



BUPATI BUTON UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR : 134 TAHUN 2020

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI KONTRAK
LINGKUP DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN TENAGA KERJA
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 Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja 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 Koperasi, Usaha kecil menengah dan tenaga kerja Kabupaten Buton Utara Tahun Anggaran 2020;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Buton Utara tentang Pengangkatan Pegawai Kontrak Lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja 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. 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 567);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Negara Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 6);
9. 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);
10. 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);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Bupati Buton Utara Nomor 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).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Mengangkat Pegawai Kontrak Lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja Kabupaten Buton Utara Tahun Anggaran 2020, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Pegawai Kontrak sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, mempunyai tugas dan kewajiban:
- A. Tugas:
- I. Pramu Bakti
1. Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

- II. Pramu Kebersihan
 - 1. Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga Kebersihan
 - 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- III. Pramu Taman
 - 1. Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga Kebersihan
 - 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- IV. Petugas Keamanan
 - 1. Melakukan kegiatan Pengamanan dan penertiban kantor
 - 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- V. Pranata Teknologi Informasi Komputer
 - 1. Melakukan Kegiatan Pelayanan administrasi dan penyusunan laporan pengelolaan teknologi informasi komputer
 - 2. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun Lisan
- VI. Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
 - 1. Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan serta pemanfaatan barang milik daerah
 - 2. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun Lisan
- VII. Analis Jabatan
 - 1. Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebutuhan pegawai pemangku jabatan
 - 2. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun Lisan
- VIII. Pengelola Kepegawaian
 - 1. Melakukan Kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan kepegawaian
 - 2. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun Lisan
- IX. Pengadministrasi Persuratan
 - 1. Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
 - 2. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun Lisan
- X. Pengelola Surat
 - 1. Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan surat masuk dan surat keluar
 - 2. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun Lisan

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 $u_i(x, y, z)$ and $v_i(x, y, z)$ in the domain D of the space E_3 .

2. In the second part of the paper the author considers the problem of the existence of solutions of the system of equations

which are satisfied by the functions $u_i(x, y, z)$ and $v_i(x, y, z)$ in the domain D of the space E_3 .

3. In the third part of the paper the author considers the problem of the existence of solutions of the system of equations

which are satisfied by the functions $u_i(x, y, z)$ and $v_i(x, y, z)$ in the domain D of the space E_3 .

4. In the fourth part of the paper the author considers the problem of the existence of solutions of the system of equations

which are satisfied by the functions $u_i(x, y, z)$ and $v_i(x, y, z)$ in the domain D of the space E_3 .

5. In the fifth part of the paper the author considers the problem of the existence of solutions of the system of equations

- XI. Analisis Laporan Akuntabilitas Kinerja
1. Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan pelaporan akuntabilitas kinerja
 2. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun Lisan
- XII. Analisis Perencanaan Anggaran
1. Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan perencanaan anggaran
 2. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun Lisan
- XIII. Bendahara
1. Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
 2. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun Lisan
- XIV. Pengelola Akuntansi
1. Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan akuntansi
 2. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun Lisan
- XV. Analisis Koperasi
1. Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan koperasi
 2. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun Lisan
- XVI. Pengelola Kebijakan Kelembagaan Koperasi
1. melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan kelembagaan koperasi
 2. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun Lisan
- XVII. Penyuluh Koperasi
1. Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan koperasi
 2. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun Lisan
- XVIII. Pranata Koperasi
1. Melakukan kegiatan pengelolaan bahan di bidang koperasi
 2. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun Lisan
- XIX. Penelaah Pengembangan Usaha
1. Melakukan kegiatan penelaah bahan usaha
 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh

pimpinan baik tertulis maupun lisan

- XX. Pengelola Data Kreativitas dan Inovasi
 - 1. Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan
 - 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- XXI. Penyusun Rencana Pengembangan Produk Skala Mikro, Kecil dan Menengah
 - 1. Melakukan kegiatan penyusunan bahan rencana pengembangan produk UKM
 - 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- XXII. Analis Bahan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja
 - 1. Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
 - 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- XXIII. Penyuluh Tenaga Kerja
 - 1. Melakukan kegiatan penyuluhan di Bidang Tenaga Kerja
 - 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- XXIV. Analis Bahan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
 - 1. Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan jaminan sosial tenaga kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
 - 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- XXV. Pengelola Bahan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial
 - 1. Melakukan kegiatan pengelolaan bahan hubungan industrial dan jaminan sosial di bidang tenaga kerja
 - 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- XXVI. Pengelola Bahan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan (K3)
 - 1. Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
 - 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- XVII. Analis Bahan Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja
 - 1. Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi

177
The first of these is the fact that the
the second is the fact that the
the third is the fact that the

178
The first of these is the fact that the
the second is the fact that the
the third is the fact that the

179
The first of these is the fact that the
the second is the fact that the
the third is the fact that the

180
The first of these is the fact that the
the second is the fact that the
the third is the fact that the

181
The first of these is the fact that the
the second is the fact that the
the third is the fact that the

182
The first of these is the fact that the
the second is the fact that the
the third is the fact that the

183
The first of these is the fact that the
the second is the fact that the
the third is the fact that the

184
The first of these is the fact that the
the second is the fact that the
the third is the fact that the

- kebijakan di bidang tenaga kerja
- 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- ↳VIII. Pengelola Keuangan
 - 1. Melakukan Kegiatan Pengelolaan dan Penyusunan laporan di bidang keuangan
 - 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- ↳XIX. Pengelola Barang Milik Negara
 - 1. Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan dibidang barang persediaan dan barang milik negara
 - 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- XXX. Pranata Kearsipan
 - 1. Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanandan evaluasi hasil kerja
 - 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- ↳XXI. Pengelola Data
 - 1. Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan untuk disajikan kepada pimpinan
 - 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- XXII. Analis Barang Milik Negara
 - 1. Melakukan kegiatan analis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan
 - 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- ↳XIII. Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
 - 1. Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan
 - 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- ↳XIV. Pengadministrasian Pelatihan
 - 1. Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian
 - 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- XXV. Pengadministrasi Keuangan
 - 1. Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian keuangan
 - 2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

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 Satuan Kerja Perangkat daerah (SKPD) terkait;

- KELIMA : Segala biaya yang dikeluarkan akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja Kabupaten Buton Utara Tahun Anggaran 2020.
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 03 Januari 2020 dan berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2020, dengan ketentuan bahwa apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Buranga

pada tanggal, 01 - 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 BKPSDM Kabupaten Buton Utara di Buranga;
5. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja Kabupaten Buton Utara di Buranga;
6. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan;
7. Arsip;

LAMPIRAN

: KEPUTUSAN BUPATI BUTON I RA
 NOMOR : 139 TAHUN 2020
 TANGGAL : 01 - 09 - 2020

TENTANG : PENGANGKATAN KEMBALI TENAGA KONTRAK

LINGKUP DINAS KOPERASI, UKM DAN TENAGA KERJA KABUPATEN BUTON UTARA TAHUN ANGGARAN 2020

I. TENAGA KONTRAK DINAS KOPERASI, UKM DAN TENAGA KERJA

NO.	NAMA	TANGGAL LAHIR		L/P	AGAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR (PROGRAM)	JABATAN/ TUGAS	MASA KERJA/ TAHUN	GAJI POKOK	UNIT KERJA TEMPAT PENGABDIAN	KET.
		TEMPAT	TANGGAL								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Gatot Joko Supriyono, S.Pd	Bima Maroa	09 Juli 1990	L	Islam	S-1/ A-AV Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	Pengemudi	8	Rp 1.500.000,00	2012 s/d 2019 Dinas Koperasi, UKM & Naker	Aktif
2	Vebrianto Idrus, SH	Lipu	17 Februari 1994	L	Islam	S-1 Ilmu Hukum	Analisis Laporan Akuntabilitas Kinerja	4	Rp 1.000.000,00	2016 s/d 2019 Dinas Koperasi, UKM & Naker	Aktif
3	Zulniar, A.Md.Keb	Ngapaca	02 Mei 1994	P	Islam	DIII Kebidanan	Pramu Bakti	5	Rp 800.000,00	2015 s/d 2019 Dinas Kesehatan	Aktif
4	Alwi	Mata Oleo	01 Juli 1971	L	Islam	SMA	Petugas Keamanan	4	Rp 800.000,00	2016 s/d 2019 Dinas Koperasi, UKM & Naker	Aktif
5	Ilaihi	Labuan Belanda	13 April 1976	L	Islam	SMA	Petugas Keamanan	3	Rp 800.000,00	2017 s/d 2019 Dinas Koperasi, UKM & Naker	Aktif
6	Hasmin	Lipu	21 April 1975	P	Islam	SMA/ IPA	Pramu Kebersihan	5	Rp 650.000,00	2015 s/d 2019 Dinas Koperasi, UKM & Naker	Aktif
7	Zumiati	Lajakati	19 Oktober 1978	P	Islam	SMA	Pramu Taman	6	Rp 600.000,00	2014 s/d 2019 di Kantor Sekretariat Korpri	Aktif
8	Firawati, S.Pd	Lasora	20 Maret 1994	P	Islam	S-1/ A-IV Pendidikan Bahasa Inggris	Analisis Koperasi	3	Rp 750.000,00	2017 s/d 2019 Dinas Koperasi, UKM & Naker	Aktif
9	Wa Sara, S.Pd	Bone Rombo	05 Juli 1986	P	Islam	S-1/ A-IV Pendidikan Bahasa Inggris	Penyuluh Koperasi	3	Rp 750.000,00	2017 s/d 2019 Dinas Koperasi, UKM & Naker	Aktif

THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY

1000 S. EAST ASIAN AVENUE, CHICAGO, ILL. 60607

TEL: 773-936-5000 FAX: 773-936-5001

WWW.CHICAGO.EDU



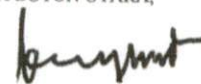
1000

NO.	NAMA	TANGGAL LAHIR		L/	AGAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR (PROGRAM)	JABATAN/ TUGAS	JASA KERJA/ TAHUN	GAJI POKOK	UNIT KERJA TEMPAT PENGABDIAN	KET.
		TEMPAT	TANGGAL								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10	Asniati Sidu, A.Ma.Pust.	Lipu	02 Februari 1981	P	Islam	DII Perpustakaan	Pengelola Kebijakan Kelembagaan Koperasi	7	Rp 700.000,00	2013 s/d 2017 Dinas Perpustakaan dan Arsip 2019 Dinas Koperasi, UKM & Naker	Aktif
11	LM. Alfret Hanafie	Lawele	23 Mei 1982	L	Islam	SMA/ IPA	Pranata Teknologi Informasi Komputer (Koperasi)	9	Rp 1.150.000,00	2011 s/d 2019 Dinas Koperasi, UKM & Naker	Aktif
12	Waode Santiaji	Lipu	15 April 1985	P	Islam	SMA	Pranata Teknologi Informasi Komputer (UKM)	17	Rp 600.000,00	1. 2003 s/d 2008 di TK Baru Mekar 2. 2009 s/d 2015 di Kel. Lipu 3. 2016 s/d 2019 di DPRD	Aktif
13	Hajarwati Naegel, S.Pd	Lipu	15 Mei 1990	P	Islam	S-1/ A-IV Pendidikan Matematika	Penelaah Pengembangan Usaha	4	Rp 750.000,00	2016 s/d 2019 Dinas Koperasi, UKM & Naker	Aktif
14	Kafila	Raha	02 Agustus 1992	P	Islam	SMA/ IPA	Penyusun Rencana Pengembangan Produk Skala Mikro, Kecil dan Menengah	8	Rp 800.000,00	2012 s/d 2019 Dinas Koperasi, UKM & Naker	Aktif
15	Resni, S.Pd	Kampung Baru	15 Maret 1990	P	Islam	S-1/ A-AV Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	Pranata Teknologi Informasi Komputer (Tenaga Kerja)	9	Rp 1.150.000,00	2011 s/d 2016 Dinsos & Naker 2017 s/d 2019 Dinas Koperasi, UKM & Naker	Aktif
16	Jarfin, S.Pi	Eelajahi	13 Juni 1996	L	Islam	S1 Perikanan	Analisis Bahan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	-	Rp 600.000,00	-	Aktif
17	Karolus Gele Koten, S.Kom	Kendari	29 Desember 1984	L	Islam	S1 Komputer	Pengelola Bahan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial	4	Rp 600.000,00	1. 2003 s/d 2008 di TK Baru Mekar 2. 2009 s/d 2015 di Kel. Lipu	Aktif

II TENAGA KONTRAK BALAI LATIHAN KERJA (BLK) UPTD DINAS KOPERASI, UKM DAN TENAGA KERJA

NO.	NAMA	TANGGAL LAHIR		L/P	AGAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR (PROGRAM STUDI)	JABATAN/ TUGAS	MASA KERJA/ TAHUN	GAJI POKOK	UNIT KERJA TEMPAT PENGABDIAN	KET.
		TEMPAT	TANGGAL								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ergis Pratama Putra, S.Si	Ereke	24 April 1993	L	Islam	S-1 Sistem Informasi	Pengemudi	03	Rp. 1.000.000	Tahun 2017 s.d. Tahun 2019 DPPPA	Aktif
2	Yusriana, S.Pd	Lipu	13 Desember 1982	P	Islam	S-1 Pendidikan	Pengelola Laporan Keuangan	06	Rp. 700.000	1 Tahun 2014 sampai 2016 DPR 2 Tahun 2017 sampai 2019 di DPPPA	Aktif
3	Halida, SP	Kendari	09 Juli 1992	P	Islam	S-1 Pertanian	Pranata Teknologi Informasi Komputer	03	Rp. 700.000	Tahun 2017 s.d. 2019 di DPPPA	Aktif
4	Indrawati, SKM	Wanci	20 Maret 1987	P	Islam	S-1 Kesehatan Masyarakat	Pengadministrasi Milik Negara	02	Rp. 700.000	Tahun 2017 sampai 2018 di Dinas Kesehatan	Aktif
5	Nuziati, SKM	Lipu	13 November 1993	P	Islam	S-1 Kesehatan Masyarakat	Pranata Kearsipan	02	Rp. 700.000	Tahun 2017 sampai 2018 di Dinas Kesehatan	Aktif
6	Hidayatullah, SKM	Kendari	14 Desember 1992	L	Islam	S-1 Kesehatan Masyarakat	Pengelola Program & Kegiatan	02	Rp. 700.000	Tahun 2017 sampai 2018 di Dinas Kesehatan	Aktif
7	Irman, SP	Lipu	01 Juli 1995	L	Islam	S-1 Pertanian	Pengelola Data	3	Rp. 700.000	1. Tahun 2017 sampai 2018 di Dinas Pertanahan 2 Tahun 2019 di Dinas pariwisata	Aktif
8	La Ode Al Arafat, AMG	Lipu	02 Agustus 1990	L	Islam	D-III Gizi	Pengelola Barang Milik Negara	05	Rp. 700.000	Tahun 2014 sampai 2018 di Dinas Kesehatan	Aktif
9	Arlin, SE	Epe	20 Oktober 1996	L	Islam	S-1 Ekonomi Manajemen	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	00	Rp. 500.000	-	
10	Wa Ode Nur Malia	Lipu	11 Mei 1986	P	Islam	SMA	Pengadministrasian Kepegawaian	00	Rp. 500.000	-	
11	Titi Kariati	Lipu	16 Desember 1993	P	Islam	SMA	Pengadministrasian Pelatihan	00	Rp. 500.000	-	
12	Hasriati	Lipu	24 Juni 1982	P	Islam	SMA	Pengadministrasi Keuangan	00	Rp. 500.000	-	
13	Nurullah Fatuana Saskia	Huko- Huko	30 Maret 1997	P	Islam	SMA	Pramu Bakti	00	Rp. 500.000	-	
14	Zatin Wati	Bone Lipu	09 Oktober 1995	P	Islam	SMA	Pengelola Surat	00	Rp. 500.000	-	

BUPATI BUTON UTARA,



H. ABU HASAN

