



SALINAN

RH

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LUWU UTARA

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LUWU UTARA
NOMOR 25 TAHUN 2026

TENTANG

ROTASI DAN PENEMPATAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LUWU UTARA

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LUWU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 2244 Tahun 2024 Tentang Kelas Jabatan Struktural, Fungsional dan Pelaksana di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota serta hasil Rapat Pleno Rutin Pimpinan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Luwu Utara;
- b. bahwa adanya mutasi pegawai menyebabkan perubahan pada struktur organisasi, maka dipandang perlu menetapkan Rotasi dan Penempatan Pegawai di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Luwu Utara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Luwu Utara tentang Rotasi dan Penempatan Pegawai di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Luwu Utara.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. 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);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum,

Sekretariat Komisi Pemilihan Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826); dan

6. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 44/SDM.07-Kpt/05/SJ/I/2020 Tentang Kelas Jabatan Struktural, Fungsional dan Pelaksana di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 671 Tahun 2022 Tentang Perubahan Keempat atas Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 44/SDM.07-Kpt/05/SJ/I/2020 Tentang Kelas Jabatan Struktural, Fungsional dan Pelaksana di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum;
7. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 2244 Tahun 2024 Tentang Kelas Jabatan Struktural, Fungsional dan Pelaksana di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
8. s

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LUWU UTARA TENTANG ROTASI DAN PENEMPATAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LUWU UTARA

KESATU : Pegawai Negeri Sipil yang namanya sebagaimana tersebut pada lajur 2 dengan NIP sebagaimana tersebut pada lajur 3, Pangkat/Gol.Ruang sebagaimana tersebut pada lajur 4,

Jabatan Lama sebagaimana tersebut pada lajur 5, Kelas Jabatan Lama sebagaimana tersebut pada lajur 6, disesuaikan pada Jabatan Baru sebagaimana tersebut pada lajur 7, dengan Kelas Jabatan sebagaimana tersebut pada lajur 8, Uraian Tugas sebagaimana tersebut pada lajur 9, dan Sub bagian sebagaimana tersebut pada lajur 10 dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 20 Januari 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LUWU UTARA,

ttd.

FITRIA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LUWU UTARA

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



Asjaya

LAMPIRAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LUWU UTARA NOMOR 25 TAHUN 2026

TENTANG

ROTASI DAN PENEMPATAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
LUWU UTARA

NO	NAMA	NIP	PANGKAT / GOL RUANG	JABATAN LAMA	KELAS JABATAN LAMA	JABATAN BARU	KELAS JABATAN BARU	SUB BAGIAN	URAIAN TUGAS
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Samsiar	19770807 200910 2001	Penata Muda Tk. 1/III.b	Penelaah Teknis Kebijakan	7	Penelaah Teknis Kebijakan	7	Keuangan, Umum, dan Logistik	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan Pengajuan SPM Belanja Pegawai dan SPM Non Belanja Pegawai Melakukan Perekaman SPP belanja Gaji dan Non Gaji Kontraktual Maupun Non Kontraktual Melakukan Perekaman ADK Data Suplier, Kontrak dan SPM pada aplikasi Sakti
2	Suciyanti	19820914 200910 2001	Penata Muda/III.a	Penelaah Teknis Kebijakan	7	Penelaah Teknis Kebijakan	7	Keuangan, Umum, dan Logistik	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan Penataan Arsip Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Anggaran Melakukan Perekaman Elemen Data Pegawai Pada Aplikasi Gaji Web Rekonsiliasi dan

									<p>Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik Secara Mandiri</p> <p>8. Menyusun dan terkelolanya link Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan</p> <p>9. Menginput data monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Aplikasi E-Monev Bappenas</p> <p>10. Menyusun bahan penginputan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan (capaian output) pada Aplikasi Sakti</p>
5	Heri Hidayat	19740226 200701 1 003	Pengatur Tk.1/II.d	Pengolah Data dan Informasi	6	Pengolah Data dan Informasi	6	Keuangan, Umum, dan Logistik	<p>1. Mengupload surat masuk dan keluar</p> <p>2. Melaksanakan prosedur alih media arsip dengan melakukan scanning, autentifikasi, pemberkasan dan penyusunan laporan alih media</p> <p>3. Membuat daftar klasifikasi dokumen aktif dan inaktif</p>
6	Hasmiruddin Kalawa	19801230 200811 1 001	Pengatur Tk.1/II.d	Pengelola Layanan Operasional	6	Pengelola Layanan Operasional	6	Partisipasi, Hubungan Masyarakat, dan Sumber Daya Manusia	<p>1. Melayani permohonan informasi pada PPID</p> <p>2. Mengelolah Aplikasi PPID</p> <p>3. Menyiapkan dan mengumpulkan dokumen persyaratan permohonan informasi publik</p> <p>4. Memberikan data kepada pemohon informasi sesuai SOP</p> <p>5. Mengumpulkan dan menyusun dokumen pendukung laporan PPID</p>

									6. Mengelola dan menata arsip sub bagian SDM secara manual dan digital
7	Akbar Kurniawan	20021105 202526 1002	Penata Muda/III.a	Penyusun Materi Hukum dan Perundang-undangan	7	Penyusun Materi Hukum dan Perundang-undangan	7	Teknis Penyelenggara n Pemilu dan Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan inventarisasi jenis SK yang akan diterbitkan dan menghimpun dokumen regulasi, data hukum, dan referensi lainnya yang relevan sebagai dasar penyusunan SK 2. Mengunggah dokumen produk hukum ke laman web JDIH dan sosial media KPU Kabupaten Luwu Utara 3. Melakukan penginputan dokumen Kartu Kendali SPIP dan Laporan SPIP Semester I dan II
9	Safrillah	19870814 202421 1016	Ahli Pertama/I X	Penata Kelola Pemilu	8	Penata Kelola Pemilu	8	Teknis Penyelenggara n Pemilu dan Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan proses pengusulan PAW Anggota DPRD Kabupaten Luwu Utara 2. Menyusun dokumen pengusulan PAW Anggota DPRD Kabupaten Luwu Utara 3. Melakukan pencocokan Data Calon, Data Perolehan Suara Sah, dan Data Perolehan Kursi Partai Politik antara Surat Keputusan KPU Luwu Utara dengan Data SIMPAW 4. Menyusun dokumen hasil pencocokan Data Calon, Data Perolehan Suara Sah, dan Data Perolehan Kursi Partai Politik antara Surat Keputusan KPU Luwu Utara

									dengan Data SIMPAW 5. Mengumpulkan serta melakukan penginputan Bukti Dukung LKE dari masing-masing subbagian
9	Andi Sulfikar	19941008 202421 1013	Ahli Pertama/I X	Penata Kelola Pemilu	8	Penata Kelola Pemilu	8	Perencanaan, Data, dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Indikator Kinerja Utama berdasarkan Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum 2. Menyusun Rencana Kinerja Tahunan berdasarkan Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum 3. Mengumpulkan dan menginput bahan penyusunan Perjanjian Kinerja dari seluruh Divisi dan Sub Bagian, serta dari Sekretaris 4. Menyusun matriks Rencana Aksi Kinerja Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2026 KPU Luwu Utara 5. Mengisi Kertas Kerja Bulanan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pelaksanaan Rencana Aksi Kegiatan 6. Mengumpulkan dan menginput bahan penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2025 dari seluruh Divisi dan Sub Bagian 7. Mengumpulkan bukti dukung dan mengisi Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Sakip 8. Menyusun dokumen untuk keperluan rekapitulasi Data Pemilih Berkelanjutan untuk

									Setiap Triwulan
10	Purwanti	19900405 202521 2 014	Ahli Pertama/I X	Penata Kelola Pemilu	8	Penata Kelola Pemilu	8	Keuangan, Umum, dan Logistik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan penginputan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku 2. Mengumpulkan dokumen pengadaan barang dan jasa 3. Melakukan update kondisi Barang Milik Negara 4. Menginput dan mengupdate Barang Milik Negara yang rusak berat 5. Menginput dan mengupdate laporan BMN aset dan persediaan 6. Menyusun laporan Pelaksanaan rapat pleno rutin 9. Menyiapkan dan mngumpulkan bahan Laporan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara
11	Didit Prayuda Djafar	19951023 202521 1 006	Ahli Pertama/I X	Penata Kelola Pemilu	8	Penata Kelola Pemilu	8	Perencanaan, Data, dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Pohon Kinerja KPU Luwu Utara 2. Menginput hasil evaluasi SOP KPU Luwu Utara 3. Menyusun Buku SOP KPU Luwu Utara 4. Mengelola, menata dan memelihara arsip digital Perencanaan, Data dan Informasi secara tertib, efektif, dan efisien 5. Mengelola website KPU Luwu Utara 6. Menyusun Laporan Persiapan Pemutakhiran

									<p>Data Pemilih Berkelanjutan</p> <p>7. Menyusun Laporan Pelaksanaan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan Tahun 2026 Tingkat Kabupaten Luwu Utara</p>
12	Salmawati	19861010 202521 2 039	Gol.7	Pengelola Layanan Operasional	6	Pengelola Layanan Operasional	6	Keuangan, Umum, dan Logistik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dan Mengumpulkan Bahan Penyusunan Laporan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 2. Menyusun dan Melakukan Penyampaian Laporan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Secara tepat Waktu dan Valid 3. Menyiapkan dan Mengumpulkan Bahan Penyusunan Laporan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)
13	Syachrial Syamsul	20000420 202521 1 009	Gol.5	Operator Layanan Operasional	5	Operator Layanan Operasional	5	Partisipasi, Hubungan Masyarakat, dan Sumber Daya Manusia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan kelengkapan administrasi kegiatan 2. Menyiapkan fasilitas pendukung peralatan kegiatan 3. Mengumpulkan dokumen administrasi kegiatan secara manual dan digital 4. Membuat konten kegiatan 5. Mengedit video kegiatan untuk dapat dipublish 6. Membuat Template dokumentasi kegiatan dan informasi
14	Akram	19861126 202521 1 021	Gol.5	Pengadministrasian Perkantoran	5	Pengadministrasian Perkantoran	5	Perencanaan, Data, dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan rekapitulasi bulanan penggunaan dan pemantauan aplikasi terintegrasi di lingkungan

									KPU Luwu Utara 2. Melakukan rekapitulasi bulanan pengaduan dan tindak lanjut permasalahan sarana teknologi informasi dan permasalahan jaringan internet
15	Rezky Arfah	19831029 202521 1012	Gol.5	Pengadministrasian Perkantoran	5	Pengadministrasian Perkantoran	5	Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum	1. Menyusun dan mengarsipkan produk hukum yang diterbitkan 2. Menyusun dan mengarsipkan Kartu Kendali SPIP serta dokumen pendukungnya 3. Menyiapkan fasilitas pendukung peralatan kegiatan sub bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 20 Januari 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LUWU UTARA,

ttd.

FITRIA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LUWU UTARA
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



Asjaya