



BUPATI LUWU
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR 25 TAHUN 2021

TENTANG

TATA KELOLA MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA PEMERINTAH KABUPATEN LUWU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 190 sampai dengan Pasal 196 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan dalam rangka mewujudkan tata kelola mutasi Pegawai Negeri Sipil yang efektif dan efisien, maka perlu diatur tentang mekanisme dan prosedur mutasi Pegawai Negeri Sipil baik antar Organisasi Perangkat Daerah maupun mutasi antar Instansi ke dalam maupun keluar Kabupaten Luwu;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3059);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4890);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

10. 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 6073) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Nasional Nomor 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
13. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2019 tentang Kriteria Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil dan Pelaksanaan Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Bupati Luwu Nomor 112 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Jabatan dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Luwu sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Luwu Nomor 138 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Luwu Nomor 112 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Jabatan dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Luwu.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA MUTASI
PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PEMERINTAH KABUPATEN
LUWU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Luwu.
3. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.
4. Bupati adalah Bupati Luwu selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Luwu.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM, adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu.
8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas dan Badan Daerah, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Perangkat Daerah Lainnya dan Kecamatan.
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. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah pegawai yang baru lulus tes seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil tahap pertama dan belum mengikuti kewajiban untuk memenuhi syarat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan gaji 100%. Mereka digaji dengan persentase sejumlah 80% berdasarkan SK CPNS yang telah ditentukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan Perundang-undangan.
11. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi negara.
12. Instansi adalah sebutan kolektif meliputi satuan kerja atau satuan organisasi Kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan Instansi Pemerintah Lainnya baik pusat maupun daerah.
13. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dari Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota ke Pemerintah Daerah atau sebaliknya atau perpindahan tugas dan/atau wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil antar Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu.
14. Mutasi masuk adalah perpindahan tugas dan/atau wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dari Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota ke Pemerintah Kabupaten Luwu.
15. Mutasi keluar adalah perpindahan tugas dan/atau wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dari Pemerintah Kabupaten Luwu ke Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota lain.
16. Mutasi antar satuan kerja adalah perpindahan tugas dan/atau wilayah kerja Pegawai Negeri Sipil antar Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu.

17. Lolos adalah sebuah proses mutasi PNS yang telah mendapat persetujuan pindah oleh pimpinan instansi/satuan kerja asal.
18. Butuh adalah sebuah proses mutasi PNS yang diusulkan oleh Pimpinan Satuan Kerja yang dituju dan telah mendapat persetujuan siap melepas dari Pimpinan Instansi/Satuan Kerja Asal.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi Pengelola Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan tata kelola mutasi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai upaya peningkatan efektifitas, efisiensi, dan transparansi mutasi PNS serta dalam rangka pengaturan manajemen pemerataan penyebaran PNS sesuai formasi kebutuhan Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu.

BAB III MUTASI PNS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Setiap PNS dapat dimutasi dengan ketentuan :
 - a. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan kebutuhan formasi pada OPD di Pemerintah Kabupaten Luwu;
 - b. memiliki alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, seperti :
 - mengikuti penugasan Suami/Istri, yang dibuktikan dengan Surat Keputusan/Keterangan dari Tempat Bekerja Suami/Istri (Surat Asli);
 - mengikuti atau mengurus Orang Tua yang sudah uzur/sakit, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sakit atas nama Orang Tua dari Rumah Sakit;
 - mengurus atau melanjutkan Harta Warisan/Usaha, yang dibuktikan dengan Surat Waris dari Pejabat yang berwenang;
 - c. Tidak sedang dalam proses dan/atau sedang dalam menjalani hukuman disiplin;
 - d. Tidak sedang menjalani Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - e. Sehat Jasmani dan Rohani.
- (2) Mutasi dilakukan paling singkat 2 (Dua) Tahun dan paling lama 5 (Lima) Tahun.
- (3) CPNS tidak boleh Pindah selama masih berstatus CPNS.
- (4) Mutasi CPNS Tahun 2019 dan Tahun berikutnya mengacu pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (5) CPNS tidak dapat mengajukan permohonan perpindahan baik antar Instansi maupun antar Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan (4).
- (6) Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian sewaktu-waktu dapat melakukan mutasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu sesuai kebutuhan Organisasi.

Bagian Kedua
Jenis Mutasi PNS

Pasal 5

Jenis Mutasi PNS meliputi :

- a. Mutasi Keluar;
- b. Mutasi Masuk; dan
- c. Mutasi antar Satuan Kerja.

Bagian Ketiga
Mutasi Keluar

Paragraf 1
Persyaratan Mutasi Keluar

Pasal 6

Persyaratan Mutasi Keluar sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 Huruf a adalah sebagai berikut :

- a. Permohonan mutasi keluar yang diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja kepada Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Kepala BKPSDM Kabupaten Luwu, dengan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini;
- b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen sebagai berikut :
 1. Surat Keterangan Bebas Temuan dari Inspektorat Kabupaten Luwu;
 2. Surat Keterangan tidak sedang menjalani pendidikan/pelatihan dari Unit Kerja, dengan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini;
 3. Surat Keterangan tidak punya utang piutang dari Bendahara Unit Kerja, dengan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini;
 4. Daftar Riwayat Pekerjaan, dengan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini;
 5. Persetujuan dari Daerah Tujuan;
 6. Fotokopi legalisir SK CPNS;
 7. Fotokopi legalisir SK PNS 100%;
 8. Fotokopi legalisir SK Pangkat Terakhir;
 9. Fotokopi legalisir SK Pengangkatan dalam Jabatan Struktural bagi PNS yang menduduki jabatan struktural;
 10. Fotokopi legalisir SK Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Tertentu bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu, Fotokopi legalisir Kartu Pegawai;
 11. Fotokopi Ijazah Terakhir;

12. Fotokopi legalisir Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 2 (Dua) Tahun terakhir;
 13. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Instansi Asal yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon II;
 14. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Instansi Tujuan yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon II; dan
 15. Surat Keterangan Bebas Aset dari OPD/Kantor Asal;
- c. Berstatus sebagai PNS dan memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 10 (Sepuluh) Tahun sejak pengangkatan sebagai PNS, bagi yang melaksanakan tugas teknis;
 - d. PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan pengecualian apabila memiliki alasan yang berpengaruh terhadap masa depan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) Huruf b.

Paragraf 2

Mekanisme dan Prosedur Mutasi Keluar

Pasal 7

- (1) Mengajukan Permohonan mutasi keluar yang diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja kepada Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Kepala BKPSDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).
- (2) BKPSDM melalui Bidang Mutasi dan Penilaian Kinerja Aparatur meneliti kelengkapan berkas persyaratan sesuai dengan formasi kebutuhan Pegawai Kabupaten Luwu.
- (3) PNS yang dinyatakan lolos berkas selanjutnya akan dikonseling oleh Tim Penilai Kinerja yang dibantu Tim Konseling dari BKPSDM.
- (4) PNS yang dinyatakan lolos konseling, maka akan dibuatkan Rekomendasi Persetujuan Pindah Keluar yang ditandatangani Bupati Luwu dan ditujukan kepada Bupati Instansi Asal, sebagaimana dimaksud dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (5) Apabila proses mutasi keluar dari Pemerintah Kabupaten Luwu ke Daerah Lain dalam satu Provinsi telah ditetapkan oleh Gubernur (setelah memperoleh pertimbangan Kepala BKN), maka PNS yang bersangkutan melapor pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang dituju untuk kemudian dibuatkan penempatan.
- (6) Apabila proses mutasi keluar dari Pemerintah Kabupaten Luwu ke Daerah Lain di luar Provinsi telah ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Dalam Negeri (setelah memperoleh pertimbangan Kepala BKN), maka PNS yang bersangkutan melapor pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang dituju untuk kemudian dibuatkan penempatan.
- (7) Apabila proses mutasi keluar dari Pemerintah Kabupaten Luwu ke Instansi Pusat telah ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Nasional, maka PNS yang bersangkutan melapor pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang dituju untuk kemudian dibuatkan penempatan.
- (8) PNS yang tidak lolos konseling dibuatkan Surat Penolakan Mutasi, dengan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Mutasi Masuk

Paragraf 1
Persyaratan Mutasi Masuk

Pasal 8

Persyaratan Mutasi Masuk sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 Huruf b adalah sebagai berikut :

- a. Permohonan mutasi masuk ke lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu yang dibuat oleh Kepala Pengelola Kepegawaian Instansi Asal dan/atau permohonan pribadi yang bersangkutan, dengan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini;
- b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen sebagai berikut :
 1. Surat Keterangan Bebas Temuan dari Inspektorat Daerah Asal atau Surat Keterangan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dan/atau dalam proses peradilan dari Pejabat yang Berwenang;
 2. Surat Keterangan tidak sedang menjalani pendidikan/pelatihan dari Instansi asal;
 3. Surat Keterangan tidak punya utang piutang dari Bendahara Unit Kerja;
 4. Daftar Riwayat Pekerjaan;
 5. Surat Keterangan Sehat dari Unit Kerja yang berwenang;
 6. Surat Pernyataan siap ditempatkan dimana saja dan tidak menuntut jabatan, dengan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini;
 7. Foto 4 x 6 berwarna sebanyak 2 (Dua) Lembar;
 8. Fotokopi legalisir SK CPNS;
 9. Fotokopi legalisir SK PNS 100%;
 10. Fotokopi legalisir SK Pangkat Terakhir;
 11. Fotokopi legalisir SK Pengangkatan dalam Jabatan Struktural bagi PNS yang menduduki jabatan struktural;
 12. Fotokopi legalisir SK Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Tertentu bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu;
 13. Fotokopi legalisir Kartu Pegawai;
 14. Fotokopi Ijazah Terakhir;
 15. Fotokopi legalisir Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 2 (Dua) Tahun terakhir;
 16. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Instansi Asal yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon II; dan
 17. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Instansi Tujuan yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon II;
- c. memenuhi syarat usia dan pangkat/golongan sebagai berikut :
 1. berusia maksimal 45 (Empat Puluh Lima) Tahun dan memiliki Pangkat/Golongan Ruang paling tinggi Penata (III/c) bagi Jabatan Struktural, kecuali Tenaga yang sangat dibutuhkan oleh Pemerintah Kabupaten Luwu;

2. berusia maksimal 45 (Empat Puluh Lima) Tahun dan memiliki pangkat/golongan ruang paling tinggi Penata Tk. I (III/d) bagi Jabatan Fungsional tertentu, kecuali Jabatan Fungsional tertentu Dokter Spesialis, Penyuluh dan Guru;
3. berusia maksimal 55 (Lima Puluh Lima) Tahun dan memiliki Pangkat/Golongan Ruang paling tinggi Pembina Tk. I (IV/b) bagi jabatan fungsional tertentu Dokter Spesialis, Penyuluh dan Guru.

Paragraf 2

Mekanisme dan Prosedur Mutasi Masuk

Pasal 9

- (1) Mengajukan Permohonan mutasi masuk ke lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu yang dibuat oleh Kepala Pengelola Kepegawaian Instansi Asal dan atau permohonan pribadi yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1).
- (2) BKPSDM melalui Bidang Mutasi dan Penilaian Kinerja Aparatur meneliti kelengkapan berkas persyaratan sesuai dengan formasi kebutuhan Pegawai Kabupaten Luwu.
- (3) PNS yang dinyatakan lolos berkas selanjutnya akan dikonseling oleh Tim Penilai Kinerja yang dibantu Tim Konseling dari BKPSDM.
- (4) PNS yang dinyatakan lolos konseling, maka akan dibuatkan Rekomendasi Persetujuan Pindah Masuk yang ditandatangani Bupati Luwu dan ditujukan kepada Kepala Daerah Instansi Asal, dengan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini.
- (5) Permohonan Mutasi Masuk Pemerintah Kabupaten Luwu, untuk Tenaga Pendidikan dan Tenaga Kesehatan, sebelum dipertimbangkan untuk mendapatkan Rekomendasi Persetujuan Bupati, perlu mendapatkan informasi dan pertimbangan dari OPD terkait untuk mendapatkan formasi penempatan.
- (6) Apabila proses mutasi masuk ke Pemerintah Kabupaten Luwu dari Daerah Lain dalam satu Provinsi telah ditetapkan oleh Gubernur (setelah memperoleh pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Nasional Regional IV Makassar), maka PNS yang bersangkutan melapor pada BKPSDM untuk kemudian dibuatkan penempatan.
- (7) Apabila proses mutasi masuk ke Pemerintah Kabupaten Luwu dari Daerah Lain di luar Provinsi telah ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Dalam Negeri (setelah memperoleh pertimbangan Kepala BKN Pusat), maka PNS yang bersangkutan melapor pada BKPSDM untuk kemudian dibuatkan penempatan.
- (8) Apabila proses mutasi masuk ke Pemerintah Kabupaten Luwu dari Instansi Pusat telah ditetapkan oleh Kepala BKN, maka PNS yang bersangkutan melapor pada BKPSDM untuk kemudian dibuatkan penempatan.
- (9) PNS yang tidak lolos konseling dibuatkan Surat Penolakan Mutasi.

Bagian Kelima
Mutasi Antar Satuan Kerja

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

Mutasi antar Satuan Kerja meliputi Lolos Butuh dan Butuh-Lolos.

Pasal 11

Mutasi antar Satuan Kerja Lolos-Butuh dan Butuh-Lolos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diajukan oleh PNS Pemohon yang disetujui oleh Kepala OPD asal kepada BKPSDM.

Paragraf 2

Persyaratan Mutasi Antar Satuan Kerja

Pasal 12

- (1) Persyaratan Mutasi antar Satuan Kerja Lolos-Butuh dan Butuh-Lolos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 berupa Permohonan dengan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran X Peraturan Bupati ini.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan dokumen sebagai berikut :
 - a. Rekomendasi siap menerima dari OPD tujuan;
 - b. Rekomendasi Siap Melepas dari OPD Asal;
 - c. Daftar Riwayat Pekerjaan;
 - d. Fotokopi legalisir SK CPNS;
 - e. Fotokopi legalisir SK PNS 100%;
 - f. Fotokopi legalisir SK Pangkat Terakhir;
 - g. Fotokopi legalisir Kartu Pegawai;
 - h. Fotokopi Ijazah terakhir; dan
 - i. Surat Keterangan Bebas Aset dari OPD/Kantor Asal.

Pasal 13

Persyaratan Mutasi antar Satuan Kerja Butuh-Lolos dan Lolos-Butuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 berupa Permohonan dengan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran XI Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Mekanisme dan Prosedur Mutasi Antar Satuan Kerja

Pasal 14

- (1) Mengajukan permohonan mutasi antar Satuan Kerja kepada Bupati melalui BKPSDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dan Pasal 13.
- (2) BKPSDM melalui Bidang Mutasi dan Penilaian Kinerja Aparatur meneliti kelengkapan berkas persyaratan sesuai dengan formasi kebutuhan Pegawai Kabupaten Luwu.

- (3) PNS yang dinyatakan lolos berkas selanjutnya akan dikonseling oleh Tim Penilai Kinerja yang dibantu Tim Konseling dari BKPSDM.
- (4) PNS yang dinyatakan lolos konseling, maka akan dibuatkan Surat Keputusan Pindah Tugas yang ditandatangani Bupati, dengan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran XII Peraturan Bupati ini.
- (5) PNS yang tidak lolos konseling dibuatkan Surat Penolakan Mutasi.

BAB IV TIM KONSELING MUTASI

Pasal 15

Dalam rangka pelaksanaan konseling mutasi PNS, Bupati menetapkan Tim Penilai Kinerja dibantu oleh Staf Bidang Mutasi dan Penilaian Kinerja Aparatur BKPSDM selaku Tim Konseling dengan Keputusan Bupati.

Pasal 16

- (1) Tim konseling sebagaimana dimaksud Pasal 15 mempunyai tugas :
 - a. melakukan analisis terhadap kebenaran dan kelengkapan Dokumen Permohonan Mutasi;
 - b. mempelajari kebutuhan formasi dan kebutuhan Pegawai;
 - c. melakukan interview terhadap PNS yang akan memohon mutasi; dan
 - d. merumuskan penempatan PNS.
- (2) Hasil konseling Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa rekomendasi tentang diterima atau ditolak suatu permohonan mutasi.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 17

Pembiayaan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu dan/atau sumber lain yang sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

- (1) PNS yang bermohon mutasi tetap melaksanakan tugas sehari-hari sebelum ada keputusan mutasi definitif pada Instansi dan/atau Unit Kerja yang baru.
- (2) PNS yang ditolak permohonan mutasinya, dapat mengajukan permohonan baru setelah 1 (Satu) Tahun sejak permohonannya dibuat.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Luwu Nomor 193 Tahun 2017 tentang Tata Cara Mutasi Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Luwu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi serta segala ketentuan mengenai mutasi PNS pada Pemerintah Kabupaten Luwu berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap Orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu.

Ditetapkan di Belopa
pada tanggal 28 Januari 2021

BUPATI LUWU,



BASMIN MATTAYANG

Diundangkan di Belopa
pada tanggal 28 Januari 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU,



SULAIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TAHUN 2021 NOMOR 25
Lenovohitamarsip / D / Ivo / Perbup 2021

FORMAT PERMOHONAN MUTASI KELUAR



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Jend. Sudirman No. 1 (Kompleks Perkantoran Pemkab. Luwu)
Telp./Fax (0471) 3314020
BELOPA

Nomor :		Tempat, Tanggal
Lamp. :	1 Berkas	Kepada
Perihal :	Permohonan Persetujuan Penerimaan Pindah Instansi	Yth. Bupati Luwu
	a.n. Sdr (i)	Cq. Kepala BKPSDM
	NIP	Di <u>Belopa</u>

Menindaklanjuti Permohonan Pindah Pegawai Negeri tersebut di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Pendidikan :

Jabatan :

Unit Kerja :

Dengan ini mengajukan permohonan Rekomendasi untuk pindah Wilayah Kerja dari Pemerintah Kabupaten Luwu ke Pemerintah, dengan alasan :

1.
2.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini Saya lampirkan berkas pendukung sebagai berikut :

- a. Bebas Temuan dari Inspektorat (Instansi Asal);
- b. Surat Keterangan tidak sedang menjalani pendidikan/pelatihan dari Unit Kerja;
- c. Daftar Riwayat Pekerjaan;
- d. Persetujuan dari daerah tujuan;
- e. Fotokopi legalisir SK CPNS;
- f. Fotokopi legalisir SK PNS 100%;
- g. Fotokopi legalisir SK Pangkat Terakhir;
- h. Fotokopi legalisir SK Pengangkatan dalam Jabatan Struktural bagi PNS yang menduduki jabatan struktural;
- i. Foto copy legalisir SK Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Tertentu bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu;
- j. Fotokopi legalisir Kartu Pegawai;
- k. Fotokopi Ijazah Terakhir;
- l. Fotokopi legalisir Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 2 (Dua) Tahun terakhir;
- m. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Instansi Asal yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon II; dan
- n. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dari Instansi Asal yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon II.

Demikian permohonan Saya, atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak Saya sampaikan terima kasih.

Pemohon,

.....

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI LUWU

NOMOR : 25 TAHUN 2021

TANGGAL : 28 Januari 2021

**FORMAT SURAT KETERANGAN TIDAK SEDANG MENJALANI
PENDIDIKAN/PELATIHAN DARI UNIT KERJA**

KOP SURAT

**SURAT KETERANGAN
TIDAK SEDANG MENJALANI PENDIDIKAN/PELATIHAN**

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Selaku Atasan langsung dari :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa bersangkutan tidak sedang menjalani pendidikan/pelatihan....., yang biayanya ditanggung oleh Pemerintah Kabupaten Luwu.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal

Kepala OPD Kabupaten Luwu

.....

Pangkat :
NIP. :

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI LUWU

NOMOR : 25 TAHUN 2021

TANGGAL : 28 Januari 2021

**FORMAT SURAT KETERANGAN TIDAK PUNYA UTANG
PIUTANG DARI BENDAHARA UNIT KERJA**

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN TIDAK PUNYA UTANG PIUTANG

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Selaku Bendahara Pengeluaran di Tempat Kerja Saudara(i) :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa sepanjang pengetahuan Saya (berdasarkan data keuangan di Kantor) yang bersangkutan tidak punya utang piutang.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal

Bendahara OPD Kabupaten Luwu,

.....

Pangkat :

NIP :

FORMAT DAFTAR RIWAYAT PEKERJAAN

DAFTAR RIWAYAT PEKERJAAN

1. IDENTITAS DIRI

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Pendidikan :
Alamat :

2. PENGALAMAN JABATAN/PEKERJAAN

No.	Jabatan/Pekerjaan	Mulai dan sampai	Golongan Ruang Penggajian	Surat Keputusan		
				Pejabat	Nomor	Tanggal
1	2	3	4	5	6	7

Catatan : diurut dari posisi terakhir

Demikian Daftar Riwayat Pekerjaan ini Saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar, Saya bersedia dituntut di muka Pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah.

Tempat, Tanggal

Yang Membuat,

(.....)

FORMAT REKOMENDASI PERSETUJUAN PINDAH KELUAR

KOP SURAT

REKOMENDASI MUTASI KELUAR

Nomor	:	Tempat, Tanggal
Lamp.	: Berkas	Kepada
Perihal	: Persetujuan Mutasi Keluar	Yth. Gubernur Sulawesi Selatan
	a.n. Sdr	Cq. Kepala BKD
	NIP	Di
		Makassar

REKOMENDASI

Berdasarkan surat Saudara(i), NIP :, tanggal perihal Permohonan Mutasi Keluar dan hasil konseling Tim Penilai Kinerja Pemerintah Kabupaten Luwu, maka pada prinsipnya kami menyatakan tidak keberatan menyetujui untuk melepas Saudara :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol. Ruang :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Dari Pemerintah Kabupaten Luwu Provinsi Sulawesi Selatan ke Pemerintah Kabupaten/Kota/Kementerian, dengan ketentuan :

1. Yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu sampai dikeluarkannya keputusan Mutasi dari Pejabat yang berwenang.
2. Rekomendasi ini berlaku 1 (Satu) Tahun sejak tanggal dikeluarkan.

Demikian Rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bupati Luwu,

.....

Tembusan :

1. Gubernur/Menteri
2. Bupati/Walikota
3. Kepala Kantor Regional IV BKN Makassar di Makassar;
4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kab. Luwu di Belopa;
5. Kepala Unit Kerja yang bersangkutan;
6. Yang bersangkutan untuk diketahui;
7. Peninggal.

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI LUWU

NOMOR : 25 TAHUN 2021

TANGGAL : 28 Januari 2021

FORMAT SURAT PENOLAKAN MUTASI

KOP SURAT

SURAT PENOLAKAN MUTASI

Nomor :
Lamp. : Berkas
Perihal : **Penolakan Permohonan Mutasi**

Tempat, Tanggal
Kepada
Yth. Saudara(i)
Di
Tempat

Berdasarkan hasil verifikasi dan konseling yang dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja, maka dengan ini disampaikan bahwa Permohonan Mutasi saudara(i) belum dapat kami tindak lanjuti dikarenakan hal-hal berikut :

1.
2. Dst.

Demikian disampaikan kepada Saudara untuk bahan selanjutnya. Atas pengertiannya Kami ucapkan terima kasih.

a.n. Bupati Luwu
Sekretaris Daerah,

.....
Pangkat :
NIP :

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI LUWU

NOMOR : 25 TAHUN 2021

TANGGAL : 28 Januari 2021

**FORMAT SURAT PERMOHONAN MUTASI MASUK
KE LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LUWU**

KOP SURAT

PERMOHONAN MUTASI MASUK

Nomor	:	Tempat, Tanggal
Lamp.	: Berkas	Kepada
Perihal	: Permohonan Mutasi Antar Instansi	Yth. Bupati Luwu
	a.n. Sdr.	Cq. Kepala BKPSDM
	NIP.	Di
		Belopa

Dengan ini disampaikan permohonan mutasi PNS dari Kabupaten/Kota/Provinsi/Kementerian ke lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu sebagai berikut :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Pendidikan :
Jabatan :
Unit Kerja :
Alamat :
No. Telepon :

Adapun alasan kepindahan yang bersangkutan adalah untuk

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini Saya lampirkan Berkas Kepegawaian yang bersangkutan sebagai berikut :

1. Bebas Temuan dari Inspektorat Daerah Asal atau Surat Keterangan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dan/atau dalam proses peradilan dari Pejabat yang Berwenang;
2. Surat Keterangan tidak sedang menjalani pendidikan/pelatihan dari Instansi asal;
3. Surat Keterangan tidak punya utang piutang dari Bendahara Unit Kerja;
4. Daftar Riwayat Pekerjaan;
5. Surat Keterangan Sehat dari Unit Kerja yang berwenang;
6. Surat Pernyataan siap ditempatkan dimana saja dan tidak menuntut jabatan;
7. Foto 4 x 6 berwarna sebanyak 2 (Dua) Lembar;
8. Foto copy legalisir SK CPNS, SK PNS, dan SK Pangkat Terakhir;
9. Foto copy legalisir SK Pengangkatan dalam Jabatan Struktural bagi PNS yang menduduki jabatan struktural;
10. Foto copy legalisir SK Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Tertentu bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu;
11. Foto copy legalisir Kartu Pegawai;
12. Foto copy Ijazah Terakhir; dan
13. Foto copy legalisir Penilaian Prestasi Kerja PNS (PPKPN) 2 tahun terakhir.

Demikian disampaikan untuk menjadi bahan pertimbangan saudara, atas perkenaannya diucapkan terima kasih.

a.n.,
Kepala

.....

Pangkat :

NIP :

Catatan :

Diusulkan oleh pejabat Pembina Kepegawaian (yang berwenang setempat).

SURAT PERNYATAN
SIAP DITEMPATKAN DIMANA SAJA DAN TIDAK MENUNTUT JABATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :
Instansi Asal :

Dengan ini menyatakan bahwa apabila permohonan mutasi masuk Saya diterima, maka Saya :

1. Bersedia untuk ditempatkan dimana saja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu; dan
2. Tidak akan menuntut jabatan.

Demikian surat pernyataan ini Saya buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal

PNS Pemohon,

.....

Pangkat :

NIP :

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI LUWU

NOMOR : 25 TAHUN 2021

TANGGAL : 28 Januari 2021

FORMAT REKOMENDASI PERSETUJUAN PINDAH MASUK

KOP SURAT

REKOMENDASI MUTASI MASUK

		Tempat, Tgl. Bln. Thn.
Nomor	:	Kepada
Lamp.	: Berkas	Yth. Gubernur Sulawesi Selatan
Perihal	: Persetujuan Mutasi Masuk	Cq. Kepala BKD
	a.n. Sdr.	Di
	NIP	Makassar

REKOMENDASI

Berdasarkan Surat Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota/Kementerian, Tanggal perihal Permohonan Mutasi Masuk dan hasil konseling Tim Penilai Kinerja Pemerintah Kabupaten Luwu, maka pada prinsipnya Kami menyatakan tidak keberatan menyetujui untuk menerima Saudara :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol. Ruang :
 Jabatan :
 Unit Kerja :
 Instansi :

Dari Pemerintah Kabupaten/Kota/Kementerian, ke Pemerintah Kabupaten Luwu Provinsi Sulawesi Selatan dengan ketentuan :

1. Yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas di Lingkungan Pemerintah Daerah asal sampai dikeluarkannya keputusan Mutasi dari Pejabat yang berwenang;
2. Rekomendasi ini berlaku 1 (Satu) Tahun sejak tanggal dikeluarkan.

Demikian Rekomendasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bupati Luwu,

.....

Tembusan :

1. Gubernur/Menteri
2. Bupati/Walikota
3. Kepala Kantor Regional IV BKN Makassar di Makassar;
4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kab. Luwu di Belopa;
5. Kepala Unit Kerja yang bersangkutan;
6. Yang bersangkutan untuk diketahui;
7. Peninggal.

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI LUWU

NOMOR : 25 TAHUN 2021

TANGGAL : 28 Januari 2021

**PERMOHONAN MUTASI ANTAR UNIT KERJA
LOLOS-BUTUH**

Tempat, Tgl. Bln. Thn.

Lamp. : Berkas
Perihal : Permohonan Mutasi Antar Unit Kerja
a.n. Sdr
NIP

Kepada
Yth. Bupati Luwu
Cq. Kepala BKPSDM
Di
Belopa

Dengan Hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Pendidikan :
Alamat :
No. Telepon :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk pindah Unit Kerja dari OPD
ke OPD, dengan alasan :

- 1.
- 2. Dst.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini Saya lampirkan berkas pendukung
sebagai berikut :

- a. Rekomendasi siap menerima dari OPD tujuan;
- b. Daftar Riwayat Pekerjaan;
- c. Fotokopi legalisir SK CPNS;
- d. Fotokopi legalisir SK PNS 100%;
- e. Fotokopi legalisir SK Pangkat Terakhir;
- f. Fotokopi legalisir Kartu Pegawai; dan
- g. Fotokopi Ijazah terakhir.

Demikian permohonan Saya, atas perhatian dan kebijaksanaan Bapak Saya
sampaikan terima kasih.

Mengetahui
Kepala OPD Kab. Luwu,

Hormat Saya,

.....
Pangkat :
NIP :

.....

KOP SURAT

**PERMOHONAN MUTASI ANTAR UNIT KERJA
BUTUH-LOLOS**

		Tempat, Tgl. Bln. Thn.
		Kepada
Lamp. :	Berkas	Yth. Bupati Luwu
Perihal : Permohonan Mutasi Antar Unit Kerja		Cq. Kepala BKPSDM
a.n. Sdr		Di
NIP		Belopa

Dengan ini disampaikan permohonan mutasi PNS dari dari Unit Kerja..... ke Unit Kerja, sebagai berikut :

- Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol :
- Pendidikan :
- Jabatan :
- Unit Kerja :
- Alamat :
- No. Telepon :

Adapun alasan kepindahan yang bersangkutan adalah untuk

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini Saya lampirkan Berkas Kepegawaian yang bersangkutan sebagai berikut :

1. Rekomendasi siap melepas dari OPD asal;
2. Daftar Riwayat Pekerjaan;
3. Fotokopi legalisir SK CPNS;
4. Fotokopi legalisir SK PNS 100%;
5. Fotokopi legalisir SK Pangkat Terakhir;
6. Fotokopi legalisir Kartu Pegawai;dan
7. Fotokopi Ijazah terakhir.

Demikian disampaikan untuk menjadi bahan pertimbangan Bapak, dan atas perkenaanannya diucapkan terima kasih.

Kepala OPD

.....
 Pangkat :
 NIP :

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI LUWU

NOMOR : 25 TAHUN 2021

TANGGAL : 28 Januari 2021

**SURAT KEPUTUSAN PINDAH TUGAS
ANTAR UNIT KERJA**

KOP SURAT

KEPUTUSAN BUPATI LUWU
Nomor :

TENTANG

PEMINDAHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DALAM LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN LUWU

BUPATI LUWU

Menimbang : a. bahwa untuk kepentingan dinas dalam rangka meningkatkan kemampuan dan memperluas pengalaman serta kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di daerah, maka perlu memindahkan Pegawai Negeri Sipil dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu.
b. bahwa untuk maksud tersebut di atas, dipandang perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Luwu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun;
3. Peraturan Kepala BKN Nomor Tahun;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor Tahun

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Memindahkan Pegawai Negeri Sipil :

Nama :

N I P :

Pangkat/Gol :

Unit Kerja Lama :

Unit Kerja Baru :

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

ASLI Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk dipergunakan dan dilaksanakan dengan rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di

Pada Tanggal

Bupati Luwu,

.....

Tembusan :

1.
2.
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

BUPATI LUWU,



BASMIN MATTAYANG