



BUPATI BUTON UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR 146 TAHUN 2020

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI KONTRAK LINGKUP
DINAS PERTANAHAN 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 Lingkup Dinas Pertanahan 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 Lingkup Dinas Pertanahan 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 Lingkup Dinas Pertanahan 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);

1

THE
UNITED STATES
OF AMERICA

IN SENATE
January 1, 1901

REPORT
OF THE
COMMISSIONER OF THE
GENERAL LAND OFFICE
IN RESPONSE TO A
RESOLUTION PASSED BY THE
SENATE MAY 1, 1899
RELATIVE TO THE
LANDS BELONGING TO THE
UNITED STATES

WASHINGTON:
GOVERNMENT PRINTING OFFICE:
1901

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 pada 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 dengan 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 Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2019 Nomor 18)
12. Peraturan Bupati Buton Utara Nomor 46 pada Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan Kabupaten Buton Utara;
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 dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2019 Nomor 53);

1. The first part of the report deals with the general situation of the country and the progress of the work during the year. It is divided into two main sections: the first section deals with the general situation of the country and the progress of the work during the year, and the second section deals with the specific results of the work.

2. The second part of the report deals with the specific results of the work. It is divided into three main sections: the first section deals with the results of the work in the field of agriculture, the second section deals with the results of the work in the field of industry, and the third section deals with the results of the work in the field of commerce.

3. The third part of the report deals with the financial results of the work. It is divided into two main sections: the first section deals with the income of the work, and the second section deals with the expenditure of the work.

4. The fourth part of the report deals with the general conclusions of the work. It is divided into two main sections: the first section deals with the general conclusions of the work, and the second section deals with the specific conclusions of the work.

5. The fifth part of the report deals with the recommendations of the work. It is divided into two main sections: the first section deals with the general recommendations of the work, and the second section deals with the specific recommendations of the work.

6. The sixth part of the report deals with the appendix. It is divided into two main sections: the first section deals with the general appendix, and the second section deals with the specific appendix.

7. The seventh part of the report deals with the index. It is divided into two main sections: the first section deals with the general index, and the second section deals with the specific index.

8. The eighth part of the report deals with the bibliography. It is divided into two main sections: the first section deals with the general bibliography, and the second section deals with the specific bibliography.

9. The ninth part of the report deals with the list of figures. It is divided into two main sections: the first section deals with the general list of figures, and the second section deals with the specific list of figures.

10. The tenth part of the report deals with the list of tables. It is divided into two main sections: the first section deals with the general list of tables, and the second section deals with the specific list of tables.

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);

Memperhatikan : Surat Pengantar Kepala Dinas Pertanahan Kabupaten Buton Utara Nomor 814/09/PRTN/II/2020 tanggal 24 Februari 2020 Perihal Usulan Permohonan Pengangkatan Pegawai Kontrak Dinas Pertanahan

MEMUTUSKAN:

- MENETAPKAN :
KESATU : Mengangkat Pegawai Kontrak Lingkup Dinas Pertanahan 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. Menerima dan membaca data yang masuk dan mencocokkan dengan Buku ekspedisi untuk mengetahui jumlahnya ;
2. Menyiapkan dan menghidupkannya ke posisi on agar siap dioperasikan;
3. Memasukkan dan menyimpan data ke dalam komputer agar data tersimpan dengan baik.

II. Analis Pertanahan

1. Menyusun dan menganalisis bahan kebijaksanaan di bidang pertanahan ;
2. Menyusun dan menganalisa data hasil pemantauan dan hasil evaluasi atas penggunaan dan pemanfaatan tanah.

III. Penyusunan Kebutuhan Barang Inventaris

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik.
2. Melakukan Penyimpanan sarana dan prasarana sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan pencarian.

1. The first part of the report is a general introduction to the subject of the study. It discusses the importance of the study and the objectives of the research.

2. The second part of the report is a detailed description of the methodology used in the study. It includes information about the sample size, the data collection methods, and the statistical analysis techniques.

3. The third part of the report is a discussion of the results of the study. It presents the findings of the research and compares them with the previous studies in the field. It also discusses the limitations of the study and the implications of the findings.

4. The fourth part of the report is a conclusion and a list of references. The conclusion summarizes the main findings of the study and provides recommendations for future research. The references list the sources of information used in the study.

5. The fifth part of the report is an appendix containing additional information related to the study. This may include raw data, detailed calculations, or other supporting materials.

6. The sixth part of the report is a bibliography of the literature cited in the study. This provides a comprehensive list of the sources used in the research.

IV. Penata Laporan Keuangan

1. Mencatat penerimaan dan pengeluaran keuangan lingkup dinas sesuai dengan klasifikasinya sebagai bahan penyusunan laporan keuangan;
2. Melakukan pengolahan data sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka penyusunan laporan keuangan.

V. Analisis Peta Wilayah

1. Melakukan survey pengukuran pemetaan tanah;
2. Merencanakan Pengukuran dan Pemetaan serta Pendaftaran tanah dalam upaya memberikan kepastian hukum dibidang Pertanahan.

VI. Pengadministrasian Umum

1. Memproses surat masuk sesuai dengan prosedur untuk tertib admisnistrasi;
2. Memproses surat keluar sesuai dengan ketentuan untuk tertib administrasi dan kelancaran pencapaian.

VII. Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran

1. Menganalisis bahan – bahan penyusunan rencana kerja, program dan anggaran sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan pekerjaan untuk membuat SK penetapan penggunaan barang ;
2. Menyusun Konsep Rencana Strategis ,dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) di lingkungan unit kerja.

VIII. Analisis Hukum Pertanahan

1. Menyusun dan menganalisis bahan hukum pertanahan;
2. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survey lapangan).

IX. Petugas Ukur

1. Melaksanakan Pengukuran tanah aset PEMDA;
2. Mengidentifikasi batas bidang tanah untuk pensertifikatan.

There is a strong possibility that the
presently known fossils of the
genus *Strophomena* are all referred to
the same species, *Strophomena*
which is the only species known from
the Silurian of the region.

The fossils of the genus *Strophomena*
are all referred to the same species,
Strophomena, which is the only species
known from the Silurian of the region.

The fossils of the genus *Strophomena*
are all referred to the same species,
Strophomena, which is the only species
known from the Silurian of the region.

The fossils of the genus *Strophomena*
are all referred to the same species,
Strophomena, which is the only species
known from the Silurian of the region.

The fossils of the genus *Strophomena*
are all referred to the same species,
Strophomena, which is the only species
known from the Silurian of the region.

The fossils of the genus *Strophomena*
are all referred to the same species,
Strophomena, which is the only species
known from the Silurian of the region.

X. Pengolah data

1. Mengumpulkan bahan rekomendasi pemberian izin lokasi dan izin membuka tanah dalam daerah untuk dapat dikelola menjadi bahan laporan dalam pelaksanaan tugas;
2. Mendokumentasikan bahan rekomendasi pemberian izin membuka tanah dalam daerah.

XI. Pramu Bakti

1. Pramu bertugas memberikan pelayanan administrasi dalam tugas kedinasan, memfasilitasi dan melakukan registrasi terhadap setiap tamu serta mengatur dan menata setiap peralatan atau perlengkapan yang ada dalam ruangan kepala dinas pertanahan.

XII. Pengadmistrasi Pertanahan

1. Memeriksa kelengkapan serta merawat seep boat dengan cara mengecek mesin.

XIII. Petugas Keamanan

1. Menyiapkan peralatan yang diperlukan untuk memperoleh tugas pokok ;
2. Menyalakan dan mematikan lampu sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mem-permudah pengamanan.

XIV. Pramu Bersih

1. Menyapu dan mengepel lantai
2. Membuang sampah dan menyapu halaman.

XV. Pengemudi

1. Memeriksa kelengkapan dengan cara mengecek rem, oli dan lampu dimesin, air radiator, air aki, dan tekanan udara ban agar kendaraan dapat dikendarai dengan baik;
2. Memanaskan mesin kendaraan guna mengetahui kelainan mesin.

XVI. Pengelola sarana prasarana Rumah Tangga Dinas

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur dengan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;

2. The first part of the paper is devoted to a general discussion of the problem of the existence of solutions of the system of equations (1) for arbitrary values of the parameters α and β . It is shown that the system (1) has solutions for arbitrary values of the parameters α and β if and only if the condition $\alpha + \beta = 1$ is satisfied. In this case the solutions are unique and are given by the formulas

3. The second part of the paper is devoted to a detailed study of the properties of the solutions of the system (1) for arbitrary values of the parameters α and β . It is shown that the solutions of the system (1) are continuous functions of the parameters α and β and that they are differentiable with respect to the parameters α and β if and only if the condition $\alpha + \beta = 1$ is satisfied. In this case the solutions are unique and are given by the formulas

4. The third part of the paper is devoted to a study of the properties of the solutions of the system (1) for arbitrary values of the parameters α and β . It is shown that the solutions of the system (1) are continuous functions of the parameters α and β and that they are differentiable with respect to the parameters α and β if and only if the condition $\alpha + \beta = 1$ is satisfied. In this case the solutions are unique and are given by the formulas

5. The fourth part of the paper is devoted to a study of the properties of the solutions of the system (1) for arbitrary values of the parameters α and β . It is shown that the solutions of the system (1) are continuous functions of the parameters α and β and that they are differentiable with respect to the parameters α and β if and only if the condition $\alpha + \beta = 1$ is satisfied. In this case the solutions are unique and are given by the formulas

6. The fifth part of the paper is devoted to a study of the properties of the solutions of the system (1) for arbitrary values of the parameters α and β . It is shown that the solutions of the system (1) are continuous functions of the parameters α and β and that they are differentiable with respect to the parameters α and β if and only if the condition $\alpha + \beta = 1$ is satisfied. In this case the solutions are unique and are given by the formulas

7. The sixth part of the paper is devoted to a study of the properties of the solutions of the system (1) for arbitrary values of the parameters α and β . It is shown that the solutions of the system (1) are continuous functions of the parameters α and β and that they are differentiable with respect to the parameters α and β if and only if the condition $\alpha + \beta = 1$ is satisfied. In this case the solutions are unique and are given by the formulas

2. Mengumpulkan sarana dan prasarana kebutuhan rumah tangga dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan lancar.

XVII. Analis Penetapan Hak Tanah

1. Menyusun dan menganalisis bahan penetapa hak atas tanah, hak pengelolaan, per-panjangan jangka waktu, penetapan kembali hak atas tanah dan pelepasan hak atas tanah instansi Pemerintah.
2. Menyusun dan menganalisis bahan kegiatan pengumpulan, pengklarifikasian dan penelahaan penetapan hak tanah.

XVIII. Analis pengaturan dan pengadaan tanah

1. Menyusun dan menganalisa data hasil pemantauan dan hasil evaluasi atas penggunaan dan pemanfaatan tanah pemerintah.
2. Menyusun bahan kesimpulan dan rekomendasi penetapan lokasi penggunaan dan pemanfaatan tanah pemerintah.

XIX. Analis Permasalahan tanah

1. Menyusun dan menganalisis bahan kegiatan yang meliputi pengumpulan peng-klarifikasian dan penelahaan sengketa dan konflik pertanahan.
2. Menyusun bahan super visi dan bimbingan teknis penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan.

XX. Analis ajabatan

1. Mengumpulkan bahan-bahan kerja yang sesuai prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.
2. Mempelajari, menganalisis dan menelaah bahan-bahan sesuai dengan jabatan dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas .

XXI. Analis pemanfaatan tanah

1. Menyusun dan menganalisa bahan pemberian izin penggunaan dan pemanfaatan pemerintah.
2. Menyusun bahan pemantauan evaluasi dan kegiatan penggunaan dan pemanfaatan tanah pemerintah.

1. The first part of the paper is devoted to a general discussion of the problem of the existence of solutions of the system of equations

which are satisfied by the functions u_i and v_i in the case when the functions f_i and g_i are continuous and the functions h_i and k_i are piecewise continuous. In this case the functions u_i and v_i are also piecewise continuous. The second part of the paper is devoted to a study of the problem of the existence of solutions of the system of equations

in the case when the functions f_i and g_i are continuous and the functions h_i and k_i are piecewise continuous. In this case the functions u_i and v_i are also piecewise continuous. The third part of the paper is devoted to a study of the problem of the existence of solutions of the system of equations

in the case when the functions f_i and g_i are continuous and the functions h_i and k_i are piecewise continuous. In this case the functions u_i and v_i are also piecewise continuous. The fourth part of the paper is devoted to a study of the problem of the existence of solutions of the system of equations

in the case when the functions f_i and g_i are continuous and the functions h_i and k_i are piecewise continuous. In this case the functions u_i and v_i are also piecewise continuous. The fifth part of the paper is devoted to a study of the problem of the existence of solutions of the system of equations

in the case when the functions f_i and g_i are continuous and the functions h_i and k_i are piecewise continuous. In this case the functions u_i and v_i are also piecewise continuous. The sixth part of the paper is devoted to a study of the problem of the existence of solutions of the system of equations

XXII. Pengolah Data Permohonan Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah

1. Menyusun dan mengolah data bahan bina pelaksanaan pengadaan tanah.
2. Menyusun dan mengolah data bahan bina penyerahan hasil pengadaan tanah.

B. Kewajiban:

Melaksanakan pekerjaan dengan penuh tanggungjawab 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 Pertanahan 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. III	
BAGIAN HUKUM	
BAG. ORGANS / BKPSDM	
DINAS PERTANAHAN	

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 Pertanahan Kabupaten Buton Utara di Buranga;
6. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan;
7. Arsip.

en 2018
publ
(D. A. G. B.)
Kunze
bags
in

LAMPIRAN

: KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA

NOMOR : 146 TAHUN 2020

TANGGAL : 06 - 04 - 2020

TENTANG : PENGANGKATAN PEGAWAI KONTRAK LINGKUP

DINAS PERTANAHAN KABUPATEN BUTON UTARA TAHUN ANGGARAN 2020

NO	NAMA	TEMPAT/ TANGGAL LAHIR	L/ P	AGAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR	JABATAN/ TUGAS	MASA KERJA TAHUN	GAJI POKOK (RP.)	UNIT KERJA TEMPAT PENGABDIAN	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Laode Asta Wardana, S.IP	Ereke, 12-Apr-1988	L	Islam	S-1 Ilmu Politik	Penyusun Kebutu- han Barang Inventaris	12 Tahun	800.000	1. Tahun 2006 di SD Negeri 28 Kulisusu 2. Tahun 2006 di dinas kependudukan cacatan sipil tenaga kerja transmigrasi dan 3. Tahun 2009 s.d 2014 SD N 24 Kulisusu 4. Tahun 2015 di dinas Kehutanan 5. Tahun 2016 di SD N 1 Lakonea 6. Tahun 2017 Dinas Petanahan	Aktif
2	Sri Wulan Yunita Swari, S.Ip	Lipu, 22-Nov-91	P	Islam	S-1 Ilmu Politik	Penyusun Rencana Kegiatan Anggaran	8 Tahun	800.000	1. Tahun 2012 s.d 2016 di badan pemberdayaan dan pemerintahan desa kabupaten 2. Tahun 2017 sampai sekarang di dinas pertanahan	Aktif
3	Wa Ode Irmayani Anis, SH	Ereke, 22-Sep-90	P	Islam	S-1 Ilmu Hukum	Penata Laporan Keuangan	6 Tahun	800.000	1. Tahun 2015 s.d 2016 di dinas kebersihan, pertanahan, pemukiman dan 2. Tahun 2017 sampai sekarang di dinas pertanahan	Aktif

NO	NAMA	TEMPAT/ TANGGAL LAHIR	L/ P	AGAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR	JABATAN/ TUGAS	MASA KERJA TAHUN	GAJI POKOK (RP.)	UNIT KERJA TEMPAT PENGABDIAN	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10	Disman, SE	Amolengu 13-Sep-92	L	Islam	S-1 Ekonomi Pembangunan	Pranata Teknologi Informasi Komputer	3 Tahun	800.000	1. Tahun 2017 sampai sekarang di dinas pertanahan	Aktif
11	Rosmiati, S.Sos	Wapala, 15 Juli 1993	P	Islam	S-1 Ilmu Sosial	Pranata Teknologi Informasi Komputer	2 Tahun	700.000	1. Tahun 2017 sampai sekarang di dinas pertanahan	Aktif
12	Ultri Yaningsih, SE	Ameroro, 14 Juni 1993	P	Islam	S-1 Ekonomi Manajemen	Pranata Teknologi Informasi Komputer	3 Tahun	700.000	1. Tahun 2017 sampai sekarang di dinas pertanahan	Aktif
13	Rasyid Makmur , S.SI	Lipu, 01 Januari 1992	L	Islam	S-1 Sistem Informasi	Analisis Jabatan	0 Tahun	700.000	1. Tahun 2020 sampai sekarang di dinas pertanahan	Aktif
14	Almin, AMAK	Lipu, 2 Maret 1989	L	Islam	D-III Analisis Kesehatan	Analisis Penetapan Hak	7 Tahun	800.000	1. Tahun 2012 s.d 2019 di Rumah sakit Umum Daerah. 2. Tahun 2020 sampai sekarang dinas Pertanahan	Aktif
15	Wa Ode Ismasari, A.Md	Kondongia, 5 Oktober 1989	P	Islam	D-III Sekretaris	Analisis Pengaturan dan Pengadaan Tanah	1 Tahun	700.000	1. Tahun 2017 sampai sekarang dinas pertanahan	Aktif

<p>1. $\frac{1}{2}$ of 1000 = 500</p>		<p>2. $\frac{1}{4}$ of 1000 = 250</p>		<p>3. $\frac{1}{8}$ of 1000 = 125</p>		<p>4. $\frac{1}{16}$ of 1000 = 62.5</p>		<p>5. $\frac{1}{32}$ of 1000 = 31.25</p>		<p>6. $\frac{1}{64}$ of 1000 = 15.625</p>		<p>7. $\frac{1}{128}$ of 1000 = 7.8125</p>		<p>8. $\frac{1}{256}$ of 1000 = 3.90625</p>		<p>9. $\frac{1}{512}$ of 1000 = 1.953125</p>		<p>10. $\frac{1}{1024}$ of 1000 = 0.9765625</p>		<p>11. $\frac{1}{2048}$ of 1000 = 0.48828125</p>		<p>12. $\frac{1}{4096}$ of 1000 = 0.244140625</p>		<p>13. $\frac{1}{8192}$ of 1000 = 0.1220703125</p>		<p>14. $\frac{1}{16384}$ of 1000 = 0.06103515625</p>		<p>15. $\frac{1}{32768}$ of 1000 = 0.030517578125</p>		<p>16. $\frac{1}{65536}$ of 1000 = 0.0152587890625</p>		<p>17. $\frac{1}{131072}$ of 1000 = 0.00762939453125</p>		<p>18. $\frac{1}{262144}$ of 1000 = 0.003814697265625</p>		<p>19. $\frac{1}{524288}$ of 1000 = 0.0019073486328125</p>		<p>20. $\frac{1}{1048576}$ of 1000 = 0.00095367431640625</p>		<p>21. $\frac{1}{2097152}$ of 1000 = 0.000476837158203125</p>		<p>22. $\frac{1}{4194304}$ of 1000 = 0.0002384185791015625</p>		<p>23. $\frac{1}{8388608}$ of 1000 = 0.00011920928955078125</p>		<p>24. $\frac{1}{16777216}$ of 1000 = 5.9604644775390625e-05</p>		<p>25. $\frac{1}{33554432}$ of 1000 = 2.9802322387695312e-05</p>		<p>26. $\frac{1}{67108864}$ of 1000 = 1.4901161193847656e-05</p>		<p>27. $\frac{1}{134217728}$ of 1000 = 7.450580596923828e-06</p>		<p>28. $\frac{1}{268435456}$ of 1000 = 3.725290298461914e-06</p>		<p>29. $\frac{1}{536870912}$ of 1000 = 1.862645149230957e-06</p>		<p>30. $\frac{1}{1073741824}$ of 1000 = 9.313225746154785e-07</p>		<p>31. $\frac{1}{2147483648}$ of 1000 = 4.656612873077392e-07</p>		<p>32. $\frac{1}{4294967296}$ of 1000 = 2.328306436538696e-07</p>		<p>33. $\frac{1}{8589934592}$ of 1000 = 1.164153218269348e-07</p>		<p>34. $\frac{1}{17179869184}$ of 1000 = 5.82076609134674e-08</p>		<p>35. $\frac{1}{34359738368}$ of 1000 = 2.91038304567337e-08</p>		<p>36. $\frac{1}{68719476736}$ of 1000 = 1.455191522836685e-08</p>		<p>37. $\frac{1}{137438953472}$ of 1000 = 7.275957614183425e-09</p>		<p>38. $\frac{1}{274877906944}$ of 1000 = 3.637978807091712e-09</p>		<p>39. $\frac{1}{549755813888}$ of 1000 = 1.818989403545856e-09</p>		<p>40. $\frac{1}{1099511627776}$ of 1000 = 9.09494701772928e-10</p>		<p>41. $\frac{1}{2199023255552}$ of 1000 = 4.54747350886464e-10</p>		<p>42. $\frac{1}{4398046511104}$ of 1000 = 2.27373675443232e-10</p>		<p>43. $\frac{1}{8796093022208}$ of 1000 = 1.13686837721616e-10</p>		<p>44. $\frac{1}{17592186044416}$ of 1000 = 5.6843418860808e-11</p>		<p>45. $\frac{1}{35184372088832}$ of 1000 = 2.8421709430404e-11</p>		<p>46. $\frac{1}{70368744177664}$ of 1000 = 1.4210854715202e-11</p>		<p>47. $\frac{1}{140737488355328}$ of 1000 = 7.105427357601e-12</p>		<p>48. $\frac{1}{281474976710656}$ of 1000 = 3.5527136788005e-12</p>		<p>49. $\frac{1}{562949953421312}$ of 1000 = 1.77635683940025e-12</p>		<p>50. $\frac{1}{1125899906842624}$ of 1000 = 8.88178419700125e-13</p>		<p>51. $\frac{1}{2251799813685248}$ of 1000 = 4.440892098500625e-13</p>		<p>52. $\frac{1}{4503599627370496}$ of 1000 = 2.2204460492503125e-13</p>		<p>53. $\frac{1}{9007199254740992}$ of 1000 = 1.1102230246251562e-13</p>		<p>54. $\frac{1}{18014398509481984}$ of 1000 = 5.551115123125781e-14</p>		<p>55. $\frac{1}{36028797018963968}$ of 1000 = 2.7755575615628906e-14</p>		<p>56. $\frac{1}{72057594037927936}$ of 1000 = 1.3877787807814453e-14</p>		<p>57. $\frac{1}{144115188075855872}$ of 1000 = 6.938893903907226e-15</p>		<p>58. $\frac{1}{288230376151711744}$ of 1000 = 3.469446951953613e-15</p>		<p>59. $\frac{1}{576460752303423488}$ of 1000 = 1.7347234759768065e-15</p>		<p>60. $\frac{1}{1152921504606846976}$ of 1000 = 8.673617379884032e-16</p>		<p>61. $\frac{1}{2305843009213693952}$ of 1000 = 4.336808689942016e-16</p>		<p>62. $\frac{1}{4611686018427387904}$ of 1000 = 2.168404344971008e-16</p>		<p>63. $\frac{1}{9223372036854775808}$ of 1000 = 1.084202172485504e-16</p>		<p>64. $\frac{1}{18446744073709551616}$ of 1000 = 5.42101086242752e-17</p>		<p>65. $\frac{1}{36893488147419103232}$ of 1000 = 2.71050543121376e-17</p>		<p>66. $\frac{1}{73786976294838206464}$ of 1000 = 1.35525271560688e-17</p>		<p>67. $\frac{1}{147573952589676412928}$ of 1000 = 6.7762635780344e-18</p>		<p>68. $\frac{1}{295147905179352825856}$ of 1000 = 3.3881317890172e-18</p>		<p>69. $\frac{1}{590295810358705651712}$ of 1000 = 1.6940658945086e-18</p>		<p>70. $\frac{1}{1180591620717411303424}$ of 1000 = 8.470329472543e-19</p>		<p>71. $\frac{1}{2361183241434822606848}$ of 1000 = 4.2351647362715e-19</p>		<p>72. $\frac{1}{4722366482869645213696}$ of 1000 = 2.11758236813575e-19</p>		<p>73. $\frac{1}{9444732965739290427392}$ of 1000 = 1.058791184067875e-19</p>		<p>74. $\frac{1}{18889465931478580854784}$ of 1000 = 5.293955920339375e-20</p>		<p>75. $\frac{1}{37778931862957161709568}$ of 1000 = 2.6469779601696875e-20</p>		<p>76. $\frac{1}{75557863725914323419136}$ of 1000 = 1.3234889800848437e-20</p>		<p>77. $\frac{1}{151115727451828646838272}$ of 1000 = 6.617444900424219e-21</p>		<p>78. $\frac{1}{302231454903657293676544}$ of 1000 = 3.3087224502121095e-21</p>		<p>79. $\frac{1}{604462909807314587353088}$ of 1000 = 1.6543612251060547e-21</p>		<p>80. $\frac{1}{1208925819614629174706176}$ of 1000 = 8.271806125530273e-22</p>		<p>81. $\frac{1}{2417851639229258349412352}$ of 1000 = 4.1359030627651365e-22</p>		<p>82. $\frac{1}{4835703278458516698824704}$ of 1000 = 2.0679515313825682e-22</p>		<p>83. $\frac{1}{9671406556917033397649408}$ of 1000 = 1.0339757656912841e-22</p>		<p>84. $\frac{1}{19342813113834066795298816}$ of 1000 = 5.1698788284564205e-23</p>		<p>85. $\frac{1}{38685626227668133590597632}$ of 1000 = 2.5849394142282102e-23</p>		<p>86. $\frac{1}{77371252455336267181195264}$ of 1000 = 1.2924697071141051e-23</p>		<p>87. $\frac{1}{154742504910672534362390528}$ of 1000 = 6.4623485355705255e-24</p>		<p>88. $\frac{1}{309485009821345068724781056}$ of 1000 = 3.2311742677852627e-24</p>		<p>89. $\frac{1}{618970019642690137449562112}$ of 1000 = 1.6155871338926314e-24</p>		<p>90. $\frac{1}{1237940039285380274899124224}$ of 1000 = 8.077935669463157e-25</p>		<p>91. $\frac{1}{2475880078570760549798248448}$ of 1000 = 4.0389678347315785e-25</p>		<p>92. $\frac{1}{4951760157141521099596496896}$ of 1000 = 2.0194839173657892e-25</p>		<p>93. $\frac{1}{9903520314283042199192993792}$ of 1000 = 1.0097419586828946e-25</p>		<p>94. $\frac{1}{19807040628566084398385987584}$ of 1000 = 5.048709793414473e-26</p>		<p>95. $\frac{1}{39614081257132168796771975168}$ of 1000 = 2.5243548967072365e-26</p>		<p>96. $\frac{1}{79228162514264337593543950336}$ of 1000 = 1.2621774483536182e-26</p>		<p>97. $\frac{1}{158456325028528675187087900672}$ of 1000 = 6.310887241768091e-27</p>		<p>98. $\frac{1}{316912650057057350374175801344}$ of 1000 = 3.1554436208840455e-27</p>		<p>99. $\frac{1}{633825300114114700748351602688}$ of 1000 = 1.5777218104420227e-27</p>		<p>100. $\frac{1}{1267650600228229401496703205376}$ of 1000 = 7.888609052210113e-28</p>		<p>101. $\frac{1}{2535301200456458802993406410752}$ of 1000 = 3.9443045261050565e-28</p>		<p>102. $\frac{1}{5070602400912917605986812821504}$ of 1000 = 1.9721522630525282e-28</p>		<p>103. $\frac{1}{10141204801825835211973625643008}$ of 1000 = 9.860761315262641e-29</p>		<p>104. $\frac{1}{20282409603651670423947251286016}$ of 1000 = 4.9303806576313205e-29</p>		<p>105. $\frac{1}{40564819207303340847894502572032}$ of 1000 = 2.4651903288156602e-29</p>		<p>106. $\frac{1}{81129638414606681695789005144064}$ of 1000 = 1.2325951644078301e-29</p>		<p>107. $\frac{1}{162259276829213363391578010288128}$ of 1000 = 6.1629758220391505e-30</p>		<p>108. $\frac{1}{324518553658426726783156020576256}$ of 1000 = 3.0814879110195752e-30</p>		<p>109. $\frac{1}{649037107316853453566312041152512}$ of 1000 = 1.5407439555097876e-30</p>		<p>110. $\frac{1}{1298074214633706907132624082305024}$ of 1000 = 7.703719777548938e-31</p>		<p>111. $\frac{1}{2596148429267413814265248164610048}$ of 1000 = 3.851859888774469e-31</p>		<p>112. $\frac{1}{5192296858534827628530496329220096}$ of 1000 = 1.9259299443872345e-31</p>		<p>113. $\frac{1}{10384593717069655257060992658440192}$ of 1000 = 9.629649721936172e-32</p>		<p>114. $\frac{1}{20769187434139310514121985316880384}$ of 1000 = 4.814824860968086e-32</p>		<p>115. $\frac{1}{41538374868278621028243970633760768}$ of 1000 = 2.407412430484043e-32</p>		<p>116. $\frac{1}{83076749736557242056487941267521536}$ of 1000 = 1.2037062152420215e-32</p>		<p>117. $\frac{1}{166153499473114484112975882535043072}$ of 1000 = 6.0185310762101075e-33</p>		<p>118. $\frac{1}{332306998946228968225951765070086144}$ of 1000 = 3.0092655381050537e-33</p>		<p>119. $\frac{1}{664613997892457936451903530140172288}$ of 1000 = 1.5046327690525269e-33</p>		<p>120. $\frac{1}{1329227995784915872903807060280344576}$ of 1000 = 7.5231638452626345e-34</p>		<p>121. $\frac{1}{2658455991569831745807614120560689152}$ of 1000 = 3.7615819226313172e-34</p>		<p>122. $\frac{1}{5316911983139663491615228241121378304}$ of 1000 = 1.8807909613156586e-34</p>		<p>123. $\frac{1}{10633823966279326983230456482242756608}$ of 1000 = 9.403954806578293e-35</p>		<p>124. $\frac{1}{21267647932558653966460912964485513216}$ of 1000 = 4.7019774032891465e-35</p>		<p>125. $\frac{1}{42535295865117307932921825928971026432}$ of 1000 = 2.3509887016445732e-35</p>		<p>126. $\frac{1}{85070591730234615865843651857942052864}$ of 1000 = 1.1754943508222866e-35</p>		<p>127. $\frac{1}{170141183460469231731687303715884105728}$ of 1000 = 5.877471754111433e-36</p>		<p>128. $\frac{1}{340282366920938463463374607431768211456}$ of 1000 = 2.9387358770557165e-36</p>		<p>129. $\frac{1}{680564733841876926926749214863536422912}$ of 1000 = 1.4693679385278582e-36</p>		<p>130. $\frac{1}{1361129467683753853853498429727072845824}$ of 1000 = 7.346839692639291e-37</p>		<p>131. $\frac{1}{2722258935367507707706996859454145691648}$ of 1000 = 3.6734198463196455e-37</p>		<p>132. $\frac{1}{5444517870735015415413993718908291383296}$ of 1000 = 1.8367099231598227e-37</p>		<p>133. $\frac{1}{10889035741470030830827987437816582766592}$ of 1000 = 9.183549615799113e-38</p>		<p>134. $\frac{1}{21778071482940061661655974875633165533184}$ of 1000 = 4.5917748078995565e-38</p>		<p>135. $\frac{1}{43556142965880123323311949751266331066368}$ of 1000 = 2.2958874039</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	---	--	--	--	---	--	---	--	--	--	---	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	---	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---	--	---	--	--	--	---	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---	--	---	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---	--	---

NO	NAMA	TEMPAT/ TANGGAL LAHIR	L/ P	AGAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR	JABATAN/ TUGAS	MASA KERJA TAHUN	GAJI POKOK (RP.)	UNIT KERJA TEMPAT PENGABDIAN	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16	Hasamani	Lipu, 5-Apr-82	L	Islam	SMA	Petugas Keamanan	9 Tahun	800.000	1. Tahun 2011 s.d 2015 di secretariat daerah 2. Tahun 2016 di sebagai auat dan budaya keratin sara batara lainnya dinas pemoda oleh 3. Tahun 2017 sampai sekarang di dinas pertanahan	Aktif
17	Wa Ode Anggi Merlin	Lipu, 14-Apr-93	P	Islam	SMA	Pramu Bakti	4 Tahun	700.000	1. Tahun 2017 sampai sekarang di dinas pertanahan	Aktif
18	Wa Ode Musiati	Lipu, 21 Juni 1972	P	Islam	SMA	Pramu Bersih	3 Tahun	600.000	1. Tahun 2017 sampai sekarang di dinas pertanahan	Aktif
19	La Ode Paragaruda	Pasar wajo, 01 Juli 1965	L	Islam	SMA	Petugas Keamanan	3 Tahun	800.000	1. Tahun 2017 sampai sekarang di dinas pertanahan	Aktif
20	Safiudin	Bau-bau, 12 Juni 1972	L	Islam	SMA	Pramu Bersih	3 Tahun	600.000	1. Tahun 2017 sampai sekarang di dinas pertanahan	Aktif
21	Nazir	Lipu, 5 Mei 1985	L	Islam	SMA	Pengemudi	3 Tahun	1.000.000	1. Tahun 2017 sampai sekarang di dinas pertanahan	Aktif

No.	NAME OF THE PERSON	DATE OF BIRTH	AGE	SEX	RELATIONSHIP	EDUCATION	OCCUPATION	RESIDENCE
1	Mr. J. K. Smith	1925	45	M	Head of Family	High School	Farmer	123 Main St., Springfield, Ill.
2	Mr. J. K. Smith	1925	45	M	Head of Family	High School	Farmer	123 Main St., Springfield, Ill.
3	Mr. J. K. Smith	1925	45	M	Head of Family	High School	Farmer	123 Main St., Springfield, Ill.
4	Mr. J. K. Smith	1925	45	M	Head of Family	High School	Farmer	123 Main St., Springfield, Ill.
5	Mr. J. K. Smith	1925	45	M	Head of Family	High School	Farmer	123 Main St., Springfield, Ill.
6	Mr. J. K. Smith	1925	45	M	Head of Family	High School	Farmer	123 Main St., Springfield, Ill.
7	Mr. J. K. Smith	1925	45	M	Head of Family	High School	Farmer	123 Main St., Springfield, Ill.
8	Mr. J. K. Smith	1925	45	M	Head of Family	High School	Farmer	123 Main St., Springfield, Ill.
9	Mr. J. K. Smith	1925	45	M	Head of Family	High School	Farmer	123 Main St., Springfield, Ill.
10	Mr. J. K. Smith	1925	45	M	Head of Family	High School	Farmer	123 Main St., Springfield, Ill.

NO	NAMA	TEMPAT/ TANGGAL LAHIR	L/ P	AGAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR	JABATAN/ TUGAS	MASA KERJA TAHUN	GAJI POKOK (RP.)	UNIT KERJA TEMPAT PENGABDIAN	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
22	Almahazirudin	Muna, 31 DaseMBER 1959	L	Islam	SMA	Analisis Hukum Pertanahan	2 Tahun	1.100.000	Badan Pertahanan Nasional Pertanian dan Perikanan 2. Tahun 2020 sampai sekarang di dinas pertanahan	Aktif
23	Siti Satria	Ereke, 20 mei 1982	P	Islam	SMA	Pengadmi Pendaftaran Pertanahan	2 Tahun	600.000	1. Tahun 2017 sampai sekarang di dinas pertanahan	Aktif
24	Arman Amran	Gorontalo, 23 juni 1990	L	Islam	SMA	Analisis Pemanfaatan Tanah	1 Tahun	500.000	1. Tahun 2017 sampai sekarang di dinas pertanahan	Aktif
25	Muslim	Lipu, 7 Februari 1960	L	Islam	SD	Pramu Bersih	1 Tahun	600.000	1. Tahun 2017 sampai sekarang di dinas pertanahan	Aktif

BUPATI BUTON UTARA,

H. ABU HASAN




