

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)
TAHUN ANGGARAN 2024

Peripartum Death Risk Data Collection Network, New Orleans, Louisiana, 2000-2001. *Am J Epidemiol* 155: 100-106.



Copyright © 2006, Lawrence Erlbaum Associates, Inc.



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
TAHUN 2024

EACH ITEM A MONTH

Dengan menggunakan metode kualitatif penelitian deskriptif Nolen Yang Nolen Nolen yang telah mengadopsi dari Robert dan Robert (1994), sehingga dalam penelitian ini informasi tentang kegiatan dan sikap yang mempengaruhi masyarakat kegiatan dan penelitian dengan baik sesuai dengan tujuan belajar dan mencari strategi yang lebih efisien dalam tahun 2020.

[illegible]

Kami juga menyadari bahwa apa pun keputusan yang diambil oleh Komandan dan Komandan, akan ada pihak yang dirugikan. Namun berdasarkan pertimbangan-pertimbangan dan logika yang memadai, kami sudah yakin bahwa keputusan yang akan datang ini sangat baik dan dapat bermanfaat bagi semua.

Monday, 18 January 2020

Exp de Dams Installed for Information

Chlorine, 1000



QUALIFICATION SETTING S.S. 800 MLT.

Figure 1

ISSN: 1546-2218/2001/12 1001

ENVIRONMENTAL SCIENCE AND TECHNOLOGY

[illegible]

DAFTAR PUSTAKA
 1. KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN INFORMATIKA (KEMENDITRIKTI). 2014. *Indeks Pembangunan Teknologi Informatika dan Komunikasi 2014*. Jakarta: KEMENDITRIKTI.

[illegible]

Cybernetics Institute, Library 330 has microfilmings of most Soviet
4 books of interest:

[illegible]

Dari 10-11 butir, menunjukkan bahwa pada tahun 1994 terdapat 4 indikator yang benar dan 7 indikator yang salah. 1 indikator yang digunakan untuk mengukur dan tingkat yang diberikan, yaitu benar.

DAFTAR ISI

Halaman Awal	1
Kata Pengantar	2
Daftar Isi	iii
Daftar Isi	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Tujuan, Fungsi dan Tujuan Organisasi	1
1.2. Ruang Lingkup Organisasi	1
1.3. Struktur Organisasi	1
1.4. Fungsi dan Tujuan Organisasi	14
1.5. Sistem dan Struktur	11
BAB II STRUKTUR DAN SISTEM KERJA	15
2.1. Struktur Organisasi	15
2.2. Sistem Kerja	14
2.3. Fungsi dan Tujuan	14
BAB III PENGANTAR	16
3.1. Organisasi	16
BAB IV PENUTUP	17
4.1. Kesimpulan	17
4.2. Saran	17

DAFTAR PUSTAKA :

- 1) Organisasi dan Sistem Kerja. Jilid 1. Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1994.
- 2) Organisasi dan Sistem Kerja. Jilid 2. Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1994.
- 3) Organisasi dan Sistem Kerja. Jilid 3. Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1994.
- 4) Organisasi dan Sistem Kerja. Jilid 4. Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1994.
- 5) Organisasi dan Sistem Kerja. Jilid 5. Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1994.
- 6) Organisasi dan Sistem Kerja. Jilid 6. Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1994.
- 7) Organisasi dan Sistem Kerja. Jilid 7. Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1994.
- 8) Organisasi dan Sistem Kerja. Jilid 8. Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1994.
- 9) Organisasi dan Sistem Kerja. Jilid 9. Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1994.
- 10) Organisasi dan Sistem Kerja. Jilid 10. Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 1994.

1. Sejarah Palidroma

- a) Sejarah Awal dari Perjudian Keno (II) Perangul Darah Tahun 1814
- b) Perkembangan Keno Keno Perangul Darah Tahun 1815
- c) Selesai Sejarah Awal dari Perjudian Keno Perangul Darah Tahun 1814
- d) Perjudian yang dipertahankan oleh pemerintah Indonesia tahun 1924

DALAM PENGANTAR

1.1. Tugas, Fungsi dan Wewenang Organisasi

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sida merupakan unit pelaksana teknis Pemerintah Daerah di bidang urusan Komunikasi dan Informatika, bidang Statistik dan bidang Perencanaan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika, mempunyai wewenang:

- a. melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan opini dan aspirasi publik, pelayanan informasi, bidang layanan dan infrastruktur pemerintahan, teknologi informasi dan komunikasi, bidang statistik dan bidang perencanaan;
- b. melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan opini dan aspirasi publik, pelayanan informasi, bidang layanan dan infrastruktur pemerintahan, teknologi informasi dan komunikasi, bidang statistik dan bidang perencanaan;
- c. memimpin dan melaksanakan di bidang pelayanan opini dan aspirasi publik, pelayanan informasi, bidang layanan dan infrastruktur pemerintahan, teknologi informasi dan komunikasi, bidang statistik dan bidang perencanaan;
- d. melaksanakan urusan di bidang pelayanan opini dan aspirasi publik, pelayanan informasi, bidang layanan dan infrastruktur pemerintahan, teknologi informasi dan komunikasi, bidang statistik dan bidang perencanaan;
- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

1.2. Aspek Strategi Organisasi

Perencanaan ini strategi dalam pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sida berdasarkan hasil identifikasi permasalahan, kondisi tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sida. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sida, dapat diuraikan dengan memaparkan kondisi atau kondisi yang ada saat ini, masalah dan kendala yang dihadapi oleh berbagai aspek yang ada dalam pemerintahan tugas dan fungsi pelayanan, hal ini dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Pendekatan Area Pembinaan Bupati Sidosono Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kemandirian, Penguatan, Gynasium, Tugan dan Penguatan Desa Desa Kemandirian dan Informatika, maka disusun dan Organisasi Dinas Kemandirian dan Informatika Kabupaten Sidosono sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan tentang Kemandirian dan Informatika, bidang statistik dan urusan pemerintahan.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan administrasi dan teknik yang meliputi perencanaan, koordinator, informasi, pengorganisasian rumah tangga, urusan aparatur sipil negara Bupati Sidosono dalam di lingkungan Dinas Kemandirian dan Informatika. Selain melaksanakan tugas di bidang Sekretaris juga menyelenggarakan tugasnya sebagai berikut :

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengaduan masyarakat;
- c. pengabdian pelayanan urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- d. pengabdian urusan aparatur sipil negara; dan
- e. pelaksanaan kegiatan yang diarahkan dan sesuai

sesuai dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi, diuraikan sebagai berikut :

1. Sub Bagian Program, Teknis dan Pelaporan

Sub Bagian Program, Teknis dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyusun program, arahan dan pelaporan. Selain melaksanakan tugas di bidang sub bagian program, arahan dan pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengorganisasian koordinasi penyelenggaraan program arahan dan pelaporan;
- b. pengorganisasian bahan penyelenggaraan program arahan dan pelaporan;
- c. pengorganisasian bahan penyelenggaraan koordinasi penyelenggaraan urusan;
- d. pengorganisasian dan pelaksanaan arahan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diarahkan dan sesuai.

2. Sub Bagian Keuangan dan Aset

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pengorganisasian, pengabdian keuangan dan aset. Untuk melaksanakan tugas di bidang Sub Bagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan program kerja;
- b. pengorganisasian koordinasi pengabdian keuangan dan aset;
- c. penatausahaan, akuntansi dan penatausahaan keuangan dan aset;
- d. pengorganisasian dan pengkoordinasian penatausahaan aset tetap, serta penatausahaan pengabdian aset tetap pemerintah sipil.

- e. Penyajian bahan pertanggungjawaban pengabdian masyarakat dan lain.
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh dosen.

3. Sub Bagian Tugas dan Kewenangan

Sub Bagian Tugas dan Kewenangan bertanggung jawab melaksanakan urusan pemerintahan, baik umum, lingkungan, administrasi operator diplo negara, jabatan fungsional, dan lain sebagainya dan pelayanan barang milik negara. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub Bagian Tugas dan Kewenangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan pemerintahan.
- b. Pengadaan dokumentasi dan komputer.
- c. Pelaksanaan urusan pemerintahan, pemerintahan dan hubungan luar negeri.
- d. Pelaksanaan penyediaan pelayanan dan barang milik negara.
- e. Pelaksanaan urusan administrasi operator diplo negara.
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh dosen.

4. Bidang Pengabdian Sosial dan Aspirasi Publik

Bidang Pengabdian Sosial dan Aspirasi Publik bertanggung jawab melaksanakan program pemerintahan dan pemerintahan lingkungan, pemerintahan lingkungan teknik dan operasi serta pemerintahan, urusan dan pelayanan di bidang pengabdian sosial dan aspirasi publik di tingkat pemerintah daerah, pengabdian informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pengabdian urusan luar negeri dan pengabdian media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, pelayanan kepublikan untuk daya komunikasi publik dan pelayanan dasar informasi. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pengabdian Sosial dan Aspirasi Publik menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelayanan urusan pemerintahan lingkungan di bidang pengabdian sosial dan aspirasi publik di tingkat pemerintah daerah, pengabdian informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pengabdian urusan luar negeri dan urusan dan urusan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, pelayanan kepublikan untuk daya komunikasi publik dan pelayanan dasar informasi di kabupaten.
- b. Pelayanan urusan pemerintahan lingkungan di bidang pengabdian sosial dan aspirasi publik di tingkat pemerintah daerah, pengabdian informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pengabdian urusan luar negeri dan urusan dan urusan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, pelayanan kepublikan untuk daya komunikasi publik dan pelayanan dasar informasi di kabupaten.
- c. Pelayanan urusan pemerintahan lingkungan teknik dan operasi di bidang pengabdian sosial dan aspirasi publik di tingkat pemerintah daerah, pengabdian informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pengabdian urusan luar negeri dan urusan dan urusan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, pelayanan kepublikan untuk daya komunikasi publik dan pelayanan dasar informasi di kabupaten.

penyediaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, pelayanan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten.

- d. Pemasokan, distribusi, dan pemasaran di bidang penyediaan opini dan aspirasi publik di tingkat pemerintahan daerah, penyediaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintahan daerah, penyediaan layanan literasi budaya dan penyediaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, pelayanan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten.

- e. Pelayanan dan fungsi lain yang diberikan oleh instansi.

Ruang Lingkup dan Aspek Publik dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi, adalah:

1. Ruang Lingkup Opini dan Aspirasi Publik

Ruang Lingkup Opini dan Aspirasi Publik merupakan tugas melaksanakan pemetaan dan melaksanakan pemetaan dan penyediaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta penerjemahan, distribusi dan pemasaran terkait fungsi penyediaan opini dan aspirasi publik. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Ruang Lingkup Opini dan Aspirasi Publik menyangkutkan fungsi:

- a. Penyelenggaraan layanan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial)
- b. Penyelenggaraan pemantauan (survei, pengumpulan)
- c. Pengelolaan sistem manajemen
- d. Pelaksanaan standarisasi pelayanan informasi untuk database informasi literasi budaya
- e. Pemantauan tema komunikasi publik literasi budaya tingkat nasional dan pemerintahan daerah
- f. Pengelolaan dan analisis data informasi untuk mendukung komunikasi publik literasi budaya tingkat nasional dan daerah di kabupaten
- g. Pelayanan dan fungsi lain yang diberikan oleh instansi.

2. Ruang Lingkup Informasi dan Analisis Data

Ruang Lingkup Informasi dan Analisis Data merupakan tugas melaksanakan pemetaan tema pemetaan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta penerjemahan, distribusi dan pemasaran terkait fungsi penyediaan layanan literasi budaya dan penyediaan media komunikasi publik serta pelayanan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Ruang Lingkup Informasi dan Analisis Data menyangkutkan fungsi:

- a. Penyelenggaraan layanan pemetaan komunikasi publik dan aspek profil pemerintahan daerah.

2. Penyediaan data sumber nasional sampai sumber lokal
 3. Pendaftaran sumber lokal
 4. Penyediaan informasi berdasarkan jenis pemanfaatan, daerah/ media internet
 5. Pencarian, distribusi informasi bertujuan sesuai media pemerintah daerah dan non pemerintah daerah
 6. Pendaftaran dan penyediaan sumber informasi bag media dan lembaga kearsifan publik
 7. Penyediaan data ke arsip/kearsifan publik di Kabupaten
 8. Pendaftaran fungsi lain yang diberikan oleh sistem
3. Sistem Fungsi dan Media Kearsifan Publik dan Dokumentasi
- Sistem Fungsi dan Media Kearsifan Publik dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan penyajian bahan pustaka dan pelayanan kearsifan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemerintahan, urusan dan pelayanan sistem fungsi pelayanan informasi publik dan layanan informasi media di Kabupaten. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sistem Fungsi dan Media Kearsifan Publik dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyelenggaraan layanan penyediaan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Kearsifan Informasi Publik
 - b. Penyajian informasi publik untuk implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Kearsifan Informasi Publik
 - c. Pendaftaran layanan pelayanan kearsifan
 - d. Penyediaan layanan fungsi media (perolehan, distribusi)
 - e. Penyediaan bahan kearsifan bag pelayanan daerah (kebijakan, norma, prosedur, petunjuk teknis) di Kabupaten
 - f. Pendaftaran fungsi lain yang diberikan oleh sistem.
4. Bidang Layanan dan Administrasi Pendaftaran Teknologi Informasi Kearsifan Publik (TIP), mempunyai tugas melaksanakan penyajian pustaka dan pelayanan kearsifan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemerintahan, urusan dan pelayanan di bidang layanan administrasi dasar data dasar, urusan umum dan pelayanan administrasi dan pengembangan internet dan penggunaan sumber internet, layanan media kearsifan (infra prasarana kearsifan/infra, layanan kearsifan informasi e-government, penyelenggaraan sistem/infra Grey Agreement Office (GRO) pemerintah Kabupaten, penyelenggaraan standar tata TI pemerintah daerah dan masyarakat, layanan dasar dan non dasar bag lembaga, pelayanan publik dan layanan Kabupaten. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Layanan dan Administrasi Pendaftaran Teknologi Informasi Kearsifan Publik (TIP) menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyajian bahan pustaka kearsifan di bidang layanan administrasi dasar data dasar, urusan umum dan pelayanan administrasi dan pengembangan internet dan penggunaan sumber internet, layanan data kearsifan (infra prasarana kearsifan/infra

- [illegible]

1. Penyelenggaraan layanan pemerintahan online kepada masyarakat dan publik.
 2. Penyelenggaraan layanan informasi publik.
 3. Penyelenggaraan layanan interaktif terhadap layanan publik dan keterbukaan layanan Pusat Aplikasi Program Statistik (APD) daerah.
 4. Penyelenggaraan layanan penyediaan layanan Sistem Proses Re-engineering pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (Statistik dan Smart City).
 5. Penyelenggaraan layanan Sistem Informasi Smart City.
 6. Penyelenggaraan layanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat.
 7. Penyelenggaraan layanan penyediaan sarana dan sarana pendukung Smart City.
 8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh undang-undang.
3. **Sistem Layanan Pendukung Kebijakan Implementasi Kebijakan Informasi dan Komunikasi.**
- Sistem Layanan Pendukung Kebijakan Implementasi Kebijakan Informasi dan Komunikasi merupakan kelompok tugas pemerintahan pelayanan dalam pemenuhan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan, evaluasi dan pengujian terkait fungsi layanan pemerintahan (e-Government) Information Office (OCD) Pemerintah Kabupaten, penyelenggaraan standar data TIK pemerintah Kabupaten dan kabupaten, layanan akses terbuka dan lain-lain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan Kabupaten. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sistem Layanan Pendukung Kebijakan Implementasi Kebijakan Informasi dan Komunikasi melaksanakan fungsi:
1. Penyelenggaraan layanan Pendukung regulasi dan kebijakan kepada implementasi e-Government Kabupaten.
 2. Penyelenggaraan layanan koordinasi kerja antara Unitar OCD, Kantor Pemerintah Daerah dan Unitar Pemerintah Pusat serta non pemerintah.
 3. Penyelenggaraan layanan integrasi pelayanan TIK dan e-Government Pemerintah Kabupaten.
 4. Penyelenggaraan layanan pengujian kapasitas sumber dan kapasitas sumber daya implementasi e-Government dan Smart City.
 5. Penyelenggaraan layanan implementasi e-Government dan Smart City, brokade pemerintahan layanan Smart City.
 6. Penyelenggaraan layanan pendataan norma standar dan lain-lain untuk mendukung penyelenggaraan negara bagi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan serta pelayanan dan standar terhadap domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.

2. Penyelenggaraan layanan pengkajian, desain dan uji dalam Penelitian Eksperimen.
3. Penyelenggaraan layanan pengkajian, pengujian hipotesis dalam pengkajian desain, serta uji statistik, pengolahan dan penarikan dalam Teknik Desain, pengolahan dan penafsiranannya desain dan uji desain, pengolahan data kuantitatif dan uji dan uji desain.
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh dosen.

5. Bidang Statistik

Bidang Statistik mempunyai tugas melaksanakan, menyelenggarakan statistik nasional, administrasi, koordinasi, pembinaan dan perencanaan kegiatan bidang statistik. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Statistik menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan penelitian di bidang statistik;
- b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas statistik dan interpretasi;
- c. Pelaksanaan analisis penelitian statistik dalam perencanaan;
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program bidang statistik;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh dosen.

Bidang Statistik dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh:

1. Seksi Penyelenggaraan Data Statistik

Seksi Penyelenggaraan Data Statistik mempunyai tugas melaksanakan, administrasi, koordinasi, pelaksanaan program dan rencana kegiatan pada Seksi Penyelenggaraan Data Statistik. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Penyelenggaraan Data Statistik menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan bahan perencanaan, kebijakan teknis di Seksi Penyelenggaraan Data Statistik;
- b. Penyelenggaraan program dan rencana kegiatan penyelenggaraan penyelenggaraan data statistik;
- c. Penyelenggaraan kegiatan Seksi Penyelenggaraan Data Statistik;
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Penyelenggaraan Data Statistik;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh dosen.

2. Seksi Pengolahan dan Analisis Data Statistik

Seksi Pengolahan dan Analisis Data Statistik mempunyai tugas melaksanakan, administrasi, koordinasi, pelaksanaan program dan rencana kegiatan pada Seksi Pengolahan dan Analisis Data Statistik. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Seksi Pengolahan dan Analisis Data Statistik menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan bahan perencanaan, kebijakan teknis di Seksi Pengolahan Data Statistik;
- b. Penyelenggaraan program dan rencana kegiatan penyelenggaraan pengolahan data statistik;
- c. Penyelenggaraan kegiatan Seksi Pengolahan Data Statistik;

- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Sistem Penguatan Data Statistik.
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh satuan.
3. **Saksi Layanan Publikasi Statistik**
- Saksi Layanan Publikasi Statistik mempunyai tugas melaksanakan, melaksanakan, melaporkan program dan rencana kegiatan pada Saksi Layanan Publikasi Statistik. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Saksi Layanan Publikasi Statistik menyelenggarakan fungsi:
- a. Pengiapan bahan perencanaan kebijakan teknik di Saksi Layanan Publikasi Statistik.
 - b. Penyusunan program dan rencana kegiatan pengembangan layanan publikasi statistik.
 - c. Penyelenggaraan kegiatan Saksi Layanan Publikasi Statistik.
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Saksi Layanan Publikasi Statistik.
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh satuan.

4. **Bidang Perencanaan**

Bidang Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggarakan perencanaan untuk pengumpulan informasi, pengembangan sistem informasi dan setiap jenis informasi termasuk sistem dan fasilitas pendukung daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengiapan bahan perencanaan kebijakan teknik di bidang perencanaan.
- b. Penyusunan program dan kegiatan teknis di perencanaan.
- c. Penyusunan program dan kegiatan operasional pengumpulan informasi.
- d. Penyusunan program dan kegiatan pengumpulan dan evaluasi penyelenggaraan perencanaan.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh satuan.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya bidang perencanaan ditunjang oleh:

1. **Saksi Data Utama Perencanaan**

Saksi Data Utama Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan dan melaksanakan perencanaan dan rencana pengumpulan informasi di lingkungan pemerintahan daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Saksi Data Utama Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan kebijakan sistematis informasi di lingkungan pemerintahan daerah.
- b. Penyusunan program teknis pengumpulan informasi berdasarkan.
- c. Penyusunan program teknis pengumpulan sumber daya perencanaan yang meliputi pengumpulan sumber daya manusia, perangkat lunak pemerintahan, perangkat keras pemerintahan dan yang lainnya.

diarahkan di lingkungan Kabupaten.

1. Pengumpulan berbagai informasi (text/fotografi/audiografi/pengantar/atau/ bentuk lainnya) antara lain mengenai dan/atau metode penanganan permasalahan di atas.
2. Pengumpulan informasi elektronik.
3. Pengalihan Security Operation Centre (SOC) dalam rangka penanganan informasi dan insiden.
4. Penutupan data serta akses jika terjadi serangan gangguan keamanan terhadap informasi.
5. Koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional insiden.
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
2. Bagi Pengawasan dan Praktik Penyelenggaraan Permisian:
 - a. Bagi Pengawasan dan Praktik Penyelenggaraan Permisian meliputi tugas melaksanakan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan permisian di lingkungan pemerintah daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagi Pengawasan dan Praktik Penyelenggaraan Permisian melaksanakan fungsi:
 - a. Menyusun peraturan teknis pengawasan dan evaluasi berbagai pelayanan yang akan informasi terakreditasi dan pengalihan sumber daya permisian.
 - b. Menyusun peraturan teknis pengawasan dan evaluasi berbagai pelayanan operasional pelayanan terakreditasi dan antar perantara daerah di lingkungan Kabupaten.
 - c. Menyusun peraturan teknis pengawasan dan evaluasi berbagai pelayanan operasional pengawasan terakreditasi dan
 - d. Menyusun instruksi pengawasan dan evaluasi berbagai pelayanan yang akan informasi terakreditasi dan pengalihan sumber daya permisian.
 - e. Menyusun instruksi pengawasan dan evaluasi berbagai pelayanan operasional pelayanan terakreditasi dan antar perantara daerah di lingkungan Kabupaten.
 - f. Menyusun instruksi pengawasan dan evaluasi berbagai pelayanan operasional pengawasan terakreditasi dan
 - g. Pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi berbagai pelayanan yang akan informasi terakreditasi dan pengalihan sumber daya permisian.
 - h. Pelaksanaan program pengawasan dan evaluasi berbagai pelayanan operasional pelayanan terakreditasi dan antar perantara daerah di lingkungan Kabupaten.
 - i. Koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional insiden.
 - j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Hal ini dapat dipertahankan pada Struktur Organisasi Tim Koordinasi dan Informasi Kabupaten akan berlanjut.

THE INFORMATIONAL VALUE OF THE MARKET'S REACTION TO EARNINGS

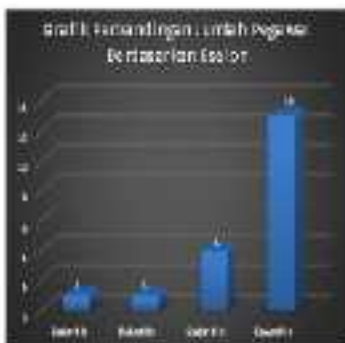
by J. R. FAMA and M. J. BLOCH

1. <u>DEFINITION OF THE MARKET</u>	2. <u>DEFINITION OF THE EARNINGS</u>	3. <u>DEFINITION OF THE REACTION</u>	4. <u>DEFINITION OF THE INFORMATIONAL VALUE</u>	5. <u>DEFINITION OF THE REACTION</u>
1.1. <u>DEFINITION OF THE MARKET</u> 1.1.1. <u>DEFINITION OF THE MARKET</u> 1.1.2. <u>DEFINITION OF THE MARKET</u> 1.1.3. <u>DEFINITION OF THE MARKET</u>	2.1. <u>DEFINITION OF THE EARNINGS</u> 2.1.1. <u>DEFINITION OF THE EARNINGS</u> 2.1.2. <u>DEFINITION OF THE EARNINGS</u> 2.1.3. <u>DEFINITION OF THE EARNINGS</u>	3.1. <u>DEFINITION OF THE REACTION</u> 3.1.1. <u>DEFINITION OF THE REACTION</u> 3.1.2. <u>DEFINITION OF THE REACTION</u> 3.1.3. <u>DEFINITION OF THE REACTION</u>	4.1. <u>DEFINITION OF THE INFORMATIONAL VALUE</u> 4.1.1. <u>DEFINITION OF THE INFORMATIONAL VALUE</u> 4.1.2. <u>DEFINITION OF THE INFORMATIONAL VALUE</u> 4.1.3. <u>DEFINITION OF THE INFORMATIONAL VALUE</u>	5.1. <u>DEFINITION OF THE REACTION</u> 5.1.1. <u>DEFINITION OF THE REACTION</u> 5.1.2. <u>DEFINITION OF THE REACTION</u> 5.1.3. <u>DEFINITION OF THE REACTION</u>

Dalam analisis statistik regresi dan korelasinya, David Kurniadin dan Rhenaldia pada tahun 2024 diteliti tentang 40 di antaranya, dan banyak dari berbagai penelitian yang dilakukan dengan 40 gambar grafik sebagai berikut :



Gambar 2.1 Grafik Jumlah Pegawai Kantor dan Jenis Kelamin



Gambar 2.2 Grafik Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselon

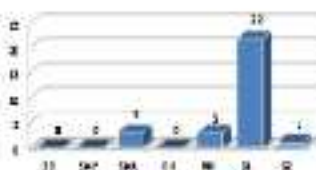


Gambar 2.2 Grafik Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan



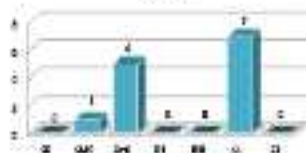
Gambar 2.3 Grafik Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan

Gambar 1.6 Grafik Perbandingan Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Formal



Gambar 1.6 Grafik Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan

Gambar 1.7 Grafik Perbandingan Jumlah Pegawai Honorer berdasarkan Pendidikan Formal



Gambar 1.7 Grafik Jumlah Pegawai Honorer berdasarkan Tingkat Pendidikan

Berdasarkan data yang tertera pada tabel tersebut, dapat disimpulkan bahwa jumlah pegawai honorer yang memiliki pendidikan formal SD, SMP, SMA, D1, D2, D3, D4, dan D5 adalah 6 orang. Jumlah pegawai honorer yang memiliki pendidikan formal SD, SMP, SMA, D1, D2, D3, D4, dan D5 adalah 6 orang. Jumlah pegawai honorer yang memiliki pendidikan formal SD, SMP, SMA, D1, D2, D3, D4, dan D5 adalah 6 orang.

Tabel 1.3

Daftar Riwayat Hidup Pegawai Honorer dan Pegawai Tetap

No	KETERANGAN			KETERANGAN				KETERANGAN		No
	Nama	Jenis Kelamin	Umur	Golongan	Pendidikan	Agama	Status	Alamat		
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
2	...	...	...	...	...	...	...	...	...	

KODE	KAPASITAS (MB) / CAPACITY (MB)			KELOMPOK DATA (MB)				KAPASITAS (MB) / CAPACITY (MB)		KETERANGAN	
	JENIS DATA	KODE	KETERANGAN	KELAS 1		KELAS 2		KELAS 3	KELAS 4		
				1	2	3	4				
01	DATA 1	01	01	01	01	01	01	01	01		
	DATA 2	02	02	02	02	02	02	02	02		
	DATA 3	03	03	03	03	03	03	03	03		
02	DATA 1	01	01	01	01	01	01	01	01		
	DATA 2	02	02	02	02	02	02	02	02		
	DATA 3	03	03	03	03	03	03	03	03		
03	DATA 1	01	01	01	01	01	01	01	01		
	DATA 2	02	02	02	02	02	02	02	02		
	DATA 3	03	03	03	03	03	03	03	03		
04	DATA 1	01	01	01	01	01	01	01	01		
	DATA 2	02	02	02	02	02	02	02	02		
	DATA 3	03	03	03	03	03	03	03	03		
05	DATA 1	01	01	01	01	01	01	01	01		
	DATA 2	02	02	02	02	02	02	02	02		
	DATA 3	03	03	03	03	03	03	03	03		
06	DATA 1	01	01	01	01	01	01	01	01		
	DATA 2	02	02	02	02	02	02	02	02		
	DATA 3	03	03	03	03	03	03	03	03		
07	DATA 1	01	01	01	01	01	01	01	01		
	DATA 2	02	02	02	02	02	02	02	02		
	DATA 3	03	03	03	03	03	03	03	03		
08	DATA 1	01	01	01	01	01	01	01	01		
	DATA 2	02	02	02	02	02	02	02	02		
	DATA 3	03	03	03	03	03	03	03	03		
09	DATA 1	01	01	01	01	01	01	01	01		
	DATA 2	02	02	02	02	02	02	02	02		
	DATA 3	03	03	03	03	03	03	03	03		
10	DATA 1	01	01	01	01	01	01	01	01		
	DATA 2	02	02	02	02	02	02	02	02		
	DATA 3	03	03	03	03	03	03	03	03		
11	DATA 1	01	01	01	01	01	01	01	01		
	DATA 2	02	02	02	02	02	02	02	02		
	DATA 3	03	03	03	03	03	03	03	03		
12	DATA 1	01	01	01	01	01	01	01	01		
	DATA 2	02	02	02	02	02	02	02	02		
	DATA 3	03	03	03	03	03	03	03	03		
13	DATA 1	01	01	01	01	01	01	01	01		
	DATA 2	02	02	02	02	02	02	02	02		
	DATA 3	03	03	03	03	03	03	03	03		
14	DATA 1	01	01	01	01	01	01	01	01		
	DATA 2	02	02	02	02	02	02	02	02		
	DATA 3	03	03	03	03	03	03	03	03		

1.4. Kegiatan dan Laporan Hasil Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan dalam kegiatan ini adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Kerja yang bertugas untuk melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan ini. Kegiatan yang dilakukan oleh Tim Kerja adalah kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan ini.

1.1. Kegiatan dan Laporan Hasil Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan dalam kegiatan ini adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Kerja yang bertugas untuk melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan ini. Kegiatan yang dilakukan oleh Tim Kerja adalah kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan ini.

Hasil dari kegiatan ini adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Kerja yang bertugas untuk melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan ini. Hasil dari kegiatan ini adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Kerja yang bertugas untuk melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan ini.

Tabel 1.1

Kegiatan yang dilakukan dalam kegiatan ini adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Kerja yang bertugas untuk melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan ini.

No	Jenis Kegiatan
1	Kegiatan yang dilakukan oleh Tim Kerja yang bertugas untuk melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan ini.
2	Kegiatan yang dilakukan oleh Tim Kerja yang bertugas untuk melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan ini.

1.2. Kegiatan dan Laporan Hasil Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan dalam kegiatan ini adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim Kerja yang bertugas untuk melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan ini. Kegiatan yang dilakukan oleh Tim Kerja adalah kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan ini.

5413

Ergebnis: Ergebnis des 20. Deutschen Biologiekongresses (Hörsaal des Instituts für Zoologie an der Universität Tübingen, 1934)

[illegible]

Daftar Isi

- 2.1. Tujuan, Misi, dan Visi sebuah Organisasi
- 2.2. Ruang dan Strategi Organisasi
- 2.3. Struktur Organisasi
- 2.4. Kegiatan dan Laporan Kinerja Organisasi
- 2.5. Sistem Akutik Pengukuran

Daftar Isi

- 2.1. Rencana Strategis
- 2.2. Implementasi Rencana Strategis
- 2.3. Pengukuran Kinerja Tahun 2023

Daftar Isi

- 2.1. Organisasi Kinerja Organisasi
- 2.2. Struktur Organisasi
- 2.3. Efektivitas
- 2.4. Evaluasi

Daftar Isi

- 1. Fungsi dan Struktur Kerja Tahunan Tahun 2024
- 2. Fungsi dan Struktur Kerja Tahun 2024
- 3. Fungsi dan Struktur Kerja Tahun 2024
- 4. Fungsi dan Struktur Kerja Tahun 2024
- 5. Rencana Kerja Tahun 2024
- 6. Pengukuran Kinerja Tahun 2024
- 7. Evaluasi Kinerja dan Rencana Tahun 2024
- 8. Pengukuran Kinerja yang Berkelanjutan

		Mengaplikasikan standar ISO 9001:2015 dan ISO 14001:2015 dalam kegiatan operasional perusahaan	Membuat dan melaksanakan SOP, serta melakukan evaluasi dan perbaikan secara berkala terhadap proses bisnis yang ada
		Mengaplikasikan ISO 9001:2015 dan ISO 14001:2015 dalam kegiatan operasional perusahaan	
		Mengaplikasikan ISO 9001:2015 dan ISO 14001:2015 dalam kegiatan operasional perusahaan	

1.2. Indikator Kinerja Utama

Mengacu pada Peraturan Bupati Mabo Nomor 44 Tahun 2019 tentang Kebijakan Kinerja Utama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mabo Tahun 2019-2024 dan Peraturan Bupati Mabo Nomor 10 Tahun 2020 tentang Kebijakan Kinerja Utama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mabo Tahun 2020-2024, maka Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsifan dan Dokumentasi Kabupaten Mabo Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1

Kebijakan Kinerja Utama

Dinas Kearsifan dan Dokumentasi Kabupaten Mabo Tahun 2024

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
1	3	5	4	6
1	Tersedianya dan proses kerja dan layanan publik yang akurat, efisien dan tepat waktu	Pelayanan umum ke SPK	15	3
		Kelembagaan SPK	10	100
		Kelembagaan SPK	10	100
(Kategori Kinerja Utama)				
1	Tersedianya dan pelayanan ke publik	Kualitas pelayanan ke publik	100%	100
1	Tersedianya dan pelayanan ke publik	Kualitas layanan dan pelayanan ke publik	100%	100

1.3. Pengukuran Kinerja Tahun 2024

Pengukuran Kinerja masing-masing unit organisasi kabupaten yang merupakan indikator akan dapat mengukur kinerja yang telah dan terdapat dalam rencana kerja tahun ini. Selain itu, dengan menggunakan metode yang ada, maka pengujian kinerja akan dapat mengukur

1. **Definieren Sie die Begriffe:**
 a) **Wasserhaushalt:** Bilanzierung der Wassermengen in einem System.
 b) **Wasserbilanz:** Bilanzierung der Wassermengen in einem System.

Nr.	Begriff	Einheit	Formel	Bemerkungen
1	Wasserhaushalt	m³/s	$Q_{\text{zu}} - Q_{\text{ab}} = \Delta Q$	
2	Wasserbilanz	m³/s	$Q_{\text{zu}} - Q_{\text{ab}} = \Delta Q$	
3	Wasserhaushalt	m³/s	$Q_{\text{zu}} - Q_{\text{ab}} = \Delta Q$	
4	Wasserbilanz	m³/s	$Q_{\text{zu}} - Q_{\text{ab}} = \Delta Q$	
5	Wasserhaushalt	m³/s	$Q_{\text{zu}} - Q_{\text{ab}} = \Delta Q$	
6	Wasserbilanz	m³/s	$Q_{\text{zu}} - Q_{\text{ab}} = \Delta Q$	

1. IDENTIFICATION	2. DESCRIPTION OF THE SUBJECT	3. DESCRIPTION OF THE SUBJECT	4. DESCRIPTION OF THE SUBJECT	5. DESCRIPTION OF THE SUBJECT	6. DESCRIPTION OF THE SUBJECT
NAME OF THE SUBJECT	NAME OF THE SUBJECT	NAME OF THE SUBJECT	NAME OF THE SUBJECT	NAME OF THE SUBJECT	NAME OF THE SUBJECT
ADDRESS OF THE SUBJECT	ADDRESS OF THE SUBJECT	ADDRESS OF THE SUBJECT	ADDRESS OF THE SUBJECT	ADDRESS OF THE SUBJECT	ADDRESS OF THE SUBJECT
CITY OF THE SUBJECT	CITY OF THE SUBJECT	CITY OF THE SUBJECT	CITY OF THE SUBJECT	CITY OF THE SUBJECT	CITY OF THE SUBJECT
STATE OF THE SUBJECT	STATE OF THE SUBJECT	STATE OF THE SUBJECT	STATE OF THE SUBJECT	STATE OF THE SUBJECT	STATE OF THE SUBJECT

STATE OF THE SUBJECT

NAME OF THE SUBJECT

ADDRESS OF THE SUBJECT

CITY OF THE SUBJECT

STATE OF THE SUBJECT

NAME OF THE SUBJECT

ADDRESS OF THE SUBJECT

CITY OF THE SUBJECT

STATE OF THE SUBJECT

NAME OF THE SUBJECT

ADDRESS OF THE SUBJECT

CITY OF THE SUBJECT

STATE OF THE SUBJECT

Table 1
Estimated Air Pollutant Emissions for the Project
During the Construction Phase

Source	Material	Quantity	Unit	PM ₁₀	PM _{2.5}	VOC	NO _x
				kg/day	kg/day	kg/day	kg/day
Construction Activities	Excavation	100	m ³	1.5	0.5	0.1	0.2
	Grading	500	m ³	7.5	2.5	0.5	1.0
	Foundation	200	m ³	3.0	1.0	0.2	0.4
	Wall	100	m ³	1.5	0.5	0.1	0.2
	Floor	100	m ³	1.5	0.5	0.1	0.2
	Roof	100	m ³	1.5	0.5	0.1	0.2
Total				15.0	5.0	1.0	2.0

Notes: 1. PM₁₀ and PM_{2.5} are in kg/day.

Page 10

日期	姓名	性别	年龄	职业	住址	联系电话	电子邮箱	备注
2023-10-27	张三	男	35	教师	北京市海淀区中关村大街100号	13800138000	zhangsan@example.com	无
2023-10-28	李四	女	28	程序员	北京市朝阳区望京SOHO	15000150000	lisi@example.com	无
2023-10-29	王五	男	45	医生	上海市浦东新区世纪大道100号	18000180000	wangwu@example.com	无
2023-10-30	赵六	女	30	设计师	广州市天河区珠江新城	13500135000	zhaoliu@example.com	无
2023-10-31	孙七	男	25	学生	北京市昌平区回龙观	15900159000	sunqi@example.com	无
2023-11-01	周八	女	38	工程师	深圳市南山区科技园	13700137000	zhouba@example.com	无
2023-11-02	吴九	男	40	经理	杭州市西湖区文三路	13600136000	wujiu@example.com	无
2023-11-03	郑十	女	32	销售	武汉市武昌区中南路	13900139000	zhengshi@example.com	无
2023-11-04	陈十一	男	22	实习生	成都市高新区天府大道	15800158000	chen11@example.com	无
2023-11-05	冯十二	女	33	会计	南京市鼓楼区长江路	13400134000	feng12@example.com	无
2023-11-06	马十三	男	42	律师	北京市东城区东直门	13200132000	ma13@example.com	无
2023-11-07	朱十四	女	27	产品经理	上海市静安区南京西路	15700157000	zhu14@example.com	无
2023-11-08	徐十五	男	36	运营	广州市白云区白云大道	13100131000	xu15@example.com	无
2023-11-09	高十六	女	29	市场专员	深圳市福田区福田街道	13000130000	gao16@example.com	无
2023-11-10	何十七	男	41	项目经理	北京市海淀区中关村	13300133000	he17@example.com	无
2023-11-11	李十八	女	34	人力资源	北京市朝阳区三里屯	13800138000	li18@example.com	无
2023-11-12	王十九	男	26	数据分析师	上海市浦东新区陆家嘴	15000150000	wang19@example.com	无
2023-11-13	张二十	女	37	产品经理	广州市天河区珠江新城	18000180000	zhang20@example.com	无
2023-11-14	赵二十一	男	43	销售经理	北京市昌平区回龙观	13500135000	zhao21@example.com	无
2023-11-15	孙二十二	女	31	运营专员	深圳市南山区科技园	13600136000	sun22@example.com	无
2023-11-16	周二十三	男	24	实习生	杭州市西湖区文三路	13900139000	zhou23@example.com	无
2023-11-17	吴二十四	女	39	会计主管	武汉市武昌区中南路	15800158000	wu24@example.com	无
2023-11-18	郑二十五	男	44	律师助理	北京市东城区东直门	13400134000	zheng25@example.com	无
2023-11-19	陈二十六	女	23	市场助理	深圳市福田区福田街道	13700137000	chen26@example.com	无
2023-11-20	冯二十七	男	35	运营经理	广州市白云区白云大道	13000130000	feng27@example.com	无
2023-11-21	马二十八	女	28	数据专员	北京市海淀区中关村	13300133000	ma28@example.com	无
2023-11-22	朱二十九	男	32	产品经理	北京市朝阳区三里屯	13800138000	zhu29@example.com	无
2023-11-23	徐三十	女	40	运营主管	上海市浦东新区陆家嘴	15000150000	xu30@example.com	无
2023-11-24	高三十一	男	25	市场专员	广州市天河区珠江新城	18000180000	gao31@example.com	无
2023-11-25	何三十二	女	38	运营经理	北京市昌平区回龙观	13500135000	he32@example.com	无
2023-11-26	李三十三	男	27	数据专员	深圳市南山区科技园	13600136000	li33@example.com	无
2023-11-27	王三十四	女	30	运营专员	杭州市西湖区文三路	13900139000	wang34@example.com	无
2023-11-28	张三十五	男	45	运营经理	武汉市武昌区中南路	15800158000	zhang35@example.com	无
2023-11-29	李三十六	女	22	运营专员	北京市东城区东直门	13400134000	li36@example.com	无
2023-11-30	王三十七	男	33	运营经理	深圳市福田区福田街道	13700137000	wang37@example.com	无
2023-12-01	张三十八	女	40	运营经理	广州市白云区白云大道	13000130000	zhang38@example.com	无
2023-12-02	李三十九	男	29	运营专员	北京市海淀区中关村	13300133000	li39@example.com	无
2023-12-03	王四十	女	36	运营经理	北京市朝阳区三里屯	13800138000	wang40@example.com	无
2023-12-04	张三十一	男	42	运营经理	上海市浦东新区陆家嘴	15000150000	zhang41@example.com	无
2023-12-05	李四十二	女	26	运营专员	广州市天河区珠江新城	18000180000	li42@example.com	无
2023-12-06	王四十三	男	34	运营经理	北京市昌平区回龙观	13500135000	wang43@example.com	无
2023-12-07	张三十四	女	31	运营经理	深圳市南山区科技园	13600136000	zhang44@example.com	无
2023-12-08	李四十五	男	24	运营专员	杭州市西湖区文三路	13900139000	li45@example.com	无
2023-12-09	王四十六	女	39	运营经理	武汉市武昌区中南路	15800158000	wang46@example.com	无
2023-12-10	张三十七	男	44	运营经理	北京市东城区东直门	13400134000	zhang47@example.com	无
2023-12-11	李四十八	女	23	运营专员	深圳市福田区福田街道	13700137000	li48@example.com	无
2023-12-12	王四十九	男	35	运营经理	广州市白云区白云大道	13000130000	wang49@example.com	无
2023-12-13	张三二十	女	28	运营专员	北京市海淀区中关村	13300133000	zhang50@example.com	无
2023-12-14	李五十	男	32	运营经理	北京市朝阳区三里屯	13800138000	li51@example.com	无
2023-12-15	王五十一	女	40	运营经理	上海市浦东新区陆家嘴	15000150000	wang52@example.com	无
2023-12-16	张三十二	男	25	运营专员	广州市天河区珠江新城	18000180000	zhang53@example.com	无
2023-12-17	李五十二	女	38	运营经理	北京市昌平区回龙观	13500135000	li54@example.com	无
2023-12-18	王五十三	男	27	运营专员	深圳市南山区科技园	13600136000	wang55@example.com	无
2023-12-19	张三十三	女	30	运营经理	杭州市西湖区文三路	13900139000	zhang56@example.com	无
2023-12-20	李五十四	男	45	运营经理	武汉市武昌区中南路	15800158000	li57@example.com	无
2023-12-21	王五十五	女	22	运营专员	北京市东城区东直门	13400134000	wang58@example.com	无
2023-12-22	张三十四	男	33	运营经理	深圳市福田区福田街道	13700137000	zhang59@example.com	无
2023-12-23	李五十六	女	40	运营经理	广州市白云区白云大道	13000130000	li60@example.com	无
2023-12-24	王五十七	男	29	运营专员	北京市海淀区中关村	13300133000	wang61@example.com	无
2023-12-25	张三十五	女	36	运营经理	北京市朝阳区三里屯	13800138000	zhang62@example.com	无
2023-12-26	李五十八	男	42	运营经理	上海市浦东新区陆家嘴	15000150000	li63@example.com	无
2023-12-27	王五十九	女	26	运营专员	广州市天河区珠江新城	18000180000	wang64@example.com	无
2023-12-28	张三十六	男	34	运营经理	北京市昌平区回龙观	13500135000	zhang65@example.com	无
2023-12-29	李六十	女	24	运营专员	深圳市南山区科技园	13600136000	li66@example.com	无
2023-12-30	王六十一	男	39	运营经理	杭州市西湖区文三路	13900139000	wang67@example.com	无
2023-12-31	张三十七	女	44	运营经理	武汉市武昌区中南路	15800158000	zhang68@example.com	无
2024-01-01	李六十二	男	23	运营专员	北京市东城区东直门	13400134000	li69@example.com	无
2024-01-02	王六十三	女	35	运营经理	深圳市福田区福田街道	13700137000	wang70@example.com	无
2024-01-03	张三十八	男	40	运营经理	广州市白云区白云大道	13000130000	zhang71@example.com	无
2024-01-04	李六十四	女	29	运营专员	北京市海淀区中关村	13300133000	li72@example.com	无
2024-01-05	王六十五	男	32	运营经理	北京市朝阳区三里屯	13800138000	wang73@example.com	无
2024-01-06	张三十九	女	40	运营经理	上海市浦东新区陆家嘴	15000150000	zhang74@example.com	无
2024-01-07	李六十六	男	26	运营专员	广州市天河区珠江新城	18000180000	li75@example.com	无
2024-01-08	王六十七	女	34	运营经理	北京市昌平区回龙观	13500135000	wang76@example.com	无
2024-01-09	张三二十	男	31	运营经理	深圳市南山区科技园	13600136000	zhang77@example.com	无
2024-01-10	李六十八	女	45	运营经理	杭州市西湖区文三路	13900139000	li78@example.com	无
2024-01-11	王六十九	男	22	运营专员	武汉市武昌区中南路	15800158000	wang79@example.com	无
2024-01-12	张三二十一	女	38	运营经理	北京市东城区东直门	13400134000	zhang80@example.com	无
2024-01-13	李七十	男	23	运营专员	深圳市福田区福田街道	13700137000	li81@example.com	无
2024-01-14	王七十一	女	35	运营经理	广州市白云区白云大道	13000130000	wang82@example.com	无
2024-01-15	张三二十二	男	40	运营经理	北京市海淀区中关村	13300133000	zhang83@example.com	无
2024-01-16	李七十二	女	29	运营专员	北京市朝阳区三里屯	13800138000	li84@example.com	无
2024-01-17	王七十二	男	32	运营经理	上海市浦东新区陆家嘴	15000150000	wang85@example.com	无
2024-01-18	张三二十三	女	40	运营经理	广州市天河区珠江新城	18000180000	zhang86@example.com	无
2024-01-19	李七十四	男	26	运营专员	北京市昌平区回龙观	13500135000	li87@example.com	无
2024-01-20	王七十五	女	34	运营经理	深圳市南山区科技园	13600136000	wang88@example.com	无
2024-01-21	张三二十四	男	39	运营经理	杭州市西湖区文三路	13900139000	zhang89@example.com	无
2024-01-22	李七十六	女	45	运营经理	武汉市武昌区中南路	15800158000	li90@example.com	无
2024-01-23	王七十七	男	22	运营专员	北京市东城区东直门	13400134000	wang91@example.com	无
2024-01-24	张三二十五	女	35	运营经理	深圳市福田区福田街道	13700137000	zhang92@example.com	无
2024-01-25	李七十八	男	40	运营经理	广州市白云区白云大道	13000130000	li93@example.com	无
2024-01-26	王七十九	女	29	运营专员	北京市海淀区中关村	13300133000	wang94@example.com	无
2024-01-27	张三二十六	男	32	运营经理	北京市朝阳区三里屯	13800138000	zhang95@example.com	无
2024-01-28	李八十	女	40	运营经理	上海市浦东新区陆家嘴	15000150000	li96@example.com	无
2024-01-29	王八十一	男	26	运营专员	广州市天河区珠江新城	18000180000	wang97@example.com	无
2024-01-30	张三二十七	女	34	运营经理	北京市昌平区回龙观	13500135000	zhang98@example.com	无
2024-01-31	李八十二	男	45	运营经理	深圳市南山区科技园	13600136000	li99@example.com	无
2024-02-01	王八十三	女	22	运营专员	杭州市西湖区文三路	13900139000	wang100@example.com	无

Date	Time	Activity	Duration	Notes	Observations	Remarks	Remarks	Remarks
					11.11.11	11.11.11	11.11.11	11.11.11
					11.11.11	11.11.11	11.11.11	11.11.11
					11.11.11	11.11.11	11.11.11	11.11.11
					11.11.11	11.11.11	11.11.11	11.11.11
					11.11.11	11.11.11	11.11.11	11.11.11
					11.11.11	11.11.11	11.11.11	11.11.11

日期	星期	天气	温度	活动内容	备注
10月1日	星期一	晴	15-25	升旗仪式、早读、上课	
10月2日	星期二	晴	16-26	升旗仪式、早读、上课	
10月3日	星期三	晴	17-27	升旗仪式、早读、上课	
10月4日	星期四	晴	18-28	升旗仪式、早读、上课	
10月5日	星期五	晴	19-29	升旗仪式、早读、上课	
10月6日	星期六	晴	20-30	升旗仪式、早读、上课	
10月7日	星期日	晴	21-31	升旗仪式、早读、上课	
10月8日	星期一	晴	22-32	升旗仪式、早读、上课	
10月9日	星期二	晴	23-33	升旗仪式、早读、上课	
10月10日	星期三	晴	24-34	升旗仪式、早读、上课	
10月11日	星期四	晴	25-35	升旗仪式、早读、上课	
10月12日	星期五	晴	26-36	升旗仪式、早读、上课	
10月13日	星期六	晴	27-37	升旗仪式、早读、上课	
10月14日	星期日	晴	28-38	升旗仪式、早读、上课	
10月15日	星期一	晴	29-39	升旗仪式、早读、上课	
10月16日	星期二	晴	30-40	升旗仪式、早读、上课	
10月17日	星期三	晴	31-41	升旗仪式、早读、上课	
10月18日	星期四	晴	32-42	升旗仪式、早读、上课	
10月19日	星期五	晴	33-43	升旗仪式、早读、上课	
10月20日	星期六	晴	34-44	升旗仪式、早读、上课	
10月21日	星期日	晴	35-45	升旗仪式、早读、上课	
10月22日	星期一	晴	36-46	升旗仪式、早读、上课	
10月23日	星期二	晴	37-47	升旗仪式、早读、上课	
10月24日	星期三	晴	38-48	升旗仪式、早读、上课	
10月25日	星期四	晴	39-49	升旗仪式、早读、上课	
10月26日	星期五	晴	40-50	升旗仪式、早读、上课	
10月27日	星期六	晴	41-51	升旗仪式、早读、上课	
10月28日	星期日	晴	42-52	升旗仪式、早读、上课	
10月29日	星期一	晴	43-53	升旗仪式、早读、上课	
10月30日	星期二	晴	44-54	升旗仪式、早读、上课	
10月31日	星期三	晴	45-55	升旗仪式、早读、上课	

日期	姓名	性别	年龄	职业	住址	联系电话	备注
2023-10-01	张三	男	35	教师	北京市海淀区中关村大街100号	13800138000	
2023-10-02	李四	女	28	医生	北京市朝阳区三里屯路5号	13900139000	
2023-10-03	王五	男	45	工程师	上海市浦东新区世纪大道100号	13600136000	
2023-10-04	赵六	女	30	设计师	广州市天河区珠江新城100号	13500135000	
2023-10-05	孙七	男	25	程序员	深圳市南山区科技园100号	13400134000	
2023-10-06	周八	女	38	会计师	北京市西城区金融大街100号	13300133000	
2023-10-07	吴九	男	40	销售经理	上海市静安区南京西路100号	13200132000	
2023-10-08	郑十	女	32	市场专员	广州市白云区白云大道100号	13100131000	
2023-10-09	陈十一	男	27	产品经理	深圳市龙岗区坂田街道100号	13000130000	
2023-10-10	冯十二	女	33	运营专员	北京市海淀区中关村大街100号	12900129000	

DATE	TIME	LOCATION	ACTIVITY	REMARKS
11/11/2023	08:00	Field Station	Sample Collection	Collected 5 samples from the riverbank.
11/11/2023	09:30	Field Station	Water Quality Test	Conducted pH and temperature tests on samples.
11/11/2023	11:00	Field Station	Soil Sampling	Collected 3 soil samples for analysis.
11/11/2023	13:00	Field Station	Vegetation Survey	Recorded plant species along the riverbank.
11/11/2023	15:00	Field Station	Water Level Measurement	Measured water level at the station.
11/11/2023	17:00	Field Station	Equipment Maintenance	Checked and calibrated measurement tools.
11/11/2023	19:00	Field Station	Data Entry	Entered collected data into the database.
11/11/2023	20:00	Field Station	Report Writing	Started writing the field report.
11/11/2023	21:00	Field Station	Equipment Cleaning	Cleaned and stored all equipment.
11/11/2023	22:00	Field Station	Final Check	Conducted a final check of all records.

日期	星期	天气	温度	活动内容	活动地点	参与人数	备注
2023.10.01	星期一	晴	15-25	晨跑	操场	10	
2023.10.02	星期二	雨	10-20	室内体育课	体育馆	15	
2023.10.03	星期三	晴	18-28	郊游	郊外公园	20	
2023.10.04	星期四	阴	12-22	自习	教室	12	
2023.10.05	星期五	晴	20-30	篮球赛	篮球场	18	
2023.10.06	星期六	雨	15-25	休息	宿舍	5	
2023.10.07	星期日	晴	22-32	郊游	郊外公园	25	
2023.10.08	星期一	晴	18-28	晨跑	操场	10	
2023.10.09	星期二	雨	10-20	室内体育课	体育馆	15	
2023.10.10	星期三	晴	18-28	郊游	郊外公园	20	
2023.10.11	星期四	阴	12-22	自习	教室	12	
2023.10.12	星期五	晴	20-30	篮球赛	篮球场	18	
2023.10.13	星期六	雨	15-25	休息	宿舍	5	
2023.10.14	星期日	晴	22-32	郊游	郊外公园	25	
2023.10.15	星期一	晴	18-28	晨跑	操场	10	
2023.10.16	星期二	雨	10-20	室内体育课	体育馆	15	
2023.10.17	星期三	晴	18-28	郊游	郊外公园	20	
2023.10.18	星期四	阴	12-22	自习	教室	12	
2023.10.19	星期五	晴	20-30	篮球赛	篮球场	18	
2023.10.20	星期六	雨	15-25	休息	宿舍	5	
2023.10.21	星期日	晴	22-32	郊游	郊外公园	25	
2023.10.22	星期一	晴	18-28	晨跑	操场	10	
2023.10.23	星期二	雨	10-20	室内体育课	体育馆	15	
2023.10.24	星期三	晴	18-28	郊游	郊外公园	20	
2023.10.25	星期四	阴	12-22	自习	教室	12	
2023.10.26	星期五	晴	20-30	篮球赛	篮球场	18	
2023.10.27	星期六	雨	15-25	休息	宿舍	5	
2023.10.28	星期日	晴	22-32	郊游	郊外公园	25	
2023.10.29	星期一	晴	18-28	晨跑	操场	10	
2023.10.30	星期二	雨	10-20	室内体育课	体育馆	15	
2023.10.31	星期三	晴	18-28	郊游	郊外公园	20	

[illegible]

1. **Introduction**
 2. **Methodology**
 3. **Results**
 4. **Discussion**
 5. **Conclusion**
 6. **References**
 7. **Appendix**
 8. **Index**
 9. **Table of Contents**
 10. **Figure 1**
 11. **Figure 2**
 12. **Figure 3**
 13. **Figure 4**
 14. **Figure 5**
 15. **Figure 6**
 16. **Figure 7**
 17. **Figure 8**
 18. **Figure 9**
 19. **Figure 10**
 20. **Figure 11**
 21. **Figure 12**
 22. **Figure 13**
 23. **Figure 14**
 24. **Figure 15**
 25. **Figure 16**
 26. **Figure 17**
 27. **Figure 18**
 28. **Figure 19**
 29. **Figure 20**
 30. **Figure 21**
 31. **Figure 22**
 32. **Figure 23**
 33. **Figure 24**
 34. **Figure 25**
 35. **Figure 26**
 36. **Figure 27**
 37. **Figure 28**
 38. **Figure 29**
 39. **Figure 30**
 40. **Figure 31**
 41. **Figure 32**
 42. **Figure 33**
 43. **Figure 34**
 44. **Figure 35**
 45. **Figure 36**
 46. **Figure 37**
 47. **Figure 38**
 48. **Figure 39**
 49. **Figure 40**
 50. **Figure 41**
 51. **Figure 42**
 52. **Figure 43**
 53. **Figure 44**
 54. **Figure 45**
 55. **Figure 46**
 56. **Figure 47**
 57. **Figure 48**
 58. **Figure 49**
 59. **Figure 50**
 60. **Figure 51**
 61. **Figure 52**
 62. **Figure 53**
 63. **Figure 54**
 64. **Figure 55**
 65. **Figure 56**
 66. **Figure 57**
 67. **Figure 58**
 68. **Figure 59**
 69. **Figure 60**
 70. **Figure 61**
 71. **Figure 62**
 72. **Figure 63**
 73. **Figure 64**
 74. **Figure 65**
 75. **Figure 66**
 76. **Figure 67**
 77. **Figure 68**
 78. **Figure 69**
 79. **Figure 70**
 80. **Figure 71**
 81. **Figure 72**
 82. **Figure 73**
 83. **Figure 74**
 84. **Figure 75**
 85. **Figure 76**
 86. **Figure 77**
 87. **Figure 78**
 88. **Figure 79**
 89. **Figure 80**
 90. **Figure 81**
 91. **Figure 82**
 92. **Figure 83**
 93. **Figure 84**
 94. **Figure 85**
 95. **Figure 86**
 96. **Figure 87**
 97. **Figure 88**
 98. **Figure 89**
 99. **Figure 90**
 100. **Figure 91**
 101. **Figure 92**
 102. **Figure 93**
 103. **Figure 94**
 104. **Figure 95**
 105. **Figure 96**
 106. **Figure 97**
 107. **Figure 98**
 108. **Figure 99**
 109. **Figure 100**
 110. **Figure 101**
 111. **Figure 102**
 112. **Figure 103**
 113. **Figure 104**
 114. **Figure 105**
 115. **Figure 106**
 116. **Figure 107**
 117. **Figure 108**
 118. **Figure 109**
 119. **Figure 110**
 120. **Figure 111**
 121. **Figure 112**
 122. **Figure 113**
 123. **Figure 114**
 124. **Figure 115**
 125. **Figure 116**
 126. **Figure 117**
 127. **Figure 118**
 128. **Figure 119**
 129. **Figure 120**
 130. **Figure 121**
 131. **Figure 122**
 132. **Figure 123**
 133. **Figure 124**
 134. **Figure 125**
 135. **Figure 126**
 136. **Figure 127**
 137. **Figure 128**
 138. **Figure 129**
 139. **Figure 130**
 140. **Figure 131**
 141. **Figure 132**
 142. **Figure 133**
 143. **Figure 134**
 144. **Figure 135**
 145. **Figure 136**
 146. **Figure 137**
 147. **Figure 138**
 148. **Figure 139**
 149. **Figure 140**
 150. **Figure 141**
 151. **Figure 142**
 152. **Figure 143**
 153. **Figure 144**
 154. **Figure 145**
 155. **Figure 146**
 156. **Figure 147**
 157. **Figure 148**
 158. **Figure 149**
 159. **Figure 150**
 160. **Figure 151**
 161. **Figure 152**
 162. **Figure 153**
 163. **Figure 154**
 164. **Figure 155**
 165. **Figure 156**
 166. **Figure 157**
 167. **Figure 158**
 168. **Figure 159**
 169. **Figure 160**
 170. **Figure 161**
 171. **Figure 162**
 172. **Figure 163**
 173. **Figure 164**
 174. **Figure 165**
 175. **Figure 166**
 176. **Figure 167**
 177. **Figure 168**
 178. **Figure 169**
 179. **Figure 170**
 180. **Figure 171**
 181. **Figure 172**
 182. **Figure 173**
 183. **Figure 174**
 184. **Figure 175**
 185. **Figure 176**
 186. **Figure 177**
 187. **Figure 178**
 188. **Figure 179**
 189. **Figure 180**
 190. **Figure 181**
 191. **Figure 182**
 192. **Figure 183**
 193. **Figure 184**
 194. **Figure 185**
 195. **Figure 186**
 196. **Figure 187**
 197. **Figure 188**
 198. **Figure 189**
 199. **Figure 190**
 200. **Figure 191**
 201. **Figure 192**
 202. **Figure 193**
 203. **Figure 194**
 204. **Figure 195**
 205. **Figure 196**
 206. **Figure 197**
 207. **Figure 198**
 208. **Figure 199**
 209. **Figure 200**
 210. **Figure 201**
 211. **Figure 202**
 212. **Figure 203**
 213. **Figure 204**
 214. **Figure 205**
 215. **Figure 206**
 216. **Figure 207**
 217. **Figure 208**

© 2000 Blackwell Science Ltd
Journal of Internal Medicine 247: 395–401

1.1. Capaian Kinerja Capaian

Untuk mengetahui capaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika, akan perlu dilakukan pengukuran kinerja dengan cara membandingkan antara kinerja yang terdapat capaian kinerja yang direncanakan (target), capaian kinerja tercapaian oleh untuk menilai keterlaksanaan dan kognitifan pelaksanaan kegiatan secara umum secara dan tugas yang telah ditetapkan apakah telah. Pengukuran kinerja akan dapat dilakukan sebagai berikut :

1. Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target dan kinerja : menilai keterlaksanaan indikator kegiatan.
2. Tingkat pencapaian secara umum pencapaian yang merupakan tingkat pencapaian target dan menilai tingkat indikator secara yang telah ditetapkan apakah tercapaian atau belum dan secara kinerja.

Untuk setiap Parameter Indikator Kinerja Utama dilakukan pengukuran melalui capaian kinerja sebagai berikut :

1. Analisis Pengukuran Indikator Kinerja Utama Tahun 2024
Keterlaksanaan parameter pencapaian dan nilai tingkat capaian diberikan dengan menggunakan formula sebagai berikut :

Rumus sebagai berikut :

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Target

2024.0.1

Analisis Pengukuran Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

No.	Indikator Kinerja Utama	Revisi	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	Disduk Kominfo dan Informatika (2024)	1.1.1.1	1	1.00	100%
2	Kepidinet Kominfo 2024	1.1.1.2	1	1	100%
3	1.1.1.3. 2024	1.1.1.3	0.20	0.20	100%
4	1.1.1.4. 2024	1.1.1.4	0.20	0.20	100%
Indikator Berprestasi					
1	Pencapaian Capaian Kinerja	1.1.1.5	1.00	1.00	100%
2	Kepidinet Kominfo 2024	1.1.1.6	0.10	0.10	100%
3	Kepidinet Kominfo dan Informatika 2024	1.1.1.7	0.20	0.20	100%

Dari tabel dapat disimpulkan bahwa pada tahun 2014 budget 4 indikator kinerja utama dan 3 indikator penunjang ada 2 indikator yang capaiannya sama yaitu dari target yang ditetapkan, yaitu target *Shareholder Return* sebesar 20,00% dengan target 2 (indikator) dan *Investasi sebesar 400 triliun* yang tidak terdapat pengembangannya ATR dengan target 20 (indikator) dan realisasi sebesar 24,25 (indikator) hal ini menunjukkan bahwa pada tahun 2014 capaian kinerja mencapai persentase 100% dengan target yang ditetapkan.

1. Analisis Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2009
desember tahun 2010

Uraian berikut pertunjukan tersebut dan laporan kinerja tahun 2004 dan tahun 2005 dalam format pertunjukan, sebagai berikut :

Form is always a

1. Pasternak, Iosif. *Staryy dom v stroyaniy Khuzhva*. - Kazan: Kazan. Univ., 2010. - 200 s. - ISBN 978-5-8066-2100-1.
2. Pasternak, Iosif. *Obshchaya kniga*. - Kazan: Kazan. Univ., 2014. - 200 s. - ISBN 978-5-8066-2100-1.

19433

Kontribusi Perencanaan Pendidikan, Manajemen dan Organisasi Manajemen Pendidikan
2004 dan Tahun 2007

2024-25 Budget Summary (USD)								
	Activity or Service Line	Category	Budget Group FY 2024	Budget Group FY 2024	Budget Group FY 2024	Budget Group FY 2024	Budget Group FY 2024	Budget Group FY 2024
1	Public Health Services	Health	100	100	100	100	100	100
2	Community Health Services	Health	100	100	100	100	100	100
3	Maternal and Child Health Services	Health	100	100	100	100	100	100
4	Immunization Services	Health	100	100	100	100	100	100
5	Non-communicable Disease Services	Health	100	100	100	100	100	100
6	Reproductive Health Services	Health	100	100	100	100	100	100
7	Emergency Services	Health	100	100	100	100	100	100
8	Health Information Systems	Health	100	100	100	100	100	100
9	Health Services Administration	Health	100	100	100	100	100	100
10	Health Services Evaluation	Health	100	100	100	100	100	100
11	Health Services Research	Health	100	100	100	100	100	100
12	Health Services Training	Health	100	100	100	100	100	100
13	Health Services Quality Improvement	Health	100	100	100	100	100	100
14	Health Services Policy Development	Health	100	100	100	100	100	100
15	Health Services Advocacy	Health	100	100	100	100	100	100
16	Health Services Communication	Health	100	100	100	100	100	100
17	Health Services Monitoring and Evaluation	Health	100	100	100	100	100	100
18	Health Services Research and Development	Health	100	100	100	100	100	100
19	Health Services Training and Capacity Building	Health	100	100	100	100	100	100
20	Health Services Quality Improvement and Accreditation	Health	100	100	100	100	100	100
21	Health Services Policy Development and Advocacy	Health	100	100	100	100	100	100
22	Health Services Communication and Public Health	Health	100	100	100	100	100	100
23	Health Services Monitoring and Evaluation	Health	100	100	100	100	100	100
24	Health Services Research and Development	Health	100	100	100	100	100	100
25	Health Services Training and Capacity Building	Health	100	100	100	100	100	100
26	Health Services Quality Improvement and Accreditation	Health	100	100	100	100	100	100
27	Health Services Policy Development and Advocacy	Health	100	100	100	100	100	100
28	Health Services Communication and Public Health	Health	100	100	100	100	100	100
29	Health Services Monitoring and Evaluation	Health	100	100	100	100	100	100
30	Health Services Research and Development	Health	100	100	100	100	100	100
31	Health Services Training and Capacity Building	Health	100	100	100	100	100	100
32	Health Services Quality Improvement and Accreditation	Health	100	100	100	100	100	100
33	Health Services Policy Development and Advocacy	Health	100	100	100	100	100	100
34	Health Services Communication and Public Health	Health	100	100	100	100	100	100
35	Health Services Monitoring and Evaluation	Health	100	100	100	100	100	100
36	Health Services Research and Development	Health	100	100	100	100	100	100
37	Health Services Training and Capacity Building	Health	100	100	100	100	100	100
38	Health Services Quality Improvement and Accreditation	Health	100	100	100	100	100	100
39	Health Services Policy Development and Advocacy	Health	100	100	100	100	100	100
40	Health Services Communication and Public Health	Health	100	100	100	100	100	100
41	Health Services Monitoring and Evaluation	Health	100	100	100	100	100	100
42	Health Services Research and Development	Health	100	100	100	100	100	100
43	Health Services Training and Capacity Building	Health	100	100	100	100	100	100
44	Health Services Quality Improvement and Accreditation	Health	100	100	100	100	100	100
45	Health Services Policy Development and Advocacy	Health	100	100	100	100	100	100
46	Health Services Communication and Public Health	Health	100	100	100	100	100	100
47	Health Services Monitoring and Evaluation	Health	100	100	100	100	100	100
48	Health Services Research and Development	Health	100	100	100	100	100	100
49	Health Services Training and Capacity Building	Health	100	100	100	100	100	100
50	Health Services Quality Improvement and Accreditation	Health	100	100	100	100	100	100
51	Health Services Policy Development and Advocacy	Health	100	100	100	100	100	100
52	Health Services Communication and Public Health	Health	100	100	100	100	100	100
53	Health Services Monitoring and Evaluation	Health	100	100	100	100	100	100
54	Health Services Research and Development	Health	100	100	100	100	100	100
55	Health Services Training and Capacity Building	Health	100	100	100	100	100	100
56	Health Services Quality Improvement and Accreditation	Health	100	100	100	100	100	100
57	Health Services Policy Development and Advocacy	Health	100	100	100	100	100	100
58	Health Services Communication and Public Health	Health	100	100	100	100	100	100
59	Health Services Monitoring and Evaluation	Health	100	100	100	100	100	100
60	Health Services Research and Development	Health	100	100	100	100	100	100
61	Health Services Training and Capacity Building	Health	100	100	100	100	100	100
62	Health Services Quality Improvement and Accreditation	Health	100	100	100	100	100	100
63	Health Services Policy Development and Advocacy	Health	100	100	100	100	100	100
64	Health Services Communication and Public Health	Health	100	100	100	100	100	100
65	Health Services Monitoring and Evaluation	Health	100	100	100	100	100	100
66	Health Services Research and Development	Health	100	100	100	100	100	100
67	Health Services Training and Capacity Building	Health	100	100	100	100	100	100
68	Health Services Quality Improvement and Accreditation	Health	100	100	100	100	100	100
69	Health Services Policy Development and Advocacy	Health	100	100	100	100	100	100
70	Health Services Communication and Public Health	Health	100	100	100	100	100	100
71	Health Services Monitoring and Evaluation	Health	100	100	100	100	100	100
72	Health Services Research and Development	Health	100	100	100	100	100	100
73	Health Services Training and Capacity Building	Health	100	100	100	100	100	100
74	Health Services Quality Improvement and Accreditation	Health	100	100	100	100	100	100
75	Health Services Policy Development and Advocacy	Health	100	100	100	100	100	100
76	Health Services Communication and Public Health	Health	100	100	100	100	100	100
77	Health Services Monitoring and Evaluation	Health	100	100	100	100	100	100
78	Health Services Research and Development	Health	100	100	100	100	100	100
79	Health Services Training and Capacity Building	Health	100	100	100	100	100	100
80	Health Services Quality Improvement and Accreditation	Health	100	100	100	100	100	100
81	Health Services Policy Development and Advocacy	Health	100	100	100	100	100	100
82	Health Services Communication and Public Health	Health	100	100	100	100	100	100
83	Health Services Monitoring and Evaluation	Health	100	100	100	100	100	100
84	Health Services Research and Development	Health	100	100	100	100	100	100
85	Health Services Training and Capacity Building	Health	100	100	100	100	100	100
86	Health Services Quality Improvement and Accreditation	Health	100	100	100	100	100	100
87	Health Services Policy Development and Advocacy	Health	100	100	100	100	100	100
88	Health Services Communication and Public Health	Health	100	100	100	100	100	100
89	Health Services Monitoring and Evaluation	Health	100	100	100	100	100	100
90	Health Services Research and Development	Health	100	100	100	100	100	100
91	Health Services Training and Capacity Building	Health	100	100	100	100	100	100
92	Health Services Quality Improvement and Accreditation	Health	100	100	100	100	100	100
93	Health Services Policy Development and Advocacy	Health	100	100	100	100	100	100
94	Health Services Communication and Public Health	Health	100	100	100	100	100	100
95	Health Services Monitoring and Evaluation	Health	100	100	100	100	100	100
96	Health Services Research and Development	Health	100	100	100	100	100	100
97	Health Services Training and Capacity Building	Health	100	100	100	100	100	100
98	Health Services Quality Improvement and Accreditation	Health	100	100	100	100	100	100
99	Health Services Policy Development and Advocacy	Health	100	100	100	100	100	100
100	Health Services Communication and Public Health	Health	100	100	100	100	100	100

NO	Indikator Kinerja Utama	Aspek	Target Kinerja Tahun 2024	Capaian Kinerja Tahun 2023	Deviasi dan Analisis Penyebab Target 2024	Capaian Kinerja Tahun 2023	Capaian Kinerja Tahun 2024	Deviasi dan Analisis Penyebab Target 2024
a	Terlaksana DPO	N	0,25	0	0	0,08	0	0
b	Adanya ke DPO	N	0,25	0	0	0,08	0	0
8	Indikator Kinerja Utama ke-8 (DPO dan DPO)	Nilai	0	3,12	0	0	0,08	0
11	Perencanaan dan Pelaksanaan	N	100	0	0	0,08	0	0
12	Indikator Kinerja Utama ke-12 (DPO)	Nilai	0	70,10	1,38	0,08	0,08	-0,02
13	Indikator Kinerja Utama ke-13 (DPO dan DPO)	Nilai	0,10	0,20	0,10	0,08	0,10	-0,02

Dari data dapat dijelaskan bahwa Pelaksanaan Sistem Kerja dan Capaian Kerja tahun 2024 dan tahun 2023 sebagai berikut :

- Indikator Indikator SPK2 (Kegiatan Kerja) realisasi pelaksanaan kerja tahun 2023 27,25 dan tahun 2024 tercapai peningkatan pelaksanaan sebesar 1,03, selisih pelaksanaan capaian kerja sebesar 0,40.
- Indikator Capaian RI yang tercapai realisasi SPK2 realisasi pelaksanaan kerja dan capaian pelaksanaan kerja sebesar 0 terdapat disetiap tahun pelaksanaan 2024 indikator terdapat realisasi tahun.
- Indikator Capaian SPK2 yang tercapai realisasi pelaksanaan kerja dan capaian pelaksanaan kerja sebesar 0 terdapat disetiap tahun pelaksanaan 2024 indikator terdapat realisasi tahun.
- Indikator Indikator RI yang tercapai realisasi pelaksanaan kerja dan capaian pelaksanaan kerja sebesar 0 terdapat disetiap tahun pelaksanaan 2024 indikator terdapat realisasi tahun.
- Indikator Indikator RI yang tercapai realisasi pelaksanaan kerja dan capaian pelaksanaan kerja sebesar 0 terdapat disetiap tahun pelaksanaan 2024 indikator terdapat realisasi tahun.
- Indikator Indikator RI yang tercapai realisasi pelaksanaan kerja dan capaian pelaksanaan kerja sebesar 0 terdapat disetiap tahun pelaksanaan 2024 indikator terdapat realisasi tahun.
- Indikator Indikator RI yang tercapai realisasi pelaksanaan kerja dan capaian pelaksanaan kerja sebesar 0 terdapat disetiap tahun pelaksanaan 2024 indikator terdapat realisasi tahun.
- Indikator Indikator RI yang tercapai realisasi pelaksanaan kerja dan capaian pelaksanaan kerja sebesar 0 terdapat disetiap tahun pelaksanaan 2024 indikator terdapat realisasi tahun.
- Indikator Indikator RI yang tercapai realisasi pelaksanaan kerja dan capaian pelaksanaan kerja sebesar 0 terdapat disetiap tahun pelaksanaan 2024 indikator terdapat realisasi tahun.
- Indikator Indikator RI yang tercapai realisasi pelaksanaan kerja dan capaian pelaksanaan kerja sebesar 0 terdapat disetiap tahun pelaksanaan 2024 indikator terdapat realisasi tahun.

1) Indikator Manajemen SDG terkait pertumbuhan ekonomi dan inovasi pertumbuhan ekonomi sebesar 8 kali ini diidentifikasi karena pada tahun 2023 indikator ini absen dalam data.

2) Indikator Pemertanian, perikanan, kehutanan dan energi pertumbuhan ekonomi dan inovasi pertumbuhan ekonomi sebesar 8 kali ini diidentifikasi karena pada tahun 2023 indikator ini absen dalam data.

3) Indikator Kualitas pendidikan: SDG tercapai pada pertumbuhan ekonomi sebesar 4,19, sehingga pertumbuhan ekonomi ini sebesar 4,05

4) Indikator Kualitas Sumber Daya Manusia: Penguatan Penguatan pertumbuhan/pertumbuhan sebesar 0,16, sehingga pertumbuhan ekonomi ini sebesar 0,13.

Untuk Indikator Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), dalam profesionalitas ASN dan Indeks Kinerja dan Pelayanan Pelayanan Publik merupakan penguatan bagi tata kelola organisasi dalam pelayanan publik, bagi publik hal ini diidentifikasi karena penguatan, kinerja dan pelayanan dalam organisasi.

1. Analisis Partisipasi Masyarakat Penguatan Sistem Kewira Usaha 2024 (terlampir) terdapat dalam laporan Sistem Penguatan Daerah.

Penyempurnaan :

Revisi * Revisi 2024, 2024, 2024
Tipe: Revisi.

Revisi 2.1

melakukan Partisipasi Masyarakat Penguatan Sistem Kewira Usaha tahun 2024 (terlampir) terdapat dalam laporan Sistem Penguatan Daerah.

No	Indikator Kewira Usaha	Score	Standar Nasional Revisi 2024 Tahun 2024	Tingkat Penguatan Revisi 2024 Tahun 2024	Revisi Revisi Revisi Revisi Revisi
1	Revisi Penguatan Sistem Kewira Usaha (SDG)	Revisi	0,40	0,20	0,20
2	Revisi Penguatan Sistem Kewira Usaha (SDG)	Revisi	0	0	0,20
3	Revisi Kewira Usaha (SDG)	Revisi	0,40	0,14	0,20
4	Manajemen (SDG)	Revisi	0,35	0,15	0,20
Revisi Kewira Usaha					
5	Revisi Penguatan Sistem Kewira Usaha	Revisi	0,40	0,20	0,20
6	Revisi Penguatan Sistem Kewira Usaha	Revisi	0,40	0,14	0,20
7	Revisi Penguatan Sistem Kewira Usaha	Revisi	0,30	0,10	0,20

Dari tabel-4 diatas menunjukkan bahwa Perbandingan Rencana Anggaran Realisasi Kinerja Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 terhadap target standar kinerja tertinggi adalah target 7 indikator yang belum mencapai target yaitu kinerja dan nilai Perbandingan Di atas standar ada 1

- 1) Indikator Kinerja Nasionalisasi, Reformasi Birokrasi (NPRB)
- 2) Indikator Kebijakan Internal SDG
- 3) Indikator Data Publik SDG
- 4) Indikator Manajemen SDG
- 5) Indikator Indeks persepsi iklim bisnis
- 6) Indikator Indeks Persepsi dan Persepsi Pelayanan Publik

4. Analisis Perbandingan Pencapaian target dan Realisasi Kinerja Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

Berikut gambarnya :

Tahun Anggaran Anggaran Kinerja 7 Indikator – Target

Tabel 3.4
Analisis Perbandingan Pencapaian target dan Realisasi Kinerja
Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

No.	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Tahun 2024		Perbandingan Kinerja aktual terhadap target
			Target	Realisasi	
1	Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik (RBPP)	Indeks	8	0,97	0,97
2	Kebijakan Internal SDG	Indeks	8	7	0,88
3	Data Publik SDG	Indeks	8,20	0,90	0,90
4	Manajemen SDG	Indeks	8,25	0,91	0,91
Indikator Pembangunan					
5	Perencanaan, Pelaksanaan dan Monitoring	Indeks	8,30	0,98	0,98
6	Indikator pemerintahan SDG	Indeks	8,4	0,917	0,92
7	Indeks Persepsi dan Persepsi Pelayanan Publik	Indeks	8,50	0,90	0,90

Dari tabel-4 diatas dapat disimpulkan bahwa untuk Perbandingan Pencapaian Target dan Realisasi Kinerja tahun 2024 masih ada 6 indikator yang belum tercapainya mencapai target yang telah ditetapkan dan ini menjadi catatan bagi Dinas Kecamatan dan Kabupaten untuk lebih mengoptimalkan dan meningkatkan realisasi yang ada tahun berikutnya.

5. Analisis Sistem Pengadaan dan Pemasangan terhadap Capaian Kinerja Tahun 2024

Salah satu tujuan dari rencana sistem dalam RENCANA sistem manajemen kinerja yang optimal untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam Rencana sistem. Untuk menilai ada beberapa faktor Pemasokan yang pada tahun 2024 yang perlu menjadi perhatian penting bagi Tim RENCANA dalam rangka untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya :

1. Sistem terdistribusi dalam pengumpulan data dan informasi
2. Masih rendahnya Kapasitas RENCANA dan website RENCANA dalam pengumpulan data dan informasi
3. RENCANA / cyber crime
4. Masih tercapai dengan RENCANA
5. Kurangnya standar keamanan dalam pemanfaatan RENCANA
6. Kurangnya Dilat dan Dilat dalam RENCANA

Untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi di tahun 2024 dalam RENCANA RENCANA dan informasi yang diperoleh bahwa sebagai berikut :

1. Peningkatan infrastruktur RENCANA dalam data, pengumpulan aplikasi, data dan informasi dan serta jaringan dalam rangka pengumpulan RENCANA (RENCANA RENCANA yang berbasis RENCANA yang terintegrasi serta pengumpulan data publik)
2. Peningkatan RENCANA dan peningkatan RENCANA RENCANA dan RENCANA RENCANA
3. Peningkatan RENCANA RENCANA RENCANA yang berkapasitas, terintegrasi RENCANA RENCANA dan RENCANA RENCANA
4. Peningkatan RENCANA RENCANA data dan informasi

6. Analisis pencapaian karakteristik RENCANA yang mendukung pencapaian kinerja dan top - top indikator kinerja tahun 2024

Tabel 4.5

Program, Kegiatan dan Realisasi Pemasokan RENCANA Tahun 2024

Program	Kegiatan / Subkegiatan / Unit RENCANA	2023 (Rp)	2024 (Rp)	2025 (Rp)	2026 (Rp)
1.1	Manajemen RENCANA RENCANA	10.000.000	1.000.000	1.000.000	10.000.000
1.1.1	Manajemen RENCANA	10.000.000	1.000.000	1.000.000	10.000.000
1.1.2	Manajemen RENCANA RENCANA	10.000.000	1.000.000	1.000.000	10.000.000
1.1.3	Manajemen RENCANA RENCANA RENCANA	10.000.000	1.000.000	1.000.000	10.000.000
1.1.4	Manajemen RENCANA RENCANA RENCANA RENCANA	10.000.000	1.000.000	1.000.000	10.000.000
	RENCANA	10.000.000	1.000.000	1.000.000	10.000.000
	RENCANA RENCANA RENCANA	10.000.000	1.000.000	1.000.000	10.000.000

WYK	PROJEKT I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	PROJEKT	WYK 2.0	WYK 2.0	WYK 2.0	WYK 2.0
1. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	1. 1. 2018	1. 1. 2018	1. 1. 2018	1. 1. 2018	1. 1. 2018
2. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	2. 1. 2018	2. 1. 2018	2. 1. 2018	2. 1. 2018	2. 1. 2018
3. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	3. 1. 2018	3. 1. 2018	3. 1. 2018	3. 1. 2018	3. 1. 2018
4. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	4. 1. 2018	4. 1. 2018	4. 1. 2018	4. 1. 2018	4. 1. 2018
5. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	5. 1. 2018	5. 1. 2018	5. 1. 2018	5. 1. 2018	5. 1. 2018
6. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	6. 1. 2018	6. 1. 2018	6. 1. 2018	6. 1. 2018	6. 1. 2018
7. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	7. 1. 2018	7. 1. 2018	7. 1. 2018	7. 1. 2018	7. 1. 2018
8. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	8. 1. 2018	8. 1. 2018	8. 1. 2018	8. 1. 2018	8. 1. 2018
9. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	9. 1. 2018	9. 1. 2018	9. 1. 2018	9. 1. 2018	9. 1. 2018
10. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	10. 1. 2018	10. 1. 2018	10. 1. 2018	10. 1. 2018	10. 1. 2018
11. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	11. 1. 2018	11. 1. 2018	11. 1. 2018	11. 1. 2018	11. 1. 2018
12. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	12. 1. 2018	12. 1. 2018	12. 1. 2018	12. 1. 2018	12. 1. 2018
13. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	13. 1. 2018	13. 1. 2018	13. 1. 2018	13. 1. 2018	13. 1. 2018
14. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	14. 1. 2018	14. 1. 2018	14. 1. 2018	14. 1. 2018	14. 1. 2018
15. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	15. 1. 2018	15. 1. 2018	15. 1. 2018	15. 1. 2018	15. 1. 2018
16. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	16. 1. 2018	16. 1. 2018	16. 1. 2018	16. 1. 2018	16. 1. 2018
17. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	17. 1. 2018	17. 1. 2018	17. 1. 2018	17. 1. 2018	17. 1. 2018
18. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	18. 1. 2018	18. 1. 2018	18. 1. 2018	18. 1. 2018	18. 1. 2018
19. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	19. 1. 2018	19. 1. 2018	19. 1. 2018	19. 1. 2018	19. 1. 2018
20. 1. 2018	Projekt I. LUBUSKI W. 2018 WYK 2.0	20. 1. 2018	20. 1. 2018	20. 1. 2018	20. 1. 2018	20. 1. 2018

Terdapat data yang menunjukkan bahwa tingkat kesehatan dan informasi pada tahun 2024 sudah lebih meningkat. Untuk itu, penulis yakin yang bisa bertahan dan ya. Selanjutnya, tentu saja, perlu melakukan pengkajian P&D sehingga dapat diinformasikan ke masyarakat.

- © 2006 CME, Inc. All rights reserved. CME, Inc. is not responsible for errors or for any consequences arising from the use of the information contained in this document. The appearance of advertising in this document does not constitute an endorsement or approval by CME, Inc. of the quality or value of the product advertised or of the claims made for it by its manufacturer. CME, Inc. is not responsible for any errors or for any consequences arising from the use of the information contained in this document.

DATA KUALITAS DAN INFORMASI KUALITAS ISO 9001 TAHUN 2004
 Bagaimana pendapat Anda about Kaitung Haid Kaja 3000.
 Berdasarkan survey MMR: Inland (RIM) dengan target pasarannya
 sebesar Rp. 21.100.000,- dan realisasi sebesar Rp. 11.950.000,- atau
 sebesar 44,98 %. Tidak ada target dan realisasi penjualan. Selain
 penjualan RIMnya bagaimana penjualan sebesar 41,64 % dari tahun
 sebelumnya sebesar 5.64 % berarti 26,00 %.

b. Rekrut Program dan Kegiatan

Untuk memperoleh dan mempertahankan pada tahun 2024 pelaksanaan program kegiatan pada Unitas Kerja Kantor Kabupaten Jember sebanyak 5 Program, 5 Kegiatan dan 11 sub kegiatan dengan estimasi anggaran belanja sebesar Rp. 4.010.477.969,00,- dan realisasi sebesar Rp. 2.009.647.554,- atau sebesar 50,11 persen dan sebagai berikut :

1. Program Peningkatan Kualitas Kesejahteraan Daerah Kabupaten Jember

Program Peningkatan Kualitas Kesejahteraan Daerah Kabupaten Jember terdiri dari 5 Kegiatan dan 16 sub kegiatan dengan estimasi dana sebesar Rp. 1.021.117.869,00,- dan realisasi sebesar Rp. 1.158.589.444,- atau 94,01 % dengan rincian sebagai berikut :

1) Kegiatan Kesejahteraan Peningkatan dan Penguatan Monev Penguatan Daerah dengan dana sebesar Rp. 24.144.100,- dan realisasi sebesar Rp. 24.144.100,- atau sebesar 100 % yang terdiri dari 1 sub kegiatan yaitu

a. Rencanakan dan Penyelenggaraan Laporan Kegiatan Kinerja dan Kinerja Realisasi Monev SKPD dengan dana sebesar Rp. 24.144.100,- dan realisasi sebesar Rp. 24.144.100,- atau sebesar 100 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya GPP, bahan kongrat, cetak dan pengapostasian, honorarium tim pelaksana laporan kinerja kinerja SKPD serta lain-lainnya

2) Kegiatan Administrasi Keuangan Peningkatan Daerah dengan dana sebesar Rp. 2.682.721.284,00,- dan realisasi sebesar Rp. 2.555.575.811,- atau sebesar 95,27 %. yang terdiri dari beberapa sub kegiatan sebagai berikut :

a. Penyelenggaraan Gaji dan Tunjangan ASN dengan dana sebesar Rp. 2.619.612.044,00,- dan realisasi sebesar Rp. 2.495.896.930,- atau sebesar 95,28 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya gaji dan tunjangan ASN

b. Penyelenggaraan Pelaksanaan Tugas ASN dengan dana sebesar Rp. 10.594.241,- dan realisasi sebesar Rp. 10.106.200,- atau sebesar 100 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya gaji dan tunjangan dan biaya cetak, pengalokasian dan peninjauan ASN

c. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengajian/Pendirian Keuangan SKPD dengan dana sebesar Rp. 12.482.040,- dan realisasi sebesar Rp. 11.913.700,- atau sebesar 95,49 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya Honor Pengabdian Masyarakat, biaya Jasa Pengabdian Masyarakat, biaya Material dan biaya Lain-lain Penyelenggaraan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

3) Kegiatan Administrasi Unitas Peningkatan Daerah dengan dana sebesar Rp. 91.612.570,- dan realisasi sebesar Rp. 91.489.400,-

atau sebesar 55,70 %. Yang terdiri dari beberapa sub kegiatan, antara lain :

- a. Penyediaan Kandang Kandang Liris/Pengaspalan
Pengaspalan Kandang dengan area sebesar Rp. 2.315.740,- dan
realisasi sebesar Rp. 2.077.401,- atau sebesar 91,77 %.
Dana tersebut digunakan untuk biaya bahan dan tenaga.
 - b. Penyediaan Pakan dan Pengaspalan Kandang dengan
area sebesar Rp. 9.760.430,- dan realisasi sebesar Rp.
9.750.000,- atau sebesar 99,99 %. Dana tersebut
digunakan untuk biaya modal tetap dan primer.
 - c. Penyediaan Teknik Logistik Mekanik dengan area sebesar
Rp. 3.475.000,- dan realisasi sebesar Rp. 3.475.000,- atau
sebesar 100 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya
Bahan Mekanik Rapet.
 - d. Penyediaan Pemasang Cidre dan Pengaspalan dengan
area sebesar Rp. 8.106.000,- dan realisasi sebesar Rp.
8.106.000,- atau sebesar 100 %. Dana tersebut digunakan
untuk biaya bahan dan pengaspalan dengan dan tenaga
realisasi lander.
 - e. Pengaspalan Rapet Kandang dan Kandang 5000
dengan area sebesar Rp. 55.011.000,- dan realisasi
sebesar Rp. 55.011.000,- atau sebesar 100 %. Dana
tersebut digunakan untuk biaya perjalanan dan jasa
dengan biaya tenaga kerja konsultan dan inspeksi,
statistik dan peralatan.
- d) Kegiatan Penyediaan Jasa Pengaspalan Untuk Pengaspalan
Terdid dengan area sebesar Rp. 475.151.215,- dan realisasi
sebesar Rp. 454.000.001,- atau sebesar 95,04 %. Yang terdiri
dari beberapa sub kegiatan, antara lain :
- a. Penyediaan Jasa Pengaspalan dengan area sebesar Rp.
500.000,- dan realisasi sebesar Rp. 0,- atau sebesar 0 %.
Dana tersebut tidak dapat digunakan untuk biaya
penggunaan dengan 5000 Pemasangan Kandang Mekanik
Pemasangan dan ini disebabkan karena Pemasangan
Pemasangan Mekanik dengan 5000 dan ini disebabkan karena
dan ini disebabkan karena biaya penggunaan tersebut.
 - b. Penyediaan Jasa Konsultan, Pemasang Logis, dan Liris
dengan area sebesar Rp. 169.763.215,- dan realisasi
sebesar Rp. 130.000.000,- atau sebesar 76,81 %. Dana
tersebut digunakan untuk biaya air, listrik, internet,
bantuan dan dan biaya 22 titik.
 - c. Penyediaan Jasa Pemasangan dan Pengaspalan Kandang
dengan area sebesar Rp. 10.150.000,- dan realisasi
sebesar Rp. 9.913.375,- atau sebesar 97,43 %. Dana
tersebut digunakan untuk biaya biaya dan dan dan dan

Kejutan, dan Tahan Bantar, Kertas dan Cover dan Bahan Esayster.

- a. Penyediaan Jasa Pengisian Tinta Hitam dengan dana sebesar Rp. 255.232.000,- dan restitusi sebesar Rp. 255.750.100,- atau sebesar 99,50 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya pembelian, pemasangan dan bahan pembawa, jasa tenaga tukang catok, Pemasangan Hanger (pasokan media dan operasi HTP serta Pemasangan Hanger Pasokan dan Pasokan Radio).

- b) Kegiatan Pemeliharaan Pemasangan HTP dan Pemasangan Tinta Hitam Pemeliharaan Daerah dengan dana sebesar Rp. 5.076.000,- dan restitusi sebesar Rp. 49.011.841,- atau sebesar 95,54 %. Yang terdiri dari beberapa sub kegiatan berikut:

- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajale dan Pemeliharaan Kandang, Kandang Operasional dan Lapangan dengan dana sebesar Rp. 20.360.810,- dan restitusi sebesar Rp. 19.421.841,- atau sebesar 95,37 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya bahan bakar, biaya cetak dan pembelian, pajale dan pemeliharaan kandang, jasa cetak dan pembelian dan jasa tenaga kerja.

- b. Pemeliharaan Kandang dan Media Lainnya dengan dana sebesar Rp. 15.200.000,- dan restitusi sebesar Rp. 15.000.000,- atau sebesar 98,68 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya pembelian, Kandang, Kandang Hewan, LPS, Kandang Kandang, Kandang Kandang Lapangan, Kandang Kandang Kandang.

- c. Pemeliharaan, Pemasangan dan Pemasangan Kandang dan Pemasangan Lainnya dengan dana sebesar Rp. 2.100.400,- dan restitusi sebesar Rp. 200.000,- atau sebesar 95,24 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya pembelian, Pemasangan, Pemasangan.

4. Program Informasi dan Komunikasi Publik

Program Informasi dan Komunikasi Publik terdiri dari 1 kegiatan dan 2 sub kegiatan dengan alokasi dana sebesar Rp. 254.412.800,- dan restitusi sebesar Rp. 254.461.571,- atau 99,97 %. Yang terdiri dari beberapa sub kegiatan berikut:

- 1) Kegiatan Penyediaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemeliharaan Daerah Kandang/Kandang dengan alokasi dana sebesar Rp. 254.412.800,- dan restitusi sebesar Rp. 254.461.571,- atau 99,97 %. Yang terdiri dari beberapa sub kegiatan berikut:

- a. Pemeliharaan Kandang Kandang Kandang Kandang dan Komunikasi Publik dengan dana sebesar Rp. 254.412.800,- dan restitusi sebesar Rp. 254.461.571,- atau sebesar 99,94 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya Kandang, Kandang,

Beliau juga turut aktif dan penyerta dalam banyak aktiviti sosial dan banyak berkhidmat dalam organisasi. Beliau juga turut aktif dalam penyertaan dalam pertandingan-pertandingan yang dianjurkan oleh pihak-pihak berkepentingan.

1. Penguatan Media Komunikasi Publik dengan dana sebesar Rp. 10.000.000,- dan realisasi sebesar Rp. 19.640.000,- atau sebesar 97,14 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya ATK, kertas, bahan komputer, cetak dan pengkodean, dalam rangka penguatan biaya pelayanan diarahkan dalam rangka Pelayanan Baiti LPTK Radio Suara Sitar.
2. Penguatan Informasi Publik dengan dana sebesar Rp. 12.607.160,- dan realisasi sebesar Rp. 40.876.040,- atau sebesar 112,67 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya ATK, kertas, bahan komputer, cetak pengkodean, dalam rangka rapat, biaya honorarium pembastutan Kabupaten Agribis Pengada Informasi dan Dokumentasi (PDI) dan Pelaksana Kegiatan Pendidikan PDI, biaya jasa pembuatan Web PDI (Pusat Pengada Informasi dan Dokumentasi), biaya produksi dan penyiaran spot radio/bahasa standing, biaya cara pengingat, biaya produksi film dan juga film PDI, dan biaya perjalanan dinas dalam rangka dalam rangka Pelayanan Penyuluhan.
3. Menajatkan Koneksi Ritel dengan dana sebesar Rp. 15.000.000,- dan realisasi sebesar Rp. 15.000.000,- atau sebesar 100 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya kegiatan Konferensi Desa.
4. Penguatan Kapasitas Pember Daya Komunikasi Publik dengan dana sebesar Rp. 47.100.700,- dan realisasi sebesar Rp. 57.550.212,- atau sebesar 57,55 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya biaya ATK, kertas, bahan komputer, cetak dan pengkodean, dalam rangka rapat, biaya perjalanan dinas untuk monitoring penguatan kapasitas KM dan kegiatan pelatihan administrasi PDI di jember.
5. Penyelenggaraan Bimbingan Masyarakat, Media dan Kampanye Komunitas dengan dana sebesar Rp. 19.833.110,- dan realisasi sebesar Rp. 19.833.110,- atau sebesar 100 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya ATK, kertas, bahan komputer, cetak dan pengkodean dan biaya perjalanan dinas dalam rangka dalam rangka Penyelenggaraan Kelompok Informasi Masyarakat.
6. Pengembangan Jaringan Kerja dan Program Penyaluran Informasi dan Komunikasi Publik Pasca-Rita Dengan

anggaran dana sebesar Rp. 51.595.940,- dan realisasi sebesar Rp. 51.511.670,- atau sebesar 99,84 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya KIR Kabupaten Bada, biaya KIR Kecamatan Bada, biaya PD dan Laptop untuk biaya Kabupaten Koginaw.

3. Program Aplikasi Informatika

Program aplikasi informatika terdiri dari 1 kegiatan dan 3 sub kegiatan. anggaran total dana sebesar Rp. 140.304.220,- dan realisasi sebesar Rp. 135.005.393,- atau 96,41 % dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Kegiatan Pengadaan e-government di tingkat Kecamatan Tersebut Kabupaten/Kota dengan anggaran dana sebesar Rp. 140.304.220,- dan realisasi sebesar Rp. 135.005.393,- atau 96,41 %. Yang terdiri dari 3 sub kegiatan antara lain :

- a. Pembelian/akuisisi dan Pengadaan e-government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kecamatan dengan anggaran Rp. 45.904.220,- dan realisasi sebesar Rp. 45.904.220,- atau sebesar 99,99 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya cetak, bahan komputer, cetak dan pengkodean, biaya akses internet, biaya pemeliharaan dan pemrosesan kegiatan KIR dan biaya perjalanan dinas untuk daerah lain termasuk penggantian Data JPRS di setiap CPO wilayah Sub. Sekda.

- b. Penyelenggaraan Sistem Pengolahan Laporan Kecamatan dengan dana sebesar Rp. 35.661.000,- dan realisasi sebesar Rp. 34.551.373,- atau sebesar 97,06 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya Jasa Pengembangan, Wilkesa Kecamatan Tersebut Kab. Bada (dikirimkan govt) dan biaya perjalanan dinas untuk kegiatan monitoring pembangunan sektor pemerintahan. Viber dan riset pembangunan sektor pemerintahan tingkat provinsi.

4. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral

Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral terdiri dari 1 kegiatan dan 1 sub kegiatan. anggaran total dana sebesar Rp. 145.551.993,- dan realisasi sebesar Rp. 145.551.240,- atau 99,94 % dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Kegiatan Penyelenggaraan Statistik Sektoral di tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan anggaran Rp. 145.551.993,- dan realisasi sebesar Rp. 145.551.240,- atau 99,94 %. Yang terdiri dari 1 sub kegiatan antara lain :

- a. Ekstraksi dan Seleksi/akuisisi Pengumpulan, Pengolahan, Statistik dan Analisis Data Statistik Sektoral dengan

dana sebesar Rp. 40.472.000,- dan realisasi sebesar Rp. 40.011.640,- atau 99,91 %. Dana tersebut digunakan untuk belanja ATK, kertas, bahan komputer, cetak dan pengangkutan, belanja bahan akhisa rapat, belanja Honorarium dan Perjalanan Dinas, biaya perjalanan dinas dalam rangka pengumpulan data statistik sektoral di tingkat pemerintahan dan koordinasi info data kesehatan.

3. Pelaksanaan Kegiatan RUM Nelaya dan Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang diselenggarakan dengan dana sebesar Rp. 90.055.681,- dan realisasi sebesar Rp. 90.008.640,- atau sebesar 99,94 %. Dana tersebut digunakan untuk belanja ATK, kertas, bahan komputer, cetak dan pengangkutan, belanja bahan akhisa rapat, belanja Honorarium dan Peningkatan RUM aparat Desa/Desa Mandiri Sektoral dan biaya perjalanan.
4. Membangun Monevita Statistik Sektoral dengan dana sebesar Rp. 14.999.411,- dan realisasi sebesar Rp. 15.061.610,- atau sebesar 100,10 %. Dana tersebut digunakan untuk belanja ATK, kertas, bahan komputer, cetak dan pengangkutan, belanja bahan akhisa rapat, belanja honorarium dan perjalanan dinas, biaya perjalanan dinas dalam rangka usaha usaha rangka membangun monevita statistik sektoral.
5. Peningkatan Kapasitas Manajemen Statistik Sektoral dengan dana sebesar Rp. 43.337.200,- dan realisasi sebesar Rp. 43.343.330,- atau sebesar 99,99 %. Dana tersebut digunakan untuk belanja ATK, kertas, bahan komputer, cetak dan pengangkutan, belanja bahan akhisa rapat, belanja Honorarium dan Perjalanan dan Pendirian Data Statistik Sektoral Kabupaten biaya perjalanan dinas dan ongkos untuk koordinasi dengan Perwakilan Kota, Dati, Data Kesehatan Tingkat Provinsi dan Pusat.

1. Program Penyelenggaraan Peningkatan untuk Pengembangan Informasi Program Penyelenggaraan Peningkatan untuk Pengembangan Informasi terdiri dari 1 kegiatan dan 3 sub kegiatan dengan estimasi dana sebesar Rp. 100.491.720,- dan realisasi sebesar Rp. 124.401.550,- atau 94,11 % anggarannya sebagai berikut :

- 1) Kegiatan Penyelenggaraan Peningkatan Untuk Pengembangan Informasi Peningkatan Daerah Kabupaten, Kota, Kabupaten dan Kota dengan dana sebesar Rp. 100.491.720,- dan realisasi sebesar Rp. 124.401.550,- atau 94,11 %. Yang terdiri atas 3 sub kegiatan sebagai berikut :
- a. Peningkatan Mutu Statistik Sektoral dan Peningkatan Mutu Data Kesehatan Informasi Peningkatan Daerah

Elektronika/2016 dengan dana sebesar Rp. 57.603.700,- dan realisasi sebesar Rp. 57.600.600,- atau sebesar 99,99 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya listrik, cetak dan pengungkapan, biaya bahan habis pakai dan perjalanan dinas luar daerah serta biaya cetak untuk bahan penunjang program distrik.

2. Pelaksanaan Kegiatan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/2016 Kategori Elektronik dan Non Elektronik dengan dana sebesar Rp. 55.424.700,- dan realisasi sebesar Rp. 55.057.800,- atau sebesar 99,34 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya ATK, kertas, bahan komputer, cetak dan pengungkapan, biaya honorarium dan perjalanan kegiatan dan biaya perjalanan dinas serta untuk cetak Daftar Desa Kelurahan UU III tentang Sistem Pemerintahan Desa dan lain-lain.
3. Penyediaan Layanan Komando Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/2016 dengan dana sebesar Rp. 55.510.240,- dan realisasi sebesar Rp. 55.146.200,- atau sebesar 99,33 %. Dana tersebut digunakan untuk biaya ATK, kertas, bahan komputer dan biaya perjalanan dinas serta untuk penyediaan biaya lain-lain seperti elektronik (TID).

6. Kesimpulan

Legislatif Kecamatan Klaten Berdasarkan Penelitian (LKP) Dusun Klaten Tahun 2024 juga memiliki peran sebagai alat kendali, alat pengalihan fungsi, dan alat pendukung terwujudnya good governance dan dalam perspektif yang lebih luas, bahwa di Legislatif Klaten juga terdapat kategori media pertanggungjawaban Dusun Klaten sebagai salah satu aspek masyarakat.

Keterampilan, Daya Komunikasi dan Informatika Kabupaten Klaten akan melaksanakan tugas pokok, fungsi dan nilai yang sebelumnya akan penerapannya dengan strategi Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Klaten Tahun 2024 berwujud dan penerapannya dengan strategi sesuai RPD dan Rencana Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Klaten Tahun 2024-2026.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Komunikasi dan Informatika yang mempunyai fungsi antara lain : pelayanan publik, pelayanan kebijakan, pelayanan kebijakan, pelayanan dan pemerintahan, serta pemerintahan sesuai di bidang pelayanan, opini dan aspirasi publik, pelayanan informasi, bidang layanan dan infrastruktur pemerintahan, teknologi informasi dan komunikasi, bidang statistik dan bidang perencanaan, seperti dipertemukan oleh masyarakat dan operator dengan strategi Pengembangan RPDP (Rencana Pembangunan Daerah Elektronik) yang terintegrasi serta penerapannya pelayanan publik secara optimal.

Ada beberapa kesimpulan dari hasil penelitian yang adalah 2024 antara lain :

1. Strategi 7 (tujuh) dengan dan 8 (delapan) indikator Klaten Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Klaten tahun 2024 yaitu :
 - 1) Meningkatkan pelayanan data dan informasi pemerintahan berbasis elektronik
 Indikator Klaten :
 - .. Klaten elektronik SPPT
 - .. Data Klaten SPPT
 - .. Manajemen SPPT
 - 2) Meningkatkan profesionalisme ASN
 Indikator Klaten :
 - .. Kompetensi profesional ASN
 - 3) Meningkatkan kinerja dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan publik
 Indikator Klaten :
 - .. Kualitas sarana dan prasarana Pelayanan Publik

- [illegible]

五、环境评价

Berdasarkan hasil capaian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo menunjukkan bahwa target politik dan impiannya dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah dengan komenditas dan informasi, statistik dan persandian, sehingga dapat meningkatkan kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo dalam mencapai target yang optimal dalam pelaksanaan program, kegiatan serta urusan lainnya pada adanya koordinasi dengan aliansi strategis layanan penyediaan informasi dan komenditas dan layanan publik yang dilaksanakan peningkatan berbagai pelayanan layanan penyediaan informasi dan komenditas dan layanan publik serta berbagai layanan yang berpengaruh langsung terhadap proses administrasi.

1. Peningkatan keterampilan TIK melalui dua cara, peningkatan kualitas data dan informasi dan cara jangkauan data yang Peningkatan STBT (Sistem Penilaian yang Berbasis TIK) yang terintegrasi dan peningkatan pelayanan publik
2. Tersedianya sarana dan prasarana pendukung informasi dan komunikasi publik
3. Peningkatan kualitas TIK sebagai yang berdampak, terakreditasi melalui Pendidikan dan Pelatihan Formal
4. Kemampuan dan kemampuan data dan informasi

Denganmelalui Laporan Kinerja Tahun 2024 yang dapat diakses secara publik dan transparan, Laporan ini diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan. Laporan ini menyajikan bentuk aktivitas barisan kerja program dan kegiatan, rencana kerja tahun serta anggaran 2024 yang dapat diakses secara publik yang dapat diakses oleh masyarakat dan informasi publik. Selain itu, dapat diakses secara publik mengenai kebijakan dan langkah-langkah strategis pada periode mendatang.

Matrasari, 20 Januari 2025

Kepala Dinas Kearsifan dan Informasi
Kabupaten Sukma



AVULUSANTHUS, S.Sos, M.Ts

Kepala Dinas Kearsifan dan Informasi

NIP. 197000127 201012 1 001

LAMPIRAN

PERUBAHAN RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2024

[illegible][illegible]

_____ || _____ || _____

1. The first step is to identify the problem.
 2. The second step is to define the problem.
 3. The third step is to analyze the problem.
 4. The fourth step is to develop a solution.
 5. The fifth step is to implement the solution.
 6. The sixth step is to evaluate the solution.
 7. The seventh step is to monitor the solution.
 8. The eighth step is to maintain the solution.
 9. The ninth step is to improve the solution.
 10. The tenth step is to document the solution.



POHON KINERJA
TAHUN 2024



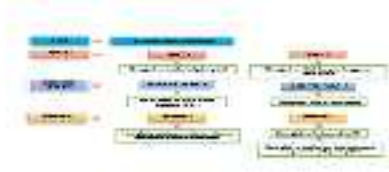
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIKKA

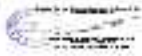
WAPRES

2024

© 2006 The Authors
Journal compilation © 2006 Blackwell Publishing Ltd

Category	Topic	Definition	Formula	Example	Notes
Mathematics	Algebra	Equation	$a + b = c$	$2 + 3 = 5$	Basic arithmetic
	Geometry	Area	$A = \frac{1}{2}bh$	$A = \frac{1}{2} \times 4 \times 3 = 6$	Area of a triangle
	Calculus	Derivative	$\frac{d}{dx} x^n = nx^{n-1}$	$\frac{d}{dx} x^2 = 2x$	Rate of change
Science	Physics	Velocity	$v = \frac{d}{dt} x$	$v = \frac{10m}{2s} = 5m/s$	Distance over time
	Chemistry	Molar Mass	$M = \frac{m}{n}$	$M = \frac{10g}{2mol} = 5g/mol$	Mass per mole
	Biology	Cell Structure	Prokaryotic vs Eukaryotic	Prokaryotic: No nucleus Eukaryotic: Has nucleus	Basic cell types
History	World War II	D-Day	June 6, 1944	Normandy, France	Turning point in WWII
	French Revolution	Declaration of the Rights of Man and of the Citizen	1789	Paris	Foundational document
	Renaissance	Leonardo da Vinci	1453-1519	Italy	Polymath
Literature	Shakespeare	Hamlet	1600	Denmark	Tragedy
	Dante	Divine Comedy	1300-1320	Italy	Epic poem
	Milton	Paradise Lost	1667	England	Epic poem







**CASCADING PENCAPAIAN KINERJA
ESELON IV TAHUN 2024**



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIKKA**

RAKREK

2024

10.11.2023, 14:00

10.11.2023, 14:00





Introduction

What is a system?

A system is a collection of interacting components that work together to achieve a common purpose.

Systems can be found in nature, society, and technology.

System components

Components are the individual parts that make up a system.

System boundaries

Boundaries define the scope of the system and what is included or excluded.

Boundaries can be physical or conceptual.

Interactions

Interactions are the relationships between components within a system.

System types

Systems can be classified into different types based on their characteristics.

Examples include open systems, closed systems, and feedback systems.

System analysis

Analysis involves studying a system to understand its structure and behavior.

System design

Design involves creating a plan for how a system should be built.

Design includes defining components, interactions, and boundaries.

System implementation

Implementation involves building the system according to the design.

System evaluation

Evaluation involves assessing the performance of the system against its goals.

Evaluation can identify strengths, weaknesses, and areas for improvement.

System maintenance

Maintenance involves keeping the system running smoothly over time.

Introduction

What is a business model?

Business Model
The way a company creates, delivers, and captures value.
It is the logic of the company's economic model.

Business Model
The way a company creates, delivers, and captures value.
It is the logic of the company's economic model.

Business Model
The way a company creates, delivers, and captures value.
It is the logic of the company's economic model.

Business Model
The way a company creates, delivers, and captures value.
It is the logic of the company's economic model.

Business Model
The way a company creates, delivers, and captures value.
It is the logic of the company's economic model.

Business Model
The way a company creates, delivers, and captures value.
It is the logic of the company's economic model.

Business Model
The way a company creates, delivers, and captures value.
It is the logic of the company's economic model.

Business Model
The way a company creates, delivers, and captures value.
It is the logic of the company's economic model.

Business Model
The way a company creates, delivers, and captures value.
It is the logic of the company's economic model.

Business Model
The way a company creates, delivers, and captures value.
It is the logic of the company's economic model.

Business Model
The way a company creates, delivers, and captures value.
It is the logic of the company's economic model.

Business Model
The way a company creates, delivers, and captures value.
It is the logic of the company's economic model.

Business Model

[illegible]



**CASCADING PENCAPAIAN KINERJA
FUNGSIONAL TAHUN 2024**



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIKKA**

RAKREKRE

2024

10.11.2023

10.11.2023





Introduction

What is a system?

A system is a collection of interacting components that work together to achieve a common purpose.

Systems can be found in nature, society, and technology.

System components

Components are the individual parts that make up a system.

System boundaries

Boundaries define the scope of the system and what is included or excluded.

Boundaries can be physical or conceptual.

System inputs and outputs

Inputs are resources that enter the system, and outputs are the results produced by the system.

System types

Systems can be classified into different types based on their characteristics.

Examples include open systems, closed systems, and feedback systems.

System analysis

Analysis involves studying the system to understand its behavior and identify areas for improvement.

System design

Design involves creating a plan for how the system will be built and how it will function.

Design includes defining the system's structure, components, and processes.

System implementation

Implementation involves putting the system into operation and ensuring it works as intended.

System evaluation

Evaluation involves assessing the system's performance and determining if it meets its goals.

Evaluation can be done at different stages of the system's life cycle.

System maintenance

Maintenance involves keeping the system running smoothly and making necessary updates or repairs.

UNIT 1

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

1.1 The Early Years
 The first people to live in North America were Native Americans. They had been living there for thousands of years. The first Europeans to come to North America were the Spanish. They came in the 15th century.

1.2 The Colonial Period
 The British came to North America in the 17th century. They founded colonies. The colonies grew and became more important. The British and the Native Americans fought a war in 1754-1765.



UNIT 2

Business Process Management

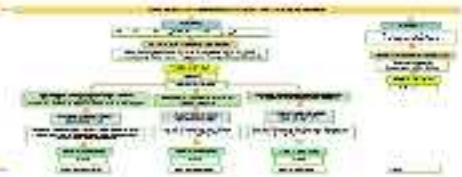
Business Process Management (BPM) is a management approach that focuses on the optimization of business processes to improve efficiency, reduce costs, and enhance customer satisfaction.

- It involves the identification, analysis, and redesign of existing business processes.
- The goal is to streamline operations, eliminate waste, and improve the overall performance of the organization.

Key Concepts



Conclusion





QUESTION: How do we know that the universe is expanding?

1. Hubble's Law: The farther a galaxy is from us, the faster it is moving away from us.

2. Redshift: Light from distant galaxies is shifted towards the red end of the spectrum, indicating they are moving away from us.

3. Cosmic Microwave Background (CMB): The CMB is a uniform background radiation that fills the universe, providing evidence for the Big Bang.

4. Galaxy Clusters: The distribution of galaxies in clusters and superclusters provides evidence for the expansion of the universe.

ANSWER: The universe is expanding because of the evidence provided by Hubble's Law, redshift, the CMB, and galaxy clusters.

5. The expansion of the universe is not uniform. It is faster in some regions than others, and it is not expanding in all directions. This is because the universe is not a simple, uniform sphere. It is a complex, dynamic system with many different regions and structures.

6. The expansion of the universe is not a linear process. It is a complex, dynamic system with many different regions and structures. The expansion is not uniform, and it is not expanding in all directions. This is because the universe is not a simple, uniform sphere. It is a complex, dynamic system with many different regions and structures.





THE FIVE PHASES OF THE PROJECT LIFE CYCLE



1. **Introduction**
 2. **Objectives**
 3. **Methodology**
 4. **Results**
 5. **Conclusion**

PROJECT REPORT

1. INTRODUCTION

This report describes the results of the project.

2. OBJECTIVES

The objectives of the project are:

3. METHODOLOGY

The methodology used in this project is:

The methodology used in this project is:

The methodology used in this project is:

The methodology used in this project is:

The methodology used in this project is:

The methodology used in this project is:

The methodology used in this project is:

The methodology used in this project is:

The methodology used in this project is:

The methodology used in this project is:

The methodology used in this project is:

The methodology used in this project is:

The methodology used in this project is:

The methodology used in this project is:

The methodology used in this project is:







THEORY OF THE MIND

THEORY OF THE MIND

THEORY OF THE MIND IS THE ABILITY TO UNDERSTAND OTHER PEOPLE'S BEHAVIOUR AND REACTIONS

THEORY OF THE MIND

THEORY OF THE MIND IS THE ABILITY TO UNDERSTAND OTHER PEOPLE'S BEHAVIOUR AND REACTIONS

THEORY OF THE MIND





PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024



DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIKKA



PERJUDIAN KINERJA TAHUN 2024

Color: sangat mawudh, mawudh, pambilaan yang cihit, kanyaga car anutan de la berakutan: kanya uat, pang de kudu kanya d'berakutan :

Item #	Apple 2 Serial #	S. Size	III	Ti
--------	------------------	---------	-----	----

[illegible]

Seit 1980 ist die Zahl der ...

NOTE: CONTINUE ON NEXT PAGE

— 200 —

Señale un espacio público de su ciudad, donde haya diversidad de usos y actividades.

Faktor pertama berkaitan dengan ketersediaan target pasar yang signifikan untuk produk (produk ini), dan juga mencakup target pasar yang merupakan target yang lebih sempit dari domain perusahaan. Identifikasi dan segmentasi perusahaan target ini akan sangat penting untuk membangun brand.

Para guru akan diberikan referensi yang diperlukan serta akan diberikan materi dan soal capaian belajar dan penilaian. Hal ini akan membantu dalam meningkatkan kemampuan dan pengetahuan guru.

May 2024

◎ 潘世荣、胡永成、胡永成

Page 17 of 28

FENLANTS UPSTIGER

© 2004 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 255: 103–110

● FDI ● 外商直接投资 ● 中国 ● 外商直接投资 ● 中国 ● 外商直接投资 ● 中国

Copyright © 2004 John Wiley & Sons, Inc.

PAIN MANAGEMENT

DOI: 10.1002/for

1. **ANALYSIS OF THE DATA**

Item	Description of the item	Quantity of the item	Unit price	Total cost
1	Item 1	100	1.00	100.00
2	Item 2	200	2.00	400.00
3	Item 3	300	3.00	900.00
4	Item 4	400	4.00	1600.00
5	Item 5	500	5.00	2500.00

Item	Description of the item	Quantity of the item	Unit price	Total cost
6	Item 6	600	6.00	3600.00
7	Item 7	700	7.00	4900.00
8	Item 8	800	8.00	6400.00
9	Item 9	900	9.00	8100.00
10	Item 10	1000	10.00	10000.00

1. **ANALYSIS OF THE DATA**

1. **ANALYSIS OF THE DATA**

THE STUDY MATERIALS IN ENGLISH

No.	Name of the student	Date	Subject	Topic	Date	Page
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

No.	Nama Peserta Didik	Kelas	Materi Pokok Bahasan	Indikator Pencapaian Kompetensi	Aspek Penilaian	Nilai
1.			Materi Pokok Bahasan 1	Indikator 1.1	Aspek 1.1	Nilai 1.1
2.			Materi Pokok Bahasan 2	Indikator 2.1	Aspek 2.1	Nilai 2.1
3.			Materi Pokok Bahasan 3	Indikator 3.1	Aspek 3.1	Nilai 3.1
4.			Materi Pokok Bahasan 4	Indikator 4.1	Aspek 4.1	Nilai 4.1
5.			Materi Pokok Bahasan 5	Indikator 5.1	Aspek 5.1	Nilai 5.1
6.			Materi Pokok Bahasan 6	Indikator 6.1	Aspek 6.1	Nilai 6.1
7.			Materi Pokok Bahasan 7	Indikator 7.1	Aspek 7.1	Nilai 7.1
8.			Materi Pokok Bahasan 8	Indikator 8.1	Aspek 8.1	Nilai 8.1
9.			Materi Pokok Bahasan 9	Indikator 9.1	Aspek 9.1	Nilai 9.1
10.			Materi Pokok Bahasan 10	Indikator 10.1	Aspek 10.1	Nilai 10.1
11.			Materi Pokok Bahasan 11	Indikator 11.1	Aspek 11.1	Nilai 11.1
12.			Materi Pokok Bahasan 12	Indikator 12.1	Aspek 12.1	Nilai 12.1
13.			Materi Pokok Bahasan 13	Indikator 13.1	Aspek 13.1	Nilai 13.1
14.			Materi Pokok Bahasan 14	Indikator 14.1	Aspek 14.1	Nilai 14.1
15.			Materi Pokok Bahasan 15	Indikator 15.1	Aspek 15.1	Nilai 15.1
16.			Materi Pokok Bahasan 16	Indikator 16.1	Aspek 16.1	Nilai 16.1
17.			Materi Pokok Bahasan 17	Indikator 17.1	Aspek 17.1	Nilai 17.1
18.			Materi Pokok Bahasan 18	Indikator 18.1	Aspek 18.1	Nilai 18.1
19.			Materi Pokok Bahasan 19	Indikator 19.1	Aspek 19.1	Nilai 19.1
20.			Materi Pokok Bahasan 20	Indikator 20.1	Aspek 20.1	Nilai 20.1
21.			Materi Pokok Bahasan 21	Indikator 21.1	Aspek 21.1	Nilai 21.1
22.			Materi Pokok Bahasan 22	Indikator 22.1	Aspek 22.1	Nilai 22.1

No.	Nama Peserta Didik	Kelas	Materi Pokok Bahasan	Materi Pokok Bahasan	Waktu	Nilai	Keterangan
			1. Pengertian	2. Fungsi	3. Struktur	4. Proses	5. Kesimpulan
			1. Pengertian	2. Fungsi	3. Struktur	4. Proses	5. Kesimpulan
			1. Pengertian	2. Fungsi	3. Struktur	4. Proses	5. Kesimpulan
			1. Pengertian	2. Fungsi	3. Struktur	4. Proses	5. Kesimpulan
			1. Pengertian	2. Fungsi	3. Struktur	4. Proses	5. Kesimpulan
			1. Pengertian	2. Fungsi	3. Struktur	4. Proses	5. Kesimpulan
			1. Pengertian	2. Fungsi	3. Struktur	4. Proses	5. Kesimpulan
			1. Pengertian	2. Fungsi	3. Struktur	4. Proses	5. Kesimpulan
			1. Pengertian	2. Fungsi	3. Struktur	4. Proses	5. Kesimpulan

Sl. No.	Particulars	Amount	Debit	Credit	Balance
1	By Balance b/d				
2	To Cash				
3	To Bank				
4	To Debtors				
5	To Creditors				
6	To Capital				
7	To Profit & Loss				
8	To Reserve				
9	To Dividend				
10	To Interest				
11	To Depreciation				
12	To Amortisation				
13	To Provision				
14	To Loss				
15	To Gain				
16	To Income				
17	To Expense				
18	To Asset				
19	To Liability				
20	To Equity				
21	To Revenue				
22	To Cost				
23	To Profit				
24	To Loss				
25	To Income				
26	To Expense				
27	To Asset				
28	To Liability				
29	To Equity				
30	To Revenue				
31	To Cost				
32	To Profit				
33	To Loss				
34	To Income				
35	To Expense				
36	To Asset				
37	To Liability				
38	To Equity				
39	To Revenue				
40	To Cost				
41	To Profit				
42	To Loss				
43	To Income				
44	To Expense				
45	To Asset				
46	To Liability				
47	To Equity				
48	To Revenue				
49	To Cost				
50	To Profit				
51	To Loss				
52	To Income				
53	To Expense				
54	To Asset				
55	To Liability				
56	To Equity				
57	To Revenue				
58	To Cost				
59	To Profit				
60	To Loss				
61	To Income				
62	To Expense				
63	To Asset				
64	To Liability				
65	To Equity				
66	To Revenue				
67	To Cost				
68	To Profit				
69	To Loss				
70	To Income				
71	To Expense				
72	To Asset				
73	To Liability				
74	To Equity				
75	To Revenue				
76	To Cost				
77	To Profit				
78	To Loss				
79	To Income				
80	To Expense				
81	To Asset				
82	To Liability				
83	To Equity				
84	To Revenue				
85	To Cost				
86	To Profit				
87	To Loss				
88	To Income				
89	To Expense				
90	To Asset				
91	To Liability				
92	To Equity				
93	To Revenue				
94	To Cost				
95	To Profit				
96	To Loss				

No.	Kategori Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Materi Pokok Bahasan	Metode Pembelajaran	Media	Sumber Belajar	Catatan
1.	Pembukaan	08.00 - 08.15	Doa dan Salam	Kelas Terbuka	-	-	-
2.	Kuis	08.15 - 08.30	Kuis	Kuis	-	-	-
3.	Kuis	08.30 - 08.45	Kuis	Kuis	-	-	-
4.	Kuis	08.45 - 09.00	Kuis	Kuis	-	-	-
5.	Kuis	09.00 - 09.15	Kuis	Kuis	-	-	-

Disusun oleh: *[Signature]*

[Signature]

[Signature]



PERJULIHAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, yang berlandaskan di bawah ini :

Nama : Andanus Marhanus Botha, S.Es

Jabatan : Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Andius Syukur, S.Es, M. Th

Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

Selaku jabatan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang selanjutnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja yang menantang seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghapusan dan sanksi.

Meureut, November 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika

Sekretaris

ANDIUS SYUKUR, S.Es, M. Th
PEMERINTAH
NIP. 19740117 200612 1001

ANDANUS MARHANUS BOTHA, S.Es
PEMERINTAH
NIP. 19700401 198010 1000

DECLARATION OF THE BOARD OF DIRECTORS OF THE COMPANY
ON THE RESULTS OF THE WORK OF THE COMPANY FOR THE YEAR 2010

1. General information about the company	2. Information about the company's activities	3. Financial results	4. Other information
1.1. Name of the company: OOO "Soyuzneftegaz" 1.2. Location of the company: 125080, Moscow, Leninsky Prospekt, 125	2.1. Main business: Production and sale of oil products 2.2. Main products: Gasoline, diesel fuel, kerosene	3.1. Revenue: 100,000,000 rubles 3.2. Profit: 10,000,000 rubles	4.1. Number of employees: 100 4.2. Number of shareholders: 10
1.3. Date of registration: 12.12.2009 1.4. Date of liquidation: 12.12.2010	2.3. Main customers: Individuals and legal entities 2.4. Main suppliers: Individuals and legal entities	3.3. Expenses: 90,000,000 rubles 3.4. Losses: 0 rubles	4.3. Number of directors: 10 4.4. Number of shareholders: 10

Signature of the Chairman of the Board of Directors:
[Signature]
Position: Chairman of the Board of Directors

Signature of the General Director:
[Signature]
Position: General Director



PERATURAN SYNDIKAT NO. 1/2024

Kepada anggota persatuan dan badan lain yang berkepentingan yang telah terdaftar dan terdaftar :

Nama : Yohanes Nani, S.K, S.T, M. Si

Jabatan : Kepala Bidang Lahan dan Infrastruktur Perikanan
 Teknologi Informasi dan Komunikasi

Sebelumnya telah diangkat sebagai

Nama : Joesef Siregar, S.K, S.T, M. Si

Jabatan : Kepala Bidang Lahan dan Infrastruktur Perikanan

Sebelumnya telah diangkat sebagai

PTSA persatuan dan badan lain yang berkepentingan yang telah terdaftar dan terdaftar sebagai persatuan ini, dalam rangka mencapai target yang telah ditetapkan sebagai persatuan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, pelaksanaan dan kegiatan persatuan yang telah ditetapkan sebagai persatuan yang telah ditetapkan

PTSA persatuan dan badan lain yang berkepentingan yang telah terdaftar dan terdaftar sebagai persatuan ini, dalam rangka mencapai target yang telah ditetapkan sebagai persatuan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, pelaksanaan dan kegiatan persatuan yang telah ditetapkan sebagai persatuan yang telah ditetapkan

Sumatera, Sumatera 2024

Yohanes Nani,

Kepala Bidang Lahan dan Infrastruktur Perikanan

YOHANES NANI, S.K, S.T, M. Si

Sumatera 2024

PTSA persatuan dan badan lain yang berkepentingan

Yohanes Nani,

Kepala Bidang Lahan dan Infrastruktur Perikanan
 Teknologi Informasi dan Komunikasi

YOHANES NANI, S.K, S.T, M. Si

Sumatera 2024

PTSA persatuan dan badan lain yang berkepentingan

[illegible]



PERATURAN KEMAS TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan lingkungan pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berkeadilan kepada publik, yang berlandaskan pada nilai-nilai :

Nama : Jufriana Setiawan, ST

Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian Operasi dan Aplikasi Publikasi

Setelah telah diteliti dan dipertimbangkan :

Nama : Nurul Huda Syahri, S.Sos, M.Ti

Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

Setelah telah dipertimbangkan dan telah telah diteliti dan dipertimbangkan :

Pada persama ini telah ditetapkan sebagai kebijakan yang selaras dengan visi dan misi pemerintah ini, dalam rangka mencapai target kinerja dengan menggunakan pendekatan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja ini akan ditelaah dan ditinjau kembali.

Pada persama ini telah ditetapkan sebagai kebijakan yang selaras dengan visi dan misi pemerintah ini, dalam rangka mencapai target kinerja dengan menggunakan pendekatan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan dan ditinjau kembali.

Urmone, November 2024

Pada Persama,

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika


NURUL HUDA SYAHRI, S.Sos, M.Ti
 PEMERINTAH
 NIP. 9041073020201001

Pada Persama,

Kepala Bidang Pengendalian Operasi dan Aplikasi Publikasi


JUFRIANA SETIAWAN, ST
 PEMERINTAH
 NIP. 9041073020201002

1. Name of the person/organization	2. Address of the person/organization	3. Contact details	4. Remarks
1. Name of the person/organization	2. Address of the person/organization	3. Contact details	4. Remarks
1. Name of the person/organization	2. Address of the person/organization	3. Contact details	4. Remarks
1. Name of the person/organization	2. Address of the person/organization	3. Contact details	4. Remarks

Signature of the person/organization

Signature of the person/organization

Signature of the person/organization

Signature of the person/organization

Signature of the person/organization

Signature of the person/organization

Signature of the person/organization

Signature of the person/organization



PENGUMUMAN PERKULATAN 2024

Untuk rangka memenuhi kebutuhan pernafasan yang efektif, terdapat dua standar yang digunakan sebagai acuan, yang tercantum sebagai berikut ini :

Nama : Pina Vireni, S.S
Jabatan : Kepala Bidang Perawatan
Instansi/Dinas/Unit/Bagian/Departemen

Nama : Andri Susanto, S.Sos, M. Ti
Jabatan : Kepala Dinas Kesehatan dan Farmasi
Terdapat dalam proses perizinan, selanjutnya akan diproses dan akan

Pada proses ini akan dilakukan pengujian yang dilakukan secara langsung oleh tim yang akan melakukan pengujian langsung ke lokasi yang akan dilakukan pengujian. Untuk memastikan bahwa proses ini berjalan dengan baik, maka akan dilakukan pengujian langsung ke lokasi yang akan dilakukan pengujian.

Pada proses ini akan dilakukan pengujian yang dilakukan secara langsung oleh tim yang akan melakukan pengujian. Untuk memastikan bahwa proses ini berjalan dengan baik, maka akan dilakukan pengujian langsung ke lokasi yang akan dilakukan pengujian.

Makassar, 8 Januari 2024

Pina Vireni,

Pina Vireni,

Kepala Dinas Kesehatan dan Farmasi

Kepala Dinas Kesehatan dan Farmasi


PINA VIRENI, S.S
PINA VIRENI, S.S
PINA VIRENI, S.S


PINA VIRENI, S.S
PINA VIRENI, S.S
PINA VIRENI, S.S

2024-2025 BUDGET REQUEST FORM

Section 1: General Information	Section 2: Program Details	Section 3: Budget Summary	Section 4: Justification
1.1 Agency Name: _____ 1.2 Requesting Department: _____ 1.3 Requesting Officer: _____ 1.4 Date: _____	2.1 Program Name: _____ 2.2 Program Description: _____ 2.3 Objectives: _____ 2.4 Expected Outcomes: _____	3.1 Total Requested Amount: _____ 3.2 Breakdown by Category: _____ 3.3 Previous Year Budget: _____ 3.4 Change from Previous Year: _____	4.1 Justification: _____ 4.2 Impact: _____ 4.3 Sustainability: _____

Approved by: _____
 Date: _____
 Title: _____
 Signature: _____

Approved by: _____
 Date: _____
 Title: _____
 Signature: _____



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, yang berlandaskan pada Undang-Undang No. 5 Tahun 2014

Nama : Anaydia Fernandes, S.Sos
Jabatan : Kasubag. Umum dan Kepegawaian
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Anbertus Marinus Baha, S.Sos
Jabatan : Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
Selanjutnya disebut pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan melakukan target kinerja yang sebagaimana terdapat lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka peningkatan dan sanksi

Matene, November 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Sekretaris

Kasubag. Umum dan Kepegawaian


ANBERTUS MARINUS BAHU, S.Sos
PEMERINTAH NASIONAL
NIP. 81901228 201101 2 000


ANAYDIA FERNANDES, S.Sos
PEMERINTAH NASIONAL
NIP. 81901228 201101 2 000



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, yang beranda tangan di bawah ini :

Nama : Maria Yohana William, SE

Jabatan : Fungsional Analisa Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Akhmad Martikus Botha, S.Sos

Jabatan : Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika

Selaku pejabat pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keterlaksanaan dan kagagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambiltindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Makassar, November 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Sekretaris

Fungsional Analisa Keuangan Pusat
dan Daerah Ahli Muda

AKHMAH MARTIKUS BOTHA, S.Sos

MARIA YOHANA WILLIAM, SE

PEMERINTAH KABUPATEN

PEMERINTAH KABUPATEN

KABUPATEN SORONG LOGI

KABUPATEN SORONG LOGI

Description of Work		Quantity	Unit	Rate	Total
1	Excavation and foundation for concrete structure	100	cubic meters	150	15000
2	Reinforcement for concrete structure	500	kg	100	50000
3	Formwork for concrete structure	200	m ²	50	10000
4	Concrete structure	100	cubic meters	200	20000
5	Plastering of concrete structure	100	m ²	100	10000
6	Painting of concrete structure	100	m ²	50	5000
7	Roofing of concrete structure	100	m ²	100	10000
8	Electrical wiring	100	m	100	10000
9	Plumbing work	100	m	100	10000
10	Finishing work	100	m ²	100	10000
11	Site work	100	m ²	100	10000
12	Transportation	100	m ²	100	10000
13	Insurance	100	m ²	100	10000
14	Contingency	100	m ²	100	10000
15	Profit	100	m ²	100	10000
16	Grand Total				100000

ANNUAL REPORT 2010

THE BOARD OF DIRECTORS
 THE MANAGEMENT TEAM
 THE ADVISORY BOARD
 THE AUDITORS

1
 2
 3
 4
 5

THE BOARD OF DIRECTORS
 THE MANAGEMENT TEAM
 THE ADVISORY BOARD
 THE AUDITORS

1
 2
 3
 4
 5

THE BOARD OF DIRECTORS
 THE MANAGEMENT TEAM
 THE ADVISORY BOARD
 THE AUDITORS

1
 2
 3
 4
 5

THE BOARD OF DIRECTORS
 THE MANAGEMENT TEAM
 THE ADVISORY BOARD
 THE AUDITORS

THE BOARD OF DIRECTORS
 THE MANAGEMENT TEAM
 THE ADVISORY BOARD
 THE AUDITORS

THE BOARD OF DIRECTORS
 THE MANAGEMENT TEAM
 THE ADVISORY BOARD
 THE AUDITORS

THE BOARD OF DIRECTORS
 THE MANAGEMENT TEAM
 THE ADVISORY BOARD
 THE AUDITORS

THE BOARD OF DIRECTORS
 THE MANAGEMENT TEAM
 THE ADVISORY BOARD
 THE AUDITORS

THE BOARD OF DIRECTORS
 THE MANAGEMENT TEAM
 THE ADVISORY BOARD
 THE AUDITORS



PERJALANAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka melakukan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, yang berlandaskan dibawah ini :

Nama : Nael Godhidus Pasali, SE
Jabatan : Fungsional Penasehat Ahli Muda
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Antonius Hartanus Ertha, S.Sos
Jabatan : Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
Selanjutnya disebut pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan melakukan target kinerja yang seharusnya sesuai lamiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, pelaksanaan dan pencapaian pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pengurangan dan sanksi.

Maumere, November 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Sekretaris

Fungsional Penasehat Ahli Muda


ANTONIUS HARTANUS ERTHA, S.Sos
PENASEHAT AHLI MUDA
NIP. 19720410 20021 2003


NAEL GODHIDUS PASALI, SE
PENASEHAT AHLI MUDA
NIP. 19720301 20021 1004

1. NAME OF THE AIRCRAFT	2. TYPE OF AIRCRAFT	3. SERIAL NUMBER	4. DATE OF ACCIDENT
C-47A	C-47A	100	10/10/47
C-47A	C-47A	100	10/10/47
C-47A	C-47A	100	10/10/47
C-47A	C-47A	100	10/10/47
C-47A	C-47A	100	10/10/47

1. NAME OF THE AIRCRAFT
C-47A
2. TYPE OF AIRCRAFT
C-47A
3. SERIAL NUMBER
100
4. DATE OF ACCIDENT
10/10/47

1. NAME OF THE AIRCRAFT
C-47A
2. TYPE OF AIRCRAFT
C-47A
3. SERIAL NUMBER
100
4. DATE OF ACCIDENT
10/10/47



PENANGKAT INFORMASI 2024

Untuk kegiatan edukatif dan pelatihan yang lebih baik, kami akan melakukan sosialisasi dan pengujian yang beranda sebagai berikut:

Tempat : Kecamatan Zakaria Baru, Riau

Acara : Pengabdian Masyarakat dan Pelatihan

Informasi dan pelatihan lainnya

Tempat : Kecamatan Zakaria Baru, Riau

Acara : Pengabdian Masyarakat dan Pelatihan
Informasi dan pelatihan lainnya

Informasi dan pelatihan lainnya, termasuk pelatihan lainnya

Untuk kegiatan edukasi dan pelatihan yang lebih baik, kami akan melakukan sosialisasi dan pengujian yang beranda sebagai berikut:

Untuk kegiatan edukasi dan pelatihan yang lebih baik, kami akan melakukan sosialisasi dan pengujian yang beranda sebagai berikut:

Tempat : Kecamatan Zakaria Baru, Riau

Tempat : Kecamatan Zakaria Baru, Riau

Tempat : Kecamatan Zakaria Baru, Riau

Untuk kegiatan edukasi dan pelatihan yang lebih baik, kami akan melakukan sosialisasi dan pengujian yang beranda sebagai berikut:


YOHANES YOHANES YOHANES
PENANGKAT
INFORMASI DAN PELATIHAN


YOHANES YOHANES YOHANES
PENANGKAT
INFORMASI DAN PELATIHAN

1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 26

Item	Description	Quantity	Unit Price	Total Price
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	...	...	...	...



PENGANGKATAN PERUBAHAN 2024

Untuk kegiatan seleksi dan penerimaan calon mahasiswa yang akan mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru yang akan dilaksanakan pada tanggal 15 Mei 2024, sebagai berikut:

Tempat : Gedung 101, 102

Alamat : Komplek Mangrove Internasional Kuala

Labuhanjo, Kabupaten Kutai Kartanegara

Tempat : Gedung 101, 102

Alamat : Komplek Mangrove Internasional Kuala

Labuhanjo, Kabupaten Kutai Kartanegara

Informasi lebih lanjut, hubungi nomor telepon berikut:

Untuk informasi lebih lanjut, hubungi nomor telepon yang tertera di bawah ini, atau kunjungi situs web yang tertera di bawah ini, atau kunjungi situs web yang tertera di bawah ini.

Untuk informasi lebih lanjut, hubungi nomor telepon yang tertera di bawah ini, atau kunjungi situs web yang tertera di bawah ini, atau kunjungi situs web yang tertera di bawah ini.

Halaman 1 dari 1

Halaman 1 dari 1

Halaman 1 dari 1

Komplek Mangrove Internasional Kuala Labuhanjo, Kabupaten Kutai Kartanegara


NOMOR 101/2024
PERUBAHAN


NOMOR 102/2024
PERUBAHAN

Item	Description	Quantity	Unit Price	Total
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	...	...	...	...

The following information is being provided to you for your information only. It is not intended to be used for any other purpose. The information is provided for your information only and is not intended to be used for any other purpose. The information is provided for your information only and is not intended to be used for any other purpose.



PERUKAAN KEMUKATAN 2024

Salah satu tujuan utama dari inisiatif kesehatan yang lebih baik, kesehatan dan kesejahteraan masyarakat Indonesia yang berlandaskan pada nilai-nilai

Keberlanjutan, yaitu:

1. Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat

Salah satu tujuan utama dari inisiatif kesehatan

Keberlanjutan, yaitu:

2. Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat
Salah satu tujuan utama dari inisiatif kesehatan

Salah satu tujuan utama dari inisiatif kesehatan

Salah satu tujuan utama dari inisiatif kesehatan yang berlandaskan pada nilai-nilai keberlanjutan, yaitu:

Salah satu tujuan utama dari inisiatif kesehatan yang berlandaskan pada nilai-nilai keberlanjutan, yaitu:

Keberlanjutan, yaitu:

Keberlanjutan,

Keberlanjutan,

Keberlanjutan, yaitu:

KEBERKUTUKAN, 2024
KEBERKUTUKAN, 2024
KEBERKUTUKAN, 2024

KEBERKUTUKAN, 2024
KEBERKUTUKAN, 2024
KEBERKUTUKAN, 2024

1. GENERAL INFORMATION		2. DESCRIPTION OF THE INCIDENT		3. CAUSE OF THE INCIDENT		4. RECOMMENDATIONS	
NAME: _____ DATE: _____ LOCATION: _____ TIME: _____ BY: _____		What happened? _____ Where did it happen? _____ When did it happen? _____ How did it happen? _____ Who was involved? _____		What caused the incident? _____ What were the contributing factors? _____		What recommendations do you have? _____	

Line	Description of Services	Amount Due from & Paid to Govt	Amount Received from	Total
1	Office Expenses for 1944	1,000.00	0.00	1,000.00
2	Office Expenses for 1945	1,000.00	0.00	1,000.00
3	Office Expenses for 1946	1,000.00	0.00	1,000.00
4	Office Expenses for 1947	1,000.00	0.00	1,000.00
5	Office Expenses for 1948	1,000.00	0.00	1,000.00
6	Office Expenses for 1949	1,000.00	0.00	1,000.00
7	Office Expenses for 1950	1,000.00	0.00	1,000.00
8	Office Expenses for 1951	1,000.00	0.00	1,000.00
9	Office Expenses for 1952	1,000.00	0.00	1,000.00
10	Office Expenses for 1953	1,000.00	0.00	1,000.00
11	Office Expenses for 1954	1,000.00	0.00	1,000.00
12	Office Expenses for 1955	1,000.00	0.00	1,000.00



PERATURAN PERUMAHAN 2024

Keputusan dan keputusan manajemen perumahan yang berlaku, keputusan dan keputusan yang berlaku bagi perumahan yang berada di bawah ini.

Nama : **Perumahan 2024**

Jabatan : **Perumahan 2024**

Di bawah ini adalah daftar perumahan.

Nama : **Perumahan 2024**

Jabatan : **Perumahan 2024**

Di bawah ini adalah daftar perumahan.

Perumahan 2024 dan keputusan perumahan yang berlaku, keputusan dan keputusan yang berlaku bagi perumahan yang berada di bawah ini.

Perumahan 2024 dan keputusan perumahan yang berlaku, keputusan dan keputusan yang berlaku bagi perumahan yang berada di bawah ini.

Perumahan 2024

Perumahan 2024

Perumahan 2024

(Signature)

PERUMAHAN 2024

PERUMAHAN

Perumahan 2024

Perumahan 2024

Perumahan 2024

(Signature)

PERUMAHAN 2024

PERUMAHAN

Perumahan 2024

STATE OF NEW YORK DEPARTMENT OF TAXATION AND FINANCE TAX FORM 100 (2011)

Individual Income Tax Return		Taxpayer's Name and Address		Filing Status	
1. Name of taxpayer (Last, first, middle initial)		2. Current address (Street, city, town, village, or post office, county, state, and ZIP+4)		3. Filing status	
4. Social Security number		5. Date of birth (MM/DD/YYYY)		6. Date of death (MM/DD/YYYY)	
7. Marital status (Married, Single, Widowed, Divorced, Separated)		8. Name of spouse (Last, first, middle initial)		9. Date of marriage (MM/DD/YYYY)	
10. Name of child (Last, first, middle initial)		11. Date of birth (MM/DD/YYYY)		12. Date of death (MM/DD/YYYY)	
13. Name of dependent (Last, first, middle initial)		14. Date of birth (MM/DD/YYYY)		15. Date of death (MM/DD/YYYY)	
16. Name of dependent (Last, first, middle initial)		17. Date of birth (MM/DD/YYYY)		18. Date of death (MM/DD/YYYY)	
19. Name of dependent (Last, first, middle initial)		20. Date of birth (MM/DD/YYYY)		21. Date of death (MM/DD/YYYY)	
22. Name of dependent (Last, first, middle initial)		23. Date of birth (MM/DD/YYYY)		24. Date of death (MM/DD/YYYY)	
25. Name of dependent (Last, first, middle initial)		26. Date of birth (MM/DD/YYYY)		27. Date of death (MM/DD/YYYY)	
28. Name of dependent (Last, first, middle initial)		29. Date of birth (MM/DD/YYYY)		30. Date of death (MM/DD/YYYY)	
31. Name of dependent (Last, first, middle initial)		32. Date of birth (MM/DD/YYYY)		33. Date of death (MM/DD/YYYY)	
34. Name of dependent (Last, first, middle initial)		35. Date of birth (MM/DD/YYYY)		36. Date of death (MM/DD/YYYY)	
37. Name of dependent (Last, first, middle initial)		38. Date of birth (MM/DD/YYYY)		39. Date of death (MM/DD/YYYY)	
40. Name of dependent (Last, first, middle initial)		41. Date of birth (MM/DD/YYYY)		42. Date of death (MM/DD/YYYY)	
43. Name of dependent (Last, first, middle initial)		44. Date of birth (MM/DD/YYYY)		45. Date of death (MM/DD/YYYY)	
46. Name of dependent (Last, first, middle initial)		47. Date of birth (MM/DD/YYYY)		48. Date of death (MM/DD/YYYY)	
49. Name of dependent (Last, first, middle initial)		50. Date of birth (MM/DD/YYYY)		51. Date of death (MM/DD/YYYY)	
52. Name of dependent (Last, first, middle initial)		53. Date of birth (MM/DD/YYYY)		54. Date of death (MM/DD/YYYY)	
55. Name of dependent (Last, first, middle initial)		56. Date of birth (MM/DD/YYYY)		57. Date of death (MM/DD/YYYY)	
58. Name of dependent (Last, first, middle initial)		59. Date of birth (MM/DD/YYYY)		60. Date of death (MM/DD/YYYY)	
61. Name of dependent (Last, first, middle initial)		62. Date of birth (MM/DD/YYYY)		63. Date of death (MM/DD/YYYY)	
64. Name of dependent (Last, first, middle initial)		65. Date of birth (MM/DD/YYYY)		66. Date of death (MM/DD/YYYY)	
67. Name of dependent (Last, first, middle initial)		68. Date of birth (MM/DD/YYYY)		69. Date of death (MM/DD/YYYY)	
70. Name of dependent (Last, first, middle initial)		71. Date of birth (MM/DD/YYYY)		72. Date of death (MM/DD/YYYY)	
73. Name of dependent (Last, first, middle initial)		74. Date of birth (MM/DD/YYYY)		75. Date of death (MM/DD/YYYY)	
76. Name of dependent (Last, first, middle initial)		77. Date of birth (MM/DD/YYYY)		78. Date of death (MM/DD/YYYY)	
79. Name of dependent (Last, first, middle initial)		80. Date of birth (MM/DD/YYYY)		81. Date of death (MM/DD/YYYY)	
82. Name of dependent (Last, first, middle initial)		83. Date of birth (MM/DD/YYYY)		84. Date of death (MM/DD/YYYY)	
85. Name of dependent (Last, first, middle initial)		86. Date of birth (MM/DD/YYYY)		87. Date of death (MM/DD/YYYY)	
88. Name of dependent (Last, first, middle initial)		89. Date of birth (MM/DD/YYYY)		90. Date of death (MM/DD/YYYY)	
91. Name of dependent (Last, first, middle initial)		92. Date of birth (MM/DD/YYYY)		93. Date of death (MM/DD/YYYY)	
94. Name of dependent (Last, first, middle initial)		95. Date of birth (MM/DD/YYYY)		96. Date of death (MM/DD/YYYY)	
97. Name of dependent (Last, first, middle initial)		98. Date of birth (MM/DD/YYYY)		99. Date of death (MM/DD/YYYY)	
100. Name of dependent (Last, first, middle initial)		101. Date of birth (MM/DD/YYYY)		102. Date of death (MM/DD/YYYY)	

STATE OF NEW YORK
 DEPARTMENT OF TAXATION AND FINANCE
 TAX FORM 100 (2011)

STATE OF NEW YORK
 DEPARTMENT OF TAXATION AND FINANCE
 TAX FORM 100 (2011)



PT. SARAJA BUDIDAYA LESTARI

Dalam rangka memajukan karakter dan kearifan lokal yang ada di lingkungan perusahaan, kami akan mengadakan pelatihan kearifan lokal kepada seluruh karyawan yang berminat dengan tema sebagai berikut:

Nama : Yuli Dedy, D. Dan

Jabatan : Fungsi Statistik dan Mutu

Relevansi dengan bidang pekerjaan

Nama : Richard G. B. D. P. D. Tjoa, D. Dan

Jabatan : Kepala Bidang Statistik

Relevansi dengan bidang pekerjaan, relevansi dengan kearifan lokal

Pelatihan tersebut akan memberikan pengetahuan yang berharga tentang kearifan lokal di lingkungan PT. SARAJA BUDIDAYA LESTARI yang akan membantu meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja. Selain itu, pelatihan ini juga akan membantu meningkatkan kesadaran dan pemahaman tentang pentingnya kearifan lokal dalam kehidupan sehari-hari.

Pelatihan ini akan memberikan wawasan yang mendalam tentang kearifan lokal yang ada di lingkungan perusahaan. Selain itu, pelatihan ini juga akan membantu meningkatkan kesadaran dan pemahaman tentang pentingnya kearifan lokal dalam kehidupan sehari-hari.

PT. SARAJA BUDIDAYA LESTARI

PT. SARAJA BUDIDAYA LESTARI

PT. SARAJA BUDIDAYA LESTARI

PT. SARAJA BUDIDAYA LESTARI

PT. SARAJA BUDIDAYA LESTARI

PT. SARAJA BUDIDAYA LESTARI

PT. SARAJA BUDIDAYA LESTARI

PT. SARAJA BUDIDAYA LESTARI

PT. SARAJA BUDIDAYA LESTARI

PT. SARAJA BUDIDAYA LESTARI



PERJAHUAN FINISIA TAHUN 2024

Salah tujuan perusahaan melakukan perencanaan yang efektif, transparan dan akurat serta berorientasi pada hasil yang berwujud tercapainya target.

Nama : Rana Yohanes, SE

Jabatan : Direktur Utama PT. VICTORIA INDOESTIA

Selaku pihak pertama, di bawah tangan

Nama : Juhana Solima, SE

Jabatan : Kepala Bidang Pengolahan Operasional Aplikasi Produksi

Selaku pihak kedua, di bawah tangan

Pihak pertama berjanji akan melakukan target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja yang telah ditetapkan. Hal ini akan dilakukan dengan cara yang telah ditetapkan dalam perjanjian ini. Hal ini akan dilakukan dengan cara yang telah ditetapkan dalam perjanjian ini.

Pihak kedua akan melakukan upaya yang diperlukan untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian ini. Hal ini akan dilakukan dengan cara yang telah ditetapkan dalam perjanjian ini.

Revisi: Nomor 001

Pada Hari,

Pada Bulan,

Kepala Bidang Pengolahan Operasional
Aplikasi Produksi

Direktur Utama PT. VICTORIA INDOESTIA


JUHANA SOLIMA, SE
PENATA INDOESTIA
NIP. 19701110001210001


RANA YOHANES, SE
PENATA INDOESTIA
NIP. 19701110001210001

No.	Name of Plant or Material	Origin of Plant or Material	Date of Collection	Collector
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	...	...	...	...

No.	Description of work	Quantity	Unit	Rate
1	Excavation of trench 10' x 10' x 4'	1	cu yd	1.50
2	Backfill trench with concrete	1	cu yd	2.00
3	Reinforcement steel for concrete	1	lb	0.10
4	Formwork for concrete	1	sq ft	0.05
5	Gravel for base	1	cu yd	1.00
6	Asphalt for surface	1	sq ft	0.02
7	Paint for finish	1	gal	0.01
8	Labour for all work	1	hr	0.15





PERJANJIAN PARTNER TAHUN 2024

Dalam rangka memberikan dukungan pemasaran yang efektif, terpadu dan berkelanjutan berorientasi kepada nilai, yang berfokus kepada berikut ini :

Nama : Elvira Day E, Hanadi A, dan Rini

Jabatan : Regional Product Manager Asia Timur

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Jibana Satrio, GE

Jabatan : Kepala Bidang Pengolahan Operasi dan Aplikasi Pabrikasi

Selanjutnya pihak pertama, di selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan menyediakan target kerja yang akan tercapai sesuai dengan perjanjian ini, dan akan melakukan target tersebut dengan cara yang tepat dan efisien yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Setelah selesai dan tercapai target kerja tersebut maka akan terdapat target yang akan tercapai.

Pihak kedua akan melakukan pekerjaan yang spesifik pada dan melakukan kegiatan terhadap operasi dan pengolahan bahan baku yang akan terdapat yang akan terdapat dalam rangka pengurangan dan lain-lain.

Menyebutkan, tanggal 2024

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

Kepala Bidang Pengolahan Operasi dan Aplikasi Pabrikasi

Regional Product Manager Asia Timur

ELVIRA DAY E, HANADI A, DAN RINI
PENGASAH

JIBANA SATRIO, GE
KAPAL BIDANG PENGOLAHAN OPERASI DAN APLIKASI
PABRIKASI

NP. 11700116 000021000

N.P. 11700116 000021000

SECTION 1: IDENTIFICATION & GENERAL INFORMATION		SECTION 2: PROJECT DETAILS & SCHEDULE		SECTION 3: BUDGET & FINANCIALS	
Item ID	Description	Start Date	End Date	Allocated Budget	Actual Spend
001	Project Initiation & Planning	2023-01-01	2023-01-31	\$10,000	\$10,000
002	Requirement Gathering	2023-02-01	2023-02-28	\$15,000	\$15,000
003	System Design & Architecture	2023-03-01	2023-03-31	\$20,000	\$20,000
004	Development & Testing	2023-04-01	2023-04-30	\$30,000	\$30,000
005	Deployment & Rollout	2023-05-01	2023-05-31	\$15,000	\$15,000
006	Post-Deployment Support	2023-06-01	2023-06-30	\$10,000	\$10,000
007	Project Closure & Review	2023-07-01	2023-07-31	\$5,000	\$5,000
008	Contingency Reserve	2023-01-01	2023-07-31	\$10,000	\$10,000
009	Travel & Accommodation	2023-01-01	2023-07-31	\$5,000	\$5,000
010	Equipment & Materials	2023-01-01	2023-07-31	\$5,000	\$5,000
011	Software Licenses	2023-01-01	2023-07-31	\$5,000	\$5,000
012	Professional Fees	2023-01-01	2023-07-31	\$5,000	\$5,000
013	Subcontractor Costs	2023-01-01	2023-07-31	\$5,000	\$5,000
014	Communication & Marketing	2023-01-01	2023-07-31	\$5,000	\$5,000
015	Training & Development	2023-01-01	2023-07-31	\$5,000	\$5,000
016	Facilities & Utilities	2023-01-01	2023-07-31	\$5,000	\$5,000
017	Insurance & Risk Management	2023-01-01	2023-07-31	\$5,000	\$5,000
018	Legal & Compliance	2023-01-01	2023-07-31	\$5,000	\$5,000
019	Security & Safety	2023-01-01	2023-07-31	\$5,000	\$5,000
020	Other Miscellaneous	2023-01-01	2023-07-31	\$5,000	\$5,000
021	Grand Total			\$250,000	\$250,000

Line	Description	Unit	Quantity	Unit Price	Amount
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	...	...	...	...	...





PERKATAAN KERJA TAHUN 2024

Dalam rangka meningkatkan kualitas pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta secara strategis mencapai misi yang berbunyi sebagai berikut :

MI :

Nama : Setiawan Rudo, S.Sos

Jabatan : Pengarah Perantara Hukum Afilikasi

Setelah saya ditunjuk untuk pertama

Nama : J. Irena Genter, SE

Jabatan : Kepala Bidang Pengawasan Operasional Asuransi Publikasi

Setelah saya pilai ke pertama setelah saya ditunjuk untuk kedua

Pada pertengahan tahun ini akan ada target yang akan saya terima dari para pejabat di dalam rangka mencapai target yang akan saya terima dari para pejabat yang telah ditetapkan dari pemerintah pusat. Hal tersebut akan saya terima dari para pejabat yang telah ditetapkan dari pemerintah pusat.

Pada akhir tahun ini akan ada target yang akan saya terima dari para pejabat yang telah ditetapkan dari pemerintah pusat. Hal tersebut akan saya terima dari para pejabat yang telah ditetapkan dari pemerintah pusat.

Bandung, November 2024.

Pada Pertama,

Pada Pertama,

Kepala Bidang Pengawasan Operasional Asuransi Publikasi

Pengarah Perantara Hukum Afilikasi


J. Irena Genter, SE
Pengarah

NIP. 19601112 00012 1 000


Setiawan Rudo, S.Sos
Pengarah

NIP. 1960112 00012 1 000

1. General Information		2. Financial Information		3. Operational Information	
Item	Description	Item	Description	Item	Description
1.1	Name of the company	2.1	Revenue	3.1	Production volume
1.2	Address	2.2	Profit	3.2	Quality control
1.3	Phone number	2.3	Expenses	3.3	Inventory management
1.4	Website	2.4	Assets	3.4	Logistics
1.5	Employees	2.5	Liabilities	3.5	Customer service
1.6	Products	2.6	Equity	3.6	Marketing
1.7	Services	2.7	Debt	3.7	Research and development
1.8	Partners	2.8	Other income	3.8	Compliance
1.9	Suppliers	2.9	Other expenses	3.9	Regulatory
1.10	Customers	2.10	Other assets	3.10	Environmental
1.11	Competitors	2.11	Other liabilities	3.11	Safety
1.12	Industry	2.12	Other equity	3.12	Health
1.13	Market	2.13	Other debt	3.13	Security
1.14	Region	2.14	Other income	3.14	Insurance
1.15	Country	2.15	Other expenses	3.15	Legal
1.16	State	2.16	Other assets	3.16	Tax
1.17	County	2.17	Other liabilities	3.17	Accounting
1.18	City	2.18	Other equity	3.18	Finance
1.19	Zip code	2.19	Other debt	3.19	Operations
1.20	Postal code	2.20	Other income	3.20	Management
1.21	Post office	2.21	Other expenses	3.21	Strategy
1.22	Post office box	2.22	Other assets	3.22	Planning
1.23	Post office address	2.23	Other liabilities	3.23	Analysis
1.24	Post office name	2.24	Other equity	3.24	Forecasting
1.25	Post office number	2.25	Other debt	3.25	Reporting
1.26	Post office street	2.26	Other income	3.26	Review
1.27	Post office city	2.27	Other expenses	3.27	Conclusion
1.28	Post office state	2.28	Other assets	3.28	Summary
1.29	Post office county	2.29	Other liabilities	3.29	Appendix
1.30	Post office zip code	2.30	Other equity	3.30	Index
1.31	Post office postal code	2.31	Other debt	3.31	Glossary
1.32	Post office post office	2.32	Other income	3.32	References
1.33	Post office post office box	2.33	Other expenses	3.33	Notes
1.34	Post office post office address	2.34	Other assets	3.34	Footnotes
1.35	Post office post office name	2.35	Other liabilities	3.35	Tables
1.36	Post office post office number	2.36	Other equity	3.36	Figures
1.37	Post office post office street	2.37	Other debt	3.37	Charts
1.38	Post office post office city	2.38	Other income	3.38	Maps
1.39	Post office post office state	2.39	Other expenses	3.39	Forms
1.40	Post office post office county	2.40	Other assets	3.40	Checklist
1.41	Post office post office zip code	2.41	Other liabilities	3.41	Index
1.42	Post office post office postal code	2.42	Other equity	3.42	Glossary
1.43	Post office post office post office	2.43	Other debt	3.43	References
1.44	Post office post office post office box	2.44	Other income	3.44	Notes
1.45	Post office post office post office address	2.45	Other expenses	3.45	Footnotes
1.46	Post office post office post office name	2.46	Other assets	3.46	Tables
1.47	Post office post office post office number	2.47	Other liabilities	3.47	Figures
1.48	Post office post office post office street	2.48	Other equity	3.48	Charts
1.49	Post office post office post office city	2.49	Other debt	3.49	Maps
1.50	Post office post office post office state	2.50	Other income	3.50	Forms
1.51	Post office post office post office county	2.51	Other expenses	3.51	Checklist
1.52	Post office post office post office zip code	2.52	Other assets	3.52	Index
1.53	Post office post office post office postal code	2.53	Other liabilities	3.53	Glossary
1.54	Post office post office post office post office	2.54	Other equity	3.54	References
1.55	Post office post office post office post office box	2.55	Other debt	3.55	Notes
1.56	Post office post office post office post office address	2.56	Other income	3.56	Footnotes
1.57	Post office post office post office post office name	2.57	Other expenses	3.57	Tables
1.58	Post office post office post office post office number	2.58	Other assets	3.58	Figures
1.59	Post office post office post office post office street	2.59	Other liabilities	3.59	Charts
1.60	Post office post office post office post office city	2.60	Other equity	3.60	Maps
1.61	Post office post office post office post office state	2.61	Other debt	3.61	Forms
1.62	Post office post office post office post office county	2.62	Other income	3.62	Checklist
1.63	Post office post office post office post office zip code	2.63	Other expenses	3.63	Index
1.64	Post office post office post office post office postal code	2.64	Other assets	3.64	Glossary
1.65	Post office post office post office post office post office	2.65	Other liabilities	3.65	References
1.66	Post office post office post office post office post office box	2.66	Other income	3.66	Notes
1.67	Post office post office post office post office post office address	2.67	Other expenses	3.67	Footnotes
1.68	Post office post office post office post office post office name	2.68	Other assets	3.68	Tables
1.69	Post office post office post office post office post office number	2.69	Other liabilities	3.69	Figures
1.70	Post office post office post office post office post office street	2.70	Other equity	3.70	Charts
1.71	Post office post office post office post office post office city	2.71	Other debt	3.71	Maps
1.72	Post office post office post office post office post office state	2.72	Other income	3.72	Forms
1.73	Post office post office post office post office post office county	2.73	Other expenses	3.73	Checklist
1.74	Post office post office post office post office post office zip code	2.74	Other assets	3.74	Index
1.75	Post office post office post office post office post office postal code	2.75	Other liabilities	3.75	Glossary
1.76	Post office post office post office post office post office post office	2.76	Other equity	3.76	References
1.77	Post office post office post office post office post office post office box	2.77	Other debt	3.77	Notes
1.78	Post office post office post office post office post office post office address	2.78	Other income	3.78	Footnotes
1.79	Post office post office post office post office post office post office name	2.79	Other expenses	3.79	Tables
1.80	Post office post office post office post office post office post office number	2.80	Other assets	3.80	Figures
1.81	Post office post office post office post office post office post office street	2.81	Other liabilities	3.81	Charts
1.82	Post office post office post office post office post office post office city	2.82	Other equity	3.82	Maps
1.83	Post office post office post office post office post office post office state	2.83	Other debt	3.83	Forms
1.84	Post office post office post office post office post office post office county	2.84	Other income	3.84	Checklist
1.85	Post office post office post office post office post office post office zip code	2.85	Other expenses	3.85	Index
1.86	Post office post office post office post office post office post office postal code	2.86	Other assets	3.86	Glossary
1.87	Post office post office post office post office post office post office post office	2.87	Other liabilities	3.87	References
1.88	Post office post office post office post office post office post office post office box	2.88	Other income	3.88	Notes
1.89	Post office post office post office post office post office post office post office address	2.89	Other expenses	3.89	Footnotes
1.90	Post office post office post office post office post office post office post office name	2.90	Other assets	3.90	Tables
1.91	Post office post office post office post office post office post office post office number	2.91	Other liabilities	3.91	Figures
1.92	Post office post office post office post office post office post office post office street	2.92	Other equity	3.92	Charts
1.93	Post office post office post office post office post office post office post office city	2.93	Other debt	3.93	Maps
1.94	Post office post office post office post office post office post office post office state	2.94	Other income	3.94	Forms
1.95	Post office post office post office post office post office post office post office county	2.95	Other expenses	3.95	Checklist
1.96	Post office post office post office post office post office post office post office zip code	2.96	Other assets	3.96	Index
1.97	Post office post office post office post office post office post office post office postal code	2.97	Other liabilities	3.97	Glossary
1.98	Post office post office post office post office post office post office post office post office	2.98	Other equity	3.98	References
1.99	Post office post office post office post office post office post office post office post office box	2.99	Other debt	3.99	Notes
1.100	Post office post office post office post office post office post office post office post office address	2.100	Other income	3.100	Footnotes



PT. BUKIT BARU BANGUNAN Tbk.

Dalam rangka memajukan dan memajukan pemeliharaan yang lebih, kemajuan dan
pembangunan serta meningkatkan produktivitas yang berakumulasi dengan

Nama : M. Nur Hafid, S.P.

Jabatan : Kepala Bidang Pemeliharaan

Teknik/Divisi/Departemen/Bagian

Nama : M. Nur Hafid, S.P.

Jabatan : Kepala Bidang Pemeliharaan

Teknik/Divisi/Departemen/Bagian

Pihak pertama berjanji akan melakukan tugas-tugas yang diserahkan sesuai dengan
kegiatan ini, dalam rangka meningkatkan produktivitas yang berakumulasi dengan
pembangunan serta meningkatkan produktivitas yang berakumulasi dengan

Pihak kedua akan melakukan pekerjaan yang diserahkan oleh pihak pertama sesuai
dengan kegiatan ini, dalam rangka meningkatkan produktivitas yang berakumulasi dengan
pembangunan serta meningkatkan produktivitas yang berakumulasi dengan

Surabaya, 10 Mei 2024

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

Kelembagaan/Instansi

Kelembagaan/Instansi

M. NUR HAFID, S.P.

Kelembagaan/Instansi

M. NUR HAFID, S.P.

Kelembagaan/Instansi

1. **IDENTIFICATION** 2. **DESCRIPTION OF THE PROJECT** 3. **JUSTIFICATION** 4. **IMPLEMENTATION** 5. **EVALUATION** 6. **CONCLUSION** 7. **REFERENCES** 8. **APPENDICES** 9. **ACKNOWLEDGEMENTS** 10. **DECLARATION** 11. **SIGNATURE** 12. **DATE**

1. IDENTIFICATION		2. DESCRIPTION OF THE PROJECT		3. JUSTIFICATION	
1.1. PROJECT TITLE		1.2. PROJECT OBJECTIVE		1.3. PROJECT RATIONALE	
1.4. PROJECT SCOPE		1.5. PROJECT DELIVERABLES		1.6. PROJECT BUDGET	
1.7. PROJECT RISK ASSESSMENT		1.8. PROJECT MONITORING AND EVALUATION		1.9. PROJECT SUSTAINABILITY	
1.10. PROJECT CONCLUSION		1.11. PROJECT REFERENCES		1.12. PROJECT APPENDICES	
1.13. PROJECT ACKNOWLEDGEMENTS		1.14. PROJECT DECLARATION		1.15. PROJECT SIGNATURE	
1.16. PROJECT DATE		1.17. PROJECT REVIEWER		1.18. PROJECT APPROVAL	





PERJAJARAN BUKIT BARU BANGSA 2023

Dalam rangka memajukan pembangunan pemerintahan yang etis, transparan dan akuntabel serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang berlandaskan pada nilai-nilai

Nilai-nilai : Bukit Baru, BT

Adapun : Pungut dan Sumbangan PBB

Setelah itu, akan diadakan proses

Nilai-nilai : PBB, PBB, PBB

Adapun : PBB, PBB, PBB

Setelah itu, akan diadakan proses

Pihak perusahaan akan melakukan pengalihan yang akan menghasilkan keuntungan. Dalam rangka memajukan pembangunan pemerintahan yang etis, transparan dan akuntabel serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang berlandaskan pada nilai-nilai

Pihak perusahaan akan melakukan proses yang akan menghasilkan keuntungan. Dalam rangka memajukan pembangunan pemerintahan yang etis, transparan dan akuntabel serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang berlandaskan pada nilai-nilai

Nilai-nilai : PBB, PBB, PBB

Adapun : PBB, PBB, PBB

Setelah itu, akan diadakan proses

Nilai-nilai : PBB, PBB, PBB

Adapun : PBB, PBB, PBB

PBB, PBB, PBB
PBB, PBB, PBB
PBB, PBB, PBB

PBB, PBB, PBB
PBB, PBB, PBB
PBB, PBB, PBB

ANALISA KUALITAS AIR (KUALITAS AIR) DAN KEMAMPUAN AIR (KEMAMPUAN AIR)

No	Nama dan Lokasi Penelitian (Nama Penelitian)	Jenis Air (Jenis Air) dan Lokasi (Lokasi)	Waktu (Waktu)	Suhu (Suhu)
1	1.1. Analisis Kualitas Air (Kualitas Air) 1.1.1. Analisis Kualitas Air (Kualitas Air) dan Lokasi (Lokasi) 1.1.2. Analisis Kualitas Air (Kualitas Air) dan Lokasi (Lokasi) 1.1.3. Analisis Kualitas Air (Kualitas Air) dan Lokasi (Lokasi) 1.1.4. Analisis Kualitas Air (Kualitas Air) dan Lokasi (Lokasi)	1.1.1. Analisis Kualitas Air (Kualitas Air) dan Lokasi (Lokasi) 1.1.2. Analisis Kualitas Air (Kualitas Air) dan Lokasi (Lokasi) 1.1.3. Analisis Kualitas Air (Kualitas Air) dan Lokasi (Lokasi) 1.1.4. Analisis Kualitas Air (Kualitas Air) dan Lokasi (Lokasi)	1.1.1. Analisis Kualitas Air (Kualitas Air) dan Lokasi (Lokasi) 1.1.2. Analisis Kualitas Air (Kualitas Air) dan Lokasi (Lokasi) 1.1.3. Analisis Kualitas Air (Kualitas Air) dan Lokasi (Lokasi) 1.1.4. Analisis Kualitas Air (Kualitas Air) dan Lokasi (Lokasi)	1.1.1. Analisis Kualitas Air (Kualitas Air) dan Lokasi (Lokasi) 1.1.2. Analisis Kualitas Air (Kualitas Air) dan Lokasi (Lokasi) 1.1.3. Analisis Kualitas Air (Kualitas Air) dan Lokasi (Lokasi) 1.1.4. Analisis Kualitas Air (Kualitas Air) dan Lokasi (Lokasi)
2	2.1. Analisis Kemampuan Air (Kemampuan Air) 2.1.1. Analisis Kemampuan Air (Kemampuan Air) dan Lokasi (Lokasi) 2.1.2. Analisis Kemampuan Air (Kemampuan Air) dan Lokasi (Lokasi) 2.1.3. Analisis Kemampuan Air (Kemampuan Air) dan Lokasi (Lokasi) 2.1.4. Analisis Kemampuan Air (Kemampuan Air) dan Lokasi (Lokasi)	2.1.1. Analisis Kemampuan Air (Kemampuan Air) dan Lokasi (Lokasi) 2.1.2. Analisis Kemampuan Air (Kemampuan Air) dan Lokasi (Lokasi) 2.1.3. Analisis Kemampuan Air (Kemampuan Air) dan Lokasi (Lokasi) 2.1.4. Analisis Kemampuan Air (Kemampuan Air) dan Lokasi (Lokasi)	2.1.1. Analisis Kemampuan Air (Kemampuan Air) dan Lokasi (Lokasi) 2.1.2. Analisis Kemampuan Air (Kemampuan Air) dan Lokasi (Lokasi) 2.1.3. Analisis Kemampuan Air (Kemampuan Air) dan Lokasi (Lokasi) 2.1.4. Analisis Kemampuan Air (Kemampuan Air) dan Lokasi (Lokasi)	2.1.1. Analisis Kemampuan Air (Kemampuan Air) dan Lokasi (Lokasi) 2.1.2. Analisis Kemampuan Air (Kemampuan Air) dan Lokasi (Lokasi) 2.1.3. Analisis Kemampuan Air (Kemampuan Air) dan Lokasi (Lokasi) 2.1.4. Analisis Kemampuan Air (Kemampuan Air) dan Lokasi (Lokasi)

1. General Information Name: _____ Address: _____ City: _____ State: _____ Zip: _____ Phone: _____	2. Employment History Employer: _____ Position: _____ Start Date: _____ End Date: _____ Reason for Leaving: _____	3. Education School: _____ Degree: _____ Graduation Date: _____
4. References Referee Name: _____ Referee Address: _____ Referee Phone: _____	5. Skills and Interests Skills: _____ Interests: _____	6. Comments _____



PT. PERSADA BUKU KARYA (PBK) 2020

Dalam rangka memajukan kemajuan pendidikan yang lebih, bersama dan
berusaha bersama untuk mencapai yang terbaik untuk semua.

Nama : Damar David Rino, SE

Jabatan : Tunggal Bersama PBK

Setelah ini akan diumumkan.

Nama : Rina Yohana, SE

Jabatan : Ketua Bersama PBK

Setelah ini akan diumumkan, dan akan diumumkan kembali.

Untuk semua yang akan memajukan yang lebih yang akan diumumkan kembali
dan akan diumumkan kembali yang akan diumumkan kembali yang akan
diumumkan kembali yang akan diumumkan kembali yang akan diumumkan kembali
yang akan diumumkan kembali yang akan diumumkan kembali.

Untuk semua yang akan memajukan yang akan diumumkan kembali yang akan
diumumkan kembali yang akan diumumkan kembali yang akan diumumkan kembali
yang akan diumumkan kembali yang akan diumumkan kembali yang akan diumumkan kembali.

Surabaya, Desember 2020

PKK PBK

PKK PBK

Kepala Bidang Pendidikan

Tunggal Bersama PBK

Surabaya, Desember 2020

Surabaya, Desember 2020

STATE OF TEXAS COUNTY OF DALLAS

Case No.	Plaintiff's Name and Address	Defendant's Name and Address	Amount	Date
1	JOHN A. SMITH, Plaintiff 1234 Main Street, Dallas, Texas vs. JACKSON & COMPANY, Defendants 4567 Elm Street, Dallas, Texas	JOHN A. SMITH, Plaintiff 1234 Main Street, Dallas, Texas vs. JACKSON & COMPANY, Defendants 4567 Elm Street, Dallas, Texas	\$100.00	1912
2	JOHN A. SMITH, Plaintiff 1234 Main Street, Dallas, Texas vs. JACKSON & COMPANY, Defendants 4567 Elm Street, Dallas, Texas	JOHN A. SMITH, Plaintiff 1234 Main Street, Dallas, Texas vs. JACKSON & COMPANY, Defendants 4567 Elm Street, Dallas, Texas	\$100.00	1912

Name of the person or organization	Address	City
1. Mr. J. K. Smith	123 Main St.	New York
2. Mrs. A. B. Jones	456 Elm St.	Chicago
3. Mr. C. D. Brown	789 Oak St.	Los Angeles
4. Mr. E. F. Green	101 Pine St.	San Francisco
5. Mr. G. H. White	202 Cedar St.	Boston
6. Mr. I. J. Black	303 Birch St.	Philadelphia
7. Mr. K. L. Gray	404 Spruce St.	Portland
8. Mr. M. N. Hall	505 Ash St.	Seattle
9. Mr. O. P. King	606 Willow St.	Denver
10. Mr. Q. R. Lee	707 Hickory St.	Nashville
11. Mr. S. T. Scott	808 Maple St.	Columbus
12. Mr. U. V. Walker	909 Poplar St.	San Antonio
13. Mr. W. X. Young	1010 Walnut St.	Dallas
14. Mr. Y. Z. Adams	1111 Chestnut St.	Houston
15. Mr. A. B. Baker	1212 Locust St.	San Diego
16. Mr. C. D. Carter	1313 Olive St.	Austin
17. Mr. E. F. Evans	1414 Elm St.	Fort Worth
18. Mr. G. H. Fisher	1515 Maple St.	El Paso
19. Mr. I. J. Gibson	1616 Birch St.	Phoenix
20. Mr. K. L. Hall	1717 Spruce St.	Tucson



PERJANJIAN KERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, yang betanda tangan di bawah ini :

Nama : Orlanus Yulianus, Akh. Kam

Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Akhatus Martatus Botha, S.Sos

Jabatan : Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika

Selaku jabatan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

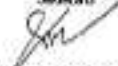
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sebagaimana sesuai amanah perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keterlaksanaan dan pencapaian pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang disarankan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pencapaian dan capaian.

Maumere, November 2024

Pihak Pertama,

Sekretaris


AKHATUS MARTATUS BOTHA, S.Sos
PEMERINTAH KABUPATEN
KUPANG
NIP. 8120412 109082 1002

Pihak Kedua,

Staff Jabatan Pengeluaran


ORLANUS YULIANUS, Akh. Kam
PEMERINTAH KABUPATEN
KUPANG
NIP. 8120412 109082 1001

© 2000 Blackwell Science Ltd *Journal of Internal Medicine* 247: 101–107

Sl. No.	Particulars	Amount	Total
1	Salaries and Wages	1000	1000
2	Gratuity	500	500
3	Provident Fund	200	200
4	Medical Insurance	100	100
5	Life Insurance	100	100
6	Fire Insurance	100	100
7	Motor Insurance	100	100
8	Public Liability Insurance	100	100
9	Professional Indemnity Insurance	100	100
10	Director's and Officers' Insurance	100	100
11	Employers' Liability Insurance	100	100
12	Product Liability Insurance	100	100
13	Construction All Risk Insurance	100	100
14	Marine Insurance	100	100
15	Aviation Insurance	100	100
16	Energy Insurance	100	100
17	Transportation Insurance	100	100
18	Information Technology Insurance	100	100
19	Environmental Insurance	100	100
20	Political Risk Insurance	100	100
21	War and Terrorism Insurance	100	100
22	Corruption Insurance	100	100
23	Intellectual Property Insurance	100	100
24	Supply Chain Insurance	100	100
25	Reputational Risk Insurance	100	100
26	Regulatory Compliance Insurance	100	100
27	Contractual Disputes Insurance	100	100
28	Construction Delay Insurance	100	100
29	Construction Defects Insurance	100	100
30	Construction Accidents Insurance	100	100
31	Construction Theft Insurance	100	100
32	Construction Vandalism Insurance	100	100
33	Construction Fire Insurance	100	100
34	Construction Flood Insurance	100	100
35	Construction Earthquake Insurance	100	100
36	Construction Wind Insurance	100	100
37	Construction Hail Insurance	100	100
38	Construction Ice Insurance	100	100
39	Construction Snow Insurance	100	100
40	Construction Lightning Insurance	100	100
41	Construction Power Outage Insurance	100	100
42	Construction Equipment Insurance	100	100
43	Construction Materials Insurance	100	100
44	Construction Labor Insurance	100	100
45	Construction Subcontractors Insurance	100	100
46	Construction Suppliers Insurance	100	100
47	Construction Customers Insurance	100	100
48	Construction Competitors Insurance	100	100
49	Construction Regulators Insurance	100	100
50	Construction Industry Insurance	100	100

Page	Description of the work performed	Amount of work performed (in hours)	Rate	Total
1	[Illegible text]	[Illegible text]	[Illegible text]	[Illegible text]
2	[Illegible text]	[Illegible text]	[Illegible text]	[Illegible text]
3	[Illegible text]	[Illegible text]	[Illegible text]	[Illegible text]
4	[Illegible text]	[Illegible text]	[Illegible text]	[Illegible text]

[Illegible text]
 [Illegible text]
 [Illegible text]
 [Illegible text]
 [Illegible text]

[Illegible text]
 [Illegible text]
 [Illegible text]
 [Illegible text]
 [Illegible text]



PERJANJIAN KERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, yang beranda target di bawah ini:

Nama : Mardiana Setiadi

Jabatan : Staf Pelaksana

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Arieentus Marwanus Botta, S.Sos

Jabatan : Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika

Selaku rasam pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama target akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, pelaksanaan dan kegiatan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghimpunan dan sanksi.

Mamuju, November 2023

Pihak Kedua,
Sekretaris


Arieentus Marwanus Botta, S.Sos
PENANDATANGAN
NIP. 19730411 198202 1 002

Pihak Pertama,
Staf Pelaksana


Mardiana Setiadi
PENANDATANGAN
NIP. 19740521 200205 1 016



PERJANJIAN KERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, yang berwujud tangan di bawah ini :

Nama : Maria Lani Hira Midang

Jabatan : Staf Pelaksana

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Akhmad Martikus Botha, S.Sos

Jabatan : Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika

Selaku jabatan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keterlaksanaan dan legakapan pencapaian target kerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Maumere, November 2024.

PIHAK KEDUA,

Sekretaris

AKHMAH MARTIKUS BOTHA, S.Sos

PEMERINTAH KABUPATEN

KIP. BINA HARAPAN BANGSA

PIHAK PERTAMA,

Staf Jabatan Pelaksana

MARIA LANI HIRA MIDANG

PEKANTORAN

KIP. BINA HARAPAN BANGSA

DECLARATION OF WORKING TIME

Declaration of working time for the purpose of the Working Time Directive (Directive 91/269/EEC) and the Working Time Regulations 1998 (SI 1998/1831).

No.	Name of employee	Job title	Employer	Date
1.	Name of employee	Job title	Employer	Date
2.	Name of employee	Job title	Employer	Date
3.	Name of employee	Job title	Employer	Date
4.	Name of employee	Job title	Employer	Date
5.	Name of employee	Job title	Employer	Date
6.	Name of employee	Job title	Employer	Date
7.	Name of employee	Job title	Employer	Date
8.	Name of employee	Job title	Employer	Date
9.	Name of employee	Job title	Employer	Date
10.	Name of employee	Job title	Employer	Date
11.	Name of employee	Job title	Employer	Date
12.	Name of employee	Job title	Employer	Date
13.	Name of employee	Job title	Employer	Date
14.	Name of employee	Job title	Employer	Date
15.	Name of employee	Job title	Employer	Date
16.	Name of employee	Job title	Employer	Date
17.	Name of employee	Job title	Employer	Date
18.	Name of employee	Job title	Employer	Date
19.	Name of employee	Job title	Employer	Date
20.	Name of employee	Job title	Employer	Date
21.	Name of employee	Job title	Employer	Date
22.	Name of employee	Job title	Employer	Date
23.	Name of employee	Job title	Employer	Date
24.	Name of employee	Job title	Employer	Date
25.	Name of employee	Job title	Employer	Date
26.	Name of employee	Job title	Employer	Date
27.	Name of employee	Job title	Employer	Date
28.	Name of employee	Job title	Employer	Date
29.	Name of employee	Job title	Employer	Date
30.	Name of employee	Job title	Employer	Date
31.	Name of employee	Job title	Employer	Date
32.	Name of employee	Job title	Employer	Date
33.	Name of employee	Job title	Employer	Date
34.	Name of employee	Job title	Employer	Date
35.	Name of employee	Job title	Employer	Date

Name of employee

Signature of employee

Date of signature

Name of employer

Signature of employer

Date of signature

Name of employee

Signature of employee

Date of signature

Name of employer

Signature of employer

Date of signature



PERIKUMHUN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, yang berbunyi terdapat di bawah ini :

Nama : Ruddyus E. Kartus

Jabatan : Pengemudi pada bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ardiatus Maratus Botia, S. Sos

Jabatan : Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika

Selanjutnya pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang akan dicapai sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja yang lebih menantang seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghapusan dan sanksi.

Musren, November 2024

Pihak Kedua,

Secretaris

ARDIATUS MARATUS BOTIA, S. Sos

PEMERINTAH KOTA

K.P. 8120512 129205 1000

Pihak Pertama,

Eggy Adhianita Pambuan

EGGY ADHIANITA PAMBUAN

PEMERINTAH KOTA

K.P. 12020512 129211 1000



PERATURAN MENTERI KESEHATAN 2024

Salah satu tujuan utama dari peraturan kesehatan yang dibuat, terutama dari peraturan yang berkaitan dengan kesehatan yang berlandaskan pada ilmu

kehidupan adalah untuk melindungi

kehidupan masyarakat yang berkecukupan dan aman

Salah satu tujuan dari peraturan

kehidupan adalah untuk melindungi

kehidupan masyarakat yang berkecukupan dan aman

Salah satu tujuan dari peraturan

Salah satu tujuan dari peraturan kesehatan yang dibuat, terutama dari peraturan yang berkaitan dengan kesehatan yang berlandaskan pada ilmu kehidupan adalah untuk melindungi

Salah satu tujuan dari peraturan kesehatan yang dibuat, terutama dari peraturan yang berkaitan dengan kesehatan yang berlandaskan pada ilmu kehidupan adalah untuk melindungi

Keputusan, Keputusan 2024

Peraturan

Peraturan

Keputusan Menteri Kesehatan
Republik Indonesia

Keputusan Menteri Kesehatan
Republik Indonesia

dan Menteri

dan Menteri

Keputusan Menteri Kesehatan

Keputusan Menteri Kesehatan

Keputusan Menteri Kesehatan

Keputusan Menteri Kesehatan

Keputusan Menteri Kesehatan

Keputusan Menteri Kesehatan

THE 2011-2012 ANNUAL REPORT OF THE BOARD OF DIRECTORS

Item	Description of the Item	Amount	Unit
1. Compensation of the President and CEO	The compensation of the President and CEO for the year ended December 31, 2011 was \$1,200,000.	1,200,000	USD
2. Compensation of the Chairman of the Board	The compensation of the Chairman of the Board for the year ended December 31, 2011 was \$100,000.	100,000	USD
3. Compensation of the Vice President and CFO	The compensation of the Vice President and CFO for the year ended December 31, 2011 was \$800,000.	800,000	USD
4. Compensation of the Vice President and COO	The compensation of the Vice President and COO for the year ended December 31, 2011 was \$600,000.	600,000	USD
5. Compensation of the Vice President and CTO	The compensation of the Vice President and CTO for the year ended December 31, 2011 was \$400,000.	400,000	USD
6. Compensation of the Vice President and HR Director	The compensation of the Vice President and HR Director for the year ended December 31, 2011 was \$300,000.	300,000	USD
7. Compensation of the Vice President and Legal Counsel	The compensation of the Vice President and Legal Counsel for the year ended December 31, 2011 was \$200,000.	200,000	USD

The compensation of the President and CEO for the year ended December 31, 2011 was \$1,200,000.

[Signature]
 President and CEO

The compensation of the Chairman of the Board for the year ended December 31, 2011 was \$100,000.

[Signature]
 Chairman of the Board



PROSEDUR KEMAHIRUAN 2024

Salah satu keutamaan kemahiran adalah keuletan yang etnik, berkeadilan dan abadi, serta berorientasi ke depan yang berdimensi lengkap sebagai berikut.

Etika : Perilaku yang sesuai dengan

Jabatan : Fungsi dan Uraian Pekerjaan dan Tanggung Jawab

Keahlian : Kemampuan dan keterampilan

Etika : Perilaku yang sesuai dengan

Jabatan : Fungsi dan Uraian Pekerjaan dan Tanggung Jawab

Keahlian : Kemampuan dan keterampilan

Etika, etika adalah sikap dan perilaku yang baik yang menunjukkan sikap budi pekerti yang baik. Etika juga mencakup sikap yang baik yang menunjukkan sikap budi pekerti yang baik. Etika juga mencakup sikap yang baik yang menunjukkan sikap budi pekerti yang baik.

Etika juga mencakup sikap yang baik yang menunjukkan sikap budi pekerti yang baik. Etika juga mencakup sikap yang baik yang menunjukkan sikap budi pekerti yang baik. Etika juga mencakup sikap yang baik yang menunjukkan sikap budi pekerti yang baik.

Etika, etika adalah sikap dan perilaku yang baik yang menunjukkan sikap budi pekerti yang baik.

Etika, etika adalah sikap dan perilaku yang baik yang menunjukkan sikap budi pekerti yang baik.

Etika, etika adalah sikap dan perilaku yang baik yang menunjukkan sikap budi pekerti yang baik.

Etika, etika adalah sikap dan perilaku yang baik yang menunjukkan sikap budi pekerti yang baik.

Etika, etika adalah sikap dan perilaku yang baik yang menunjukkan sikap budi pekerti yang baik.

Etika, etika adalah sikap dan perilaku yang baik yang menunjukkan sikap budi pekerti yang baik.

Etika, etika adalah sikap dan perilaku yang baik yang menunjukkan sikap budi pekerti yang baik.

Etika, etika adalah sikap dan perilaku yang baik yang menunjukkan sikap budi pekerti yang baik.

Etika, etika adalah sikap dan perilaku yang baik yang menunjukkan sikap budi pekerti yang baik.

Etika, etika adalah sikap dan perilaku yang baik yang menunjukkan sikap budi pekerti yang baik.

Etika, etika adalah sikap dan perilaku yang baik yang menunjukkan sikap budi pekerti yang baik.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, yang berbunyi terdapat di bawah ini :

Nama : Setiati Sutarni Wicakala, S.Si
Jabatan : Kepala Bidang Statistik
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Nohani Ch. E. P. Ch. Tapa, S.Sos
Jabatan : Kepala Bidang Statistik

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan melaksanakan target kinerja yang selanjutnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja, jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghangatan dan sanksi.

Maumere, November 2024

Pihak Pertama

Kepala Bidang Statistik

SETIATI SUTARNI WICAKALA, S.Si
PEMERINTAH
NIP. 1973 07 20021 001

Pihak Pertama

Ket. Jabatan Pelaksana Analisa Statistik

NOHANI CH. E. P. CH. TAPA, S.Sos
PEMERINTAH
NIP. 1971 09 20021 001

STATE OF NEW YORK

OFFICE OF THE COMPTROLLER OF THE STATE

No.	Description of the item or items	Amount	Total	Remarks
1	Salaries of the members of the State Board of Education	100,000.00	100,000.00	
2	Salaries of the members of the State Board of Regents	100,000.00	100,000.00	
3	Salaries of the members of the State Board of Civil Service	100,000.00	100,000.00	
4	Salaries of the members of the State Board of Mental Hygiene	100,000.00	100,000.00	
5	Salaries of the members of the State Board of Prison Commissioners	100,000.00	100,000.00	
6	Salaries of the members of the State Board of Fish and Game Commissioners	100,000.00	100,000.00	
7	Salaries of the members of the State Board of Agriculture	100,000.00	100,000.00	
8	Salaries of the members of the State Board of Health	100,000.00	100,000.00	
9	Salaries of the members of the State Board of Labor	100,000.00	100,000.00	
10	Salaries of the members of the State Board of Social Welfare	100,000.00	100,000.00	
11	Salaries of the members of the State Board of Economic Development	100,000.00	100,000.00	
12	Salaries of the members of the State Board of Conservation	100,000.00	100,000.00	
13	Salaries of the members of the State Board of Parks and Recreation	100,000.00	100,000.00	
14	Salaries of the members of the State Board of Transportation	100,000.00	100,000.00	
15	Salaries of the members of the State Board of Public Works	100,000.00	100,000.00	
16	Salaries of the members of the State Board of Housing	100,000.00	100,000.00	
17	Salaries of the members of the State Board of Urban Planning	100,000.00	100,000.00	
18	Salaries of the members of the State Board of Land Use	100,000.00	100,000.00	
19	Salaries of the members of the State Board of Environmental Conservation	100,000.00	100,000.00	
20	Salaries of the members of the State Board of Natural Resources	100,000.00	100,000.00	
21	Salaries of the members of the State Board of Marine Fisheries	100,000.00	100,000.00	
22	Salaries of the members of the State Board of Forestry	100,000.00	100,000.00	
23	Salaries of the members of the State Board of Game and Inland Fisheries	100,000.00	100,000.00	
24	Salaries of the members of the State Board of Wildlife Conservation	100,000.00	100,000.00	
25	Salaries of the members of the State Board of Game and Fish	100,000.00	100,000.00	
26	Salaries of the members of the State Board of Fish and Game	100,000.00	100,000.00	
27	Salaries of the members of the State Board of Game and Fish	100,000.00	100,000.00	
28	Salaries of the members of the State Board of Game and Fish	100,000.00	100,000.00	
29	Salaries of the members of the State Board of Game and Fish	100,000.00	100,000.00	
30	Salaries of the members of the State Board of Game and Fish	100,000.00	100,000.00	

COMPTROLLER OF THE STATE
 OFFICE OF THE COMPTROLLER OF THE STATE
 ALBANY, N. Y.

COMPTROLLER OF THE STATE
 OFFICE OF THE COMPTROLLER OF THE STATE
 ALBANY, N. Y.



PER JALUR KEMERDEHAAN

Daerah Cengkajeneh merupakan perbatasan yang sempit, terbagi dua oleh perairan selat Sunda yang menghubungkan Selat Sunda dan Selat Sunda Kecil.

1992: June 10-12, 1992

Journal of Management Inquiry 23(1) 3-16

Sei un attento disoccupato per di più

1979 J. E. Doolittle, Seattle, SE

Address: 11000 E. 1st Avenue, Suite 100, Denver, CO 80231

Don't miss a thing on www.fox.com or www.fox.com/fox4

[illegible]

Hasil studi akan memberikan informasi yang diperlukan untuk dapat melakukan analisis terhadap capaian kinerja dan perilaku individu maupun tim yang berkaitan dengan manajemen perubahan.

Einen: Sprache: ITN

2146 Linder

Kapita Selekta Pengantar Opsi 
Asosiasi Penulis


 JOURNAL OF THE
 AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION
 PUBLISHED BY THE
 AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION

司馬遷 史記卷一百一十五

Statistical Notes Available Upon Request

Chen
JIN HAO CHEN, 312 E JRC, 8 Year
PG 000, 00000
800-300-0000, 0000-0000

Topic	Description of the topic	Summary of the results	Prevalence (%)	Significance
1	General health status	The majority of the population (70%) reported good health status.	70	-
2	Mental health status	The majority of the population (60%) reported good mental health status.	60	-
3	Physical health status	The majority of the population (75%) reported good physical health status.	75	-
4	Work-related health status	The majority of the population (65%) reported good work-related health status.	65	-
5	Health status by gender	There were no significant differences in health status between men and women.	-	-
6	Health status by age	There were no significant differences in health status between different age groups.	-	-
7	Health status by education	There were no significant differences in health status between different education levels.	-	-
8	Health status by occupation	There were no significant differences in health status between different occupations.	-	-
9	Health status by region	There were no significant differences in health status between different regions.	-	-
10	Health status by marital status	There were no significant differences in health status between different marital statuses.	-	-
11	Health status by smoking status	There were no significant differences in health status between smokers and non-smokers.	-	-
12	Health status by alcohol consumption	There were no significant differences in health status between alcohol consumers and non-consumers.	-	-
13	Health status by exercise	There were no significant differences in health status between exercisers and non-exercisers.	-	-
14	Health status by diet	There were no significant differences in health status between different diet groups.	-	-
15	Health status by sleep	There were no significant differences in health status between different sleep patterns.	-	-
16	Health status by stress	There were no significant differences in health status between different stress levels.	-	-
17	Health status by family size	There were no significant differences in health status between different family sizes.	-	-
18	Health status by income	There were no significant differences in health status between different income levels.	-	-

No.	Name of the person or firm	Address	Occupation	Remarks
1	Mr. A. B. C.	123 Main St., New York	Engineer	-
2	Mr. D. E. F.	456 Broadway, New York	Lawyer	-

Continued on page 2

Continued on page 2

Continued on page 2

Continued on page 2

Continued on page 2

Continued on page 2

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN SINERJA PQ
TAHUN 2024

Table 1: Summary of the data used in the study

General Information					Demographics		Performance Metrics				Health Status		
Study ID	Participant ID	Age (years)	Gender	Height (cm)	Weight (kg)	Weight (kg)	Max Speed (km/h)	Max Power (W)	Max Torque (Nm)	Max Force (N)	Max Heart Rate (b/min)	Max Blood Pressure (mmHg)	Max Oxygen Saturation (%)
Participant 1	101	25	Male	175	75	75	15.0	1200	150	1500	180	120/80	98
	102	26	Male	178	78	78	15.5	1250	155	1550	185	125/85	98
	103	27	Male	180	80	80	16.0	1300	160	1600	190	130/90	98
	104	28	Male	182	82	82	16.5	1350	165	1650	195	135/95	98
	105	29	Male	185	85	85	17.0	1400	170	1700	200	140/100	98
Participant 2	201	25	Female	165	65	65	14.0	1100	140	1400	170	110/70	97
	202	26	Female	168	68	68	14.5	1150	145	1450	175	115/75	97
	203	27	Female	170	70	70	15.0	1200	150	1500	180	120/80	97
	204	28	Female	172	72	72	15.5	1250	155	1550	185	125/85	97
	205	29	Female	175	75	75	16.0	1300	160	1600	190	130/90	97
Participant 3	301	30	Male	190	90	90	18.0	1500	180	1800	210	150/110	99
	302	31	Male	192	92	92	18.5	1550	185	1850	215	155/115	99
	303	32	Male	195	95	95	19.0	1600	190	1900	220	160/120	99
	304	33	Male	198	98	98	19.5	1650	195	1950	225	165/125	99
	305	34	Male	200	100	100	20.0	1700	200	2000	230	170/130	99

Date		Time		Location		Weather		Wind		Sea		Visibility		Temperature		Humidity		Pressure		Barometer		Compass		Log	
Day	Month	Year	Hour	Minute	Lat	Long	Temp	Wind	Dir	Force	Dir	Force	Dist	Dir	Temp	Humid	Press	Barom	Compass	Log					
1	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
2	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
3	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
4	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
5	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
6	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
7	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
8	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
9	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
10	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
11	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
12	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
13	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
14	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
15	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
16	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
17	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
18	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
19	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
20	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					
21	Jan	1900	08	00	10° N	150° W	65	SE	10	10	SE	10	10	10	65	80	30.0	30.0	100	100					

Date		Time		Location		Weather		Wind		Sea		Visibility		Temperature		Humidity		Pressure		Barometer		Compass		Log		Remarks		
Day	Month	Year	Hour	Minute	Place	Wind	Direction	Force	Direction	Force	Direction	Force	Direction	Force	Direction	Force	Direction	Force	Direction	Force	Direction	Force	Direction	Force	Direction	Force	Direction	Force
1	1	1900	12	00	10° 30' N	105° 30' E	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105
2	1	1900	12	00	10° 30' N	105° 30' E	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105
3	1	1900	12	00	10° 30' N	105° 30' E	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105
4	1	1900	12	00	10° 30' N	105° 30' E	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105
5	1	1900	12	00	10° 30' N	105° 30' E	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105
6	1	1900	12	00	10° 30' N	105° 30' E	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105
7	1	1900	12	00	10° 30' N	105° 30' E	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105
8	1	1900	12	00	10° 30' N	105° 30' E	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105
9	1	1900	12	00	10° 30' N	105° 30' E	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105
10	1	1900	12	00	10° 30' N	105° 30' E	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105
11	1	1900	12	00	10° 30' N	105° 30' E	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105
12	1	1900	12	00	10° 30' N	105° 30' E	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105
13	1	1900	12	00	10° 30' N	105° 30' E	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105
14	1	1900	12	00	10° 30' N	105° 30' E	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105
15	1	1900	12	00	10° 30' N	105° 30' E	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105	10	105

[illegible]

Date		Time		Location		Activity		Remarks		Signature		Date	
10/10/2023	10:00 AM	10:00 AM	10:00 AM	10:00 AM	10:00 AM	10:00 AM	10:00 AM	10:00 AM	10:00 AM	10:00 AM	10:00 AM	10:00 AM	10:00 AM
10/10/2023	11:00 AM	11:00 AM	11:00 AM	11:00 AM	11:00 AM	11:00 AM	11:00 AM	11:00 AM	11:00 AM	11:00 AM	11:00 AM	11:00 AM	11:00 AM
10/10/2023	12:00 PM	12:00 PM	12:00 PM	12:00 PM	12:00 PM	12:00 PM	12:00 PM	12:00 PM	12:00 PM	12:00 PM	12:00 PM	12:00 PM	12:00 PM
10/10/2023	1:00 PM	1:00 PM	1:00 PM	1:00 PM	1:00 PM	1:00 PM	1:00 PM	1:00 PM	1:00 PM	1:00 PM	1:00 PM	1:00 PM	1:00 PM
10/10/2023	2:00 PM	2:00 PM	2:00 PM	2:00 PM	2:00 PM	2:00 PM	2:00 PM	2:00 PM	2:00 PM	2:00 PM	2:00 PM	2:00 PM	2:00 PM
10/10/2023	3:00 PM	3:00 PM	3:00 PM	3:00 PM	3:00 PM	3:00 PM	3:00 PM	3:00 PM	3:00 PM	3:00 PM	3:00 PM	3:00 PM	3:00 PM
10/10/2023	4:00 PM	4:00 PM	4:00 PM	4:00 PM	4:00 PM	4:00 PM	4:00 PM	4:00 PM	4:00 PM	4:00 PM	4:00 PM	4:00 PM	4:00 PM

10/10/2023

10:00 AM

11:00 AM

12:00 PM

1:00 PM

2:00 PM

3:00 PM

4:00 PM

PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024

[illegible]

Project Information		Project Details		Project Schedule			Project Budget			Project Status		
Project ID	Project Name	Project Manager	Project Location	Start Date	End Date	Duration	Budget	Actual Cost	Variance	Progress	Completion	Health
001	Project A	John Doe	New York	2023-01-01	2023-03-31	90	\$1,000,000	\$950,000	\$50,000	85%	100%	Green
002	Project B	Jane Smith	Los Angeles	2023-02-01	2023-04-30	90	\$800,000	\$820,000	-\$20,000	70%	100%	Yellow
003	Project C	Mike Johnson	Chicago	2023-03-01	2023-05-31	90	\$1,200,000	\$1,100,000	\$100,000	60%	100%	Green
004	Project D	Sarah Brown	San Francisco	2023-04-01	2023-06-30	90	\$900,000	\$980,000	-\$80,000	50%	100%	Red
005	Project E	David Wilson	London	2023-05-01	2023-07-31	90	\$1,100,000	\$1,050,000	\$50,000	40%	100%	Green
006	Project F	Emily Davis	Paris	2023-06-01	2023-08-31	90	\$700,000	\$720,000	-\$20,000	30%	100%	Yellow
007	Project G	Robert Taylor	Madrid	2023-07-01	2023-09-30	90	\$1,300,000	\$1,250,000	\$50,000	20%	100%	Green
008	Project H	Lisa Anderson	Berlin	2023-08-01	2023-10-31	90	\$600,000	\$630,000	-\$30,000	10%	100%	Red
009	Project I	James White	Rome	2023-09-01	2023-11-30	90	\$850,000	\$800,000	\$50,000	5%	100%	Green
010	Project J	Alice Black	Stockholm	2023-10-01	2023-12-31	90	\$500,000	\$520,000	-\$20,000	0%	100%	Yellow

[illegible]

REALISASI RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN
KINERJA TAHUN 2024

NAME	ADDRESS	CITY	STATE	ZIP	SUBSCRIPTIONS					REMARKS
					1	2	3	4	5	
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	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110
111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121
122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132
133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143
144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154
155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165
166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176
177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187
188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198
199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209
210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220
221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231
232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242
243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253
254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264
265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275
276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286
287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297
298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308
309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319
320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330
331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341
342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352
353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363
364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374
375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385
386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396
397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407
408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418
419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429
430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440
441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451
452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462
463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473
474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484
485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495
496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506
507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517
518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528
529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539
540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550
551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561
562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572
573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583
584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594
595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605
606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616
617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627
628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638
639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649
650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660
661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671
672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682
683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693
694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704
705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715
716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726
727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737
738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748
749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759
760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770
771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781
782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792
793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803
804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814
815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825
826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836
837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847
848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858
859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869
870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880
881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891
892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902
903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913
914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924
925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935
936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946
947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957
958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968
969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979
980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990
991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001

Project Information			Project Details		Financial Summary				Status	
Project ID	Name	Manager	Start Date	End Date	Budget	Actual Cost	Variance	ROI	Progress	Completion
P001	Project Alpha	John Doe	2023-01-01	2023-03-31	\$100,000	\$95,000	\$5,000	5%	80%	Completed
P002	Project Beta	Jane Smith	2023-02-01	2023-04-30	\$150,000	\$155,000	-\$5,000	-3%	90%	In Progress
P003	Project Gamma	Mike Johnson	2023-03-01	2023-05-31	\$80,000	\$82,000	-\$2,000	-2%	60%	On Hold
P004	Project Delta	Sarah Lee	2023-04-01	2023-06-30	\$120,000	\$118,000	\$2,000	2%	40%	Planned
P005	Project Epsilon	David Kim	2023-05-01	2023-07-31	\$90,000	\$91,000	-\$1,000	-1%	20%	Planned
P006	Project Zeta	Emily White	2023-06-01	2023-08-31	\$110,000	\$112,000	-\$2,000	-2%	10%	Planned
P007	Project Eta	Chris Brown	2023-07-01	2023-09-30	\$70,000	\$70,000	\$0	0%	0%	Planned
P008	Project Theta	Alex Green	2023-08-01	2023-10-31	\$130,000	\$130,000	\$0	0%	0%	Planned
P009	Project Iota	Nina Black	2023-09-01	2023-11-30	\$60,000	\$60,000	\$0	0%	0%	Planned
P010	Project Kappa	Leo Grey	2023-10-01	2023-12-31	\$140,000	\$140,000	\$0	0%	0%	Planned

Date		Time		Location		Weather		Observations	
1	10/10/2023	08:00	09:00	100m	150m	Cloudy	15°C	100m	150m
2	10/10/2023	09:00	10:00	100m	150m	Cloudy	15°C	100m	150m
3	10/10/2023	10:00	11:00	100m	150m	Cloudy	15°C	100m	150m
4	10/10/2023	11:00	12:00	100m	150m	Cloudy	15°C	100m	150m
5	10/10/2023	12:00	13:00	100m	150m	Cloudy	15°C	100m	150m
6	10/10/2023	13:00	14:00	100m	150m	Cloudy	15°C	100m	150m
7	10/10/2023	14:00	15:00	100m	150m	Cloudy	15°C	100m	150m
8	10/10/2023	15:00	16:00	100m	150m	Cloudy	15°C	100m	150m
9	10/10/2023	16:00	17:00	100m	150m	Cloudy	15°C	100m	150m
10	10/10/2023	17:00	18:00	100m	150m	Cloudy	15°C	100m	150m
11	10/10/2023	18:00	19:00	100m	150m	Cloudy	15°C	100m	150m
12	10/10/2023	19:00	20:00	100m	150m	Cloudy	15°C	100m	150m
13	10/10/2023	20:00	21:00	100m	150m				

[illegible]

Date		Description		Amount				Total	
Month	Year	Particulars	Debit	Credit	Balance	Debit	Credit	Debit	Credit
		Balance b/d							
		By Cash							
		To Cash							
		By Bank							
		To Bank							
		By Cheque							
		To Cheque							
		By Credit							
		To Credit							
		By Balance c/d							
		To Balance c/d							
		By Cash							
		To Cash							
		By Bank							
		To Bank							
		By Cheque							
		To Cheque							
		By Credit							
		To Credit							
		By Balance c/d							
		To Balance c/d							

PENGHARGAAN YANG DIPEROLEH TAHUN 2024

Laporan: Asesmen Sistem Berbasis Data
Nomor: B-001-PT/000000000000
Tanggal: 17 September 2024

Laporan Hasil

Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektor 2024

Pemerintah Kabupaten Sikka



BADAN PUSAT STATISTIK

**BADAN PUSAT STATISTIK**

Jalan A. Yani No. 54 Jakarta 10110 Telp. 021-53131000 (telepon umum)
Fax. 021-53131000, E-mail: bps@bps.go.id dan bps@statistik.go.id

Nama : B-13052130/PR/110/2024 Jakarta, 20 September 2024
Sifat : Segera
Lampiran : 2 (satu Set)
Hal : Undangan Partisipasi Hari Statistik Nasional 2024 dan
Pengawasan Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sistem

Yth. Bapak/Ibu (Berkas Terlampir)

di

Tempat

Tanggal 20 September ditetapkan dan diperingati sebagai Hari Statistik Nasional (HSN). Partisipasi HSN dapat dilakukan sebagai momentum bersama seluruh komponen bangsa dalam mewujudkan terdapatnya data statistik yang berkualitas untuk kemajuan Indonesia. Partisipasi HSN Tahun 2024 mengangkat tema "Statistik Berkualitas untuk Indonesia Emas". Partisipasi HSN tahun ini menjadi momen penting bagi seluruh masyarakat untuk meningkatkan kolaborasi dalam penyediaan dan pemrosesan data statistik yang berkualitas, serta berkesinambungan agar dapat mencapai kepastian bagi bangsa Indonesia dan terwujudnya Indonesia Emas pada tahun 2045.

Sebagai salah satu rangkaian dari peringatan Hari Statistik Nasional 2024, akan diselenggarakan pertemuan angket di kepada pihak-pihak eksternal Kementerian Lembaga/Pemerintah Daerah yang telah berkontribusi dan berkolaborasi dengan BPS selama tahun 2024. Salah satu angket yang akan diberikan adalah "Atribut Data Wicara Data" sebagai wujud apresiasi BPS atas komitmen dan capaian Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dalam Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sistem (EPSS). Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri dan berpartisipasi 1 (satu) orang pejabat untuk menghadiri kegiatan tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kegiatan pertemuan angket akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 28 September 2024
Waktu : Pukul 08.00 – 12.30 WIB
(terdapat kegiatan selanjutnya pada Lampiran 2)
Tempat : Hotel Grand Meriton Jakarta Kemayoran,
J. H. Burhan Guntur No 14 Kemayoran, Jakarta

2. Register pada slide 1 (sisi) akan diaktakan dengan melakukan **upload** meeting secara 1 (satu) kali menit. Pembayaran saat meeting berasal dari DPA, sedangkan pembayaran perjalanan berasal dari masing-masing Instansi Pemerintah.
3. Konfirmasi kehadiran peserta dapat dilakukan melalui tautan <https://ps.kemendagri.go.id/ps/2023/09/20/20230920> paling lambat 20 September 2023.
4. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi koordinasi Ardi Dwi Adiningtyas (0813-8055-1958) atau Tika Wahyu Setyowati (0877-6272-8876).

Demiakan disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Terbilang:

1. Pn. Kepala Badan Pusat Statistik, sebagai representasi
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya DPA.



ANUGERAH
HARI STATISTIK NASIONAL 2024

5 MAREK 2024