



BUPATI BUTON UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR 144 TAHUN 2020

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI KONTRAK UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
LINGKUP DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN BUTON UTARA
TAHUN ANGGARAN 2020

BUPATI BUTON UTARA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas serta mendukung kelancaran Penyelenggaraan Pemerintahan, pelayanan masyarakat dan pemeliharaan Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum Lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buton Utara, maka perlu mengangkat Pegawai Kontrak;
b. bahwa yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, dianggap mampu dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pegawai Kontrak Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum Lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buton Utara Tahun Anggaran 2020;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Pegawai Kontrak Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum Lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buton Utara Tahun Anggaran 2020;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

1978]

H. H. KUHN

and

S. J.

WILSON

and

J. R.

WILLIAMS

and

R. A.

WILSON

1978]

H. H. KUHN

and

S. J.

WILSON

and

J. R.

WILLIAMS

and

R. A.

WILSON

1978]

H. H. KUHN

and

S. J.

WILSON

and

J. R.

WILLIAMS

and

R. A.

WILSON

5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara Di Provinsi Sulawesi Tenggara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4690);
6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukkan Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 567);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 6);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 18 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2019 Nomor 18);
12. Peraturan Bupati Buton Utara Nomor 28 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buton Utara (Berita Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2019 Nomor 28);
13. Peraturan Bupati Buton Utara Nomor 52 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Satuan Harga Barang, Jasa dan Perjalanan Dinas Lingkup Pemerintah Kabupaten Buton Utara Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2019 Nomor 52);
14. Peraturan Bupati Buton Utara Nomor 53 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja dan Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2019 Nomor 53);
15. Peraturan Bupati Buton Utara Nomor 54 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2019 Nomor 54);

24. *Schistosoma* spp.
and *Leucaspis*
1. *Leucaspis*

2. *L. corynorhini*
3. *L. corynorhini*
4. *L. corynorhini*
5. *L. corynorhini*
6. *L. corynorhini*

7. *L. corynorhini*
8. *L. corynorhini*
9. *L. corynorhini*
10. *L. corynorhini*

11. *L. corynorhini*
12. *L. corynorhini*
13. *L. corynorhini*

14. *L. corynorhini*
15. *L. corynorhini*
16. *L. corynorhini*

17. *L. corynorhini*
18. *L. corynorhini*
19. *L. corynorhini*

20. *L. corynorhini*
21. *L. corynorhini*
22. *L. corynorhini*

23. *L. corynorhini*
24. *L. corynorhini*
25. *L. corynorhini*

26. *L. corynorhini*
27. *L. corynorhini*
28. *L. corynorhini*

29. *L. corynorhini*
30. *L. corynorhini*
31. *L. corynorhini*

32. *L. corynorhini*
33. *L. corynorhini*
34. *L. corynorhini*

35. *L. corynorhini*
36. *L. corynorhini*
37. *L. corynorhini*

38. *L. corynorhini*
39. *L. corynorhini*
40. *L. corynorhini*

41. *Schistosoma* spp.
42. *Schistosoma* spp.
43. *Schistosoma* spp.

44. *Schistosoma* spp.
45. *Schistosoma* spp.
46. *Schistosoma* spp.

47. *Schistosoma* spp.
48. *Schistosoma* spp.
49. *Schistosoma* spp.

50. *Schistosoma* spp.
51. *Schistosoma* spp.
52. *Schistosoma* spp.

53. *Schistosoma* spp.
54. *Schistosoma* spp.
55. *Schistosoma* spp.

56. *Schistosoma* spp.
57. *Schistosoma* spp.
58. *Schistosoma* spp.

59. *Schistosoma* spp.
60. *Schistosoma* spp.
61. *Schistosoma* spp.

62. *Schistosoma* spp.
63. *Schistosoma* spp.
64. *Schistosoma* spp.

65. *Schistosoma* spp.
66. *Schistosoma* spp.
67. *Schistosoma* spp.

68. *Schistosoma* spp.
69. *Schistosoma* spp.
70. *Schistosoma* spp.

71. *Schistosoma* spp.
72. *Schistosoma* spp.
73. *Schistosoma* spp.

74. *Schistosoma* spp.
75. *Schistosoma* spp.
76. *Schistosoma* spp.

77. *Schistosoma* spp.
78. *Schistosoma* spp.
79. *Schistosoma* spp.

80. *Schistosoma* spp.
81. *Schistosoma* spp.
82. *Schistosoma* spp.

83. *Schistosoma* spp.
84. *Schistosoma* spp.
85. *Schistosoma* spp.

86. *Schistosoma* spp.
87. *Schistosoma* spp.
88. *Schistosoma* spp.

89. *Schistosoma* spp.
90. *Schistosoma* spp.
91. *Schistosoma* spp.

Memperhatikan : Surat Pengantar Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buton Utara Nomor 128/28/2020 tanggal 27 Februari 2020 Perihal Usulan Permohonan Pengangkatan Pegawai Kontrak pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan KESATU : Mengangkat Pegawai Kontrak Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum Lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buton Utara Tahun Anggaran 2020, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, mempunyai tugas dan kewajiban:
- A. Tugas:
- I. Pranata Teknologi informasi Komputer
1. Menghidupkan computer dan peralatan lainya sesuai prosedur;
 2. Menabulasikan dan atau menginput data kegiatan perencanaan dan keuangan masing-masing bidang;
 3. Memberi nama/kode file pada computer sesuai petunjuk teknis;
 4. Mengoreksi hasil olahan data perencanaan dan keuangan masing-masing bidang;
 5. Memelihara perangkat computer dan memperbaiki kerusakan ringan;
 6. Mematikan computer dan peralatan lainya sesuai dengan prosedur; dan
 7. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan;
 8. Melaksanakan tugas kedinasan lainya yang diperintahkan oleh pimpinan.
- II. Analis Jabatan
1. Mengumpulkan bahan – bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku ;
 2. Mempelajari atau menganalisa serta menelaah bahan – bahan sesuai dengan jabatan dalam bidangnya ;
 3. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan jabatan ;
 4. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan;
 5. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatanya untuk disampaikan kepada atasan ;
 6. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dengan ketentuan yang berlaku; dan

7. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

III. Pengelolah Data

1. Menyiapkan dan mengolah data/bahan dalam rangka melaksanakan penyusunan;
2. Mengumpulkan data dari berbagai sumber data sesuai prosedur dan petunjuk pimpinan untuk bahan pengolahan tugas;
3. Membuat dokumentasi kegiatan dan pengarsipan dokumen kegiatan dan kontrak;
4. Mengumpulkan data dan informasi sebagai bahan perencanaan jasa konstruksi; dan
5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

IV. Teknisi Air.

1. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program kerja;
2. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dibidang teknisi;
3. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pemeliharaan teknisi;
4. Menyiapkan bahan pembinaan dalam rangka peningkatan dan pengembangan kegiatan teknisi; dan
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

V. Pengelola Kepegawaian

1. Menghimpun data kepegawaian sesuai prosedur;
2. Melakukan pengambilan data kepegawaian;
3. Mengoperasikan pengolahan data yang ada dalam system;
4. Menganalisis hasil kerja dalam pengolahan data
5. Menyampaikan hasil kerja kepada atasan sesuai dengan prosedur;
6. Membuat laporan akhir; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

VI. Pengemudi

1. Memeriksa kelengkapan kendaraan berupa surat – surat kendaraan, mengecek rem, oli mesin, lampu, air radiator, aki dan tekanan udara ban agar kendaraan dapat di kendarai dengan baik;

2. Memanaskan mesin kendaraan guna mengetahui kelainan mesin;
3. Merawat kendaraan dengan cara membersihkan mesin, ruangan dalam dan luar kendaraan agar kendaraan bersih;
4. Mengemudikan kendaraan berdasarkan tujuan dan ketentuan lalu lintas yang berlaku agar kendaraan dapat tiba di tempat tujuan dengan selamat;
5. Memperbaiki kerusakan kecil kendaraan agar kendaraan dapat berfungsi dengan baik;
6. Melaporkan kerusakan kendaraan agar kendaraan segera di perbaiki; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

VII. Pramu Kebersihan

1. Menyapu dan mengepel lantai ruangan ;
2. Membuang sampah dan menyapu halaman; dan
3. Membersihkan kaca jendela bagian depan dan luar
4. Memberihkan kamar mandi.

VIII. Petugas Keamanan

1. Melakukan kegiatan pengamanan dan perlindungan di lingkungan kantor; dan
2. Melakukan kegiatan pemasangan bendera setiap pagi dan menurunkan bendera sore harinya.

IX. Pengadministrasi Keuangan

1. Mencatat penerimaan dan pengeluaran keuangan lingkup dinas Melakukan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan sesuai petunjuk;
2. Memeriksa berkas laporan keuangan sesuai prosedur;
3. Membuat laporan pelaksanaan tugas pengadministrasian dan verifikasi keuangan sesuai prosedur ;
4. Menyusun Pertanggungjawaban dan Menginput bukti pengeluaran GU;
5. Menginput data kontrak, SPM;
6. Membuat buku kas umum, SPM Manual, membuat berita acara pembayaran LS;
7. Membuat rekapan SPPD luar & dalam daerah
8. Membuat rincian belanja pegawai, rincian belanja barang/ jasa dan rincian belanja modal;
9. Membuat realisasi anggaran dan fungsional; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

B. Kewajiban:

Melak sanakan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab dan mematuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, Pegawai Kontrak berhak menerima jasa kerja yang dapat dibayarkan dengan ketentuan tingkat kehadiran paling kurang 80% (delapan puluh persen) setiap bulannya.
- KEEMPAT : Sebagai tindak lanjut dari Keputusan ini, maka akan dituangkan dalam bentuk perjanjian kerja antara Pegawai Kontrak dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait.
- KELIMA : Segala biaya yang dikeluarkan akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA-OPD) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buton Utara Tahun Anggaran 2020.
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020, dengan ketentuan bahwa apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan dilakukan perubahan dan/atau perbaikan sebagaimana mestinya.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASS.	WJ
BAGIAN HUKUM	
BPKSDM/B.ORGANISASI	
UPTD SPAM PUPR	

Ditetapkan di Buranga
pada tanggal 06 -01 - 2020

BUPATI BUTON UTARA,

H. ABU HASAN

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Utara di Buranga;
2. Inspektur Daerah Kabupaten Buton Utara di Buranga;
3. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buton Utara di Buranga;
4. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buton Utara di Buranga;
5. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Buranga;
6. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan;
7. Arsip.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI BUON UTARA

NOMOR : 144 TAHUN 2020

TANGGAL : 06 -09 - 2020

TENTANG : PENGANGKATAN PEGAWAI KONTRAK UNIT PENGELOLA TEKNIS DAERAH SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM

LINGKUP DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BUTON UTARA TAHUN ANGGARAN 2020

NO	NAMA	TEMPAT TANGGAL LAHIR	JENIS KELAMIN	AGAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR (PROGRAM STUDI)	JABATAN TUGAS	MASA KERJA/ TAHUN	BESARNYA HONORARIUM/JASA PERBULAN (RP)	UNIT KERJA	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	ARNO	Kadacua, 03 Maret 1993	L	Islam	SMK	Teknisi Air	7	Rp 1.000.000	1. Tahun 2014 s.d. 2016 di Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang 2. Tahun 2017 s.d 2019 di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Aktif
2	SITI SURYANAH WULAN MALIK, S.T	Kambara, 21 Januari 1990	P	Islam	S1 Tehnik Arsitektur	Teknisi Air	8	Rp 1.000.000	1. Tahun 2013 s.d. 2016 di Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang 2. Tahun 2017 s.d 2019 di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Aktif
3	SALIADIN	La'Ea, 18 Januari 1989	L	Islam	SMA PAKET C	Pengadministrasi Umum	5	Rp 900.000	1. Tahun 2016 di Dinas Pendidikan 2. Tahun 2017 s.d 2019 di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Aktif
4	ASBEBI, S.Pd.	Lipu, 29 Januari 1985	L	Islam	S1 Pendidikan Ekonomi Koperasi	Pengelola Kepegawaian	7	Rp 1.000.000	1. Tahun 2014 di SMA Negeri 3 Kulisusu 2. Tahun 2015 s.d 2016 di Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang 3. Tahun 2017 s.d 2019 di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Aktif
5	UNTUNG TISTANTO	Tegal, 30 Mei 1979	L	Islam	SMP	Penjaga Pintu Air	1	Rp 500.000	1. Tahun 2019 s.d. 2020 di Dinas pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Aktif

BUPATI BUTON UTARA

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASS.	
PAGIAN HUKUM	
BKPSDM/B. ORGANISASI	
UPTD SPAM PUPE	

ABU HASAN

