



BUPATI BUTON UTARA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA  
NOMOR 175 TAHUN 2020

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI KONTRAK LINGKUP  
DINAS PENDIDIKAN 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 Lingkup Dinas Pendidikan 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 Pendidikan 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 Pendidikan 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 Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukkan Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 567);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 6);
11. Peraturan Daerah 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 26 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Buton Utara (Berita Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 26);
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);

Memperhatikan : Surat Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Buton Utara Nomor 420/48/2020 Tanggal 2 Maret 2020 Perihal Permintaan Pengangkatan Kembali Tenaga Kontrak.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : Mengangkat Pegawai Kontrak Lingkup Dinas Pendidikan 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:
- a. Pramu Bakti
    1. bertugas Membantu Kelancaran Pegawai Kantor; dan
    2. Tamu, Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
  - b. Pengemudi
    1. Menunjang Proses Dalam Kelancaran Tugas Kepala Dinas, Sekretaris Dinas; dan
    2. Pengawas Sekolah, dan Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
  - c. Pengadministrasian Kependidikan
    1. Menunjang Kelancaran Proses Penglegalisiran Ijazah; dan
    2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
  - d. Notulis Rapat
    1. Menunjang Kelancaran Proses Pengarsipan Keputusan Hasil Rapat Kantor; dan
    2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
  - e. Pengelola Karir Pendidikan
    1. Menunjang Kelancaran Proses Penyusunan Berkas Kenaikan Pangkat, Pendidik; dan
    2. Tenaga Kependidikan, Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
  - f. Pengadministrasian Persuratan
    1. Menunjang Proses Kelancaran Surat Menyurat Kantor Baik Surat Masuk maupun Surat Keluar; dan
    2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
  - g. Pengadministrasian Kepegawaian
    1. Menunjang Proses Kelancaran Data Kepegawaian (KGB, ANJAB, dan Kenaikan Pangkat); dan
    2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.

- h. Pengadministrasian Rapat
  - 1. Menunjang Proses Kelancaran Rapat-Rapat Kantor; dan
  - 2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
- i. Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran
  - 1. Menunjang Proses Kelancaran Penyusunan RENJA, RESTRA, DPA, RKA dan LAKIP); dan
  - 2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
- j. Pengelola Bantuan Operasional
  - 1. Mengelola Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Baik BOS Reguler, BOS Afirmasi dan BOS Kinerja; dan
  - 2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
- k. Pengadministrasian Sarana dan Prasarana
  - 1. Pengadministrasian Sarana dan Prasarana (Aset) Kantor dan Sekolah-Sekolah; dan
  - 2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
- l. Penyusunan Data Peserta Didik
  - 1. Menunjang Kelancaran Proses Penyusunan Data Peserta Didik Baru (PAUD, TK, SD dan SMP); dan
  - 2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
- m. Pengelola Kurikulum
  - 1. Menunjang Kelancaran Proses Pelaksanaan Pelatihan Kurikulum ( PAUD, PNF dan K-13 Dikdas); dan
  - 2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
- n. Pengelola Data Rancangan Naskah Soal
  - 1. Menunjang Proses Kelancaran Naskah Soal Ujian (Paket A,B, C, SD dan SMP); dan
  - 2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
- o. Pengelola Kalender Pendidikan Dasar
  - 1. Menunjang Proses Kelancaran Pembuatan Kalender Pendidikan ( PAUD, PNF, SD dan SMP); dan
  - 2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
- p. Pengelola Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan
  - 1. Menunjang Kelancaran Kegiatan Pelatihan Peningkatan Kompetensi Guru (Guru PAUD, PNF, SD dan SMP); dan
  - 2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.

- q. Pengelola Sertifikasi
  - 1. Menunjang Proses Kelancaran Administrasi Pemberkasan Sertifikasi Guru Pendidikan Dasar; dan
  - 2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
- r. Pengelola Data Base Pendidikan
  - 1. Menunjang Kelancaran Proses Penyusunan dan Penginputan Dapodik (PAUD, PNF, SD dan SMP); dan
  - 2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
- s. Pengelola Perencanaan Kebutuhan dan Peningkatan Kualifikasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan
  - 1. Menunjang Kelancaran Proses Perencanaan Kebutuhan Kualifikasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
  - 2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
- t. Pengelola Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah
  - 1. Menunjang Proses Kelancaran Diklat Calon Kepala Sekolah dan Calon Pengawas (PAUD, PNF, SD dan SMP); dan
  - 2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
- u. Pengelola Pemetaan Mutu Pendidikan
  - 1. Menunjang Kelancaran Proses Penyusunan Penilaian Keprofesian Berkelanjutan (PKB) Pendidikan Dasar; dan
  - 2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
- v. Pengelola Data Sarana dan Prasarana Pembelajaran
  - 1. Menunjang Proses Kelancaran Pengelolaan Data Sarana dan Prasarana (PAUD, PNF, SD dan SMP); dan
  - 2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
- w. Pengelola Data Sarana dan Prasarana Pendidikan
  - 1. Menunjang Proses Kelancaran Data Sarana dan Prasarana Sekolah (PAUD, PNF, SD dan SMP); dan
  - 2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.
- x. Pengelola Penilaian dan Akreditasi Pendidikan
  - 1. Menunjang Kelancaran Proses Penilaian Akreditasi Sekolah (PAUD, PNF, SD dan SMP); dan
  - 2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.

y. Pengelola Pendidikan dan Evaluasi

1. Menunjang Kelancaran Proses Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan; dan
2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.

z. Pramu Kebersihan

1. Menunjang Kebersihan Ruangan dan Halaman Kantor; dan
2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan.

aa. Penjaga Kantor

1. Menunjang Keamanan Kantor dimalam hari;
2. Melakukan Tugas Penunjang Kedinasan Lain yang Diperintahkan;

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 Pendidikan 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. DFGNS / BPPSDM	
DINAS PENDIDIKAN	

Ditetapkan di Buranga  
pada tanggal 21 -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 Pendidikan di Buranga;
5. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan;
6. Arsip.