



**SALINAN**

PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 64 TAHUN 2022

TENTANG

POLA KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengembangan dan pembinaan karir Pegawai Negeri Sipil, serta adanya keserasian dan keterkaitan antara pendidikan, pangkat, jabatan, pengabdian, dan prestasi kerja, sehingga mampu memberikan kontribusi dalam pembangunan;
  - b. bahwa untuk menjamin pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan yang selaras dan seimbang antara kepentingan pegawai dan organisasi, perlu adanya pengaturan pola Karir Pegawai Negeri Sipil;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 188 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil menyatakan bahwa setiap instansi Pemerintah menyusun pola Karir instansi secara khusus sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pola Karir nasional dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Karir Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 28 Tahun 2020 tentang Penyusunan Rencana Pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1565);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karir Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2);
10. Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 107);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG POLA KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut BKPSDM adalah Perangkat Daerah Kabupaten yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Pegawai Negeri Sipil Daerah selanjutnya disingkat PNSD adalah PNSD Kabupaten Balangan.
11. Pola Karir PNS adalah pembinaan PNS yang menggambarkan alur pengembangan Karir yang menunjukkan keterkaitan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta masa jabatan seorang PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan pensiun.
12. Pola Karir adalah pola pembinaan PNS yang menggambarkan alur pengembangan Karir yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antar jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi serta masa jabatan seseorang PNS, sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun.

13. Alur Pengembangan Karir yang selanjutnya disebut Alur Karir, adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertikal, horizontal maupun diagonal yang dapat dilalui PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan tertinggi.
14. Penempatan PNS adalah penempatan PNS pada jabatan sesuai formasi PNS dan/atau kebutuhan organisasi.
15. Masa Kerja adalah masa jabatan seorang PNS dalam menduduki suatu jabatan.
16. Kenaikan Pangkat adalah suatu bentuk penghargaan kepada PNS atas prestasi kerja dan pengabdianya.
17. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT, adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
18. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
19. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA, adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki JA pada instansi pemerintah.
21. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF, adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
22. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
23. Diklat adalah proses belajar mengajar dan penambahan pengetahuan, kemampuan, pengalaman, dan lain sebagainya dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalisme PNS atau Calon PNS.
24. Studi Lanjut adalah melanjutkan pendidikan akademik ke jenjang yang lebih tinggi guna memperoleh dan memperdalam pengetahuan tentang bidang ilmu yang dimiliki untuk memperkuat dan meningkatkan kompetensi dan kualitas kerjanya.
25. Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
26. Penilaian Prestasi Kerja atau disebut juga dengan Penilaian Kinerja adalah suatu sistem formal dan terstruktur yang mengukur dan menilai kinerja berdasarkan peraturan, bukti dan hasil kerja pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten.
27. Batas Usia Pensiun adalah batas usia PNS harus diberhentikan dengan hormat dari PNS.
28. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen PNS yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

## Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman arah pengembangan pola Karir PNS di lingkungan Pemerintah Daerah mulai dari Karir terendah sampai Karir tertinggi sesuai dengan kompetensi dan prestasi yang dimiliki.

## Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai berikut:

1. mendayagunakan PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai jenjang dan kompetensinya;
2. membina kemampuan, kecakapan dan keterampilan secara efisien, efektif dan rasional sehingga bakat, minat dan motivasi pegawai dapat tersalurkan secara obyektif;
3. menyetarakan kemampuan, kecakapan dan keterampilan pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan sesuai dengan jenjang dan penugasan dalam jabatan yang tersedia untuk menghasilkan prestasi kerja yang optimal; dan
4. menciptakan iklim kerja yang kondusif dan transparan sehingga mampu memberi motivasi kerja dan pengembangan potensi diri bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan sebagai sumber daya manusia yang berkualitas.

## Pasal 4

Prinsip dalam penyusunan Peraturan Bupati tentang Pola Karir adalah sebagai berikut

1. kepastian, yaitu pola Karir harus menggambarkan kepastian tentang arah alur Karir yang dapat ditempuh oleh setiap PNS yang telah memenuhi syarat-syarat ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
2. profesionalisme, yaitu pola Karir yang harus dapat mendorong peningkatan kompetensi dan prestasi kerja PNS;
3. transparan, yaitu pola Karir yang diketahui oleh setiap PNS dan memberi kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat-syarat ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
4. integritas, yaitu Karir seseorang dapat meningkat jika mempunyai rekam jejak yang baik memberikan kejelasan dan kepastian Karir kepada PNS;
5. keadilan, yaitu memberikan kesempatan kepada PNS yang memenuhi standar kompetensi ASN untuk menduduki Jabatan yang lebih tinggi;
6. nasional, yaitu pola Karir PNS dapat mendorong persatuan melalui rotasi dan mutasi antar instansi baik pusat maupun daerah sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia menyeimbangkan antara pengembangan Karir PNS dan kebutuhan instansi.
7. rasional, yaitu sesuai kebutuhan masing-masing instansi untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

## BAB II POLA KARIR PNS

### Bagian Kesatu Jenis Pola Karir

#### Pasal 5

- (1) Pola Karir terdiri atas:
  - a. Pola Karir instansional; dan
  - b. Pola Karir nasional
- (2) Pola Karir instansional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah yang terintegrasi secara nasional.
- (3) Pola Karir nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disusun dengan mempertimbangkan kelompok Jabatan kritikal, dalam kerangka Manajemen Talenta Nasional.

### Bagian Kedua Unsur Pola Karir

#### Pasal 6

- (1) Unsur Pola Karir adalah sebagai berikut:
  - a. pendidikan formal;
  - b. diklat jabatan;
  - c. usia;
  - d. masa kerja;
  - e. pangkat/golongan ruang;
  - f. tingkat jabatan;
  - g. pengalaman jabatan;
  - h. penilaian prestasi kerja; dan
  - i. kompetensi jabatan.
- (2) Pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan sesuai dengan kebutuhan jabatan.
- (3) Diklat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan sesuai dengan kebutuhan jabatan.
- (4) Usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berkaitan dengan pendidikan formal dan masa kerja yang dimiliki dalam pengembangan karir seorang PNS.
- (5) Masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diperhitungkan antara selisih usia saat diangkat dalam suatu jabatan setingkat lebih tinggi dengan usia saat diangkat dalam jabatan sebelumnya, kecuali pengangkatan PNS untuk pertama kali dalam jabatan setingkat lebih tinggi.
- (6) Pangkat atau golongan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berkaitan dengan jabatan yang diduduki dan/atau pendidikan formal yang dimiliki.

- (7) Tingkat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan jenjang jabatan yang terendah sampai dengan jenjang jabatan yang tertinggi.
- (8) Pengalaman jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g memiliki korelasi dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki.
- (9) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dilakukan terhadap seorang PNS setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (10) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i ditetapkan pada setiap jabatan.

Bagian Ketiga  
Bentuk Alur Pola Karir

Pasal 7

Bentuk alur pola Karir pada jabatan terdiri dari:

- a. horizontal, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT Pratama;
- b. vertikal, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan yang lain yang lebih tinggi, di dalam satu kelompok JA, JF, atau JPT Pratama;
- c. diagonal, yaitu perpindahan jabatan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain antar kelompok JA, JF, dan/atau JPT Pratama.

BAB III  
RUANG LINGKUP POLA KARIR PNS

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 8

Ruang lingkup Pola Karir PNS meliputi:

- a. alur karir PNS;
- b. tahapan pengembangan Karir PNS;
- c. pola pembinaan Karir PNS;
- d. penempatan PNS;
- e. kenaikan Pangkat PNS;
- f. pengangkatan dalam JPT, JA dan JF;
- g. perpindahan PNS;
- h. diklat PNS;
- i. studi lanjut;
- j. disiplin PNS;
- k. penilaian Kinerja PNS; dan
- l. pemberhentian PNS.

Pasal 9

Calon PNSD yang telah mengikuti dan lulus diklat prajabatan dapat diangkat menjadi PNSD.

## Pasal 10

Jenis jabatan yang dapat dipangku seorang PNSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dalam meniti Karir di lingkungan Pemerintah Daerah yaitu:

- a. JA terdiri atas:
  - 1) jabatan administrator atau setara jabatan eselon III;
  - 2) jabatan pengawas atau setara jabatan eselon IV; dan
  - 3) jabatan pelaksana.
- b. JF terdiri atas:
  - 1) JF keahlian; dan
  - 2) JF keterampilan.
- c. JPT.

Bagian Kedua  
Alur Karir PNS

Paragraf 1  
Umum

## Pasal 11

Alur pola karir PNS terdiri atas:

- a. alur karir regular; dan
- b. alur karir *fast track*.

Paragraf 2  
Alur Karir Regular

## Pasal 12

- (1) Alur karir secara reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a merupakan alur karir PNS secara reguler berdasarkan asumsi:
  - a. pendidikan formal dan usia sejak pengangkatan CPNS; dan
  - b. kepangkatan dan masa kerja
- (2) Asumsi yang digunakan untuk pendidikan formal dan usia sejak pengangkatan CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut:
  - a. untuk pendidikan SLTA, DI, DII, DIII, SI, DIV, S2, dan S3, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS maksimal berusia 35 (tiga puluh lima) tahun.
  - b. Tidak terjadi penyesuaian ijazah
- (3) Asumsi yang digunakan untuk kepangkatan dan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut:
  - a. satu tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan; dan
  - b. Kenaikan pangkat pilihan dipercepat selama 1 (satu) tahun dalam jabatan dan 1 (satu) tahun dalam pangkat.
- (4) Alur karir PNS secara reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3  
Alur Karir *Fast Track*

Pasal 13

- (1) Alur karir PNS secara *fast track* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b merupakan alur karir PNS dengan jalur cepat yang berdasarkan pada asumsi :
  - a. pendidikan dan usia; dan
  - b. kepangkatan dan masa kerja.
- (2) Asumsi yang digunakan untuk pendidikan dan usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut:
  - a. untuk pendidikan SLTA, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 18 (delapan belas) tahun;
  - b. untuk pendidikan DII, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 20 (dua puluh) tahun.
  - c. untuk pendidikan DIII, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 21 (dua puluh satu) tahun;
  - d. untuk pendidikan SI dan DIV, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 23 (dua puluh tiga) tahun;
  - e. untuk pendidikan S2, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 25 (dua puluh lima) tahun;
  - f. untuk pendidikan S3, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 27 (dua puluh tujuh) tahun; dan
  - g. tidak terjadi penyesuaian ijazah.
- (3) Asumsi yang digunakan untuk kepangkatan dan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut:
  - a. satu tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan; dan
  - b. kenaikan pangkat pilihan dipercepat selama 1 (satu) tahun dalam jabatan dan 1 (satu) tahun dalam pangkat.
- (4) Alur karir PNS secara *fast track* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tahapan Pengembangan Karir PNS

Pasal 14

- (1) Tahapan pengembangan karir PNS dibagi menjadi 2 (dua) bagian yaitu:
  - a. pengembangan Karir PNS bagi lulusan sekolah menengah atas atau diploma III; dan
  - b. pengembangan Karir PNS bagi lulusan sarjana (strata-1).
- (2) Tahapan pengembangan karir PNS bagi lulusan sekolah menengah atas atau diploma III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
  - a. tahapan pengenalan tugas;
  - b. tahapan penguasaan tugas;
  - c. tahapan pengembangan dan pemantapan kemampuan; dan
  - d. jabatan.

- (3) Tahapan pengembangan karir PNS bagi lulusan sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
  - a. tahapan pengenalan tugas;
  - b. tahapan penguasaan tugas
  - c. tahapan pengembangan kemampuan; dan
  - d. tahapan pematapan.
- (4) Ketentuan mengenai tahapan pengembangan karir PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Pola Pembinaan Karir PNS

Pasal 15

- (1) Pola pembinaan karir PNS dilaksanakan dalam rangka mengembangkan kompetensi PNS sehingga memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk melaksanakan tugas suatu jabatan.
- (2) Pembinaan Karir PNS dapat dilaksanakan dalam bentuk:
  - a. pembekalan;
  - b. magang;
  - c. diklat prajabatan;
  - d. diklat kepemimpinan;
  - e. diklat teknis;
  - f. diklat penjenjangan fungsional;
  - g. pendidikan formal;
  - h. mutasi jabatan;
  - i. penugasan khusus; dan
  - j. terminasi.
- (3) Pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang visi dan misi Pemerintah Daerah serta tugas yang akan dilaksanakan oleh calon PNS atau PNS.
- (4) Magang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan tugas yang akan diembannya dengan cara mengerjakan pekerjaan yang ada di tempat magang.
- (5) Diklat prajabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilaksanakan untuk memberikan pemahaman tentang:
  - a. kewajiban dan hak sebagai PNS; dan
  - b. peran PNS sebagai abdi negara dan abdi masyarakat.
- (6) Diklat kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilaksanakan untuk memberikan pemahaman teoritis maupun praktis dalam mengelola organisasi.
- (7) Diklat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan teknis yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan.
- (8) Diklat penjenjangan fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf f, dilaksanakan untuk:
  - a. memberikan pengetahuan dan keterampilan teknis fungsional yang mendukung pelaksanaan tugas fungsional pada jenjang tertentu; dan

b. syarat pengangkatan dalam jenjang JF.

- (9) Pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan dan daya nalar, analisis, dan konsepsi PNS sehingga PNS melaksanakan tugas organisasi sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (10) Mutasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h, dilakukan untuk memberikan, menambah wawasan dan tugas-tugas lain di luar bidang tugas sebelumnya sehingga PNS tersebut terdorong untuk selalu meningkatkan kinerja organisasi.
- (11) Penugasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i, diberikan kepada PNS atas kompetensi yang dimilikinya untuk menambah wawasan PNS yang bersangkutan serta meningkatkan kinerja organisasi.
- (12) Terminasi Penugasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j, dilakukan untuk mengatasi *post power syndrome* ketika mendapati pensiun, sehingga sebelum seseorang memasuki masa pensiun akan dibekali dengan Diklat keterampilan praktis sebagai bekal masa pensiun.

#### Bagian Kelima Penempatan PNS

#### Pasal 16

- (1) CPNS setelah lulus prajabatan dapat diangkat menjadi PNS.
- (2) Penempatan PNS pada Perangkat Daerah disesuaikan dengan formasi PNS, latar belakang pendidikan dan kompetensi yang bersangkutan sehingga dapat memulai Karir kepegawaiannya pada bidang tugas yang tepat.
- (3) Penempatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan di bidang kepegawaian berdasarkan pada formasi dan/atau kebutuhan organisasi.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditempatkan pada unit kerja yang berbeda karena alasan kebutuhan organisasi paling singkat setelah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah.
- (5) PNS dapat mengajukan permohonan penempatan pada unit kerja lain atas permintaan sendiri untuk menambah wawasan dengan ketentuan paling singkat setelah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah serta memperhatikan formasi dan kualifikasi yang dibutuhkan.

Bagian Keenam  
Pangkat dalam JPT, JA dan JF

Paragraf 1  
Umum

Pasal 17

Pangkat PNS dari dan dalam JPT, JA dan JF harus memenuhi persyaratan dan kualifikasi.

Paragraf 2  
JPT dan JA

Pasal 18

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. pendidikan sarjana atau diploma IV;
  - b. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan;
  - c. memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat 5 (lima) tahun;
  - d. sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
  - e. memiliki rekam jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
  - f. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun; dan
  - g. sehat jasmani dan rohani.
- (2) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam JA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. tingkat pendidikan sarjana atau diploma IV;
  - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - d. memiliki pengalaman pada jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
  - e. setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - f. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya; dan
  - g. sehat jasmani dan rohani.
- (3) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. tingkat pendidikan diploma III atau yang setara;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. memiliki pengalaman dalam jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;

- d. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - e. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya;
  - f. sehat jasmani dan rohani.
- (4) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. berstatus PNS;
  - b. tingkat pendidikan sekolah lanjutan tingkat atas atau yang setara;
  - c. telah mengikuti dan lulus pelatihan terkait dengan bidang tugas dan/atau lulus Diklat terintegrasi;
  - d. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - e. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan;
  - f. sehat jasmani dan rohani.
- (5) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dikecualikan bagi PNS yang mengikuti dan lulus sekolah kader dengan predikat sangat memuaskan.

#### Pasal 19

- (1) Kualifikasi pengangkatan PNS dari dan dalam JPT dan JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri atas:
- a. pangkat/golongan/ruang;
  - b. hasil penilaian kinerja;
  - c. tingkat pendidikan;
  - d. diklat kepemimpinan;
  - e. pengalaman jabatan;
  - f. diklat teknis;
  - g. hukuman;
  - h. kompetensi; dan
  - i. usia.
- (2) Ketentuan mengenai kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 20

Mekanisme pengangkatan jabatan dilakukan secara berjenjang mulai dari eselon IV b ke eselon IV a, dari eselon IV a (jabatan pengawas) ke eselon III b (jabatan administrator) dan seterusnya sampai dengan eselon II a (JPT pratama).

## Pasal 21

- (1) Pengangkatan PNS dari dan dalam JPT Pratama atau setara dengan Eselon II.b dan II.a dilakukan dengan tahapan:
  - a. persiapan;
  - b. pelaksanaan.
- (2) Ketentuan mengenai tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3  
JF

## Pasal 22

- (1) Jenjang pangkat JF berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan pertama kali dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. telah diangkat menjadi PNS;
  - b. sehat jasmani dan rohani;
  - c. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - d. memiliki angka kredit sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam JF; dan
  - e. memiliki kompetensi jabatan yang dibuktikan dengan sertifikat sesuai yang dipersyaratkan dalam JF.
- (3) Mekanisme pengusulan dan pengangkatan Pejabat Fungsional adalah sebagai berikut:
  - a. Kepala SKPD mengusulkan PNS yang akan diangkat dalam JF tertentu;
  - b. usulan tersebut dilakukan seleksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada huruf b, dijadikan dasar untuk penetapan keputusan pengangkatan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

Bagian Ketujuh  
Pemindahan PNS

## Pasal 23

Pemindahan atau rotasi PNS terbagi atas:

- a. pemindahan dalam JPT Pratama;
- b. pemindahan dalam JA; dan

## Pasal 24

- (1) Pemindahan atau rotasi dalam JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a dilakukan berdasarkan kebutuhan sesuai hasil evaluasi kinerja.

- (2) Pemindahan atau rotasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui seleksi terbuka.
- (3) Peserta seleksi dalam rangka rotasi JPT pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang akan dirotasi sesuai kewenangan Pejabat Pembina Kepegawaian.

#### Pasal 25

- (1) Pemindahan dalam dan dari JA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b dilakukan secara:
  - a. horizontal; dan
  - b. vertikal.
- (2) Pemindahan dalam dan dari JA secara horizontal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan sesuai hasil Penilaian Kinerja dan kebutuhan organisasi.
- (3) Pemindahan pejabat dari JA secara vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dalam perundang-undangan.
- (4) Pejabat yang mengalami pemindahan secara vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 1 (satu) tahun sejak dilantik dan diprioritaskan mengikuti Diklat Kepemimpinan sesuai jenjang jabatannya.

#### Bagian Kedelapan Diklat

#### Pasal 26

- (1) Diklat PNS terdiri atas:
  - a. diklat prajabatan;
  - b. diklat jabatan.
- (2) Diklat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
  - a. diklat kepemimpinan;
  - b. diklat fungsional; dan
  - c. diklat teknis.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai diklat PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kesembilan Studi Lanjut

#### Pasal 27

- (1) Studi lanjut ditempuh dengan 2 (dua) cara yaitu melalui :
  - a. tugas belajar; dan
  - b. tugas belajar biaya mandiri
- (2) Penempatan kembali PNS yang telah menyelesaikan studi lanjut disesuaikan dengan formasi yang tersedia.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai studi lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kesepuluh  
Disiplin PNS

Pasal 28

- (1) PNS wajib mentaati peraturan perundang-undangan tentang disiplin PNS.
- (2) Dalam hal penerapan disiplin, setiap PNS berhak mendapatkan perlakuan yang sama tanpa adanya diskriminasi.

Pasal 29

- (1) Dalam hal pejabat yang berwenang tidak segera mengambil tindakan atau membiarkan pelanggaran PNS yang menjadi tanggung jawabnya, maka selain pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya, tim penilai kinerja mengevaluasi jabatan yang bersangkutan untuk menjadi bahan pertimbangan bagi pengembangan Karir selanjutnya.
- (2) Hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian untuk pengambilan keputusan lebih lanjut terhadap jabatannya baik JA, JPT pratama dan/atau JF.

Pasal 30

Dalam rangka mengoptimalkan efek jera bagi PNS yang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dan berat, kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penunjang urusan di bidang kepegawaian dapat menerapkan wajib lapor dalam kurun waktu tertentu kepada yang bersangkutan.

Bagian Kedua belas  
Penilaian Kinerja

Pasal 31

- (1) Setiap PNS baik Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrasi maupun Pejabat Fungsional wajib menyusun sasaran kerja pegawai sesuai pedoman dan mekanisme evaluasi yang telah ditetapkan.
- (2) Pencapaian hasil kinerja jabatan dapat dipertimbangkan guna pemberian penghargaan dan promosi kepada yang bersangkutan.

Bagian Kesebelas  
Pemberhentian PNS

Paragraf 1  
Umum

Pasal 32

- (1) PNS diberhentikan karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. permintaan sendiri;
  - c. mencapai batas usia Pensiun;
  - d. adanya perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah;
  - e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani;
  - f. meninggal dunia, tewas atau hilang;
  - g. melakukan tindak pidana/penyelewengan;
  - h. melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat;
  - i. mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi Presiden dan Wakil Presiden, Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Dewan Perwakilan Daerah, Gubernur dan Wakil Gubernur, atau Bupati/Walikota dan Wakil Bupati/Wakil Walikota; dan
  - j. menjadi Anggota dan/atau Pengurus Partai Politik.
- (2) Batas Usia Pensiun PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah sebagai berikut:
  - a. Pejabat Administrasi berusia 58 (lima puluh delapan) tahun;
  - b. Pejabat Pimpinan Tinggi pratama berusia 60 (enam puluh) tahun; dan
  - c. Pejabat fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perhitungan Batas Usia Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan atas dasar tanggal kelahiran yang tercantum pada pengangkatan pertama sebagai Calon PNS menurut bukti yang sah.

Paragraf 2  
Pemberhentian dari JPT, JA dan JF

Pasal 33

- (1) PNS diberhentikan dari JA, JPT pratama dan JF apabila:
  - a. mengundurkan diri dari jabatan;
  - b. mencapai batas usia pensiun;
  - c. diberhentikan sebagai PNS;
  - d. diberhentikan sementara sebagai PNS;
  - e. diangkat dalam jabatan lain;
  - f. cuti di luar tanggungan negara;
  - g. mendapat tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
  - h. ditugaskan secara penuh diluar jabatannya;
  - i. adanya perampangan organisasi Perangkat Daerah;
  - j. tidak memenuhi persyaratan jabatan; atau
  - k. hal lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dapat memberhentikan Pejabat Administrasi dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Fungsional dari jabatannya karena:
- a. melanggar peraturan Disiplin PNS sesuai dengan peraturan perundangan-undangan; dan
  - b. terbukti melakukan penyalahgunaan Narkoba dan Psikotropika lainnya berdasarkan rekomendasi Badan Narkotika Kabupaten Kotabaru yang diperkuat oleh Tim Penilai Kinerja.

#### Pasal 34

Pemberhentian sementara dalam JPT pratama, JA dan JF bagi PNS yang dikenai tindakan penahanan karena melakukan tindak pidana kejahatan oleh pihak berwajib dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 35

Dalam hal pejabat administrasi dan pejabat pimpinan tinggi pratama atau fungsional diberhentikan sementara karena dikenai tindakan penahanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan direhabilitasi dan diangkat kembali dalam jabatan yang setingkat jika ada formasi jabatan yang lowong.

#### Pasal 36

PNS yang diberhentikan dari JA dan JPT pratama atau JF karena melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi dapat diangkat kembali dalam jabatan struktural administrator dan JPT pratama atau fungsional yang terakhir didudukinya atau jika ada formasi jabatan lowong sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV PERPINDAHAN PNS

#### Pasal 37

- (1) Perpindahan PNS terdiri atas:
  - a. perpindahan dalam Jabatan; dan
  - b. perpindahan PNS antar Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai perpindahan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
PEMBINAAN DAN EVALUASI

Pasal 38

- (1) Pembinaan pelaksanaan Pola Karir PNS dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis dilakukan oleh SKPD yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan di bidang kepegawaian.

Pasal 39

Evaluasi pelaksanaan Pola Karir PNS dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun oleh Pejabat yang Berwenang.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Balangan.

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal 6 Juli 2022

BUPATI BALANGAN,

TTD

H. ABDUL HADI



Diundangkan di Paringin  
pada tanggal 6 Juli 2022

**Salinan sesuai dengan aslinya**

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN,

**KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN**

TTD

**MUHAMMAD ROJI, SH**

**NIP. 19830710 201001 1 020**



H. SUTIKNO

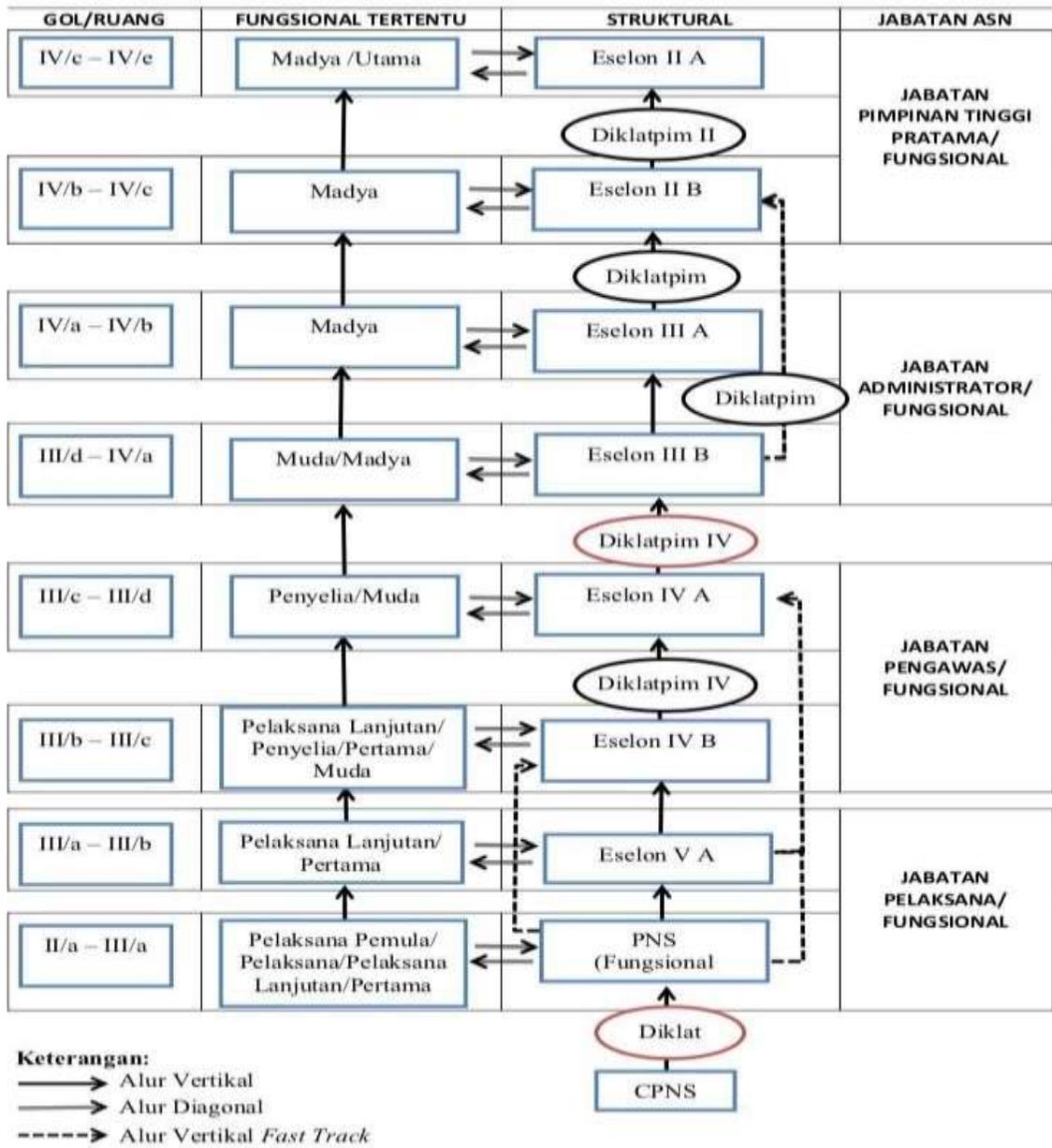


LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BALANGAN  
 NOMOR 64 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 POLA KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN BALANGAN

POLA KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL

ALUR POLA KARIR

Bentuk alur pola Karir di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan digambarkan dalam bagan berikut ini:



Alur Karir secara reguler mendasarkan pada asumsi sebagai berikut:

1. pendidikan dan usia:
  - a. untuk pendidikan SLTA/D.I, D.II, D.III, S1/D.IV, S2, dan S3 pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 35 (tiga puluh lima) tahun;
  - b. tidak terjadi penyesuaian ijazah.
2. kepangkatan dan masa kerja :
  - a. satu tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan;
  - b. kenaikan pangkat pilihan dipercepat selama 1 (satu) tahun dalam jabatan dan 1 (satu) tahun dalam pangkat.

Alur Karir PNS secara reguler untuk jabatan struktural, jabatan fungsional tertentu kategori keterampilan, dan jabatan fungsional tertentu kategori keahlian digambarkan dalam tabel berikut ini:

## ALUR KARIR PNS SECARA REGULER SETARA JABATAN STRUKTURAL

No	Pendidikan	Masa Kerja dan Usia													
		EselonVA Gol.RuangIII/a- -III/b		Eselon IVB Gol. RuangIII/b- III/c		Eselon IVA Gol. RuangIII/c- III/d		Eselon IIIB Gol. Ruang III/d-IV/a		Eselon IIIA Gol. Ruang IV/a-IV/b		EselonIIB Gol.Ruang IV/b-IV/c		Eselon IIA Gol. RuangIV/c- IV/d	
		Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usi a	Masa Kerja	Usi a	Masa Kerja	Usia
1	SLTA/D.I	16	34	20	38										
2	D.II	12	32	16	36										
3	D.III	8	30	12	34	16	38								
4	SI/D.IV	4	27	8	31	12	35	16	39	20	43	24	47	28	51
5	S2	4	29	4	29	8	33	12	37	16	41	20	45	24	49
6	S3	-	-	4	31	4	31	8	35	12	39	16	43	20	47

## Asumsi Usia CPNS

1. SLTA/D.I : 18 tahun
2. D.II : 20 tahun
3. D.III : 22 tahun
4. SI/D.IV : 23 tahun
5. S2 : 25 tahun
6. S3 : 27 tahun

ALUR KARIR PNS SECARA REGULER  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU KETERAMPILAN

No	Pendidikan	Masa Kerja dan Usia															
		Pelaksana Pemula		Pelaksana				Pelaksana Lanjutan				Penyelia					
		II/a		II/b		II/c		II/d		III/a		III/b		III/c		III/d	
		Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia
1	SLTA/D.I	2	20	4	22	8	26	12	30	16	34	20	38	24	42	28	46
2	D.II	-	-	2	22	4	24	8	28	12	32	16	36	20	40	24	44
3	D.III	-	-	-	-	2	24	4	26	8	30	12	34	16	38	20	42

Asumsi Usia CPNS

1. SLTA/D.I : 18 tahun
2. D.II : 20 tahun
3. D.III : 22 tahun

ALUR KARIR PNS SECARA REGULER  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU KEAHLIAN

No	Pendidikan	Masa Kerja dan Usia																	
		Pertama				Muda				Madya						Utama			
		III/a		III/b		III/c		III/d		IV/a		IV/b		IV/c		IV/d		IV/e	
		Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia
1	SI/D.IV	2	25	4	27	8	31	12	35	16	39	20	43	24	47	28	51	32	55
2	S2	-	-	2	27	4	29	8	33	12	37	16	41	20	45	24	49	28	53
3	S3	-	-	-	-	2	29	4	31	8	35	12	39	16	43	20	47	24	51

Asumsi Usia CPNS

1. SI/D.IV : 23 tahun
2. S2 : 25 tahun
3. S3 : 27 tahun

Alur Karir secara *fast track* mendasarkan pada asumsi sebagai berikut:

1. pendidikan dan usia :
  - a. untuk pendidikan SLTA, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 18 (delapan belas) tahun;
  - b. untuk pendidikan D.II, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 20 (dua puluh) tahun;
  - c. untuk pendidikan D.III, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 21 (dua puluh satu) tahun;
  - d. untuk pendidikan S1/D.IV, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 23 (dua puluh tiga) tahun;
  - e. untuk pendidikan S2, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 25 (dua puluh lima) tahun;
  - f. untuk pendidikan S3, pengangkatan pertama kali sebagai CPNS berusia 27 (dua puluh tujuh) tahun; dan
  - g. tidak terjadi penyesuaian ijazah.
2. kepangkatan dan masa kerja :
  - a. satu tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan;
  - b. kenaikan pangkat pilihan dipercepat selama 1 (satu) tahun dalam jabatan dan 1 (satu) tahun dalam pangkat.

Alur Karir PNS secara *fast track* untuk jabatan struktural, fungsional tertentu kategori keterampilan, dan jabatan fungsional tertentu kategori keahlian digambarkan dalam tabel berikut ini:

ALUR KARIR PNS SECARA *FAST TRACK* SETARA JABATAN STRUKTURAL

No	Pendidikan	Masa Kerja dan Usia													
		Eselon VA Gol. Ruang III/a-III/b		Eselon IVB Gol. Ruang III/b-III/c		Eselon IVA Gol. Ruang III/c-III/d		Eselon IIIB Gol. Ruang III/d-IV/a		Eselon IIIA Gol. Ruang IV/a-IV/b		Eselon IIB Gol. Ruang IV/b- IV/c		Eselon IIA Gol. Ruang IV/c-IV/d	
		Masa Kerja	Usi a	Masa Kerja	Usi a	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia
1	SLTA/D.I	12	30	14	32										
2	D.II	8	28	10	30										
3	D.III	4	26	6	28	8	30								
4	SI/D.IV	2	25	2	25	4	27	6	29	8	31	10	33	12	35
5	S2	2	27	2	27	2	27	4	29	6	31	8	33	10	35
6	S3	-	-	2	29	2	29	2	29	4	31	6	33	8	35

## Asumsi Usia CPNS

- 1 SLTA/D.I : 18 tahun
- 2 D.II : 20 tahun
- 3 D.III : 22 tahun
- 4 SI/D.IV : 23 tahun
- 5 S2 : 25 tahun
- 6 S3 : 27 tahun

ALUR KARIR PNS SECARA FAST TRACK  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU KETERAMPILAN

No	Pendidikan	Masa Kerja dan Usia															
		Pelaksana Pemula		Pelaksana				Pelaksana Lanjutan				Penyelia					
		II/a		II/b		II/c		II/d		III/a		III/b		III/c		III/d	
		Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia
1	SLTA/D. I	2	20	4	22	6	24	8	26	10	28	12	30	14	32	16	34
2	D.II	-	-	2	22	4	24	6	26	8	28	10	30	12	32	14	34
3	D.III	-	-	-	-	2	24	4	26	6	28	8	30	10	32	12	34

Asumsi Usia CPNS

- 1 SLTA/D.I : 18tahun
- 2 D.II : 20tahun
- 3 D.III : 22tahun

ALUR KARIR PNS SECARA FAST TRACK DALAM JABATAN  
FUNGSIONAL TERTENTU KEAHLIAN

No	Pendidikan	Masa Kerja dan Usia													
		Pertama				Muda				Madya					
		III/a		III/b		III/c		III/d		IV/a		IV/b		IV/c	
		Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia	Masa Kerja	Usia
1	SI/D.IV	2	25	4	27	6	29	8	31	10	33	12	35	14	37
2	S2	-	-	2	27	4	29	6	31	8	33	10	35	12	37
3	S3	-	-	-	-	2	29	4	31	6	33	8	35	10	37

Asumsi Usia CPNS

- 1 S1/D.IV : 23tahun
- 2 S2 : 25tahun
- 3 S3 : 27tahun

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI BALANGAN  
 NOMOR 64 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 POLA KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN BALANGAN

TAHAPAN PENGEMBANGAN KARIR PNS

A. Pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil Lulusan SMA atau D3.

Tahap Pengenalan Tugas

1. Masa kerja pengenalan tugas dimulai dari 0 (nol) sampai 3 (tiga) tahun.
  - a. Setiap PNS mulai mengenal tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, pengintegrasian diri, serta mempraktekkan kemampuan teknis sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.
  - b. Setiap PNS masih dalam masa percobaan antara 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) dengan status CPNS.
  - c. Setiap PNS setara 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) tahun dapat memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, diharapkan pada tahap ini PNS sudah dapat melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.
2. Usia pada tahap ini berkisar antara 22 – 26 tahun.
3. Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah pengatur (II/c) sampai dengan pengatur tingkat I (II/d).
4. Pendidikan dan Pelatihan
  - a. Lulus diklat prajabatan
  - b. Mengikuti diklat yang bersifat teknis/teknis fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerja dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
5. Jabatan  
 Untuk jabatan yang dapat diemban adalah pelaksana atau fungsional pemula

Tahapan Penguasaan Tugas

1. Masa kerja penguasaan tugas dimulai dari 4 (empat) sampai dengan 12 (dua belas) tahun
  - a. Setiap PNS menguasai tugas-tugasnya dan mampu bekerja baik secara mandiri maupun secara bersama- sama dalam organisasi;
  - b. Setiap PNS dapat diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial atau dipersiapkan untuk menduduki jabatan administrasi;
2. Usia pada tahap ini berkisar antara 27 – 34 tahun.
3. Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Pengatur (II/c) sampai dengan Penata Muda Tingkat I (III/b).
4. Pendidikan dan Pelatihan
  - a. Mengikuti diklat yang bersifat teknis/ teknis fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerjanya
  - b. Dapat diikutsertakan dalam Diklatpim Tingkat IV
  - c. Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.

## 5. Jabatan

- a. Dapat dipromosikan pada Jabatan jabatan pengawas setara eselon IV.
- b. JF terampil.

## Tahapan Pengembangan dan Pematapan Kemampuan

1. Masa kerja pengembangan dan pematapan kemampuan dimulai dari 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 24 (dua puluh empat) tahun.
  - a. Setiap PNS dapat mendayagunakan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi.
  - b. Setiap PNS dapat diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial.
  - c. Bagi PNS yang sudah menduduki jabatan Karir dapat mempertahankan atau meningkatkan kemampuannya.
2. Usia pada tahap ini berkisar antara 35 – 46 tahun.
3. Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Muda (III/a) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d)
4. Pendidikan dan Pelatihan
  - a. Mengikuti Diklatpim Tingkat IV;
  - b. Dapat diikutsertakan Diklatpim Tingkat III;
  - c. Mengikuti diklat teknis/diklat fungsional tertentu sesuai tugas pokok dan fungsi unit kerjanya.
  - d. Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
5. Jabatan
  - a. Dapat diangkat pada jabatan pengawas (eselon IV).
  - b. Dapat dipromosikan pada jabatan administrator (eselon III).
  - c. JF mahir

## Tahapan Pengembangan dan Pematapan Kemampuan

1. Tahapan Puncak Karir Masa kerja puncak Karir dimulai dari 25 (dua puluh lima) sampai dengan 34 (tiga puluh empat) tahun
  - a. Setiap PNS dapat mendayagunakan potensi yang dimiliki untuk mewujudkan tujuan organisasi.
  - b. Bagi PNS yang sudah menduduki jabatan Karir (JPT pratama, administrasi atau fungsional) dapat mempertahankan/meningkatkan kekekemampuannya.
2. Usia Pada tahapan ini berkisar antara 47 – 56 tahun.
3. Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah Penata Tingkat I (III/d) sampai dengan Pembina Tingkat I (IV/b).
4. Pendidikan dan Pelatihan
  - a. Mengikuti Diklatpim Tingkat III.
  - b. Mengikuti diklat teknis/ diklat fungsional tertentu sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsi unit kerjanya.
  - c. Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
5. Jabatan
  - a. Jabatan Dapat diangkat dalam jabatan-jabatan administrator setara eselon III.
  - b. Dapat diangkat pada JF Ahli Madya apabila memiliki ijazah S1.

## B. Pengembangan Karir Pegawai Negeri sipil Lulusan Strata-1 (S1)

## Tahap Pengenalan Tugas.

1. Tahapan Pengenalan Tugas Masa kerja pengenalan tugas dimulai dari 0 (nol) sampai dengan 3 (tiga) tahun.
  - a. Setiap PNS mulai mengenal tugas pokok dan fungsi unit

kerjanya, pengintegrasian diri, melatih kepemimpinan serta mempraktekan kemampuan teknis sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.

- b. Setiap PNS masih dalam masa percobaan antara 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) dengan status CPNS.
  - c. Setiap PNS setara 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) tahun dapat memahami tugas pokok dan fungsi unit kerjanya, diharapkan pada tahap ini PNS sudah dapat melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.
2. Usia pada tahap ini berkisar antara 24-28 tahun.
  3. Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah penata muda (III/a) sampai dengan penata muda tingkat I (III/b).
  4. Pendidikan dan Pelatihan
    - a. Lulus diklat prajabatan
    - b. Mengikuti diklat yang bersifat teknis/teknis fungsional tertentu sesuai bidang tugas pokok dan fungsi unit kerja Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
    - c. Dapat diikutsertakan dalam diklatpim tingkat IV.
    - d. Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
  5. Jabatan  
Dapat diangkat dalam jabatan pelaksana atau fungsional ahli pertama.

#### Tahapan Penguasaan Tugas

1. Masa kerja penguasaan tugas dimulai dari 5 (lima) sampai dengan 12 (dua belas) tahun
  - a. Setiap PNS menguasai tugas-tugasnya sesuai dengan minat, bakat dan keahliannya;
  - b. Setiap PNS dapat diberikan tanggung jawab yang bersifat manajerial atau dipersiapkan untuk menduduki jabatan administrasi;
2. Usia pada tahap ini berkisar antara 29 – 36 tahun.
3. Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Muda Tingkat I (III/b) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d).
4. Pendidikan dan Pelatihan
  - a. Mengikuti Diklatpim Tingkat IV
  - b. Dapat diikutsertakan dalam Diklatpim Tingkat III.
  - c. Mengikuti diklat yang bersifat teknis/fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit kerjanya.
  - d. Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula
5. Jabatan
  - a. Dapat diangkat dalam jabatan pengawas (eselon IV).
  - b. Dapat dipromosikan dalam jabatan administrator (eselon III)
  - c. Dapat diangkat dalam JF ahli muda.

#### Tahapan Pengembangan kemampuan

1. Masa kerja pengembangan kemampuan dimulai dari 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 20 (dua puluh) tahun.
  - a. Setiap PNS dapat mengembangkan kemampuannya, terutama yang bersifat analisis dan manajerial.
  - b. Pada tahap ini dapat dilihat PNS yang memiliki kemampuan analisis untuk mengembangkan dan menyempurnakan organisasi serta dapat menjadi kader pemimpin menengah dan pemimpin puncak.

2. Usia pada tahap ini berkisar antara 37 – 44 tahun.
3. Jenjang kepangkatan pada tahap ini adalah Penata Tingkat I (III/d) sampai dengan Pembina Tingkat I (IV/b.)
4. Pendidikan dan Pelatihan
  - a. Mengikuti Diklatpim Tingkat III;
  - b. Dapat diikutsertakan Diklatpim Tingkat II;
  - c. Mengikuti diklat teknis/diklat fungsional tertentu sesuai tugas pokok dan fungsi unit kerjanya.
  - d. Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
5. Jabatan
  - a. Dapat diangkat pada jabatan administrator (eselon III).
  - b. Dapat dipromosikan atau diikutsertakan dalam seleksi terbuka pada JPT Pratama (eselon II).
  - c. Dapat diangkat dalam JF Ahli Madya.

#### Tahapan Pematangan

1. Masa kerja pematangan dimulai dari 21 (dua puluh satu) sampai dengan 28 (dua puluh delapan) tahun
  1. Setiap PNS dikembangkan potensinya secara maksimal untuk mewujudkan tujuan organisasi.
  2. Pada tahapan ini PNS yang tidak dapat berkembang lagi, mempertahankan kemampuan yang dimiliki agar tidak mengalami penurunan kemampuan.
2. Usia Pada tahapan ini berkisar antara 45 – 52 tahun.
3. Jenjang kepangkatan pada tahapan ini adalah Pembina Tingkat I (IV/b) sampai dengan Pembina Utama Madya (IV/d).
4. Pendidikan dan Pelatihan
  1. Mengikuti Diklatpim Tingkat II.
  2. Diklat fungsional tingkat keahlian tertentu.
  3. Dapat mengikuti pendidikan formal 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pendidikan semula.
5. Jabatan
  1. Jabatan dapat diangkat dalam jabatan pimpinan tinggi pratama (eselon II).
  2. Dapat diangkat pada JF Ahli Utama.

## 1) Pola Pembinaan Karir PNS

- a) Pembinaan Karir PNS dilaksanakan dalam rangka mengembangkan kompetensi PNS sehingga memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk melaksanakan tugas suatu jabatan;

Bentuk Pengembangan Karir	Penjelasan
Pembekalan	Pembekalan bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang visi, misi pemerintah Kabupaten Kotabaru serta tugas-tugas yang akan dilaksanakan oleh CPNS/PNS.
Magang	Magang merupakan salah satu program pelatihan dan pengembangan pegawai. Magang bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan ketrampilan tugas-tugas yang akan diembannya dengan cara mengerjakan pekerjaan-pekerjaan yang ada di tempat magang.
Diklat Prajabatan	Dilaksanakan untuk memberikan pemahaman tentang kewajiban dan hak sebagai PNS, serta peran PNS sebagai abdi Negara dan abdi masyarakat. Diklat ini diperuntukan bagi CPNS sebagai syarat untuk diangkat sebagai PNS Golongan I, Golongan II atau Golongan III.
Diklat Kepemimpinan	Diklat ini dilaksanakan untuk memberikan pemahaman teoritis maupun praktis dalam mengelola organisasi. Diklat ini terdiri dari Diklatpim IV, Diklatpim III dan Diklatpim II, yang diperuntukan bagi PNS yang sedang atau akan menduduki jabatan administrasi atau jabatan pimpinan tinggi pratama. Diklat ini wajib diikuti oleh PNS yang telah diangkat dalam jabatan eselon IV (jabatan pengawas), eselon III (jabatan Administrator) dan eselon II (jabatan pimpinan tinggi pratama).
Diklat Teknis	Diklat Teknis dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan ketrampilan teknis yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan
Diklat Penjurangan Fungsional	Diklat penjurangan fungsional dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan teknis fungsional yang mendukung pelaksanaan tugas fungsional pada jenjang tertentu. Diklat ini sebagai salah satu syarat untuk diangkat dalam jenjang JF tertentu.
Pendidikan Formal	Dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan dan daya nalar, analisis, dan konsepsi PNS sehingga PNS melaksanakan tugas organisasi sesuai perkembangan IPTEK.
Mutasi Jabatan	Mutasi dilakukan untuk memberikan, menambah wawasan dan tugas-tugas lain di luar bidang tugas sebelumnya sehingga PNS tersebut terdorong untuk selalu meningkatkan kinerja organisasi.

Penugasan Khusus	Penugasan khusus diberikan kepada PNS atas kompetensi yang dimilikinya untuk menambah wawasan PNS yang bersangkutan serta meningkatkan kinerja organisasi.
Terminasi	Dilakukan untuk mengatasi " <i>post power syndrome</i> " ketika mendapati pensiun, maka sebelum seseorang memasuki masa pensiun akan dibekali dengan pendidikan dan pelatihan ketrampilan praktis sebagai bekal masa pensiun.

- b) Pembinaan Karir PNS dapat dilaksanakan dalam berbagai bentuk sebagai berikut:

#### B. Penempatan PNS

- a. CPNS setelah lulus prajabatan dapat diangkat menjadi PNS dan mengawali Karirnya pada jabatan Pelaksana.
- b. Penempatan PNS di dalam lingkup OPD disesuaikan dengan formasi PNS, latar belakang pendidikan dan kompetensi yang bersangkutan sehingga dapat memulai Karir kepegawaiannya pada bidang tugas yang tepat.
- c. Penempatan PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan dibidang kepegawaian berdasarkan pada formasi dan/atau kebutuhan organisasi.
- d. PNS sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat ditempatkan pada unit kerja yang berbeda karena alasan kebutuhan organisasi sekurang- kurangnya telah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah.
- e. PNS dapat mengajukan permohonan penempatan pada unit kerja lain atas permintaan sendiri untuk menambah wawasan dengan ketentuan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah serta memperhatikan formasi dan kualifikasi yang dibutuhkan.

#### C. Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi dan JF

- a. Pengangkatan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi
  - a. Eselon dan Jenjang Pangkat Jabatan Struktural atau setara dengan Jabatan Administrator dan Jabatan Pimpinan Tinggi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotabaru adalah sebagai berikut:

**ESELON DAN JENJANG PANGKAT JABATAN STRUKTURAL ATAU SETARA  
DENGAN JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PIMPINAN TINGGI**

No.	Eselon	JENJANG PANGKAT, GOL/ RUANG				JABATAN
		Terendah		Tertinggi		
		Pangkat	Gol / Ruang	Pangkat	Gol/ Ruang	
1	Ila	Pembina Utama Muda	IV/c	Pembina Utama Madya	IV/d	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah
2	Iib	Pembina Tingkat I	IV/b	Pembina Utama Muda	IV/c	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, Direktur RSUD, Sekretaris DPRD
3	IIla	Pembina	IV/a	Pembina Tingkat I	IV/b	Jabatan Administrator atau setara dengan Sekretaris Dinas, Sekretaris Badan, Wakil Direktur RSUD, Kepala Bagian, Kepala Kantor, Camat, Kepala Pelaksana BPBD
4	IIib	Penata Tingkat I	III/d	Pembina	IV/a	Jabatan Administrator atau setara dengan Kepala Bidang, Sekretaris Camat
5	IVa	Penata	III/c	Penata Tingkat I	III/d	Jabatan Pengawas atau setara dengan Kepala Seksi, Kepala Subbag, Kepala Subbid, Kepala UPT, Lurah
6	IVb	Penata Muda Tingkat I	III/b	Penata	III/c	Jabatan Pengawas atau setara dengan Sekretaris Lurah, Kasubbag di Kecamatan

b. Pengangkatan PNS dari dan dalam jabatan administrator harus memenuhi ketentuan tentang persyaratan jabatan Administrator, sebagai berikut:

- A. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
- B. memiliki integritas dan moralitas yang baik;

- C. memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
  - D. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - E. Semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - F. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya;
  - G. sehat jasmani dan rohani.
  - H. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka dikecualikan bagi PNS yang mengikuti dan lulus sekolah kader dengan predikat sangat memuaskan.
- c. Pengangkatan PNS dari dan dalam jabatan pengawas harus memenuhi ketentuan tentang persyaratan jabatan pengawas, sebagai berikut:
- A. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah diploma III atau yang setara;
  - B. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - C. memiliki pengalaman dalam Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
  - D. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - E. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya;
  - F. sehat jasmani dan rohani.
- d. Kualifikasi jabatan untuk masing-masing jabatan meliputi jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas.

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI BALANGAN  
 NOMOR 64 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 POLA KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN BALANGAN

KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Eselon : Ila

KUALIFIKASI JABATAN	:	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	:	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Pembina Tingkat I (IV/b)
Hasil Penilaian Kinerja	:	setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	:	Paling rendah Sarjana (S1) atau DiplomaIV
Diklat Kepemimpinan	:	telah mengikuti dan telah lulus DiklatpimII
Pengalaman jabatan	:	1) memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima)tahun; 2) sedang atau pernah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon Iib paling singkat 2 (dua) tahun atau JF jenjang ahli madya paling singkat 5 (lima)tahun.
Diklat Teknis	:	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan jabatan eselon II yang dibutuhkan
Hukuman	:	1) Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahunterakhir. 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik
Kompetensi	:	memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan
Usia	:	usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun

## KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Eselon : IIB

KUALIFIKASI JABATAN	:	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	:	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Pembina (IV/a)
Hasil Penilaian Kinerja	:	setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	:	Paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma IV
Diklat Kepemimpinan	:	a. sudah mengikuti Diklat pim III; b. diutamakan telah mengikuti dan telah lulus Diklat pim II.
Pengalaman jabatan	:	1) memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun; 2) sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.
Diklat Teknis	:	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan eselon II yang dibutuhkan
Hukuman	:	1) Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir. 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik
Kompetensi	:	memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan
Usia	:	usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun

## KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Administrator  
 Eselon : IIIa

KUALIFIKASI JABATAN	:	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	:	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata Tingkat I (III/d) sekurang-kurangnya 2 (dua)tahun.
Hasil Penilaian Kinerja	:	setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	:	Paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma IV
Diklat Kepemimpinan	:	a. sudah mengikuti DiklatpimIV; b. diutamakan telah mengikuti dan telah lulus DiklatpimIII.
Pengalaman jabatan	:	a. sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator setara eselon III/b paling singkat 2 (dua)tahun; b. bagi Pejabat Fungsional dengan kriteria: 1) Masa jabatan paling singkat 2 (dua) tahun sesuai bidang jabatan; 2) Paling sedikit telah 1 (satu) kali naik pangkat/jabatan dengan angkakredit; 3) diutamakan yang pernah menjabat eselon III atau setara dengan Jabatan administrator EselonIIIb.
Diklat Teknis	:	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan eselon III yang dibutuhkan
Hukuman	:	1) Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir. 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik
Kompetensi	:	memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS

## KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Administrator  
 Eselon : IIIb

KUALIFIKASI JABATAN	:	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	:	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata (III/c) sekurang-kurangnya 2(dua) tahun.
Hasil Penilaian Kinerja	:	setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	:	Paling rendah Sarjana (S1) atau DiplomaIV
Diklat Kepemimpinan	:	a. sudah mengikuti DiklatpimIV; b. diutamakan telah mengikuti dan telah lulus DiklatpimIII.
Pengalaman jabatan	:	memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.
Diklat Teknis	:	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan eselon III yang dibutuhkan
Hukuman	:	1) Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir. 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik
Kompetensi	:	memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS

## KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Pengawas

Eselon : IVa

KUALIFIKASI JABATAN	:	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	:	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata Muda Tingkat I (III/b) sekurang-kurangnya 2 (dua)tahun.
Hasil Penilaian Kinerja	:	setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	:	Paling rendah Diploma III atau yang setara.
Diklat Kepemimpinan	:	diutamakan telah mengikuti dan lulus DiklatpimIV.
Pengalaman jabatan	:	memiliki pengalaman dalam Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akandiduduki.
Diklat Teknis	:	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan eselon IV yangdibutuhkan
Hukuman	:	1) Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahunterakhir. 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yangbaik
Tes Kompetensi	:	memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS

## KUALIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan : Jabatan Pengawas  
 Eselon : IVb

KUALIFIKASI JABATAN	:	URAIAN
Pangkat/Gol/Ruang	:	Paling rendah 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat yang ditentukan, yaitu Penata Muda (III/a) sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
Hasil Penilaian Kinerja	:	setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
Tingkat Pendidikan	:	Paling rendah Diploma III atau yang setara.
Diklat Kepemimpinan	:	diutamakan telah mengikuti dan lulus DiklatpimIV.
Pengalaman jabatan	:	memiliki pengalaman dalam Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akandiduduki.
Diklat Teknis	:	Diutamakan telah lulus diklat teknis sesuai bidang jabatan eselon IV yangdibutuhkan
Hukuman	:	1) Tidak pernah dikenakan dijatuhi hukuman disiplin berat dalam 2 (dua) tahun terakhir. 2) memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yangbaik
Tes Kompetensi	:	memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI BALANGAN  
 NOMOR 64 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 POLA KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN BALANGAN

MEKANISME PENGANGKATAN PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Pengangkatan PNS dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan Eselon II.b dan II.a adalah sebagai berikut :

A. Persiapan

1. Pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan terlebih dahulu membentuk Panitia Seleksi (Pansel) dan berkoordinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN).
2. Panitia seleksi (Pansel) terdiri atas pejabat terkait dengan bidang tugas, pejabat terkait dengan instansi yang bersangkutan dan unsur akademisi/pakar/ professional.
3. Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada huruf b) memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Memiliki pengetahuan dan atau pengalaman sesuai dengan jenis, bidang tugas dan kompetensi jabatan yang lowong;
  - b. Memiliki pengetahuan umum mengenai penilaian kompetensi.
4. Panitia seleksi berjumlah ganjil paling banyak 9 (Sembilan) orang dan Paling sedikit 5 (lima) orang dengan perbandingan Pansel dari internal sebanyak- banyaknya 45% dan dari eksternal sekurang-kurangnya 55%. Pansel dapat dibantu oleh Tim Penilai Kompetensi (Assesor) yang independen dan memiliki pengalaman dalam membantu seleksi Pejabat Pemerintah.
5. Panitia Seleksi dapat dibantu oleh Sekretariat Panitia Seleksi.
6. Pansel berkonsultasi dengan Tim Penilai Kinerja menyusun dan menetapkan standar kompetensi jabatan yang lowong.

B. Pelaksanaan

1. Pengumuman Lowongan Jabatan:
  - a. Pengisian lowongan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama diumumkan secara terbuka, dalam bentuk surat edaran melalui papan pengumuman, dan atau media cetak, media elektronik (termasuk media online/internet), dengan memuat informasi sebagai berikut:
    - (1) Nama Jabatan lowong;
    - (2) Persyaratan administrasi, antara lain; surat lamaran dibuat sendiri oleh pelamar dan bermaterai, fotokopi SK kepangkatan dan jabatan yang diduduki, fotokopi ijazah terakhir, fotokopi SPT tahun terakhir, fotokopi hasil penilaian prestasi kerja 2 tahun terakhir, fotocopy STTPL diklatpim, riwayat hidup (cv) lengkap.

- (3) Persyaratan integritas yang dibuktikan dengan penandatanganan Pakta Integritas.
  - (4) Batas waktu penyampaian lamaran dan pengumpulan kelengkapan administrasi.
  - (5) Tahapan jadwal dan sistem seleksi;
  - (6) Alamat atau nomor telepon Sekretariat Pansel yang dapat dihubungi;
  - (7) Pengalaman jabatan terkait dengan jabatan yang akan dilamar dan persyaratan jenjang pendidikan dan sesuai dengan bidang jabatan yang lowong;
  - (8) Lamaran disampaikan kepada Pansel dan pengumuman ditandatangani oleh Ketua Pansel atau Ketua Pansel C.q. Sekretariat Panitia Seleksi.
- b. Pengumuman lamaran dilaksanakan paling kurang 15 (lima belas) hari kerja sebelum batas akhir tanggal penerimaan lamaran.
  - c. Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif paling kurang pada tingkat kabupaten dan atau dalam 1 (satu) provinsi yaitu provinsi Kalimantan Selatan, dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Seleksi Administrasi
    - a. Penilaian terhadap kelengkapan berkas administrasi dilakukan oleh Panitia Seleksi di Sekretariat Panitia Seleksi;
    - b. Penetapan minimal 3 calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi tahap berikutnya;
    - c. Kriteria persyaratan administrasi didasarkan atas dasar peraturan perundang-undangan dan peraturan internal instansi yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
  3. Seleksi Kompetensi
    - a. Seleksi kompetensi menggunakan metode tes assessment atau tes tertulis dan wawancara kompetensi atau presentasi tentang visi dan misi sesuai dengan kebutuhan jabatan lowong dan dapat dibantu oleh asesor;
    - b. Hasil penilaian beserta peringkatnya disampaikan oleh tim penilai kepada Panitia Seleksi;
  4. Wawancara Akhir
    - a. Dilakukan oleh Panitia Seleksi dengan menyusun materi sesuai jabatan yang dibutuhkan, wawancara bersifat klarifikasi terhadap pelamar yang mencakup peminatan, motivasi, perilaku dan karakter;
    - b. Dalam pelaksanaan wawancara dapat melibatkan unsur pengguna dari jabatan yang akan diduduki.

5. Penelusuran (Rekam Jejak) calon
  - a. Dapat dilakukan melalui rekam jejak jabatan dan pengalaman untuk melihat kesesuaian dengan jabatan yang dilamar;
  - b. Apabila terdapat indikasi yang mencurigakan, dilakukan klarifikasi dengan instansi yang terkait;
  - c. Melakukan rekam jejak ke tempat asal kerja termasuk kepada atasan, rekan sejawat dan bawahan serta lingkungan terkait lainnya;
  - d. Melakukan uji publik bagi jabatan yang dipandang strategis jika diperlukan.
6. Hasil Seleksi
  - a. Panitia Seleksi menyampaikan hasil penilaian jabatan pimpinan tinggi pratama dan memilih 3 (tiga) calon sesuai urutan nilai tertinggi kepada Pejabat yang Berwenang (Sekda) bersifat rahasia;
  - b. Pejabat yang Berwenang (Sekda) mengusulkan 3 (tiga) nama calon yang telah dipilih oleh Panitia Seleksi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati);
  - c. Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati) memilih 1 (satu) nama calon untuk ditetapkan sebagai Pejabat Tinggi Pratama.
  - d. Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati) melaporkan pelaksanaan seleksi pengisian jabatan tinggi secara terbuka kepada KASN dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI BALANGAN  
 NOMOR 64 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 POLA KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN BALANGAN

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) PNS

A. Diklat Prajabatan

1. Dalam rangka meningkatkan daya guna, hasil guna dan profesionalisme PNS dalam melaksanakan tugas pada jabatannya, seluruh CPNS harus mengikuti Diklat Prajabatan untuk selanjutnya setelah menjadi PNS mengikuti Diklat dalam jabatan menurut jalur Karirnya sesuai kebutuhan dan keperluan dalam standar kompetensi jabatan.
2. Diklat Prajabatan merupakan syarat pengangkatan CPNS menjadi PNS.
3. Diklat Prajabatan terdiri dari:
  - a. Diklat Prajabatan Golongan I untuk menjadi PNS Golongan I;
  - b. Diklat Prajabatan Golongan II untuk menjadi PNS Golongan II;
  - c. Diklat Prajabatan Golongn III untuk menjadi PNS Golongan III.
    - 1) CPNS wajib diikutsertakan dalam Diklat Prajabatan selambat-lambatnya 2 (dua) tahun setelah pengangkatannya sebagai CPNS.
    - 2) CPNS yang telah 2 (dua) kali mengikuti Diklat Prajabatan dan dinyatakan tidak lulus dapat diberhentikan dari CPNS.
    - 3) CPNS yang tidak mengikuti Diklat Prajabatan sebagaimana waktu yang telah ditentukan dan/atau dinyatakan tidak lulus tes kesehatan, maka diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
4. Diklat Dalam Jabatan  
 Diklat dalam jabatan terdiri dari:
  - a. Diklat kepemimpinan yang selanjutnya disebut Diklatpim dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan administrasi dan jabatan pimpinan tinggi pratama. Diklatpim berdasarkan jenjang jabatan administrasi dan jabatan pimpinan tinggi pratama di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan terdiri dari:
    - 1) Diklatpim Tingkat IV untuk jabatan Pengawas atau setara dengan eselon IV;
    - 2) Diklatpim Tingkat III untuk jabatan administrator atau setara dengan eselon III; dan
    - 3) Diklatpim Tingkat II untuk jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan eselon II.
  - b. Diklat fungsional dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang JF masing-masing. Jenis dan jenjang diklat fungsional untuk masing-masing JF sebagaimana dimaksud, mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina JF dan sesuai dengan jenis serta formasi

yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- c. Diklat teknis dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tugas PNS. Jenis dan jenjang Diklat Teknis sebagaimana dimaksud mengacu pada peraturan perundang-undangan. Sedangkan pelaksanaan Diklat Teknis sebagaimana dimaksud, mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan.

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BUPATI BALANGAN  
 NOMOR 64 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 POLA KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN BALANGAN

PERPINDAHAN PNS

A. Perpindahan PNS

1. Perpindahan dalam Jabatan

- a. Untuk kepentingan dinas dan dalam rangka memperluas pengalaman, meningkatkan kemampuan dan penyegaran, dimungkinkan terjadinya pemindahan baik dalam dan dari jabatan Administrasi dan dan jabatan pimpinan tinggi pratama maupun JF.
- b. Setiap PNS dapat dipertimbangkan untuk berpindah jabatan baik secara horisontal, diagonal, atau vertikal (promosi), sepanjang memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku.
- c. Perpindahan jabatan didasari oleh komitmen yang kuat terhadap visi dan misi Pemerintah Kabupaten Balangan sesuai dengan kewenangan Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
- d. Perpindahan dari jabatan fungsional ke dalam jabatan Administrasi, dapat dilakukan secara selektif dan berjenjang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Perpindahan sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan secara berjenjang dimulai dari eselon terendah dalam satu rumpun jabatan.
- f. Perpindahan dari jabatan struktural atau setara dengan jabatan Administrator dan pengawas untuk diangkat kembali ke dalam JF dapat dilakukan bagi PNS sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur JF.

B. Perpindahan PNS Antar Daerah

- a. Perpindahan PNS antar daerah adalah perpindahan PNS keluar atau ke dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan.
- b. Perpindahan PNS ke dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan dapat dilakukan dengan pertimbangan kebutuhan organisasi, formasi kebutuhan PNS, pangkat/golongan ruang, usia, masa kerja dan telah lulus seleksi perpindahan antar daerah.
- c. Perpindahan PNS ke dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan dapat berupa pindah tetap, tenaga diperbantukan dan tenaga dipekerjakan.
- d. Masa kerja sebagai PNS yang akan pindah ke luar dari Pemerintah Kabupaten Balangan telah bekerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun.
- e. Jangka waktu sebagai tenaga diperbantukan sebagaimana dimaksud huruf c dilakukan sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.

## PENUTUP

- A. Pola Karir PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan merupakan kebutuhan yang mendasar untuk dijadikan pedoman sehingga dapat menjadi dasar pengembangan Karir PNS.
- B. Pola Karir PNS secara terus menerus akan dievaluasi dan dikembangkan sesuai dinamika ketentuan peraturan perundang-undangan, perubahan organisasi pemerintahan, norma, standar, prosedur dan kriteria.



BUPATI BALANGAN,

TTD

H. ABDUL HADI

**Salinan sesuai dengan aslinya****KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN****MUHAMMAD ROJI, SH  
NIP. 19830710 201001 1 020**

