



BUPATI SANGGAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SANGGAU

NOMOR 47 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SANGGAU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan pegawai untuk mendukung penyelenggaraan tugas-tugas Perangkat Daerah dan peningkatan profesionalisme pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau, dapat dilakukan melalui mutasi pegawai negeri sipil internal Pemerintah Kabupaten Sanggau, mutasi pegawai negeri sipil ke dalam dan ke luar lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib administrasi kepegawaian dan membuat landasan yuridis dalam proses mutasi pegawai negeri sipil, perlu menetapkan pedoman mutasi pegawai negeri sipil;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 58 Tahun 2019 tentang Mutasi Pegawai Negeri Sipil Antar Kabupaten/Kota Antar Provinsi dan Antar Provinsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1034);
 6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sanggau.
2. Pemerintah Daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Sanggau.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
4. Bupati adalah Bupati Sanggau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau.
6. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Barat.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Sanggau.
8. Kepala Perangkat Daerah adalah kepala perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan

pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau wilayah kerja bagi pegawai negeri sipil dalam dan antar perangkat daerah, dari Kabupaten Sanggau ke kementerian/lembaga non kementerian/provinsi/kabupaten/kota lain atau sebaliknya serta atas permintaan sendiri.
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Kabupaten Sanggau.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut JPT Pratama adalah jabatan tinggi pada Pemerintah Kabupaten Sanggau yang memimpin sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, inspektorat, dinas daerah, badan daerah dan jabatan lain yang setara dengan jabatan eselon II.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh pegawai negeri sipil mencakup pengetahuan, kecakapan dan sikap perilaku yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas jabatannya.
18. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.
19. Analisis Beban Kerja adalah teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
20. Peta Jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman agar pelaksanaan Mutasi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah berlangsung secara tertib, teratur dan terarah.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu:
 - a. mendapat PNS yang kompeten dan profesional;
 - b. memenuhi kebutuhan dan pendayagunaan PNS untuk kepentingan Perangkat Daerah dengan memperhatikan

- Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Peta Jabatan yang ada; dan
- c. mewujudkan proses Mutasi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah berlangsung secara normatif, transparan, obyektif dan akuntabel.

BAB III
RUANG LINGKUP MUTASI
Pasal 3

- (1) Mutasi terdiri dari:
 - a. Mutasi dalam atau antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. Mutasi keluar lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - c. Mutasi masuk ke lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Mutasi dalam atau antar Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu perpindahan tugas bagi PNS dalam Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.
- (3) Mutasi keluar lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Mutasi PNS ke kabupaten/kota lain dalam Provinsi;
 - b. Mutasi PNS ke Provinsi;
 - c. Mutasi PNS ke kabupaten/kota lain luar Provinsi atau ke provinsi lain; dan
 - d. Mutasi PNS ke instansi pusat.
- (4) Mutasi masuk ke lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
 - a. Mutasi PNS dari kabupaten/kota lain dalam Provinsi;
 - b. Mutasi PNS dari Provinsi;
 - c. Mutasi PNS dari kabupaten/kota lain luar Provinsi atau dari provinsi lain; dan
 - d. Mutasi PNS dari instansi pusat.
- (5) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan mengenai Mutasi untuk Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 4

- (1) Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara Kompetensi PNS dengan persyaratan Jabatan, klasifikasi Jabatan dan pola karier, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (2) Mutasi dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.

BAB IV
PERSYARATAN MUTASI
Pasal 5

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengajuan Mutasi dalam dan antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yaitu:

- a. berstatus PNS;
 - b. khusus bagi guru dan tenaga kesehatan, telah melaksanakan tugas di lingkungan Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dan harus sudah ada tenaga pengganti untuk PNS yang mengajukan usulan Mutasi dengan pertimbangan agar pelayanan dasar terhadap masyarakat tetap berjalan secara optimal; dan
 - c. Mutasi bagi guru hanya dapat dilakukan pada saat pergantian tahun pelajaran atau pergantian semester kecuali terdapat hal-hal yang sifatnya mendesak.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dikecualikan dengan pertimbangan untuk memenuhi kebutuhan organisasi sesuai formasi pada Perangkat Daerah.
- (3) Dalam hal permohonan Mutasi berdasarkan permintaan sendiri, selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang mengajukan Mutasi harus melampirkan:
- a. surat permohonan Mutasi dari PNS yang bersangkutan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian;
 - b. asli surat rekomendasi/persetujuan Mutasi dari Perangkat Daerah asal;
 - c. asli surat rekomendasi/persetujuan menerima dari Perangkat Daerah yang dituju;
 - d. salinan keputusan pengangkatan sebagai calon PNS dan PNS, serta salinan keputusan dalam pangkat dan Jabatan terakhir yang dilegalisir pejabat yang berwenang; dan
 - e. salinan sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 6

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengajuan Mutasi keluar lingkungan Pemerintah Daerah yaitu:
- a. berstatus PNS;
 - b. telah melaksanakan tugas di lingkungan Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dan/atau tidak terikat kewajiban mengabdikan diri di Daerah untuk jangka waktu tertentu;
 - c. khusus bagi guru dan tenaga kesehatan, Mutasi hanya dapat dilakukan apabila sudah ada tenaga pengganti untuk PNS yang mengajukan usulan Mutasi dengan pertimbangan agar pelayanan dasar terhadap masyarakat tetap berjalan secara optimal; dan
 - d. Mutasi bagi guru hanya dapat dilakukan pada saat pergantian tahun pelajaran atau pergantian semester, kecuali terdapat hal-hal yang sifatnya mendesak.
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengajuan Mutasi harus melampirkan:
- a. surat permohonan Mutasi dari PNS yang bersangkutan;

- b. surat usul Mutasi dari PPK instansi penerima dengan menyebutkan Jabatan yang akan diduduki;
 - c. surat persetujuan Mutasi dari Kepala Perangkat Daerah asal;
 - d. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja terhadap Jabatan PNS yang akan Mutasi dari instansi penerima dan instansi asal;
 - e. surat pernyataan dari instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama;
 - f. surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama;
 - g. salinan sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. salinan keputusan pengangkatan sebagai calon PNS dan PNS, serta salinan keputusan dalam pangkat dan Jabatan terakhir yang dilegalisir pejabat yang berwenang;
 - i. fotokopi kartu pegawai; dan
 - j. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat dimana PNS tersebut berasal.
- (3) Bentuk dan format Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja terhadap Jabatan PNS yang akan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengajuan Mutasi masuk ke lingkungan Pemerintah Daerah yaitu:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki Kompetensi yang dibutuhkan;
 - c. berusia paling tinggi 5 (lima) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun terhitung pada saat pengajuan surat permohonan;
 - d. nilai setiap unsur penilaian prestasi kerja pegawai minimal baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. belum pernah dan tidak sedang menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan;
 - f. tidak sedang menjalani masa tugas belajar atau tidak sedang menjalani masa ikatan dinas di instansi asal;
 - g. tidak ada temuan di instansi asal tempat bekerja;
 - h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Daerah;
 - i. bersedia tidak akan mengajukan cuti di luar tanggungan Negara paling sedikit 4 (empat) tahun setelah ditempatkan di Daerah;
 - j. tidak menuntut diangkat menjadi pejabat struktural; dan
 - k. sehat jasmani, sehat rohani dan bebas narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya.
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengajuan Mutasi harus melampirkan:

- a. surat permohonan Mutasi dari PNS yang bersangkutan;
 - b. surat usul Mutasi dari Bupati dengan menyebutkan Jabatan yang akan diduduki;
 - c. surat persetujuan Mutasi dari PPK instansi asal;
 - d. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja terhadap Jabatan PNS yang akan Mutasi dari instansi penerima dan instansi asal;
 - e. surat pernyataan dari instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama;
 - f. surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama;
 - g. salinan sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. salinan keputusan pengangkatan sebagai calon PNS dan PNS, serta salinan keputusan dalam pangkat dan Jabatan terakhir yang dilegalisir pejabat yang berwenang;
 - i. fotokopi kartu pegawai; dan
 - j. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat dimana PNS tersebut berasal.
- (3) Bentuk dan format Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja terhadap Jabatan PNS yang akan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PROSEDUR MUTASI
Pasal 8

- (1) Mutasi dalam dan antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian memetakan ketersediaan sumber daya manusia aparatur dalam jumlah, kualifikasi, komposisi, dan Kompetensi yang dibutuhkan;
 - b. berdasarkan hasil pemetaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibuat rencana Mutasi untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
 - c. jika rencana Mutasi disetujui, Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian membuat surat keputusan pemindahan/penempatan yang selanjutnya akan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati untuk PNS golongan I sampai dengan golongan III dan ditandatangani Bupati untuk PNS golongan IV.
- (2) Dalam hal Mutasi berdasarkan permohonan PNS yang bersangkutan maka dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PNS yang mengusulkan Mutasi mengajukan permohonan kepada Kepala Perangkat Daerah asal;
 - b. jika permohonan Mutasi disetujui, Kepala Perangkat Daerah asal menyampaikan usul Mutasi kepada Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian disertai dengan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3);
 - c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b, dibuat telaahan staf untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 - d. jika usul Mutasi disetujui, maka Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian membuat surat keputusan pemindahan/penempatan yang selanjutnya akan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati untuk PNS golongan I sampai dengan golongan III dan ditandatangani Bupati untuk PNS golongan IV; dan
 - e. dalam hal permohonan Mutasi tidak disetujui, maka Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian mengeluarkan surat penolakan/pengembalian berkas yang ditandatangani Sekretaris Daerah atas nama Bupati.
- (3) Mutasi keluar lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. PNS yang mengusulkan Mutasi mengajukan permohonan kepada PPK instansi penerima;
 - b. jika permohonan Mutasi disetujui oleh PPK instansi penerima yang dibuktikan dengan surat usul Mutasi dari PPK instansi penerima dengan menyebutkan Jabatan yang akan diisi oleh PNS yang akan Mutasi, PNS yang mengusulkan Mutasi mengajukan permohonan kepada Kepala Perangkat Daerah asal;
 - c. jika permohonan Mutasi disetujui, Kepala Perangkat Daerah asal mengeluarkan rekomendasi persetujuan Mutasi;
 - d. berdasarkan persetujuan Mutasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, PNS yang mengajukan permohonan Mutasi menyampaikan permohonan Mutasi kepada Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian disertai dengan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2);
 - e. Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah asal dan surat usul Mutasi dari PPK instansi penerima melakukan kajian aspek formasi dan administrasi kemudian menyampaikan hasilnya melalui telaahan staf kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 - f. jika permohonan Mutasi disetujui, maka Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian akan membuat surat persetujuan Mutasi yang selanjutnya ditandatangani oleh Bupati untuk kemudian disampaikan kepada PPK instansi penerima; dan
 - g. dalam hal permohonan Mutasi tidak disetujui, maka Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian mengeluarkan surat penolakan/pengembalian berkas

- yang ditandatangani Sekretaris Daerah atas nama Bupati.
- (4) Mutasi masuk ke lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. PNS yang mengusulkan Mutasi mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian dengan melampirkan persyaratan permohonan Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, huruf c sampai dengan huruf i;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian melakukan kajian aspek formasi dan administrasi kemudian menyampaikan hasilnya melalui telaahan staf kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 - c. jika permohonan Mutasi disetujui, maka Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian akan mengeluarkan surat usul Mutasi untuk kemudian disampaikan kepada PPK instansi asal;
 - d. permohonan Mutasi beserta kelengkapan administrasinya kemudian disampaikan kepada Gubernur untuk selanjutnya diteruskan kepada Badan Kepegawaian Negara; dan
 - e. jika permohonan Mutasi disetujui, Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian kemudian membuat Surat Keputusan penugasan/penempatan bagi PNS yang mengusulkan Mutasi berdasarkan Surat Keputusan Mutasi yang ditandatangani oleh Gubernur.

Pasal 9

PNS yang mengajukan permohonan Mutasi masuk dan keluar lingkungan Pemerintah Daerah, penempatan dan penugasannya setelah perpindahannya ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sanggau
pada tanggal 8 Desember 2022

BUPATI SANGGAU,

ttd

PAOLUS HADI

Diundangkan di Sanggau
pada tanggal 8 Desember 2022

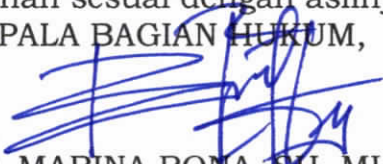
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU,

ttd

KUKUH TRIYATMAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2022 NOMOR 47.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


Dr. MARINA RONA, SH, MH
Pembina Tingkat I
NIP 19770315 200502 2 002