



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);

RECEIVED
JAN 10 1964
U.S. DEPARTMENT OF AGRICULTURE
WASHINGTON, D.C.

TO: DIRECTOR, AGRICULTURAL RESEARCH SERVICE
FROM: ASSISTANT SECRETARY FOR AGRICULTURAL RESEARCH
SUBJECT: [Illegible]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

Enclosure

Enclosure

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 Masukan 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);

1. The first thing I noticed when I stepped out of the plane was the fresh air. It felt like a breath of life after being cooped up for hours. The sun was shining brightly, and the birds were chirping happily. I took a deep breath and smiled at the world.
2. As I walked through the airport, I saw many people with luggage. Some were looking tired, while others were excited. I felt a mix of emotions myself. I was happy to be home, but I also missed the comfort of my bed.
3. The car ride home was peaceful. The driver was a friendly man who talked to me about his life. He told me about his family and his dreams. I listened intently, feeling a sense of connection with him.
4. When I got home, I was greeted by my mother. She had a warm smile and a big hug. She told me how much she missed me and how proud she was of me. I felt a sense of relief and happiness.
5. The next day, I went to the market. I saw many fresh fruits and vegetables. I bought some for my family. I also saw some old people sitting on the ground, selling their wares. I felt a sense of sympathy for them.
6. I went to the park and saw many children playing. They were laughing and running around. I felt a sense of joy and happiness. I remembered my own childhood and how much I loved to play.
7. I went to the beach and saw many people sunbathing. I felt a sense of relaxation and peace. I lay down on the sand and looked up at the sky. I felt a sense of awe and wonder.
8. I went to the museum and saw many interesting exhibits. I learned a lot about the history of the city. I also saw some beautiful art. I felt a sense of curiosity and discovery.
9. I went to the library and saw many books. I found a book that I was interested in. I borrowed it and went home to read it. I felt a sense of knowledge and learning.
10. I went to the cinema and saw a movie. I was entertained and enjoyed it. I felt a sense of fun and amusement.
11. I went to the gym and exercised. I felt a sense of strength and health. I also met some new people who were also exercising.
12. I went to the hospital and saw many sick people. I felt a sense of compassion and empathy. I also saw some doctors who were working hard to help the patients.
13. I went to the school and saw many children learning. I felt a sense of hope and future. I also saw some teachers who were dedicated to their work.
14. I went to the office and saw many people working. I felt a sense of productivity and achievement. I also saw some managers who were leading their teams.
15. I went to the court and saw many people fighting. I felt a sense of justice and fairness. I also saw some judges who were making decisions.
16. I went to the church and saw many people praying. I felt a sense of faith and spirituality. I also saw some pastors who were preaching the word of God.
17. I went to the mosque and saw many people praying. I felt a sense of faith and spirituality. I also saw some imams who were preaching the word of Allah.
18. I went to the synagogue and saw many people praying. I felt a sense of faith and spirituality. I also saw some rabbis who were preaching the word of God.
19. I went to the temple and saw many people praying. I felt a sense of faith and spirituality. I also saw some priests who were preaching the word of God.
20. I went to the shrine and saw many people praying. I felt a sense of faith and spirituality. I also saw some scholars who were preaching the word of God.

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

The first part of the report is a general description of the project. It includes the objectives, the scope of the work, and the organization of the project. The second part is a detailed description of the work done during the project. It includes the methods used, the results obtained, and the conclusions drawn. The third part is a summary of the project and a list of references.

RESULTS

The results of the project are presented in this section. They are divided into two main parts: the first part is a description of the work done during the project, and the second part is a summary of the project and a list of references. The first part is a detailed description of the work done during the project. It includes the methods used, the results obtained, and the conclusions drawn. The second part is a summary of the project and a list of references.

CONCLUSIONS

The conclusions of the project are presented in this section. They are divided into two main parts: the first part is a description of the work done during the project, and the second part is a summary of the project and a list of references. The first part is a detailed description of the work done during the project. It includes the methods used, the results obtained, and the conclusions drawn. The second part is a summary of the project and a list of references.

The first part of the report is a general description of the project. It includes the objectives, the scope of the work, and the organization of the project. The second part is a detailed description of the work done during the project. It includes the methods used, the results obtained, and the conclusions drawn. The third part is a summary of the project and a list of references.

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;

1. The first part of the paper is devoted to a general discussion of the problem.

II. The second part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

1. The first part of the paper is devoted to a general discussion of the problem.

2. The second part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

3. The third part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

4. The fourth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

5. The fifth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

6. The sixth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

7. The seventh part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

8. The eighth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

9. The ninth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

10. The tenth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

11. The eleventh part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

12. The twelfth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

13. The thirteenth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

14. The fourteenth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

15. The fifteenth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

16. The sixteenth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

17. The seventeenth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

18. The eighteenth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

19. The nineteenth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

20. The twentieth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

21. The twenty-first part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

22. The twenty-second part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

23. The twenty-third part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

24. The twenty-fourth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

25. The twenty-fifth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

26. The twenty-sixth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

27. The twenty-seventh part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

28. The twenty-eighth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

29. The twenty-ninth part of the paper is devoted to a detailed analysis of the problem.

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.

1. The first step in the process of the formation of a new species is the isolation of a small group of individuals from the main population. This is often achieved through geographical isolation, such as the formation of an island or a lake.

2. The second step is the accumulation of genetic differences between the isolated group and the main population. This can occur through natural selection, genetic drift, or mutation.

3. The third step is the establishment of reproductive isolation between the isolated group and the main population. This can occur through the development of physical barriers, such as the formation of a new species of flower that cannot be fertilized by the main population.

4. The fourth step is the divergence of the isolated group from the main population. This can occur through the accumulation of genetic differences and the establishment of reproductive isolation.

5. The fifth step is the formation of a new species. This occurs when the isolated group has accumulated enough genetic differences and has established reproductive isolation from the main population.

6. Factors influencing speciation

1. Geographic isolation: This is the most common factor influencing speciation. It occurs when a small group of individuals is isolated from the main population by a physical barrier, such as a mountain range or a body of water.

2. Genetic drift: This is a random process that can lead to the accumulation of genetic differences between a small group and the main population.

3. Natural selection: This is a process by which certain genetic traits are favored over others, leading to the accumulation of genetic differences between a small group and the main population.

4. Mutation: This is a process by which new genetic traits are introduced into a population.

5. Reproductive isolation: This is a process by which a small group of individuals is prevented from interbreeding with the main population.

7. Speciation in plants

1. Polyploidization: This is a process by which a plant has more than two sets of chromosomes. This can lead to the formation of a new species.

2. Allopolyploidization: This is a process by which a plant has more than two sets of chromosomes from different species. This can lead to the formation of a new species.

3. Hybridization: This is a process by which two different species of plants are crossed, leading to the formation of a new species.

4. Gene flow: This is a process by which genetic material is transferred between different populations of a species.

5. Genetic drift: This is a random process that can lead to the accumulation of genetic differences between a small group and the main population.

6. Natural selection: This is a process by which certain genetic traits are favored over others, leading to the accumulation of genetic differences between a small group and the main population.

7. Mutation: This is a process by which new genetic traits are introduced into a population.

8. Reproductive isolation: This is a process by which a small group of individuals is prevented from interbreeding with the main population.

9. Speciation: This is the process by which a new species is formed.

10. Speciation in plants: This is the process by which a new species of plant is formed.

B. Kewajiban:

Melaksanakan 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. <i>ij</i>	<i>q</i>
BAGIAN HUKUM	<i>h</i>
BKPSDM/B.ORGANISASI	<i>h</i>
UPD SPAM PUPR	<i>M</i>

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.

1. In der ersten Sitzung des Ausschusses am 1. März 1900 wurde die Tagesordnung für die erste Sitzung festgesetzt.

2. In der zweiten Sitzung am 8. März 1900 wurde die Tagesordnung für die zweite Sitzung festgesetzt.

3. In der dritten Sitzung am 15. März 1900 wurde die Tagesordnung für die dritte Sitzung festgesetzt.

4. In der vierten Sitzung am 22. März 1900 wurde die Tagesordnung für die vierte Sitzung festgesetzt.

5. In der fünften Sitzung am 29. März 1900 wurde die Tagesordnung für die fünfte Sitzung festgesetzt.

6. In der sechsten Sitzung am 5. April 1900 wurde die Tagesordnung für die sechste Sitzung festgesetzt.

7. In der siebten Sitzung am 12. April 1900 wurde die Tagesordnung für die siebte Sitzung festgesetzt.

8. In der achten Sitzung am 19. April 1900 wurde die Tagesordnung für die achte Sitzung festgesetzt.

9. In der neunten Sitzung am 26. April 1900 wurde die Tagesordnung für die neunte Sitzung festgesetzt.

10. In der zehnten Sitzung am 3. Mai 1900 wurde die Tagesordnung für die zehnte Sitzung festgesetzt.

11. In der elften Sitzung am 10. Mai 1900 wurde die Tagesordnung für die elfte Sitzung festgesetzt.

12. In der zwölften Sitzung am 17. Mai 1900 wurde die Tagesordnung für die zwölfte Sitzung festgesetzt.

13. In der dreizehnten Sitzung am 24. Mai 1900 wurde die Tagesordnung für die dreizehnte Sitzung festgesetzt.

14. In der vierzehnten Sitzung am 31. Mai 1900 wurde die Tagesordnung für die vierzehnte Sitzung festgesetzt.

15. In der fünfzehnten Sitzung am 7. Juni 1900 wurde die Tagesordnung für die fünfzehnte Sitzung festgesetzt.

16. In der sechzehnten Sitzung am 14. Juni 1900 wurde die Tagesordnung für die sechzehnte Sitzung festgesetzt.

KETTE

KETTE

KETTE

KETTE

1. In der ersten Sitzung des Ausschusses am 1. März 1900 wurde die Tagesordnung für die erste Sitzung festgesetzt.

KETTE

KETTE

KETTE

KETTE

KETTE

KETTE

KETTE

KETTE

KETTE

KETTE

KETTE

KETTE

KETTE

KETTE

KETTE

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	SITTI SURYANAH WULAN MALIK, S.T	Kambara, 21 Januari 1990	P	Islam	S1 Teknik 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	

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASS. 	
BAGIAN HUKUM	
KEPDSM/KE.ORGANISASI	
UPD SPAM PUPR	

BUPATI BUTON UTARA



ABU HASAN

