



BUPATI BUTON UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR 110 TAHUN 2020

TENTANG

PENGANGKATAN PEGAWAI KONTRAK LINGKUP
DINAS PEMUDA DAN OLAAHRAKA 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 Pemuda dan Olahraga 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 Pemuda dan Olahraga 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 Pemuda dan Olahraga 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 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 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 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buton Utara (Berita Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 38);
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);

7. Die ...
8. Die ...
9. Die ...
10. Die ...
11. Die ...
12. Die ...
13. Die ...
14. Die ...
15. Die ...

Memperhatikan : Surat Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buton Utara Nomor : 814/ 10/ 2020 Tanggal 04 Maret 2020 Perihal Permintaan Pengangkatan Kembali Tenaga Kontrak;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Mengangkat Pegawai Kontrak Lingkup Dinas Pemuda dan Olahraga 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 Laporan Keuangan;

- a. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan untuk menyelesaikan masalah dibidang keuangan;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas- tugas sesuai bidang keuangan;
- c. Meyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan dibidang keuangan;
- d. Membantu Kegiatan perbendaharaan; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

II. Pengadministrasi Rapat

- a. Melakukan kegiatan administrasi dalam penyelenggaraan rapat;
- b. Melakukan kegiatan untuk menyiapkan, menggandakan dan mendidtribusikan bahan - bahan rapat; dan
- c. Melakukan tugas - tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

III. Pengadministrasi Persuratan

- a. Mengadministrasikan surat yang berkaitan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan laporan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. Melakukan kegiatan pencatatan dan pedokumentasian surat; dan
- c. Melakukan Tugas penunjang kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

IV. Pengadministrasi Umum

- a. Mengagendakan surat/dokumen yang diterima
- b. Membuat usulan kebutuhan ATK berdasarkan rencana kegiatan yang telah ditetapkan untuk meminta persetujuan atasan;
- c. Memperbanyak surat/dokumen, pengamplopan dan mendistribusikan ke pihak yang dituju;
- d. menyiapkan bahan laporan terkait bidang tugasnya;
- e. Melakukan Tugas penunjang kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

X. Pengadministrasi Keuangan

- a. Menerima dan mencatat nomor, tanggal dan pokok surat yang di terima oleh sub. Bagian keuangan;
- b. mencatat dan mengarsipkan naskah dinas yang diselesaikan diproses lingkup sub. Bagian keuangan;
- c. mengelola arsip keuangan sesuai dengan pedoman penyelenggaraan kearsipan;
- d. Menyiapkan laporan kegiatan berdasarkan bidang tugasnya; dan
- e. Melakukan Tugas penunjang kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

XI. Pengadministrasi Kepelatihan

- a. Membuat kelengkapan pelatihan yang berupa surat tugas dan kelengkapan lainnya;
- b. menyiapkan bahan laporan terkait bidang tugasnya; dan
- c. Melakukan Tugas penunjang kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

XII. Pengemudi

- a. Memeriksa kelengkapan kendaraan seperti rem, accu, oli, lampu, air radiator, ban dan bahan bakar supaya dalam kondisi siap pakai;
- b. Melakukan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas; dan
- c. Melakukan Tugas penunjang kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

XIII. Petugas Keamanan

- a. Menyiapkan peralatan yang diperlukan untuk memperlancar tugas pokok;
- b. Menyalakan dan mematikan lampu sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mempermudah pengamanan;
- c. Memeriksa keadaan sekitar lokasi untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan;
- d. Mencatat data pengunjung dalam format tertentu sebagai bahan laporan; dan
- e. Melakukan Tugas penunjang kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

XIV. Pramu Kebersihan

- a. Melakukan Kegiatan Penyiapan peralatan dan penjaga kebersihan;
- b. Melakukan pemeliharaan tanaman secara rutin; dan
- c. Melakukan Tugas penunjang kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

B. Kewajiban:

Melaksanakan pekerjaan dengan penuh tanggungjawab dan mematuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

V. Pengadministrasi Kepegawaian

- a. Menerima surat masuk dan mengarahkan surat yang diterima sesuai dengan disposisi pimpinan dan mencatat dalam kartu kendali;
- b. Mengelola absensi pegawai;
- c. Membuat surat rekomendasi Izin Belajar dan Tugas Belajar; dan
- d. Melakukan kegiatan pencatatan dan pedokumentasian dibidang kepegawaian; dan
- e. Melakukan Tugas penunjang kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

VI. Pengelola Barang Milik Daerah

- a. Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan dibidang barang persediaan dan barang milik daerah;
- b. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga, gedung kantor dan barang lainnya yang menjadi aset barang milik daerah; dan
- c. Melakukan Tugas penunjang kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

VII. Pengadministrasi Program dan Kerjasama

- a. Mengadministrasikan program dan kerjasama yang dilakukan Dinas dengan pihak-pihak terkait;
- b. Melaporkan hasil kegiatan terkait bidang tugasnya; dan
- c. Melakukan Tugas penunjang kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

VIII. Pengadministrasi Perencanaan dan Program

- a. Menerima, mencatat mempelajari dan menyimpan surat masuk/ surat keluar pada sub bagian perencanaan;
- b. Mengumpulkan dan meneliti data - data yang diperlukan sebagai bahan perencanaan;
- c. Mendokumentasikan data penyusunan rencana kerja dan anggaran dari bidang;
- d. Menyiapkan laporan kegiatan berdasarkan bidang tugasnya; dan
- e. Melakukan Tugas penunjang kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

IX. Pranata Teknologi Informasi Komputer

- a. Menyusun petunjuk teknik pengelolaan kegiatan teknologi informasi;
- b. Membuat rancangan sistem informasi keseluruhan;
- c. membuat rancangan pembukaan dokumentasi kegiatan kantor;
- d. menyiapkan bahan laporan terkait bidang tugasnya; dan
- e. Melakukan Tugas penunjang kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

V. Eingetragene...
a) ...
b) ...
c) ...
d) ...
e) ...
f) ...
g) ...
h) ...
i) ...
j) ...
k) ...
l) ...
m) ...
n) ...
o) ...
p) ...
q) ...
r) ...
s) ...
t) ...
u) ...
v) ...
w) ...
x) ...
y) ...
z) ...

VI. Eingetragene...
a) ...
b) ...
c) ...
d) ...
e) ...
f) ...
g) ...
h) ...
i) ...
j) ...
k) ...
l) ...
m) ...
n) ...
o) ...
p) ...
q) ...
r) ...
s) ...
t) ...
u) ...
v) ...
w) ...
x) ...
y) ...
z) ...

VII. Eingetragene...
a) ...
b) ...
c) ...
d) ...
e) ...
f) ...
g) ...
h) ...
i) ...
j) ...
k) ...
l) ...
m) ...
n) ...
o) ...
p) ...
q) ...
r) ...
s) ...
t) ...
u) ...
v) ...
w) ...
x) ...
y) ...
z) ...





VIII. Eingetragene...
a) ...
b) ...
c) ...
d) ...
e) ...
f) ...
g) ...
h) ...
i) ...
j) ...
k) ...
l) ...
m) ...
n) ...
o) ...
p) ...
q) ...
r) ...
s) ...
t) ...
u) ...
v) ...
w) ...
x) ...
y) ...
z) ...

IX. Eingetragene...
a) ...
b) ...
c) ...
d) ...
e) ...
f) ...
g) ...
h) ...
i) ...
j) ...
k) ...
l) ...
m) ...
n) ...
o) ...
p) ...
q) ...
r) ...
s) ...
t) ...
u) ...
v) ...
w) ...
x) ...
y) ...
z) ...

- 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 Pemuda dan Olahraga 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.

Ditetapkan di Buranga
pada tanggal 01 - 01 - 2020

BUPATI BUTON UTARA,

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASS. III	
BAGIAN HUKUM	
BAG. ORGNSS/BKPSDM	
DINAS PEMUDA & OLHRA	



H. ABU HASAN

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Utara di Buranga;
2. Inspektur Inspektorat 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 Pemuda dan Olahraga Kabupaten Buton Utara di Buranga;
6. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan;
7. Arsip.

KETIGA

Dalam melaksanakan tugas ini, sebagai
dimaksud dalam hal ini, untuk
jasa kerja yang akan diberikan
kehidupan yang akan diberikan
bulan-bulan.

KEEMPAT

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan ini, akan
dibagikan dalam bentuk laporan
Kontak dengan masyarakat yang akan diberikan.

KELIMA

Setelah ini, akan diberikan
ini dibagikan pada
(ABPD) melalui
Petanngkat Daerah (PDA) dan
Kabupaten Bontol Utara Kabupaten Bontol.

KEENAM

Kepulauan Bontol ini akan
tanggal 3 Januari 2019 sampai
dengan ketentuan dalam
dalam penempatan, akan diberikan
pemberian sebagai berikut.

Intensifikasi
pada
Bontol Utara Kabupaten Bontol

1. Sekelompok
2. Inspeksi
3. Inspeksi
4. Inspeksi
5. Inspeksi
6. Inspeksi
7. Inspeksi

- Terdapat :
1. Sekelompok Inspeksi Kabupaten Bontol Utara Kabupaten Bontol
 2. Inspeksi Inspeksi Kabupaten Bontol Utara Kabupaten Bontol
 3. Inspeksi Inspeksi Kabupaten Bontol Utara Kabupaten Bontol
 4. Inspeksi Inspeksi Kabupaten Bontol Utara Kabupaten Bontol
 5. Inspeksi Inspeksi Kabupaten Bontol Utara Kabupaten Bontol
 6. Inspeksi Inspeksi Kabupaten Bontol Utara Kabupaten Bontol
 7. Inspeksi Inspeksi Kabupaten Bontol Utara Kabupaten Bontol

LAMPIRAN
NOMOR

: KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR : 140 TAHUN 2020
TANGGAL : 01 - 01 - 2020
TENTANG : PENGANGKATAN PEGAWAI KONTRAK LINGKUP DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BUTON UTARA
TAHUN ANGGARAN 2020

NO	NAMA	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	L/P	AGAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR (PROGRAM STUDI)	JABATAN / TUGAS	MASA KERJA TAHUN	BESARNYA HONORARIUM/ JASA PERBULAN (Rp)	KETERANGAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	ALZUBIR, SKM	Lasora, 05-02-1991	L	Islam	S-I/ Kesehatan Masyarakat	Pengadministrasi Program dan Kerjasama	4	600.000	1 Tahun 2016 sampai dengan 2017 di Dinas Kesehatan	Aktif
									2 Tahun 2018 sampai sekarang di Dispora	Aktif
2	ARDING, S.Ip	Bone-bone, 31-12-1993	L	Islam	S-I/ Ilmu Pemerintahan	Pengelola Barang Milik Daerah	2	600.000	1 Tahun 2018 sampai sekarang di Dispora	Aktif
3	ASMAR, A.Md	Eelahaji, 13-06-1986	L	Islam	D-III Teknik Komputer	Pranata Laporan Keuangan	9	1.100.000	1 Tahun 2011 s/d 2017 di Kantor Satuan Polisi Pamong Praja	Aktif
									2 Tahun 2018 sampai sekarang di Dispora	
4	ASRUN GUSTI, S.P.	Lipu, 04-12-1989	L	Islam	S-I/ Agroteknologi	Pengadministrasi Persuratan	2	550.000	1 Tahun 2018 sampai sekarang di Dispora	Aktif
5	DARMUHLIS KOLENGSUSU	Lipu, 10-09-1973	L	Islam	SMA/ Ilmu-ilmu Fisika	Pramu Kebersihan	11	600.000	1 Tahun 2008 s/d 2016 di Dinas Kesehatan	Aktif
									2 Tahun 2018 sampai sekarang di Dispora	
6	DIAN ERLINA, S.I.Kom	Mata Oleo, 27-11-1992	P	Islam	S-I/ Ilmu Komunikasi	Pranata Teknologi Informasi Komputer	3	600.000	1 Tahun 2017 sampai sekarang di Dispora	Aktif
7	FARDIN, S.Pd	Epe, 24-08-1989	L	Islam	S-I/ Pendidikan Kepelatihan Olahraga	Pranata Teknologi Informasi Komputer	3	650.000	1 Tahun 2017 sampai sekarang di Dispora	Aktif

ANALISIS KUALITAS AIR DI WILAYAH KOTA SURABAYA

Disusun oleh:

No.	Nama Parameter	Satuan	Nilai	Kategori	Keterangan	Referensi
1	pH		7.2	Netral		
2	Temperatur	°C	25.5	Normal		
3	Dissolved Oxygen (DO)	mg/L	8.5	Good		
4	Biochemical Oxygen Demand (BOD)	mg/L	1.2	Low		
5	Chemical Oxygen Demand (COD)	mg/L	15.0	Low		
6	Total Dissolved Solids (TDS)	mg/L	120.0	Low		
7	Total Suspended Solids (TSS)	mg/L	5.0	Low		
8	Ammonia Nitrogen (NH ₃ -N)	mg/L	0.5	Low		
9	Nitrate Nitrogen (NO ₃ -N)	mg/L	10.0	Low		
10	Phosphate (PO ₄ -P)	mg/L	0.2	Low		

NO	NAMA	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	L/P	AGAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR (PROGRAM STUDI)	JABATAN / TUGAS	MASA KERJA TAHUN	BESARNYA HONORARIUM/ JASA PERBULAN (Rp)	KETERANGAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
8	FERIANTO	Lipu, 10-01-1989	L	Islam	D-I/ Teknik Informatika Komputer	Pengelola Barang Milik Daerah	10	875.000	1	Tahun 2010 s/d 2016 di Disporabudpar	Aktif
									2	Tahun 2017 sampai sekarang di Dispora	
9	FIRMAN JAYA, A.Md.Farm	Lasora, 24-08-1992	L	Islam	D-III / Farmasi	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	4	500.000	1	Tahun 2016 sampai dengan 2017 di Dinas Kesehatan	Aktif
									2	Tahun 2018 sampai sekarang di Dispora	
10	HARDIANTO SUMENI, S.S.	Kioko, 04-12-1989	L	Islam	S-I/ Sastra Inggris	Pengadministrasi Program dan Kerjasama	3	600.000	1	Tahun 2017 sampai sekarang di Dispora	Aktif
11	HARDIANTI,S.Pd	Mata Oleo, 03-08-1990	P	Islam	S-I/ Pendidikan	Pengadministrasi Rapat	2	300.000	1	Tahun 2018 sampai sekarang di Dispora	Aktif
12	HASNA, S.Pd	Epe, 16-07-1995	P	Islam	S-I/ Administrasi Pendidikan	Pengadministrasi Rapat	2	600.000	1	Tahun 2018 sampai sekarang di Dispora	Aktif
13	ICAL AHMAD DUA, S.Pd	Epe, 20-02-1992	L	Islam	S-I/ Penjaskes-Rek	Pengadministrasi Kepelatihan	3	600.000	1	Tahun 2017 sampai sekarang di Dispora	Aktif
14	JUSTIN	Lambale, 25-12-1972	P	Islam	SMA Paket C/ Ilmu Pengetahuan Sosial	Pengadministrasi Kepelatihan	3	500.000	1	Tahun 2017 sampai sekarang di Dispora	Aktif
15	LA ODE ABD. KADIR	Lipu, 27-05-1981	L	Islam	SMU/ Ilmu Pengetahuan Sosial	Pramu Kebersihan	1	1.000.000	1	Tahun 2008 di Dinas Pekerjaan Umum,Perhubungan dan Pariwisata	Aktif
16	LA ODE ZARLIN	Lasora, 06-08-1993	L	Islam	SMA/ Ilmu Pengetahuan Alam	Pramu Kebersihan	1	450.000	1	Tahun 2019 sampai sekarang di Dispora	Aktif
17	LAODE MUH.NAIM, S.Pd	Kendari, 10-04-1996	L	Islam	S-I/ Pendidikan Geografi	Pengadministrasi Umum	2	600.000	1	Tahun 2018 sampai sekarang di Dispora	Aktif

NO	NAMA	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	L/P	AGAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR (PROGRAM STUDI)	JABATAN / TUGAS	MASA KERJA TAHUN	BESARNYA HONORARIUM/ JASA PERBULAN (Rp)	KETERANGAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
18	LISMAN	Lipu, 25-03-1978	L	Islam	SMA/ Ilmu Pengetahuan Sosial	Pramu Kebersihan	12	1.000.000	1 Tahun 2008 s/d 2016 di Badan Lingkungan Hidup	Aktif
									2 Tahun 2007 di Dinas Lingkungan Hidup	
									3 Tahun 2018 sampai sekarang di Dispora	
19	MAAMUDIN	Lipu, 04-05-1980	L	Islam	SMP	Petugas Keamanan	3	1.100.000	1 Tahun 2017 sampai sekarang di Dispora	Aktif
20	MARFIANTI	Lipu, 12-05-1988	P	Islam	SMA/ Ilmu Pengetahuan Sosial	Pengadministrasi Umum	6	600.000	1 Tahun 2014 s/d 2017 di Sekretariat Daerah	Aktif
									2 Tahun 2018 sampai sekarang di Dispora	
21	MASNA	Lakansai, 18-12-1980	P	Islam	SMA/ Ilmu Pengetahuan Sosial	Pengadministrasi Kepegawaian	2	500.000	1 Tahun 2018 sampai sekarang di Dispora	Aktif
22	MUHAMMAT ALI SADAM, S.Sos	La Angke, 15-11-1991	L	Islam	S-I/ Antropologi Sosial	Pengemudi/ Sopir	3	1.650.000	1 Tahun 2017 sampai sekarang di Dispora	Aktif
23	MUHAMMAD ISRAH, S.AP	Bone Lipu, 13-06-1993	L	Islam	S-I/ Administrasi Negara	Pengadministrasi Rapat	2	650.000	1 Tahun 2018 sampai sekarang di Dispora	Aktif
24	NUR HIDAYAT NINGSIH A.	Mandati, 12-02-1990	P	Islam	SMA/ Ilmu Pengetahuan Alam	Pengadministrasi Umum	6	700.000	1 Tahun 2014 s/d 2016 di Kantor Satuan Pamong Praja	Aktif
									2 Tahun 2017 di Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	
									3 Tahun 2018 sampai sekarang di Dispora	

NO	NAMA	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	L/P	AGAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR (PROGRAM STUDI)	JABATAN / TUGAS	MASA KERJA TAHUN	BESARNYA HONORARIUM/ JASA PERBULAN (Rp)	KETERANGAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
25	NUR KUMALA DEWI	Maros, 14-03-1983	P	Islam	SMA/ Ilmu Pengetahuan Alam	Pengadministrasi Kepegawaian	13	875.000	1 Tahun 2007 s/d 2008 di Dinas Pekerjaan Umum Perhubungan dan Pariwisata	Aktif
									2 Tahun 2009 s/d 2016 di Disporabudpar	
									3 Tahun 2017 sampai sekarang di Dispora	
26	NURUL FAHMI AZIZAH, AMKL	Ereke, 18-10-1995	P	Islam	D-III Kesehatan Lingkungan	Pengadministrasi Persuratan	3	600.000	1 Tahun 2017 sampai sekarang di Dispora	Aktif
27	SARTINA	Bone Rombo, 19-01-1991	P	Islam	SMA (Paket C) Ilmu Pengetahuan Sosial	Pramu Kebersihan	1	500.000	1 Tahun 2019 sampai sekarang di Dispora	Aktif
28	SRI SULASTRI NINGSI, S.I.K	Ereke, 05-05-1990	P	Islam	S-1 / Ilmu Komunikasi	Pengadministrasi Program dan Kerjasama	2	550.000	1 Tahun 2018 sampai sekarang di Dispora	Aktif
29	SUARDIN	Ronta, 31-12-1970	L	Islam	SMP	Pramu Kebersihan	4	700.000	1 Tahun 2016 sampai tahun 2019 di Sekretariat KORPRI Kab. Buton Utara	Aktif
30	SUKURU	Rukua, 01-06-1984	L	Islam	SMA/ Ilmu Pengetahuan Sosial	Pramu Kebersihan	7	900.000	1 Tahun 2013 s/d 2016 di Disporabudpar	Aktif
									2 Tahun 2017 sampai sekarang di Dispora	
31	SYAHRUL	Makasar, 04-03-1988	L	Islam	SMA/ Ilmu Pengetahuan Sosial	Pengadministrasi Persuratan	6	700.000	1 Tahun 2007 s/d 2009 di Dinas Pertanian dan Kehutanan/ Polisi Kehutanan	Aktif
									2 Tahun 2014 s/d 2015 di Kantor Satuan Polisi Pamong Praja	
									3 Tahun 2018 sampai sekarang di Dispora	

Date		Time		Location		Remarks	
11	10	1000	10	1000	10	1000	10
12	11	1100	11	1100	11	1100	11
13	12	1200	12	1200	12	1200	12
14	13	1300	13	1300	13	1300	13
15	14	1400	14	1400	14	1400	14
16	15	1500	15	1500	15	1500	15
17	16	1600	16	1600	16	1600	16
18	17	1700	17	1700	17	1700	17
19	18	1800	18	1800	18	1800	18
20	19	1900	19	1900	19	1900	19
21	20	2000	20	2000	20	2000	20
22	21	2100	21	2100	21	2100	21
23	22	2200	22	2200	22	2200	22
24	23	2300	23	2300	23	2300	23
25	24	2400	24	2400	24	2400	24
26	25	2500	25	2500	25	2500	25
27	26	2600	26	2600	26	2600	26
28	27	2700	27	2700	27	2700	27
29	28	2800	28	2800	28	2800	28
30	29	2900	29	2900	29	2900	29
31	30	3000	30	3000	30	3000	30
32	31	3100	31	3100	31	3100	31
33	32	3200	32	3200	32	3200	32
34	33	3300	33	3300	33	3300	33
35	34	3400	34	3400	34	3400	34
36	35	3500	35	3500	35	3500	35
37	36	3600	36	3600	36	3600	36
38	37	3700	37	3700	37	3700	37
39	38	3800	38	3800	38	3800	38
40	39	3900	39	3900	39	3900	39
41	40	4000	40	4000	40	4000	40
42	41	4100	41	4100	41	4100	41
43	42	4200	42	4200	42	4200	42
44	43	4300	43	4300	43	4300	43
45	44	4400	44	4400	44	4400	44
46	45	4500	45	4500	45	4500	45
47	46	4600	46	4600	46	4600	46
48	47	4700	47	4700	47	4700	47
49	48	4800	48	4800	48	4800	48
50	49	4900	49	4900	49	4900	49
51	50	5000	50	5000	50	5000	50
52	51	5100	51	5100	51	5100	51
53	52	5200	52	5200	52	5200	52
54	53	5300	53	5300	53	5300	53
55	54	5400	54	5400	54	5400	54
56	55	5500	55	5500	55	5500	55
57	56	5600	56	5600	56	5600	56
58	57	5700	57	5700	57	5700	57
59	58	5800	58	5800	58	5800	58
60	59	5900	59	5900	59	5900	59
61	60	6000	60	6000	60	6000	60
62	61	6100	61	6100	61	6100	61
63	62	6200	62	6200	62	6200	62
64	63	6300	63	6300	63	6300	63
65	64	6400	64	6400	64	6400	64
66	65	6500	65	6500	65	6500	65
67	66	6600	66	6600	66	6600	66
68	67	6700	67	6700	67	6700	67
69	68	6800	68	6800	68	6800	68
70	69	6900	69	6900	69	6900	69
71	70	7000	70	7000	70	7000	70
72	71	7100	71	7100	71	7100	71
73	72	7200	72	7200	72	7200	72
74	73	7300	73	7300	73	7300	73
75	74	7400	74	7400	74	7400	74
76	75	7500	75	7500	75	7500	75
77	76	7600	76	7600	76	7600	76
78	77	7700	77	7700	77	7700	77
79	78	7800	78	7800	78	7800	78
80	79	7900	79	7900	79	7900	79
81	80	8000	80	8000	80	8000	80
82	81	8100	81	8100	81	8100	81
83	82	8200	82	8200	82	8200	82
84	83	8300	83	8300	83	8300	83
85	84	8400	84	8400	84	8400	84
86	85	8500	85	8500	85	8500	85
87	86	8600	86	8600	86	8600	86
88	87	8700	87	8700	87	8700	87
89	88	8800	88	8800	88	8800	88
90	89	8900	89	8900	89	8900	89
91	90	9000	90	9000	90	9000	90
92	91	9100	91	9100	91	9100	91
93	92	9200	92	9200	92	9200	92
94	93	9300	93	9300	93	9300	93
95	94	9400	94	9400	94	9400	94
96	95	9500	95	9500	95	9500	95
97	96	9600	96	9600	96	9600	96
98	97	9700	97	9700	97	9700	97
99	98	9800	98	9800	98	9800	98
100	99	9900	99	9900	99	9900	99

NO	NAMA	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	L/P	AGAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR (PROGRAM STUDI)	JABATAN / TUGAS	MASA KERJA TAHUN	BESARNYA HONORARIUM/ JASA PERBULAN (Rp)	KETERANGAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
32	WA ODE GESELA PRATIWI, S.Pd	Ereke, 08-03-1994	P	Islam	S-I/ Bahasa Inggris	Pengadministrasi Keuangan	3	700.000	1 Tahun 2017 sampai sekarang di Dispora	Aktif
33	WA ODE LENI ASRIANI, S.Pd	Ereke, 07-04-1992	P	Islam	S-I/ Pendidikan Matematika	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	3	550.000	1 Tahun 2017 sampai sekarang di Dispora	Aktif
			L = 20 P = 13					23.000.000		

BUPATI BUTON UTARA,

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASS. II	
BAGIAN HUKUM	
BAG. ORGANS/ BKPSDM	
DNS PEMUDA & OLHKG	


H. ABU HASAN

