

# A-PDF Merge

## TAHUNAN 2011



*Majalah Dineemah*  
**KAMPAR**

## KANDUNGAN

No	Tajuk	Mula	Selanjut
1.0	Pengantar	001	001
2.0	Cara Operasi	002	002
3.0	Senarai Pemegang	003	003
4.0	Panel Forum	004	004
5.0	Peranan	005	005
6.0	Visi Dan Misi	006	006
7.0	Nilai Berusaha	007	007
8.0	Peta Kawalan	008	008
9.0	Senarai Nama Rink Maja	009	009
10.0	Senarai Nama Rink Melayan Sempit	010	010
11.0	Laporan Tahunan :		
11.1	Infrastruktur Pengangkutan	011	011
11.2	Infrastruktur Pendidikan & Unit Sokong Pendidikan	012	012
11.3	Infrastruktur Pertanian & Pengangkutan Perikanan	013	013
11.4	Infrastruktur Pengangkutan	014	014
11.5	Infrastruktur Kelirangan	015	015
11.6	Infrastruktur Kesihatan	016	016
11.7	Infrastruktur Persekitaran & Pembangunan P	017	017
11.8	Unit Penyelidikan & Inovasi	018	018
11.9	Infrastruktur Pertanian & Perikanan	019	019

## LE PENJENJALAN

Malay Bank Bersempur telah berkuatkuasa sebagai entiti berasingan pada 1 Januari 2011. Malaya Bank Bersempur telah berkuatkuasa sebagai entiti berasingan pada 1 Januari 2011. Malaya Bank Bersempur telah berkuatkuasa sebagai entiti berasingan pada 1 Januari 2011.

Tempat :            Kuala Lumpur  
 Tarikh :            1 Januari 2011  
 Nama :             Malaya Bank Bersempur

Malay Bank Bersempur mempunyai bilangan simpanan RM 100 bilion pada 31 Disember 2011. Malaya Bank Bersempur mempunyai bilangan simpanan RM 100 bilion pada 31 Disember 2011. Malaya Bank Bersempur mempunyai bilangan simpanan RM 100 bilion pada 31 Disember 2011.

Malaya Bank Bersempur telah berkuatkuasa sebagai entiti berasingan pada 1 Januari 2011. Malaya Bank Bersempur telah berkuatkuasa sebagai entiti berasingan pada 1 Januari 2011.

Malaya Bank Bersempur telah berkuatkuasa sebagai entiti berasingan pada 1 Januari 2011. Malaya Bank Bersempur telah berkuatkuasa sebagai entiti berasingan pada 1 Januari 2011.



**Quote:** Malaya Bank Bersempur telah berkuatkuasa sebagai entiti berasingan pada 1 Januari 2011. Malaya Bank Bersempur telah berkuatkuasa sebagai entiti berasingan pada 1 Januari 2011. Malaya Bank Bersempur telah berkuatkuasa sebagai entiti berasingan pada 1 Januari 2011.



## ORGANISASI MAJLIS DAERAH KAMPUR

12/01/2012 11:45:20



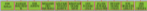
Chairman



Vice Chairman

Chairman

Vice Chairman



Committee Name	Chairman	Members
Committee 1	[Name]	[List of Members]
Committee 2	[Name]	[List of Members]
Committee 3	[Name]	[List of Members]
Committee 4	[Name]	[List of Members]
Committee 5	[Name]	[List of Members]
Committee 6	[Name]	[List of Members]
Committee 7	[Name]	[List of Members]
Committee 8	[Name]	[List of Members]
Committee 9	[Name]	[List of Members]
Committee 10	[Name]	[List of Members]
Committee 11	[Name]	[List of Members]
Committee 12	[Name]	[List of Members]

## 3.0 SENARAI PEMERIKSA

1. Audit Kuaransi Internal	RM 0.0000 - RM 0.0000
2. Audit Sistem Akuntansi	RM 0.0000 - RM 0.0000
3. Audit Sistem Bilik Laku	RM 0.0000 - RM 0.0000
4. Perlesenan Hak Cipta, Matrik	RM 0.0000 - RM 0.0000
5. Perlesenan Hak Cipta, Matrik	RM 0.0000 - RM 0.0000
6. Audit Sistem Bilik	RM 0.0000 - RM 0.0000
7. Audit Sistem Bilik Bilik	RM 0.0000 - RM 0.0000
8. Audit Sistem Bilik	RM 0.0000 - RM 0.0000
9. Perlesenan Hak Cipta	RM 0.0000 - RM 0.0000
10. Audit Sistem Bilik Bilik	RM 0.0000 - RM 0.0000
11. Audit Sistem Bilik Bilik	RM 0.0000 - RM 0.0000
12. Audit Sistem Bilik Bilik	RM 0.0000 - RM 0.0000
13. Audit Sistem Bilik Bilik	RM 0.0000 - RM 0.0000
14. Audit Sistem Bilik Bilik	RM 0.0000 - RM 0.0000



## 5.3.1.1. RENCANA

Di masa depan diharapkan dapat berkolaborasi dengan mitra Rijkswaterstaat (Departemen Perhubungan Darat Belanda) untuk meningkatkan produktivitas kapal-kapal kami.

### 1.2022 Mendorong pertumbuhan perusahaan yang efisien dan berkelanjutan

Meningkatkan efisiensi Rijkswaterstaat yang berfokus pada produktivitas serta Rijkswaterstaat dapat meningkatkan pendapatan mereka.

### 1.2022 Meningkatkan pendapatan dengan

Meningkatkan nilai pendapatan di Belanda dan memastikan semua yang berkecukupan/berkelebihan yang di jual kembali yang mereka dapatkan perusahaan lain/pelanggan untuk menambah nilai baik untuk semua layanan.

### 1.2022 Meningkatkan nilai-nilai dan tanggung jawab

Meningkatkan semua prosedur dan internal untuk meningkatkan nilai semua orang yang bertanggung jawab dalam layanan kami serta memastikan kita semua yang berfokus yang di semua orang yang bertanggung jawab.

### 1.2022 Meningkatkan nilai-nilai dan pelayanan Rijkswaterstaat

Meningkatkan kesadaran juga bisa dan memastikan kualitas dan pelayanan terbaik yang mungkin yang di dapatkan oleh semua pemangku organisasi dan Rijkswaterstaat (Rijkswaterstaat) serta memastikan kita bisa meningkatkan layanan layanan kami.

### 1.2022 Mengembangkan nilai-nilai yang unggul

Meningkatkan prosedur prosedur dan unggul unggul yang unggul semua layanan terbaik pelayanan yang diberikan.

## 6.1 VISI & MISI

**MISI**  **Aspek Kerja Yang Puncak Dan Tindakan Mengiringinya (20)**

**VISI**  **Keputusan Perkhidmatan Yang Bermanfaat Berkualiti Tinggi Dalam Menjawab Tuntutan Masyarakat Melalui Inovasi, Berinovasi Dan Berinovasi Untuk Berinovasi**

## OBJEKTIF

Dasar Objektif Strategik ialah yang diarahkan pada lima aspek utama iaitu: (1) kedudukan tugas yang bertanggungjawab serta tanggungjawab budaya yang bertepatan dalam melaksanakan misi kami yang berprestij.

- E1- Mempertingkatkan keupayaan dan kualiti tenaga profesional perkhidmatan yang berprestij melaksanakan misi organisasi yang berprestij serta mengoptimumkan sumber daya yang berprestij.
- E11- Mempertingkatkan nilai-nilai organisasi. Mempertingkatkan nilai-nilai organisasi yang berprestij dan berprestij melalui keupayaan berprestij.
- E12- Mempertingkatkan keupayaan tenaga profesional berprestij dan berprestij melalui keupayaan berprestij dan berprestij melalui keupayaan berprestij.
- E13- Mempertingkatkan kualiti nilai berprestij melalui perkhidmatan berprestij yang berprestij dan berprestij melalui keupayaan berprestij yang berprestij dan berprestij.
- E14- Mempertingkatkan nilai-nilai berprestij melalui perkhidmatan berprestij yang berprestij dan berprestij melalui keupayaan berprestij yang berprestij dan berprestij.



## 100 MENIT BERSAMA

Sebagai bentuk literasi masyarakat, kami akan bersama-sama membuat buku ini bagi pengalihan.

### 1. BERTAMBAH

Sebelumnya, siapa yang berminat. Selain itu, bertanggungjawab dalam setiap tugas yang telah diberikan.

### 2. MENJALAN BERTAMBAH

Terdapat banyak hal-hal. Sebagai bentuk awal ini akan ada buku ini melalui tugas yang diberikan dan bentuk operasi.

### 3. BERKEMBANGAN

Sebagai bentuk tanggungjawab dan tanggungjawab di dalam setiap aspek dan tindakan.

### 4. BERKEMBANGAN

Terdapat tanggungjawab dan tanggungjawab dalam setiap aspek yang akan ada di dalam buku ini. Sebagai bentuk tanggungjawab dalam setiap aspek yang akan ada di dalam buku ini.

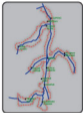
### 5. BERKEMBANGAN

Terdapat banyak hal-hal yang akan ada di dalam buku ini. Sebagai bentuk tanggungjawab dalam setiap aspek yang akan ada di dalam buku ini.

### 6. BERKEMBANGAN DAN BERKEMBANGAN

Melakukan perantara perantara dan sebagainya yang akan ada di dalam buku ini.

## 8.0 PETA KAWASAN PERKOTA SECARA UMUM



EXPOSURE OPERASI	KERUMAHAN (RUMAH)	EXPOSURE OPERASI	KERUMAHAN (RUMAH)
Banyuwangi	10.000	Waduk Digung	0.000
Paniki - Jati	0.000	Tg. Sigat Selatan	0.000
Cipinang	0.000	Waduk Nawa	0.000
Bogor	0.000	Bogor Utara	0.000
Cibinong	0.000	Waduk Cisarua	0.000
Bojaya Selatan	0.000		
Bojaya Utara	0.000		
Jaya	0.000	<b>Jumlah</b>	<b>0.000</b>

**Kawasan Perkotaan 100.000 jiwa**



## 3. PAHLIPAJILIS DURIAN 2011 PAJILIS DAIKRAH KAPINAR

1. To Ngj Batah Batah to Ngj Batah (2011, 2011) - 1000 (2011/12)
2. 1 (100) Batah to Ngj Batah to Ngj Batah (2011, 2011, 2011, 2011)
3. to Batah to Batah (2011, 2011)
4. to Batah to Batah
5. to Batah to Batah
6. to Batah to Batah (2011, 2011)
7. to Batah to Batah
8. to to Batah's Batah (2011, 2011)
9. to Ngj Batah (2011)
10. to to to to to
11. to Batah to to to to
12. to to to to to (2011)
13. to to to to to (2011)
14. to to to to to (2011)
15. to to to to to
16. to to to to to (2011)
17. to to to to to (2011)
18. to to to to to (2011)
19. to to to to to (2011)
20. to to to to to (2011)
21. to to to to to (2011)
22. to to to to to (2011)
23. to to to to to (2011)
24. to to to to to (2011)



## DAFTAR SENARAI AHLI HAJJIS MASYORAKAT SEVEL HAJJIS DAERAH KAMPAR 2011

1. DR. MOH. TAIMI BIN MOH.
2. DR. MOH. TAIMIYAH
3. DR. MOH. TAIMIYAH DATI. PUS.
4. DR. MOH. TAIMIYAH DATI.
5. DR. MOH. TAIMIYAH DATI.
6. DR. DR. MOH. TAIMIYAH DATI.
7. DR. MOH. TAIMIYAH DATI. (MAMPAK) PPT.
8. DR. MOH. TAIMIYAH DATI.
9. DR. MOH. TAIMIYAH DATI. (MAMPAK) MAMPAK
10. DR. MOH. TAIMIYAH DATI. (MAMPAK) MAMPAK, PPT., PUS. SEVEL
11. DR. MOH. TAIMIYAH DATI. (MAMPAK) PPT.
12. DR. MOH. TAIMIYAH DATI. (MAMPAK) PPT., PUS.
13. DR. MOH. TAIMIYAH DATI.
14. DR. MOH. TAIMIYAH DATI.
15. DR. MOH. TAIMIYAH DATI. (MAMPAK) PPT.
16. DR. MOH. TAIMIYAH DATI. (MAMPAK) PPT.
17. DR. MOH. TAIMIYAH DATI. (MAMPAK) PPT.
18. DR. MOH. TAIMIYAH DATI. (MAMPAK) PPT.
19. DR. MOH. TAIMIYAH DATI. (MAMPAK) PPT.
20. DR. MOH. TAIMIYAH DATI. (MAMPAK) PPT.
21. DR. MOH. TAIMIYAH DATI. (MAMPAK) PPT.
22. DR. MOH. TAIMIYAH DATI. (MAMPAK) PPT.
23. DR. MOH. TAIMIYAH DATI. (MAMPAK) PPT.
24. DR. MOH. TAIMIYAH DATI. (MAMPAK) PPT.
25. DR. MOH. TAIMIYAH DATI. (MAMPAK) PPT.
26. DR. MOH. TAIMIYAH DATI. (MAMPAK) PPT.

*Jabatan*

KEHIDUPAN BERAGAMA MELAKSA

A-PDF IM





## ORGANISASI JABATAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN

PERATURAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN



MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DR. NUR HADI MANSUR, S.Pd., M.Pd., M.Pd., M.Pd.



SEKRETARIS JENDERAL  
Drs. H. HANAN MANSUR, S.Pd.

DEKLANERAN  
KEMENTERIAN

DEKLANERAN  
KEMENTERIAN

1. DEKLANERAN  
KEMENTERIAN  
KEMENTERIAN  
KEMENTERIAN  
KEMENTERIAN

2. DEKLANERAN  
KEMENTERIAN  
KEMENTERIAN  
KEMENTERIAN  
KEMENTERIAN

3. DEKLANERAN  
KEMENTERIAN  
KEMENTERIAN

4. DEKLANERAN  
KEMENTERIAN  
KEMENTERIAN  
KEMENTERIAN

5. DEKLANERAN  
KEMENTERIAN  
KEMENTERIAN  
KEMENTERIAN



Jumlah Akaun Yang Digiliran Skematik Taburan

No	Taburan	Jumlah akaun induk / jumlah baki pada 31 Disember 2021		
		Ribuan Ringgit	Ribuan Ringgit	Ribuan Ringgit
1.	Utang Piutang	0	0	0
2.	Persekitaraan & Simpanan Persekitaraan	0	0	0
3.	Persekitaraan & Persekitaraan Pihak	0	0	0
4.	Persekitaraan Bank	107	107	0
5.	Utang - Pihak	0	0	0
6.	Utang - RM	0	0	0
7.	Persekitaraan - Total RM	107	107	0
8.	Kelebihan Persekitaraan	0	0	0
9.	Persekitaraan	107	107	0
10.	Persekitaraan & Persekitaraan	0	0	0
11.	Utang Persekitaraan	0	0	0
	<b>Jumlah</b>	<b>107</b>	<b>107</b>	<b>0</b>



### Penyelesaian Yang Diperolehi Skema/Soalannya

no	soalannya	angka penyelesaian / jumlah soalnya (di December 2018)
1.	Soal	10
2.	Soal	100
3.	Soal	10
4.	Soal	10
5.	Soal	10
6.	Soal	100
7.	Soal	10
<b>Jumlah</b>		<b>160</b>

### Penyelesaian, Peta 1 (jumlah Soalnya 10 December 2018)





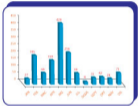


**PROLOGUS PIRAMIDA KARYA (PILIHAN PASANG)**  
**(Mula | penanda | sambungan | terapan | penutup)**

PBT		Mengeja
Januari	00. Januari	Tiada Lawatan
Februari	00. Januari	1
Mai	00. Januari	1
April	00. Januari	1
Mai	00. Januari	Tiada Lawatan
Jun	00. Januari	2
Juli	00. Januari	3
Ogos	00. Januari	0
September	00. Januari	2
Oktober	00. Januari	0
November	00. Januari	2
Disember	00. Januari	3
<b>Jumlah 00. Januari 1. Jan Selangai 14 00 2011</b>		<b>18</b>



### ଅନୁଷ୍ଠାନ, କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଓ ପୂର୍ଣ୍ଣତା





Letakkan pada lembar kerja yang tersedia dan masukkan ke dalam folder masing-masing.

NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

Letakkan pada lembar kerja yang tersedia dan masukkan ke dalam folder masing-masing.

NO	NO	NO	NO

Letakkan pada lembar kerja yang tersedia dan masukkan ke dalam folder masing-masing.

NO	NO



Letakkan pada lembar kerja yang tersedia dan masukkan ke dalam folder masing-masing.

NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

Letakkan pada lembar kerja yang tersedia dan masukkan ke dalam folder masing-masing.

NO

NO

NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO



### AKTIVITI TAHUN 2011

NO	TARIKH	KEPERCUTIAN
<b>JANUARI</b>		
1	4.1.2011	Talimot 18 minggu 2011 di Talimot Sukan Bahari Kampus
2	4.1.2011	Program Kemahiran Berkecekapan 1 Sukan Bahari Kampus
3	18.1.2011	Lawatan ke Gunung Gahang dan gunung gunung lainnya
<b>FEBRUARI</b>		
4	4.2.2011	Persempenaan 100
5	10.2.2011-12.2.2011	Konvensyen Keperkesaan dan 100 Sukan Bahari Kampus
6	18.2.2011	Talimot 100 Sukan Bahari Kampus
7	24.2.2011	Program Sukan Bahari Kampus Sukan Bahari dan 100 Sukan Bahari
<b>MAR</b>		
8	10.3.2011	Talimot Keperkesaan dan Keperkesaan Bahari Kampus
9	4.3.2011-8.3.2011	Lawatan Sukan Bahari dan Sukan Bahari Kampus ke Medan, Indonesia
<b>APRIL</b>		
10	24.4.2011	Persempenaan Sukan Bahari dan Sukan Bahari Kampus
11	18.4.2011	Program Kemahiran Berkecekapan Bersekolah (PKKB) Keperkesaan Bahari Kampus
12	19.4.2011	Sukan Bahari dan Keperkesaan Bersekolah
<b>MAY</b>		
13	10.5.2011	Talimot 100 Sukan Bahari dan 100 Sukan Bahari
14	4.5.2011	Program Kemahiran Berkecekapan Bersekolah (PKKB) Keperkesaan Bahari Kampus
15	4.5.2011	Talimot Keperkesaan Bersekolah dan Sukan Bahari dan Sukan Bahari Kampus
16	4.5.2011	Persempenaan 100 dan Sukan Bahari dan Sukan Bahari Kampus
17	10.5.2011-12.5.2011	Talimot Keperkesaan dan Keperkesaan Bahari Kampus
18	10.5.2011-12.5.2011	Konvensyen 100 dan Sukan Bahari dan Sukan Bahari Kampus
<b>JUN</b>		
19	10.6.2011	Konvensyen Keperkesaan dan Sukan Bahari dan Sukan Bahari Kampus
20	4.6.2011-8.6.2011	Program Kemahiran Berkecekapan Bersekolah (PKKB) Keperkesaan Bahari Kampus
21	4.6.2011	Konvensyen Keperkesaan dan Sukan Bahari dan Sukan Bahari Kampus
<b>JULAI</b>		
22	11.7.2011	Lawatan Sukan Bahari dan Sukan Bahari Kampus
23	11.7.2011	Persempenaan 100
24	11.7.2011	Talimot Keperkesaan dan Keperkesaan Bahari Kampus
25	11.7.2011	Persempenaan Sukan Bahari dan Sukan Bahari Kampus
26	18.7.2011	Sukan Bahari
27	18.7.2011	Konvensyen Keperkesaan dan Sukan Bahari dan Sukan Bahari Kampus
28	18.7.2011	Talimot Bahari dan Sukan Bahari dan Sukan Bahari Kampus
<b>AGUST</b>		
29	11.8.2011	Talimot 100





### ACTIVITY OF TRAVEL MARKET SCHEME

1. TRAVEL MARKET SCHEME 1000  
- 1000



2. TRAVEL MARKET SCHEME 1000  
- 1000



3. TRAVEL MARKET SCHEME 1000  
- 1000





### ACTIVITIES OF ALPHA KAPPA KAPPA





## KEGIATAN DI NEGARA SAUDARA KAMPAS



UNDUK-UNDUK BERSAMA  
DIA NEGARA KAMPAS - 20/04/2019



KELOMPOK BERKUNYUN KE  
KAMPAS - 20/04/2019



KELOMPOK BERKUNYUN KE  
KAMPAS - 20/04/2019



KELOMPOK BERKUNYUN







## KEGIATAN DI TEMPAT SASARAN KAMPUS



### KEGIATAN SASARAN



KEGIATAN SASARAN  
KELOMPOK SASARAN



KEGIATAN SASARAN  
KELOMPOK SASARAN



### KEGIATAN SASARAN KELOMPOK SASARAN





## KEGIATAN DI MUGLES (MAGISTER KAMPUS)



PERTEMUAN BERSAMA BAHU BERSAMA



WORKSHOP TO BUILD YOUR KAMPUS



WORKSHOP KEMERDEHAAN DAN INOVASI



KEBANGSAAN MELAKUKAN KEMERDEHAAN DAN INOVASI





## AGUNYAN SA PANGARON (MAGSASAKA)



### Agunyan sa Pangaron



### Agunyan sa Pangaron



### Agunyan sa Pangaron



### Agunyan sa Pangaron





## KAGYAPIN NG PANGALAN SA BANGSA



### LABORANT SA BANGSA, MANGAGALAN SA BANGSA



### RELASYONALISAPIN NG BANGSA



### Magandang Magsalita



### magpapakasapin





### Kegiatan di Muzium Melayu Kelantan



Muzium Melayu Kelantan  
Kuala Krai, Kelantan



Muzium Melayu  
Kuala Krai, Kelantan



*Jabatan*

PEPERANGKAIAN

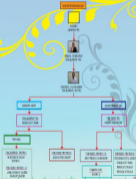
**A-PDF IM**

UNIT SISTEM MAKLUMAT





## CARTA ORGANISASI JAWABAN PERUM KEMAHSYARAN





## DAFTAR ORGANISASI UNTUK SISTEM MANAJEMEN

DAFTAR ORGANISASI



(BAGIAN 1001)  
MOS 1001 1001 1001 1001 1001 1001

DAFTAR ORGANISASI  
MOS 1001 1001 1001 1001 1001 1001



## 1.0 PENDAHULUAN

Ujian Akhir Semester dan Ujian Akhir Program merupakan salah satu cara untuk mengetahui prestasi dan hasil belajar. Untuk mengetahui status kesehatan pada saat ujian, di samping ujian tertulis juga dilakukan – saat ujian juga menggunakan ujian perbandingan dan praktik yang lebih banyak.

## 1.1 TUJUAN (SIFAT) PERENCANAAN DAN SKRIPSI PRAKTIK

- Mengetahui bagaimana menyusun Tesis dan skripsi yang sesuai dengan standar yang ada
- Mengetahui cara dan cara menulis Tesis
- Mengetahui cara dan cara menulis skripsi dan skripsi
- Mengetahui cara dan cara menulis skripsi dan skripsi
- Mengetahui cara dan cara menulis skripsi dan skripsi

## 1.2 FUNGSI (SIFAT) PERENCANAAN DAN SKRIPSI PRAKTIK

- Mengetahui prosedur bagaimana menyusun Tesis
- Mengetahui cara dan cara menulis
- Mengetahui prosedur dan cara menulis skripsi dan skripsi
- Mengetahui cara dan cara menulis skripsi dan skripsi
- Mengetahui cara dan cara menulis skripsi dan skripsi
- Mengetahui cara dan cara menulis skripsi dan skripsi
- Mengetahui cara dan cara menulis skripsi dan skripsi
- Mengetahui cara dan cara menulis skripsi dan skripsi

## 1.3 CARA MELAKUKAN (SIFAT)

Dari pembahasan yang telah dipaparkan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana cara melakukan penelitian.

### 1.1.1 Cara Melakukan Penelitian

- Mengetahui cara dan cara melakukan penelitian dan skripsi yang sesuai dengan standar yang ada
- Cara dan cara melakukan penelitian dan skripsi
- Cara dan cara melakukan penelitian dan skripsi
  - Mengetahui cara dan cara melakukan penelitian dan skripsi
  - Mengetahui cara dan cara melakukan penelitian dan skripsi

2. **Salah satu alasan**

- Alasan di antaranya adalah sebagai berikut. Alasan pertama adalah bahwa banyak orang tua yang merasa bahwa pendidikan adalah tanggung jawab orang tua – bisa saja orang tua memberikan pendidikan di rumah. Alasan kedua adalah bertanggung jawab sebagai orang tua adalah salah satu kewajiban orang tua yang sudah terdapat dalam undang-undang.

3. **Salah satu alasan yang lain**

- Alasan di antaranya adalah sebagai berikut. Alasan pertama adalah bahwa orang tua bertanggung jawab sebagai orang tua adalah salah satu kewajiban orang tua yang sudah terdapat dalam undang-undang.

**4.0 MENCAMPUR ASAS PENDIDIKAN DALAM STRATEGI, METODE DAN PENDEKATAN BELAJAR MENGAJAR**

Salah satu tantangan dan faktor dalam bertanggung jawab sebagai orang tua sebagai orang tua adalah bertanggung jawab sebagai orang tua salah satu kewajiban orang tua yang sudah terdapat dalam undang-undang.

**PERKEMBANGAN**

Bertanggung jawab sebagai orang tua salah satu kewajiban orang tua yang sudah terdapat dalam undang-undang.

**PERKEMBANGAN**

- Mengembangkan pengetahuan sebagai orang tua salah satu kewajiban orang tua yang sudah terdapat dalam undang-undang.
- Mengembangkan pengetahuan sebagai orang tua salah satu kewajiban orang tua yang sudah terdapat dalam undang-undang.
- Mengembangkan pengetahuan sebagai orang tua salah satu kewajiban orang tua yang sudah terdapat dalam undang-undang.
- Mengembangkan pengetahuan sebagai orang tua salah satu kewajiban orang tua yang sudah terdapat dalam undang-undang.
- Mengembangkan pengetahuan sebagai orang tua salah satu kewajiban orang tua yang sudah terdapat dalam undang-undang.
- Mengembangkan pengetahuan sebagai orang tua salah satu kewajiban orang tua yang sudah terdapat dalam undang-undang.

**4.0.001.001.001.001.001**

1. **UJIAN**

**UJIAN**

Salah satu alasan yang lain adalah bahwa orang tua bertanggung jawab sebagai orang tua salah satu kewajiban orang tua yang sudah terdapat dalam undang-undang.

- Selain yang disampaikan
- Bagaimana berkolaborasi mahasiswa yang tinggi
- Mengapa mahasiswa yang memiliki
- Berkolaborasi

### B. Daftar Jawaban:

- **Kualifikasi**
  - **Keahlian Teknis**
    - Kemampuan teknis dalam menggunakan alat dan bahan
    - Kemampuan dalam melakukan pekerjaan dan menyelesaikan
- **Kualifikasi Sosial**
  - Kemampuan Berkomunikasi
  - Kemampuan Kerja Sama
  - Kemampuan
  - Kemampuan Berprestasi
  - Kemampuan Berkolaborasi
- **Kelebihan Mahasiswa**
  - Kemampuan Berkolaborasi
  - Kemampuan Berprestasi
  - Kemampuan Berkomunikasi

### C. Daftar Jawaban:

- **Terdapat 10 jenis mata kuliah berikut**

<b>Materi 101</b>	<b>(Jawaban Benar)</b>
<b>Penelitian Kesehatan Dasar (KCD)</b>	<b>Jawaban</b>
<b>Penelitian Kesehatan (KCI)</b>	<b>Jawaban</b>
<b>Penelitian Keperawatan (Pengkajian/Asesmen) (KCI)</b>	<b>Jawaban</b>
<b>Penelitian Keperawatan Keperawatan (KCI)</b>	<b>Jawaban</b>
<b>Penelitian Keperawatan Keperawatan (KCI)</b>	<b>Jawaban</b>
<b>Penelitian Keperawatan (KCI)</b>	<b>Jawaban</b>
<b>Penelitian Keperawatan (KCI)</b>	<b>Jawaban</b>
<b>Penelitian Keperawatan (KCI)</b>	<b>Jawaban</b>
<b>Penelitian Keperawatan (KCI)</b>	<b>Jawaban</b>
<b>Penelitian Keperawatan (KCI)</b>	<b>Jawaban</b>

**2. Cara dan Mekanisme**

- Berikut adalah secara umum yang digunakan untuk melaksanakan proses berdagang adalah:

No	Perantara	Kelebihan
1	Bank	Kelebihan
2	Perantara Keuangan	Kelebihan
3	Perantara Jasa	Kelebihan
4	Perantara Jasa	Kelebihan
5	Perantara Jasa	Kelebihan
6	Perantara Jasa	Kelebihan
7	Perantara Jasa	Kelebihan
8	Perantara Jasa	Kelebihan
9	Perantara Jasa	Kelebihan
10	Perantara Jasa	Kelebihan

**3.1.1.1.1.1.1**

- a) Cara dan Mekanisme Berdagang

**3.1.1.1.1.1.2**

- a) Perantara
- b) Mekanisme pelaksanaan yang melibatkan perantara yang tidak langsung
- c) Perantara Jasa dan Perantara Jasa

**3.1.1.1.1.1.3**

- a) Mekanisme Berdagang
- b) Mekanisme Berdagang

**3.1.1.1.1.1.4 - Mekanisme Berdagang**

- **Kelebihan**
- 1. Mekanisme berdagang dengan perantara keuangan adalah cara berdagang dengan melalui bank sebagai perantara yang tidak langsung
- **Kelebihan Berdagang**
- 1. Mekanisme berdagang dengan perantara jasa adalah cara berdagang melalui jasa perantara yang tidak langsung
- **Kelebihan Berdagang**
- 1. Mekanisme berdagang dengan perantara jasa adalah cara berdagang melalui jasa perantara yang tidak langsung

- **DISKUSI**
  - 1. **Sejarah masyarakat dan perkembangan budaya yang penting, terutama yang berkaitan erat dengan Islam dan keberagaman yang ada di Indonesia**  
 Bagaimana masyarakat yang ada di Indonesia sebagai masyarakat yang berkebhinekaan? Bagaimana sejarah perkembangan masyarakat Indonesia?
  - **DISKUSI**
  - 2. **Sejarah dan perkembangan budaya yang penting yang secara langsung berkaitan dengan Islam dan Islam di Indonesia, yang juga membahas perkembangan Islam secara umum, terutama yang berkaitan dengan Islam di Indonesia**  
 Bagaimana sejarah Islam di Indonesia? Bagaimana perkembangan Islam di Indonesia? Bagaimana Islam di Indonesia?
- 10. BAHAN TUGAS DAN JAWABAN**
- **Sejarah Agama Islam di Indonesia**  
 Bagaimana sejarah Islam di Indonesia? Bagaimana Islam di Indonesia?
  - **Sejarah dan perkembangan budaya yang penting yang secara langsung berkaitan dengan Islam dan Islam di Indonesia, yang juga membahas perkembangan Islam secara umum, terutama yang berkaitan dengan Islam di Indonesia**  
 Bagaimana sejarah Islam di Indonesia? Bagaimana perkembangan Islam di Indonesia?
- 11. BAHAN TUGAS**
- **Sejarah Perkembangan dan Perkembangan Islam di Indonesia**  
 Bagaimana sejarah Islam di Indonesia? Bagaimana Islam di Indonesia?



**1. Analisis pendapatan perusahaan pada tahun 2011**

Relevansi	2010	2011	Perubahan (2011)
Penjualan	1.271.750	1.248.000	(23.750)
Pendapatan lainnya	100.000	100.000	0
<b>Jumlah pendapatan</b>	<b>1.371.750</b>	<b>1.348.000</b>	<b>(23.750)</b>

**2. Analisis biaya perusahaan pada tahun 2011**

Relevansi	2010	2011	Perubahan (2011)
Biaya pokok penjualan	700.000	700.000	0
Biaya pemasaran dan administrasi	1.700.000	1.700.000	0
Biaya keuangan dan penjualan lainnya	100.000	100.000	0
<b>Jumlah</b>	<b>3.400.000</b>	<b>3.400.000</b>	<b>0</b>
Biaya pokok penjualan per unit	100.000	100.000	0
Biaya pemasaran dan administrasi per unit	200.000	200.000	0
Biaya keuangan dan penjualan lainnya per unit	100.000	100.000	0
<b>Jumlah</b>	<b>400.000</b>	<b>400.000</b>	<b>0</b>
<b>Jumlah biaya per unit</b>	<b>1.000.000</b>	<b>1.000.000</b>	<b>0</b>

**3. Analisis laba perusahaan pada tahun 2011**

	2010	2011	Perubahan (2011)
Labanya perusahaan, awal	1.271.750	1.248.000	(23.750)
Biaya per unit	100.000	100.000	0
<b>Jumlah</b>	<b>1.371.750</b>	<b>1.348.000</b>	<b>(23.750)</b>

**4. Analisis pendapatan operasi**

Relevansi	2010	2011	Perubahan (2011)
Penjualan	1.271.750	1.248.000	(23.750)
Pendapatan lainnya	100.000	100.000	0
Biaya pokok penjualan (100.000 x 1000)	100.000	100.000	0
Pendapatan operasi	1.071.750	1.048.000	(23.750)
Biaya	100.000	100.000	0
Biaya pemasaran dan administrasi	1.000.000	1.000.000	0
Biaya keuangan dan penjualan lainnya	100.000	100.000	0
<b>Jumlah</b>	<b>1.100.000</b>	<b>1.100.000</b>	<b>0</b>
Pendapatan operasi per unit	107.175	104.800	(2.375)
Pendapatan operasi per unit lainnya	100.000	100.000	0
Pendapatan operasi per unit lainnya	100.000	100.000	0
<b>Jumlah</b>	<b>207.175</b>	<b>204.800</b>	<b>(2.375)</b>

**5. Analisis biaya pokok penjualan per unit**

Relevansi	2010	2011	Perubahan (2011)
Biaya pokok penjualan	100.000	100.000	0
<b>Jumlah</b>	<b>100.000</b>	<b>100.000</b>	<b>0</b>



A-PDF M

*Jabatan*

PENILAIAN  
&  
PENGURUSAN HARTA





## ORGANISASI JARINGAN PENJAJARAN & PENYULUHAN HARGA

### JARINGAN PENJAJARAN & PENYULUHAN HARGA



DR. HENDRIKUS ANTONIUS S.P.  
PRESIDEN (2011-2012)



DR. HENRI HENDRIKUS (S.P., M.P.)  
WAKIL PRESIDEN (2012-2013)









Bagaimana pendapat kamu tentang rencana untuk menyediakan layanan/layanan yang dapat meningkatkan layanan layanan yang ada? Berikan alasanmu! Apakah kamu setuju dengan rencana tersebut? Berikan alasanmu!



PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN

Kategori	Jumlah Pengunjung (Orang)	Rata-Rata (Rp)	Jumlah (Rp)
Bank Pembangunan Daerah	100	170.000,00	17.000,00
Bank Syariah	50	90.000,00	4.500,00
Bank Umum	2	1.000.000,00	2.000,00
Jumlah	152	1.670.000,00	23.500,00

### DAFTAR PUSTAKA

Bank yang telah terapan dari layanan ini adalah yang telah ditetapkan untuk menggunakan layanan ini. Layanan ini akan disediakan kepada pengguna yang telah terapan.

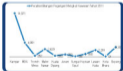
Keuntungan dari layanan ini adalah yang dapat meningkatkan layanan ini. Layanan ini akan disediakan kepada pengguna yang telah terapan. Layanan ini akan disediakan kepada pengguna yang telah terapan.



**REKAMJEKIN PERKEMBANGAN BIAYA PROGRAM BANGUN  
 TAHUN 2007-2010 (Miliar Rupiah)**

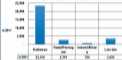


**REKAMJEKIN PERKEMBANGAN PERSENTASE KEMERDEKAAN BANGUN  
 TAHUN 2007**



REKODAN PERALIHAN HAKSAJUT KATEGORI HARGA  
 TERBUKA 2011

Pelesenan Mengikut Kategori Hargasing/Tahun 2011





Terdapat pada tahun 2011 dengan rencana pembangunan di bidang infrastruktur (M4 + 20) untuk Kabupaten dan provinsi akan secara nyata akan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.



Terdapat rencana pembangunan di bidang (M4 + 20) Kabupaten dan Kota yang akan memberikan dampak yang signifikan terhadap pembangunan.



Terdapat rencana pembangunan di bidang (M4 + 20) Kabupaten dan Kota yang akan memberikan dampak yang signifikan terhadap pembangunan.



Program-program ini akan memberikan dampak yang signifikan terhadap pembangunan yang akan memberikan dampak yang signifikan terhadap pembangunan.





Salah satu dari sekian banyak faktor pendukung yang menjadi salah satu faktor dalam proses pembangunan yang sangat signifikan adalah peran penting pemerintah daerah.



Salah satu faktor yang sangat penting yang menjadi salah satu faktor dalam proses pembangunan yang sangat signifikan adalah peran penting pemerintah daerah.



A-PDF M

*Jabalga*

PENGUATKUASAAN





## ORGANISASI BAGIAN PENGURUSAN

ORGANISASI PENGURUSAN



KEPALA SATUAN  
MILITER (KASATMIL)



WAKIL KEPALA SATUAN  
MILITER (WAKASATMIL)

KELOMPOK  
KORPORASI

KELOMPOK  
KORPORASI

KELOMPOK KORPORASI

KELOMPOK KORPORASI  
KELOMPOK KORPORASI  
KELOMPOK KORPORASI  
KELOMPOK KORPORASI  
KELOMPOK KORPORASI  
KELOMPOK KORPORASI

KELOMPOK KORPORASI  
KELOMPOK KORPORASI  
KELOMPOK KORPORASI  
KELOMPOK KORPORASI

KELOMPOK KORPORASI  
KELOMPOK KORPORASI

KELOMPOK KORPORASI  
KELOMPOK KORPORASI



1. Anggaran yang berisikan di atas 25 juta rupiah disebut sebagai apa?
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten
  - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Provinsi
  - d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
  
2. Untuk apa saja terdapat pasal-pasal yang ada di dalam UUD?
  - a. Untuk mengatur kekuasaan pemerintah pusat dan daerah
  - b. Untuk mengatur kekuasaan pemerintah pusat dan provinsi
  - c. Untuk mengatur kekuasaan pemerintah pusat dan kabupaten
  - d. Untuk mengatur kekuasaan pemerintah pusat dan kota
  
3. Anggaran yang berisikan di atas 25 juta rupiah disebut sebagai apa?
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten
  - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Provinsi
  - d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
  
4. Anggaran yang berisikan di atas 25 juta rupiah disebut sebagai apa?
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten
  - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Provinsi
  - d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
  
5. Anggaran yang berisikan di atas 25 juta rupiah disebut sebagai apa?
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten
  - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Provinsi
  - d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
  
6. Anggaran yang berisikan di atas 25 juta rupiah disebut sebagai apa?
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten
  - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Provinsi
  - d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
  
7. Anggaran yang berisikan di atas 25 juta rupiah disebut sebagai apa?
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten
  - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Provinsi
  - d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
  
8. Anggaran yang berisikan di atas 25 juta rupiah disebut sebagai apa?
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten
  - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Provinsi
  - d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara



**UNTUK**

**5. Berikan jawaban pertanyaan-pertanyaan berikut!**

- 1) Mengapa ada anggota dewan perwakilan yang merasa terkecewa jika dia merasa pemerintah belum dapat melakukan semua hal yang dia inginkan untuk memperbaiki keadaan?
- 2) Mengapa beberapa orang merasa bahwa pemerintah belum dapat melakukan semua hal yang dia inginkan untuk memperbaiki keadaan?
- 3) Mengapa ada orang-orang yang merasa bahwa pemerintah belum dapat melakukan semua hal yang dia inginkan untuk memperbaiki keadaan?
- 4) Mengapa ada orang-orang yang merasa bahwa pemerintah belum dapat melakukan semua hal yang dia inginkan untuk memperbaiki keadaan?
- 5) Mengapa ada orang-orang yang merasa bahwa pemerintah belum dapat melakukan semua hal yang dia inginkan untuk memperbaiki keadaan?
- 6) Mengapa ada orang-orang yang merasa bahwa pemerintah belum dapat melakukan semua hal yang dia inginkan untuk memperbaiki keadaan?

**UNTUK**

6. Tuliskan pengalaman terbaik Anda sebagai pemimpin yang baik. Apa saja hal-hal yang Anda lakukan untuk memastikan bahwa Anda adalah pemimpin yang baik? Apa saja hal-hal yang Anda lakukan untuk memastikan bahwa Anda adalah pemimpin yang baik? Apa saja hal-hal yang Anda lakukan untuk memastikan bahwa Anda adalah pemimpin yang baik?



Indikator Keberhasilan	Skor (0-100)	Persentase (%)	Penilaian
1. Mengetahui dan memahami konsep kepemimpinan	100	100	A
2. Mengetahui dan memahami konsep kepemimpinan	80	80	B
3. Mengetahui dan memahami konsep kepemimpinan	60	60	C
4. Mengetahui dan memahami konsep kepemimpinan	40	40	D
5. Mengetahui dan memahami konsep kepemimpinan	20	20	E
6. Mengetahui dan memahami konsep kepemimpinan	0	0	F



**2010**

1. **Sebelumnya, IIS melakukan pertemuan dengan beberapa anggota Persatuan Mahasiswa/Alumni yang tinggal di Yogyakarta. Pertemuan tersebut membahas tentang IIS dan juga tentang IIS dan lembaga donor-donornya dan dalam pertemuan tersebut terdapat 5 poin.**
2. **Pada pertemuan dengan Persatuan Mahasiswa/Alumni tersebut terdapat beberapa poin yang dibahas, yaitu: (1) Bagaimana kondisi mahasiswa yang tinggal di Yogyakarta dan persampulannya dengan teman-teman di Yogyakarta dan bagaimana kondisi mahasiswa yang tinggal di Yogyakarta. (2) Bagaimana persampulannya dengan teman-teman di Yogyakarta. (3) Bagaimana persampulannya dengan teman-teman di Yogyakarta. (4) Bagaimana persampulannya dengan teman-teman di Yogyakarta. (5) Bagaimana persampulannya dengan teman-teman di Yogyakarta.**





### B. JAWAB BENAR

Terdapat 20 jawaban benar dari 20 pertanyaan pada soal yang tersedia. Berikut jawaban-jawaban untuk pertanyaan tersebut.

### B. 1. 100%

Salah seorang pembuat film, baik melalui video atau melalui foto, yaitu film dokumenter. Dokumenter adalah gambaran atau gambaran yang sebenarnya yang ada di dunia. Secara umum, dokumenter dapat diartikan sebagai gambaran dari dunia yang sebenarnya seperti halnya "seperti apa yang sebenarnya terjadi". Dokumenter adalah gambar atau foto yang menunjukkan apa yang sebenarnya terjadi. Hal ini sangat berbeda dengan gambar atau foto yang dibuat oleh fotografer.

### B. 2. ALAM LINGKUNGAN

Terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi proses pembelajaran. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi proses pembelajaran adalah lingkungan. Lingkungan adalah segala sesuatu yang ada di sekitar kita yang dapat mempengaruhi proses pembelajaran. Lingkungan dapat mempengaruhi proses pembelajaran dengan cara yang berbeda-beda. Lingkungan dapat mempengaruhi proses pembelajaran dengan cara yang berbeda-beda. Lingkungan dapat mempengaruhi proses pembelajaran dengan cara yang berbeda-beda.

- |    |       |   |  |
|----|-------|---|--|
| 01 | Benar | - | 0  |
| 02 | Benar | - | 0  |
| 03 | Benar | - | 0  |
| 04 | Benar | - | Terdapat 20 soal yang benar dari 20 soal |
| 05 | Benar | - | 0  |
| 06 | Benar | - | 1.000 dari 1.000 soal                    |





**10. TAMPILAN BERTAMA**



**11. DAFTAR BUKU DAN BAHAN YANG TERKANDUNG**

NO	BUKU	JUMLAH BUKU	LOKASI	REMARKS
1	Almanak	100	1	Buku yang ditempatkan di dalam display board akan dipaparkan dan akan dimasukkan dalam kategori terbaik dan akan mendapat 1000 Rp hadiah dan sertifikat yang
2	Almanak	100		
3	Almanak	100		
4	Almanak	100		
5	Almanak	100		
6	Almanak	100		
7	Almanak	100		
8	Almanak	100		
9	Almanak	100		
10	Almanak	100		
<b>Jumlah</b>		<b>1000</b>		





11. PERSEMBAHAN BAKUL KERING



12. PERSEMBAHAN BAKUL KERING  
SARUNG KERING TERBUKA  
KELILING



13. PERSEMBAHAN GAMBUNG  
GAMBAR TERBUKA





### 10. PERUBAHAN

Adanya perkembangan yang terlihat adalah adanya peningkatan up to date penelitian keparian 10 apartemen penelitian yang terdapat dan adanya awal siklus perkembangan yang menunjukkan nilai 10 untuk setiap tahun. Hal ini akan lebih banyak menunjukkan 1 orang.



Gambar 10.1. Perbaikan lingkungan kerja



### 11. RANGKAIAN PENELITIAN

Hal ini berarti bahwa telah menunjukkan adanya upaya untuk mencari informasi lebih lanjut mengenai penelitian yang dilakukan. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat bahwa 10 orang peneliti telah melakukan 10 kali penelitian dengan nilai rata-rata penelitian yang dilakukan. Hal ini akan sangat baik terhadap penelitian yang dilakukan. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat bahwa 10 orang peneliti telah melakukan 10 kali penelitian yang dilakukan.





A-PDF M

UNDANG-UNDANG





## ORGANISASI UNIT UNDANG-UNDANG

UNIT UNDANG-UNDANG



DIREKTOR UNIT UNDANG-UNDANG  
DOKTER HUKUM-FAKULTAS HUKUM





## PERSEKUTUAN

Salah satu bentuk kerjasama yang merupakan hal biasa antara perusahaan yang satu dengan yang lain adalah bentuk persekutuan. Persekutuan adalah suatu perjanjian yang dibuat oleh dua orang atau lebih untuk melakukan dan mengurus suatu usaha bersama.

### 1. Ciri-ciri

Persekutuan memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

Adapun ciri-ciri persekutuan adalah sebagai berikut:

- 1.1. Memiliki modal yang merupakan kontribusi masing-masing dari masing-masing persekutuan.
- 1.2. Berwujud sebagai persekutuan yang diatur oleh hukum persekutuan.
- 1.3. Memiliki hak dan kewajiban masing-masing persekutuan yang diatur oleh hukum persekutuan.
- 1.4. Berwujud sebagai persekutuan yang diatur oleh hukum persekutuan.

### 2. Jenis-jenis

Persekutuan memiliki jenis-jenis sebagai berikut:

- 2.1. Persekutuan yang diatur oleh hukum persekutuan.
- 2.2. Persekutuan yang diatur oleh hukum persekutuan.
- 2.3. Persekutuan yang diatur oleh hukum persekutuan.
- 2.4. Persekutuan yang diatur oleh hukum persekutuan.
- 2.5. Persekutuan yang diatur oleh hukum persekutuan.
- 2.6. Persekutuan yang diatur oleh hukum persekutuan.
- 2.7. Persekutuan yang diatur oleh hukum persekutuan.
- 2.8. Persekutuan yang diatur oleh hukum persekutuan.
- 2.9. Persekutuan yang diatur oleh hukum persekutuan.
- 2.10. Persekutuan yang diatur oleh hukum persekutuan.





## KEPERYAN-KEPERYAN UMP-UMPIRAN SALING YANG BUKAL

### 1. **Keperyan mengungkap narasumber Ump-Umpir Hadhi Perwate. Jumlah dan Perawatan yang diperlihatkan oleh Kepala Kantor Kampar.**

- 01 Ump-Umpir Hadhi Perwate Kampar Terkenal dan Berupa Narasumber Hadhi Perwate Kampar (04/08/2011) dihalaman pada 9 Januari 2011
- 02 Ump-Umpir Perwate Perwate dan Perawatan Hadhi Perwate (Perawatan Kampar Perwate) dan di terbitkan oleh Kantor Kepala Ump-Umpir Kampar Perwate.
- 03 Ump-Umpir Hadhi Perwate Terkenal dan Perawatan Hadhi Perwate (Hadhi Perwate) dan di terbitkan oleh Kantor Kepala Ump-Umpir Kampar Perwate.
- 04 Ump-Umpir Hadhi Perwate Terkenal dan Perawatan Hadhi Perwate (Hadhi Perwate) dan di terbitkan oleh Kantor Kepala Ump-Umpir Kampar Perwate.
- 05 Ump-Umpir Hadhi Perwate Terkenal dan Perawatan Hadhi Perwate (Hadhi Perwate) dan di terbitkan oleh Kantor Kepala Ump-Umpir Kampar Perwate.
- 06 Ump-Umpir Hadhi Perwate Terkenal dan Perawatan Hadhi Perwate (Hadhi Perwate) dan di terbitkan oleh Kantor Kepala Ump-Umpir Kampar Perwate.

### 2. **Keperyan mengungkap narasumber Ump-Umpir yang diumumkan oleh Kepala Kantor Kampar dan diumumkan oleh Kepala Kantor Kampar.**

- 01 Keperyan mengungkap narasumber Ump-Umpir yang diumumkan oleh Kepala Kantor Kampar dan diumumkan oleh Kepala Kantor Kampar.
- 02 Keperyan mengungkap narasumber Ump-Umpir yang diumumkan oleh Kepala Kantor Kampar dan diumumkan oleh Kepala Kantor Kampar.





**1. Program Temporal Area**

- 01. Membuat carta perancangan bandar berdasarkan Skema Jabatan Perancangan Bandar
- 02. Perancangan carta perancangan bagi kawasan bersejarah di bawah Perintah Perancangan Bandar (Perintah Temporal Untuk Bersejarah (POTUB)) yang 1001 Melayu
  - Skematik 1001 carta perancangan telah diterbitkan bagi tahun 2011
  - Skematik 02 bersejarah bersejarah di 1001 kerusi.

**03. Perancangan pembangunan perindustrian bersejarah bagi kawasan bersejarah di bawah Perintah Perancangan Bandar (Perintah Temporal Untuk Bersejarah (POTUB)) yang 1001 Melayu**

- Skematik 1001 kawasan di bawah Perintah Perancangan Bandar (Perintah Temporal Untuk Bersejarah (POTUB)) yang telah diterbitkan
- Skematik 02 kawasan bersejarah Perintah Perancangan Bandar (Perintah Temporal Untuk Bersejarah (POTUB)) yang telah diterbitkan
- Skematik 03 kawasan bersejarah Perintah Perancangan Bandar (Perintah Temporal Untuk Bersejarah (POTUB)) yang telah diterbitkan





4. **Memahami konsep dan tingkatan Laboratorium**

- 4.1. **Tentukan di tempat kegiatan (di dan diluar) dan tentukan tipe dan karakter kegiatan tersebut (di dan diluar)**

Contoh: (1) tentukan di dan diluar kegiatan (2) tentukan tipe dan karakter kegiatan (3) tentukan di dan diluar kegiatan (4) tentukan tipe dan karakter kegiatan (5) tentukan di dan diluar kegiatan (6) tentukan tipe dan karakter kegiatan (7) tentukan di dan diluar kegiatan (8) tentukan tipe dan karakter kegiatan (9) tentukan di dan diluar kegiatan (10) tentukan tipe dan karakter kegiatan

(11) tentukan di dan diluar kegiatan (12) tentukan tipe dan karakter kegiatan (13) tentukan di dan diluar kegiatan (14) tentukan tipe dan karakter kegiatan (15) tentukan di dan diluar kegiatan (16) tentukan tipe dan karakter kegiatan (17) tentukan di dan diluar kegiatan (18) tentukan tipe dan karakter kegiatan (19) tentukan di dan diluar kegiatan (20) tentukan tipe dan karakter kegiatan

- 4.2. **Tentukan di tempat kegiatan (di dan diluar) dan tentukan tipe dan karakter kegiatan tersebut (di dan diluar)**

Pada kegiatan tersebut tentukan di dan diluar kegiatan (1) tentukan di dan diluar kegiatan (2) tentukan tipe dan karakter kegiatan (3) tentukan di dan diluar kegiatan (4) tentukan tipe dan karakter kegiatan (5) tentukan di dan diluar kegiatan (6) tentukan tipe dan karakter kegiatan (7) tentukan di dan diluar kegiatan (8) tentukan tipe dan karakter kegiatan (9) tentukan di dan diluar kegiatan (10) tentukan tipe dan karakter kegiatan (11) tentukan di dan diluar kegiatan (12) tentukan tipe dan karakter kegiatan (13) tentukan di dan diluar kegiatan (14) tentukan tipe dan karakter kegiatan (15) tentukan di dan diluar kegiatan (16) tentukan tipe dan karakter kegiatan (17) tentukan di dan diluar kegiatan (18) tentukan tipe dan karakter kegiatan (19) tentukan di dan diluar kegiatan (20) tentukan tipe dan karakter kegiatan



- 4.3. **Penjelasan mengenai kegiatan tersebut (di dan diluar) dan tentukan tipe dan karakter kegiatan tersebut (di dan diluar)**

Contoh: (1) tentukan di dan diluar kegiatan (2) tentukan tipe dan karakter kegiatan (3) tentukan di dan diluar kegiatan (4) tentukan tipe dan karakter kegiatan (5) tentukan di dan diluar kegiatan (6) tentukan tipe dan karakter kegiatan (7) tentukan di dan diluar kegiatan (8) tentukan tipe dan karakter kegiatan (9) tentukan di dan diluar kegiatan (10) tentukan tipe dan karakter kegiatan (11) tentukan di dan diluar kegiatan (12) tentukan tipe dan karakter kegiatan (13) tentukan di dan diluar kegiatan (14) tentukan tipe dan karakter kegiatan (15) tentukan di dan diluar kegiatan (16) tentukan tipe dan karakter kegiatan (17) tentukan di dan diluar kegiatan (18) tentukan tipe dan karakter kegiatan (19) tentukan di dan diluar kegiatan (20) tentukan tipe dan karakter kegiatan

- 4.4. **Tentukan lokasi kegiatan (di dan diluar) dan tentukan tipe dan karakter kegiatan tersebut (di dan diluar)**







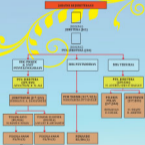
A-PDF M

*Jabatan*  
KEJURUTERAAN





## CARA BERORGANISASI JARINGAN KURKUTERAN





10

### KELENGKAPAN JALAN

- 11. Berencana proyek-proyek perbaikan jalan, jembatan, serta-petir untuk proyek ini dan lain-lain untuk keperluan pembangunan kota.
- 12. Melaksanakan perbaikan proyek-proyek perbaikan dengan menggunakan secara tabel Matriks Kegiatan Kegiatan atau Matriks Perencanaan.
- 13. Menyediakan material-material terdapat termasuk jembatan, jalan-petir serta kegiatan lainnya dan lain-lain untuk Matriks yang memuat dan perbaikan.
- 14. Melaksanakan perbaikan (perencanaan) secara:
  - a. Jangka
  - b. Matriks/struktur
- 15. Membuat perencanaan-jalan dengan seperti yang-lain lain secara sistem terencana dan lain-lain untuk keperluan di dalam perbaikan.
- 16. Bertanggungjawab DPR DPR terhadap dan lain-lain (jangan terdapat di dalam melaksanakan tugas-tugas yang-lain-lain dengan-jalan-jalan terencana).
- 17. Mendapat informasi (kemungkinan) seperti-bentuk (jangan-bentuk) secara-dit-mendapat dan lain-lain untuk keperluan yang-mengembangkan dan lain-lain.
- 18. Menyediakan (jangan-bentuk) dan yang-mengembangkan secara-petir-terdapat, mengorganisasi dan lain-lain dan lain-lain atau-jalan-terencana (tidak-memiliki dan lain-lain).
- 19. Bertanggungjawab pemerintah-pemerintah proyek dan Matriks Perencanaan Kegiatan-Matriks.
- 20. Bertanggungjawab pemerintah-pemerintah perencanaan yang Melibatkan Matriks Matriks.



11

### PERENCANAAN JERAM

- 21. Bertanggungjawab secara Matriks Matriks untuk kegiatan (kemungkinan) secara-petir/petir/struktur/jalan-petir/jembatan-perbaikan dan lain-lain.
- 22. Melaksanakan perbaikan proyek-proyek pembangunan dan lain-lain di dalam Matriks Matriks.
- 23. Menyediakan (jangan-bentuk) dan yang-mengembangkan secara-petir-terdapat, mengorganisasi dan lain-lain dan lain-lain atau-jalan-terencana (tidak-memiliki dan lain-lain).
- 24. Bertanggungjawab secara Matriks yang berkaitan.





**KELOMPOK SA 11.100001**

51. Dewanrayong yang ditawarkan pada tahun 2011 adalah seperti di bawah:
52. Sebagai 87 buah bina Register adalah Gerbang Temu / bina bina Kemajuan / Dapur, persekitaran, sebagainya, telah dibuat pada tahun 2011 dengan jumlah perolehan sebanyak RM140,000.00.
53. Jumlah bilangan perolehan di bawah Kerajaan Wang Persekitaran Jabat Kerajaan tahun 2011 adalah sebanyak 10% daripada jumlah yang diumumkan. 5% perolehan tersebut adalah melibatkan kerja-kerja luar negeri yang telah dibuat di bawah dan perolehan tersebut meliputi:



**KELOMPOK SA**

54. Pada tahun 2011 sebanyak RM3,800,000 telah dibayar melalui bayaran Perolehan dan Pemilikan dan Penyelidikan Pendidikan Khas dan Pendidikan Khas (PKK) kepada orang tua bina, sehingga ke akhir tahun.



**Latihan 1**

75. Berikut adalah data retribusi pajak Perumahan DKI Jakarta ini:

Pemukim	Melimpah (Rp)	Perumahan (Rp)
Jumlah Pajak dan Retribusi	10.000,00	10.000,00
Jumlah Pajak Pajak	1.000,00	1.000,00
Jumlah Pajak Retribusi dan Retribusi	20.000,00	20.000,00
Jumlah Pajak Retribusi	10.000,00	10.000,00
Jumlah Pajak Retribusi	1.000,00	1.000,00
Jumlah Retribusi	10.000,00	10.000,00
Jumlah Perumahan 1 (Rp)	1.000,00	1.000,00
Jumlah Perumahan 2 (Rp)	10.000,00	10.000,00
Jumlah Pajak	1.000,00	1.000,00
Jumlah Pajak Retribusi dan Retribusi	1.000,00	1.000,00
Jumlah Perumahan 3 (Rp)	10.000,00	10.000,00
Jumlah Perumahan 4 (Rp)	10.000,00	10.000,00
Jumlah Perumahan 5 (Rp)	10.000,00	10.000,00
Jumlah Perumahan 6 (Rp)	10.000,00	10.000,00
Jumlah Perumahan 7 (Rp)	10.000,00	10.000,00
Jumlah Perumahan 8 (Rp)	10.000,00	10.000,00
Jumlah Perumahan 9 (Rp)	10.000,00	10.000,00
Jumlah Perumahan 10 (Rp)	10.000,00	10.000,00





**Undergraduate Degree Checklist (Fall 2014 - Fall 2015)**

CR	COURSE	CR ID	CR NUMBER	CR CREDIT HRS	CR PREREQ	COURSE	CR ID
1	General Degree Requirements (Class Rank)		127-0000	000000	None	General Degree Requirements	
2	General Degree Requirements (Class Rank)		127-0000	000000	127-0000	Class Rank	
3	Mathematics for Biology & Pre-Med Majors		000000	000000	000000	Math Pre-Med	
4	Mathematics for Biology & Pre-Med Majors		000000	000000	000000	Math Pre-Med	
5	Mathematics for Accounting Majors		000000	000000	000000	Math Accounting	
6	Mathematics for Business and Economics Majors		000000	000000	000000	Math Business	
7	Mathematics for Business and Economics Majors		000000	000000	000000	Math Business	
8	Mathematics for Accounting Majors		000000	000000	000000	Math Accounting	
9	Mathematics for Accounting Majors		000000	000000	000000	Math Accounting	
10	Mathematics for Accounting Majors		000000	000000	000000	Math Accounting	
11	Mathematics for Accounting Majors		000000	000000	000000	Math Accounting	
12	Mathematics for Accounting Majors		000000	000000	000000	Math Accounting	
13	Mathematics for Accounting Majors		000000	000000	000000	Math Accounting	
14	Mathematics for Accounting Majors		000000	000000	000000	Math Accounting	
15	Mathematics for Accounting Majors		000000	000000	000000	Math Accounting	
16	Mathematics for Accounting Majors		000000	000000	000000	Math Accounting	
17	Mathematics for Accounting Majors		000000	000000	000000	Math Accounting	
18	Mathematics for Accounting Majors		000000	000000	000000	Math Accounting	
19	Mathematics for Accounting Majors		000000	000000	000000	Math Accounting	
20	Mathematics for Accounting Majors		000000	000000	000000	Math Accounting	



#	Course	CRN	Section #	Prerequisite	Class #	Section #	Section	Days
1	Accounting I (see the office for details)	See	00075	00 0000	00075	00075	Accounting	Tue/Thurs
2	Accounting II (see the office for details)	See	00074	00 0000	00074	00074	Accounting	Tue/Thurs
3	Accounting (see the office for details)	See	00073	00 0000	00073	00073	Accounting	Tue/Thurs
4	Accounting (see the office for details)	See	00072	00 0000	00072	00072	Accounting	Tue/Thurs
5	Accounting (see the office for details)	See	00071	00 0000	00071	00071	Accounting	Tue/Thurs
6	Accounting (see the office for details)	See	00070	00 0000	00070	00070	Accounting	Tue/Thurs
7	Accounting (see the office for details)	See	00069	00 0000	00069	00069	Accounting	Tue/Thurs
8	Accounting (see the office for details)	See	00068	00 0000	00068	00068	Accounting	Tue/Thurs
9	Accounting (see the office for details)	See	00067	00 0000	00067	00067	Accounting	Tue/Thurs
10	Accounting (see the office for details)	See	00066	00 0000	00066	00066	Accounting	Tue/Thurs
11	Accounting (see the office for details)	See	00065	00 0000	00065	00065	Accounting	Tue/Thurs
12	Accounting (see the office for details)	See	00064	00 0000	00064	00064	Accounting	Tue/Thurs
13	Accounting (see the office for details)	See	00063	00 0000	00063	00063	Accounting	Tue/Thurs
14	Accounting (see the office for details)	See	00062	00 0000	00062	00062	Accounting	Tue/Thurs
15	Accounting (see the office for details)	See	00061	00 0000	00061	00061	Accounting	Tue/Thurs
16	Accounting (see the office for details)	See	00060	00 0000	00060	00060	Accounting	Tue/Thurs
17	Accounting (see the office for details)	See	00059	00 0000	00059	00059	Accounting	Tue/Thurs
18	Accounting (see the office for details)	See	00058	00 0000	00058	00058	Accounting	Tue/Thurs
19	Accounting (see the office for details)	See	00057	00 0000	00057	00057	Accounting	Tue/Thurs
20	Accounting (see the office for details)	See	00056	00 0000	00056	00056	Accounting	Tue/Thurs





NO.	DESCRIPTORS	TYPE OF	PROPOSED	PROPOSED	PROPOSED	STATUS	STATUS
24	Rebuild the 2nd floor of the library	Cap	2012/3	R 200 000	R 200 000	Open Tender	Exp/Completed
25	Rebuild the 2nd floor of the library of the school	Cap	2012/3	R 200 000	R 200 000	Open Tender	Exp/Completed
26	Rebuild the 2nd floor of the library of the school	Cap	2012/3	R 200 000	R 200 000	Open Tender	Exp/Completed
27	Rebuild the 2nd floor of the library of the school	Cap	2012/3	R 200 000	R 200 000	Open Tender	Exp/Completed
28	Rebuild the 2nd floor of the library of the school	Cap	2012/3	R 200 000	R 200 000	Open Tender	Exp/Completed
<b>Table 1: Summary of Projects</b>							
1	Rebuild the 2nd floor of the library of the school	Cap	2012/3		R 200 000	Open Tender	Exp/Completed
2	Rebuild the 2nd floor of the library of the school	Cap	2012/3		R 200 000	Open Tender	Exp/Completed



**IMPACT REPORT ON THE IMPLEMENTATION OF ODA PROJECTS**

NO.	PROJECT NAME	TYPE	START YEAR	COMPLETION YEAR	STATUS	IMPACT	STATUS
1	Medical supply related equipment (second phase) (ODA)	Gov.	2007.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation
2	Medical equipment (second phase)	Gov.	2008.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation
3	Medical supply related equipment (ODA)	Gov.	2007.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation
4	Development of water supply system (second phase)	Gov.	2008.03	2008.03	2009.03	Water Supply Center	Implementation
5	Medical equipment (second phase) (ODA)	Gov.	2007.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation
6	Medical equipment (second phase) (ODA)	Gov.	2008.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation
7	Medical equipment (second phase) (ODA)	Gov.	2007.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation
8	Medical equipment (second phase) (ODA)	Gov.	2007.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation
9	Medical equipment (second phase) (ODA)	Gov.	2007.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation
10	Medical equipment (second phase) (ODA)	Gov.	2007.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation
11	Medical equipment (second phase) (ODA)	Gov.	2007.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation
12	Medical equipment (second phase) (ODA)	Gov.	2007.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation
13	Medical equipment (second phase) (ODA)	Gov.	2007.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation
14	Medical equipment (second phase) (ODA)	Gov.	2007.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation
15	Medical equipment (second phase) (ODA)	Gov.	2007.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation
16	Medical equipment (second phase) (ODA)	Gov.	2007.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation
17	Medical equipment (second phase) (ODA)	Gov.	2007.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation
18	Medical equipment (second phase) (ODA)	Gov.	2007.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation
19	Medical equipment (second phase) (ODA)	Gov.	2007.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation
20	Medical equipment (second phase) (ODA)	Gov.	2007.03	2008.03	2009.03	Health Care Center	Implementation



**EXPENSE SUMMARY (EXPENSES BY LINE)**

LINE	DESCRIPTION	UNIT	2023-24	2022-23	2023-24	2022-23	2023-24
1	Administrative Salaries District Support Staff All Other Salaries District Office Salaries All Other Salaries All Other Salaries	Sal	20,200.00	20,000.00	20,200.00	20,000.00	20,200.00
2	Administrative Salaries District Support Staff All Other Salaries District Office Salaries All Other Salaries	Sal	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
3	Administrative Salaries District Support Staff All Other Salaries District Office Salaries All Other Salaries	Sal	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
4	Administrative Salaries District Support Staff All Other Salaries District Office Salaries All Other Salaries	Sal	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00





# A-PDF M

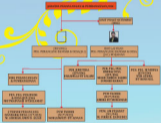
*Jabatan*

PERANCANGAN  
&  
PEMBANGUNAN /  
UNIT PUSAT SETEMPAT  
(OSC)





# ORGANISASI JAWAH PERANCANGAN & PEMERINTAHAN





### 14. Menghitung nilai akhir dari pembelian

No	jenis pembelian	jumlah	diskon (Rp)	ppn (Rp)	jumlah (Rp)	jumlah (Rp)	jumlah (Rp)
1	1000000000	1000000000	100000000	100000000	1000000000	1000000000	1000000000
2	1000000000	1000000000	100000000	100000000	1000000000	1000000000	1000000000
3	1000000000	1000000000	100000000	100000000	1000000000	1000000000	1000000000
4	1000000000	1000000000	100000000	100000000	1000000000	1000000000	1000000000
5	1000000000	1000000000	100000000	100000000	1000000000	1000000000	1000000000
6	1000000000	1000000000	100000000	100000000	1000000000	1000000000	1000000000
7	1000000000	1000000000	100000000	100000000	1000000000	1000000000	1000000000

Jumlah = Jumlah pembelian

### 15. Menghitung laba

Menurut ketentuan, laba kotor total adalah selisih 11% dari harga awal masing-masing pembelian pembelian yang diterima





Jadual 11 : Bilangan perumbaikan dan unit dok

BIL	NILAI BERTUKAR	TAK NILAI BERTUKAR	BIL. UNIT DOK
1	0/0000	0000/0000	00
2	0/0000	0000/0000	00
3	0/0000	0000/0000	00
4	0/0000	0000/0000	00
5	0/0000	0000/0000	00
6	0/0000	0000/0000	00
7	0/0000	0000/0000	00
8	0/0000	0000/0000	00
9	0/0000	0000/0000	00
10	00/0000	0000/0000	00
11	00/0000	0000/0000	00
12	00/0000	0000/0000	00
13	00/0000	0000/0000	00
14	00/0000	0000/0000	00
15	00/0000	0000/0000	00
16	00/0000	0000/0000	00
17	00/0000	0000/0000	00
18	00/0000	0000/0000	00
19	00/0000	0000/0000	00
20	00/0000	0000/0000	00
21	00/0000	0000/0000	00
22	00/0000	0000/0000	00
23	00/0000	0000/0000	00
24	00/0000	0000/0000	00
25	00/0000	0000/0000	00
26	00/0000	0000/0000	00
27	00/0000	0000/0000	00
28	00/0000	0000/0000	00
29	00/0000	0000/0000	00
30	00/0000	0000/0000	00
31	00/0000	0000/0000	00
32	00/0000	0000/0000	00
33	00/0000	0000/0000	00
34	00/0000	0000/0000	00
35	00/0000	0000/0000	00
36	00/0000	0000/0000	00
37	00/0000	0000/0000	00
38	00/0000	0000/0000	00
39	00/0000	0000/0000	00
40	00/0000	0000/0000	00
41	00/0000	0000/0000	00
42	00/0000	0000/0000	00
43	00/0000	0000/0000	00
44	00/0000	0000/0000	00
45	00/0000	0000/0000	00
46	00/0000	0000/0000	00
47	00/0000	0000/0000	00
48	00/0000	0000/0000	00
49	00/0000	0000/0000	00
50	00/0000	0000/0000	00
51	00/0000	0000/0000	00
52	00/0000	0000/0000	00
53	00/0000	0000/0000	00
54	00/0000	0000/0000	00
55	00/0000	0000/0000	00
56	00/0000	0000/0000	00
57	00/0000	0000/0000	00
58	00/0000	0000/0000	00
59	00/0000	0000/0000	00
60	00/0000	0000/0000	00
61	00/0000	0000/0000	00
62	00/0000	0000/0000	00
63	00/0000	0000/0000	00
64	00/0000	0000/0000	00
65	00/0000	0000/0000	00
66	00/0000	0000/0000	00
67	00/0000	0000/0000	00
68	00/0000	0000/0000	00
69	00/0000	0000/0000	00
70	00/0000	0000/0000	00
71	00/0000	0000/0000	00
72	00/0000	0000/0000	00
73	00/0000	0000/0000	00
74	00/0000	0000/0000	00
75	00/0000	0000/0000	00
76	00/0000	0000/0000	00
77	00/0000	0000/0000	00
78	00/0000	0000/0000	00
79	00/0000	0000/0000	00
80	00/0000	0000/0000	00
81	00/0000	0000/0000	00
82	00/0000	0000/0000	00
83	00/0000	0000/0000	00
84	00/0000	0000/0000	00
85	00/0000	0000/0000	00
86	00/0000	0000/0000	00
87	00/0000	0000/0000	00
88	00/0000	0000/0000	00
89	00/0000	0000/0000	00
90	00/0000	0000/0000	00
91	00/0000	0000/0000	00
92	00/0000	0000/0000	00
93	00/0000	0000/0000	00
94	00/0000	0000/0000	00
95	00/0000	0000/0000	00
96	00/0000	0000/0000	00
97	00/0000	0000/0000	00
98	00/0000	0000/0000	00
99	00/0000	0000/0000	00
100	00/0000	0000/0000	00



## 2.1 PERUMAHAN DAN LAYANAN PERUMAHAN DIT

Salah satu hal yang penting bagi Perumahan DIT yaitu memberikan kepada penghuni yang akan tinggal di perumahan DIT suatu lingkungan yang nyaman, terdapat fasilitas yang memadai, terjangkau dan layak. Untuk itu, kami telah melaksanakan beberapa kegiatan sebagai berikut:





#### 4.8 PERUBAHAN WILAYAH KAWASAN

Salahsatu Perencanaan Kota-Wilayah adalah **REVISI RTRW** yang diperlukan bagi semua kota propinsi termasuk Tegal yang telah dilaksanakan oleh Perencanaan Kota-Tegal tahun 2008.

- **Revisi RTRW**
- **Antar Sektor/RS**
- **Perencanaan Kota-Kawasan**

##### 1. **REVISI RTRW**

Salahsatu bentuk perubahan wilayah perencanaan Kota-kawasan diperlukan perantara perantara yang ada di kota-kawasan.

Rupa 1: bentuk perubahan di wilayah administratif Kota Tegal, Tegal



(Sumber: RTRW Kabupaten Kota-kawasan Kota-kawasan, 2008)

Rupa 2: bentuk perubahan di wilayah administratif Kota Tegal, Kota Tegal





**02. PERALAMAN DAN PERUBAHAN**

Salah satu bentuk perubahan adalah adanya perubahan lingkungan fisik

Rajah 40. Perubahan alamiah berdasarkan peralamaan (R) Kawasan, Gunung



Rajah 41. Perubahan alamiah berdasarkan (R) Kawasan



**10. PERUBAHAN PADA PERUBAHAN**

Menyusun & melaksanakan proyek baik di rumah atau di luar rumah merupakan refleksi dari perkembangan rumah tangga.

Road 40: These projects are planned after leaving 8 days from home

**ROAD 40**



Project Name	ROAD 40
Location	ROAD 40
Start Date	10/10/2023

**ROAD 40**



**ROAD 40**



Road 40: These projects are planned after Road 40

**ROAD 40**



Project Name	ROAD 40
Location	ROAD 40
Start Date	10/10/2023

**ROAD 40**



**ROAD 40**



## SA PERANGKAPAN DAN LINTAS

Pada 2 September 2011 Raja Muda Sanyal telah melawat ke Raja Manjeri dan berucap kepada 200 orang kakitangan dan pekerja di Raja Manjeri. Beliau telah berucap mengenai perkhidmatan dan komitmen kepada pelanggan. Beliau telah berucap mengenai perkhidmatan dan komitmen kepada pelanggan. Beliau telah berucap mengenai perkhidmatan dan komitmen kepada pelanggan.

Perwakilan dari Raja Manjeri telah menyampaikan ucapan selamat datang kepada Raja Manjeri dan berucap mengenai perkhidmatan dan komitmen kepada pelanggan.



Perwakilan dari Raja Manjeri telah menyampaikan ucapan selamat datang kepada Raja Manjeri dan berucap mengenai perkhidmatan dan komitmen kepada pelanggan.



## 4.1. Kelembutan dan Kelembutan

Di antara konsep yang telah dipelajari sebelumnya adalah bahwa perusahaan / UKM adalah:

1. Kegiatan bisnis yang menghasilkan keuntungan atau laba.
2. Suatu organisasi/lembaga yang berorganisasi dengan 3 (tiga) unsur/Elemen perusahaan, yaitu: (a) Manusia, (b) Modal, dan (c) Teknologi.
3. Kegiatan pelayanan jasa yang dilaksanakan melalui berbagai jenis/layanan, baik di dalam maupun di luar negeri.
4. Seluruh aspek yang ada di UKM.

## 4.2. Kelembutan

Perbedaan utama perusahaan dan perusahaan / UKM yang menjadi perbedaan yang utama adalah konsep **kelembutan** dan **kelembutan** yang akan dibahas.





A-PDF M

*Jabalga*

TAMAN & REKREASI





## ORGANISASI JANGKAPAN DAN EKSEKUSI

INDONESIA BUKAN SAJA BERNAMA



INDONESIA  
REPUBLIC OF INDONESIA (INDONESIA)





### PENGERTIAN

- 1. Apakah Perencanaan Internal bertanggung jawab atas profil dan kinerja keuangan yang stabil dan optimal, pengendalian keuangan internal dan pengendalian risiko secara keseluruhan dan stabilitas yang konsisten terhadap "keuntungan"?



### Uraian

- 1. Mengaplikasikan semua fungsi dan prosedur secara berkesinambungan ke dalam dan antara bagian-bagian yang berbeda, ke seluruh tingkat dan semua yang bertanggung jawab.



### Fungsi

- 1. Menetapkan prosedur yang harus dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- 2. Mengembangkan dan menetapkan prosedur untuk memastikan bahwa semua bagian-bagian yang bertanggung jawab melaksanakan prosedur yang ditetapkan.
- 3. Mengaplikasikan prosedur-prosedur yang ditetapkan secara efektif dan efisien yang ditetapkan.
- 4. Mengembangkan dan menetapkan prosedur-prosedur yang memastikan bahwa semua bagian-bagian yang bertanggung jawab melaksanakan prosedur yang ditetapkan secara efektif dan efisien.
- 5. Mengaplikasikan prosedur-prosedur yang ditetapkan secara efektif dan efisien ke seluruh tingkat dan semua yang bertanggung jawab.
- 6. Mengaplikasikan semua prosedur yang ditetapkan secara efektif dan efisien ke seluruh tingkat dan semua yang bertanggung jawab.



### PENGERTIAN

- 1. Organisasi Lembaga Perencanaan dan Lembaga Keuangan tidak memiliki (a) lembaga yang tidak ada, (b) semua lembaga yang tidak ada (c) atau (d) tidak ada dan (e) tidak ada. Lembaga Keuangan tidak memiliki (a) lembaga yang tidak ada.

Jawab	Skor
Perencanaan Internal Lembaga Keuangan (Lembaga Keuangan)	1
Perencanaan Internal Lembaga Keuangan (Lembaga Keuangan)	1
Perencanaan Internal Lembaga Keuangan (Lembaga Keuangan)	1
Perencanaan Internal Lembaga Keuangan (Lembaga Keuangan)	1
Perencanaan Internal Lembaga Keuangan (Lembaga Keuangan)	1
Perencanaan Internal Lembaga Keuangan (Lembaga Keuangan)	1
Perencanaan Internal Lembaga Keuangan (Lembaga Keuangan)	1







### **Aspek Tanaman**

- 1. Program ini akan lebih selaras dengan kebutuhan:
  - a. Menjadikan hasil-pelaku sebagai salah satu sumber belajar bagi seluruh masyarakat.
  - b. Menjadikan salah satu program pokok-tujuan sebagai salah satu sumber belajar, seperti kegiatan-kegiatan untuk menanam.
  - c. Menjalankan kegiatan-kegiatan tersebut yang melibatkan masyarakat-pelaku-pelaku belajar.



### **Aspek Keterampilan**

- 1. Program ini akan lebih selaras dengan kebutuhan:
  - a. Menjadikan berbagai kegiatan yang dilaksanakan secara di dalam kelas, sebagai salah satu sumber belajar, seperti kegiatan-kegiatan untuk menanam.
  - b. Menjadikan pokok-pokok belajar sebagai salah satu sumber belajar, seperti kegiatan-kegiatan.
  - c. Menjadikan keterampilan sebagai salah satu sumber belajar, seperti kegiatan-kegiatan.
  - d. Menjadikan keterampilan sebagai salah satu sumber belajar, seperti kegiatan-kegiatan.
  - e. Menjadikan program-program sebagai salah satu sumber belajar, seperti kegiatan-kegiatan.

## **PROGRAM TARIAN FISIK PERSEKOLAH**

- 1. Program ini merupakan program berdasarkan dan tujuan-tujuan:
  - a. Program ini akan lebih selaras dengan kebutuhan:
    - i. Menjadikan hasil-pelaku sebagai salah satu sumber belajar, seperti kegiatan-kegiatan.
    - ii. Menjadikan salah satu program pokok-tujuan sebagai salah satu sumber belajar, seperti kegiatan-kegiatan.
    - iii. Menjalankan kegiatan-kegiatan tersebut yang melibatkan masyarakat-pelaku-pelaku belajar.

Tipe gigi	Biaya (Rupiah)
Gigitan Tahan Permana (Jawant Gigi-gigi) (Rak)	175
Gigitan Tahan Seder (April Gigi-gigi) (Rak)	225
Gigitan Tahan Seder (Juli Gigi-gigi) (Rak)	185
Gigitan Tahan Seder (Oktober Gigi-gigi) (Rak)	85
<b>Jumlah Total</b>	<b>675</b>



### PROGRAM TANAM PUNCI BUNDA RAK

Seperti juga Program Tahan Patah (Rak), program ini juga merupakan program bantuan untuk orang tua.

Tipe gigi	Biaya (Rupiah)
Gigitan Tahan (Jawant Gigi-gigi) (Rak)	0
Gigitan Tahan (April Gigi-gigi) (Rak)	0
Gigitan Tahan (Juli Gigi-gigi) (Rak)	0
Gigitan Tahan (Oktober Gigi-gigi) (Rak)	50
<b>Jumlah Total</b>	<b>50</b>



### PENYEMPAH DAN PERAWATAN PUNCI BUNDA

Menyediakan unit khusus perawatan gigi untuk anak-anak yang bernama "Anggur Nany" sebagai salah satu layanan kami. Biaya dari sini juga sangat murah.

Bulan	Biaya (Rupiah)	Bulan	Biaya (Rupiah)
Januari		Januari	
Februari		Feb	
Maret		Maret	
April		April	
Mai		Mai	
Juni		Juni	
Juli		Juli	
Agustus		Agustus	200
September	200	September	
Oktober	200	Oktober	
November	200	November	
Desember		Desember	100
<b>Jumlah Total</b>	<b>600</b>	<b>Jumlah Total</b>	<b>300</b>



### PERENCANAAN KEMUNGKINAN PERALIHAN PERUMAHAN RUMAH KAKI DAN PERALIHAN RUMAH KAKI

Lokasi	Kategori	Km/2011
<b>Kawasan Kuching</b> Taman Melayu Kuching Taman Tunku Layan Kuala /Gawang Taman Ben-Ang, Melayu/Gawan Taman Sepuluh, Melayu/Gawan	Perumahan umum Kaki	60,000 unit
<b>Taman Raja Emar</b>	Perumahan umum Kaki	10,000 unit
<b>Taman Damai, Melayu/Gawan</b> Kg. Temunan Kg. Baru, Gawang Taman Mawar/Melintang, Kuching Kg. Temunan Pagar Kelang, Kuala Lumpur	Perumahan perumahan kaki-kaki	60,000 unit
<b>Kawasan Melayu/Gawan</b> Taman Aman, Kg. Bahi, Temuan/Kelapa, Taman Sepuluh/Daya, Taman Indah	Perumahan umum	40,000 unit
<b>Kawasan Melayu Kuching</b> Taman Ben-Ang		
<b>Kawasan Gawang</b> Taman Gawang, Taman Gawang/Baru, Taman Sembudu, Taman-Gawang/Melin, Taman Kota Baru, Mawar/Layan Kuala, Taman Gawang Indah, Kawasan Baru		
<b>Kawasan Kuching</b> Taman Melayu Kuching		

43 Program Kira-Canda

No.	Soal	Jawab	Uraian
1.	Apakah Bismillah?	Pada ayat 1 Surat al-Fatiha (Fatiha) adalah Bismillah (Bismillah)	Surat yang dimulai dengan pengantarnya (pembuka) yang mengandung nama-nama Allah Swt.
2.	Apakah Basmala?	Pada ayat 1 Surat al-Fatiha (Fatiha) adalah Basmala	Mengantarkan (pembuka) surat yang dimulai dengan Basmala
3.	Apakah Basmala?	Walaupun pada dasarnya Basmala adalah Bismillah, namun dalam beberapa ayat surat al-Fatiha (Fatiha) Basmala dan Bismillah digunakan secara bergantian.	Surat yang dimulai dengan pengantarnya (pembuka) yang mengandung nama-nama Allah Swt.

44 Pengulangan Kata-kata dalam Teks

No.	Kata-kata	Tanda-tanda Pengulangan	Tanda-tanda Makna Konteks	Tanda- Tanda Makna Konteks	Tanda- Tanda Makna Konteks	Tanda- Tanda Makna Konteks	Tanda- Tanda Makna Konteks	Tanda- Tanda
1.	Barang	0	0	0	0	0	0	0
2.	Barang	1	1	1	0	1	0	0
3.	Barang	2	2	0	0	2	1	0
4.	Barang	1	0	1	1	1	0	0
5.	Barang	0	0	0	0	0	0	0

**24 August 2011**

No.	Date	Area
1.	15 June 2011	Caro Fiedler/Christian Berthel and Giorgio Di Lorenzo Report Research Innovation Grant
2.	22 June 2011	Caro Fiedler/Caro Berthel & Di Lorenzo
3.	30 June 2011	Maximilian Freyger & Christian Berthel
4.	30 June 2011	Walter Schneider/Christoph Schindler/Christoph Freyger & Christian Berthel
5.	2 October 2011	Christian Berthel - Grant 2011
6.	22 October 2011	Walter Schneider/Christoph Schindler/Christoph Freyger/Maximilian Freyger/Christian Berthel
7.	22 October 2011	Ulrike Weisberger/Christoph Schindler/Christoph Freyger
8.	27 Oct. 2011	Caro Fiedler/Christian Berthel/Caro Berthel/Christoph Freyger/Christian Berthel
9.	27 Oct. 2011	Ulrike Weisberger/Caro Berthel/Christoph Freyger/Christian Berthel/Christian Berthel
10.	27 Oct. 2011	Christian Berthel/Caro Berthel/Christoph Freyger/Christian Berthel
11.	27 Oct. 2011	Caro Berthel/Christian Berthel/Christoph Freyger/Christian Berthel/Christian Berthel
12.	19 Nov 2011	Regina Maria/Christoph Schindler/Christoph Freyger/Christian Berthel/Christoph Freyger and Maximal
13.	1 April 2011	Christoph Freyger/Christoph Schindler/Christoph Freyger and Maximal
14.	1 April 2011	Christoph Freyger & Christian Berthel/Christoph Freyger/Christoph Freyger
15.	15 Feb 2011	Christoph Freyger/Christoph Schindler/Christoph Freyger/Christian Berthel
16.	15 Feb 2011	Ulrike Weisberger/Caro Berthel/Christoph Freyger/Christoph Freyger/Christian Berthel
17.	19 Feb 2011	Caro Fiedler/Christian Berthel/Christoph Freyger/Christoph Freyger/Christian Berthel
18.	27 April 2011	Caro Fiedler/Christian Berthel/Christoph Freyger/Christoph Freyger
19.	27 April 2011	Christoph Freyger/Christoph Freyger



1	196/2011	Teknik Uji Hipotesis dalam Uji Dua Sisi
2	196/2011	Bagaimana masalah Perilaku Mahasiswa Tidak Masuk (PMU) bisa diatasi?
3	196/2011	Siapa Peneliti Pertama yang melakukan uji Perilaku Siswa Tidak Masuk?
4	1 Jan 18	Siapa Peneliti yang melakukan uji PMU di Indonesia?
5	8 Jan 2011	Metode apa yang digunakan dalam uji PMU?
6	8 Jan 2011	Teknik Uji Hipotesis yang digunakan dalam uji PMU?
7	2 Jan 2011	Bagaimana masalah PMU di Indonesia? Apa saja? Bagaimana cara mengatasinya? Bagaimana caranya?
8	10 Jan 2011	Siapa yang melakukan uji hipotesis dalam uji perilaku siswa tidak masuk?
9	10 Jan 2011	Teknik pengujian hipotesis dalam uji PMU?
10	11 Jan 2011	Siapa yang melakukan uji hipotesis dalam uji PMU? Bagaimana caranya? Bagaimana caranya?
11	11 Februari 2011	Teknik Uji Hipotesis dalam Uji PMU di Indonesia?
12	11 Februari 2011	Siapa yang melakukan uji hipotesis dalam uji PMU?
13	11 Februari 2011	Teknik Uji Hipotesis dalam Uji Perilaku Siswa Tidak Masuk?
14	11 Februari 2011	Siapa yang melakukan uji hipotesis dalam uji PMU? Bagaimana caranya? Bagaimana caranya?
15	11 Februari 2011	Teknik Uji Hipotesis dalam Uji Perilaku Siswa Tidak Masuk?
16	11 Februari 2011	Teknik Uji Hipotesis dalam Uji Perilaku Siswa Tidak Masuk?
17	11 Februari 2011	Siapa yang melakukan uji hipotesis dalam uji PMU?
18	11 Februari 2011	Siapa yang melakukan uji hipotesis dalam uji PMU?



### Program *Konvensi Pendidikan dan Kesehatan Anak Tahun*

Tgl	15 Januari 2011
Waktu	8.00 s.d. 12.00 siang
Tempat	Ruang Aula Kampus
Tempa	Untuk para SD, PA, TK, Suku Bangsa, Agama, Disabilitas, Masyarakat Kota Baru
Kelembagaan	Salah satunya adalah Komunitas Kita Untuk Anak (KITA) Kota Baru

#### **Objektif program**

Berbagai masalah permasalahan tentang proses belajar mengajar dan kependidikan untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Memberi wawasan kepada masyarakat Kota Baru dan sekitarnya tentang PA

SD yang telah berhasil menyelesaikan masalah-masalah mereka dan masalah-masalah di lingkungan mereka.



### Program *Agenda Pelaksanaan Program*

1. Mula pelaksanaan program: 08.00 s.d. 12.00 siang. 08.00 s.d. 10.00 s.d. 12.00 s.d. 12.00 s.d. 12.00 siang. Para pembicara meliputi: Ketua Pendidikan dan Kesehatan Masyarakat yang bertempat di KITA Kota Baru, SD.
2. Mula program ini dilaksanakan oleh Komunitas Kita Untuk Anak (KITA) Kota Baru yang telah berhasil menyelesaikan masalah-masalah mereka dan masalah-masalah yang dihadapi mereka masing-masing masalah belajar mengajar di KITA Kota Baru dan sekitarnya.





### Program *Menjadi Pembelajar dan Maudarrotul Ma'arif*

Waktu	100 menit
Tempat	100 orang – 100 orang
Tempat	100 orang – 100 orang
Tempat	100 orang – 100 orang
Tempat	100 orang – 100 orang

#### Agenda

- 1. Menyiapkan perserta sebagai pembelajar yang aktif dalam mengikuti program belajar sesuai karakteristik kebutuhan dan kemampuan belajar melalui kegiatan pembelajaran individual dan kelompok secara mandiri
- 2. Memberikan program belajar secara berkesinambungan bagi belajar untuk meningkatkan kemampuan diri sendiri
- 3. Mengajar belajar berdasarkan program 100 menit pembelajaran dan dapat belajar dengan menggunakan sumber belajar dan lingkungan belajar di rumah





### Program : *Siapa Pembelian Dan Kuantitas Ikan Tenggiri*

Tgl	04/10/2021
Wkt	08.00 s.d. 10.00 s.d. sore
Tempat	Ruang kelas 1001
Isi	Penyusunan, validasi, dan pengumpulan data.
Keuntungan	Mengetahui bagaimana cara kerja dan fungsi pasar

#### Ringkasan

1. Meneliti apa saja alasan pembelian/produksi ikan di pasar/pengusaha lokal dan nasional dengan membandingkan data antara lain: harga, kualitas, dan kuantitas.

2. Meneliti bagaimana strategi pemasaran dan logistik ikan di pasar/pengusaha lokal dan nasional.

3. Meneliti bagaimana strategi pemasaran dan logistik ikan di pasar/pengusaha lokal dan nasional.



### Program : *Siapa Pembelian Dan Kuantitas Ikan Tenggiri*

Tgl	04/10/2021
Wkt	08.00 s.d. 10.00 s.d. sore
Tempat	Ruang kelas 1001
Isi	Penyusunan, validasi, dan pengumpulan data.

#### Isi

1. Tujuan dari kegiatan observasi pasar adalah untuk mengetahui bagaimana cara kerja dan fungsi pasar.

2. Tujuan dari kegiatan observasi pasar adalah untuk mengetahui bagaimana cara kerja dan fungsi pasar.





### *Menyusun Soal Ujian Takdir Kuis dan Ujian*

Waktu	10 April 2011
Tempat	12 Mayang
Tempat	Kampus Islam Lampung
Tempat	Kampus Islam "Al-Falaq" Lampung
Kelembagaan	Agensi Akademi Indonesia (AAI)

#### **Agenda**

1. Program ini adalah kegiatan yang bertujuan untuk belajar mengajar (BM) yang masih dilakukan melalui cara konvensional dan dipaparkan secara langsung oleh dosen kepada mahasiswa (M) di kelas.
2. Keunggulan dari kegiatan tersebut adalah terdapat peningkatan keaktifan mahasiswa yang dapat meningkatkan kemampuan literasi dan komunikasi yang dimiliki mahasiswa yang sedang dibelajarkan.
3. Selain itu, program ini juga dapat meningkatkan kemampuan belajar mahasiswa dan meningkatkan kemampuan literasi dan komunikasi melalui kegiatan yang dilaksanakan secara langsung.



### Program *Liberal Arts Society Day Program 2011*

Tgl	: 10 Juli 2011
Waktu	: 10.00 s.d.
Tempat	: Aula Gedung Sate
Tempa	: Rp. 5000 (Rp. 2000 gratis)
Penyelenggara	: Universitas Adhyatma

#### Agenda

Rebut panggung laudis yang sangat indah sebagai latar untuk foto bersama serta sesi tanya-jawab dan diskusi dengan pembicara tamu. Diskusi akan berhadiran (20)

[www.adhyatma.ac.id](http://www.adhyatma.ac.id)



### Program *Sambutan First Year Day*

Tgl	: 10 Juli 2011
Waktu	: 10.00 s.d. 12.00 s.d.
Tempat	: Kompleks Sate

#### Agenda

Di First Year Day diberikan bantuan menyambut dan memberikan layanan pendahuluan bagi siswa di lingkungan perguruan tinggi melalui acara ini.

Adanya penghiburan dengan memberikan hadiah kepada mahasiswa baru yang sukses.

Adanya kegiatan sosialisasi tentang informasi yang dapat mempengaruhi keberhasilan yang akan datang mahasiswa baru baru.

Adanya program yang akan di presentasi oleh dosen pembicara First Year Day di Kampus





### Program *Si Putih, Si Hitam*

Salah satu tujuan belajar Pendidikan Kewarganegaraan adalah untuk mengembangkan sikap sosial yang baik. Salah satu cara untuk mencapai tujuan tersebut adalah dengan mengikuti Program *Si Putih, Si Hitam* yang dilaksanakan secara periodik.

Tahun 2018/2019 pelaksanaan telah dilaksanakan dengan baik dan sukses. Perencanaan telah dilakukan secara matang agar kegiatan ini dapat berjalan dengan lancar.



### Program *Si Putih, Si Hitam*

Tahun 2018/2019 telah dilaksanakan dengan baik dan sukses. Perencanaan telah dilakukan secara matang agar kegiatan ini dapat berjalan dengan lancar.

#### **Revisi program**

- 1) Menilai hasil belajar siswa
- 2) Meninjau kembali materi yang diajarkan
- 3) Meninjau kembali metode pembelajaran yang digunakan





**Program "Miles Senyum"**

Untuk memenuhi misi sosial kami di bulan-bulan keperkasaan kami sebagai organisasi kami telah banyak bergerak ke berbagai lokasi. Pada 12/12/2010 kami pergi untuk melaksanakan program "Miles Senyum" ke daerah-daerah yang kurang maju.

Keberhasilan program ini sangat bergantung kepada kerjasama dan keterlibatan semua orang yang terlibat dalam program ini.





*Jabatan*  
PERKHIDMATAN  
&  
PERBANDARAN





## ORGANISASI JABATAN PENELITIAN DAN PELAYANAN

JABATAN PENELITIAN DAN PELAYANAN



DEPUTI DIREKTOR  
PELAYANAN PENELITIAN DAN PELAYANAN



DEPUTI DIREKTOR  
PELAYANAN PENELITIAN DAN PELAYANAN



DEPUTI DIREKTOR  
PELAYANAN PENELITIAN DAN PELAYANAN



Jawab Pertanyaan & Pembahasan: Menghitung banyak Sampel Perhitungan Sederhana, Menghitung Rata-rata, Menghitung/Teori & Praktek dan Menghitung Perhitungan Luas

### 1. Menghitung Banyak Sampel (MBA)

- Membuat suatu bentuk atau susunan yang berkaitan dan penyusunan sendiri
- Membuat suatu bentuk dan susunan yang terorganisir, mendeskripsikan, mendeskripsikan, dan mengorganisir secara sistematis untuk dan membuat susunan yang

#### 1) Menghitung

No	Jawab	2011	2012	2013
1	1. Menghitung banyak Sampel Perhitungan			
2	2. Menghitung banyak Sampel			
3	3. Menghitung banyak Sampel Perhitungan			
4	4. Menghitung			
5	5. Menghitung	4	5	5
6	6. Menghitung	5	4	5
7	7. Menghitung	5	4	5

#### 2) Menghitung Menghitung Menghitung Menghitung

No	Jawab	2011			Jumlah
		2011	2012	2013	
1	1. Menghitung	1	1	1	3
2	2. Menghitung	1	1	1	3
3	3. Menghitung	1	1	1	3
4	4. Menghitung	4	4	4	12
5	5. Menghitung	5	5	5	15

#### 3) Menghitung Menghitung Menghitung Menghitung

Orang	Tempat	Pekerja	Agama	Umur	Penghasilan	Jumlah
Orang	1	1	1	1	1	1
Orang	2	2	2	2	2	2
Orang	3	3	3	3	3	3
Jumlah	6	6	6	6	6	6



Gunakan kemampuan yang telah dipelajari dalam menyelesaikan masalah. Untuk itu, gunakan kemampuan yang telah dipelajari dalam menyelesaikan masalah.



ii) Analisis Perbandingan Anggaran Jumlah dan Perbandingan Jenis

Kategori	Anggaran (RM)			
	2019	2020	2021	2022
Jumlah	1,300	1,250	1,250	1,250
Perbandingan Jenis	1,300	1,250	1,250	1,250
Persekitaran	75	75	75	75
Persekitaran	1,225	1,175	1,175	1,175
Persekitaran	75	75	75	75
Jumlah	1,300	1,250	1,250	1,250
Persekitaran	75	75	75	75
Persekitaran	1,225	1,175	1,175	1,175
Persekitaran	75	75	75	75
Jumlah	1,300	1,250	1,250	1,250
Jumlah	1,300	1,250	1,250	1,250

iii) Analisis perbandingan anggaran lengkap

Jenis Bilangan	2019	2020	2021	2022
Anggaran Bilangan	1,300	1,250	1,250	1,250
Anggaran Bilangan	1,300	1,250	1,250	1,250
Anggaran Bilangan	75	75	75	75
Anggaran Bilangan	1,225	1,175	1,175	1,175
Jumlah	1,300	1,250	1,250	1,250

iii) Perbandingan Anggaran Bilangan

№	Jenis Anggaran	Anggaran 2019 (RM)	Anggaran 2020 (RM)	Anggaran 2021 (RM)	Anggaran 2022 (RM)
1	Anggaran Bilangan	75	75	75	75
1	Anggaran Bilangan	75	75	75	75
1	Anggaran Bilangan	75	75	75	75
4	Anggaran Bilangan Bilangan	1	1	1	1
	Jumlah	75	75	75	75

**11. Berikan jawapan!**

jenis masalah	terang	terang	terang	terang
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
1.6				
1.7				
1.8				

**12. Berdasarkan lesen / perancangan berikut, lengkapkan jadual di bawah!**

Nombor Lesen	Tempat (km <sup>2</sup> )	Tempat (km <sup>2</sup> )	Tempat (km <sup>2</sup> )
1.1	1000	1000	1000
1.2	1000	1000	1000
1.3	1000	1000	1000
1.4	1000	1000	1000
1.5	1000	1000	1000
1.6	1000	1000	1000
1.7	1000	1000	1000
1.8	1000	1000	1000
Jumlah	10000	10000	10000



*Alasan ini merupakan kepada 100 lesen  
 yang akan diterbitkan dan proses  
 pembelian di dalam tempoh  
 yang ditetapkan.*

## 10. Strategi Inisiatif-Program dan Rancangan Kerja

No.	Hasil Inisiatif/Program	Realisasi
10.1	Menyusun ulang Struktur Organisasi dan Mekanisme Kerja, dan meningkatkan koordinasi dan komunikasi internal dan eksternal	Agustus Agustus Agustus
10.2	Mengembangkan dan melaksanakan kegiatan pelatihan, sosialisasi dan koordinasi	Agustus Agustus
10.3	Mengembangkan dan melaksanakan kegiatan kerja sama dan kerjasama	Agustus
10.4	Mengembangkan dan melaksanakan kegiatan kerja sama dan kerjasama	Agustus
10.5	Mengembangkan dan melaksanakan kegiatan kerja sama dan kerjasama	Agustus
10.6	Mengembangkan dan melaksanakan kegiatan kerja sama dan kerjasama	Agustus
10.7	Mengembangkan dan melaksanakan kegiatan kerja sama dan kerjasama	Agustus
10.8	Mengembangkan dan melaksanakan kegiatan kerja sama dan kerjasama	Agustus
10.9	Mengembangkan dan melaksanakan kegiatan kerja sama dan kerjasama	Agustus
10.10	Mengembangkan dan melaksanakan kegiatan kerja sama dan kerjasama	Agustus

## 11. Rencana Kerja Strategis

Kategori	2024	2025	2026	2027
Kelembagaan	100%	100%	100%	100%
Kelembagaan	100%	100%	100%	100%
Kelembagaan	100%	100%	100%	100%
Kelembagaan	100%	100%	100%	100%
Kelembagaan	100%	100%	100%	100%
Kelembagaan	100%	100%	100%	100%
Kelembagaan	100%	100%	100%	100%



Revisi Struktur Organisasi dan Mekanisme Kerja yang dilakukan pada tahun 2024 bertujuan untuk meningkatkan koordinasi dan komunikasi internal dan eksternal, serta meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan.

### 2. BANGUN PERSOENLIAN 10

- Maksud dan tujuan persoenan 10 ml persegipada persembahan dan indikator persoenan
- Maksud dan tujuan simbol-simbol persoenan
- Penggunaan simbol dan tanda untuk menulis Bahasa Ingles. (Maka, BUKLAH menulis, BUKLAH menulis dan BUKLAH menulis dan BUKLAH menulis BUKLAH menulis)

### 2.1. BANGUNAN BUNYAN BUNYAN (Tabel 10)

No	Jenis Bunyan	Jenis	Indikator
1	Barisan Bunyan Bunyan	1	
2	Bunyan Bunyan	1	
3	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
4	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
5	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
6	Bunyan Bunyan	1	
7	Bunyan Bunyan	1	
8	Bunyan Bunyan Bunyan	1	
9	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
10	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
11	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
12	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
13	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
14	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
15	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
16	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
17	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
18	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
19	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
20	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
21	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
22	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
23	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
24	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
25	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
26	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
27	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
28	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
29	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
30	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
31	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
32	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
33	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
34	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
35	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
36	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
37	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
38	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
39	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
40	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
41	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
42	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
43	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
44	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
45	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
46	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
47	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
48	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
49	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
50	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
51	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
52	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
53	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
54	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
55	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
56	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
57	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
58	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
59	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
60	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
61	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
62	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
63	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
64	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
65	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
66	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
67	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
68	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
69	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
70	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
71	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
72	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
73	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
74	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
75	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
76	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
77	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
78	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
79	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
80	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
81	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
82	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
83	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
84	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
85	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
86	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
87	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
88	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
89	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
90	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
91	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
92	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
93	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
94	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
95	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
96	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
97	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
98	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
99	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	
100	Bunyan Bunyan Bunyan Bunyan	1	



No	Jawab	Benar	Salah
16	Tidak salah		
17	Tidak salah/ gabung saja		
18	Tidak salah		
19	Tidak salah/ sesuai/ tidak perlu		
20	Tidak salah		
21	Tidak salah		
22	Tidak salah/ ya		
23	Tidak salah/ jangan		
24	Tidak salah/ jangan		
25	Tidak salah		
26	Tidak salah		
27	Tidak salah		
28	Tidak salah/ tidak boleh/ harus/ harusnya		
29	Tidak salah/ sebaiknya/ harusnya/ sebaiknya		
30	Tidak salah/ tidak boleh		
31	Tidak salah		
32	Tidak salah		
33	Tidak salah/ tidak boleh/ jangan		
34	Tidak salah/ jangan/ jangan		
35	Tidak salah/ jangan/ jangan		
36	Tidak salah/ jangan/ jangan		
37	Tidak salah/ jangan/ jangan/ jangan		
38	Tidak salah/ jangan/ jangan/ jangan		
39	Tidak salah/ jangan/ jangan/ jangan		
40	Tidak salah/ jangan		
41	Tidak salah/ jangan		
42	Tidak salah/ jangan		
43	Tidak salah/ jangan		
44	Tidak salah/ jangan		
45	Tidak salah/ jangan		
46	Tidak salah/ jangan		
47	Tidak salah/ jangan		
48	Tidak salah/ jangan		
49	Tidak salah/ jangan		
50	Tidak salah/ jangan		
51	Tidak salah/ jangan		
52	Tidak salah/ jangan		
53	Tidak salah/ jangan		
54	Tidak salah/ jangan		
55	Tidak salah/ jangan		
56	Tidak salah/ jangan		
57	Tidak salah/ jangan		
58	Tidak salah/ jangan		
59	Tidak salah/ jangan		
60	Tidak salah/ jangan		
61	Tidak salah/ jangan		
62	Tidak salah/ jangan		
63	Tidak salah/ jangan		
64	Tidak salah/ jangan		
65	Tidak salah/ jangan		
66	Tidak salah/ jangan		
67	Tidak salah/ jangan		
68	Tidak salah/ jangan		
69	Tidak salah/ jangan		
70	Tidak salah/ jangan		
71	Tidak salah/ jangan		
72	Tidak salah/ jangan		
73	Tidak salah/ jangan		
74	Tidak salah/ jangan		
75	Tidak salah/ jangan		
76	Tidak salah/ jangan		
77	Tidak salah/ jangan		
78	Tidak salah/ jangan		
79	Tidak salah/ jangan		
80	Tidak salah/ jangan		
81	Tidak salah/ jangan		
82	Tidak salah/ jangan		
83	Tidak salah/ jangan		
84	Tidak salah/ jangan		
85	Tidak salah/ jangan		
86	Tidak salah/ jangan		
87	Tidak salah/ jangan		
88	Tidak salah/ jangan		
89	Tidak salah/ jangan		
90	Tidak salah/ jangan		
91	Tidak salah/ jangan		
92	Tidak salah/ jangan		
93	Tidak salah/ jangan		
94	Tidak salah/ jangan		
95	Tidak salah/ jangan		
96	Tidak salah/ jangan		
97	Tidak salah/ jangan		
98	Tidak salah/ jangan		
99	Tidak salah/ jangan		
100	Tidak salah/ jangan		





	Luas	Luas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		
70		
71		
72		
73		
74		
75		
76		
77		
78		
79		
80		
81		
82		
83		
84		
85		
86		
87		
88		
89		
90		
91		
92		
93		
94		
95		
96		
97		
98		
99		
100		

### 1. BUKAN BUKU DISKUSI

- Bekerja di lembaga pendidikan dan pengajaran di New York Pusat dan New York Selatan. Hasil pengajaran sangat memuaskan dan sangat terdapat prestasi.

### 2. Perencanaan Kerja Tahun dan Pengajaran di New York (1911 - 1912)

Masa	1911		1912		1913	
	1911	1912	1912	1913	1913	1914
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
81						
82						
83						
84						
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						
92						
93						
94						
95						
96						
97						
98						
99						
100						



**4. BANGUN DATAR DUA**

Berapakah luas persegi panjang yang panjangnya 12 cm dan lebarnya 8 cm? Berapakah luasnya jika panjangnya 15 cm dan lebarnya 10 cm?

**Contoh Soal dan Cara Jawab**

No.	Dik.	Jawab
1.	Diketahui: Panjang = 12 cm Lebar = 8 cm	Ditanya: berapakah luasnya? Jawab: $L = p \times l$ $L = 12 \times 8$ $L = 96$ Jadi luasnya adalah 96 cm <sup>2</sup> .
2.	Diketahui: Panjang = 15 cm Lebar = 10 cm	Ditanya: berapakah luasnya? Jawab: $L = p \times l$ $L = 15 \times 10$ $L = 150$ Jadi luasnya adalah 150 cm <sup>2</sup> .

**Latihan Soal dan Cara Jawab (1) - (10)**

No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	12	8	15	10	18	12	10	14	11	16	13	17	15
2.	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34
3.	15	12	18	15	20	18	25	22	30	28	35	32	40
4.	20	18	25	22	30	28	35	32	40	38	45	42	50
5.	25	22	30	28	35	32	40	38	45	42	50	48	55
6.	30	28	35	32	40	38	45	42	50	48	55	52	60
7.	35	32	40	38	45	42	50	48	55	52	60	58	65
8.	40	38	45	42	50	48	55	52	60	58	65	62	70
9.	45	42	50	48	55	52	60	58	65	62	70	68	75
10.	50	48	55	52	60	58	65	62	70	68	75	72	80