



BUPATI BUTON UTARA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA  
NOMOR 16 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);



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 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 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. *Initial point*: choose a point  $x_0 \in \mathbb{R}^n$  and set  $k = 0$ .  
2. *Iteration loop*:  
    a) *Compute gradient*: calculate the gradient  $\nabla f(x_k)$  at the current point  $x_k$ .  
    b) *Update point*: update the point  $x_k$  to  $x_{k+1}$  using the formula:  
$$x_{k+1} = x_k - \alpha_k \nabla f(x_k)$$
  
    c) *Check convergence*: if  $\|x_{k+1} - x_k\| < \epsilon$ , then stop and return  $x_{k+1}$ . Otherwise, set  $k = k + 1$  and go back to step 2a).  
3. *Final point*: return the final point  $x_{k+1}$ .

The choice of the step size  $\alpha_k$  is crucial for the performance of the gradient descent algorithm. A common choice is the *optimal step size*, which minimizes the function  $g(\alpha) = f(x_k - \alpha \nabla f(x_k))$  with respect to  $\alpha$ . This leads to the formula:  
$$\alpha_k = \frac{\| \nabla f(x_k) \|^2}{\nabla^2 f(x_k)} = \frac{\| \nabla f(x_k) \|^2}{\nabla^2 f(x_k) \cdot \nabla^2 f(x_k)^T}$$
  
However, this formula requires the computation of the Hessian matrix  $\nabla^2 f(x_k)$ , which can be computationally expensive for high-dimensional problems. An alternative approach is to use a fixed step size, such as  $\alpha_k = 1/\lambda$ , where  $\lambda$  is a positive constant. This is known as the *steepest descent method*. Another approach is to use a variable step size, such as the *backtracking line search*, which iteratively reduces the step size until the sufficient decrease condition is satisfied.

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 kebijakan 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.

1.0000000000000000  
0.9999999999999999  
0.9999999999999998  
0.9999999999999997  
0.9999999999999996

0.9999999999999995  
0.9999999999999994  
0.9999999999999993  
0.9999999999999992  
0.9999999999999991

0.9999999999999990  
0.9999999999999989  
0.9999999999999988  
0.9999999999999987  
0.9999999999999986

0.9999999999999985  
0.9999999999999984  
0.9999999999999983  
0.9999999999999982  
0.9999999999999981

0.9999999999999980  
0.9999999999999979  
0.9999999999999978  
0.9999999999999977  
0.9999999999999976

0.9999999999999975  
0.9999999999999974  
0.9999999999999973  
0.9999999999999972  
0.9999999999999971

0.9999999999999970  
0.9999999999999969  
0.9999999999999968  
0.9999999999999967  
0.9999999999999966

0.9999999999999965  
0.9999999999999964  
0.9999999999999963  
0.9999999999999962  
0.9999999999999961

0.9999999999999960  
0.9999999999999959  
0.9999999999999958  
0.9999999999999957  
0.9999999999999956

0.9999999999999955  
0.9999999999999954  
0.9999999999999953  
0.9999999999999952  
0.9999999999999951

0.9999999999999950  
0.9999999999999949  
0.9999999999999948  
0.9999999999999947  
0.9999999999999946

#### 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 adminisnistrasi;
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.

and the effects of a variety of factors on the quality of the product. The quality of the product is considered to be determined by several factors, such as the type of raw materials used, the processing conditions, the packaging, and the storage conditions. The quality of the product is also influenced by the consumer's perception of the product.

The quality of the product is often measured by the following parameters:

- 1. Physical properties: These include the size, shape, weight, texture, color, and taste of the product.
- 2. Chemical properties: These include the presence of various nutrients, vitamins, minerals, and other substances.
- 3. Biological properties: These include the presence of microorganisms, such as bacteria and fungi, and their ability to cause spoilage or disease.
- 4. Sensory properties: These include the taste, smell, and appearance of the product.

The quality of the product is also influenced by the following factors:

- 1. Type of raw materials: The quality of the raw materials used in the production of the product can have a significant impact on its quality.
- 2. Processing conditions: The way the product is processed can affect its quality. For example, if the product is overcooked, it may become tough and tasteless.
- 3. Packaging: The way the product is packaged can affect its quality. For example, if the product is stored in a damp environment, it may become moldy or develop a bad smell.
- 4. Storage conditions: The way the product is stored can affect its quality. For example, if the product is stored in a hot environment, it may become spoiled or lose its flavor.

The quality of the product is often measured by the following parameters:

- 1. Physical properties: These include the size, shape, weight, texture, color, and taste of the product.
- 2. Chemical properties: These include the presence of various nutrients, vitamins, minerals, and other substances.
- 3. Biological properties: These include the presence of microorganisms, such as bacteria and fungi, and their ability to cause spoilage or disease.
- 4. Sensory properties: These include the taste, smell, and appearance of the product.

The quality of the product is also influenced by the following factors:

- 1. Type of raw materials: The quality of the raw materials used in the production of the product can have a significant impact on its quality.
- 2. Processing conditions: The way the product is processed can affect its quality. For example, if the product is overcooked, it may become tough and tasteless.
- 3. Packaging: The way the product is packaged can affect its quality. For example, if the product is stored in a damp environment, it may become moldy or develop a bad smell.
- 4. Storage conditions: The way the product is stored can affect its quality. For example, if the product is stored in a hot environment, it may become spoiled or lose its flavor.

The quality of the product is often measured by the following parameters:

- 1. Physical properties: These include the size, shape, weight, texture, color, and taste of the product.
- 2. Chemical properties: These include the presence of various nutrients, vitamins, minerals, and other substances.
- 3. Biological properties: These include the presence of microorganisms, such as bacteria and fungi, and their ability to cause spoilage or disease.
- 4. Sensory properties: These include the taste, smell, and appearance of the product.

The quality of the product is also influenced by the following factors:

- 1. Type of raw materials: The quality of the raw materials used in the production of the product can have a significant impact on its quality.
- 2. Processing conditions: The way the product is processed can affect its quality. For example, if the product is overcooked, it may become tough and tasteless.
- 3. Packaging: The way the product is packaged can affect its quality. For example, if the product is stored in a damp environment, it may become moldy or develop a bad smell.
- 4. Storage conditions: The way the product is stored can affect its quality. For example, if the product is stored in a hot environment, it may become spoiled or lose its flavor.

#### 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 memberikan 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 mempermudah 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;

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

194 194 194 194

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 penetapan hak atas tanah, hak pengelolaan, perpanjangan jangka waktu, penetapan kembali hak atas tanah dan pelepasan hak atas tanah instansi Pemerintah.
2. Menyusun dan menganalisis bahan kegiatan pengumpulan, pengklarifikasi dan penelaahan 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-klarifikasi dan penelaahan 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.



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. ORGNESS / BKPSDM	
DINAS PERTANAHAN	

Ditetapkan di Buranga  
pada tanggal 06 - 04 - 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.

more than 1000 species of plants and animals have been identified.

The most common tree is the *Acacia*, which grows up to 15m tall.

Other common trees include *Terminalia*, *Khaya*, *Entada* and *Khaya*.

Common shrubs include *Psychotria*, *Psychotria*, *Psychotria* and *Psychotria*.

Common grasses include *Pennisetum*, *Pennisetum*, *Pennisetum* and *Pennisetum*.

## Flora & Fauna

The flora of the park includes over 1000 species of plants and animals.

The most common tree is the *Acacia*, which grows up to 15m tall.

Other common trees include *Terminalia*, *Khaya*, *Entada* and *Khaya*.

Common shrubs include *Psychotria*, *Psychotria*, *Psychotria* and *Psychotria*.

Common grasses include *Pennisetum*, *Pennisetum*, *Pennisetum* and *Pennisetum*.

The fauna of the park includes over 1000 species of plants and animals.

The most common tree is the *Acacia*, which grows up to 15m tall.

Other common trees include *Terminalia*, *Khaya*, *Entada* and *Khaya*.

Common shrubs include *Psychotria*, *Psychotria*, *Psychotria* and *Psychotria*.

Common grasses include *Pennisetum*, *Pennisetum*, *Pennisetum* and *Pennisetum*.

The flora of the park includes over 1000 species of plants and animals.

The most common tree is the *Acacia*, which grows up to 15m tall.

Other common trees include *Terminalia*, *Khaya*, *Entada* and *Khaya*.

Common shrubs include *Psychotria*, *Psychotria*, *Psychotria* and *Psychotria*.

Common grasses include *Pennisetum*, *Pennisetum*, *Pennisetum* and *Pennisetum*.

The fauna of the park includes over 1000 species of plants and animals.

The most common tree is the *Acacia*, which grows up to 15m tall.

Other common trees include *Terminalia*, *Khaya*, *Entada* and *Khaya*.

Common shrubs include *Psychotria*, *Psychotria*, *Psychotria* and *Psychotria*.

Common grasses include *Pennisetum*, *Pennisetum*, *Pennisetum* and *Pennisetum*.

The flora of the park includes over 1000 species of plants and animals.

The most common tree is the *Acacia*, which grows up to 15m tall.

Other common trees include *Terminalia*, *Khaya*, *Entada* and *Khaya*.

Common shrubs include *Psychotria*, *Psychotria*, *Psychotria* and *Psychotria*.

Common grasses include *Pennisetum*, *Pennisetum*, *Pennisetum* and *Pennisetum*.

The fauna of the park includes over 1000 species of plants and animals.

The most common tree is the *Acacia*, which grows up to 15m tall.

Other common trees include *Terminalia*, *Khaya*, *Entada* and *Khaya*.

Common shrubs include *Psychotria*, *Psychotria*, *Psychotria* and *Psychotria*.

Common grasses include *Pennisetum*, *Pennisetum*, *Pennisetum* and *Pennisetum*.

III

ग्रन्ती देना वा फैलाना  
प्राप्ति देना वा फैलाना

## LAMPIRAN

: KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA  
 NOMOR : 196 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 Kebutuhan Barang Inventaris	12 Tahun	800.000	1. Tahun 2006 di SD Negeri 28 Kulisusu 2. Tahun 2008 di umas kependudukan cacatan sipil 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 2010 di badan pemberdayaan dan 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 2013 s.d 2010 di dinas kebersihan, 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	Analis 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 Analis Kesehatan	Analis 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

G

the same time, the  $\text{Fe}^{2+}$  concentration was measured by titration with  $\text{K}_2\text{Cr}_2\text{O}_7$  solution. The results are shown in Table I.

TABLE I  
Effect of  $\text{Mg}^{2+}$  Concentration on the Oxidation of  $\text{Fe}^{2+}$  by  $\text{H}_2\text{O}_2$

$\text{Mg}^{2+}$ conc. ( $\mu\text{M}$ )	$\text{Fe}^{2+}$ conc. ( $\mu\text{M}$ )	$\text{H}_2\text{O}_2$ conc. ( $\mu\text{M}$ )	Time of reaction (min.)	Conc. of $\text{Fe}^{2+}$ ( $\mu\text{M}$ )	Conc. of $\text{Fe}^{3+}$ ( $\mu\text{M}$ )
0	100	100	10	100	0
0	100	100	20	100	0
0	100	100	30	100	0
0	100	100	40	100	0
0	100	100	50	100	0
0	100	100	60	100	0
0	100	100	70	100	0
0	100	100	80	100	0
0	100	100	90	100	0
0	100	100	100	100	0
0	100	100	110	100	0
0	100	100	120	100	0
0	100	100	130	100	0
0	100	100	140	100	0
0	100	100	150	100	0
0	100	100	160	100	0
0	100	100	170	100	0
0	100	100	180	100	0
0	100	100	190	100	0
0	100	100	200	100	0
0	100	100	210	100	0
0	100	100	220	100	0
0	100	100	230	100	0
0	100	100	240	100	0
0	100	100	250	100	0
0	100	100	260	100	0
0	100	100	270	100	0
0	100	100	280	100	0
0	100	100	290	100	0
0	100	100	300	100	0
0	100	100	310	100	0
0	100	100	320	100	0
0	100	100	330	100	0
0	100	100	340	100	0
0	100	100	350	100	0
0	100	100	360	100	0
0	100	100	370	100	0
0	100	100	380	100	0
0	100	100	390	100	0
0	100	100	400	100	0
0	100	100	410	100	0
0	100	100	420	100	0
0	100	100	430	100	0
0	100	100	440	100	0
0	100	100	450	100	0
0	100	100	460	100	0
0	100	100	470	100	0
0	100	100	480	100	0
0	100	100	490	100	0
0	100	100	500	100	0
0	100	100	510	100	0
0	100	100	520	100	0
0	100	100	530	100	0
0	100	100	540	100	0
0	100	100	550	100	0
0	100	100	560	100	0
0	100	100	570	100	0
0	100	100	580	100	0
0	100	100	590	100	0
0	100	100	600	100	0
0	100	100	610	100	0
0	100	100	620	100	0
0	100	100	630	100	0
0	100	100	640	100	0
0	100	100	650	100	0
0	100	100	660	100	0
0	100	100	670	100	0
0	100	100	680	100	0
0	100	100	690	100	0
0	100	100	700	100	0
0	100	100	710	100	0
0	100	100	720	100	0
0	100	100	730	100	0
0	100	100	740	100	0
0	100	100	750	100	0
0	100	100	760	100	0
0	100	100	770	100	0
0	100	100	780	100	0
0	100	100	790	100	0
0	100	100	800	100	0
0	100	100	810	100	0
0	100	100	820	100	0
0	100	100	830	100	0
0	100	100	840	100	0
0	100	100	850	100	0
0	100	100	860	100	0
0	100	100	870	100	0
0	100	100	880	100	0
0	100	100	890	100	0
0	100	100	900	100	0
0	100	100	910	100	0
0	100	100	920	100	0
0	100	100	930	100	0
0	100	100	940	100	0
0	100	100	950	100	0
0	100	100	960	100	0
0	100	100	970	100	0
0	100	100	980	100	0
0	100	100	990	100	0
0	100	100	1000	100	0
0	100	100	1010	100	0
0	100	100	1020	100	0
0	100	100	1030	100	0
0	100	100	1040	100	0
0	100	100	1050	100	0
0	100	100	1060	100	0
0	100	100	1070	100	0
0	100	100	1080	100	0
0	100	100	1090	100	0
0	100	100	1100	100	0
0	100	100	1110	100	0
0	100	100	1120	100	0
0	100	100	1130	100	0
0	100	100	1140	100	0
0	100	100	1150	100	0
0	100	100	1160	100	0
0	100	100	1170	100	0
0	100	100	1180	100	0
0	100	100	1190	100	0
0	100	100	1200	100	0
0	100	100	1210	100	0
0	100	100	1220	100	0
0	100	100	1230	100	0
0	100	100	1240	100	0
0	100	100	1250	100	0
0	100	100	1260	100	0
0	100	100	1270	100	0
0	100	100	1280	100	0
0	100	100	1290	100	0
0	100	100	1300	100	0
0	100	100	1310	100	0
0	100	100	1320	100	0
0	100	100	1330	100	0
0	100	100	1340	100	0
0	100	100	1350	100	0
0	100	100	1360	100	0
0	100	100	1370	100	0
0	100	100	1380	100	0
0	100	100	1390	100	0
0	100	100	1400	100	0
0	100	100	1410	100	0
0	100	100	1420	100	0
0	100	100	1430	100	0
0	100	100	1440	100	0
0	100	100	1450	100	0
0	100	100	1460	100	0
0	100	100	1470	100	0
0	100	100	1480	100	0
0	100	100	1490	100	0
0	100	100	1500	100	0
0	100	100	1510	100	0
0	100	100	1520	100	0
0	100	100	1530	100	0
0	100	100	1540	100	0
0	100	100	1550	100	0
0	100	100	1560	100	0
0	100	100	1570	100	0
0	100	100	1580	100	0
0	100	100	1590	100	0
0	100	100	1600	100	0
0	100	100	1610	100	0
0	100	100	1620	100	0
0	100	100	1630	100	0
0	100	100	1640	100	0
0	100	100	1650	100	0
0	100	100	1660	100	0
0	100	100	1670	100	0
0	100	100	1680	100	0
0	100	100	1690	100	0
0	100	100	1700	100	0
0	100	100	1710	100	0
0	100	100	1720	100	0
0	100	100	1730	100	0
0	100	100	1740	100	0
0	100	100	1750	100	0
0	100	100	1760	100	0
0	100	100	1770	100	0
0	100	100	1780	100	0
0	100	100	1790	100	0
0	100	100	1800	100	0
0	100	100	1810	100	0
0	100	100	1820	100	0
0	100	100	1830	100	0
0	100	100	1840	100	0
0	100	100	1850	100	0
0	100	100	1860	100	0
0	100	100	1870	100	0
0	100	100	1880	100	0
0	100	100	1890	100	0
0	100	100	1900	100	0
0	100	100	1910	100	0
0	100	100	1920	100	0
0	100	100	1930	100	0
0	100	100	1940	100	0
0	100	100	1950	100	0
0	100	100	1960	100	0
0	100	100	1970	100	0
0	100	100	1980	100	0
0	100	100	1990	100	0
0	100	100	2000	100	0
0	100	100	2010	100	0
0	100	100</			

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 warga auai dan budaya keratin sara batara 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

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71																														

NO	NAMA	TEMPAK/TANGGAL LAHIR L/ P	PENDIDIKAN TERAKHIR AGAMA	JABATAN/ KERJA MASA TAHUN	GAJI POKOK (RP.)	UNIT KERJA TEMPAK PENGABDIAN	KET
1		2	3	4	5	6	7
2						8	9
3						10	11
22	Almahazirudin	Muna, 31 Desember 1959	L	Islam	SMA	Analisis Hukum Peretamahan u	1. Tahun 2017 sampai Badan Peretahanan Nasional 2. Tahun 2020 sampai Sekarang di dinas pertamahan
23	Siti Satria	Ereke, 20 mei 1982	P	Islam	SMA	Penyadamin istasisi Peretamahan u	1. Tahun 2017 sampai Sekarang di dinas pertamahan
24	Arman Amran	Gorontalo, 23 juni 1990	L	Islam	SMA	Analisis Pemanfaat an Tamah	1. Tahun 2017 sampai Sekarang di dinas pertamahan
25	Muslim	Lipu, 7 Februari 1960	L	Islam	SD	Pramu Bersih	1. Tahun 2017 sampai Sekarang di dinas pertamahan Aktif

BUPATI BUTON UTARA,

H. ABU HASAN  
*Abu Hasan*

PARA F KORDINASI	STKETARIS DAERAH	ASS. III	BAGIAN HUKUM	846.06NS/BRSdm	DILANT PERTRNATHAN
<i>[Handwritten signatures]</i>					

WANT TO TEST THIS