

Topik dan Fungsi BLUD

RMJG dr. Kanjono Djati Wibowo Balikpapan di Kalimantan Timur

BLUD adalah sebuah Unit Layanan terapan untuk pengelolaan keuangan tiap instansi publik seperti RSUD, yang memberikan fleksibilitas dalam penganggaran dan pengelolaan keuangan, memiliki prinsip-prinsip Bank namun tetap berbasis nilai-nilai publik. Dengan model ini, rumah sakit dapat lebih responsif dalam pelayanan, termasuk pengadaan obat dan bahan medis tanpa prosedur birokrasi yang panjang.

1. Visi, Misi & Landasan Hukum

1. Visi : Menjadi Rumah Sakit Rujukan Nasional yang Unggul dengan Pelayanan dan Tata Kelola Berstandar yang Berkualitas (Visi dan Misi sebagai dasar merumuskan program pembangunan RSUDTRA 2021 – 2026)

2. Misi :

- a. Menyediakan pelayanan rumah sakit dengan standar nasional dengan International Accredited Rumah Sakit
 - b. Menghasilkan kinerja keuangan yang sehat dan transparan
 - c. Menjalankan Rumah Sakit yang aman dan sehat lingkungan
 - d. Mengembangkan Penelitian, Pendidikan dan Pelayanan kesehatan berkualitas yang komprehensif, adil, terjangkau dan terjangkau oleh masyarakat
-
3. Sasaran Misi : Penguatan Sistem Rumah Sakit dan Rujukan yang sejalan dengan SK Gubernur tentang pengendalian Daerah Penerimaan BLUD (2020-2022), serta SK penjabaran pejabat pengelola keuangan BLUD (2021).

ii. Tugas Pokok

Membuatkan pelayanan kesehatan perorangan secara holistik yang meliputi aspek promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif sesuai kebutuhan, sesuai tugas dan tanggung jawab masing-masing.

iii. Fungsi Utama

1. Penyelenggaraan pelayanan sesuai kompetensi

Melakukan promotif dan preventif sesuai standar T2 tingkat kedua dan ketiga, termasuk tindakan medis yang mendukung SGM kompetensi T2 dan serta tindakan curatif dan rehabilitatif.

2. Pelayanan Keluarga & Komunitas Riset

Konfirmasi dan layanan rumah, layanan dan pelayanan mandiri, termasuk layanan khusus seperti homebased, layanan jarak jauh, telemedisin, telehealth layanan (one-to-one) dan pelayanan secara perorangan melalui aplikasi telemedisin, layanan dan layanan.

3. Pendidikan, Pelatihan & Riset

Mengembangkan sumber & pengorganisasian SDM untuk penelitian dan penelitian tentang kesehatan untuk meningkatkan kualitas layanan.

4. Pengembangan & Pemasaran Teknologi

Mendukung teknologi kesehatan melalui aspek-aspek infrastruktur rumah, Gedung pelayanan jarak jauh, serta pelayanan khusus jarak jauh melalui (community health worker), membantu proses manajemen proses pelayanan kesehatan kompleks jarak jauh.

5. Akreditasi & Transparansi Keuangan

Mengelola keuangan sesuai standar (standar mutu pelayanan) (SMP) dengan pendekatan Dasar Keuangan (SLM), memastikan pendapatan rumah sakit seluruhnya digunakan untuk operasional dan peningkatan layanan.

Dr. Christopher A. Howard

- [illegible]

¹⁴ V. Venkataran Prabhakar, P. Lakshmi, and J. R. Raghaviah Pillay, *Chem. Commun.*, 2004, 1000.

1. Menentukan rumus aproksimasi pertama atau, terdapat rumus pendekatan ACM komputer dan melakukan langkah 2a-jan.
2. Melakukan pengujian dua kali dan satu kali, untuk tiap jenis device komputer hingga dapat seperti operasi berjalan, memodifikasi, melakukan, format, setting dan output.
3. Melakukan integrasi hasil format awal dan akhir, jika yang merupakan rumus dan memperkirakan output, serta bisa digunakan perhitungan dan hasil lainnya.

Ringkasan Singkat

Lapisan	Fungsinya Singkat
Tajuk Pokok	Memberikan lapisan isolasi pada permukaan (ground) ... mendistribusikan
Tulang Utama	Mendukung beban, melindungi bagian-bagian lain dari ... pengaruh langsung, menyediakan saluran
Kawat Baja (Rebar)	Memberikan kekuatan tarik pada beton, mencegah ... lapisan dan pengembangannya saat kering.
Lapisan Pelindung	Melindungi permukaan beton dari pengaruh cuaca, ... dan air pembersihan.
Finishing & Capaian	Tersedia dalam berbagai bentuk, seperti untuk ... dan finishing, dengan ketebalan 10-20 mm.

3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Fasilitas Untuk Lembaga Keuangan Syariah Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3072 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perbaikan, Penertbitan, Pengesahan Undang-Undang No 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6511).
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Peraturan Perundang-undangan Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5736 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2012 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5798).
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Struktur dan Sistem Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494.
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5585) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang-undang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Perincatan Perangkat Undang-Undang No 2 Tahun 2017 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 236, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6614).
7. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Perintah Eksekutif, Tawar Eksekutif Negara Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5789.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Peraturan Daerah Provinsi Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5801 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Peraturan Daerah Kabupaten Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 180, Yurisprudensi Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 6402.

8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Tawar, Penawaran dan Lelang Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 37, Tambahan: Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5099).
9. Peraturan Menteri Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Pemas Salur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 108).
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2015 tentang Pendirian dan Pembentukan Daerah Otonom Baru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 125) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2015 tentang Pendirian dan Pembentukan Daerah Otonom Baru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 127).
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pembentukan dan Ekstensi Daerah Otonom Baru dan Perubahan Wilayah Daerah Baru, Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 61).
12. Peraturan Menteri Penyelenggaraan Aparatur Negeri dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 nomor 129).
13. Peraturan Menteri Penyelenggaraan Aparatur Negeri dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 146).
14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 38 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 38 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Daerah Otonom Kabupaten Tana Tidjan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2017 Nomor 2).

AKHIR DOKUMEN

Mengetahui

KEBANGSAAN DAN PERHIMPATAN PERSEKUTUAN
KELOMPOK, DAERAH ORGANISASI, TOTAL FUNGSI
URUSAN TOTAL DAN TOTAL KEMERDEKAAN SAKIT
DAERAH PANGKALAN KEMERDEKAAN

DAFTAR ISI

Daftar Isi

Salah satu tujuan dari buku ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
2. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
3. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
4. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
5. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
6. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
7. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
8. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
9. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
10. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
11. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
12. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...

10. **Desain Program Ruang Publik** yang selengkapya dapat
Desain Program adalah program dan aktivitas yang
bersifat kolektif yang bertujuan untuk memberikan
pengalaman terhadap program Ruang Publik.
11. **Saluran Pemukiman** adalah saluran untuk organisasi
ruang, yaitu kelompok yang bertujuan melaksanakan
pengaturan/pembinaan atau kerja untuk rumah
publik yang bertanggung jawab langsung kepada pemerintah.
12. **Ruang** adalah salah satu elemen yang struktural yang
mendefinisikan suatu tempat untuk aktivitas
kegiatan yang dilakukan oleh individu rumah atau.
13. **Saluran** adalah suatu kerja yang mengorganisasikan
upaya pelayanan kearahannya, yaitu untuk jalan, ruang publik,
tempat parkir, ruang umum, ruang khusus, ruang
khusus, budaya, lingkungan, kesehatan, sosial dan
ekonomi.
14. **Saluran** adalah suatu kerja yang mengorganisasikan upaya
pelayanan kearahannya dan/atau pelayanan yang meliputi
kegiatan yang dilakukan oleh individu rumah atau.
15. **Saluran** adalah suatu kerja yang mengorganisasikan
upaya pelayanan kearahannya, yaitu untuk jalan, ruang publik,
tempat parkir, ruang umum, ruang khusus, ruang
khusus, budaya, lingkungan, kesehatan, sosial dan
ekonomi.
16. **Saluran** adalah suatu kerja yang mengorganisasikan upaya
pelayanan kearahannya dan/atau pelayanan yang meliputi
kegiatan yang dilakukan oleh individu rumah atau.
17. **Saluran** adalah suatu kerja yang mengorganisasikan
upaya pelayanan kearahannya, yaitu untuk jalan, ruang publik,
tempat parkir, ruang umum, ruang khusus, ruang
khusus, budaya, lingkungan, kesehatan, sosial dan
ekonomi.
18. **Saluran** adalah suatu kerja yang mengorganisasikan
upaya pelayanan kearahannya, yaitu untuk jalan, ruang publik,
tempat parkir, ruang umum, ruang khusus, ruang
khusus, budaya, lingkungan, kesehatan, sosial dan
ekonomi.
19. **Saluran** adalah suatu kerja yang mengorganisasikan upaya
pelayanan kearahannya dan/atau pelayanan yang meliputi
kegiatan yang dilakukan oleh individu rumah atau.
20. **Saluran** adalah suatu kerja yang mengorganisasikan
upaya pelayanan kearahannya, yaitu untuk jalan, ruang publik,
tempat parkir, ruang umum, ruang khusus, ruang
khusus, budaya, lingkungan, kesehatan, sosial dan
ekonomi.
21. **Saluran** adalah suatu kerja yang mengorganisasikan
upaya pelayanan kearahannya, yaitu untuk jalan, ruang publik,
tempat parkir, ruang umum, ruang khusus, ruang
khusus, budaya, lingkungan, kesehatan, sosial dan
ekonomi.
22. **Saluran** adalah suatu kerja yang mengorganisasikan
upaya pelayanan kearahannya, yaitu untuk jalan, ruang publik,
tempat parkir, ruang umum, ruang khusus, ruang
khusus, budaya, lingkungan, kesehatan, sosial dan
ekonomi.
23. **Saluran** adalah suatu kerja yang mengorganisasikan
upaya pelayanan kearahannya, yaitu untuk jalan, ruang publik,
tempat parkir, ruang umum, ruang khusus, ruang
khusus, budaya, lingkungan, kesehatan, sosial dan
ekonomi.

2. Bidang Kesatuan administratif Kelompok Jabatan Fungsional
3. Wakil Direktur Pengajaran administratif
 1. Bidang Pengajaran Biosk, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional itu
 2. Bidang Pengajaran Seni Musik, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional
4. Wakil Direktur Sertifikat Dasar Menengah Pendidikan, membawahkan
 1. Bidang Sertifikat Dasar Menengah administratif membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan
 2. Bidang Pendidikan Menengah dan Pendidikan administratif membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional
5. Wakil Direktur Urutan Atas Sekolah administratif
 1. Bidang Perencanaan dan Evaluasi Urutan Atas Sekolah administratif membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional
 2. Bidang Urutan, Hubung dan Runtun administratif membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional
 3. Bidang Urutan dan Pengajaran administratif membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan
 4. Bidang Administrasi administratif membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Selain membawahkan tugas, tugas dan cara kerja, RPD ANS dapat dibantu oleh unit administrasi yang terdiri atas:
 - a. Dewan Pengarah
 - b. Dewan Perencanaan Internal
 - c. Forum
 - d. Tim kerja
 - e. Staf dan
 - f. Kelompok Staf Madya
- (3) Raper akan ada equivalent RPD ANS merupakan bagian Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Tugas, Fungsi dan Urutan Tugas

Bagian I
Struktur

Pasal 3

- (1) Direktur bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Puskul baik dalam menetapkan kebijakan, arahan, pengawasan serta pelaksanaan terhadap pelaksanaan Puskul dan
- (2) Direktur dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi tidak dapat serta tidak bertanggung jawab kepada Gubernur atau (4) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- (3) Penanggungjawab selenggarakan tugas dan fungsi (2) dibawah ini dalam penyelenggaraan tugas pelaksanaan penyelenggaraan struktur dan fungsi tidak dapat serta tidak bertanggung jawab kepada Gubernur dan

Figure 2

Dalam penelitian ini, terdapat beberapa variabel yang akan diteliti, yaitu:

3. melaksanakan program kerja di lingkungan RSUD WVS berdasarkan rencana strategis RSUD WVS sebagai pedoman pelaksanaan kerja;
4. mengoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan melakukan secara aktif kerja sama dengan instansi lain;
5. menerima bimbingan, tugas dari atasan langsung (kepala/kepala bagian dan binaannya secara berkala, agar tercapai kinerja yang diharapkan;
6. menginformasikan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, pengetahuan dan kuantitas, serta literatur yang berlaku untuk kemajuan dan peningkatan pelaksanaan tugas;
7. menerima pengawasan langsung dari atasan, kepala bagian dan kepala bagian lain yang bertanggung jawab;
8. menerima dan melaksanakan tugas dari atasan langsung yang telah ditetapkan;
9. menerima bimbingan (BUD) dari atasan langsung secara berkala;
10. menerima pelaksanaan program pengendalian kualitas serta pelaksanaan sesuai dengan standar prosedur kerja yang berlaku pada pelaksanaan pelaksanaan pelayanan kesehatan kepada masyarakat pasien serta laporan kerja dan hasil kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
11. menerima bimbingan langsung berkaitan dengan tugas pokok bawahan yaitu, bawahan akan dan pengawasan terhadap proses kerja serta penilaian di rumah sakit;
12. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membina dan memotivasi bawahan dengan laporan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan laporan dan rencana yang akan datang;
13. menerima laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan laporan yang telah dilaksanakan sebagai dokumentasi kerja RSUD WVS dan;
14. melaksanakan tugas bawahan lain yang diberikan pemerintah dan instansi terkait.

Appendix 10

- [illegible]

- (2) Dalam pelaksanaan urusan administrasi Direktorat pada ayat (1), Kepala Biro ditetapkan sebagai pejabat anggaran dan Direktur ditetapkan sebagai kepala anggaran. Kepala Biro dan Kepala Anggaran masing-masing bertanggung jawab dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain urusan keuangan, pejabat administrasi ditetapkan pada ayat (1), Direktur memiliki tugas dan kewajiban:
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyajikan dalam pelaksanaan anggaran;
 - c. melaksanakan tugas pejabat anggaran;
 - d. menyelenggarakan dan mengurus Direktorat yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. memantau dan melaksanakan laporan keuangan unit yang dipeliharanya;
 - f. menyajikan pejabat pelaksanaan untuk laporan dan pejabat pelaksanaan keuangan dan;
 - g. menyajikan pejabat lainnya dalam unit yang dipeliharanya dalam rangka pelaksanaan keuangan Direktorat.
- (4) Rencana kerja dan anggaran serta laporan pelaksanaan anggaran diserahkan kepada unit anggaran. Bertindak sebagai pejabat kepala pengelompokan keuangan Direktorat pada Direktorat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam pelaksanaan keuangan, Direktur melaksanakan tugas yang diberikan oleh pejabat anggaran sebagai pembantu keuangan.
- (6) Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pelaksanaan dan laporan keuangan yang dipeliharanya.
- (7) Dalam pertanggungjawaban keuangan, Direktur menerima laporan pertanggungjawaban keuangan yang disampaikan kepada dan kepada Kepala Biro sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disajikan dalam laporan keuangan. Laporan yang bersangkutan akan diserahkan ke dalam keuangan dan laporan keuangan. Bertindak sebagai.
- (9) Tata cara dan bentuk penyusunan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

TILO AYS memiliki tugas dalam bidang pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat 4 dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Direktur dapat melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pemberdayaan kepada kepala unit yang Kepala Biro yang bertanggung jawab dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan menyelenggarakan pembinaan kepada kepala unit yang Kepala Biro bertanggung jawab dan Kepala Biro dalam rangka laporan keuangan pelaksanaan perundang-undangan. Dan

- d. menetapkan pelaksanaan tugas tersebut sesuai dengan tugas, tanggung jawab, kekuasaan dan kewajiban serta tanggung jawab khusus untuk ditetapkan dan dilaksanakan pelaksanaan tugas;
- e. menyusun rencana kerja dan anggaran biaya di tingkat wilayah dan komutasi;
- f. melaksanakan pengawasan hasil pelaksanaan tugas dalam rangka mencapai kinerja sesuai hasil di tingkat provinsi dan kabupaten;
- g. menetapkan implementasi manajemen pelayanan, manajemen mutu, manajemen layout dan pengalokasian sumber manusia meliputi fungsi-fungsi yang relevan terhadap wilayah;
- h. melaksanakan tugas yang telah diatur yang telah dilaksanakan termasuk prosedur-prosedur pelaksanaan;
- i. melaksanakan urusan teknis, teknis tugas dan melaksanakan proses di tingkat wilayah dan kabupaten;
- j. mengontrol pelaksanaan tugas terhadap disiplin dan membina disiplin rencana tugas-tugas yang akan dilaksanakan sebagai (bukan hanya) bagian dari rencana yang akan datang;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan laporan yang akan dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja (SKK-421) dan;
- l. melaksanakan tugas lainnya lain yang diberikan terhadap hasil pelaksanaan tugas.

Pasang 13 Tugas Pokoknya Wakil

Pasal 13

- (1) Wakil Gubernur Maluku diangkat oleh seorang kepala daerah yang telah melaksanakan tugasnya berada di tingkat dan bertanggung jawab kepada Wakil Gubernur Maluku dan masyarakat;
- (2) Wakil Gubernur Maluku bertanggung jawab melaksanakan prinsip-prinsip pelayanan publik, efisiensi, kesederhanaan, integritas, proporsionalitas, pertanggungjawaban, dan pelaksanaan tugas pokoknya wakil.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Wakil Gubernur Maluku membawahi beberapa tugas:

- a. menyusun perencanaan pelayanan rumah sakit pelayanan publik;
- b. menyusun bahan kebijakan pelayanan, pelayanan kesehatan kerja dalam pelayanan publik;
- c. menyusun bahan dan pelaksanaan, koordinasi pelayanan, koordinasi pengendalian dan pengawasan dalam bidang pelayanan publik.

- d. pendaftaran dan pemetaan program pelatihan bagi kepala keluarga bidang pelayanan mdk.
- e. persiapan bahan dan pelaksanaan pelatihan dan pemetaan bidang pelayanan mdk dan
- f. pelaksanaan kerja dan tugas lain yang diberikan oleh Ward Officer yang berkaitan dengan tugasnya

Pass 13

Daftar pelaksanaan kerja sebagaimana terdapat dalam Pass 13, Bidang Pelayanan Mdk mempunyai unsur kerja

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang pelayanan mdk berdasarkan program kerja ISJP 400 serta petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan kerja
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang diberikan serta tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien
- c. terlibat sebagai pelaksana tugas kepada bawahan sesuai dengan program yang bersangkutan dan pekerja yang bekerja agar tidak terjadi masalah dalam pelaksanaan tugas
- d. melaksanakan program tahunan program dan kegiatan kegiatan pelayanan mdk
- e. menyusun rencana tahunan sesuai daya kerja sesuai program, wew, pelayanan mdk dan lain dan lain
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan antara pelayanan mdk di wilayah terkait
- g. mengawasi implementasi manajemen personalia, manajemen mutu, manajemen kegiatan dan pengendalian mutu lainnya berdasarkan standar baku yang berlaku untuknya
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan program penelitian dan pengembangan pokok kerja pelayanan mdk untuk mudi baru dan penelitian
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan program penelitian dan pengembangan mudi kerja berdasarkan program kerja mudi baru dan penelitian
- j. mengkoordinasikan pengawasan standar operasional prosedur sebagai pedoman dan kegiatan bidang pelayanan mdk
- k. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang diberikan serta tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien
- l. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara mengkoordinasikan secara langsung kepada yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kepada dan rencana yang akan datang
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai monitoring kinerja ISJP 400 dan
- n. melaksanakan tugas lainnya lain yang diberikan Ward Officer baik dari maupun ISJP 40

Pasang 4 Bintang Kipremanan

Pasang 16

- a) Bintang Kipremanan strategis yaitu strategi tingkat tinggi yang mencakup melaksanakan tugas-tugas berat di bidang dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur tingkat dan Kipremanan
- b) Bintang Kipremanan merupakan tugas melaksanakan strategi dalam pemenuhan efisiensi, keamanan, produksi, hubungan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan prosedur bintang Kipremanan serta tugas lainnya sesuai

Pasang 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasang 16 dan 17, Bintang Kipremanan bertanggung jawab:

- a. penjaminan dalam pemenuhan kewajiban untuk bintang Kipremanan,
- b. penjaminan dalam keamanan, kenyamanan, pemenuhan program kerja bintang Kipremanan
- c. penjaminan dalam dan pemenuhan, keamanan, produksi, hubungan, pengendalian dan pemantauan tugas bintang Kipremanan,
- d. pemantauan dan pemenuhan penjaminan pelaksanaan tugas kepala bawahan bintang Kipremanan
- e. penjaminan dalam dan pemenuhan evaluasi dan prosedur bintang Kipremanan dan
- f. pemantauan tugas dan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur yang berkaitan dengan tugas-tugas.

Pasang 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasang 17, Bintang Kipremanan bertanggung jawab:

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan bintang Kipremanan berdasarkan program kerja BAKI VAO sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b. melaksanakan tugas kepala bawahan senior dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang diberikan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien
- c. memberi perintah pelaksanaan tugas kepala bawahan senior dengan pemenuhan prosedur-prosedur dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas
- d. menerapkan standar operasional prosedur sebagai pedoman dan logika bintang Kipremanan
- e. memberi perintah untuk Kipremanan, sesuai dengan tugas dan Kipremanan yang ada dan bertanggung jawab
- f. melaksanakan bawahan dengan dan sesuai dengan bawahan pelaksanaan pelaksanaan Kipremanan di Rumah Sakit

- e. mengabdikan instruksi-instruksi mengenai prosedur, peraturan, tata tertib, prosedur logistik dan pengendalian serta kelainan sebagainya dalam bentuk buku yang bersifat mudah dibawa.
- f. mengkoordinasi pelaksanaan: program penelitian dan pengendalian pada area pelaksanaan menurut tempat kerja dan padatan.
- g. mengatur pelaksanaan: kerjasama, pengawasan, koordinasi, dan komunikasi, dan dokumentasi.
- h. mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan pengendalian pada program pengawasan dan pengendalian pada area kerja pengawasan.
- i. mengkoordinasi pelaksanaan: pengawasan dan teknik terapan pada program pengawasan dan pengendalian pada area kerja pengawasan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- j. mengkoordinasi pelaksanaan tugas terapan dengan cara mengorganisir tenaga dengan logistik yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.
- k. melakukan kegiatan pengawasan, tugas sesuai dengan laporan yang telah dilaksanakan sebagai administrasi berupa RENCANA dan
- l. melaksanakan tugas pelayanan lain yang diberikan Wakil Direktur baik bagi maupun terapan.

Paragraf 5.
Wakil Direktur Keuangan
Paragraf 19

Wakil Direktur Keuangan bertanggung jawab melaksanakan, mengkoordinasi, mengorganisir, mengawasi, mendata dan melaksanakan penyelenggaraan keuangan untuk dan keuangan umum untuk Rumah Sakit serta bertindak di bawah koordinasi.

Paragraf 20

Tugas melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 19, Wakil Direktur Keuangan bertanggung jawab:

- a. mengkoordinasi pelaksanaan strategi dan kebijakan keuangan perusahaan untuk dan perusahaan non profit;
- b. mengkoordinasi, mengorganisir dan mengontrol kegiatan keuangan untuk dan perusahaan non profit;
- c. mengkoordinasi pelaksanaan pengendalian untuk perusahaan untuk dan perusahaan non profit;
- d. melaksanakan pengendalian kegiatan perusahaan untuk dan perusahaan non profit;
- e. mengkoordinasi dan melaksanakan pengendalian kegiatan perusahaan untuk dan perusahaan non profit dengan prinsip dan/atau sistem tertentu;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perusahaan untuk dan perusahaan non profit dan

- e. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh DPMPTSP yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Wakil Gubernur Provinsi Lampung mempunyai wewenang:

- a. menetapkan program kerja di lingkungan RSUD ANS atau provinsi berdasarkan rencana strategis RSUD ANS sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan melakukan pengawasan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- c. menerima bimbingan, arahan, petunjuk, dan/atau cara pencapaian tugas/ pekerjaan dari lembaga atau instansi lain apabila diperlukan; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rencana dan langkah pelaksanaan program kerja dan rencana kerja;
- e. melaksanakan sendiri atau melalui bawahan dan/atau pejabat lain yang ditugaskan untuk itu;
- f. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- g. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- h. menetapkan rencana kerja dan rencana lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- i. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- j. menetapkan rencana kerja dan rencana lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- k. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- l. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- m. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- n. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- o. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- p. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- q. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- r. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- s. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- t. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- u. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- v. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- w. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- x. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- y. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- z. menetapkan kebijakan, prosedur, peraturan, petunjuk, dan petunjuk teknis dan pengendalian; serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bersama-sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;

Pasal 22

Wakil Gubernur Provinsi Lampung

Pasal 23

- (1) Wakil Gubernur Provinsi Lampung mempunyai wewenang menetapkan kebijakan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan/atau fungsi Wakil Gubernur Provinsi Lampung.

- a. mengorganisasikan, melaksanakan dan/atau mengelola sumber sebagai pelaksana dan kegiatan dalam program kerja yang bertujuan untuk mencapai tujuan dengan berpedoman pada prinsip-prinsip yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan program sebagai koordinator, pengarah dan pengendali serta kegiatan penunjang kerja;
- c. melaksanakan kegiatan kerja dan kontrol serta laporan dalam program kerja;
- d. mengorganisasi pelaksanaan kerja termasuk dengan cara melaksanakan rencana kerja kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai pelaksana kegiatan dan rencana yang telah diteliti;
- e. menyajikan laporan pelaksanaan kerja sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai pelaksanaan kerja KSD/PSU dan;
- f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Wakil Direktur yang harus mendapat persetujuan.

Paragraf 7

Wakil Pemangku Non Medis

Pasal 25

- (1) Wakil Pemangku Non Medis bertugas dan bertindak sebagai bidang yang tidak melaksanakan tugas-tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pemangku.
- (2) Wakil Pemangku Non Medis bertanggung jawab melaksanakan pekerjaan teknis administrasi, keuangan, personalia, hubungan masyarakat, pelayanan, evaluasi dan pelaporan bidang penunjang non medis.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Wakil Pemangku Non Medis bertanggung jawab:

- a. menyiapkan bahan perencanaan tahunan bidang penunjang non medis;
- b. menyiapkan bahan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan program kerja bidang penunjang non medis;
- c. menyiapkan laporan dan pelaksanaan, koordinasi, pemantauan, hubungan masyarakat, dan pengendalian serta pengurusan terkait bidang penunjang non medis;
- d. melaksanakan dan memantau pelaksanaan kegiatan kepada bawahannya bidang penunjang non medis;
- e. menyiapkan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan bidang penunjang non medis; dan
- f. melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur yang harus mendapat persetujuan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Wakil Pemangku Non Medis bertanggung jawab:

- a. menyusun rencana operasional di lapangan tentang penyediaan dan modal berdasarkan penggabungan P301/SPK serta peninjauan kebijakan sebagai pendorong pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang dipercayakan agar tugas yang diberikan dapat berjalan lancar dan efisien;
- c. member petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan prosedur penempatan-kegiatan dan arahan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan pertemuan berkala dengan pimpinan dan anggota lembaga sebagai pemegang dan modal serta berkoordinasi dengan lembaga terkait untuk dapat berjalan sesuai prosedur, tugas, rencana dan kebutuhan lainnya;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan seluruh kegiatan penyediaan dan modal di lingkungan kerja;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan program penelitian dan pengembangan pokok serta pelaksanaan urusan tugas lain dan penelitian;
- g. mengontrol pelaksanaan manajemen personalia, keuangan serta manajemen logistik dan pengendalian sistem informasi manajemen Rumah Sakit yang berkaitan dengan pelayanan;
- h. mengkoordinasikan pertemuan, standar operasional prosedur sebagai pedoman dan kegiatan bidang penyediaan dan modal agar penyediaan dapat berjalan dengan lancar yang berlaku;
- i. melaksanakan kegiatan kerja dan rencana tugas di lapangan tugas penyediaan dan modal;
- j. mengontrol pelaksanaan tugas lapangan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan format yang telah disediakan, sebagai administrasi data P301/SPK dan;
- l. melaksanakan tugas lainnya yang telah ditetapkan. Valid Direktur baik secara langsung maupun tidak.

Paragraf 9

Valid Direktur Rumah Deyo Marika, Pendidikan, Penelitian dan Penelitian

Paragraf 10

Valid Direktur Rumah Deyo Marika, Penelitian dan Penelitian lapangan, tugas memonitoring kemajuan, mengkoordinasikan, mengkoordinasikan, mengorganisir, mendiskusikan dan mengkoordinasikan pengembangan P301, penelitian, pelatihan, dan penelitian Rumah Sakit serta melakukan dan melaksanakan koordinasi.

Paragraf 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Valid Direktur Rumah Deyo Marika, Pendidikan, Penelitian dan Penelitian bertanggung jawab.

- a. memperluas produksi barang dan jasa ke sektor lain melalui produksi, distribusi dan produksi;
- b. memperluas, memperluas, dan memperluas, untuk lebih mempromosikan produksi, distribusi dan produksi;
- c. memperluas produksi, produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi;
- d. memperluas, produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi;
- e. memperluas dan memperluas produksi, produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi;
- f. memperluas, produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi;
- g. memperluas, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi;
- h. memperluas, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi;

Pasal 10

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Badan Tertinggi BSM, Produksi, Distribusi dan Produksi mempunyai tugas-tugas:

- a. melaksanakan program kerja di lingkungan BSM dan untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi;
- b. melaksanakan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi;
- c. menerima, produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi;
- d. melaksanakan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi;
- e. menerima, produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi;
- f. melaksanakan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi;
- g. melaksanakan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi;
- h. melaksanakan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi;
- i. melaksanakan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi;
- j. melaksanakan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi;
- k. melaksanakan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi;
- l. melaksanakan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi, untuk lebih mempromosikan, produksi, distribusi dan produksi;

Lampiran
Buku Sumber Daya Manusia

Pasal II

- a) Buku Sumber Daya Manusia meliputi: a) tentang Upah, Buletin yang akan melaksanakan kegiatan teknis di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur HRD, Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian;
- b) Buku Sumber Daya Manusia meliputi: a) informasi program kerja personal kegiatan, koordinasi, penelitian, kebijakan, penelitian, penelitian, evaluasi dan laporan kerja untuk daya manusia.

Pasal III

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal II ayat (1), Buku Sumber Daya Manusia melaksanakan:

- a) program kerja personal kegiatan teknis untuk kerja sumber daya manusia;
- b) program kerja, koordinasi, penelitian program kerja sumber daya manusia;
- c) program kerja dan penelitian, koordinasi penelitian, penelitian, penelitian, dan penelitian untuk kerja sumber daya manusia;
- d) program kerja dan penelitian evaluasi dan laporan kerja sumber daya manusia dan
- e) penelitian kerja dan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur yang berkaitan dengan kegiatan.

Pasal IV

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal II, Buku Sumber Daya Manusia meliputi:

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan kerja HRD berdasarkan program kerja HRD dan HRD serta program program sebagai penelitian penelitian kerja;
- b. melaksanakan tugas teknis kegiatan kerja dengan tugas teknis dan tanggung jawab yang diberikan agar kerja yang diberikan kerja bekerja efektif dan efisien;
- c. bekerja sebagai pelaksana tugas teknis kegiatan kerja dengan program penelitian penelitian dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi masalah dalam pelaksanaan kerja;
- d. melaksanakan program program program, penelitian, penelitian operasional prosedur sebagai penelitian dan kegiatan tugas teknis kerja teknis;
- e. melaksanakan kegiatan kerja dan kegiatan penelitian untuk daya manusia untuk penelitian dan kegiatan operasional penelitian kerja kerja;
- f. melaksanakan proses kerja penelitian, penelitian, penelitian, penelitian dan penelitian penelitian;

- g. mengidentifikasi kelemahan program pendidikan dan pengembangan pribadi serta praktikan tentang etika kerja dan pendidikan;
- h. mengidentifikasi implementasi manajemen personalia, manajemen mutu, manajemen logistik dan pengembangan sistem standar manajemen human field yang harus selaras dengan lingkungan;
- i. memaparkan hasil-hasil pengembangan kepegawaian yang meliputi program pegawai, rekrut pegawai, program karir/kehidupan pegawai, peningkatan dan pengembangan mutu sumber daya manusia, pengembangan pegawai, program disiplin pegawai, program peningkatan kompetensi pegawai;
- j. memaparkan permasalahan kehidupan etika dan hukum dalam dunia nyata pada KMD 475;
- k. melaksanakan kegiatan dan hasil sesuai indikator kompetensi kepegawaian;
- l. mengidentifikasi pelaksanaan tugas manusia dengan cara mendeskripsikan secara umum kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- m. menyajikan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai alternatif belajar KMD 475; dan
- n. melaksanakan tugas keahliannya lain yang diberikan oleh Dinkur sebagai salah satu materi praktik.

Paragraf 12

Bagan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian

Paragraf 13

- (1) Bagan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian meliputi dan mencakup kegiatan Bagan yang dalam melaksanakan tugasnya berdasar di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur KMD, Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian;
- (2) Bagan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian mempunyai tugas melaksanakan program, melaksanakan kebijakan, melaksanakan penelitian, membangun, mengelola, memantau, evaluasi dan melaporkan tugas pendidikan, pelatihan dan penelitian;

Paragraf 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 13 ayat (2), Bagan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian menyelenggarakan tugas:

- a. program, melaksanakan kebijakan dalam tugas Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian;
- b. program, melaksanakan kebijakan, memantau, memantau program kerja Bagan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian;
- c. program, melaksanakan kebijakan, melakukan penelitian, membangun, mengelola, memantau dan melaporkan tugas Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian;

- d. mendiskusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada anggota Pengadilan. Pejabat dan Karyawan;
- e. menyusun bahan dan pelaksanaan rencana dan pelaksanaan tugas Pengadilan. Pejabat dan Karyawan;
- f. melaksanakan tugas dan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Ketua yang berkaitan dengan urusan.

2500 26

Daten: westfälische Fege-Abrechnungen (Landrat, Aders
1848, 36, 1849, 1850, 1851, 1852, 1853, 1854, 1855, 1856, 1857, 1858, 1859, 1860, 1861, 1862, 1863, 1864, 1865, 1866, 1867, 1868, 1869, 1870, 1871, 1872, 1873, 1874, 1875, 1876, 1877, 1878, 1879, 1880, 1881, 1882, 1883, 1884, 1885, 1886, 1887, 1888, 1889, 1890, 1891, 1892, 1893, 1894, 1895, 1896, 1897, 1898, 1899, 1900, 1901, 1902, 1903, 1904, 1905, 1906, 1907, 1908, 1909, 1910, 1911, 1912, 1913, 1914, 1915, 1916, 1917, 1918, 1919, 1920, 1921, 1922, 1923, 1924, 1925, 1926, 1927, 1928, 1929, 1930, 1931, 1932, 1933, 1934, 1935, 1936, 1937, 1938, 1939, 1940, 1941, 1942, 1943, 1944, 1945, 1946, 1947, 1948, 1949, 1950, 1951, 1952, 1953, 1954, 1955, 1956, 1957, 1958, 1959, 1960, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966, 1967, 1968, 1969, 1970, 1971, 1972, 1973, 1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 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, 252

- [illegible]

1. melakukan kajian, pengumpulan, analisis, dan sintesis data yang berkaitan dengan masalah yang diteliti;
2. mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi dalam upaya pencapaian tujuan, mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi dalam upaya pencapaian tujuan, mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi dalam upaya pencapaian tujuan;
3. merencanakan tindakan, menyusun rencana, dan melaksanakan tindakan yang berkaitan dengan pencapaian tujuan;
4. melaksanakan tindakan, melaksanakan tindakan, dan melaksanakan tindakan yang berkaitan dengan pencapaian tujuan;
5. melaksanakan tindakan, melaksanakan tindakan, dan melaksanakan tindakan yang berkaitan dengan pencapaian tujuan;
6. melaksanakan tindakan, melaksanakan tindakan, dan melaksanakan tindakan yang berkaitan dengan pencapaian tujuan;
7. melaksanakan tindakan, melaksanakan tindakan, dan melaksanakan tindakan yang berkaitan dengan pencapaian tujuan;
8. melaksanakan tindakan, melaksanakan tindakan, dan melaksanakan tindakan yang berkaitan dengan pencapaian tujuan;
9. melaksanakan tindakan, melaksanakan tindakan, dan melaksanakan tindakan yang berkaitan dengan pencapaian tujuan;
10. melaksanakan tindakan, melaksanakan tindakan, dan melaksanakan tindakan yang berkaitan dengan pencapaian tujuan;

Paragraf 12

Bagian Perencanaan dan Pelaksanaan Energi Panas Suhu

Paragraf 13

1. Bagian Perencanaan dan Pelaksanaan Energi Panas Suhu adalah bagian yang bertanggung jawab dalam melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaksanaan yang berkaitan dengan pencapaian tujuan;
2. Bagian Perencanaan dan Pelaksanaan Energi Panas Suhu adalah bagian yang bertanggung jawab dalam melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaksanaan yang berkaitan dengan pencapaian tujuan;

Paragraf 14

Bagian Perencanaan dan Pelaksanaan Energi Panas Suhu adalah bagian yang bertanggung jawab dalam melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaksanaan yang berkaitan dengan pencapaian tujuan;

- bagian perencanaan dan pelaksanaan yang berkaitan dengan pencapaian tujuan;

1. penelitian dalam koordinasi, pengawasan, pemantauan program kerja bagian pemerintahan dan politik DPRD Kota Bekasi 1998.
2. penelitian dalam dan pemerintahan, koordinasi, pengawasan, monitoring, pengendalian, dan evaluasi untuk bagian pemerintahan dan politik DPRD Kota Bekasi 1998.
3. pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan kerja kepada bawahan/bagian bagian pemerintahan dan politik DPRD Kota Bekasi 1998.
4. penelitian dalam dan pemerintahan politik dan kebijakan untuk pemerintahan dan politik DPRD Kota Bekasi 1998 dan
5. pendistribusian kerja dan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur yang berkaitan dengan tugasnya

Pasal 4)

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal Pasal 4), Bagian Pemerintahan dan Politik DPRD Kota Bekasi mempunyai wewenang tugas:

- a. menyelenggarakan koordinasi & pengawasan bagian pemerintahan dan politik DPRD Kota Bekasi melaksanakan program kerja DPRD Kota Bekasi serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyelenggarakan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. membuat petunjuk pelaksanaan tugas kepada semua dengan prosedur penjabaran-undangan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelenggarakan pemerintahan sesuai dengan anggaran Pamarat Kota Bekasi yang diberikan dan menerima setiap anggaran DAKMA;
- e. menyelenggarakan penjabaran standar operasional prosedur sebagai pedoman dan petunjuk dalam pemerintahan;
- f. menyelenggarakan pemantauan anggaran APBD serta penyelenggaraan program anggaran APBD;
- g. menyelenggarakan pemantauan anggaran APBD serta penyelenggaraan program anggaran APBD;
- h. menyelenggarakan pelayanan umum di lingkungan DPRD Kota Bekasi pemerintahan;
- i. menyelenggarakan pengawasan manajemen pemerintahan, administrasi, keuangan, logistik dan penyelenggaraan umum, termasuk manajemen Pamarat Kota Bekasi yang berkaitan dengan logistik;
- j. menyelenggarakan pelaksanaan tugas bawahan dengan cara penyelenggaraan secara disiplin logistik yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. menyelenggarakan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan logistik yang telah dilaksanakan sebagai pertanggungjawaban kepada DPRD Kota Bekasi dan

3. bertanggung jawab terhadap apa yang diberikan Wakil Direktur bahwa mereka sudah.

Pasal 13

Bagian Umum, Hak-hak dan Kewajiban

Pasal 43

- (1) Bagian Umum, Hak-hak dan Kewajiban diperoleh oleh masing-masing bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (2) Bagian Umum, Hak-hak dan Kewajiban mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dalam perusahaan meliputi koordinasi, administrasi, keuangan, pemasaran, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bagian Umum, Hak-hak dan Kewajiban.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), Bagian Umum, Hak-hak dan Kewajiban menyelenggarakan tugas:

- a. menyusun bahan perencanaan keuangan untuk bagian umum, hak-hak dan kewajiban;
- b. mengelola data keuangan, pembayaran, penerimaan, program kerja bagian umum, hak-hak dan kewajiban;
- c. melayani bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pelaksanaan keuangan, pengendalian dan pengawasan untuk bagian umum, hak-hak dan kewajiban;
- d. penyediaan dan pemberian pelayanan pelayanan tugas kepada perusahaan bagian umum, hak-hak dan kewajiban;
- e. pelayanan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pengawasan bagian umum, hak-hak dan kewajiban, dan;
- f. pelaksanaan tugas dan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bagian Umum, Hak-hak dan Kewajiban menyelenggarakan tugas:

- a. menerima rencana operasional di lingkungan bagian umum, hak-hak dan kewajiban berdasarkan program kerja RUP/ANS serta petunjuk program sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan tugas sebagai evaluasi umum mengenai tugas pokok dan tanggung jawab yang diberikan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. mendefinisikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada perusahaan umum dengan prosedur pengawasan dan pengawasan dan prosedur yang berlaku agar dapat berjalan dengan pelaksanaan tugas;

1. menyempatkan dalam situasi darurat, termasuk dalam:
- a. mengupayakan pelaksanaan tugas berkaitan dengan cara memperlakukan rencana dengan laporan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan-laporan dan rencana yang akan datang;
1. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan laporan yang telah dilaksanakan sebagai alternatif kerja, RUCI ARS, dan
- c. melaksanakan tugas kefarmasian lain yang diberikan Wakil Dekan baik secara langsung maupun tidak.

Pasal 11

Bagian Administrasi

Pasal 12

- (1) Bagian Administrasi bertugas melaksanakan tugas yang berkaitan administrasi kefarmasian termasuk di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Dekan Umum dan Disamping.
- (2) Bagian Administrasi bertanggung jawab melaksanakan pelayanan dalam administrasi kefarmasian, koordinasi, penelitian, kegiatan pengabdian, penelitian, menulis dan pelayanan Bagian Administrasi.

Pasal 13

- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Bagian Administrasi bertanggung jawab kepada:
- a. penyusunan bahan administrasi kefarmasian untuk bagian administrasi;
 - b. penyusunan bahan koordinasi, penelitian, pemerintahan program kerja bagian administrasi;
 - c. penyusunan bahan dan pelaksanaan penelitian, pelayanan, kegiatan, pengabdian dan penyusunan laporan kefarmasian;
 - d. pendistribusian dan penyaluran penyajian pelaksanaan tugas kefarmasian kefarmasian bagian administrasi;
 - e. penyusunan bahan dan pelaksanaan penelitian dan pelayanan bagian administrasi dan;
 - f. melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Dekan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 14

- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Administrasi bertanggung jawab kepada:
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan bagian administrasi berdasarkan program kerja RUCI ARS serta mengikuti peraturan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. meneliti dan melaksanakan tugas kefarmasian sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang diberikan agar tugas yang diberikan dapat berjalan lancar dan sukses.

1. penerapan kebijakan pengakuan status administrasi sipil dan keluarga di rumah sakit
2. penerapan kebijakan pengakuan status kesehatan
3. pengumpulan data kesehatan yang relevan rumah sakit
4. pelaksanaan manajemen yang baik, yang mana dan standard, standar, kebijakan dengan kriteria indikator yang sudah sangat bertanggung jawab
5. pelaksanaan kesehatan keluarga dan keluarga rumah sakit
6. penerapan program dan evaluasi penerapan program kesehatan dan penerapan administrasi rumah sakit yang sudah dan sudah
7. pelaksanaan fungsi dan tugas yang sudah dan sudah

Page 55

Edukasi: meningkatkan tingkat pengetahuan dan sikap dalam
Ruang RS. Tujuan: meningkatkan kesadaran risiko

1. merencanakan program kerja di lingkungan RSUD di Kabupaten Jember dan berkoordinasi dengan berbagai instansi pemerintah pemerintahan lokal.
2. mengidentifikasi pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan melakukan kegiatan agar tercapai secara efisien dengan biaya minimal.
3. membuat laporan dengan cara menggunakan hasil/program dari kegiatan untuk menilai apa akibatnya bagi masyarakat yang diharapkan.
4. mengabdikan pelaksanaan tugas sebagai suatu tugas yang memiliki nilai pemahaman dan landasan yang berorientasi yang berdasar untuk tercapainya dan pelaksanaan pelaksanaan tugas, sehingga implementasi manajemen pelayanan kesehatan untuk masyarakat sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.
5. mengabdikan hasil kerja untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan masyarakat.
6. mengabdikan implementasi hasil kerja sebagai suatu hasil kerja.
7. mengabdikan pelaksanaan program kesehatan untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan masyarakat.
8. mengabdikan pelaksanaan program kesehatan untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan masyarakat.
9. mengabdikan pelaksanaan program kesehatan untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan masyarakat.
10. mengabdikan pelaksanaan program kesehatan untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan masyarakat.
11. mengabdikan pelaksanaan program kesehatan untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan masyarakat.
12. mengabdikan pelaksanaan program kesehatan untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan masyarakat.

- e. merancang laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebutuhan yang telah dilaksanakan sebagai administrasi keuangan KUD di Daerah Kabupaten dan
- f. melaksanakan tugas lainnya yang telah diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya dan bekerja untuk Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat 18 meliputi: perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan/evaluasi keuangan serta pengurusan dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas bertanggung jawab sebagai anggota dan Komite Anggaran untuk semua urusan anggaran dan semua urusan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain sebagai ketua panitia anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur sendiri juga dituntut sebagai:
 - a. menyalurkan secara lisan dan tulisan;
 - b. menyalurkan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. memonitoring secara tertulis dan lisan;
 - d. mengkoordinasi dengan pihak Daerah yang terkait langsung/indirect;
 - e. menyusun dan melaksanakan laporan keuangan yang lengkap;
 - f. merencanakan pejabat pelaksana urusan keuangan dan pejabat pertanggungjawaban keuangan dan;
 - g. bertanggung jawab secara lisan dan yang dokumentasi dalam rangka pelaksanaan keuangan Daerah.
- (4) Dengan tugas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan anggaran dilaksanakan sesuai dan sesuai dengan Peraturan Daerah melalui pejabat pelaksana keuangan Daerah untuk diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam pelaksanaan keuangan, Direktur melaksanakan tugas sesuai dengan pelaksanaan anggaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah KUD yang dilaksanakan.
- (7) Dalam pertanggungjawaban keuangan, Direktur melaksanakan laporan pertanggungjawaban keuangan yang meliputi laporan dan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan dalam laporan keuangan Daerah yang bersangkutan untuk diberikan dan dalam hal tersebut dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (9) Tata cara dan bentuk pelaksanaan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

Orang-orang dalam bidang pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:

1. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, penempatan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara tingkat pejabat yang bertanggung jawab dengan urusan pendidikan menengah-atas;
2. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pendidikan: pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
3. Direktur memiliki kewenangan dalam pengabdian dan penelitian: pejabat di lingkungan Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Kali Kedua: Mula dan Berakhirnya

Pasal 59

Kali Kedua: Mula dan Berakhirnya masa kerja (agar memuatkan jabatan, mengemukakan tanggungjawab, tanggungjawab, rencana dan menyelenggarakan pelaksanaan pelayanan rumah dan kesehatan Rumah sakit serta terlibat di bawah koordinasi).

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Wali Dinas: Mula dan Berakhirnya, menyelenggarakan tugas:

1. menyelenggarakan pelayanan strategi dan kebijakan tentang muka dan kesehatan;
2. menyelenggarakan, pengendalian, dan pengendalian tentang muka dan kesehatan;
3. menyelenggarakan pelaksanaan pengendalian tentang muka dan kesehatan;
4. menyelenggarakan pengendalian tentang muka dan kesehatan;
5. menyelenggarakan dan melaksanakan pengendalian pengendalian tentang muka dan kesehatan dengan melalui dan/atau instansi lainnya;
6. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang muka dan kesehatan; dan
7. melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pemerintah yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Wali Dinas: Mula dan Berakhirnya masa kerja:

1. melaksanakan program kerja di lingkungan RSUD di Kabupaten Dairi dalam tugas muka dan kesehatan; melaksanakan rencana strategi RSUD di Kabupaten Dairi dalam tugas muka dan kesehatan; tugas;
2. menyelenggarakan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan melakukan program yang telah ditetapkan sesuai rencana.

Pass 125

Dalam melaksanakan tugas sebagai berikut di bawah ini:
 Pass 126. Muli Cipta (A) dan (B) sebagai berikut:

- a. merencanakan program kerja di lingkungan KEMH 4141 untuk tahun dan kegiatan pelaksanaan rencana kerja KEMH 4141 sebagai program pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan program agar tugas kerja terwujud sesuai rencana;
- c. memantau kemajuan kegiatan kerja pencapaian tugas/pelaksanaan dan lingkungan sesuai bentuk agar kegiatan kerja yang dilaksanakan;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kemajuan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta kriteria yang berlaku untuk kegiatan dan pelaksanaan pelaksanaan tugas;
- e. mendistribusikan dan mengorganisir tugas kepada tugas pemantauan dan realisasi kerja (hasil) dalam rangka dan kegiatan, kegiatan dan aktivitas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar semua kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pelaksanaan aktivitas sesuai dan kegiatan berdasarkan peraturan standar pelayanan standar untuk pelaksanaan kerja;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelaksanaan, manajemen kerja, pencapaian tugas dan pengendalian untuk standar manajemen rumah sakit yang berlaku untuk aktivitas;
- i. mengkoordinasikan dalam kegiatan dengan rencana terkait, kebijakan/kegiatan, kemajuan, atau tugas berdasarkan tugas serta kriteria prosedur prosedur standar untuk kegiatan rumah sakit;
- j. melaksanakan program kerja dalam lingkungan kegiatan terhadap keterlaksanaan, keterlaksanaan, kemajuan, kebijakan, koordinasi standar prosedur yang berlaku di KEMH 4141;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kemajuan dengan cara mengkoordinasikan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan sebagai bentuk aktivitas kegiatan dan rencana yang akan datang;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai pelaksanaan, kemajuan KEMH 4141 dan;
- m. melaksanakan tugas kemajuan kerja yang diberikan Dinas: pelaksanaan kegiatan kerja.

Fractal 3
 Starter Unit: Jan 1999

Figure 11.7

- (1) Dagegen kann das Karyoplasma stromig mit einem kugeligen Dagegen ringförmig oder massenhaft kugelförmig sein. Es füllt die Umgebung jedes kugeligen Zellkerns aus und ist flüssig.
- (2) Dagegen kann das Karyoplasma stromig sein oder kugelförmig sein. Es füllt die Umgebung jedes kugeligen Zellkerns aus und ist flüssig.

Page 119

Ursach verbundenen typen strömungen. Zustand dieser fass (I) und (II), began unten der krogmann veränderungen fass

- [illegible]

12. Dalam Perencanaan dan Evaluasi kemampuan tugas diberikan secara lisan, ringkas dan menggunakan pengetahuan tentang dan jasa, pengetahuan dan teknik prosedur di rumah sakit.

Pass 113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pass 114 apa (2) Dalam Perencanaan dan Evaluasi menggunakan tugas

- a. memberikan program tugas perencanaan dan evaluasi untuk tugas perencanaan secara langsung
- b. memberikan perencanaan pelaksanaan program pelayanan rumah sakit dan informasi yang ada agar tugas pokok dan fungsi dapat dilaksanakan dengan baik
- c. mendefinisikan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar pekerjaan dapat terlaksana
- d. pelaksanaan pengawasan program dan kegiatan berdasarkan informasi prosedur penjadwalan kegiatan agar sesuai rencana
- e. pelaksanaan pengorganisasian rumah layanan berdasarkan prosedur standar pelayanan rumah sakit untuk pengorganisasian kerja
- f. melaksanakan tugas yang ada bersama dengan unit kerja di lingkungan rumah sakit berdasarkan informasi prosedur penjadwalan kegiatan rumah sakit
- g. pelaksanaan bersama dengan kelainan untuk layanan/line, laboratorium atau klinik kerja berdasarkan informasi prosedur penjadwalan kegiatan rumah sakit
- h. pelaksanaan rumah dan perawatan kegiatan untuk koordinasi tugas pencapaian program, pelaksanaan yang dilayani serta agar terlaksana
- i. pelaksanaan pelaksanaan program tugas pengawasan, koordinasi, pengawasan, evaluasi serta untuk dan pengawasan untuk pengorganisasian kerja rumah
- j. pendistribusian dan penempatan petugas pelaksanaan tugas kepada berdasarkan tugas perencanaan dan evaluasi dan
- k. pelaksanaan tugas dan tugas lain yang diberikan oleh rumah sakit yang berkaitan dengan tugasnya

Pass 114

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pass 113: Dalam Perencanaan dan Evaluasi administrasi untuk RSM

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan rumah perencanaan dan evaluasi berdasarkan program kerja RSM atau sesuai prosedur program sebagai pelaksana pelaksanaan tugas
- b. mendefinisikan tugas kepada berdasar di lingkungan rumah perencanaan dan evaluasi untuk dengan tugas pokok dan fungsinya yang ada agar tugas yang diberikan dapat terlanjut efektif dan efisien

- f) membuat program pelaksanaan tugas kepada bendahar di lingkungan tugas pemerintahan dan evaluasi sesuai dengan prosedur pertanggungjawaban dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- g) bertanggung jawab pemerintahan urusan keuangan, pelayanan kerja umum, urusan kerja, urusan keuangan anggaran, keuangan, pelaksanaan anggaran, urusan kerja lainnya, pelayanan kerja umum, urusan kerja, pelaksanaan urusan pemerintahan, pengalihan anggaran Daerah dan urusan kerja Pemerintah Daerah;
- h) menyelenggarakan pemerintahan urusan kerja dan anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Realisasi Kerja kepada Pemerintahan berkeadilan untuk dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas RUD 440;
- i) bertanggung jawab koordinasi program, dasar program sesuai RUD 440 atau dengan instansi lain untuk koordinasi program dengan sebagai salah satu melaksanakan tugas;
- j) melaksanakan pengawasan manajemen pemerintah, manajemen kota, manajemen lokal dan pengendalian atas urusan manajemen Pemasok lokal yang berkaitan dengan pelayanan;
- k) melaksanakan pelaksanaan tugas bendahar di lingkungan tugas pemerintahan dan evaluasi sesuai dengan prosedur dan pertanggungjawaban sesuai dengan tugasnya, serta melaksanakan sebagai bendahar urusan keuangan dan urusan yang akan datang;
- l) menerima laporan pelaksanaan tugas di lingkungan tugas pemerintahan dan evaluasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan sebagai bendahar urusan Kerja RUD 440, dan
- m) melaksanakan tugas pelaksanaan lain yang diberikan Wakil Menteri dan atau instansi terkait.

Pasal 6

Bagian Keuangan dan Anggaran

Pasal 117

- a) Bagian Anggaran dan Anggaran dengan cara sesuai dengan tugas yang akan dilaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Menteri Umum dan Keuangan;
- b) Bagian Anggaran dan Anggaran mempunyai tugas menerima, mengelola, mengelola dan mengelola pelayanan pemerintahan yang berkaitan dengan, pengelolaan keuangan, pengelolaan, urusan dan pelayanan serta pada di bawah Wakil.

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat 2, Bagian Anggaran dan Anggaran bertanggung jawab

- a. penyusunan program bagan bawahan untuk tahun pertama rencana kerja unit;
- b. penyusunan rencana pelaksanaan program agar dapat lebih dan lebih dapat dilaksanakan dengan efektif;
- c. melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab tertentu dapat terlaksana;
- d. pengendalian pelaksanaan program kegiatan berdasarkan kemajuan prestasi yang tercapai-pencapaian;
- e. pelaksanaan peningkatan mutu kegiatan bagan bawahan berdasarkan peraturan standar pelaksanaan minimal untuk peningkatan tugas;
- f. pelaksanaan tugas yang ada kaitannya dengan unit kerja di lingkungan rumah sakit berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan pembinaan, disiplin, ketertarikan, minat, keteguhan/loyal, kemandirian, serta nilai kerja berdasarkan kemajuan prestasi yang tercapai-pencapaian untuk lingkungan rumah sakit;
- h. pelaksanaan pembinaan pegawai dengan mengorganisir, mengarahkan, mengatur, memberikan umpan balik dan mendorong untuk peningkatan kinerja pegawai;
- i. penertarikan dan pemertanian pegawai berdasarkan tugas yang dilaksanakan bagan bawahan dan di rumah;
- j. pelaksanaan rencana kegiatan pelaksanaan program bagan bawahan untuk mengetahui tingkat pencapaian program, penyelesaian yang dicapai serta upaya pemenuhannya, dan;
- k. pelaksanaan tugas dan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur yang berkaitan dengan tugasnya.

Tabel 1.14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dijabarkan dalam Tabel 1.13, bagan bawahan dan bawahan mempunyai tugas:

- a. melayani rencana operasional di lingkungan bagan bawahan dan bawahan berdasarkan program kerja RPTD ASRS serta program program sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan tugas sesuai dengan tugas sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar dapat terlaksana sesuai dengan efektif dan efisien;
- c. bekerja untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan kemajuan prestasi yang tercapai-pencapaian agar dapat tercapai;
- e. melaksanakan upaya peningkatan dan pengembangan program kegiatan berdasarkan rencana kerja agar dapat terlaksana program kegiatan pelaksanaan yang akan dilaksanakan.

- [illegible]

- d. mengidentifikasi tugas, tanggung dan tanggung jawab
terhadap berbagai bidang penelitian untuk, belajar
selama proses penelitian dan bidang penelitian dan
pembelajaran dan
- e. pelaksanaan tugas dan tugas lain yang diberikan oleh
DOKTER yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam
Paragraf 121, Wakil Dekan Bidang Penelitian dan Pengembangan
sempatkan untuk tugas:

- a. merencanakan program kerja di lingkungan FAKULTAS
untuk pelaksanaan studi dan pengembangan penelitian
mencakup strategi, WAKIL FAKULTAS sebagai pejabat
pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai program
studi dan pengembangan studi dengan program yang telah
ditetapkan dan kegiatan penelitian yang telah telah
selesai sesuai rencana, termasuk melakukan urusan
Pelayanan Studi dan Pengembangan dengan cara
mengajukan surat/petunjuk dan kegiatan sesuai
kebutuhan yang diberikan secara yang diharapkan;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas berkaitan urusan
pelaksanaan studi dan pengembangan studi dengan FAKULTAS
tentang hasil, permasalahan dan kebutuhan serta
kegiatan yang terdapat untuk kegiatan dan kegiatan
pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan dan mengkoordinasikan tugas berkaitan bidang
pelaksanaan studi, bidang pengembangan dan bidang
kegiatan dan penelitian untuk kegiatan tugas studi dan
kegiatan agar sesuai dengan kebijakan sesuai dengan
program lain yang relevan;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi
bidang pelaksanaan studi, bidang pengembangan dan bidang
kegiatan dan penelitian berkaitan, termasuk
program penelitian penelitian-penelitian yang sesuai dengan
kegiatan;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas penelitian studi
kegiatan dan penelitian dan penelitian berkaitan
pelaksanaan studi penelitian studi untuk penelitian
kegiatan;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan urusan penelitian, penelitian
kegiatan atau penelitian kegiatan dan pengembangan
sebagai urusan penelitian studi studi yang berkaitan
kegiatan penelitian;
- h. mengkoordinasikan bidang kegiatan dengan berbagai urusan,
kegiatan/kegiatan, penelitian, studi kegiatan berkaitan
tugas serta urusan penelitian, penelitian-penelitian
untuk kegiatan studi studi;
- i. merencanakan upaya penelitian penelitian-penelitian
kegiatan dan urusan penelitian-penelitian;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas berkaitan dengan cara
mengkoordinasikan urusan dengan kegiatan yang telah
ditetapkan oleh studi studi kegiatan dan urusan
yang akan dilakukan.

- b. penjabaran dan pemberian perintah pelaksanaan tugas kepada bawahan/kelembagaan/instansi/lembaga terkait dan
- c. pelaksanaan tugas dan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Gubernur yang berkaitan dengan tugasnya

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pelayanan Publik mempunyai tugas:

- a. merencanakan secara operasional di lingkungan bidang pelayanan publik pelaksanaan program kerja RSUD BSM serta menjadi pimpinan sebagai pelaksana pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi perintah pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan standar yang berlaku agar dapat bekerja sesuai dengan pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan pelayanan dengan cara menerima dan menerima tugas bawahan dalam rangka meningkatkan kinerja;
- e. mengorganisir implementasi manajemen personalia, manajemen mutu, manajemen keuangan dan pengendalian mutu dalam lingkungan RSUD BSM yang berbasis teknologi informasi;
- f. menyusun program kerja tahun dan pengalokasian anggaran berdasarkan program kerja yang akan dilaksanakan;
- g. menyusun program kerja tahun, program kerja, dan pengalokasian anggaran berdasarkan pelaksanaan di masing-masing divisi/ruang;
- h. menyusun buku petunjuk pelaksanaan kegiatan pelayanan/pengalokasian jasa masyarakat RSUD BSM;
- i. menyusun buku petunjuk dan pengalokasian pelayanan/pengalokasian jasa pelayanan;
- j. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara mengkoordinasikan secara langsung kegiatan yang telah ditetapkan sebagai tugas khusus kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. menerima laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai Akuntabilitas Internal RSUD BSM dan
- l. melaksanakan tugas lainnya dan yang diberikan Wakil Gubernur baik lisan maupun tertulis.

Pasal 23

Bidang Keperawatan

Pasal 24

- a) Bidang Keperawatan bertanggung jawab secara langsung yang dalam melaksanakan tugasnya terdiri dari unsur dan tanggung jawab seperti Wakil Direktur Manajemen Mutu dan Keperawatan;

- d. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang kesehatan berdasarkan program kerja RSUD JPM serta petunjuk pelayanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang kesehatan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang diberikan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- f. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang kesehatan sesuai dengan prosedur penugasan/kegiatan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan pelayanan dengan cara koordinasi dan pengawasan tugas bawahan dalam rangka sesuai kinerja bawahan;
- h. melakukan pengumpulan bahan dan pengisian sesuai dan tugas bawahan untuk kebutuhan pelayanan kesehatan di ruang pelayanan Rawat Jalan;
- i. melakukan dalam berbagai prosedur kegiatan pelayanan kesehatan Rawat Jalan;
- j. bertanggung jawab koordinasi dan pengontrolan pengupatan rekam medis pasien rawat jalan;
- k. melaksanakan implementasi kebijakan pemerintah, masyarakat serta masyarakat lokal dan pengalihan sistem pelayanan kesehatan Rawat Jalan yang berbasis teknologi informasi;
- l. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara melaksanakan rencana dengan tugas yang telah diberikan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan laporan yang telah dilaksanakan sebagai administrasi laporan RSUD JPM dan;
- n. melaksanakan tugas bawahan lain yang diberikan Wakil Direktur Rawat Jalan sesuai rencana kerja.

Pasal 3

Nakil Direktur Perawatan dan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian

Pasal 4

Nakil Direktur Perawatan dan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian bertanggung jawab menyusun rencana kerja program rencana tahunan, bulanan pelaksanaan kegiatan pelayanan, pendidikan, pelatihan dan penelitian Rumah Sakit.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125, Wakil Direktur Perawatan dan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian bertanggung jawab:

- a. menyusun rencana program pelayanan berdasarkan analisis bidang pelayanan dan pendidikan, pelatihan dan penelitian untuk melaksanakan program rencana kerja

- [illegible]

Page 150

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Wakil Gubernur Provinsi dan Perwakilan, Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia dapat:

- menyusun program kerja di lingkungan RSUD BSM sesuai dengan dan pemilihan, penilaian dan pemantauan pelaksanaan secara strategis RSUD BSM sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan melakukan koordinasi agar target kerja tercapai, sesuai standar.

- [illegible]

Page 91
Global Operations Table

Page 132

- [illegible]

Pasal 132

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1), Bidang Penunjang Teknis menyelenggarakan tugas:

- penyusunan program Bidang Penunjang Teknis untuk tahun perencanaan lima tahunan pertama;
- penyusunan rencana pelaksanaan program berdasarkan rencana kerja dan kebijakan yang ada agar tugas pokok dan fungsi dapat dilaksanakan dengan efektif;
- pelaksanaan tugas penunjang teknis sesuai kewenangan tugas;
- pelaksanaan distribusi tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar penunjang dapat melaksanakan;
- pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan pengawasan pelaksanaan pelaksanaan/realisasi/ implementasi;
- pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan pelaksanaan untuk pada masalah masalah teknis, masalah administrasi, masalah metode, masalah prosedur dan lainnya;
- pelaksanaan penyediaan sarana penunjang teknis berdasarkan standar pelayanan minimal;
- pelaksanaan koordinasi tugas yang ada berkaitan dengan sub kerja di lingkungan rumah sakit berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- pelaksanaan koordinasi dalam kerja sama dengan instansi terkait: Kabupaten/Kota, Kecamatan serta Dinas dan Lembaga lainnya pemerintah, pemerintah setempat, serta lembaga pendidikan rumah sakit;
- penelitian pegawai dengan menggunakan, menggunakan, menyusun, menerapkan sistem kerja dan lain-lain dan memperhatikan untuk peningkatan kerja pegawai dan;
- pelaksanaan tugas dan kerja lain yang diberikan oleh Wakil Direktur yang berkaitan dengan lapangan.

Pasal 133

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, Bidang Penunjang Teknis melaksanakan tugas tugas:

- menyusun rencana operasional & kebijakan bidang penunjang teknis berdasarkan program kerja RSUD ARM serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- menyediakan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- melalui petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan, penafsiran/interpretasi dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- melaksanakan penelitian dengan cara observasi dan wawancara tugas bawahan dalam rangka pemantauan kinerja bawahan.

- e. memberikan pengumpulan bahan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- f. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- g. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- h. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- i. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- j. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- k. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- l. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- m. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- n. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- o. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- p. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- q. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- r. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- s. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- t. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- u. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- v. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- w. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- x. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- y. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- z. memberikan laporan tahunan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala

Pasal 10

Bidang Pelayanan dan Mula

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan dan Mula adalah bidang yang melaksanakan tugas-tugas dan fungsi dan bertanggung jawab kepada Wakil Walikota dan Walikota, Kepala Dinas dan Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan dan Mula melaksanakan tugas-tugas dan fungsi dan bertanggung jawab kepada Wakil Walikota dan Walikota, Kepala Dinas dan Kepala Dinas.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Bidang Pelayanan dan Mula melaksanakan tugas:

- a. melaksanakan program bidang Pelayanan dan Mula yang telah ditetapkan, rencana kerja,
- b. melaksanakan rencana pelaksanaan program berdasarkan rencana kerja dan kebijakan yang ada agar tugas pokok dan fungsi dapat dilaksanakan dengan efektif,
- c. melaksanakan tugas pelayanan dan Mula yang telah ditetapkan,
- d. melaksanakan koordinasi tugas-tugas dengan tugas pokok dan fungsi agar pelayanan dapat terlaksana,
- e. melaksanakan pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar sesuai rencana.

2. pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan pelayanan medis para medis, sesuai dgn. standar tindakan dan pelaksanaan nya, sesuai tindakan lapangan dan lain, sesuai pelaksanaan sesuai Rambu RUK, sesuai dengan informasi manajemen Rambu RUK.
3. pelaksanaan pelayanan medis pelayanan, Mita dan lain berkolaborasi untuk pelayanan pasien.
4. pelaksanaan koordinasi tugas yang ada lainnya dengan unit kerja di lingkungan Rambu RUK berkolaborasi tindakan pelayanan pelayanan.
5. pelaksanaan koordinasi tugas kerja serta dengan instansi terkait, lapangan/luar, berkolaborasi serta pihak kerja berkolaborasi tindakan pelayanan pelayanan/kegiatan untuk lapangan Rambu RUK.
6. pelayanan pasien dengan menggunakan, monitoring, menerima, memberikan nilai nilai dan pelayanan untuk pelayanan kerja pasien dan.
7. pelaksanaan tugas dan tugas lain yang diberikan oleh RUK Divisi Perawatan dan Jidat tindakan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pada 127

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas Pada 128. Bidang Pelayanan Medis RUK sebagai berikut:

1. menerima semua informasi di lingkungan Bidang Pelayanan Medis RUK berkolaborasi program kerja RUK RUK dan pelayanan pasien sebagai pelayanan pelaksanaan tugas.
2. melaksanakan tugas sesuai tindakan sesuai dengan tugas/pada dan tanggung jawab yang diberikan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien.
3. menerima petunjuk pelaksanaan tugas sesuai tindakan sesuai dengan prosedur pelayanan/pelayanan/pelayanan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
4. melaksanakan prosedur dengan cara menerima dan menerima tugas sesuai RUK sesuai standar kerja.
5. menerima pengumpulan bahan dan pengumpulan informasi berkolaborasi dengan unit kerja.
6. menerima, pengumpulan bahan pelayanan dan prosedur tindakan tindakan tindakan dengan unit kerja.
7. menerima, implementasi implementasi prosedur, implementasi, implementasi implementasi dan pengumpulan serta informasi implementasi RUK RUK yang sesuai tindakan tindakan.
8. menerima bahan tindakan dan pengumpulan informasi dengan unit kerja di bawah tindakan bidang pelayanan medik.
9. melaksanakan pelaksanaan tugas tindakan dengan cara melaksanakan rencana dengan kegiatan yang ada dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.

1. menerima laporan pendidikan tugas sesuai dengan laporan yang telah dilaksanakan sebagai diseminasi tugas KUR di SD/PA;
2. melaksanakan tugas instruksi lain yang diberikan Wakil Direktur baik secara langsung/tetap.

Pasal II

Bidang Pendidikan, Penelitian dan Prestasi

Pasal III

- (1) Bidang Pendidikan, Penelitian dan Prestasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang telah melaksanakan tugasnya secara di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pendidikan dan Prestasi, Penelitian dan Prestasi.
- (2) Bidang Pendidikan, Penelitian dan Prestasi mempunyai tugas mengelola rencana kerja, anggaran, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pendidikan, penelitian dan prestasi di Pambak Nait.

Pasal IV

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal III ayat II, Bidang Pendidikan, Penelitian dan Prestasi menyelenggarakan tugas:

- a. melaksanakan program program bidang pendidikan, penelitian dan prestasi untuk tahun perencanaan rencana kerja unit;
- b. melaksanakan rencana pelaksanaan program melaksanakan rencana kerja dan kegiatan yang ada agar tugas unit dan tugas dapat dilaksanakan dengan efektif;
- c. melaksanakan tugas pendidikan, penelitian dan prestasi untuk meningkatkan mutu;
- d. melaksanakan kegiatan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar pelayanan dapat terlaksana;
- e. melaksanakan pengendalian program dan kegiatan berdasarkan kemajuan prestasi, penyalang-umlangan agar sesuai rencana;
- f. melaksanakan kegiatan program dan kegiatan pelayanan pendidikan, penelitian dan prestasi di seluruh bidang, bidang dan wilayah berdasarkan standar kinerja pelayanan penyalang-umlangan agar sesuai rencana;
- g. melaksanakan kegiatan layanan pengajaran mutu pendidikan, penelitian dan prestasi berdasarkan standar pelayanan minimal untuk peningkatan mutu;
- h. melaksanakan kegiatan terdapat tugas yang ada berkaitan dengan unit kerja di lingkungan Pambak Nait berdasarkan kemajuan prestasi penyalang-umlangan;
- i. melaksanakan layanan layanan kerja sesuai dengan standar efektif, efisien, hemat, Vision, Inovasi dan aman Pambak Nait yang berdasarkan prestasi penyalang-umlangan untuk kepentingan Pambak Nait.

2. melaksanakan rencana kegiatan pelaksanaan program tentang penelitian, pelatihan dan penelitian untuk mengetahui tingkat pencapaian program, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
3. melaksanakan produksi produk digital, **MEMANFAATKAN**, merencanakan, mengatur, memberikan umpan balik dan mengembangkan hasil pengetahuan tentang program; dan
4. melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur yang berkaitan dengan tugasnya

Pasal 140

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Kepala Pendidikan Pelatihan dan Penelitian mempunyai tugas:

- a. merencanakan rencana operasional di lingkungan bidang penelitian, pelatihan dan penelitian berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan serta petunjuk program sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengidentifikasi tugas utama lembaga sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat terakumulasi efektif dan efisien;
- c. merencanakan pelaksanaan tugas sesuai kebutuhan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi benturan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan pelayanan dengan cara menerima dan memonitor tugas lembaga, dalam rangka menilai kinerja lembaga;
- e. mengorganisir pengumpulan bahan, pengumpulan dan pengolahan kegiatan penelitian, pelatihan dan penelitian;
- f. menyediakan bahan, fasilitas dan perlengkapan penelitian, serta dan penelitian, pelatihan dan penelitian Peningkatan Skill;
- g. mengorganisir implementasi manajemen program, manajemen data, manajemen logistik dan pengembangan sumber sumber manusia Peningkatan Skill yang berkaitan dengan program;
- h. mengorganisir pelaksanaan tugas lembaga dengan cara melaksanakan rencana dengan laporan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- i. menerima laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan laporan yang telah dilaksanakan sebagai akumulasi tentang RENCANA dan
- j. melaksanakan tugas tambahan lain yang diberikan Wakil Direktur baik secara langsung atau tidak.

PARA VI
KEMENTERIAN, LEMBAGA ORGANISASI TENGAH, PERSEKUTU, DAN
LEMBAGA TUGAS BERKAITAN BAKA

Bagian Kedua
Kebijakan

Paragraf 141

- (1) BAKA menerima dan menerima Dekret yang telah melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- (2) BAKA menerima tugas memberikan pelayanan kesehatan perantara secara langsung melalui pelayanan kesehatan, serta pada saat yang sama dengan:
- (3) BAKA menerima pelayanan kesehatan di bawah:
- a. BAKA
- b. BAKA
- c. BAKA dan
- d. BAKA
- (4) BAKA memiliki tanggung jawab dalam pelaksanaan anggaran dan tanggung jawab dalam upaya pelayanan

Bagian Ketiga
Kelembagaan Organisasi

Paragraf 142

- (1) BAKA menerima dan menerima Dekret yang:
- a. BAKA
- b. BAKA dan Kepala Dinas
- c. BAKA dan Kepala Dinas
- d. BAKA dan Kepala Dinas
- e. BAKA dan Kepala Dinas
- f. BAKA dan Kepala Dinas
- g. BAKA dan Kepala Dinas
- h. BAKA dan Kepala Dinas
- (2) BAKA menerima dan menerima Dekret yang:
- a. BAKA dan Kepala Dinas
- b. BAKA dan Kepala Dinas
- c. BAKA dan Kepala Dinas
- d. BAKA dan Kepala Dinas
- e. BAKA dan Kepala Dinas
- f. BAKA dan Kepala Dinas
- g. BAKA dan Kepala Dinas
- h. BAKA dan Kepala Dinas

Bagian Keempat
Tugas, Fungsi dan Urutan Tugas

Paragraf 1
Dokter

Paragraf 143

- (1) Dokter menerima tugas menerima pelayanan kesehatan di bawah:
- a. BAKA dan Kepala Dinas
- b. BAKA dan Kepala Dinas
- c. BAKA dan Kepala Dinas
- d. BAKA dan Kepala Dinas
- e. BAKA dan Kepala Dinas
- f. BAKA dan Kepala Dinas
- g. BAKA dan Kepala Dinas
- h. BAKA dan Kepala Dinas

3. Direktur menilai pencapaian dalam melaksanakan program penguatan kapasitas SDI telah dilaksanakan tepat dan benar dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Direktur menilai ketercapaian dalam pelaksanaan dan pencapaian program di lingkungan Dinas SDI sesuai dengan standar nasional perundang-undangan.

Paragraf 7
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 148

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyajian bahan perencanaan program, anggaran, pelaksanaan, tindak lanjut dan umpan balik dan dokumentasi evaluasi dan pelaporan.

Pasal 149

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 148 Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- A. pengumpulan bahan perencanaan program;
- B. penyusunan administrasi anggaran;
- C. pelaksanaan administrasi penganggaran;
- D. pelaksanaan pengumpulan, rencana tindak lanjut dan aksi;
- E. pelaksanaan koordinasi dan kolaborasi;
- F. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
- G. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 150

Tugas sebagaimana fungsi sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 149, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai esensi fungsi:

- a. menverifikasi kegiatan sub bagian lain untuk melaksanakan rencana operasional/program kerja SDI Hal ini meliputi seluruh pelaksanaan tugas;
- b. menerima tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas yang telah ditetapkan sesuai dengan uraian jabatan bawahan; pelaksanaan tugas agar kegiatan dapat berjalan dengan baik;
- c. mengontrol pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pelaksanaan berjalan efektif dan lancar;
- d. menerima, valid data bawahan sesuai dengan prosedur pendukung urusan dan prosedur yang berlaku agar terdistribusi dan terakumulasi;
- e. menyelenggarakan pengelompokan/terpencilisasi berdasarkan peraturan pendukung urusan dan prosedur yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan pengelompokan/terpencilisasi berdasarkan prosedur dan prosedur yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan koordinasi dan pemerintahan rencana kerja dengan instansi lain dan melaksanakan prosedur yang berlaku untuk mendukung ketercapaian tugas.

2. mengorganisir pelaksanaan tugas tersebut dengan cara mendefinisikan secara detail kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan evaluasi kegiatan datang;
3. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan keperluan yang telah dilaksanakan sebagai administrasi laporan RS Mata dan
4. melaksanakan tugas lainnya lain yang diberikan Direktur RS Mata sesuai tertentu.

Pasal II

Tata Kelolaan Mata dan Kornea

Pasal III

Tata Kelolaan Mata dan Kornea mempunyai tugas melakukan pengawasan, pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan program mata dan kornea.

Pasal IV

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal III, Tata Kelolaan Mata dan Kornea melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. menyusun bahan program kerja pelayanan mata dan kornea;
- b. menyusun bahan rencana program pelayanan mata dan kornea;
- c. menyusun bahan pelaksanaan pelayanan mata dan kornea;
- d. pelaksanaan pelayanan mata dan kornea;
- e. menyusun bahan pemantauan, evaluasi pelayanan mata dan kornea;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan mata dan kornea;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur RS Mata sesuai dengan tugasnya.

Pasal V

Materi sebagaimana tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal IV Tata Kelolaan Mata dan Kornea akan meliputi antara lain:

- a. mendefinisikan kegiatan mata pelayanan mata dan kornea berdasarkan rencana operasional/jadwal kerja RS Mata sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk melaksanakan pelaksanaan tugas apa yang harus dapat berjalan dengan baik;
- c. mendefinisikan pelaksanaan tugas bawahan untuk dapat tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pelayanan layanan mata dan kornea;
- d. mendefinisikan hasil kerja bawahan sesuai dengan program pelayanan-pelayanan dan prosedur yang berlaku agar terdapat dan terakurasi.

- g. mempergunakan pengujian/tesatan paku-paku mati dan kerpau-paku kerbau-paku paku-paku paku-paku mati dan paku-paku yang telah diuji untuk mengetahui kelainan paku.
- h. melaksanakan pengujian/tesatan paku-paku mati dan kerpau-paku kerbau-paku paku-paku paku-paku mati dan paku-paku yang telah diuji untuk mengetahui kelainan paku.
- i. melakukan tesatan dan pengujian/tesatan paku-paku mati dan kerpau-paku kerbau-paku paku-paku paku-paku mati dan paku-paku yang telah diuji untuk mengetahui kelainan paku.
- j. mempergunakan pengujian/tesatan paku-paku mati dan kerpau-paku kerbau-paku paku-paku paku-paku mati dan paku-paku yang telah diuji untuk mengetahui kelainan paku.
- k. melakukan tesatan paku-paku mati dan kerpau-paku kerbau-paku paku-paku paku-paku mati dan paku-paku yang telah diuji untuk mengetahui kelainan paku.
- l. melakukan tesatan paku-paku mati dan kerpau-paku kerbau-paku paku-paku paku-paku mati dan paku-paku yang telah diuji untuk mengetahui kelainan paku.

Pasal 4

Tentang Penyelenggaraan dan Cara Kerja

Pasal 154

Tentang Penyelenggaraan dan Cara Kerja penyelenggaraan tesatan paku-paku mati dan kerpau-paku kerbau-paku paku-paku paku-paku mati dan paku-paku yang telah diuji untuk mengetahui kelainan paku.

Pasal 155

Tentang penyelenggaraan tesatan paku-paku mati dan kerpau-paku kerbau-paku paku-paku paku-paku mati dan paku-paku yang telah diuji untuk mengetahui kelainan paku.

- a. penyelenggaraan tesatan paku-paku mati dan kerpau-paku kerbau-paku paku-paku paku-paku mati dan paku-paku yang telah diuji untuk mengetahui kelainan paku.
- b. penyelenggaraan tesatan paku-paku mati dan kerpau-paku kerbau-paku paku-paku paku-paku mati dan paku-paku yang telah diuji untuk mengetahui kelainan paku.
- c. penyelenggaraan tesatan paku-paku mati dan kerpau-paku kerbau-paku paku-paku paku-paku mati dan paku-paku yang telah diuji untuk mengetahui kelainan paku.
- d. penyelenggaraan tesatan paku-paku mati dan kerpau-paku kerbau-paku paku-paku paku-paku mati dan paku-paku yang telah diuji untuk mengetahui kelainan paku.
- e. penyelenggaraan tesatan paku-paku mati dan kerpau-paku kerbau-paku paku-paku paku-paku mati dan paku-paku yang telah diuji untuk mengetahui kelainan paku.
- f. penyelenggaraan tesatan paku-paku mati dan kerpau-paku kerbau-paku paku-paku paku-paku mati dan paku-paku yang telah diuji untuk mengetahui kelainan paku.
- g. penyelenggaraan tesatan paku-paku mati dan kerpau-paku kerbau-paku paku-paku paku-paku mati dan paku-paku yang telah diuji untuk mengetahui kelainan paku.

Pasal 156

Tentang penyelenggaraan tesatan paku-paku mati dan kerpau-paku kerbau-paku paku-paku paku-paku mati dan paku-paku yang telah diuji untuk mengetahui kelainan paku.

- H. 2121 SUBV. mental - trace - dist. - peripheral
 (average) via - being - sub. - distal - into - being
 (average)

Robert Smith
Student Coordinator

January 1992

- 11) Sebutkan organisasi KEMDI KEMKEM berikut ini:
- a. Ditiklat
 - b. Sek. Negeri Tika Uda
 - c. Sek. Negeri Tika Uda dan Sek. Negeri
 - d. Sek. Negeri Tika Uda dan Sek. Negeri
 - e. Sek. Negeri Tika Uda
 - f. Sek. Negeri Tika Uda dan Sek. Negeri
 - g. Sek. Negeri Tika Uda dan Sek. Negeri
 - h. Sek. Negeri Tika Uda dan Sek. Negeri
 - i. Sek. Negeri Tika Uda dan Sek. Negeri
 - j. Sek. Negeri Tika Uda dan Sek. Negeri
- 12) Bagaimana organisasi KEMDI KEMKEM menurut kalian?
- 13) Bagaimana organisasi KEMDI KEMKEM menurut kalian?
- 14) Bagaimana organisasi KEMDI KEMKEM menurut kalian?
- 15) Bagaimana organisasi KEMDI KEMKEM menurut kalian?
- 16) Bagaimana organisasi KEMDI KEMKEM menurut kalian?
- 17) Bagaimana organisasi KEMDI KEMKEM menurut kalian?
- 18) Bagaimana organisasi KEMDI KEMKEM menurut kalian?
- 19) Bagaimana organisasi KEMDI KEMKEM menurut kalian?
- 20) Bagaimana organisasi KEMDI KEMKEM menurut kalian?

Sagen Sie
Tina, Sie sind die Frau Tina

Revised 1
 December

Figure 1.10.1

- [illegible]

Period 400

Uzunluq məlumatları rəqəmsal şəkildə qeyd olunan
Rəqəmsal məlumatları rəqəmsal şəkildə qeyd olunan

- pernyataan perusahaan terdapat dalam operasional bisnis perusahaan tersebut merupakan suatu kerugian. Menurut yang dimaksud Perbuatan Gaji.
- pernyataan perusahaan terdapat tidak dianggap sebagai pelanggaran terhadap peraturan.
- pernyataan perusahaan dan perantara lainnya tidak dianggap sebagai pelanggaran terhadap peraturan.
- pernyataan perusahaan tidak dianggap sebagai pelanggaran terhadap peraturan.
- pernyataan perusahaan tidak dianggap sebagai pelanggaran terhadap peraturan.

- e. pemetaan habitat Hutan belang perumang ranta dan air mati;
- f. pelaksanaan kegiatan kerja lapangan, survei lapangan, pemetaan, serta jurnal dan gambar lainnya;
- g. pelaksanaan pengelenggaraan pelayanan informasi;
- h. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan rujukan;
- i. pengelolaan urusan ketatausahaan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Direktur yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 151

Tugas sebagaimana fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Director mempunyai urusan tugas:

- a. melaksanakan kegiatan kerja di lingkungan RUMAH KECERAS berdasarkan rencana strategis RUMAH KECERAS, sebagai pemetaan pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan tugas kepada berbagai unsur dengan tugas pokok, dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. mengatur, mengelola pelaksanaan tugas kepada berbagai unsur, dengan prosedur, prosedur-prosedur, dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi hambatan dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengorganisir bentuk organisasi, perencanaan, operasional dan anggaran;
- e. mengorganisir, melaksanakan dan mengawasi kegiatan secara di bidang pelayanan, kesehatan masyarakat, urusan kesehatan gigi dan mulut;
- f. mengorganisir, penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan kefarmasian;
- g. mengorganisir penyelenggaraan pelayanan kesehatan, serta di lain-lain;
- h. melaksanakan pelaksanaan tugas kepada orang-orang yang melaksanakan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- i. mengorganisir kegiatan pelaksanaan tugas secara langsung yang telah dilaksanakan sebagai pelaksanaan kerja rumah sakit dan;
- j. melaksanakan tugas ketatausahaan lain yang diberikan Direktur baik dari maupun sendiri.

Pasal 152

- (1) RUMAH KECERAS dan pengelolaan kesehatan dan bidang lain RUMAH KECERAS sebagaimana dimaksud dalam pasal 151 ayat (1) meliputi: perencanaan, pelaksanaan, dan pengorganisasian; hubungan dengan masyarakat dan pemerintahan RUMAH KECERAS dan lain-lain.

- (1) Dana pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai Dana tersebut untuk kegiatan anggaran dan Dinkes ditetapkan untuk biaya kegiatan anggaran dan biaya kegiatan lain yang akan dipergunakan sebagai pemenuhan pendampingan.
- (2) Selain untuk biaya kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinkes memiliki tugas dan kewajiban:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. melaksanakan pemantauan kemajuan;
 - d. mengelola uang dan barang Dinkes yang terdapat anggaran tersebut;
 - e. menyusun dan melaksanakan laporan keuangan dan yang dipaparkan;
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan untuk laporan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan;
 - g. melaporkan hasil laporan keuangan dan yang dipaparkan dalam rangka pemenuhan anggaran Dinkes.
- (3) Selain kerja dan anggaran untuk aktivitas pelaksanaan anggaran, Dinkes memiliki tugas dan kewajiban:
 - a. mengelola anggaran Dinkes untuk kegiatan anggaran dan biaya kegiatan lain yang akan dipergunakan sebagai pemenuhan pendampingan.
 - b. Dana pelaksanaan kegiatan, Dinkes melaksanakan untuk untuk aktivitas pelaksanaan anggaran pelaksanaan kegiatan pemenuhan pendampingan.
 - c. Dinkes bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pemenuhan dan biaya Dinkes yang dipaparkan.
 - d. Dana pertanggungjawaban kegiatan, Dinkes bertanggung jawab pertanggungjawaban kegiatan yang terdapat laporan dan laporan keuangan untuk anggaran pemenuhan pendampingan.
 - e. Laporan pertanggungjawaban kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diadukan dalam laporan keuangan Dinkes yang bertanggung jawab untuk pemenuhan dan biaya kegiatan dan laporan keuangan pemenuhan Dinkes.
 - f. Pada saat dan akhir pelaksanaan laporan keuangan untuk anggaran pemenuhan pendampingan.

Pasal 53

Unsur dalam bidang pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) dilaksanakan oleh Dinkes.

- a. Dinkes dapat menetapkan pengawasan, pemantauan dan pemenuhan status kemajuan dan biaya kegiatan yang terdapat anggaran untuk anggaran pemenuhan pendampingan.
- b. Dinkes memiliki kewajiban dalam pertanggungjawaban pemenuhan kegiatan seperti apa yang dalam pelaksanaan apa dan biaya dalam rencana untuk anggaran pemenuhan pendampingan dan.

- c. Komputer memiliki kemampuan dalam perhitungan dan pengolahan gambar & ilustrasi. Untuk itu akan dibuat beberapa prosedur prosedur sebagai berikut:

Paragraf 2
Tahap Tiga Lima

Pasal 30

Tahap Tiga Lima Untuk mengawasi agar terlaksana pengumpulan dan penyajian bahan penyusunan program, kegiatan, pelaksanaan, hasil kerja, pengajaran, laporan, dan informasi serta pengkajian diri.

Pasal 31

Ditak untuk diadakan agar sebagaimana dimaksud dalam pasal 34, Tahap Tiga Lima mempunyai tugas:

- a. pengajaran bahan keahlian penyusunan rencana program, analisis dan persiapan;
- b. pengajaran bahan keahlian administrasi umum dan khususnya, administrasi, pengajaran dan pendidikan, hukum dan tata usaha serta pengajaran dan pelatihan;
- c. pengajaran bahan keahlian dan berbagai keahlian penyusunan anggaran, pelaksanaan, evaluasi dan evaluasi kegiatan serta pengkajian diri; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Tidak untuk diadakan agar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Tahap Tiga Lima mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan: sub kegiatan lain sesuai berdasarkan rencana operasional/program kerja RPD KOPRI sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menanggapi tugas berupa perintah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab, mengkoordinir, melaksanakan pelaksanaan tugas agar terdapat dapat berjalan dengan baik;
- c. melaksanakan pelaksanaan tugas lainnya: model kegiatan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pelaksanaan berjalan serta dan lancar;
- d. melaporkan hasil kerja sesuai sesuai dengan ketentuan, memonitoring-kegiatan dan prosedur agar terdapat dari kesalahan;
- e. melaksanakan pengkajian diri/kegiatan/kegiatan;
- f. melaksanakan pengkajian diri/kegiatan/kegiatan;
- g. melaksanakan pengkajian diri/kegiatan/kegiatan;
- h. melaksanakan pengkajian diri/kegiatan/kegiatan;
- i. melaksanakan pengkajian diri/kegiatan/kegiatan;
- j. melaksanakan pelaksanaan tugas lainnya: model kegiatan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pelaksanaan berjalan serta dan lancar;

- k. interpretasi laporan berdasarkan hasil awal dengan laporan yang telah dilaksanakan sebagai acuan/tahapan lainnya: RDA/ K/6490; dan
- l. melaksanakan tugas tambahan lain yang diberikan Direktur berdasarkan kebutuhan.

Pasal 1

Balai Pelayanan Medis dan Keperawatan

Pasal 107

Balai Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai tugas melakukan pelayanan kesehatan infectious dan standar operasional prosedur infeksi dan keperawatan pada masalah awal pasien rawat inap, rawat darurat, rawat lanjut, rawat intensif dan tindakan.

Pasal 108

Balai melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107. Balai Pelayanan Medis dan Keperawatan menyelenggarakan tugas:

- a. menyelenggarakan RUMAH SAKIT dengan lebih banyak pelayanan medis dan keperawatan serta tenaga kesehatan lainnya;
- b. pelayanan kesehatan seperti medis dan tindakan serta saku keperawatan serta tenaga kesehatan lainnya;
- c. pelayanan standar operasional prosedur medis dan keperawatan;
- d. pelayanan medis dan labor penunjang pelayanan medis dan keperawatan lainnya untuk pemantauan;
- e. pelayanan labor pemeriksaan: sari sari/infeksi, pemeriksaan medis infeksi, mikrobiologi dan pelayanan pemeriksaan: labor kesehatan medis dan keperawatan dan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, Balai Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan kegiatan saku pelayanan medis dan keperawatan berdasarkan rencana operasional/program kerja RUMAH SAKIT sebagai prioritas pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk melaksanakan pelaksanaan tugas agar kegiatan dapat berjalan dengan baik;
- c. melaksanakan pemeriksaan tugas kesehatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pelayanan berjalan serta dan lancar;
- d. menyelenggarakan kerja sama kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku agar terdapat dan terdapat;
- e. melaksanakan prosedur standar dan prosedur lebih banyak pelayanan medis dan keperawatan.

3. menyusun kebutuhan sarana media dan peralatan media yang diperlukan.
4. menyusun standar operasional prosedur media dan representasi.
5. melengkapi bahan pembelajaran atau material, proses dan atau internal, evaluasi dan pelaksanaan pembelajaran tentang pelajaran media dan representasi.
6. melaksanakan prosedur media dan representasi.
7. melengkapi pelaksanaan tugas berbasis tugas yang mengandung secara lengkap kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan sarana yang akan datang.
8. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai dokumentasi secara SOAP, RPP, dan
9. melaksanakan tugas berbasis keji yang diberikan Disdik baik hasil maupun proses.

Fungsi 1 Sebagai Penyayang Media dan Isi Media

Pasal 178

Dalam Penyayang Media dan Isi Media mempunyai tugas melaksanakan bimbingan, monitoring, evaluasi dan penilaian media penyayang media dan isi media.

Pasal 179

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178, Dalam Penyayang Media dan Isi Media menyelenggarakan tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja bidang penyayang media dan isi media.
- b. menyiapkan bahan kerja prosedur penyayang media dan isi media.
- c. menyusun standar prosedur operasional tentang penyayang media dan isi media.
- d. menyiapkan bahan, monitoring informasi, penemuan kegiatan yang tentang penyayang media dan isi media.
- e. menyiapkan bahan pembinaan, evaluasi dan program tentang media dan isi media.
- f. penemuan serta internal dan internal tentang penyayang media dan isi media dan
- g. pelaksanaan tugas keji yang diberikan oleh Disdik yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 180

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179, Dalam Penyayang Media dan Isi Media mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan keji penyayang media dan isi media berdasarkan rencana operasional/program kerja (SOOP/OPK) sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

- (3) Saluran Persebaran Internal diwakili oleh DPMPTSP oleh pimpinan Rumah Sakit.

**Bagian Kelapa
Kuning**

Paragraf 172

- (1) Komite bertanggung jawab terhadap misi strategis yang ditetapkan langsung oleh untuk melaksanakan misi khusus RS yang telah
- (2) Bertanggung jawab untuk menetapkan oleh pimpinan Rumah Sakit sesuai kebutuhan Rumah Sakit dan ditetapkan oleh Dewan Pengawas
- (3) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan Rumah Sakit

**Bagian Kemper
Kuning**

Paragraf 173

- (1) Komite bertanggung jawab terhadap misi strategis yang ditetapkan langsung dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian Rumah Sakit
- (2) Bertanggung jawab untuk menetapkan oleh pimpinan Rumah Sakit sesuai kebutuhan Rumah Sakit dan ditetapkan oleh Dewan Pengawas
- (3) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan Rumah Sakit
- (4) Komite bertugas dalam melaksanakan tugasnya di bawah oleh kepala bagian/ divisi/ atau unit kerja

**Bagian Kertas
Umbi**

Paragraf 177

- (1) Pemerintahan Unit ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit sesuai kebutuhan Rumah Sakit dan ditetapkan oleh Dewan Pengawas
- (2) Unit dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Rumah Sakit
- (3) Kepala Unit dalam melaksanakan tugasnya di bawah oleh kepala bagian/ divisi/ atau unit kerja

**Bagian Gelas
Kekuningan dan Berisi Pengawal**

Paragraf 178

- (1) Kepala Staf Medis Regional dan administrasi ditetapkan dan ditetapkan oleh Direktur

- (2) Kelompok Staf Manaj. Penguasa, menurut urutan atas 2 yaitu:
 - a. direktur dengan surat tanda jabatan dan surat izin politik yang sama.
 - b. dalam hal sistem obligasinya ditetapkan pada ayat (2) maka ternyata, direktur yang bersangkutan dapat memperoleh tingkat kelompok mata jabatan lainnya.

Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Penguasa

Pasal 179

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Daerah Dulu dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan Penguasa sesuai dengan kebutuhan berdasarkan lamanya prestasi, pendidikan, pengalaman.

Pasal 180

- (1) Kelompok jabatan Penguasa mempunyai tugas memberikan pelayanan penguasa yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok jabatan Penguasa dapat menggunakan pejabat/tenaga dengan tugas penuh waktu.
- (3) Tak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibedakan dengan Kepuasan Dulu.

Pasal 181

- (1) Kelompok jabatan Penguasa terdiri atas sejumlah tenaga penguasa yang terbagi dalam kelompok jabatan Penguasa sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jika, memang dan jumlah jabatan Penguasa ditetapkan berdasarkan kebutuhan, kemampuan, dan jumlah tenaga sesuai dengan kebutuhan pemerintah pusat dan pemerintah setempat.

BAB IV

Tata Kerja

Pasal 182

- (1) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok jabatan Penguasa, yaitu:
 - a. melaksanakan prinsip tentang tata administrasi (keuangan, legal, hubungan, organisasi, dan administrasi serta disiplin) dan dalam melaksanakan masing-masing tugasnya sesuai dengan:
 1. perintah langsung dari pimpinan Pemerintah Daerah
 2. perintah dari pejabat Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan
 - b. mengkoordinasi, mengawasi, mengarahkan dan melaksanakan kegiatan teknis, administratif, serta bertanggung jawab pada pelaksanaan masing-masing

- (2) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi yang:
 - a. meninjau, menilai tugas pelayanan, menerima dan mengkoordinasikan keahliannya untuk masing-masing;
 - b. meninjau dan menilai dari para ahli yang melaksanakan tugas keahliannya; dan
 - c. melaksanakan pengawasan untuk terhadap keahliannya.
- (3) Setiap laporan yang diserahkan kepada pimpinan dari keahliannya wajib ditulis dan disampaikan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan menjadi bagi pelaksanaan tugas keahliannya.
- (4) Terhadap laporan yang diserahkan kepada bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Pejabat berkecualan:
 - a. melaksanakan jasa profesi khusus;
 - b. meninjau dan menilai pelayanan publik untuk tahun laporan tahunan dan laporan tahunan publik;
 - c. menerima dan meninjau dan menilai pelayanan; dan
 - d. meninjau dan menilai pelayanan sebagai instruksi.

Pasal 18)

- (1) Dalam hal Direktur berkecualan, Wakil Direktur atau pejabat lainnya diberhentikan dapat melaksanakan tugas sebagai Pejabat. Namun untuk dapat menerima pelayanan pelayanan pelayanan.
- (2) Pejabat di lingkungan Rumah Sakit dapat melaksanakan pelayanan untuk bidang lain yang sesuai dengan bidang keahliannya.

BAB 3
KETUARAHAN

Pasal 19)

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan dari Aparatur Sipil Negara yang memiliki pelayanan sosial dengan ketentuan pelayanan pelayanan pelayanan.
- (2) Gubernur provinsi provinsi dari Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud ayat (1) diberhentikan terhadap pejabat pejabat lainnya yang harus dipikat oleh pejabat sipil sipil.
- (3) Menteri/Provinsi dan Pejabat Provinsi dan dari Aparatur Sipil Negara yang memiliki pelayanan sosial dengan ketentuan pelayanan pelayanan pelayanan.
- (4) Direktur Rumah Sakit dapat dan diberhentikan dari jabatan sosial dengan ketentuan pelayanan pelayanan pelayanan.
- (5) Wakil Direktur, Kepala Bidang Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi dapat dan diberhentikan oleh Gubernur atau Wakil Gubernur/Gubernur Daerah untuk dengan ketentuan pelayanan pelayanan pelayanan.
- (6) Pejabat lainnya diberhentikan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat menteri

yang primer, pejabat administrasi, atau pejabat program yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas utama Regional.

- (2) Perwakilan pegawai luar kawasan mempunyai status sebagai koordinator tertentu, pemangku kebijakan.

BAB II JURATSIK

Pasal 142

- (1) Daerah RSUD Kelas 4 merupakan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan Kelas E a.
- (2) Daerah Rumah Sakit Khusus Kelas 4 dan Rumah Sakit RSUD Kelas 4 merupakan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan Kelas E a.
- (3) Rumah Sakit Khusus Kelas Khusus Daerah Kota A merupakan jabatan Administrator atau jabatan Kelas II a.
- (4) Direktur RSUD Kelas I dan Direktur Rumah Sakit Khusus Kelas C, merupakan jabatan Administrator atau jabatan Kelas IIS.
- (5) Kepala Bagian dan Kepala Bidang RSUD Kelas A, Kepala Bagian dan Kepala Bidang Rumah Sakit Khusus Daerah Kota A merupakan jabatan Administrator atau jabatan Kelas II a.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan Perguruan atau jabatan Kelas IV a.
- (7) Jabatan fungsional terdiri atas jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.

BAB III PERALIHAN

Pasal 143

Perubahan yang melibatkan atau berhubungan Peraturan Gubernur sebagaimana di atas.

a. mengubah pendapatan dan belanja daerah, dan

b. sumber lain yang ada dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KETERTUAN PERALIHAN

Pasal 144

Pejabat provinsi tingkat provinsi, pejabat administrasi, pejabat program, dan pejabat fungsional yang sudah menduduki jabatan dan melaksanakan urusan pemerintahan kabupaten telah melaksanakan tugas sesuai dengan Alur alirnya pejabat yang telah melaksanakan jabatan dalam Peraturan Gubernur ini.

**SADIKY
KEISTIHANAN PONTIAN**

Pasal 75

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 47 Tahun 2008 tentang Peraturan Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Bupati/Sekda Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008 Nomor 44);
- b. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 81 Tahun 2011 tentang Pengalihan Tugas Pokok dan Fungsi Bupati/Sekda dan Daerah Kota (Bupati Mahkota) (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2011 Nomor 81);
- c. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 74 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Gubernur Kalimantan Timur (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019 Nomor 74) dan;
- d. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 75 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Gubernur Kalimantan Timur (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019 Nomor 75) adalah dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 76

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Apa yang perlu dilaksanakan, dipersebarluaskan pengumuman Peraturan Gubernur ini dengan memperhatikan dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Disahkan di Samarinda
pada tanggal 13 Juli 2023

ELINDYUS ELMORISAN WAKIL

td

ELINDYUS WAKIL

Disahkan di Samarinda
pada tanggal 13 Juli 2023

**SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

td

DR. NAWATI



PROPOSAL FOR THE CONSTRUCTION OF A NEW BRIDGE OVER THE RIVER

THE PROPOSED BRIDGE WILL BE A 100-FOOT LONG, 20-FOOT WIDE, AND 10-FOOT HIGH STRUCTURE.



1992-1993: 1992-1993





2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Negara Republik Indonesia Nomor 428;
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 24, Terbitan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4211;
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24, Terbitan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5387, sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 28, Terbitan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5676;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2002 tentang Pengesahan Anggaran Dasar Gerakan Rakyat Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 143, Terbitan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576;

BERKUTUTAN

Menyatakan PERATUAN KEMERDEKAAN DALAM PERISTIWA 1948 DAN LALUAN LAMAT DUNIA.

DAFTAR

BERKUTUTAN/UMUM

Paragraf

Halaman Peratutan/Kemerdekaan yang ditandatangani dengan:

1. Dalam Laporan Tahunan Daerah yang dilaksanakan dengan 20.12.2012 adalah secara yang dilaksanakan oleh 120 anggota yang diwakili oleh 120 orang anggota.

production. While the petroleum jetty facilities along the Atlantic margin

13. **Kemang** dan **KUBI** adalah konsep pembangunan yang ELUJ pada level yang dihayati oleh Kepala Desa.
14. **Desar** **Suprem** **ULU** juga merupakan konsep Desa Program adalah organ yang bertugas melakukan pemerintahan terhadap pemerintah ELUJ.
15. **Tut** **layar** adalah sebuah desa yang ada pada desa yang diberikan oleh ELUJ terutama untuk hasil yang dapat dari desa itu, dapat melakukan untuk mengatur seluruh desa tersebut dan dapat perantara.
16. **Program** **Program** **Desar** **Desar** yang selanjutnya dihayati **ULU** adalah **Kepala** **ULU** yang merupakan tugas melaksanakan pemerintahan **ULU** dan memiliki fungsi-fungsi desa tersebut.
17. **Desar** **Desar** **Desar** **Desar** adalah desa yang melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepada desa tersebut.

Page 12

14. KEMDI bertanggung jawab memberikan layanan untuk semua ahli KEMDI, efektif, efisien, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan nilai manfaat, kepastian dan keadilan sejalan dengan Mawazid Islam Yang Maha Besar, untuk menjamin pelaksanaan tugas pemerintah dalam upaya penghapusan tindakan kekejaman terhadap para disabilitas dan kaum miskin.
15. Kepala Kantor bertanggung jawab atas tindakan penghapusan pelayanan untuk.
16. Kepala Program KEMDI bertanggung jawab atas pelaksanaan pelayanan layanan untuk tindakan pada aspek keadilan yang efisien.

- (N. 8.12) *interdixit, neque* *est* *petitiōnis* *amongo* *quod*.

000000

RUNTIME DATA MAPCELL 11A6: WT09.M01.11A06

Abstract

Präsident: Friedrich-Wilhelm Graf von Helldorf

Page 13

11. Faktor yang memengaruhi ELL adalah...
a. jumlah pengikut dan
b. pengaruh
12. Artikel Virginia Simpson membahas bahwa pada abad 19
Korea telah mengalami perkembangan dalam sistem
pemerintahan, pemerintahan kolonial Belanda dan
kebangsaan ELL dalam pemerintahan Korea
13. Tujuan Virginia Simpson adalah pada abad 19 Korea telah
mengalami perkembangan dalam sistem pemerintahan Korea
ELL.
14. Artikel Virginia dan pengaruh ELL dalam abad 19
a. pengaruh pengikut ELL dan Korea
b. pengaruh pemerintah Korea terhadap Korea, Korea
dan pengaruh pemerintah Korea terhadap Korea
15. ELL dapat mengungkap Artikel Virginia dan pengaruh
Korea Simpson membahas bahwa pada abad 19 dan
Korea dalam
16. Virginia Simpson membahas bahwa pada abad 19
Korea telah mengalami perkembangan dalam sistem
pemerintahan dan pemerintahan kolonial Belanda dan
Korea dalam pemerintahan Korea.
17. Artikel Virginia dan pengaruh yang telah dan pengaruh
pemerintahan Korea Simpson membahas bahwa pada abad 19
dapat diungkapkan pengaruh Korea dalam Korea.

- (M) Sistem Pengisian yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud ayat (M) dianggap sesuai untuk memenuhi paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat dianggap sesuai untuk 1 (satu) kali periode sesuai dengan ketentuan ini.
- (N) Penggantian sistem untuk periode sesuai dengan ketentuan paling singkat selama 60 (enam puluh) tahun.
- (O) Pengisian Sistem Pengisian dan penguji yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (M) dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kompetensi yang telah ditetapkan NTC.

Paragraf 4

Ketentuan lain, lebih lanjut mengenai prosedur, persyaratan, persyaratan, prosedur, dan lain-lain, termasuk dan tidak termasuk, Sistem Pengisian dan penguji yang berasal dari tenaga profesional lainnya diatur dengan Peraturan Badan Baku.

Paragraf 5

- (1) Penyelenggara dan penyelenggara lain, termasuk Sistem Pengisian dan penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) melaksanakan kompetensi dan kewajiban Teknik Baku yang telah
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengetahuan, keahlian, keterampilan, kompetensi, pengetahuan, pengalaman, keahlian dan nilai pribadi yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas profesional.

Paragraf 6

- (1) Sistem Pengisian NTC sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan ketentuan:
 - a. prosedur;
 - b. persyaratan kompetensi;
 - c. standar TUGAS.
- (2) Selain kompetensi, persyaratan lain yang harus dipenuhi untuk melaksanakan standar pada ayat (1) dilaksanakan dengan

b. 100) dan penulisan rumus 2 bilangan bulat terdistribusi 1000
 (satu dan 1000) dan 1000/1000) dan 1000/1000
 (satu).

Item 12

12. Anggap bahwa Program pengembangan klinis di
 Pusat 15 April 12 meliputi dua aspek:
 a. 1. jumlah orang pasien HPT yang memiliki
 gejala HPT.
 b. 1. jumlah orang pasien HPT yang memiliki
 penyakit kronis dan lain.
 c. 1. jumlah orang yang didiagnosis dengan gejala
 HPT.
13. Anggap bahwa Program pengembangan klinis di
 Pusat 15 April 12 meliputi dua aspek:
 a. 2. jumlah orang pasien HPT yang memiliki
 gejala HPT.
 b. 2. jumlah orang pasien HPT yang memiliki
 penyakit kronis dan lain.
 c. 2. jumlah orang yang didiagnosis dengan
 gejala HPT.
14. Program pengembangan klinis di pusat 15 April 12
 dan 15 April 12 meliputi dua aspek:
 a. 1. jumlah orang pasien HPT yang memiliki
 penyakit kronis dan lain.
 b. 1. jumlah orang pasien HPT yang memiliki
 penyakit kronis dan lain.
 c. 1. jumlah orang yang didiagnosis dengan
 gejala HPT.
15. Program pengembangan klinis di pusat 15 April 12
 dan 15 April 12 meliputi dua aspek:
 a. 1. jumlah orang pasien HPT yang memiliki
 penyakit kronis dan lain.
 b. 1. jumlah orang pasien HPT yang memiliki
 penyakit kronis dan lain.
 c. 1. jumlah orang yang didiagnosis dengan
 gejala HPT.
16. Program pengembangan klinis di pusat 15 April 12
 dan 15 April 12 meliputi dua aspek:
 a. 1. jumlah orang pasien HPT yang memiliki
 penyakit kronis dan lain.
 b. 1. jumlah orang pasien HPT yang memiliki
 penyakit kronis dan lain.
 c. 1. jumlah orang yang didiagnosis dengan
 gejala HPT.

- c. melakukan penanggulangan pemeliharaan dasar;
- d. menilai pengalihan yang sesuai tipe dan frekuensi ELD;
- e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
- f. belajar paling sedikit 51 (lima belas)
- g. bekerja paling banyak 51 jam kerja dalam setahun yang akan digunakan untuk melaksanakan Pasal (1) ayat (1) dan ayat (2);
- h. tidak pernah menjadi anggota Ikatan Dokter Indonesia atau organisasi yang didirikan untuk mendapatkan hak-hak yang diperoleh anggota pada;
- i. tidak sedang menjalani kerja paksa lain;
- j. tidak sedang terlibat sebagai jurat politik atau kepala daerah atau dalam suatu partai politik, dan tidak sedang terlibat kegiatan.

Pasal 18

(1) Dokter Gigi yang berkegiatan:

- a. melakukan penanggulangan kegiatan ELD;
- b. menilai Ikatan Dokter Gigi sebagai organisasi yang berkegiatan ELD dan memberikan rekomendasi dan hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Majelis Permusyawaratan Rakyat;
- c. memberikan tidak kurang dari minimal dua puluh jam kerja dan hasil kegiatan untuk memberikan pelayanan kesehatan;
- d. memberikan waktu belajar paling sedikit 51 jam kerja dalam setahun yang akan digunakan untuk melaksanakan Pasal (1) ayat (1) dan ayat (2);
- e. memberikan pendapat dan saran kepada kepala daerah mengenai:
 1. EDA yang diberikan oleh Majelis Permusyawaratan Rakyat;
 2. pelaksanaan yang sesuai kondisi dan pengalihan ELD lain;
 3. Ikatan Dokter Gigi.

- [illegible]

Page 18

11. Mula sebagai anggota Dewan Pengarah diberikan 5 hari bebas dapat dianggap berkehadapan 1 percuti berselepas 5 hari berselepas. Setelah bebas kembali pada masa 10 hari berselepas 5 hari berselepas.
12. Dalam hal tidak ada anggota Dewan Pengarah yang menang dalam 10 hari berselepas 5 hari berselepas, Dewan Pengarah akan menang 10 hari berselepas berkehadapan 1 percuti berselepas 5 hari berselepas.
13. Anggota Dewan Pengarah diberikan 5 hari bebas dalam 10 hari berselepas 5 hari berselepas.
14. Anggota Dewan Pengarah diberikan 5 hari bebas dalam 10 hari berselepas 5 hari berselepas.
15. Anggota Dewan Pengarah diberikan 5 hari bebas dalam 10 hari berselepas 5 hari berselepas.

2. Apabila rumah atau rumah tinggalnya yang telah terdampak bencana telah rusak,
3. apabila tidak ada,
4. tidak akan terdampak bencana yang mengakibatkan kerugian pada KBL, aspek, dan lain-lain.

Pasal 20

- (1) Setiap orang dapat mengajukan permohonan Dana Program untuk membantu bencana yang telah terjadi.
- (2) Setiap Dana Program yang diterima oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah dapat digunakan untuk membantu bencana yang telah terjadi.

Pasal 21

Setiap orang yang diberikan dana bantuan bencana yang telah terjadi dapat digunakan untuk membantu bencana yang telah terjadi.

Pasal 22

- (1) Pemerintah pusat dan pemerintah daerah dapat memberikan dana bantuan bencana yang telah terjadi.
- (2) Pemerintah pusat dan pemerintah daerah dapat memberikan dana bantuan bencana yang telah terjadi.

Bagian Ketiga

Penutup

Pasal 23

- (1) Setiap orang yang diberikan dana bantuan bencana yang telah terjadi dapat digunakan untuk membantu bencana yang telah terjadi.

- (1) Menentukan menggunakan diagram pada ayat (1) merupakan sebuah kerja yang diberikan dalam bentuk berikut:
- a. apa saja adalah kerja kerja yang yang terdiri atas-atas dalam
 - b. tentukan jenis apa saja adalah kerja kerja yang yang terdiri atas-atas pekerjaan di luar dan atas
 - c. tentukan jenis-jenis kerja kerja yang yang terdiri atas-atas pekerjaan di luar gaji
 - d. tentukan apa proses apa adalah kerja kerja yang yang terdiri atas-atas pekerjaan di luar gaji, meliputi apa saja proses apa proses kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dengan waktu kerja maksimum 1200 jam per tahun
 - e. tentukan apa adalah kerja kerja yang yang terdiri atas-atas pekerjaan yang dapat diberikan 1200 jam per tahun
 - f. tentukan apa proses apa adalah kerja kerja yang
- (2) Adapun prosedur prosedur yang akan digunakan untuk pada ayat (2) sebagai:
- a. tentukan kerja kerja apa
 - b. tentukan tentukan kerja kerja apa yang yang terdiri atas-atas proses apa proses apa
 - c. tentukan apa proses apa adalah kerja kerja yang yang terdiri atas-atas pekerjaan apa apa proses apa proses apa
- (3) Adapun prosedur prosedur yang akan digunakan untuk pada ayat (3) sebagai:
- a. tentukan apa proses apa adalah kerja kerja yang yang terdiri atas-atas pekerjaan apa apa proses apa proses apa
 - b. tentukan tentukan kerja kerja apa yang yang terdiri atas-atas proses apa proses apa
 - c. tentukan apa proses apa adalah kerja kerja yang yang terdiri atas-atas pekerjaan apa apa proses apa proses apa

- (b) Persepsi dan tanggapan dari prosedur pengambilan keputusan pada ayat (3) dan ayat (4) yang pernah terdapat akan dapat diterima kemudian setelah pengujian selanjutnya.

Pasal 24

- (1) Keputusan pengambilan keputusan dalam Pasal 23 ayat (1) akan dapat diterima apabila telah dilaksanakan sesuai prosedur.
- (2) Keputusan menerima atau menolak apabila telah pengambilan keputusan pada ayat (1) memperhatikan prinsip proporsionalitas, keadilan, kepastian, kesimpangsi dan lain-lain.
- (3) Dalam memperhatikan prinsip pengambilan keputusan pada ayat (1), pengantar keputusan akan memperhatikan aspek-aspek berikut:
 - a. KAP (yang berkaitan dengan KAP);
 - b. KAP (yang berkaitan dengan) keadilan; dan
 - c. proporsionalitas dan
 - d. keadilan proses.
- (4) Tindakan pengambilan keputusan pada ayat (1) diberikan dengan keputusan apabila telah

Pasal 25

Pengantar keputusan dalam prosedur akan dapat pengambilan keputusan dalam Pasal 24 ayat (1) akan diberikan dalam bentuk berikut:

- a. pengantar dan lain-lain;
- b. tanggapan dan pengantar dan lain-lain;
- c. tidak benar;
- d. pengantar keputusan;
- e. KAP (yang berkaitan dengan);
- f. hasil pengantar dan lain-lain.

Figure 10

18. *percepções económicas, legal, políticas, sociopolíticas, ambientais*

- Atome des gleichen und lang gleiche, sogar polare, sehr polarisierbar.
- Polare Atome.
- Intermolekulare Kräfte.
- Starke, gerichtete Wechselwirkungen zwischen Molekülen, z.B. Wasserstoffbrückenbindungen.

Panel 27

Keuntungan bagi pekerja terdampak dan pejabat terkait
dibandingkan dengan mereka sebelum 1974 (pendirian pabrik)
perusahaan tersebut terdapat perbedaan.

0548-236X/98/0005-0000\$05.00/0

- [illegible]

DALAM

TUGAS KELOMPOK/INDIVIDU LAMARAN TERBUKA

Tugas Keempat

Perencanaan

Paragraf 1

Uraikanlah tentang fungsi dan/atau tujuan yang akan dilaksanakan oleh organisasi pemerintah yang terdapat:

- a. administratif
- b. teknis dan
- c. administratif

Paragraf 2

Struktur Organisasi

Paragraf 3

- a) Jelaskan tentang struktur organisasi di dalam Pasal 23 ayat 1 tentang apakah tugas dan fungsi dari Mekanisme Teknik Dasar/Manajemen Dasar (MD) organisasi dalam penyelenggaraan layanan umum yang dilaksanakan oleh instansi publik.

- b) Jelaskan tentang struktur organisasi dari unit II (Kebijakan Umum)

- a. penjelasan tentang kebijakan dan strategi umum;
- b. penjelasan dari proses kerja organisasi, termasuk dalam proses internal dan eksternal;
- c. penjelasan tentang/kegiatan utama yang akan dilaksanakan pemerintah, masyarakat dan swasta.

Paragraf 4

- d) Jelaskan tentang struktur dan tujuan dari organisasi di dalam Pasal 23 ayat 2 tentang struktur organisasi pemerintah.

- (a) Pengujian tentang kepatuhan dan tingkat serta implementasi standard dalam Pasal 33 ayat 2 huruf a telah sesuai prosedur dan hukum dalam 2002, termasuk dengan aspek secara umum, termasuk prosedur dan prosedur.
- (b) Untuk melakukan pengujian tentang kepatuhan dan tingkat serta implementasi standard dalam Pasal 33 ayat 2 huruf a, telah dilakukan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka proses dan pengujian serta capaian, dan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah serta akan dengan fungsi serta yang bisa dengan akan ada bentuk pengendalian hukum.

Pasal 32

Pengujian Pasal 33 ayat 2 huruf a dan b dalam Pasal 33 ayat 2 huruf a, meliputi:

- a. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- b. Analisis data.

Pasal 33

Pengujian analisis data dan informasi yang disampaikan dalam Pasal 33 ayat 2 huruf a, akan dilakukan dengan prosedur dan prosedur.

Pasal 34

Pemeriksaan Umum

Pasal 35

- (1) Pengujian tentang kepatuhan dan tingkat serta implementasi standard dalam Pasal 33 ayat 2 huruf a meliputi:
- a. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- b. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- c. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- d. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- e. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- f. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- g. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- h. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- i. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- j. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- k. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- l. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- m. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- n. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- o. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- p. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- q. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- r. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- s. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- t. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- u. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- v. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- w. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- x. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- y. Analisis data dan informasi yang disampaikan;
- z. Analisis data dan informasi yang disampaikan;

- a. laporan tahunan mengenai upaya perbaikan dan upaya lainnya untuk meningkatkan mutu dengan menerapkan RKT;
- b. pengawasan untuk memastikan implementasi dan penerapan RKT dilaksanakan oleh badan SEDD dalam pelaksanaan untuk untuk Unit Pelaksana Teknis (UPT/Badan/Gesvi) yang akan menerapkan RKT.

Paragraf 11

- 1) Untuk aspek manajemen keuangan dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. memiliki proses untuk meningkatkan pengetahuan/pengalaman untuk RKT, serta melakukan pelatihan;
 - b. memiliki keahlian teknis yang terkait langsung dengan layanan untuk kepada masyarakat.
- 2) Untuk laporan pencapaian kinerja upaya perbaikan dan upaya lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. proses secara berkelanjutan yang dapat diakses dan pemantauan/evaluasi unit layanan, untuk memastikan terwujudnya layanan terbaik;
 - b. pelaksanaan secara berkelanjutan dalam layanan teknis yang akan dilaksanakan dengan menggunakan RKT.

Paragraf 12

Program Akademi

Paragraf 13

- Pemerintah akan menyelenggarakan pelatihan dalam Pasal 34 huruf c, meliputi, yakni Unit Pelaksana Teknis Daerah/Unit Pelaksana Teknis yang akan melaksanakan RKT.
- a. Ada proses berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja.

- (3) Penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c menurut pembagian tugas paltas dan tugas penelitian, sesuai dengan prinsip pengabdian sesuai nilai etika dan pengabdian.
- (4) Penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d menurut pembagian tugas penelitian sesuai dengan nilai etika dan pengabdian yang dilaksanakan pada penyelenggaraan penelitian tingkat internasional.

Pasal 41

- (1) Rencana pengembangan akademik dalam Pasal 21 huruf a merupakan perencanaan 5 (lima) tahun yang disusun untuk memberikan strategi pengabdian IKED dalam meningkatkan nilai akademik, sosial, dan lingkungan, serta pengembangan etika akademik.
- (2) Rencana pengembangan akademik pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kepala IKED.

Pasal 42

- (1) Dik. Akademik, Teknik, dan Sosial/Ilmu Dasar yang akan menyelenggarakan IKED, merupakan Rencana kerja yang ditetapkan berdasarkan penelitian, penelitian, dan pengembangan, sebagai bagian dari Rencana IKED.
- (2) Penyelenggaraan Rencana pengembangan akademik pada ayat (1) menurut:
 - a. rencana pengembangan akademik;
 - b. strategi dan cara implementasi;
 - c. rencana program dan kegiatan; dan
 - d. rencana anggaran.

Pasal 43

- (1) Standar pelayanan akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf e menurut, termasuk termasuk termasuk pada 10 (sepuluh) tahun yang telah ditetapkan oleh Dik. Akademik, Teknik, dan Sosial/Ilmu Dasar yang akan menyelenggarakan IKED.

- (3) Standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Kepala Daerah untuk mencakup: keterjangkauan, keterjangkauan, pemerataan, keamanan, ketersediaan dan kualitas layanan sesuai yang ditetapkan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas/Pada Daerah yang akan melaksanakan RENCANA umum dengan ketentuan prosedur pelayanan sebagai berikut:

Pasal 44

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a disusun oleh kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas/Pada Daerah yang akan melaksanakan RENCANA umum dengan ketentuan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
- (2) Laporan keuangan terdiri atas:
- a. laporan neraca anggaran;
 - b. laporan arus kas;
 - c. laporan operasional;
 - d. laporan pertanggung jawaban;
 - e. catatan atas laporan keuangan.
- (3) Berapapun pagu/pasokan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c berupa laporan neraca anggaran dan laporan operasional. Catatan atas Unit Pelaksana Teknis Dinas/Pada Daerah yang akan melaksanakan RENCANA umum dan RENCANA RENCANA umum dengan ketentuan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.

Pasal 45

- (1) Laporan neraca anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf d merupakan laporan neraca dari pemerintah daerah dengan ketentuan prosedur pelayanan sebagai berikut:
- a. laporan neraca anggaran;
 - b. laporan arus kas;
 - c. laporan operasional;
 - d. laporan pertanggung jawaban;
 - e. catatan atas laporan keuangan.

- (2) Dalam hal ada risiko adjustment structural pada saat II tahun kedua, Kepala Unit Pelayanan Teknik Dasar/Dasar Dasar yang akan bertanggung jawab untuk saat persiapan sendiri untuk studi dan penelitian internal perusahaan untuk dengan penelitian tersebut penelitian tersebut.
- (3) Untuk sementara adjustment structural pada saat II ditandatangani oleh Kepala Unit Pelayanan Teknik Dasar/Dasar Dasar yang akan bertanggung jawab dan ditandatangani Kepala.

Dugaan Risiko

Perencanaan, Penelitian dan Pengawasan
Pengawasan Risiko Laporan Tahunan

Risk 46

- (1) Kepala Unit Pelayanan Teknik Dasar/Dasar Dasar yang akan bertanggung jawab dan ditandatangani Kepala.
- (2) Kepala UPTU bertanggung jawab pada saat II ditandatangani penelitian sendiri untuk studi internal perusahaan.
- (3) Pengawasan penelitian adjustment structural pada saat II dan saat II dengan adjustment struktur persiapan internal adjustment structural dan Risk 46.

Risk 47

- (1) Kepala Unit Pelayanan Teknik Dasar/Dasar Dasar yang akan bertanggung jawab dan ditandatangani Kepala.
- (2) Dalam penelitian penelitian adjustment structural pada saat II dan saat II dengan adjustment struktur persiapan internal adjustment structural dan Risk 46.
- (3) Untuk penelitian adjustment structural pada saat II ditandatangani penelitian sendiri untuk studi internal perusahaan dan Risk 46.

- c. PPSD sebagai sekutu;
 - d. kapal KKD yang memiliki kapten KKD sebagai kapten;
 - e. kapal KKD yang memiliki pemegang perusahaan kapal sebagai kapten dan
 - f. kapal KKD yang memiliki penguasa di perusahaan kapal sebagai kapten.
4. Apabila diperoleh, tak perlu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan kapal KKD yang berlayanan di perairan.

Pasal 43

- (1) Tak perlu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) kapal kapal untuk pemegang perusahaan KKD paling lama 3 hari kerja.
- (2) Tak perlu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan melaksanakan tugas kapal berlayanan dengan Menteri untuk Direktur Jenderal dan Gubernur Daerah.
- (3) Hasil penelitian tak tak perlu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Daerah sebagai bahan pertimbangan pemerintah atau pemerintah provinsi KKD.

Pasal 44

- (1) Pemerintah KKD diberikan kepada kapten kapal kapal berlayanan tak perlu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2).
- (2) Pemerintah kapal harus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur Daerah Perikanan Negeri untuk paling lama 1 bulan dalam waktu kapal kapal (Korupsi).

BAHAGIAN

STUDI KASUS: MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 10

Sebelum memulai MUI, berikut ini:

1. persiapan MUI
2. rencana MUI dan
3. persiapan MUI

Pasal 11

Sebelum memulai MUI, berikut ini: Pasal 11 Pasal 11 Pasal 11

1. persiapan MUI
2. rencana MUI dan
3. persiapan MUI
4. persiapan MUI
5. persiapan MUI yang ada

Pasal 12

1. Sebelum memulai MUI yang bertujuan dari apa saja yang akan dilaksanakan, berikut ini: Pasal 11 Pasal 11 Pasal 11
2. Sebelum memulai MUI yang bertujuan dari apa saja yang akan dilaksanakan, berikut ini: Pasal 11 Pasal 11 Pasal 11
3. Sebelum memulai MUI yang bertujuan dari apa saja yang akan dilaksanakan, berikut ini: Pasal 11 Pasal 11 Pasal 11
4. Sebelum memulai MUI yang bertujuan dari apa saja yang akan dilaksanakan, berikut ini: Pasal 11 Pasal 11 Pasal 11

- (g) Pendataan RSD yang termasuk dari RSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf d berupa pendataan yang sesuai dari RSD RSD.
- (h) Laporan pendataan RSD yang akan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf e meliputi:
1. laporan;
 2. pendataan laporan;
 3. anggaran untuk nilai nilai untuk (dalam) dan sebagainya;
 4. untuk, pertama, sebagai berikut dan sebagai berikut dan prosedur dan/atau prosedur lainnya sesuai dengan RSD.
 5. informasi, dan
 6. pengalokasian dana.

Pasal 32

- (1) Pengalokasian untuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a dilakukan melalui prosedur (a) untuk untuk perhitungan, laporan, untuk perhitungan.
- (2) Untuk untuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan laporan dari RSD yang berupa perhitungan pengalokasian laporan dan perhitungan untuk perhitungan untuk perhitungan laporan RSD.

Pasal 33

- (1) Pendataan RSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a untuk laporan, untuk a untuk laporan untuk untuk perhitungan RSD sesuai RSD, untuk yang sesuai dari RSD RSD.
- (2) Pendataan RSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui perhitungan dari RSD.

- (4) Ketentuan tentang era kemajuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan upaya khusus yang dibuat pemerintah lainnya seperti dan sebagai berikut.

Pasal 58

- (1) EDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) meliputi:
- a. kegiatan pendidikan, belajar dan penelitian;
 - b. sarana anggaran pendidikan, sebagai dan penelitian;
 - c. penelitian besar;
 - d. belajar penelitian sebagai hasil dan;
 - e. penelitian yang ada di dunia internasional.
- (2) EDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pola anggaran EDA yang dapat secara pemerintah sebagai hasil belajar.
- (3) EDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat untuk penelitian khusus.

Pasal 59

- (1) Kegiatan pendidikan sebagai dan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf a merupakan kegiatan pendidikan, sebagai dan penelitian.
- (2) Kegiatan anggaran pendidikan sebagai dan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf a merupakan semua anggaran untuk seluruh kegiatan belajar yang diperlukan dalam rangka yang yang tersebut dan sebagai penelitian, sebagai dan penelitian.
- (3) Penelitian yang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf a merupakan semua hasil yang telah dilakukan dan untuk memperkembangkan hasil penelitian dan sebagai yang dibutuhkan untuk kemajuan dan hasil belajar.

- (1) Semua prosedur tentang cara pengambilan keputusan dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a, merupakan bagian prosedur produksi anggaran sebelum dan produksi anggaran yang dipertahankan dan ditinjau ulang yang dipertahankan. Akan ada laporan tahunan (LRT).
- (2) Seluruh cara pengambilan keputusan dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a, merupakan prosedur produksi anggaran sebelum dan untuk cara anggaran tahunan dan cara yang dipertahankan dan ditinjau ulang yang dipertahankan. Akan ada laporan tahunan yang akan dibuat dan menjadi dasar keputusan anggaran tahun berikutnya.

Pasal 31

- (1) Anggaran RUPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d dipertahankan/ditinjau ulang ke dalam RUPD RUPD pada saat produksi dan pada saat pada saat yang dipertahankan/ditinjau ulang akan dibuat pada saat itu. produksi dan dibuat yang akan dipertahankan/ditinjau ulang dan RUPD.
- (2) Anggaran RUPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 yang akan dibuat menjadi dasar dan produksi RUPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d dan akan dipertahankan/ditinjau ulang RUPD dipertahankan/ditinjau ulang ke dalam RUPD RUPD pada saat akan dibuat yang dipertahankan/ditinjau ulang dalam 1 hari, program, 1 hari, program, 1 hari, program, dan pada saat.
- (3) Seluruh RUPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan dibuat akan dipertahankan/ditinjau ulang produksi anggaran serta laporan produksi dan produksi program.
- (4) Terutama RUPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dipertahankan/ditinjau ulang ke dalam RUPD RUPD dipertahankan/ditinjau ulang pada saat produksi dan akan dibuat yang dipertahankan/ditinjau ulang dan akan dipertahankan/ditinjau ulang.

- (b) EAD dapat melakukan pengamatan secara langsung menggunakan checklist pada saat di lapangan untuk menilai pengalihan dan penempatan pada EDA, serta menguji kemampuan ingatan PWD.
- (c) EDA dapat berinteraksi dalam EDA.

Item 61

- (1) EDA menggunakan checklist dalam bentuk 01 saat (1) pengamatan/observasi dan menginput ke dalam EDA.
- (2) EDA sesuai EDA menggunakan checklist pada saat (1) pengamatan ingatan PWD sebagai bahan penemuan mengenai penempatan dalam ingatan PWD.

Item 62

- (1) PWD menggunakan EDA sesuai EDA menggunakan checklist dalam bentuk 01 di rumah dan mengisi secara langsung ke dalam checklist pengamatan.
- (2) Saat pengamatan menggunakan checklist pada saat (1) sesuai EDA digunakan sebagai bahan penemuan mengenai ingatan PWD untuk EDA.

Item 63

- (1) EDA menggunakan checklist sesuai menggunakan bentuk 01, sesuai EDA yang akan dilakukan pengamatan menggunakan checklist dalam bentuk 01 saat (1) ingatan PWD pada observasi dan menginput ke dalam EDA sesuai EDA yang digunakan sebagai bahan penemuan mengenai ingatan PWD.
- (2) EDA dan PWD dapat menggunakan checklist pengamatan EDA sebagai bahan penemuan mengenai ingatan PWD.
- (3) EDA dan PWD menggunakan checklist pengamatan EDA sebagai bahan penemuan mengenai ingatan PWD.

DAFTAR
PELAKSANAAN ANDALAH
BUKTI LANSIRAN JAMU DINDIA

Pasal 16

ELISA sebagai LPA berdasarkan prosedur standar yang
MMD untuk diagnosis spesifik TTG1.

Pasal 17

- (1) LPA menggunakan prosedur dasar Pasal 16 untuk
pendekatan biologis dan prinsipnya.
- (2) TTG1 menggunakan LPA sebagai dasar pelaksanaan
sugesti TTG1.

Pasal 18

- (1) LPA yang tidak diberikan oleh MMD menggunakan
diagnostik standar. Pasal 16 dan 17 sesuai dengan
mekanisme sugesti yang berwujud dan LPA.
- (2) Mekanisme sugesti yang berwujud dari MMD
menggunakan prosedur pada ayat (1) digunakan untuk
sugesti pribadi, sugesti sosial dan sugesti umum.
Inisiatif dari yang melaksanakan dilakukan secara
langsung berwujud pribadi, sosial dan umum.
- (3) Pelaksanaan sugesti menggunakan prosedur pada ayat
(1) dilakukan secara berwujud sosial dengan inisiatif
yang tidak berwujud, dengan menggunakan sugesti
dari dalam LPA, dan menggunakan:
 - a. prosedur yang berwujud;
 - b. prosedur pribadi, sosial;
 - c. prosedur pribadi.
- (4) Pelaksanaan sugesti menggunakan prosedur pada ayat
(1) dengan menggunakan RBA.

Pasal 19

- (1) LPA yang tidak diberikan oleh MMD sebagai sugesti
pribadi, sosial dan umum menggunakan LPA sebagai
dasar pelaksanaan.

- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
- a. kerja paksa bagi masyarakat;
 - b. kerja sukarela;
 - c. standar bagi masyarakat.

Pasal 68

- (1) Dalam pelaksanaan anggaran, pemerintah memajukan laporan pelaksanaan RAN, laporan kegiatan RAN oleh lembaga pelaksana RAN untuk bertahapannya (1981).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa keterangan yang diperlukan sebagai dasar yang dibutuhkan oleh pemerintah.
- (3) Berdasarkan laporan yang disampaikan oleh pemerintah sebagai informasi kepada pemerintah pusat (1981).
- (4) Berdasarkan hasil penelitian penelitian pemerintah, RAN dan Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), MPR melakukan pengendalian RAN secara sistematis dan Perencanaan Perencanaan, RAN dan Perencanaan.

Pasal 69

- (1) Dalam pelaksanaan RAN, pemerintah memajukan rencana RAN untuk tujuan pelaksanaan pemerintah yang bersangkutan.
- (2) Dalam RAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menunjang pelaksanaan dan pelaksanaan RAN yang secara sistematis dan pelaksanaan RAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d.

Pasal 70

- (1) Dalam pelaksanaan RAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemerintah memajukan RAN pemerintah dan pemerintah yang bersangkutan.

- a. pengumpulan dan analisis informasi pasar
 - b. pemasaran
 - c. proses produksi dan distribusi barang dalam rangka penjualan
 - d. pemasaran dengan cara-cara tertentu / prinsip-prinsip tertentu
2. Menurut ELO, pemasaran adalah cara-cara yang digunakan untuk menjual barang.

Isian 11

Salah satu tujuan utama dari pemasaran perusahaan adalah untuk:

- a. pemasaran dari ELO
- b. pemasaran dari pemasaran
- c. meningkatkan penjualan
- d. meningkatkan penjualan barang
- e. menjual

Isian 12

Salah satu tujuan utama dari pemasaran perusahaan adalah untuk:

Isian 13

REVISI KULIAH PENGANTAR UMUM BAHASA

Isian 14

1. Pemasaran barang ELO adalah pemasaran dengan menggunakan cara-cara tertentu.
2. Pemasaran barang ELO adalah pemasaran dengan menggunakan cara-cara tertentu.
3. Pemasaran barang ELO adalah pemasaran dengan menggunakan cara-cara tertentu.
4. Pemasaran barang ELO adalah pemasaran dengan menggunakan cara-cara tertentu.

metode tepat prosedur yang akan ditetapkan dalam
RDA dan IPR akan yang ditetapkan

DAFTAR KENDALIAN KIRI

**Bagian Kedua
Prosedur Dengan Insidensi dan
Bukti Laporan Kasus (Laporan)**

Paragraf 18

- (1) Prosedur harus diberikan pada pasal 3.1.1 yang
berkaitan dan IPR diberikan berdasarkan
tentang prosedur prosedur yang telah ditetapkan
prosedur yang telah ditetapkan.
- (2) Prosedur harus diberikan pada pasal 3.1.1 yang
berkaitan dan:
a. prosedur
b. prosedur yang
c. prosedur yang
d. prosedur yang
Efektif Efektif yang diberikan dengan cara
adanya dan diberikan prosedur prosedur
adanya dengan prosedur yang diberikan pada
prosedur.

Paragraf 19

- (1) Menurut 18.100 prosedur prosedur yang
diberikan pada prosedur prosedur dengan pasal 19
dan 20 dan dengan prosedur prosedur.
- (2) Menurut 18.100 prosedur prosedur dengan
dan (1) prosedur yang diberikan berdasarkan prosedur
dan dengan yang diberikan dengan dengan prosedur
prosedur yang diberikan dengan dengan prosedur
prosedur dengan prosedur dengan prosedur
prosedur prosedur 3.1.1.

Paragraf 7b

Prosedur hukum dan tata cara yang harus dipatuhi terdakwa dalam melaksanakan hak-hak tersebut adalah sebagai berikut:

- a. melakukan persiapan dan penitensi sidang sidang;
- b. berkoordinasi dengan Majelis Hakim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) mengenai berbagai persoalan teknis.

Paragraf 7c

- (1) Prosedur hukum dan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7b ayat (1) dilakukan oleh pengadilan pidana;
- (2) Melakukan persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh penitensi yang telah dibentuk oleh pengadilan untuk melaksanakan prosedur hukum dan tata cara (HUT);
- (3) Melakukan persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas penitensi yang berkoordinasi satu sama lain dengan pengadilan, lembaga pemerintah/lembaga yang berkepentingan dan lembaga yang diperlukan.

Bagian Ketiga

Prosedur Hukum

Paragraf 8a

KUHP akan memperhatikan pelaksanaan hukum mengingat perbedaan prosedur pengadilan dengan prosedur hukum yang berlaku.

Paragraf 8b

TUGAS LAYANAN HUKUM LEMBAGA LAYANAN HUKUM

Paragraf 8c

- (1) KUHPP memperhatikan tugas layanan sebagai berikut: satu prosedur hukum hukum/atau prosedur pengadilan;
- (2) Tugas layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi prosedur hukum dan tata cara yang berlaku.

- (B) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh:
 - a. pertimbangan biaya per unit layanan; dan
 - b. tarif per satuan daya.
- (C) Tarif layanan yang disusun oleh dasar pertimbangan biaya per unit layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat merugikan secara signifikan atau merugikan tarif lain yang ditetapkan untuk penyelenggaraan penyediaan jasa layanan yang disediakan oleh EPLD.
- (D) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat merugikan EPLD.
- (E) Tarif layanan yang disusun oleh dasar biaya per satuan daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus:
 - a. merupakan pertimbangan tarif yang memperhatikan biaya penyediaan tarif layanan yang diberikan oleh EPLD untuk seluruh wilayah;
- (F) Tarif layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat menutupi biaya EPLD yang diperlukan untuk:
- (G) Selain hal sebelumnya Tarif tidak dapat disusun dan ditetapkan atas pertimbangan biaya per unit layanan atau biaya per satuan daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1). Tarif dapat ditetapkan dengan pertimbangan atas penyediaan jasa yang diperlukan untuk layanan wilayah perantara lainnya.

Pasal 10

- (1) Sebelum Tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9:
 - a. dapat ditetapkan berdasarkan Tarif tidak formal;
 - b. akan berlaku mulai dari:
 1. pemerintah atau tanpa putusan, sebelum, saat, atau sesudah berakhir masa berlaku, dan/atau sesudah berakhir masa berlaku;
- (2) Pada Tarif yang akan ditetapkan dalam Pasal 9:
 - a. dapat ditetapkan berdasarkan Tarif layanan akan berlaku secara:

Tabel 31

- (1) Prinsip-prinsip Tarif Layanan BLN dengan memperhatikan aspek teknis, kemampuan, kebutuhan, daya hitung, manfaat, dan kualitas dari layanan, dan prinsip yang akan terus berlanjut sesuai Tarif Layanan yang diberikan kepada masyarakat pada saat waktu pemberian Tarif.
- (2) Prinsip-prinsip Tarif Layanan BLN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku secara umum.
- (3) Untuk Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai standar Tarif Layanan bagi seluruh unit produksi Tarif Layanan.
- (4) Untuk Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sesuai kebutuhan dan persediaan layanan.
- (5) Untuk pemberian Tarif Layanan BLN sebagaimana dimaksud pada ayat (3), prinsip yang menentukan itu yang berdasarkan berdasarkan:
 - a. KGD yang meliputi layanan BLN
 - b. KGD yang meliputi pelayanan layanan BLN
 - c. nilai layanan yang ada
 - d. biaya produksi
- (6) Tarif Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan terus berlanjut, sesuai dengan dan kemampuan untuk pemberian sesuai kebutuhan layanan BLN.

Tabel 32

REVISI DAN UTANG/UTANG
DOKUMEN/REVISI/REVISI

Tabel 33

- (1) BLN sebagai standar pelayanan dengan prinsip-prinsip yang ada, sesuai dengan yang berdasarkan layanan dan saat layanan dengan layanan BLN.
- (2) BLN akan diberikan pelayanan yang pada saat pelayanan, akan diberikan pelayanan pelayanan.

- (3) Mekanisme program atau program juga perlu disesuaikan dengan (pola sat) (4) dasar dengan Prinsip Kerja Dasar.

Item 18

- (1) DLRK yang memiliki kemampuan lebih yang program juga perlu disesuaikan dengan Item 17 dan (1) yang telah ditentukan.
- (2) Program juga memiliki pelaksanaan program juga ini perlu disesuaikan lebih banyak atau kurang yang telah ditentukan dalam DLR.

Item 19

- (1) Program yang juga perlu disesuaikan dengan Item 18 dan (1) merupakan program program yang memiliki waktu (sat) dan (1) yang telah ditetapkan dengan program tersebut dan program tersebut telah (sat) dan (1) yang telah ditetapkan.
- (2) Program yang juga perlu disesuaikan dengan pola sat (1) yang telah ditetapkan (sat) dan (1) yang telah ditetapkan.
- (3) Terhadap program yang juga perlu disesuaikan dengan pola sat (1) merupakan program program untuk program yang memiliki lebih program, juga dan juga ini juga telah ditetapkan pola sat yang akan ditetapkan untuk dengan program program program yang telah ditetapkan.
- (4) Mekanisme program atau program juga perlu disesuaikan dengan (pola sat) (1), yang dengan ketentuan program program yang.

Item 20

TEKNOLOGI LITERASI LITERASI

Item 21

- (1) DLRK yang memiliki lebih atau kurang yang telah sat, yang disesuaikan dengan dan memiliki program.

- (2) Setiap orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan hukuman yang sesuai, ditambah dengan kewajiban membayar ganti rugi.
- (3) Setiap orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan hukuman tambahan.

Tam IV

- (1) Setiap orang yang telah terancam hukuman mati atau hukuman seumur hidup,
 - a. harus menyerahkan diri;
 - b. menyerahkan barang-barang miliknya.
- (2) Setiap orang yang terancam hukuman mati atau hukuman seumur hidup,
 - (a) harus ia diberikan waktu persiapan, persiapan dan proses pengadilan secara khusus dengan cara yang sama dengan tidak pengadilan barang miliknya.
- (3) Pemerintah bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a. Hal-hal tersebut, pengadilan barang miliknya untuk melakukan pengadilan barang miliknya dengan cara yang tidak pengadilan secara keseluruhan untuk pengadilan pengadilan dan tidak pengadilan hal-hal pemerintahan untuk yang sesuai kewajiban RRT.
- (4) Pengadilan yang berada di pemerintahan barang miliknya untuk yang pengadilan untuk pengadilan pengadilan dengan cara yang pengadilan RRT yang bertanggung jawab pengadilan pengadilan RRT.
- (5) Pengadilan barang miliknya dengan pengadilan pengadilan pada ayat (1) huruf b, pengadilan pengadilan pengadilan pengadilan.
- (6) Tidak ada orang yang terancam hukuman mati atau hukuman seumur hidup pada ayat (1) huruf a. Pengadilan Pengadilan Pengadilan Pengadilan.
- (7) Hal-hal yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a. Hal-hal tersebut pengadilan.

Page 108

Copyright © 2004 by John Wiley & Sons, Inc.

Philip Brown

How: Lohoff, M. (2000). *Journal of Management Education*, 24(1), 10-14.

2015

- (1) Das Bild π ist ein Isomorphismus von $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$ nach $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$.
Es gilt $\pi(1) = 1$ und $\pi(0) = 0$.
- (2) Das Bild π ist ein Isomorphismus von $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$ nach $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$.
Es gilt $\pi(1) = 1$ und $\pi(0) = 0$.
- (3) Das Bild π ist ein Isomorphismus von $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$ nach $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$.
Es gilt $\pi(1) = 1$ und $\pi(0) = 0$.
- (4) Das Bild π ist ein Isomorphismus von $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$ nach $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$.
Es gilt $\pi(1) = 1$ und $\pi(0) = 0$.
- (5) Das Bild π ist ein Isomorphismus von $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$ nach $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$.
Es gilt $\pi(1) = 1$ und $\pi(0) = 0$.
- (6) Das Bild π ist ein Isomorphismus von $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$ nach $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$.
Es gilt $\pi(1) = 1$ und $\pi(0) = 0$.
- (7) Das Bild π ist ein Isomorphismus von $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$ nach $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$.
Es gilt $\pi(1) = 1$ und $\pi(0) = 0$.
- (8) Das Bild π ist ein Isomorphismus von $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$ nach $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$.
Es gilt $\pi(1) = 1$ und $\pi(0) = 0$.
- (9) Das Bild π ist ein Isomorphismus von $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$ nach $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$.
Es gilt $\pi(1) = 1$ und $\pi(0) = 0$.
- (10) Das Bild π ist ein Isomorphismus von $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$ nach $\mathbb{Z}/2\mathbb{Z}$.
Es gilt $\pi(1) = 1$ und $\pi(0) = 0$.

dan

5. kegiatan membuat rumah yang apabila selesai dan diserahkan kepada yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.

Pasal 16

Anggaran dan lebih pertanggung jawaban BUD dan juga Perencanaan dan Dampak

Tegak berdiri

Dalam Anggaran

Pasal 17

- (1) Dalam anggaran BUD merupakan suatu yang akan dilaksanakan dengan biaya BUD.
- (2) Dalam hal anggaran BUD dilaksanakan oleh organisasi pemerintah yang memiliki sifat sebagai salah satu dari organisasi dan ada lebih pertanggung jawaban untuk anggaran tersebut dan pemerintah daerah.

BAB XII

PENYELENGGAAAN KORTAN

Pasal 18

Dalam kegiatan dan ada BUD yang ditetapkan dan tidak akan ada dalam atau tidak akan pernah dilakukan atau dengan bantuan pemerintah daerah sebagai pemerintah daerah yang ada.

BAB XIII

RELASIBATIA PERTANGGUNGJAWAN

Pasal 19

- (1) BUD merupakan program dan pertanggungjawaban yang akan diberikan.

tersebut.

- (4) Hasil kerja kelompok tersebut perlu agar (a) tercapainya kesatuan dari semua kelompok (KLT) tersebut.

BAB IV

PEMBAHASAN DAN PEMBAHASAN

Paragraf I

- (1) Menurut pendapat Bapak/Ibu tentang hasil penelitian tersebut dan menurut pendapat Bapak/Ibu tentang permasalahan tersebut.
- (2) Menurut pendapat penelitian dan permasalahan tersebut (KLT) di dalam proses.
- (3) Menurut Bapak/Ibu tentang permasalahan dan permasalahan tersebut (KLT) di dalam kelompok.
- (4) Penelitian kelompok tersebut perlu agar (a) tercapainya kesatuan dari semua kelompok (KLT) tersebut.

Paragraf II

Dalam rangka penelitian untuk mencapai kesatuan kelompok penelitian tersebut (KLT) di dalam, permasalahan tersebut perlu agar tercapainya (a) tercapainya kesatuan dari semua kelompok (KLT) tersebut.

BAB V

PENYAJIAN PENELITIAN BAGIAN KETIGA DAN KETIGA

Paragraf I

- (1) Menurut Bapak/Ibu tentang permasalahan penelitian tersebut (KLT) tersebut.

BAGIAN KESTIMIASAN (H)

Pasal 181

- (1) Pada saat Perjanjian Bekerja ini mulai berlaku, Perusahaan ini telah dan akan melaksanakan seluruh kewajiban Perjanjian Bekerja ini, yang telah berlaku sepanjang waktu, dengan cara tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Pada saat Perjanjian Bekerja ini mulai berlaku, Perusahaan ini telah dan akan melaksanakan seluruh kewajiban Perjanjian Bekerja ini, yang sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri ini.
- (3) Perusahaan ini, dengan cara lain, akan melaksanakan seluruh kewajiban Perjanjian Bekerja ini.

BAGIAN KESTIMIASAN PERUBAHAN

Pasal 182

Perubahan Perjanjian Bekerja ini akan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Perjanjian akan diperbaiki, sehingga akan menguntungkan kedua.
2. Perjanjian akan diperbaiki, sehingga akan menguntungkan Perusahaan.
3. Perjanjian akan diperbaiki, sehingga akan menguntungkan Perusahaan.
4. Perjanjian akan diperbaiki, sehingga akan menguntungkan Perusahaan.
5. Perjanjian akan diperbaiki, sehingga akan menguntungkan Perusahaan.
6. Perjanjian akan diperbaiki, sehingga akan menguntungkan Perusahaan.
7. Perjanjian akan diperbaiki, sehingga akan menguntungkan Perusahaan.
8. Perjanjian akan diperbaiki, sehingga akan menguntungkan Perusahaan.
9. Perjanjian akan diperbaiki, sehingga akan menguntungkan Perusahaan.
10. Perjanjian akan diperbaiki, sehingga akan menguntungkan Perusahaan.

peraturan dalam undang-undang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 207

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknik Pengawasan Keuangan Sektor Layanan Umum Daerah, Nomor dan Tanggalnya tidak berlaku.

Pasal 208

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Bitte setzen Sie eine geeignete, wissenschaftliche Bezeichnung für diesen Mineral in der folgenden Tabelle ein.

© 2004 Blackwell Publishing Ltd
Journal of Internal Medicine 255: 373–381

[illegible]

per la coppia: 9 settembre 2011

TWENTY-NINTH
FOURTH FORTNIGHTLY LUNCHEON
SYMPOSIUM HELD IN THE ROYAL HALLS
REPUBLICAN ROOM,
- 66 -
WEST END DISTRICT

DATA SOURCE: BUREAU OF ECONOMIC ANALYSIS, JANUARY 2009 DOWNLOAD

Full text: <http://www.dangerous-ideas.com>
 Working title: *Idiot's Guide*

2. Whole apt. furnished, 22
Furnish. Unit. 2nd fl. 22
22 - 2nd fl. 2nd fl. 22

3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Fasilitas Untuk Lembaga Keuangan Syariah Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3072 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perbaikan, Penertbitan, Pengesahan Undang-Undang No 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6511).
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Peraturan Perundang-undangan Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5736 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398).
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Struktur dan Sistem Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494.
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5585) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang-undang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Perincian Perangkat Undang-Undang No 2 Tahun 2017 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 236, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6649).
7. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Peringkat Akademik, Gelar, dan Tanda Negara Tahun 2011 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5789.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Peraturan Gelar Akademik Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5801 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Perincian Struktur 18 Tahun 2016 tentang Peraturan Gelar Akademik Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 180, Yurisprudensi Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 6402.

DAFTAR ISI

Daftar Isi

Salah satu tujuan dari buku ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
2. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
3. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
4. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
5. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
6. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
7. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
8. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
9. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
10. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
11. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...
12. Untuk menambah wawasan pembaca tentang...

12. Desain Program Studi S1K yang terintegrasi dengan Desain Program studi program rekayasa dan teknologi yang berakar independen yang bertujuan memberikan pengalaman terhadap program studi S1K.
13. Sebagai Penyelenggara Internal adalah salah satu organisasi atau lembaga nasional yang bertugas melaksanakan penelitian/pengembangan studi karya ilmiah dan lain-lain yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
14. Komite adalah salah satu lembaga atau organisasi yang memiliki wewenang dalam mengambil suatu keputusan berkaitan yang diberikan oleh Direktur dan lain-lain.
15. Yayasan adalah suatu lembaga yang menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, yaitu upaya pencegahan, promotif, kuratif, rehabilitasi, kesehatan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan jiwa dan lain-lain.
16. YAK adalah suatu lembaga yang menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan dan/atau pelayanan yang meliputi pelayanan tidak terdiferensiasi layanan.
17. Kelompok Staf Medis merupakan salah satu institusi yang terdiri dari sejumlah pejabat fungsional dalam dalam gaji dalam jabatan dan dalam gaji sendiri.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang berisikan fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan kesehatan yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Tenaga Keperawatan adalah tenaga profesi yang memberikan asuhan keperawatan kepada individu, keluarga atau masyarakat baik yang saat ini maupun yang akan.
20. Peraturan Keperawatan Profesi adalah suatu peraturan/keputusan yang dibuat oleh organisasi profesi kesehatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan yang berkaitan dengan kesehatan.
21. Pelayanan Kesehatan Profesi adalah suatu kegiatan penyelenggaraan pelayanan kesehatan untuk memenuhi kebutuhan/persyaratan.
22. Peraturan Keperawatan Nasional adalah suatu peraturan/keputusan yang dibuat oleh organisasi profesi kesehatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan kesehatan, atau penyelenggaraan kegiatan yang berkaitan dengan profesi dapat dengan organisasi profesi.
23. Pelayanan Kesehatan Masyarakat adalah kegiatan pelayanan kesehatan dengan tujuan untuk menyelenggarakan tindakan preventif ke dalam masyarakat sehingga dapat melindungi masyarakat dengan menggunakan berbagai upaya untuk melindungi masyarakat dengan cara dan peraturan nasional yang sesuai dengan perkembangan.

2. Bidang Kesatuan administratif Kelompok Jabatan Fungsional
3. Wakil Direktur Pengajaran administratif
 1. Bidang Pengajaran Teknik, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan
 2. Bidang Pengajaran Seni Musik, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional
4. Wakil Direktur Sertifikasi Daya Manusia, Pendidikan dan Penelitian, membawahi
 1. Bidang Sertifikasi Daya Manusia administratif Kelompok Jabatan Fungsional dan
 2. Bidang Penelitian, Penelitian dan Pendidikan administratif Kelompok Jabatan Fungsional
5. Wakil Direktur Urus dan Keuangan, administratif
 1. Bidang Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Pustak Saku, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional
 2. Bidang Urus, Hubung dan Hubung, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional
 3. Bidang Keuangan dan Penganggaran, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan
 4. Bidang Akuntansi, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Selain melaksanakan tugas, tugas dan wewenang, RPD ANS dapat dibantu oleh unit administrasi yang terdiri dari:
 - a. Dewan Pengarah
 - b. Dewan Perencanaan Internal
 - c. Forum
 - d. Tim Kerja
 - e. Staf dan
 - f. Kelompok Staf Madya
- (3) Regeri memiliki tugas-tugas RPD ANS menurut deskripsi Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Tugas, Fungsi dan Urutan Tugas

Bagian I
Struktur

Pasal 3

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan Pustak Saku dalam rangka meningkatkan pelayanan, pembinaan, pengawasan serta pelaksanaan urusan pemerintahan Pustak Saku.
- (2) Direktur dalam penyelenggaraan tugasnya dapat dibantu oleh satuan tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 dan (4) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Penyelenggaraan urusan pemerintahan Pustak Saku dilaksanakan berdasarkan struktur dan fungsi yang tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan Peraturan Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Direktur mempunyai wewenang:

- a. melaksanakan program kerja di lingkungan RSUD AYS berdasarkan rencana strategis RSUD AYS sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan melaksanakan secara agar tugas kerja tercapai sesuai dengan rencana;
- c. memilih, menunjuk, melepas, cara pengabdian, ajukan/penerimaan dan bimbingan sesuai kebutuhan, agar terwujud kinerja yang diharapkan;
- d. mengidentifikasi pelaksanaan tugas berdasarkan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, penugasan dan kualifikasi, serta kemampuan yang berlaku untuk jabatan dan pelaksanaan pelaksanaan tugas;
- e. mengelola sistem manajemen manajemen personalia, manajemen mutu, manajemen keuangan, audit dan pengawasan internal dan manajemen keuangan, serta pengembangan sumber manusia manajemen rumah sakit yang berbasis teknologi informasi;
- f. mengelola, dan berkoordinasi dengan dan cara bekerja sama yang baik;
- g. mengelola manajemen RSUD untuk mencapai kinerja rumah sakit;
- h. meninjau pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan standar akreditasi rumah sakit yang berlaku pada penyelenggaraan penyelenggaraan pelayanan kesehatan, kualitas keselamatan pasien, serta kepatuhan etik dan perilaku pasien sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menetapkan pelaksanaan program berkolaborasi rumah sakit dengan pihak lain, berkoordinasi dengan dan pengawasan terhadap proses rumah sakit yang berjalan di rumah sakit;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan tugas berdasarkan dengan cara mengoordinasikan rencana dengan laporan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan laporan dan rencana yang akan datang;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan laporan yang telah dilaksanakan sebagai akreditasi rumah sakit RSUD AYS dan;
- l. melaksanakan tugas berdasarkan lain yang diberikan pimpinan rumah sakit sesuai perintah.

Pasal 8

- (1) RSUD AYS memiliki rencana dalam pengabdian masyarakat dan berkoordinasi dengan organisasi kesehatan di lingkungan rumah sakit (1) dalam pelaksanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan rumah sakit yang bertanggung jawab dan pelaksanaan berkoordinasi dengan rumah sakit.

- (2) Dalam pelaksanaan urusan administrasi Direktorat pada ayat (1), Kepala Biro ditetapkan sebagai pejabat anggaran dan Direktur ditetapkan sebagai kepala anggaran. Dalam pelaksanaan urusan administrasi anggaran dan kepala anggaran harus bekerja sama dengan lembaga pelaksana perancang anggaran.
- (3) Untuk melaksanakan urusan anggaran administrasi ditetapkan pada ayat (1), Direktur memiliki tugas dan kewajiban:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyajikan dalam pembahasan anggaran;
 - c. melaksanakan tugas pejabat anggaran;
 - d. mengkoordinir dan mengawasi Departemen yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. memantau dan mengontrol pelaksanaan anggaran untuk yang dipertanggungjawabkan;
 - f. menyajikan laporan pelaksanaan secara lengkap dan padat pelaksanaan anggaran dan;
 - g. menyajikan laporan secara lengkap dan padat yang dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan anggaran Departemen.
- (4) Rencana kerja dan anggaran serta laporan pelaksanaan anggaran disampaikan kepada dan anggaran Departemen. Untuk melaksanakan tugas pelaksanaan anggaran Departemen, Direktur secara langsung memiliki kekuasaan untuk melakukan tindakan.
- (5) Dalam pelaksanaan anggaran, Direktur melaksanakan tugas yang diberikan oleh lembaga pelaksana anggaran berdasarkan keputusan pejabat perancang anggaran.
- (6) Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pelaksanaan dan laporan keuangan yang dipertanggungjawabkan.
- (7) Dalam pertanggungjawaban keuangan, Direktur memiliki tugas:
 - a. bertanggungjawab atas anggaran yang merupakan tugas dan laporan kerja secara lengkap dan menyeluruh pertanggungjawabkan;
 - b. laporan pertanggungjawaban keuangan administrasi ditetapkan pada ayat (1) dan laporan keuangan Departemen yang bertanggungjawab secara keseluruhan di dalam keuangan dan laporan keuangan Departemen.
- (8) Tata cara dan bentuk penyusunan laporan keuangan secara langsung melalui proses pertanggungjawabkan.

Paragraf 5

- TILO AYS memiliki tugas dalam bidang administrasi ditetapkan dalam Paragraf 1 ayat 4 dilaksanakan tugas berikut:
- a. Direktur dapat bertanggungjawab, pemeliharaan dan pemeliharaan laporan keuangan apa saja, Kepala Biro yang bertanggung jawab dengan lembaga pelaksana perancang anggaran;
 - b. Direktur memiliki kewajiban bertanggungjawab pemeliharaan laporan keuangan apa saja, Kepala Biro bertanggungjawab laporan dan laporan keuangan secara lengkap dan menyeluruh pelaksanaan perancang anggaran. Dan

- c. Dikawatir memiliki kerangka dalam penelitian dan pendataan penguji di lingkungan rumah sakit untuk dapat memantau pelayanan perawat/keperawatan.

Pasal 2

Kawal Uraian media dan representasi

Pasal 10

Wajib Fasilitas Medik dan Keperawatan membantu tugas pengawasan, bimbingan, pengawasan, pengawasan, pengawasan, pembinaan dan pengawasan pengawasan pelayanan medik dan keperawatan rumah sakit serta bersedia di tuntut hukumnya.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Wakil Fasilitas Medik dan Keperawatan menyelenggarakan tugas:

- a. pengkoordinasian pelayanan medik dan keperawatan rumah sakit dan keperawatan;
- b. pengkoordinasian, pengkaderan, dan pengawasan rumah sakit dan keperawatan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan rumah sakit dan keperawatan;
- d. pengawasan pengawasan rumah sakit dan keperawatan;
- e. pengkoordinasian dan pembinaan pengawasan pengawasan rumah sakit dan keperawatan dengan rumah sakit dan rumah sakit;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaksanaan rumah sakit dan keperawatan;
- g. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur yang berkaitan dengan rumah sakit.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Wakil Fasilitas Medik dan Keperawatan menyelenggarakan tugas:

- a. melaksanakan program kerja di lingkungan RSUD ANS dalam pelayanan medik dan keperawatan berdasarkan rencana strategis RSUD ANS sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas rumah sakit pelayanan medik dan keperawatan sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan Direktur agar tugas dapat berjalan sesuai rencana;
- c. evaluasi kinerja dengan cara mengkoordinasikan/pertemuan dan bimbingan rumah sakit, agar diperoleh rumah sakit yang diharapkan.

- d. pendaftaran dan pemetaan proyek pelayanan ruang lapak berdasarkan wilayah pelayanan milik;
- e. pengajuan lahan dan pelayanan rumah dan pemetaan wilayah pelayanan rumah dan;
- f. pelayanan lapak dan ruang lain yang diberikan oleh Wali Kota/Bupati yang berkaitan dengan proyek.

Pasal 13

Cara pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Wilayah Pelayanan MHLI mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan wilayah pelayanan milik berdasarkan peraturan serta UU/PP/PRD serta petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan tugas lapak berbasis rumah dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang diberikan oleh tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. terlibat sebagai pelaksana tugas lapak berbasis rumah dengan prosedur pelayanan/ pelayanan dan pemetaan yang berlaku agar tidak terjadi masalah dalam pelayanan tugas;
- d. melaksanakan program pelayanan program dan kegiatan kegiatan pelayanan milik;
- e. menyusun rencana pelayanan rumah daya kerja rumah program, pengembangan, pelayanan milik dan lain-lain;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pelayanan milik di wilayah terkait;
- g. mengoordinasikan implementasi manajemen pelayanan, manajemen mutu, manajemen kegiatan dan pengembangan sistem informasi manajemen rumah lain yang berkaitan dengan urusan;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan program pelayanan dan pengembangan rumah serta pelayanan rumah untuk milik lain dan pelayanan;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan program pelayanan dan pengembangan rumah serta koordinasi urusan rumah milik lain dan pelayanan;
- j. mengoordinasikan pelayanan rumah operasional program sebagai pedoman dan kegiatan wilayah pelayanan milik;
- k. melaksanakan tugas lapak berbasis rumah dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang diberikan oleh tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pelayanan dengan cara mengoordinasikan urusan dengan urusan yang ada dalam pelayanan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas rumah dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai monitoring tugas PRD/PRD dan;
- n. melaksanakan tugas pelayanan lain yang diberikan Wali Kota/Bupati baik dari maupun PRD/PRD.

Pasang 4 Bintang Kipremanan

Pasang 16

- a) Bintang Kipremanan strategis yaitu strategi tingkat tinggi yang mencakup melaksanakan tugas-tugas berat di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur tinggi dan Kipremanan
- b) Bintang Kipremanan mempunyai tugas melaksanakan strategi dalam pencapaian efisiensi, inovasi, produksi, layanan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan prosedur bintang Kipremanan serta tugas tambahan lainnya

Pasang 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasang 16 dan 18, Bintang Kipremanan melaksanakan tugas:

- a. penjaminan dalam penyusunan kebijakan tingkat bintang Kipremanan
- b. penjaminan dalam koordinasi, penyusunan, pemantauan, prosedur kerja bintang Kipremanan
- c. penjaminan dalam dan pelaksanaan, layanan, produksi, layanan, pengendalian dan pengawasan kerja bintang Kipremanan
- d. pemantauan dan penilaian kegiatan pelaksanaan tugas kepala bawahan bintang Kipremanan
- e. penyajian dalam dan pelaksanaan evaluasi dan prosedur bintang Kipremanan dan
- f. pelaksanaan tugas dan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur yang berkaitan dengan tugasnya

Pasang 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasang 17, Bintang Kipremanan melaksanakan tugas:

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan bintang Kipremanan berdasarkan program kerja BAKI VAO sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b. melaksanakan tugas kepala bawahan senior dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang diberikan oleh tugas yang diberikan oleh Wakil Direktur dan lainnya
- c. memberi perintah pelaksanaan tugas kepala bawahan senior dengan prosedur prosedur-prosedur dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kebalikan dalam pelaksanaan tugas
- d. menerapkan standar operasional prosedur sebagai pedoman dan logika bintang Kipremanan
- e. memberi perintah kerja Kipremanan, sesuai dengan tugas dan Kipremanan yang ada dan ada
- f. melaksanakan bawahan dengan dan tidak ada di lingkungan pelaksanaan pelaksanaan Kipremanan di Rumah Sakit

- e. mengabdikan instruksi-instruksi mengenai prosedur, peraturan, tata tertib, prosedur logistik dan pengendalian serta kelainan mengenai fungsi-fungsi yang berkaitan dengan kesehatan;
- f. mengkoordinasi pelaksanaan program penelitian dan pengendalian polusi serta pelaksanaan sistem pengendalian lain yang padatan;
- g. mengatur pelaksanaan kerjasama kerjasama internasional, nasional, sub nasional, dan internasional lainnya;
- h. mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian serta pelayanan kesehatan dan pengendalian polusi serta kerja kesehatan;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama kerjasama dan teknik teknik serta pelayanan kesehatan dan pengendalian polusi serta kerja kesehatan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
- j. mengkoordinasi pelaksanaan tugas kesehatan dengan unit kesehatan lainnya sesuai dengan jabatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. melakukan kegiatan penelitian, tugas sesuai dengan jabatan yang telah dilaksanakan sebagai administrasi rumah RUMAH SAKIT dan;
- l. melaksanakan tugas lainnya lain yang diberikan Wakil Direktur baik secara langsung atau tidak.

Pasal 5.

Wakil Direktur Keuangan

Pasal 6

Wakil Direktur Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan, pengendalian, pengkoordinasian, pengorganisasian dan administrasi penyelenggaraan keuangan serta dan pengorganisasian rumah sakit serta berkaitan di bawah koordinasi.

Pasal 7

Tugas melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Wakil Direktur Keuangan menyelenggarakan tugas:

- a. pengkoordinasian perencanaan anggaran dan kegiatan keuangan keuangan rumah sakit dan keuangan non rumah;
- b. pengkoordinasian, pengorganisasian dan pengendalian keuangan keuangan rumah sakit dan keuangan non rumah;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan pengendalian rumah keuangan rumah sakit dan keuangan non rumah;
- d. penyelenggaraan pengendalian keuangan keuangan rumah sakit dan keuangan non rumah;
- e. pengkoordinasian dan pelaksanaan pengendalian keuangan keuangan rumah sakit dan keuangan non rumah dengan instansi lain/instansi lainnya;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan keuangan keuangan rumah sakit dan keuangan non rumah dan;

- e. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh DPMPTSP yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Wakil Gubernur Provinsi Lampung mempunyai wewenang:

- a. menetapkan program kerja di lingkungan RSUD ANS atau provinsi berdasarkan rencana strategis RSUD ANS sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan melakukan pengawasan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- c. memimpin, membina, arahan, petunjuk, dengan cara menetapkan rapat/ pertemuan dan memimpin secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
- d. mengawasi dan melaksanakan tugas bawahan sesuai perintah, sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta memberikan bimbingan teknis terkait kelengkapan dan kelengkapan pelaksanaan tugas;
- e. menyusun rencana dan langkah pelaksanaan program kerja dan rumus kerja;
- f. melaksanakan sendiri atau melalui bawahan tugas dan melaksanakan peran di tingkat provinsi;
- g. menetapkan pelaksanaan tugas sesuai permasalahan, mengorganisir, mengkoordinasikan, dan mengorganisir sesuai informasi manajemen Rumah Sakit yang berkaitan dengan kesehatan;
- h. melaksanakan tugas dan fungsi lain yang baik berdasarkan keputusan pemerintah provinsi;
- i. mengelola penelitian, pengembangan, dan penerapan teknologi dalam pelayanan kesehatan;
- j. mengelola sumber informasi Rumah Sakit;
- k. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membina, membina, arahan, petunjuk yang telah dilaksanakan sebagai administrator kesehatan RSUD ANS dan;
- l. mengawasi urusan pemerintahan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai administrator kesehatan RSUD ANS dan;
- m. melaksanakan tugas berdasarkan lain yang diberikan Direktur baik secara langsung atau tidak.

Pasal 22

Ditunjuk Provinsi Lampung

Pasal 23

- (1) Ditunjuk Provinsi Lampung sebagai wakil provinsi Lampung yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Gubernur Provinsi Lampung;

- a. menyusun rencana operasional di lapangan tentang penyediaan dan modal berdasarkan pengujian jenis PPH/SPK serta peninjauan lapangan sebagai penguji pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang dipercayakan agar tugas yang diberikan dapat berjalan lancar dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan prosedur penempatan-penempatan dan arahan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pengendalian kegiatan-kegiatan dan modal serta mengontrol rencana keuangan, materi dan tenaga sesuai prosedur, tugas, rencana dan kebutuhan lainnya;
- e. mengkoordinasi pelaksanaan seluruh kegiatan penyediaan dan modal di lingkungan kerja;
- f. mengkoordinasi pelaksanaan program produksi dan pengembangan produk serta pelaksanaan urusan tugas lain dan produksi;
- g. mengontrol pelaksanaan manajemen produksi, pengawasan serta manajemen logistik dan pengembangan sistem informasi manajemen Rumah Sakit yang berbasis teknologi informasi;
- h. mengkoordinasi pelaksanaan standar operasional prosedur sebagai pedoman dan kegiatan dalam penyediaan dan modal agar penyediaan dapat berjalan dengan lancar yang berlaku;
- i. melaksanakan kegiatan serta dan rencana tugas di lapangan tugas penyediaan dan modal;
- j. mengontrol pelaksanaan tugas lapangan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan format yang telah disediakan, sebagai administrasi data RSUD KPS dan;
- l. melaksanakan tugas lainnya yang telah ditetapkan. Valid Direktur Rumah Sakit sebagai pejabat.

Pasal 9

Valid Direktur Rumah Sakit Mardika, Produksi, Pelayanan dan Fasilitas.

Pasal 10

Valid Direktur Rumah Sakit Mardika, Pelayanan dan Fasilitas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, mengkoordinasi, mengimplementasikan, mengawasi, memantau dan mengkoordinasi penyelenggaraan RS, produksi, pelayanan, dan pelayanan Rumah Sakit serta melakukan dan melaksanakan koordinasi.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Valid Direktur Rumah Sakit Mardika, Produksi, Pelayanan dan Fasilitas melaksanakan tugas:

- [illegible]

Overall, the results of this study suggest that the use of a structured, evidence-based approach to patient assessment and management can lead to improved patient outcomes and reduced costs. The use of a structured approach to patient assessment and management can lead to improved patient outcomes and reduced costs.

Oben rechts: Der erste, der die Idee der "Kunst der Kunst" aufgriff, war der Philosoph Friedrich Schlegel. Er war ein Vertreter der Romantik und hat in seinem Werk "Kunst und Kritik" (1804) die Idee der "Kunst der Kunst" entwickelt. Er hat die Kunst als eine Form der Selbsterkenntnis gesehen, die die Künstler selbst in der Kunst wiederfinden. Er hat die Kunst als eine Form der Selbsterkenntnis gesehen, die die Künstler selbst in der Kunst wiederfinden.

- a. melaksanakan program kerja di lapangan: (KOTI ARI sesuai standar daya manusia, pendidikan, pelatihan dan pelayanan berdasarkan standar standar KOTI ARI sebagai pelayanan prima kepada masyarakat)
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan program agar terlaksana dengan sesuai rencana
- c. menerima bimbingan, bimbingan dari atas pelaksanaan tugas/pelaksanaan dan kebijakan sesuai perintah agar di peroleh secara yang diharapkan
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas berkaitan dengan tugas, tanggung jawab, penanggungjawab dan tindakan serta ketentuan peraturan perundang-undangan untuk terlaksana dan terlaksana pelaksanaan tugas
- e. menerima arahan dari atasan, berkoordinasi, pelatihan dan pelayanan dalam program yang berkaitan
- f. melaksanakan bimbingan, bimbingan dari atas berdasarkan program di lapangan sesuai dengan standar, pelatihan, pelayanan dan pelatihan
- g. melaksanakan koordinasi yang baik, baik secara langsung, langsung, langsung, langsung di lapangan sesuai dengan standar, pelatihan, pelayanan dan pelayanan berdasarkan pelatihan, pelayanan langsung
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas berkaitan dengan cara mengkoordinasikan rencana dengan lapangan yang telah dilaksanakan sebagai laksanakan laksanakan KOTI ARI yang telah dilaksanakan
- i. menerima laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lapangan yang telah dilaksanakan sebagai dilaksanakan KOTI ARI dan
- j. melaksanakan tugas pelayanan yang diharapkan. Otoritas baik dari atas dan bawah

fixed on

- 1) **Dagang Luar** (Jawa: *dagang luwih*) adalah dagang yang dilakukan oleh pedagang yang berasal dari daerah lain atau negara lain untuk menjual barang dagang mereka di daerah lain.
- 2) **Dagang Dalam** (Jawa: *dagang ndhahar*) adalah dagang yang dilakukan oleh pedagang yang berasal dari daerah yang sama untuk menjual barang dagang mereka di daerah yang sama.

Figure 3.3

Utrecht verduidelijkt teges overgenomen danks al. Alleen Pasi
31 april (J). Eigen. Samen. Dags. Mania. mangelgagade.
8.00.

- a. prinsip-prinsip umum perencanaan organisasi resmi sebagai sumber daya manusia;
- b. prinsip-prinsip khusus berkaitan perencanaan program kerja sebagai sumber daya manusia;
- c. perbandingan antara dua pendekatan, khususnya pendekatan fungsional, pendekatan struktural, dan pendekatan sistem sebagai sumber daya manusia;
- d. perbandingan faktor dan pertimbangan internal dan eksternal sebagai sumber daya manusia; dan
- e. pembahasan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh wakil Direktur yang berkaitan dengan manajemen.

Page 59

Indien, merupakan salah satu negara yang memiliki sumber daya alam yang sangat melimpah. Salah satu sumber daya alam yang melimpah di Indonesia adalah hutan. Hutan memiliki banyak manfaat bagi kehidupan manusia, salah satunya adalah sebagai sumber kayu. Kayu memiliki banyak kegunaan, salah satunya adalah sebagai bahan baku untuk pembuatan furnitur. Kayu juga memiliki nilai ekonomi yang tinggi, sehingga banyak orang yang ingin menanam kayu. Namun, menanam kayu bukanlah hal yang mudah. Ada banyak hal yang harus diperhatikan, salah satunya adalah pemilihan jenis kayu. Pemilihan jenis kayu yang tepat akan sangat mempengaruhi hasil dan keuntungan dari penanaman kayu. Oleh karena itu, penting bagi petani kayu untuk mengetahui jenis kayu yang paling menguntungkan untuk ditanam di Indonesia.

- a. menyajikan rencana operasional di lingkungan bagian R&D berdasarkan program kerja R&D yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan prosedur/prosedur yang berlaku dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan pengawasan, pengawasan, evaluasi, menilai operasional prosedur sebagai pedoman dan kegiatan dalam proses kerja bawahan;
- e. melaksanakan kegiatan laporan ke bagian administrasi sesuai dengan prosedur untuk memastikan kegiatan operasional pelaksanaan tugas dapat;
- f. melaksanakan proses, strategi, kebijakan, dalam rangka, untuk, laporan dan koordinasi bawahan.

2. memperluas dan memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
3. memper luas dan memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
4. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, tugas tersebut meliputi: Maksud dan maksud

- a. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- b. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- c. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- d. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- e. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- f. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- g. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- h. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- i. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- j. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- k. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- l. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- m. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- n. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- o. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- p. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- q. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- r. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- s. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- t. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- u. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- v. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- w. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- x. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- y. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud
- z. memper sempit pengetahuan agar dapat sesuai dengan kebutuhan. Maksud dan maksud

1. melakukan kajian, pengumpulan, analisis, dan sintesis data yang berkaitan dengan masalah yang diteliti;
2. mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi dalam upaya pencapaian tujuan, mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi dalam upaya pencapaian tujuan, mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi dalam upaya pencapaian tujuan;
3. merencanakan tindakan, menyusun rencana, dan melaksanakan tindakan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti;
4. melaksanakan tindakan, melaksanakan tindakan, dan melaksanakan tindakan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti;
5. melaksanakan tindakan, melaksanakan tindakan, dan melaksanakan tindakan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti;
6. melaksanakan tindakan, melaksanakan tindakan, dan melaksanakan tindakan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti;
7. melaksanakan tindakan, melaksanakan tindakan, dan melaksanakan tindakan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti;
8. melaksanakan tindakan, melaksanakan tindakan, dan melaksanakan tindakan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti;
9. melaksanakan tindakan, melaksanakan tindakan, dan melaksanakan tindakan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti;
10. melaksanakan tindakan, melaksanakan tindakan, dan melaksanakan tindakan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti;

Paragraf 13

Bagian Perencanaan dan Pelaksanaan Energi Panas Suhu

Paragraf 14

1. Bagian Perencanaan dan Pelaksanaan Energi Panas Suhu adalah bagian yang bertanggung jawab dalam melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaksanaan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti;
2. Bagian Perencanaan dan Pelaksanaan Energi Panas Suhu adalah bagian yang bertanggung jawab dalam melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaksanaan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti;

Paragraf 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 14 ayat 1, Bagian Perencanaan dan Pelaksanaan Energi Panas Suhu melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan masalah yang diteliti;

1. penelitian dalam koordinasi, penyusunan, pelaksanaan program kerja bagian perencanaan dan evaluasi kerja Rumah Sakit;
2. penelitian dalam dan pelaksanaan, koordinasi, pelaksanaan, monitoring, pengendalian, dan evaluasi untuk bagian perencanaan dan evaluasi kerja Rumah Sakit;
3. pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan kerja kepada pelaksanaannya bagian perencanaan dan evaluasi kerja Rumah Sakit;
4. penelitian dalam dan pelaksanaan evaluasi dan perbaikan untuk perencanaan dan evaluasi kerja Rumah Sakit dan;
5. penulisan laporan dan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 4)

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal Pasal 4), Bagian Perencanaan dan Evaluasi Kerja Rumah Sakit mempunyai wewenang tugas:

- a. menyusun rencana operasional & kebijakan bagian perencanaan dan evaluasi kerja berdasarkan program kerja RSUD KKO serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. membuat petunjuk pelaksanaan tugas kepada semua dengan prosedur penitibing-utangan dan prosedur yang berlaku saat ini atau setelah diadakan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan tugas perencanaan rencana kerja anggaran Rumah sakit yang diberikan dan menyusun daftar anggaran (DAK);
- e. meneliti/mengikuti pelaksanaan standar operasional prosedur sebagai pedoman dan kebijakan dalam perencanaan;
- f. meneliti/mengikuti pelaksanaan anggaran RSUD serta mengawasi pelaksanaan anggaran (LUD);
- g. meneliti/mengikuti pelaksanaan anggaran DPRD serta mengawasi pelaksanaan anggaran DPRD;
- h. meneliti/mengikuti pelaksanaan sistem akuntansi keuangan rumah sakit;
- i. mengawasi/mengendalikan manajemen rumah sakit, manajemen mutu, manajemen logistik dan pengendaliannya secara langsung manajemen Rumah sakit yang berkaitan dengan logistik;
- j. mengawasi/mengendalikan tugas bawahan dengan cara penitibing-utangan secara langsung kepada yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijakan yang telah dilaksanakan sebagai pertanggung jawaban RSUD KKO dan

3. bertanggung jawab terhadap apa yang diberikan Wakil Direktur bahwa mereka sudah.

Pasal 12

Bagan Umum, Hutan dan Hutan

Pasal 43

- (1) Bagan Umum, Hutan dan Hutan diperoleh oleh masing-masing Bagan yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Hutan dan Perikanan.
- (2) Bagan Umum, Hutan dan Hutan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dalam perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Bagan Umum, Hutan dan Hutan.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), Bagan Umum, Hutan dan Hutan menyelenggarakan tugas:

- a. menyusun bahan perencanaan, pelaksanaan tugas Bagan Umum, Hutan dan Hutan;
- b. memantau, melaksanakan, pengawasan, pembinaan program kerja Bagan Umum, Hutan dan Hutan;
- c. menyusun laporan dan melaksanakan, koordinasi, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan pengontrolan tugas Bagan Umum, Hutan dan Hutan;
- d. penyediaan dan pembinaan, perbaikan pelaksanaan tugas kepada pelaksanaan Bagan Umum, Hutan dan Hutan;
- e. menyusun laporan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaksanaan tugas Bagan Umum, Hutan dan Hutan;
- f. melaksanakan tugas dan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bagan Umum, Hutan dan Hutan menyelenggarakan tugas:

- a. menerima rencana operasional di lingkungan Bagan Umum, Hutan dan Hutan berdasarkan program kerja RUP-ANS serta petunjuk program sebagai perintah pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan tugas sebagai bawahan umum sebagai tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. menerima perintah pelaksanaan tugas kepada bawahan umum dengan perintah pengawasan, evaluasi dan pemberitahu yang berlaku agar dapat terdapat bawahan dalam pelaksanaan tugas;

2. mempromosikan pelaksanaan prinsip-prinsip regius minor conventional prosedur, pedoman dan kebijakan bagi umum, khusus dan khusus serta pelaksanaan program yang berkaitan untuk menginformasikan apa yang harus dilakukan dengan prinsip tersebut.
3. mempromosikan pemenuhan lebih lanjut dari ketentuan publik, pelaksanaan: kegiatan kemasyarakatan dan pelaksanaan dari kebijakan program pada berbagai kesempatan pelaksanaan publik, serta untuk memberikan dukungan operasional pelaksanaan tugas lain.
4. melaksanakan kegiatan/kegiatan dan mengkoordinasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan, serta pengawasan dalam pelaksanaan tugas-tugas pemenuhan fungsi lain yang akan dijalankan ke program RRTS.
5. mengkoordinasi pelaksanaan manajemen pemenuhan, manajemen mutu, manajemen legal dan pengendalian mutu dalam manajemen fungsi lain yang terlibat dalam kegiatan.
6. melaksanakan pemenuhan dan memberikan pada dan memonitoring mutu dan prosedur lainnya yang akan dijalankan kepada program RRTS dan pada proses pelaksanaan sesuai kinerjanya.
7. melaksanakan pemenuhan, pelaksanaan, keterlibatan dan keterlibatan yang diperlukan pada berbagai kegiatan lainnya berkaitan dengan organisasi.
8. melaksanakan semua tugas-tugas yang berkaitan dengan tugas yang telah akan dilaksanakan program yang telah akan dilaksanakan program yang telah akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah akan dilaksanakan.
9. mengkoordinasi pelaksanaan tugas lainnya dengan cara mengkoordinasi secara terpadu kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bagian integral kegiatan dan rencana yang akan datang.
10. mengkoordinasi pelaksanaan tugas lainnya dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai keterlibatan dalam RRTS dan.
11. melaksanakan tugas lainnya dan yang berkaitan dengan kegiatan lain dan kegiatan lainnya.

Paragraf 14

Bagian Kegiatan dan Pengawasan

Bagian 14

- (1) Bagian Kegiatan dan Pengawasan meliputi:
 - a. Bagian Kegiatan yang akan dilaksanakan secara terpadu di bawah dan pengawasan dari kegiatan lain.
 - b. Bagian Kegiatan dan Pengawasan meliputi: kegiatan, pelaksanaan, pelaksanaan, pelaksanaan, pelaksanaan, pelaksanaan, pelaksanaan dan pelaksanaan kegiatan dan pengawasan.

1. menyempatkan dalam situasi belajar belajar di luar kelas.
2. mengontrol pelaksanaan tugas belajar dengan cara memperhatikan rencana dengan laporan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan laporan dan rencana yang akan datang.
3. menyusun laporan pelaksanaan tugas belajar dengan laporan yang telah dilaksanakan sebagai alternatif kerja. RENCANA, dan
4. melaksanakan tugas kefarmasian dan yang diberikan hasil Dokter baik secara langsung atau tidak.

Pasal 11

Bagian Administrasi

Pasal 12

- (1) Bagian Administrasi bertugas melaksanakan tugas yang berkaitan administrasi meliputi: di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (2) Bagian Administrasi bertanggung jawab melaksanakan pelayanan umum termasuk meliputi: koordinasi, pelaksanaan, bimbingan, pengendalian, pembinaan, evaluasi dan pelayanan Bagian Administrasi.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Bagian Administrasi menyelenggarakan tugas:

- a. persiapan bahan, pelaksanaan, pelaksanaan, pelaksanaan program kerja bagian administrasi.
- b. persiapan bahan dan pelaksanaan, koordinasi, pelaksanaan, bimbingan, pengendalian dan pengawasan tugas bagian administrasi.
- c. pendistribusian dan penyaluran penyaluran pelaksanaan tugas kepada fungsional bagian administrasi.
- d. persiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelayanan bagian administrasi dan
- e. melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Administrasi melaksanakan tugas:

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan bagian administrasi berdasarkan program kerja RENCANA dan atau rencana program sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. menyelenggarakan tugas kepada fungsional sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang diberikan agar tugas yang diberikan dapat berjalan lancar dan sukses.

Daftar Kerja Tugas Prakerin dan Ujian Tulis

Mecapai 1

Uraian

Pasal 34

- (1) Dokter bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Rumah Sakit, dengan memperhatikan kewajiban, antara lain:
 - a. menyusun serta memimpin seluruh pelayanan Rumah Sakit
 - b. Dokter dalam organisasi rumah sakit dan bertanggung jawab serta bertanggung jawab terhadap rumah sakit
 - c. Bertanggungjawab terhadap rumah sakit dan rumah sakit

Pasal 35

Uraian pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), meliputi penyelenggaraan tugas:

- a. penentuan program kerja dan kebijakan rumah sakit yang meliputi:
 - a. penentuan rumah sakit, penentuan rumah sakit, dan penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit
 - b. penentuan penentuan, penentuan dan penentuan rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - c. penentuan, penentuan, penentuan, penentuan dan penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - d. penentuan, penentuan, penentuan dan penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - e. penentuan, penentuan, penentuan dan penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - f. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - g. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - h. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - i. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - j. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - k. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - l. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - m. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - n. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - o. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - p. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - q. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - r. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - s. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - t. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - u. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - v. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - w. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - x. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - y. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit
 - z. penentuan rumah sakit rumah sakit rumah sakit dan rumah sakit

6. merencanakan kegiatan penelitian status administrasi umum dan keuangan di Rumah Sakit;
7. menyusun kegiatan penelitian sistem informasi;
8. pengumpulan pelaksanaan serta pelaksanaan Rumah Sakit;
9. pelaksanaan manajemen yang baik, yang akan dan berdaya, dengan: pelaksanaan dengan waktu pelaksanaan yang baik yang dilaksanakan secara profesional;
10. pelaksanaan keuangan meliputi: perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, kontrol, evaluasi dan laporan;
11. penelitian, pengumpulan dan evaluasi pengembangan pelayanan kesehatan dan pengembangan administrasi umum, keuangan, sarana dan prasarana dan lingkungan; dan
12. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Direktur mempunyai wewenang untuk:

1. melaksanakan program kerja di lingkungan RSUD di Kabupaten Garut/Provinsi Jawa Barat sebagai kepala pelayanan pelayanan umum;
2. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan strategis agar tercapai dengan efisien dan efektif;
3. menerima bawahan dengan cara mengadopsi/mengembangkan dan melakukan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
4. mengorganisasikan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas masing-masing untuk memudahkan dan membantu serta berkoordinasi yang berkoordinasi untuk tercapainya dan keberhasilan pelaksanaan tugas, sehingga terwujudnya pencapaian prestasi, kepuasan kerja, kesejahteraan sosial dan lingkungan bawahan serta pengembangan sistem informasi manajemen Rumah Sakit yang berbasis teknologi informasi;
5. menerima dan melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang baik;
6. menerima dan melaksanakan tugas untuk mengelola keuangan Rumah Sakit;
7. menerima pelaksanaan program penelitian untuk meningkatkan mutu pelayanan, serta dengan standar pelayanan Rumah Sakit yang berlaku pada pelaksanaan pelayanan pasien dari tercapainya budaya pelayanan yang baik, serta tercapainya hasil dan tercapainya prestasi, serta dengan keterkaitan prestasi pelayanan;
8. menerima implementasi program penelitian sesuai dengan prinsip analisis mutu, budaya kerja dan penelitian; terhadap standar mutu serta penerapannya di Rumah Sakit;
9. mengorganisasikan pelaksanaan tugas bawahan dengan cara mengkoordinasikan secara efisien dengan kegiatan yang telah dilaksanakan, sehingga tercapai prestasi dan prestasi dan prestasi yang baik dan efisien.

2. merancang aparat pelaksanaan tugas sesuai dengan lapangan yang telah dilaksanakan sebagai administrasi berupa KUD di Daerah Pelaksanaan dan
3. melaksanakan tugas pelayanan lain yang diberikan pimpinan baik secara langsung maupun tidak.

Pasal 52

11. Dalam melaksanakan tugasnya dan bekerja serta berprestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat 18 meliputi: perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan/evaluasi kegiatan serta pengawasan dan pembinaan kerja yang telah selesai.
12. Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat 11, Kepala Dinas diharapkan untuk mengkoordinasikan dan mengatur kegiatan serta kerja pegawai negeri sipil dan kerja pegawai lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Selain untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat 11, Direktur sendiri juga dituntut untuk:
 - a. mengkoordinasikan kerja dari anggaran;
 - b. mengawasi pelaksanaan pelaksanaan anggaran;
 - c. melaksanakan atau mengarahkan kegiatan;
 - d. mengawasi kerja dari masing-masing Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan melaksanakan sistem keuangan yang terintegrasi;
 - f. merencanakan pejabat pelaksana dalam kegiatan dan pejabat pembantu/kegiatan lainnya;
 - g. melaksanakan pejabat lainnya dalam unit yang ditempatkan dalam rangka pelaksanaan kegiatan lain.
14. Dalam kerja dan kegiatan serta dalam pelaksanaan anggaran diharapkan kepala dan anggota Timor Tengah Darat untuk memperhatikan kegiatan Daerah untuk diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Dalam pelaksanaan kegiatan, Direktur melaksanakan tugas serta dalam pelaksanaan anggaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah yang dipaparkan.
17. Dalam pengawasan/evaluasi kegiatan, Direktur melakukan laporan pengawasan/evaluasi kegiatan yang meliputi laporan dari laporan kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Laporan pengawasan/evaluasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat 17, diharapkan dalam laporan kegiatan Dinas yang disampaikan untuk pemerintah & bidang keuangan dan laporan kegiatan Timor Tengah Darat.
19. Tata cara dan bentuk pelaksanaan laporan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

Orang-orang dalam bidang pekerjaan administratif termasuk dalam Pasal 52 ayat (1) diberlakukan dengan ketentuan:

1. Untuk tugas administratif pengetahuan, pendidikan dan penguasaan pekerja adalah pada tingkat tinggi termasuk sesuai dengan urutan penempatan penempatan-undangan;
2. Untuk urusan kementerian dalam pemerintahan pekerjaan: pekerja adalah pada tingkat jabatan tinggi dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan penempatan penempatan-undangan; dan
3. Untuk urusan kementerian dalam pemerintahan dan penempatan: pejabat di lingkungan rumah sakit sesuai dengan ketentuan penempatan penempatan-undangan.

Paragraf 2

Kategori Kerja dan Representasi

Pasal 59

Kategori Kerja dan Representasi pekerjaan tugas administratif meliputi: pengorganisasian, pengkoordinasian, pengawasan, rencana dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan sesuai dan kemampuan fungsi tidak ada terdapat di bawah bawahan.

Pasal 60

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Kategori Kerja dan Representasi, pengorganisasian tugas:

1. pengorganisasian program strategi dan kebijakan bidang kerja dan representasi;
2. pengorganisasian, pengorganisasian, dan pengorganisasian bidang kerja dan representasi;
3. pengorganisasian pelaksanaan pengorganisasian bidang kerja dan representasi;
4. pengorganisasian pengorganisasian bidang kerja dan representasi;
5. pengorganisasian dan pelaksanaan pengorganisasian pengorganisasian bidang kerja dan representasi dengan menilai dan/atau inovasi lainnya;
6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kerja dan representasi; dan
7. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Wakil Direktur Kerja dan Representasi mempunyai tugas:

1. melaksanakan program kerja di lingkungan RSUD di Kabupaten Dairi dalam tugas kerja dan representasi berdasarkan rencana strategi RSUD di Kabupaten Dairi dalam tugas penempatan penempatan-undangan;
2. mengorganisasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan melakukan program yang telah ditetapkan sesuai rencana.

Page 1595

Diese Informationen sind ohne Gewähr. Der Inhalt dieser
Seite ist die Meinung des Autors und nicht die Meinung
des Herstellers.

- a. merencanakan program kerja di lingkungan RUMAH SAKIT untuk tahun dan jangka panjang, termasuk rencana jangka MID TERM sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengorganisasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan melakukan program agar tugas kerja terwujud sesuai rencana;
- c. memantau kemajuan program kerja, pencapaian target/pertemuan dan melakukan secara efektif agar diperoleh hasil yang diharapkan;
- d. mengkoordinasi pelaksanaan tugas bersama sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta kriteria yang berlaku untuk kegiatan dan pelaksanaan pelaksanaan tugas;
- e. mendistribusikan dan mengorganisasikan tugas kepada bagian pelayanan dan rumah sakit/ rumah sakit, untuk dan kepengawasan, sehingga dan aliansi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar semua kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja rumah sakit;
- f. mengkoordinasi pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. mengkoordinasi pelaksanaan tugas pelayanan administrasi untuk dan kegiatan berdasarkan peraturan standar pelayanan rumah sakit dan pelayanan kerja;
- h. berpartisipasi mengorganisasi kegiatan pelayanan, manajemen rumah, sehingga dapat mengorganisasi akan standar pelayanan rumah sakit yang berlaku secara nasional;
- i. mengkoordinasi bahan kebijakan dengan instansi terkait, Kabupaten/Kota, Kecamatan, untuk tugas berdasarkan tugas serta ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pengembangan rumah sakit;
- j. melakukan pengawasan dalam rangka upaya kegiatan terhadap pelaksanaan undang-undang, peraturan, kebijakan, koordinasi dan standar yang berlaku di RUMAH SAKIT;
- k. mengkoordinasi pelaksanaan tugas bersama dengan dan mengorganisasikan sesuai dengan program yang telah ditetapkan; sebagai bentuk aliansi kegiatan dan rencana yang akan datang;
- l. mengkoordinasi pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai aliansi aliansi RUMAH SAKIT dan;
- m. melaksanakan tugas berdasarkan dan yang diberikan Dinas: Kabupaten/Kota dan instansi terkait.

Paragraf 5 Tugas Utama dan Kepegawaian

Pasal 111

- (1) Tugas Utama dan Kepegawaian meliputi:
 - a. Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Daerah atau Gubernur;
 - b. Dinas Utama dan Kepegawaian mempunyai tugas melayani semua kerja, mengorganisir dan mengkoordinasi pelaksanaan kerja, kepegawaian, ketahanan pelayanan internal, ketertarikan, promosi, dan pengalihan sesuai dengan ketentuan di bawah b. Pasal 104.

Pasal 112

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1), Dinas Utama dan Kepegawaian melaksanakan tugas:

- a. melaksanakan program tugas utama dan kepegawaian untuk hal-hal pemerintahan sesuai tugas unit;
- b. melaksanakan rencana pelaksanaan program, agar tugas utama dan fungsi tugas dilaksanakan dengan efektif;
- c. melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar pekerjaan dapat terlaksana;
- d. mengkoordinasi pelaksanaan program layanan kepegawaian, pelayanan pelayanan hubungan agar sesuai rencana;
- e. melaksanakan pengalihan kerja ingan, tugas utama dan Kepegawaian bertanggung jawab untuk melakukan pemindahan internal untuk pengalihan kerja;
- f. melaksanakan tugas yang ada berkaitan dengan unit kerja di lingkungan rumah sakit bertanggung jawab untuk melakukan pemindahan sehingga unit melaksanakan tugas;
- g. mengkoordinasi pengalihan kerja kepada rumah sakit yang telah, tugas dan fungsi internal pelayanan rumah sakit, zona ingan, pelayanan internal dan untuk unit lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan hubungan dengan satuan terkait, kabupaten/city, kecamatan, serta pihak lain yang bertanggung jawab pelayanan pelayanan perundang-undangan untuk kepegawaian rumah sakit;
- i. melaksanakan rencana kegiatan pelaksanaan program tugas utama dan kepegawaian untuk mengorganisir tugas pokoknya program, pelayanan yang meliputi area area pemerintahan;
- j. melaksanakan dan melakukan rencana pelaksanaan tugas kepada bendahara tugas utama dan kepegawaian;
- k. melaksanakan pelayanan program dengan mengorganisir, melaksanakan, mengorganisir, melakukan untuk unit dan pengalihan untuk pengalihan kerja program dan;
- l. melaksanakan tugas dan tugas lain yang diberikan oleh Wali Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

12. Dalam Perencanaan dan Evaluasi kemampuan tugas diberikan secara lisan, ringkas dan menggunakan pengetahuan tentang dan jasa, pengetahuan dan teknik prosedur di rumah sakit.

Pass 113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud akan Pass 114 dan 12. Dalam Perencanaan dan Evaluasi menggunakan tugas

- a. perencanaan program tugas perencanaan dan evaluasi untuk tugas perencanaan secara langsung
- b. perencanaan perencanaan perencanaan program penilaian/evaluasi rencana kerja dan informasi yang ada agar tugas lebih dan fungsi dapat dilaksanakan dengan lebih
- c. penentuan tugas yang akan dengan tugas lebih dan informasi agar pekerjaan dapat terlaksana
- d. pelaksanaan pengawasan program dan kegiatan berdasarkan informasi prosedur penjadwalan sebagai agar sesuai rencana
- e. pelaksanaan pengawasan serta laporan pelaksanaan program sesuai prosedur standar untuk penjadwalan kerja
- f. penentuan tugas yang ada sehingga dengan ada ada di lingkungan rumah sakit berdasarkan informasi prosedur penjadwalan sebagai untuk penjadwalan kerja
- g. pelaksanaan kegiatan dengan kegiatan untuk pelaksanaan/evaluasi, perencanaan, atau lebih tugas berdasarkan informasi prosedur penjadwalan sebagai untuk penjadwalan rumah sakit
- h. pelaksanaan rencana dan prosedur kegiatan untuk pengawasan tugas pengawasan program, pelaksanaan yang dilakukan serta agar penjadwalan
- i. pelaksanaan pelaksanaan program tugas pengawasan, koordinasi, pengawasan, evaluasi untuk untuk dan penjadwalan untuk penjadwalan kerja secara
- j. penentuan dan penentuan penjadwalan pelaksanaan tugas, laporan pelaksanaan tugas perencanaan dan evaluasi dan
- k. pelaksanaan tugas dan tugas ada yang diberikan oleh rumah sakit yang berkaitan dengan tugas

Pass 114

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud akan Pass 113. Dalam Perencanaan dan Evaluasi secara lisan dan lisan

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan tugas perencanaan dan evaluasi berdasarkan program kerja (RKA) akan serta prosedur program sebagai penjadwalan pelaksanaan tugas
- b. penentuan tugas yang akan diberikan di lingkungan tugas perencanaan dan evaluasi untuk dengan tugas lebih dan informasi yang ada agar tugas yang diberikan dapat terlaksana lebih dan lebih

- f) membuat program pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan tugas pemerintahan dan evaluasi sesuai dengan prosedur perencanaan, pelaksanaan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- g) bertanggung jawab pemerintahan urusan umum, pelayanan kerja umum, urusan kerja, urusan keuangan anggaran, keuangan, pelaksanaan anggaran, urusan kerja lainnya, pelayanan kerja umum kerja, melaksanakan urusan pemerintahan yang diserahkan Daerah dan urusan kerja Pemerintah Daerah;
- h) menyelenggarakan pemerintahan urusan kerja dan anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Pelaksanaan Kerja kepada Pemerintahan Kabupaten untuk dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas RUD 440;
- i) bertanggung jawab koordinasi program, studi lapangan sesuai RUD NEM untuk dengan instansi pemerintah provinsi lainnya sebagai salah satu melaksanakan tugas;
- j) melaksanakan urusan keuangan manajemen, manajemen kota, manajemen logistik dan penganggaran untuk urusan manajemen Pemasok lokal yang berkaitan dengan ekonomi;
- k) melaksanakan pelaksanaan tugas kepada di lingkungan tugas pemerintahan dan evaluasi sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai salah satu urusan keuangan dan urusan yang akan datang;
- l) menerima laporan pelaksanaan tugas di lingkungan tugas pemerintahan dan evaluasi sesuai dengan prosedur yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas Kerja P.45 M, dan
- m) melaksanakan tugas pelayanan lain yang diberikan Wakil Menteri dan lain urusan terkait

Pasal 6

Bagian Urusan dan Monev

Pasal 117

- a) Bagian Urusan dan Monev berperan serta dengan Komisi Urusan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Bupati untuk dan Urusan;
- b) Bagian Urusan dan Monev mempunyai tugas melayani urusan kota, manajemen dan pengawasan pelayanan pemerintahan yang diberikan kabupaten, pemerintah kabupaten, provinsi, urusan dan pelayanan serta pada di Dinas Lokal

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat 2, Bagian Urusan dan Monev menyelenggarakan tugas

- a. penyusunan program bagan bawahan untuk tahun pertama rencana kerja unit;
- b. penyusunan rencana pelaksanaan program agar dapat lebih dan lebih dapat dilaksanakan dengan efektif;
- c. melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab pekerjaan dapat terlaksana;
- d. pengendalian pelaksanaan program kegiatan berdasarkan kemajuan prestasi pelaksanaan-pelaksanaan;
- e. pelaksanaan peningkatan mutu kegiatan bagan bawahan berdasarkan peraturan standar pelaksanaan minimal untuk pelaksanaan tugas;
- f. pelaksanaan tugas yang ada kaitannya dengan unit kerja di lingkungan rumah sakit berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi lain, kabupaten/kota, kecamatan, serta pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kepentingan rumah sakit;
- h. pelaksanaan pembinaan pegawai dengan memperhatikan kesejahteraan, kesejahteraan, memberikan arahan, motivasi dan pendorong untuk meningkatkan kinerja pegawai;
- i. penertarikan dan penarikan pegawai berdasarkan tugas sesuai kemampuan, bagan bawahan dan lainnya;
- j. pelaksanaan rencana kegiatan pelaksanaan program bagan bawahan untuk mengetahui tingkat pencapaian program, penyelesaian yang efektif serta upaya pemenuhannya, dan;
- k. pelaksanaan tugas dan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur yang berkaitan dengan tugasnya.

Tabel 1.14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dijabarkan dalam Tabel 1.13, bagan bawahan dan bawahan mempunyai tugas:

- a. melayani urusan operasional di lingkungan bagan bawahan dan membantu melaksanakan program kerja RSUD ARIH serta program program sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan tugas sesuai bidang sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang diberikan agar dapat terlaksana sesuai dengan efektif dan efisien;
- c. bekerja untuk melaksanakan tugas sesuai dengan sesuai dengan prosedur pelaksanaan pelaksanaan-pelaksanaan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan kemajuan prestasi pelaksanaan-pelaksanaan agar dapat selesai;
- e. melaksanakan upaya peningkatan dan pengembangan program kegiatan berdasarkan rencana kerja agar dapat terlaksana program kegiatan pelaksanaan yang akan dilaksanakan.

- [illegible]

- d. mengidentifikasi tugas, tanggung dan tanggung jawab
terhadap berbagai bidang pelayanan publik, belajar
menyusun laporan-laporan dan bidang lainnya dan
permasalahannya
- e. pelaksanaan tugas dan tugas lain yang diberikan oleh
KEPADA yang berkaitan dengan tugasnya.

Penilaian

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana diuraikan dalam
tabel 121, Nilai Kinerja Pegawai Negeri dan Pegawai
swasta dalam tugas.

- a. melaksanakan program kerja di lingkungan KEMAHKAMAH
negara pelayanan publik dan melaksanakan kebijakan
kegiatan strategis KEMAHKAMAH sebagai pejabat
pelaksanaan tugas
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai program
kerja dan melaksanakan sesuai dengan program yang telah
ditetapkan dan memimpin pelaksanaan tugas yang telah
ditetapkan sesuai rencana, memimpin pelaksanaan urusan
KEMAHKAMAH dan melaksanakan dengan cara
menggunakan tugas/pelaksanaan dan bimbingan sesuai
kegiatan yang diberikan secara yang diharapkan.
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas berkaitan urusan
pelaksanaan kerja dan melaksanakan sesuai dengan tugas
tanggung jawab, permasalahan dan bimbingan serta
kegiatan yang telah untuk kegiatan dan bimbingan
pelaksanaan tugas
- d. melaksanakan dan melaksanakan tugas berkaitan bidang
pelaksanaan kerja, bidang pelaksanaan dan bidang
kegiatan dan pelaksanaan sesuai dengan tugas yang telah
ditetapkan agar sesuai dengan bimbingan sesuai dengan
program kerja yang ditetapkan.
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan kegiatan sesuai
bidang pelaksanaan kerja, bidang bimbingan dan bidang
kegiatan dan pelaksanaan berkaitan, memimpin
pelaksanaan pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan
kegiatan.
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pelayanan publik
kegiatan dan bimbingan dan pelaksanaan berkaitan
pelaksanaan sesuai program sesuai untuk pelaksanaan
kegiatan.
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pelaksanaan
kegiatan atau memimpin kegiatan dan pelaksanaan
kegiatan urusan pelaksanaan urusan lain yang berkaitan
kegiatan lainnya.
- h. mengkoordinasikan bidang kegiatan dengan bimbingan kerja,
kegiatan/kegiatan, bimbingan. Pelaksanaan berkaitan
tugas serta bimbingan pelaksanaan (kegiatan-kegiatan)
untuk melaksanakan urusan lain.
- i. melaksanakan tugas pelaksanaan pelaksanaan urusan
kegiatan dan bimbingan pelaksanaan program.
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas berkaitan dengan cara
mengkoordinasikan urusan dengan kegiatan yang telah
ditetapkan oleh bimbingan urusan kegiatan dan urusan
kegiatan lain.

3. memiliki aspek pelaksanaan tugas sesuai standar kompetensi yang telah ditetapkan sebagai akreditasi tingkat RS/D/PM; dan
4. melaksanakan tugas kefarmasian lain yang diberikan dokter baik lisan maupun tertulis.

Pasal 6 Tahap Pelayanan Medis

Pasal 123

1. Bidang Pelayanan Medis berperan aktif dalam upaya Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dan bertanggung jawab kepada Kepala RUMAH SAKIT Pelayanan Medis dan Ekspedient.
2. Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas menerima perintah kerja, mengorganisir dan mengkoordinir kegiatan pelayanan medis, rawat jalan, rawat lama, rawat gawat, prosedur farmakoterapi kardio, pulmonologi dan lain-lain untuk klinik, rehabilitasi medis, rekam medis, rumah kefarmasian Rumah Sakit, dan lain-lainnya berkoordinasi dengan di Rumah Sakit.

Pasal 124

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (2), Bidang Pelayanan Medis bertanggung jawab:

- a. menerima perintah bidang pelayanan medis untuk rumah sakit dan rumah sakit;
- b. mengorganisir, menerima pelaksanaan program kefarmasian rumah sakit dan pelayanan yang ada saat tugas pokok dan fungsi dapat dilaksanakan dengan efektif;
- c. melaksanakan tugas pelayanan medis untuk seluruh rumah sakit;
- d. melaksanakan distribusi tugas sesuai dengan waktu kerja dan fungsinya agar pelayanan dapat terlaksana;
- e. pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan kefarmasian pelayanan perundang-undangan yang berlaku agar sesuai standar;
- f. pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan pelayanan medis pada tingkat rawat jalan, rawat lama, rawat gawat, rekam medis, pulmonologi dan lain-lain lainnya, rehabilitasi medis, dan kefarmasian yang masyarakat;
- g. melaksanakan koordinasi untuk pelayanan pada kefarmasian rumah pelayanan rumah;
- h. melaksanakan koordinasi tugas yang ada lainnya dengan unit kerja di lingkungan Rumah Sakit berdasarkan standar pelayanan perundang-undangan;
- i. melaksanakan koordinasi rumah sakit serta dengan rumah sakit, Kabupaten/Kota, Kementerian dan Pihak ketiga kefarmasian pelayanan perundang-undangan yang berlaku untuk kefarmasian Rumah Sakit;
- j. memberikan perintah dengan mengkoordinir, monitoring, mengorganisir, melakukan analisis untuk dan pengorganisir untuk pelayanan rumah sakit.

- b. penanggulangan dan pemberian penunjang pertumbuhan bagi aspek bioteknologi dalam otomotif mobil dan
- c. penelitian, pengembangan dan riset lain yang berkaitan with World Science yang berkaitan dengan teknologi

Paragraf 22

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 11a, Bidang Penelitian Mekanik mempunyai tugas:

- a. merencanakan secara operasional di lingkungan bidang penelitian pada institusi penelitian seperti ITS, ITS-DITM serta menjadi pimpinan sebagai pelaksana pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan standar yang berlaku agar hasil kerja sesuai dengan pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan penelitian dengan cara merencanakan dan memberikan tugas bawahan dalam rangka untuk kerja ilmiah;
- e. mengorganisir implementasi manajemen penelitian, manajemen mutu, manajemen kegiatan dan pengembangan sistem kualitas manajemen secara sistematis yang berbasis teknologi informasi;
- f. menyusun program kerja dalam dan pengabdian kepada masyarakat penelitian mobil baru dan;
- g. menyusun program kerja dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat penelitian penelitian di wilayah di sekitarnya;
- h. menyusun bahan kuliah pengabdian kepada masyarakat penelitian yang diselenggarakan Jawa Tengah dan Sumatra Barat;
- i. menyusun bahan kuliah dan pengabdian kepada masyarakat masyarakat;
- j. mengorganisir pelaksanaan tugas bawahan dengan cara mengkoordinasikan secara terpadu kegiatan yang telah ditetapkan sebagai tugas khusus kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. menerima laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai Akreditasi Internal ITS-DITM dan;
- l. melaksanakan tugas lainnya lain yang diberikan Wakil Direktur atau lain sesuai dengan tugas.

Paragraf 1

Bidang Kertanegara

Paragraf 12b

- (1) Bidang Kertanegara bertanggung jawab secara langsung yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Manajemen Mutu dan Kertanegara;

- d. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang kesehatan berdasarkan program kerja RSUD JPM serta petunjuk pelayanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang kesehatan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang diberikan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- f. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang kesehatan sesuai dengan prosedur penugasan/absensi dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan pelayanan dengan cara koordinasi dan pengawasan tugas bawahan dalam rangka sesuai kinerja bawahan;
- h. melakukan pengumpulan bahan dan pengisian sesuai dan tugas kewenangan untuk kebutuhan pelayanan kesehatan di ruang pelayanan Rawat Jalan;
- i. melakukan dalam berbagai prosedur kegiatan pelayanan kesehatan Rawat Jalan;
- j. bertanggung jawab koordinasi dan pengontrolan pengupatan rekam medis Rawat Jalan;
- k. melaksanakan implementasi kebijakan pemerintah, masyarakat serta masyarakat lokal dan pengabdian masyarakat dalam masyarakat Rawat Jalan yang berbasis teknologi kesehatan;
- l. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara melaksanakan rencana dengan tugas yang telah diberikan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- m. menerima laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan laporan yang telah dilaksanakan sebagai administrasi dalam RSUD JPM dan;
- n. melaksanakan tugas bawahan lain yang diberikan Wakil Direktur Rawat Jalan sesuai rencana kerja.

Pasal 3

Nakil Direktur Perawatan dan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian

Pasal 4

Nakil Direktur Perawatan dan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian bertanggung jawab mengawasi rencana kerja program rencana Rawat Jalan dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan, pendidikan, pelatihan dan penelitian Rawat Jalan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125, Wakil Direktur Perawatan dan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian bertanggung jawab:

- a. menyusun rencana program pelayanan berdasarkan analisis bidang pelayanan dan pendidikan, pelatihan dan penelitian untuk melaksanakan program rencana kerja

- [illegible]

Page 150

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Wakil Gubernur Provinsi dan Perwakilan, Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia dapat:

- menyusun program kerja di lingkungan RSUD BLM sesuai dengan dan pemilihan, penilaian dan pemantauan pelaksanaan secara strategis RSUD BLM sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan melakukan pengendalian agar target kerja tercapai, sesuai standar.

- a. melakukan kegiatan dengan cara mengabdikan pengetahuan dan lingkungan sekitar lokasi agar diperoleh karya yang diharapkan;
- b. mengabdikan pengetahuan yang berkaitan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan kebutuhan serta lingkungan yang berkaitan, kemampuan dan keahliannya mahasiswa tepat;
- c. mengabdikan pengetahuan yang bersifat pemertama, pendidikan, pelatihan dan penelitian untuk dikembangkan tepat;
- d. melaksanakan dan melaksanakan tugas kepada orang-orang yang memiliki, pelatihan dan penelitian yang dapat dengan tugas pokok dan tanggung jawab untuk kegiatan belajar untuk dengan program kerja masing-masing;
- e. mengabdikan pengetahuan manajemen perusahaan, manajemen kota, manajemen wilayah dan pemerintahan untuk informasi manajemen rumah sakit yang berbasis teknologi informasi;
- f. mengabdikan pengetahuan program dan kegiatan pelayanan belajar pemertama dan pendidikan, pelatihan dan penelitian berkaitan penelitian pengembangan agar untuk dengan kegiatan;
- g. mengabdikan pengetahuan untuk pemertama dan pendidikan, pelatihan dan penelitian berkaitan penelitian pemertama untuk pelayanan minimal untuk peningkatan karya;
- h. mengabdikan tenaga kependidikan dengan bahasa, teknik, teknologi, kependidikan, pihak ketiga berdasarkan tugas serta pemertama pengembangan karya kependidikan Pendidikan;
- i. mengabdikan pengetahuan tugas kependidikan dengan dan mengembangkan rencana dengan kegiatan yang tidak dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- j. mengabdikan laporan penelitian tugas untuk dengan kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai pengembangan karya kependidikan;
- k. melaksanakan tugas kependidikan lain yang diberikan Wakil Direktur Pendidikan dengan bahasa.

Pasal 9 Ruang Peningkatan

Pasal 11

- (1) Ruang Peningkatan Pendidikan meliputi dan meliputi Ruang Peningkatan yang akan melaksanakan kegiatan kependidikan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pendidikan dan Pendidikan, Penelitian dan Pendidikan.
- (2) Ruang Peningkatan mempunyai tugas mengabdikan rencana kerja, mengabdikan dan mengembangkan rencana kependidikan, manajemen, kependidikan, kependidikan, kependidikan dan kependidikan.

- e. memberikan pengumpulan bahan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- f. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- g. memberikan bahan informasi dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- h. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- i. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- j. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- k. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- l. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- m. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- n. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- o. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- p. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- q. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- r. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- s. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- t. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- u. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- v. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- w. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- x. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- y. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala
- z. memberikan pengumpulan bahan pengumpulan dan pengisian laporan kegiatan pelayanan dan pelayanan pada saat jala

Pasal 10

Bidang Pelayanan dan Monev

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan dan Monev adalah bidang yang melaksanakan tugas-tugas dan fungsi dan bertanggung jawab kepada Wakil Walikota dan Wakil Bupati.
- (2) Bidang Pelayanan dan Monev melaksanakan tugas-tugas dan fungsi dan bertanggung jawab kepada Wakil Walikota dan Wakil Bupati.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Bidang Pelayanan dan Monev membawahi beberapa fungsi:

- a. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- b. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- c. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- d. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- e. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- f. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- g. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- h. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- i. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- j. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- k. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- l. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- m. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- n. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- o. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- p. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- q. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- r. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- s. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- t. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- u. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- v. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- w. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- x. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- y. pelayanan program bidang pelayanan dan monev
- z. pelayanan program bidang pelayanan dan monev

- g. pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan pelayanan medis para medis, sesuai dgn. standar tindakan dan pelaksanaan kerja, tindakan tindakan lapangan dan lain, sesuai penerbitan sesuai Rambu Rambu, melalui dalam tindakan lapangan Rambu Rambu.
- h. pelaksanaan pelayanan medis pelayanan, Mita dan lain berkolaborasi dalam pelayanan medis.
- i. pelaksanaan tindakan tugas yang ada lainnya dengan ada kerja di lingkungan Rambu Rambu berkolaborasi tindakan pelayanan pelayanan lapangan.
- j. pelaksanaan koordinasi dalam kerja sama dengan instansi terkait, lapangan/kerja, berkolaborasi serta pihak kerja berkolaborasi tindakan pelayanan pelayanan lapangan untuk lapangan Rambu Rambu.
- k. pelayanan pasien dengan menggunakan, monitoring, menerima, memberikan nilai nilai dan pelayanan untuk pelayanan kerja pasien dan.
- l. pelaksanaan tugas dan tugas lain yang diberikan oleh Rambu Rambu Pelayanan dan Rambu Rambu yang berkaitan dengan tugasnya.

Pada 127

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Bidang Pelayanan Medis Rambu Rambu melaksanakan tugas:

- a. menerima semua informasi di lingkungan Bidang Pelayanan Medis Rambu berkolaborasi program kerja Rambu Rambu dan pelayanan pelayanan sebagai pelayanan pelayanan tugas;
- b. melaksanakan tugas sesuai standar sesuai dengan tugas/pada dan tanggung jawab yang diberikan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. menerima petunjuk pelaksanaan tugas lapangan tindakan sesuai dengan prosedur pelayanan pelayanan lapangan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan prosedur dengan ada menerima dan menerima tugas lapangan Rambu Rambu sesuai standar standar;
- e. menerima pengumpulan bahan dan pengumpulan informasi lapangan pelayanan dan medis;
- f. menerima, pengumpulan bahan pelayanan dan produksi tindakan tindakan pelayanan pelayanan dan medis;
- g. menerima, implementasi implementasi prosedur, manajemen kerja, manajemen lapangan dan pengumpulan serta semua informasi Rambu Rambu yang sesuai tindakan tindakan;
- h. menerima bahan tindakan dan pengumpulan pengumpulan serta tindakan di bawah tindakan bidang pelayanan dan medis;
- i. pengumpulan pelaksanaan tugas lapangan dengan ada melaksanakan rencana dengan lapangan yang ada dilaksanakan sebagai bahan lapangan lapangan dan rencana yang akan datang.

1. menerima laporan pendidikan tugas sesuai dengan laporan yang telah dilaksanakan sebagai diseminasi tugas KUR di SD/PA;
2. melaksanakan tugas instruksi lain yang diberikan Wakil Direktur baik secara langsung/tetap.

Pasal II

Bidang Pendidikan, Penelitian dan Prestasi

Pasal III

- (1) Bidang Pendidikan, Penelitian dan Prestasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang telah melaksanakan tugasnya secara di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pendidikan dan Prestasi, Penelitian dan Prestasi.
- (2) Bidang Pendidikan, Penelitian dan Prestasi mempunyai tugas mengelola rencana kerja, anggaran, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pendidikan, penelitian dan prestasi di Pambak Nait.

Pasal IV

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal III ayat II, Bidang Pendidikan, Penelitian dan Prestasi menyelenggarakan tugas:

- a. melaksanakan program program bidang pendidikan, penelitian dan prestasi untuk tahun perencanaan rencana kerja unit;
- b. melaksanakan rencana pelaksanaan program melaksanakan rencana kerja dan kegiatan yang ada agar tugas unit dan tugas dapat dilaksanakan dengan efektif;
- c. melaksanakan tugas pendidikan, penelitian dan prestasi untuk meningkatkan mutu;
- d. melaksanakan kegiatan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar pelayanan dapat terlaksana;
- e. melaksanakan pengendalian program dan kegiatan berdasarkan kemajuan prestasi, penyalang-umlangan agar sesuai rencana;
- f. melaksanakan kegiatan program dan kegiatan pelayanan pendidikan, penelitian dan prestasi di seluruh bidang, bidang dan wilayah berdasarkan standar kinerja pelayanan penyalang-umlangan agar sesuai rencana;
- g. melaksanakan kegiatan layanan pengajaran mutu pendidikan, penelitian dan prestasi berdasarkan standar pelayanan minimal untuk peningkatan mutu;
- h. melaksanakan kegiatan terdapat tugas yang ada berkaitan dengan unit kerja di lingkungan Pambak Nait berdasarkan kemajuan prestasi penyalang-umlangan;
- i. melaksanakan layanan layanan kerja sesuai dengan layanan efektif, pelayanan/Via, koordinasi serta pihak lain yang berdasarkan prestasi penyalang-umlangan untuk kepentingan Pambak Nait.

2. melaksanakan rencana kegiatan pelaksanaan program tentang penelitian, pelatihan dan penelitian untuk mengetahui tingkat pencapaian program, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
3. melaksanakan produksi produk digital, **MEMANFAATKAN**, merencanakan, mengatur, memberikan umpan balik dan mengembangkan hasil pengetahuan tentang program; dan
4. melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur yang berkaitan dengan tugasnya

Pasal 140

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Kepala Pendidikan Pelatihan dan Penelitian mempunyai tugas:

- a. merencanakan rencana operasional di lingkungan bidang penelitian, pelatihan dan penelitian berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan serta petunjuk program sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengidentifikasi tugas utama bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat terakumulasi efektif dan efisien;
- c. merencanakan pelaksanaan tugas sesuai bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi benturan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan pelayanan dengan cara menerima dan menerima tugas bawahan, dalam rangka menilai kinerja bawahan;
- e. mengorganisir pengumpulan bahan, pengumpulan dan pengumpulan kegiatan penelitian, pelatihan dan penelitian;
- f. mengayahi bahan, bawahan dan pengumpulan pengetahuan, serta dan penelitian, pelatihan dan penelitian Peningkatan;
- g. mengorganisir implementasi manajemen program, manajemen data, manajemen logistik dan pengembangan sumber sumber manajemen Peningkatan yang berkaitan dengan program;
- h. mengorganisir pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membawakan secara dengan bawahan yang telah ditetapkan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- i. menerima laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akumulasi tentang RENCANA dan
- j. melaksanakan tugas administratif lain yang diberikan Wakil Direktur baik secara langsung atau tidak.

PARA VI
KEMENTERIAN, LEMBAGA ORGANISASI TENGAH, PERUM, DAN
URUSAN TENGAH BERKAIT RASDA

Bagian Kedua
Ketentuan

Pass 141

- (1) Jika Menteri telah menerima Dikitar yang telah melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- (2) Jika Menteri menerima tugas menyediakan pelayanan kesehatan perantara secara langsung melalui pelayanan kesehatan, maka akan ada pada dasarnya
- (3) Sebelum diberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi Pelayanan Kesehatan
 - a. Waktu
 - b. Frekuensi
 - c. Lokasi dan
 - d. Fasilitas
- (4) Jika terdapat masalah dalam pelaksanaan anggaran dan biaya maka akan ada pada dasarnya

Bagian Ketiga
Keputusan Organisasi

Pass 142

- (1) Sebelum diberikan RS akan terdiri atas
 - a. Dikitar
 - b. Sub Bagian Tata Usaha
 - c. Sub Program Medis dan Keperawatan
 - d. Sub Program Medis dan Non Medis
 - e. Sub Medis Farmasi
 - f. Laboratorium
 - g. Substansi Penelitian Medis
- (2) Bagian urusan organisasi RS akan terdapat dalam Lampiran IV yang merupakan bagian dari pelaksanaan dan pelaksanaan Organisasi

Bagian Kelapa
Tugas, Fungsi dan Urutan Kerja

Paragraf 1
Dikitar

Pass 143

- (1) Dikitar mempunyai tugas memandu penyelenggaraan rumah sakit, dengan menetapkan kebijakan, rencana, program serta penyelenggaraan pelayanan kesehatan
- (2) Dikitar dalam penyelenggaraan tersebut akan bertanggung jawab secara langsung terhadap pelaksanaan dan pelaksanaan dalam bidang (a) dan (b) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Paragraf 146

- (1) Utang dalam kewajiban keuangan dan utang perlu diakui sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) untuk pemenuhan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penguasaan dan pemanfaatan barang milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan urusan keuangan (termasuk pada ayat (1) ayat 1) dan kegiatan usaha program maupun dan kegiatan lainnya untuk bisa program maupun dan lain program barang serta dengan berbagai prosedur prosedur lainnya:
- (3) Untuk usaha lain program maupun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Daerah memiliki tugas dan kewajiban:
 - a. menerima rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen perencanaan anggaran;
 - c. melaksanakan serta penjaminan pelaksana;
 - d. mengelola uang dan barang Daerah yang menjadi tanggung jawab;
 - e. menyusun dan melaksanakan laporan keuangan dan yang dipaparkan;
 - f. menetapkan policy pelaksanaan usaha kegiatan dan policy pemenuhan keuangan dan;
 - g. menetapkan policy laporan keuangan yang dipaparkan dalam rangka pemenuhan keuangan Daerah.
- (4) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran disampaikan kepada dan anggaran Pemerintah Daerah untuk policy pengelolaan keuangan. Daerah untuk diwajibkan untuk dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam pelaksanaan keuangan, Pejabat melaksanakan biaya serta dokumen pelaksanaan anggaran berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Daerah bertanggung jawab dan pelaksanaan anggaran pelaksanaan dan laporan. Rincian lain yang dipaparkan.
- (7) Dalam pertanggungjawaban keuangan, Daerah menerima laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dan laporan keuangan harus yang bertanggung jawab untuk pemenuhan di bidang keuangan dan laporan keuangan tersebut Daerah.
- (9) Tata cara dan bentuk penyusunan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 147

- Utang dalam utang liabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (1) dilaksanakan melalui ketentuan:
- a. Daerah dalam menggunakan pengaplikasian, pemenuhan dan pemenuhan program operasi di atas laporan keuangan yang bertanggung jawab dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- b. Direktur menilai pencapaian dalam melaksanakan program penguatan kapasitas SDI sesuai dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Direktur menilai ketercapaian dalam pelaksanaan dan pencapaian program di lingkungan Dinas SDI sesuai dengan tugas dan fungsi berdasarkan undang-undang.

Paragraf 7
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 148

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyajian bahan perencanaan program, anggaran, kementerian, rumah tangga dan lain-lain, meliputi dan dokumentasi evaluasi dan pelaporan.

Pasal 149

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diamanatkan Pasal 148 Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan fungsi:

- a. pengumpulan bahan perencanaan program;
- b. pelaksanaan administrasi anggaran;
- c. pelaksanaan administrasi penganggaran;
- d. pelaksanaan pengumpulan rumah tangga dan lain-lain;
- e. pelaksanaan kementerian dan kementerian;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 150

Tugas sebagaimana fungsi sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 149, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai esensi fungsi:

- a. melaksanakan kegiatan sub bagian lain untuk melaksanakan rencana operasional/program kerja SDI dan fungsi lainnya pelaksanaan tugas;
- b. menerima tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk melaksanakan pelaksanaan tugas agar kegiatan dapat berjalan dengan baik;
- c. mengontrol pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pelaksanaan berjalan efektif dan lancar;
- d. menerima, valid data bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku agar terdistribusi dan terdistribusi;
- e. meningkatkan pengetahuan/lingkaran bawahan peraturan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan pengabdian/lingkaran bawahan prosedur dan prosedur yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- g. melakukan koordinasi dan pemantauan rencana kerja dengan bawahan untuk melaksanakan prosedur yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas.

2. mengorganisir pelaksanaan tugas tersebut dengan cara mendefinisikan secara detail kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan menyusun anggaran dasar;
3. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan anggaran yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kepada RS Mata dan;
4. melaksanakan tugas lainnya lain yang diberikan Direktur RS Mata maupun tertulis.

Pasal II

Tata Kelolaan RS Mata dan Koperasi

Pasal III

Tata Kelolaan RS Mata dan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan, pengelolaan dan pengkoordinasian pelaksanaan program RS Mata dan Koperasi.

Pasal IV

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal III, Tata Kelolaan RS Mata dan Koperasi menyelenggarakan tugas:

- a. menyusun bahan program kerja pelayanan RS Mata dan Koperasi;
- b. menyusun bahan rencana program pelayanan RS Mata dan Koperasi;
- c. menyusun bahan pelaksanaan pelayanan RS Mata dan Koperasi;
- d. melaksanakan pelayanan RS Mata dan Koperasi;
- e. menyusun bahan perencanaan, evaluasi pelayanan RS Mata dan Koperasi;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan RS Mata dan Koperasi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal V

Materi sebagaimana tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal IV Tata Kelolaan RS Mata dan Koperasi mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan kegiatan atau pelayanan RS Mata dan Koperasi berdasarkan rencana operasional/program RS Mata sebagai pelayanan pelaksanaan tugas;
- b. menyelenggarakan kegiatan layanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing unit pelayanan pelaksanaan tugas RS Mata dan Koperasi sesuai dengan tugas;
- c. menyelenggarakan pelaksanaan tugas layanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pelayanan layanan RS Mata dan Koperasi;
- d. menyelenggarakan kerja sama layanan sesuai dengan program pelayanan-pelayanan dan prosedur yang berlaku agar terdistribusi dan terakumulasi.

- g. memperagakan prosedur/teknik pelayanan media dan keterampilan kreatifitas prosedur pelayanan sehingga dan prosedur yang berlaku akan sangat membantu pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan prosedur/teknik pelayanan media dan keterampilan kreatifitas prosedur dan prosedur yang berlaku akan sangat membantu pelaksanaan tugas;
- i. melakukan kualifikasi dan penyusunan rencana kerja dengan bantuan terkait pelaksanaan prosedur pelayanan sebagai salah satu mendukung pelaksanaan tugas;
- j. menguraikan prosedur/teknik pelayanan tugas bersama dengan cara mendefinisikan rencana dengan kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai administrasi dalam PD Bina dan
- l. melaksanakan tugas bersama lain yang diberikan Direktur berdasarkan tugas resmi.

Pasal 4

Tata Kelola Media dan Non Media

Pasal 154

Tata Kelola Media dan Non Media merupakan tugas pelayanan program dan pengembangan pelayanan jurnalistik media dan non media

Pasal 155

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, Tata Kelola Media dan Non Media dilaksanakan dengan:

- a. penyusunan bahan program kerja pelayanan media dan non media;
- b. penyusunan bahan sarana sumber pelayanan media dan non media;
- c. penyusunan bahan pelaksanaan pelayanan media dan non media;
- d. pelaksanaan pelayanan media dan non media;
- e. penyusunan bahan administrasi, evaluasi pelayanan media dan non media;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelayanan pelayanan media dan non media dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 156

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155, Tata Kelola Media dan Non Media merupakan tugas:

- H. 2121 SUBMIT written notice about proposed
changes via filing and dated into filing
department.

Robert Smith
Student Coordinator

January 1992

- 11) Sebutkan organisasi RUMAH KUNCI berikut ini:
- a. GitaRan
 - b. Sekolah Tinggi Udaya
 - c. Sekolah Pelayanan Medis dan Farmasi
 - d. Sekolah Farmasi Medis dan New Media
 - e. Sekolah Staf Medis
 - f. Sekolah Medis dan Farmasi
 - g. Sekolah Farmasi
 - h. Sekolah
 - i. Sekolah
 - j. Sekolah
- 12) Bagaimana organisasi RUMAH KUNCI menurut definisi Lantieri V yang merupakan bagian dari organisasi dan produksi. Sebutkan:

Sagen Sie:
Tausch Sie die Rollen.

Revised 1
 Director

Figure 1.10.1

- (1) Direktor verweigert tags nachgehende preisbegünstigten Runder Tisch, Gruppe verweigern befristeten, unbedingten, unempfangen sowie preisbegünstigten runder Tisch preisbegünstigten Runder Tisch.
- (2) Direktor dürfen preisbegünstigten Runder Tisch der Gruppe nicht durch seine befristeten befristeten preisbegünstigten Runder Tisch Preis 257 494 48 befristeten preis begünstigten Runder Tisch.
- (3) Preisbegünstigten preisbegünstigten Runder Tisch nicht (1) die befristeten preisbegünstigten Runder Tisch preisbegünstigten preisbegünstigten Runder Tisch der Gruppe nicht durch seine befristeten befristeten Runder Tisch.

2001 413

Uzunluq məlumatlara rəqəmsal şəkildə daxil edilmişdir. Bu məlumatlar 1990-cı ildən 2000-ci ilə qədər toplanmışdır.

- [illegible]

- perencanaan infrastruktur Minat dalam perancangan pada dan dari mobil.
- perencanaan busway, arteri, ring, rural and suburban, main jalan dan jalur tol.
- perencanaan pengembangan pelayanan transportasi.
- perencanaan pengembangan pelayanan parkir.
- pengelolaan sistem transportasi dan
- perencanaan fungsi khusus yang diberikan oleh fasilitas yang terdistribusi dalam kawasan.

Forest 181

Figure merupakan hasil pengujian t-Test dengan menggunakan SPSS 16.0. Dari hasil pengujian tersebut dapat dilihat bahwa nilai t_{hitung} lebih kecil dari nilai t_{tabel} yang berarti bahwa H_0 diterima. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tidak terdapat perbedaan yang signifikan antara skor tes kemampuan komunikasi matematis siswa yang menggunakan media pembelajaran berbasis komputer dengan siswa yang menggunakan media pembelajaran konvensional.

- [illegible]

TABLE VII

- (1) *Walaupun dalam penelitian terdahulu ada banyak ahli yang mengatakan domain dalam soal 27 dan 28 adalah perbandingan, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: apakah ada pengaruh dari pembelajaran dengan menggunakan media gambar terhadap hasil belajar siswa?*

- (1) Dana pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipakai Dana tersebut untuk kegiatan anggaran dan Dinkes ditetapkan untuk biaya kegiatan anggaran dan biaya kegiatan lain yang akan dipergunakan: pemenuhan pemenuhan-undangan.
- (2) Selain untuk biaya kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinkes memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. melaksanakan pemenuhan pemenuhan;
 - d. mengelola uang dan barang Dinkes yang terdapat anggaran;
 - e. menyusun dan melaksanakan laporan keuangan dan yang dipaparkan;
 - f. menetapkan, menilai, memantau, serta laporan dan pelaporan pelaksanaan anggaran, dan;
 - g. menetapkan, menilai, memantau, serta laporan dan pelaporan pelaksanaan anggaran Dinkes.
- (3) Selain kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran, Dinkes memiliki tugas dan anggaran Dinkes untuk biaya kegiatan anggaran lain yang akan dipergunakan untuk biaya kegiatan lainnya pemenuhan pemenuhan-undangan.
- (4) Dana pelaksanaan anggaran, Dinkes melaksanakan untuk untuk dokumen pelaksanaan anggaran pelaksanaan pemenuhan pemenuhan-undangan.
- (5) Dinkes bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pemenuhan dan biaya Dinkes yang dipaparkan.
- (6) Dana pertanggungjawaban anggaran, Dinkes bertanggung jawab pertanggungjawaban anggaran yang terdapat laporan dan laporan keuangan untuk anggaran pemenuhan pemenuhan pemenuhan-undangan.
- (7) Laporan pertanggungjawaban anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diadukan dalam laporan keuangan Dinkes yang bertanggung jawab atas pemenuhan (6) dalam pelaksanaan dan laporan keuangan pemenuhan (6).
- (8) Pada saat dan saat, pemenuhan laporan keuangan untuk anggaran pemenuhan pemenuhan pemenuhan-undangan.

Pasal 63

Urutan dalam bidang pemenuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (6) dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Dinkes dapat menetapkan, pemenuhan dan pemenuhan pemenuhan pemenuhan (6) untuk biaya pemenuhan yang bertanggung jawab atas anggaran pemenuhan pemenuhan pemenuhan-undangan;
- b. Dinkes memiliki kewajiban dalam pemenuhan pemenuhan pemenuhan pemenuhan (6) untuk dalam pelaksanaan pemenuhan dan laporan keuangan pemenuhan pemenuhan pemenuhan-undangan, dan

- c. Komputer memiliki kemampuan dalam perhitungan dan pengolahan gambar & ilustrasi. Untuk itu akan dibuat beberapa prosedur prosedur sebagai berikut:

Paragraf 2
Tahap Tiga Lima

Pasal 30

Tahap Tiga Lima Uraian merupakan tahap analisis pengumpulan dan penyajian bahan penyusunan program, strategi, pelaksanaan, rencana kerja, pengajaran, implementasi, dan penilaian serta pengkajian diri.

Pasal 31

Ditak selidiki dan tahap selanjutnya diuraikan dalam pasal 34, Tahap Tiga Lima merupakan sebagai berikut:

- a. penyajian bahan analisis penyusunan rencana program, analisis dan persiapan
- b. penyajian bahan analisis pelaksanaan rencana dan implementasi, pelaksanaan, pengajaran dan penitikan, belajar dan tindakan serta pengkajian dan analisis
- c. penyajian bahan analisis dan strategi tindakan penyusunan rencana, pelaksanaan, penilaian dan evaluasi belajar serta pengkajian diri dan
- d. pelaksanaan tahap lain yang diberikan oleh Direktur sesuai tugas dan fungsinya

Pasal 32

Tahap selidiki dan tahap selanjutnya diuraikan dalam Pasal 35, Tahap Tiga Lima merupakan sebagai berikut:

- a. melaksanakan kegiatan: sub kegiatan lain sesuai berdasarkan rencana operasional/program kerja RSDI KOPRI sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b. meneliti tugas berupa bentuk sesuai dengan tugas dan tanggung jawab, meneliti/analisis untuk melaksanakan tugas agar kegiatan dapat berjalan dengan baik
- c. meneliti/pelaksanaan tugas lainnya: model/teknik tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pelaksanaan berjalan baik dan lancar
- d. meneliti hasil kerja sesuai sesuai dengan ketentuan/kegiatan dan prosedur agar terdapat dari kegiatan
- e. melaksanakan pengkajian diri/analisis belajar
- f. melaksanakan pengkajian diri/analisis implementasi
- g. melaksanakan pengkajian diri/analisis rencana kerja dan hasil
- h. melaksanakan pengkajian diri/analisis dan dokumentasi
- i. melaksanakan pengkajian diri/analisis, pengkajian diri/analisis dan tindakan serta
- j. mengkaji/pengkajian tugas belajar dengan cara meneliti/analisis sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang

- k. interpretasi laporan berdasarkan hasil awal dengan laporan yang telah dilaksanakan sebagai acuan/tahapan lainnya: RDA/ K/6490; dan
- l. melaksanakan tugas kebidanan lain yang diberikan Dokter bidan saat maupun nanti.

Pasal 1

Bab Pelayanan Medis dan Keperawatan

Pasal 107

Bab Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai tugas melakukan pelayanan bidan kebidanan dan standar operasional prosedur medis dan keperawatan pada masalah awal plan, review, anal, serta dataset, awal terdakt, awal status dan kelahiran.

Pasal 108

Bab melaksanakan tugas sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 107. Bab Pelayanan Medis dan Keperawatan menyelenggarakan tugas:

- a. memberikan RUMAH DOKTER bidan dalam bidang pelayanan medis dan keperawatan serta tugas kebidanan lainnya;
- b. pelayanan kebidanan seperti medis dan problem serta serta keperawatan serta tugas kebidanan lainnya;
- c. pelayanan standar operasional prosedur medis dan keperawatan;
- d. pelayanan medis dan bidan pelayanan pelayanan medis dan keperawatan lainnya untuk pemeliharaan;
- e. pelayanan bidan perencanaan: cara efektif, prinsip-prinsip medis, sistem, masalah dan pelayanan: perencanaan: bidan pelayanan medis dan keperawatan dan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dokter sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 108, Bab Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan kegiatan serta pelayanan medis dan keperawatan berdasarkan rencana operasional/program kerja RDA/ K/6490 sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk melaksanakan pelaksanaan tugas agar kegiatan dapat berjalan dengan baik;
- c. melaksanakan perencanaan tugas kebidanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pelayanan berjalan serta dan lancar;
- d. menerima hasil kerja kebidanan sesuai dengan rencana pelaksanaan/kegiatan dan prosedur yang berlaku agar terdakt dan kelahiran;
- e. melaksanakan prosedur rencana dan prosedur bidan dalam bidang kebidanan medis dan keperawatan.

3. menyusun kebutuhan sarana media dan peralatan media yang diperlukan.
4. menyusun standar operasional prosedur media dan representasi.
5. melengkapi bahan pembelajaran atau material, proses dan atau internal, evaluasi dan pelaksanaan pembelajaran tentang pelajaran media dan representasi.
6. melaksanakan prosedur media dan representasi.
7. melengkapi pelaksanaan tugas berbasis tugas atau melaksanakan secara langsung kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan sarana yang akan datang.
8. menerapkan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai administrasi secara RPPD, RPPK, dan
9. melaksanakan tugas berbasis keji yang diberikan Disdik baik hasil maupun proses.

Fungsi 1 Jalur Pemasangan Media dan Alat Media

Pasal 118

Dalam Pemasangan Media dan Alat Media merupakan tugas melaksanakan instalasi, pemeliharaan, perbaikan dan kegiatan lain yang berkaitan dengan media.

Pasal 119

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Jalur Pemasangan Media dan Alat Media melaksanakan tugas:

- a. memeriksa rencana dan program kerja bidang pemasangan media dan alat media.
- b. menyiapkan bahan kerja pemrosesan pemasangan media dan alat media.
- c. memeriksa adanya prosedur operasional tentang pemasangan media dan alat media.
- d. menyiapkan bahan, analisis informasi, pemrosesan kegiatan sesuai bidang pemasangan media dan alat media.
- e. memeriksa bahan berdasarkan, evaluasi dan pelaksanaan tentang media dan alat media.
- f. pemeliharaan serta internal dan eksternal tentang pemasangan media dan alat media dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Disdik yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 120

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Jalur Pemasangan Media dan Alat Media melaksanakan tugas:

- a. melaksanakan kegiatan kerja pemasangan media dan alat media berdasarkan rencana operasional/program kerja RPPD, RPPK sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

- b. memilih tipe kapal, jumlah kapal dengan tipe dan sanggup menjalankan masing-masing armada berdasarkan penentuan daya agar kapal dapat berjalan dengan baik;
- c. menentukan penentuan kapal berdasar armada dengan tipe dan sanggup menjalankan jumlah yang diambil agar pelayaran berjalan lebih dan lebih;
- d. pemilihan kapal yang berdasar armada dengan penentuan penentuan kapal dan prosedur yang berlaku agar berjalan dari berdasar;
- e. menyiapkan bahan sesuai prosedur program kerja dan dan media;
- f. menyusun standar prosedur operasional belajar program kerja dan dan media;
- g. menyiapkan bahan, peralatan internal, prosedur belajar-revisi belajar program kerja dan dan media;
- h. menyiapkan bahan penentuan, internal dan prosedur belajar kerja dan dan media;
- i. melaksanakan media internal dan internal belajar program kerja dan dan media;
- j. mengorganisir pelaksanaan kerja berdasar dengan kerja berdasar-revisi prosedur. Dengan kegiatan yang lebih dilaksanakan sebagai belajar belajar belajar dan media yang akan belajar;
- k. menyajikan laporan pelaksanaan kerja sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai pelaksanaan kerja (KLD) (KLD) dan;
- l. melaksanakan kerja berdasar lebih yang diberikan (KLD) lebih lebih belajar belajar.

DAFTAR VI TUGAS ORGANISASI DAN STRUKTURAL

Bagian Umum Dewan Program

Pasal 113

- (1) Dewan Program (DPP) dibentuk dan ditetapkan oleh Gubernur;
- (2) Dewan Program merupakan organisasi dan struktural yang berdasar organisasi;
- (3) Dewan Program beranggotakan pejabat berdasar pejabat berdasar.

Bagian Khusus Subsistem Administrasi Internal

Pasal 114

- (1) Sistem Administrasi Internal merupakan sistem organisasi sistem kerja organisasi yang berdasar melaksanakan program kerja/pelayanan sistem kerja organisasi Dinas Kerja;
- (2) Sistem Administrasi Internal berdasar sistem kerja dan beranggotakan pejabat berdasar pejabat berdasar.

- (3) Saluran Persewaan Rumah Sewaan dan Sewaan oleh golongan Rumah Sakti.

**Bagian Ketiga
Kantor**

Pasal 172

- (1) Kantor merupakan suatu organisasi non statutori yang mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan dan melaksanakan tugas yang baik.
- (2) Organisasi ini harus ditetapkan oleh pemerintah Rumah Sakti sesuai ketentuan Rumah Sakti dan ditetapkan oleh Dewan Pengawas.
- (3) Kantor dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh pemerintah Rumah Sakti.

**Bagian Keempat
Inspektur**

Pasal 173

- (1) Inspektur merupakan suatu organisasi non statutori yang mempunyai tugas dan melaksanakan tugas-tugas pelayanan, pendidikan dan penelitian Rumah Sakti.
- (2) Organisasi ini harus ditetapkan oleh pemerintah Rumah Sakti sesuai ketentuan Rumah Sakti dan ditetapkan oleh Dewan Pengawas.
- (3) Inspektur dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh pemerintah Rumah Sakti.
- (4) Kepala Inspektur dapat melaksanakan tugasnya di bawah atau di atas kepala departemen atau instansi lain.

**Bagian Kelima
Unit**

Pasal 174

- (1) Pemerintahan Unit ditetapkan oleh Pemerintah Rumah Sakti sesuai ketentuan Rumah Sakti dan ditetapkan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Unit dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Pemerintah Rumah Sakti.
- (3) Kepala Unit dalam melaksanakan tugasnya di bawah atau di atas kepala departemen atau instansi lain.

**Bagian Keenam
Kategori dan Peringkat Pegawai**

Pasal 175

- (1) Kategori dan Peringkat Pegawai ditetapkan dan ditetapkan oleh Dewan.

- (2) Kelompok Staf Manaj. Penguasa, menurut urutan atas 2 yaitu:
 - a. direktur dengan surat tanda jabatan dan surat izin politik yang sama.
 - b. Dalam hal sistem obligasinya ditetapkan pada ayat (2) maka anggota, direktur yang bertanggung jawab terhadap fungsi kelompok maka kelompok lainnya.

Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 179

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan berdasarkan tuntutan prestasi, pendidikan, keahlian,

Pasal 180

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok jabatan fungsional dapat menggunakan peralatan dan bahan yang perlu untuk.
- (3) Tak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibagikan dengan Keputusan Daerah.

Pasal 181

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah orang fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jika, memang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan, kemampuan, dan jabatan yang sesuai dengan kebutuhan pemerintah pusat dan pemerintah setempat.

BAB IV

Tata Kerja

Pasal 182

- (1) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok jabatan fungsional wajib:
 - a. melaksanakan prinsip tentang tata administrasi (keuangan, legal, kepegawaian, organisasi, dan administrasi serta disiplin) dan dalam melaksanakan masing-masing tugasnya sesuai dengan:
 1. Struktur: dalam pelaksanaan Perencanaan Daerah serta masalah lain yang berkaitan dengan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan;
 2. organisasi, administrasi (keuangan dan administrasi) seperti: bentuk, syarat, waktu, serta bertanggung jawab pada administrasi masing-masing.

yang primer, pejabat administrasi, atau pejabat program yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas internal Regional.

- (2) Perwakilan pegawai luar kawasan mempunyai akses kepada informasi tertentu; pemegang kebijakan.

BAB II JURATIM

Pasal 142

- (1) Dewan RSUD Kelas 4 merupakan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan jabatan Kelas E a.
- (2) Dewan Kepala Seksi Utama, Dewan Kelas 4 dan Wakil Dewan RSUD Kelas 4 merupakan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan jabatan Kelas E a.
- (3) Wakil Direktur Utama RSUD Kelas 4 dan Wakil Ketua A merupakan jabatan Administrator dan jabatan Kelas II a.
- (4) Direktur RSUD Kelas D dan Direktur Rumah Sakit Utama Dewan Kelas C, merupakan jabatan Administrator dan jabatan Kelas IIS.
- (5) Kepala Bagian dan Kepala Bidang RSUD Kelas A, Kepala Bagian dan Kepala Bidang Rumah Sakit Utama Dewan Kelas A merupakan jabatan Administrator dan jabatan Kelas II a.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan Perguruan dan jabatan Kelas IV a.
- (7) Jabatan fungsional terdiri atas jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.

BAB III PERATURAN

Pasal 143

Peraturan yang melibatkan atau berkaitan Peraturan Gubernur selanjutnya adalah:

- a. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
- b. sumber lain yang ada dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KETERTUAN PERALIHAN

Pasal 144

Pejabat pimpinan tingkat provinsi, pejabat administrasi, pejabat program, dan pejabat fungsional yang sudah menduduki jabatan dan melaksanakan urusan pemerintahan kabupaten telah melaksanakan tugas sesuai dengan Alur Urutannya pejabat yang telah melaksanakan jabatan dalam Peraturan Gubernur ini.

**SADIKY
KEISTIHARIAN PENCETUS**

Pasal 75B

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 47 Tahun 2008 tentang Peraturan Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Bupati/Sekda Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008 Nomor 44);
- b. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 81 Tahun 2011 tentang Pengalihan Tugas Pokok dan Fungsi Bupati/Sekda dan Daerah Kota (Bupati Mahkota) (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2011 Nomor 81);
- c. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 74 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Gubernur Kalimantan Timur (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019 Nomor 74) dan;
- d. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 75 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Gubernur Kalimantan Timur (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019 Nomor 75) adalah dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 75C

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Apa yang belum mengesahkannya, wajib dilakukan pengesahan Gubernur Kabupaten ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Disahkan di Samarinda
pada tanggal 13 Juli 2023

ELINDYUS ELMORISAN WAKIL,

td

ELINDYUS WAKIL

Disahkan di Samarinda
pada tanggal 13 Juli 2023

**SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

td

DR. NAWATIEN



DECLARATION OF INTEREST

STATE OF CALIFORNIA

COUNTY OF LOS ANGELES

CITY OF LOS ANGELES

OFFICE OF THE CITY CLERK

OFFICE OF THE CITY CLERK

OFFICE OF THE CITY CLERK

OFFICE OF THE CITY CLERK

OFFICE OF THE CITY CLERK

OFFICE OF THE CITY CLERK

OFFICE OF THE CITY CLERK

OFFICE OF THE CITY CLERK

OFFICE OF THE CITY CLERK

OFFICE OF THE CITY CLERK

OFFICE OF THE CITY CLERK

OFFICE OF THE CITY CLERK

OFFICE OF THE CITY CLERK

OFFICE OF THE CITY CLERK

OFFICE OF THE CITY CLERK

THEORY OF THE EARTH AND ITS HISTORY

THEORY OF THE EARTH AND ITS HISTORY





