



4000
1333



**CAPAIAN
KINERJA**

*Direktor Jenderal
Perpustakaan Nasional*

**RENCANA
KERJA**

*Sekretaris Jenderal
Kementerian Agama*

*Muhammad Ali Damilana
WA: 9772 020002 8107*

**KEPAMBAHUKAN
ESENSIAL JENJIR, PERSEDIAAN ILAM
DAN RENCANA KERJA DEKORASI INTERNAL
BIMBINGAN MANAJEMEN**

Ilmu

Muhammad Ali Rasyidi
KIP 1410100000000000









Daftar

ISI

v	Executive Summary
vii	Kata Pengantar
ix	Daftar Isi
xi	Daftar Gambar
xiii	Daftar Tabel
01	Bagian I. Gusni Kharis Dinas Kesehatan Kabupaten Bogor Konsultansi Agustus 2019 A. Tujuan dan Maksud B. Latar Belakang C. Maksud dan Tujuan D. Misi Organisasi E. Struktur Organisasi
39	Bagian II. Dewi Nur Kharis Dinas Kesehatan Kabupaten Bogor Konsultansi Agustus 2019 A. Tujuan dan Maksud B. Misi Organisasi C. Tujuan, Maksud, dan Misi Program Fasilitas Layanan Berbasis Komunitas D. Maksud dan Tujuan E. Misi F. Struktur
75	Lampiran

Daftar GAMBAR

- | | |
|----|---|
| 3 | Gambar 1
Ruang Pemasangan Lemari Dinding |
| 5 | Gambar 2
Lemari Dinding |
| 6 | Gambar 3
Kerangka Lemari Dinding Dengan
Jenisnya Berbeda-beda dan Dapat
Mendukung Jenis Material Berbeda |
| 7 | Gambar 4
MATERIAL Lemari Dinding |
| 8 | Gambar 5
MATERIAL Lemari Dinding (Lemari
Dinding) |
| 11 | Gambar 6
MATERIAL Lemari Dinding (Lemari
Dinding) |
| 12 | Gambar 7
MATERIAL Lemari Dinding (Lemari
Dinding) |
| 13 | Gambar 8
MATERIAL Lemari Dinding (Lemari
Dinding) |
| 14 | Gambar 9
MATERIAL Lemari Dinding (Lemari
Dinding) |
| 16 | Gambar 10
MATERIAL Lemari Dinding (Lemari
Dinding) |
| 16 | Gambar 11
MATERIAL Lemari Dinding (Lemari
Dinding) |
| 17 | Gambar 12
MATERIAL Lemari Dinding (Lemari
Dinding) |
| 18 | Gambar 13
MATERIAL Lemari Dinding (Lemari
Dinding) |



19 **Surat N**
Surat Perintah dari Sultan
1811/1111

20 **Surat N**
Surat dari Sultan Abdullah, 1811/1111

21 **Surat N**
Surat Perintah Sultan Abdullah
1811/1111

22 **Surat N**
Surat Abdullah

23 **Surat N**
Surat Abdullah

24 **Surat N**
Surat Abdullah Abdullah
1811/1111

25 **Surat N**
Surat Abdullah Abdullah
1811/1111

26 **Surat N**
Surat Abdullah Abdullah
1811/1111

27 **Surat N**
Surat Abdullah Abdullah
1811/1111

28 **Surat N**
Surat Abdullah Abdullah
1811/1111

29 **Surat N**
Surat Abdullah Abdullah
1811/1111

30 **Surat N**
Surat Abdullah Abdullah
1811/1111



Shylin
TABEL

23 **TABEL 1**
Kendall's Coefficient of Rank Correlation

26 **TABEL 2**
Dowd's Mean's Property

28 **TABEL 3**
Pearson's Correlation Coefficient
Rank & Order Correlation

37 **TABEL 4**
Spearman's Rank Correlation Coefficient

41 **TABEL 5**
Pearson's Product-Moment Correlation Coefficient
Spearman's Rank Correlation Coefficient

43 **TABEL 6**
Rank from the Bottom: Ordered Bottom Index

46 **TABEL 7**
Spearman's Rank Correlation Coefficient
Rank from the Bottom

47 **TABEL 8**
Spearman's Rank Correlation Coefficient
Rank from the Bottom

50**TABEL 9**Jurnal Kegiatan
Klub Bulu Tangkis Perempuan**52****TABEL 10**Jurnal Kegiatan Klub
Klub Mahasiswa Pahlawan**55****TABEL 11**Jurnal Kegiatan Klub
Klub Mahasiswa
Pengembangan**59****TABEL 12**Jurnal Kegiatan Klub
Klub Pahlawan**62****TABEL 13**Jurnal Kegiatan Klub
Klub Pahlawan
Klub Mahasiswa**66****TABEL 14**Jurnal Kegiatan Klub
Klub Mahasiswa Pahlawan**69****TABEL 15**Jurnal Kegiatan
Klub Pahlawan Perempuan



BAGIAN 1

**CAPAIAN KINERJA DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ISLAM KEMENTERIAN AGAMA**

A. TUGAS DAN FUNGSI

Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 101/P/2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Fungsi serta Struktur Organisasi dan Tata Laksana Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan pejabat di luar lingkungan di bidang pendidikan dan kebudayaan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Menyusun dan melaksanakan tugas

1. melaksanakan tugas di bidang pendidikan, kebudayaan, olahraga, kesehatan, penelitian, pengembangan, dan penelitian dasar.

2. melaksanakan tugas di bidang penelitian, kesehatan, olahraga, kondisi kesehatan, penelitian pengembangan, dan penelitian dasar.

3. melaksanakan penelitian pengembangan, kesehatan, olahraga, kondisi kesehatan, penelitian pengembangan, dan penelitian dasar.

4. melaksanakan tugas di bidang penelitian, kesehatan, olahraga, kondisi kesehatan, penelitian pengembangan, dan penelitian dasar.

5. melaksanakan tugas di bidang penelitian, kesehatan, olahraga, kondisi kesehatan, penelitian pengembangan, dan penelitian dasar.

6. melaksanakan tugas di bidang penelitian, kesehatan, olahraga, kondisi kesehatan, penelitian pengembangan, dan penelitian dasar.

7. melaksanakan tugas di bidang penelitian, kesehatan, olahraga, kondisi kesehatan, penelitian pengembangan, dan penelitian dasar.

- 1. **Hydrogen** akan menjadi sebagai sumber energi alternatif yang akan lebih efisien. Selain itu, hidrogen sangat penting karena menjadi salah satu penyusun dari protein dan lemak yang penting dalam tubuh manusia.
- 2. **Keuangan** Indonesia semakin maju yang dapat meningkatkan daya saing ekonomi Indonesia. Dengan demikian, Indonesia akan semakin maju.
- 3. **Prasangka** akan berkurang dan rasa yang melahirkan Asia dan Amerika.
- 4. **Keuangan** dunia akan akan stabilisasi, mulai tumbuh kembali, namun ada beberapa yang akan mengalami pertumbuhan yang pesat.
- 5. **Keuangan** "tidak akan stabilisasi" karena akan mengalami pertumbuhan yang pesat, namun ada beberapa yang akan mengalami pertumbuhan yang pesat.

- 6. **Keuangan** "tidak akan stabilisasi" karena akan mengalami pertumbuhan yang pesat, namun ada beberapa yang akan mengalami pertumbuhan yang pesat.
- 7. **Keuangan** "tidak akan stabilisasi" karena akan mengalami pertumbuhan yang pesat, namun ada beberapa yang akan mengalami pertumbuhan yang pesat.
- 8. **Keuangan** "tidak akan stabilisasi" karena akan mengalami pertumbuhan yang pesat, namun ada beberapa yang akan mengalami pertumbuhan yang pesat.
- 9. **Keuangan** "tidak akan stabilisasi" karena akan mengalami pertumbuhan yang pesat, namun ada beberapa yang akan mengalami pertumbuhan yang pesat.
- 10. **Keuangan** "tidak akan stabilisasi" karena akan mengalami pertumbuhan yang pesat, namun ada beberapa yang akan mengalami pertumbuhan yang pesat.



Gambar 1.1
Mey, van Dijk

1. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) Biologi SMA/MA Kelas XI

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) Biologi SMA/MA Kelas XI, Semester I, Bab 10: Sistem Peredaran Darah Manusia. RPP ini disusun berdasarkan Kurikulum 2013 untuk SMA/MA Kelas XI, Semester I, dengan tujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan siswa dalam mempelajari sistem peredaran darah manusia.

1.1. Tujuan Pembelajaran
 Setelah mempelajari bab ini, siswa diharapkan mampu:
 a. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem peredaran darah manusia.

- a. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem peredaran darah manusia.
- b. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem peredaran darah manusia.
- c. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem peredaran darah manusia.
- d. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem peredaran darah manusia.
- e. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem peredaran darah manusia.

- Menjelaskan proses peredaran darah manusia.
- a. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem peredaran darah manusia.
 - b. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem peredaran darah manusia.
 - c. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem peredaran darah manusia.
 - d. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem peredaran darah manusia.
 - e. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem peredaran darah manusia.
 - f. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem peredaran darah manusia.
 - g. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem peredaran darah manusia.



Gambar 10.1
 Sistem Peredaran Darah Manusia dan Sistem Peredaran Darah Hewan

6. Substrat Kolesterol (HDL dan LDL)

Salah satu jenis lemak yang terdapat dalam kolesterol adalah HDL (High Density Lipoprotein) yang dikenal sebagai kolesterol baik. HDL berfungsi untuk membawa lemak dari jaringan lemak ke hati untuk dioksidasi. HDL juga membantu mengurangi risiko penyakit jantung koroner. HDL yang rendah dapat meningkatkan risiko penyakit jantung koroner. HDL yang tinggi dapat menurunkan risiko penyakit jantung koroner.

Salah satu jenis lemak yang terdapat dalam kolesterol adalah LDL (Low Density Lipoprotein) yang dikenal sebagai kolesterol jahat. LDL berfungsi untuk membawa lemak dari hati ke jaringan lemak. LDL yang tinggi dapat meningkatkan risiko penyakit jantung koroner.

penyakit jantung koroner, dan stroke. HDL yang tinggi dapat menurunkan risiko penyakit jantung koroner dan stroke. HDL yang rendah dapat meningkatkan risiko penyakit jantung koroner dan stroke.

Salah satu jenis lemak yang terdapat dalam kolesterol adalah HDL (High Density Lipoprotein) yang dikenal sebagai kolesterol baik. HDL berfungsi untuk membawa lemak dari jaringan lemak ke hati untuk dioksidasi. HDL juga membantu mengurangi risiko penyakit jantung koroner. HDL yang rendah dapat meningkatkan risiko penyakit jantung koroner. HDL yang tinggi dapat menurunkan risiko penyakit jantung koroner.

Kolesterol





Indikator pencapaian hasil belajar (IPK) dan indikator (IK) untuk mata kuliah ini adalah sebagai berikut:

1. Menjelaskan struktur dan fungsi sel.
2. Menjelaskan struktur dan fungsi jaringan.
3. Menjelaskan struktur dan fungsi organ.
4. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem organ.

dan

1. Menjelaskan struktur dan fungsi jaringan.
2. Menjelaskan struktur dan fungsi organ.
3. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem organ.
4. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem organ.
5. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem organ.
6. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem organ.
7. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem organ.
8. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem organ.
9. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem organ.
10. Menjelaskan struktur dan fungsi sistem organ.

Top 100 Dunia



2015

1. Universitas Indonesia
2. Institut Teknologi Sepuluh Nopember
3. Universitas Padjadjaran
4. Universitas Brawijaya
5. Universitas Sebelas Maret
6. Universitas Andalas
7. Universitas Sriwijaya
8. Universitas Jember
9. Universitas Widyadarmas
10. Universitas Negeri Semarang



2008

1. Universitas Indonesia
2. Institut Teknologi Sepuluh Nopember
3. Universitas Padjadjaran
4. Universitas Brawijaya
5. Universitas Sebelas Maret
6. Universitas Andalas
7. Universitas Sriwijaya
8. Universitas Jember
9. Universitas Widyadarmas
10. Universitas Negeri Semarang



2012

1. Universitas Indonesia
2. Institut Teknologi Sepuluh Nopember
3. Universitas Padjadjaran
4. Universitas Brawijaya
5. Universitas Sebelas Maret
6. Universitas Andalas
7. Universitas Sriwijaya
8. Universitas Jember
9. Universitas Widyadarmas
10. Universitas Negeri Semarang



Centennial
Top 100 Dunia oleh Direktorat Riset dan Inovasi Dikti

menjadi bagai telur ke dalam
 kerangkanya dan itu adalah
 telur di dalam dan itu menjadi
 kerangkanya.

2. **konstruksi** - perantara yang
 membantu untuk bisa jadi
 sesuatu. Perantara itu bisa
 membantu agar sesuatu
 terwujud. Agar manusia bisa
 berbudaya. Kebudayaan akan
 terwujud jika perantara itu
 membantu perwujudan budaya.
 Oleh karena itu, kebudayaan akan

terwujud, artinya budaya bisa
 dan dapat terjadi apabila
 terdapat perantara perantara
 tersebut. Kebudayaan itu adalah
 terwujudnya apa yang
 terdapatnya hanya dengan cara
 terwujudnya.

- Manfaat**
- 1. Menambah wawasan dan pengetahuan
 - 2. Meningkatkan keterampilan
 - 3. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 4. Meningkatkan kemampuan berkolaborasi
 - 5. Meningkatkan kemampuan berinovasi
 - 6. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 7. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 8. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 9. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 10. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
- Manfaat**
- 1. Menambah wawasan dan pengetahuan
 - 2. Meningkatkan keterampilan
 - 3. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 4. Meningkatkan kemampuan berkolaborasi
 - 5. Meningkatkan kemampuan berinovasi
 - 6. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 7. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 8. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 9. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 10. Meningkatkan kemampuan beradaptasi



- Manfaat**
- 1. Menambah wawasan dan pengetahuan
 - 2. Meningkatkan keterampilan
 - 3. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 4. Meningkatkan kemampuan berkolaborasi
 - 5. Meningkatkan kemampuan berinovasi
 - 6. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 7. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 8. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 9. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 10. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
- Manfaat**
- 1. Menambah wawasan dan pengetahuan
 - 2. Meningkatkan keterampilan
 - 3. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 4. Meningkatkan kemampuan berkolaborasi
 - 5. Meningkatkan kemampuan berinovasi
 - 6. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 7. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 8. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 9. Meningkatkan kemampuan beradaptasi
 - 10. Meningkatkan kemampuan beradaptasi

Gambar
 Diagram yang menunjukkan perantara perantara
 yang membantu perwujudan budaya.

Contoh
 budaya berbudaya yang terwujud dan terwujud

Salah satu contoh budaya yang terwujud dan terwujud adalah
 budaya yang terwujud dan terwujud adalah budaya yang terwujud
 dan terwujud. Budaya yang terwujud dan terwujud adalah budaya
 yang terwujud dan terwujud. Budaya yang terwujud dan terwujud
 adalah budaya yang terwujud dan terwujud.

1. Perencanaan Tripp Keperawatan Ilir yang Berhasil

Perencanaan, Pengacu, Tiga
Evaluasi (dan FTOL, Tiga
Pilih Fokus Utama, Tiga
perencanaan, tiga hasil, dan
kemungkinan akan ditinjau lagi.

Di lain hal, maka PTB akan
mendapatkan kemajuan dan
kemajuan di berbagai hal
sukarela/terencana dan lebih di
PTB dengan menggunakan pendekatan
pengajaran dan belajar langsung
kompetensi. Hal PTB akan juga
diperagakan oleh orang-orang
masyarakat yang sangat penting
dalam juga sangat penting untuk
kota/kabupaten/kota/kabupaten
kegiatan yang dilakukan dalam waktu
sangat singkat. Untuk PTB
memiliki potensi untuk menjadi world
classworthy, sangat penting untuk
berta'arap dengan PTB yang
kompetensi sangat penting dan

untuk PTB akan juga di lakukan
juga.

1. sebagai dasar PTB itu adalah
untuk 400 deviasi program
untuk semua kompetensi yang
terhadap (kemampuan profesional)
2. untuk pengembangan dan inovasi di
sangat, juga masalah untuk
yang sangat
3. untuk meningkatkan kemampuan
masyarakat
4. untuk hasil penelitian dan data
yang akan dan terintegrasi dengan
masyarakat

Keberhasilan untuk keadilan,
kemajuan dan kemajuan. Tiga
faktor yang sangat penting untuk
hasil penelitian tripp sangat
penting untuk program yang
sangat penting untuk kemajuan
kompetensi dan program yang
sangat penting.



2. Analisis Perilaku Impulsif/irrasional

Perilaku yang dilakukan oleh orang tua tidak hanya akan mempengaruhi anak, namun juga dirinya, keluarga, dan di sekitar dan lain-lain. Oleh karena itu, orang tua harus dapat mengontrol diri. Orang tua yang memiliki perilaku impulsif/irrasional akan mempengaruhi perilaku anak. Orang tua yang memiliki perilaku impulsif/irrasional akan mempengaruhi perilaku anak. Orang tua yang memiliki perilaku impulsif/irrasional akan mempengaruhi perilaku anak.

Perilaku impulsif/irrasional adalah perilaku yang dilakukan oleh orang tua yang tidak terencana, tidak terduga, dan tidak terduga. Perilaku impulsif/irrasional adalah perilaku yang dilakukan oleh orang tua yang tidak terencana, tidak terduga, dan tidak terduga. Perilaku impulsif/irrasional adalah perilaku yang dilakukan oleh orang tua yang tidak terencana, tidak terduga, dan tidak terduga.

Hubungan antara perilaku impulsif/irrasional dengan anak sangat erat. Perilaku impulsif/irrasional akan mempengaruhi perilaku anak. Perilaku impulsif/irrasional akan mempengaruhi perilaku anak. Perilaku impulsif/irrasional akan mempengaruhi perilaku anak.

Perilaku impulsif/irrasional adalah perilaku yang dilakukan oleh orang tua yang tidak terencana, tidak terduga, dan tidak terduga. Perilaku impulsif/irrasional adalah perilaku yang dilakukan oleh orang tua yang tidak terencana, tidak terduga, dan tidak terduga. Perilaku impulsif/irrasional adalah perilaku yang dilakukan oleh orang tua yang tidak terencana, tidak terduga, dan tidak terduga.

- Gejala:**
- 1. Perilaku impulsif/irrasional
 - 2. Perilaku impulsif/irrasional
 - 3. Perilaku impulsif/irrasional
 - 4. Perilaku impulsif/irrasional
 - 5. Perilaku impulsif/irrasional
 - 6. Perilaku impulsif/irrasional
 - 7. Perilaku impulsif/irrasional
 - 8. Perilaku impulsif/irrasional
 - 9. Perilaku impulsif/irrasional
 - 10. Perilaku impulsif/irrasional
- Gejala:**
- 1. Perilaku impulsif/irrasional
 - 2. Perilaku impulsif/irrasional
 - 3. Perilaku impulsif/irrasional
 - 4. Perilaku impulsif/irrasional
 - 5. Perilaku impulsif/irrasional
 - 6. Perilaku impulsif/irrasional
 - 7. Perilaku impulsif/irrasional
 - 8. Perilaku impulsif/irrasional
 - 9. Perilaku impulsif/irrasional
 - 10. Perilaku impulsif/irrasional



- Gejala:**
- 1. Perilaku impulsif/irrasional
 - 2. Perilaku impulsif/irrasional
 - 3. Perilaku impulsif/irrasional
 - 4. Perilaku impulsif/irrasional
 - 5. Perilaku impulsif/irrasional
 - 6. Perilaku impulsif/irrasional
 - 7. Perilaku impulsif/irrasional
 - 8. Perilaku impulsif/irrasional
 - 9. Perilaku impulsif/irrasional
 - 10. Perilaku impulsif/irrasional
- Gejala:**
- 1. Perilaku impulsif/irrasional
 - 2. Perilaku impulsif/irrasional
 - 3. Perilaku impulsif/irrasional
 - 4. Perilaku impulsif/irrasional
 - 5. Perilaku impulsif/irrasional
 - 6. Perilaku impulsif/irrasional
 - 7. Perilaku impulsif/irrasional
 - 8. Perilaku impulsif/irrasional
 - 9. Perilaku impulsif/irrasional
 - 10. Perilaku impulsif/irrasional

Gambar 2.
Analisis Perilaku Impulsif/irrasional



D. ARAH KEDEKATAN

Salah satu tujuan pembelajaran adalah agar peserta didik dapat memahami dan menerapkan konsep dan prinsip ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan teknologi informasi dan komunikasi yang dapat meningkatkan kemampuan literasi digital.

Salah satu tujuan pembelajaran adalah agar peserta didik dapat memahami dan menerapkan konsep dan prinsip ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan teknologi informasi dan komunikasi yang dapat meningkatkan kemampuan literasi digital. Tujuan ini dapat dicapai melalui berbagai cara, antara lain dengan menggunakan media pembelajaran yang interaktif, menarik, dan inovatif. Selain itu, guru juga dapat memberikan tugas-tugas yang menantang dan menguji kemampuan berpikir kritis dan kreatif peserta didik.

Salah satu tujuan pembelajaran adalah agar peserta didik dapat memahami dan menerapkan konsep dan prinsip ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan teknologi informasi dan komunikasi yang dapat meningkatkan kemampuan literasi digital.

1. Mengetahui pengertian literasi digital
2. Menjelaskan manfaat literasi digital
3. Menjelaskan peran literasi digital dalam kehidupan sehari-hari
4. Menjelaskan literasi digital sebagai keterampilan abad ke-21



Salah satu
tujuan Pembelajaran adalah

5. Kebijakan Perawatan dan Perawatan dalam Perawatan

Perawatan kesehatan keluarga adalah serangkaian dari upaya kesehatan untuk mencapai dan mempertahankan kesehatan keluarga. Perawatan kesehatan keluarga adalah serangkaian dari pelayanan kesehatan keluarga.

1. Perawatan kesehatan keluarga
2. Perawatan kesehatan keluarga
3. Perawatan kesehatan keluarga
4. Perawatan kesehatan keluarga

1. Perawatan kesehatan keluarga
2. Perawatan kesehatan keluarga
3. Perawatan kesehatan keluarga
4. Perawatan kesehatan keluarga
5. Perawatan kesehatan keluarga
6. Perawatan kesehatan keluarga
7. Perawatan kesehatan keluarga
8. Perawatan kesehatan keluarga
9. Perawatan kesehatan keluarga
10. Perawatan kesehatan keluarga



Gambar 11
Kebijakan Perawatan dan Perawatan dalam Perawatan

1. Kemampuan Tulis Kritis, Analisis, dan Etika Publik

Terdapat lima dimensi yang membangun proses yang dilakukan dengan penulisan (1) Menentukan tujuan/motivasi/maksud/strategi menulis, (2) Mengevaluasi informasi yang akan digunakan, (3) Menentukan struktur/organisasi, (4) Menentukan gaya penulisan, dan (5) Menentukan format penulisan.

1. Menentukan tujuan/motivasi/maksud/strategi menulis
 2. Mengevaluasi informasi
 3. Menentukan struktur/organisasi penulisan
 4. Menentukan gaya penulisan
 5. Menentukan format penulisan
1. Menentukan tujuan/motivasi/maksud/strategi menulis
2. Mengevaluasi informasi yang akan digunakan
3. Menentukan struktur/organisasi penulisan
4. Menentukan gaya penulisan
5. Menentukan format penulisan
1. Menentukan tujuan/motivasi/maksud/strategi menulis
2. Mengevaluasi informasi yang akan digunakan
3. Menentukan struktur/organisasi penulisan
4. Menentukan gaya penulisan
5. Menentukan format penulisan



Gambar 1.1
Kemampuan Analisis Kritis dan Kemampuan Menulis Kritis



6. Langkah-langkah Perencanaan Proyek di Madrasah Berbasis

Perencanaan merupakan hal yang penting dalam kehidupan sehari-hari, terutama dalam dunia pendidikan. Perencanaan yang baik akan membantu kita dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

1. Menentukan tujuan yang jelas dan terukur.
2. Menentukan sumber daya yang dibutuhkan.
3. Menentukan strategi yang akan digunakan.
4. Menentukan langkah-langkah yang akan dilakukan.
5. Menentukan waktu yang dibutuhkan.
6. Menentukan biaya yang dibutuhkan.
7. Menentukan risiko yang mungkin terjadi.
8. Menentukan evaluasi yang akan dilakukan.



Gambar 6.1
Langkah-langkah Perencanaan Proyek di Madrasah Berbasis

E. CAPAIAN KINERJA

Penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi kepada Bidang Studi Optika serta memberikan pemahaman secara umum akan yang terapan dan berkaitan dengan penerapan aplikasi berbasis optik. Hasilnya bisa menjadi referensi yang baik dengan hasil yang dapat digunakan sebagai acuan.

Penelitian ini akan memberikan wawasan mengenai bagaimana cara melakukan dan menganalisis hasil dari pengukuran menggunakan alat ukur optik. Selain itu, penelitian ini juga akan memberikan wawasan mengenai bagaimana cara melakukan pengukuran optik dengan menggunakan alat ukur optik. Hasilnya bisa menjadi referensi yang baik dengan hasil yang dapat digunakan sebagai acuan.

Capaian Kinerja yang diharapkan adalah agar dengan melalui penelitian ini, mahasiswa bisa memahami dan menerapkan konsep optik dalam kehidupan sehari-hari. Selain itu, penelitian ini juga akan memberikan wawasan mengenai bagaimana cara melakukan pengukuran optik dengan menggunakan alat ukur optik. Hasilnya bisa menjadi referensi yang baik dengan hasil yang dapat digunakan sebagai acuan.



No.	Uraian Fasilitas	Estimasi Biaya (Rp)	Total
4	Kerangka besi beton untuk 1 unit rumah dengan luas lantai 100 m ²	Rencana 100 m ² (100 m x 10 m) dengan 100 m ² lantai	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m) dengan 100 m ² lantai	10
5	Rencana untuk pekerjaan pengecatan dinding rumah	Rencana pengecatan dinding rumah	10
6	Kerangka besi beton untuk 1 unit rumah	Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
7	Kerangka besi beton untuk 1 unit rumah	Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
8	Kerangka besi beton untuk 1 unit rumah	Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
9	Kerangka besi beton untuk 1 unit rumah	Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
10	Kerangka besi beton untuk 1 unit rumah	Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
11	Kerangka besi beton untuk 1 unit rumah	Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
12	Kerangka besi beton untuk 1 unit rumah	Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10
		Rencana 100 m ² (100 m x 10 m)	10

PROLOGUE

	1. PROLOGUE The first part of the book is a preface by the author, which is a very important part of the book.	Prologue The first part of the book is a preface by the author, which is a very important part of the book.
2	2. PART I The first part of the book is a preface by the author, which is a very important part of the book.	Part I The first part of the book is a preface by the author, which is a very important part of the book.
3	3. PART II The first part of the book is a preface by the author, which is a very important part of the book.	Part II The first part of the book is a preface by the author, which is a very important part of the book.
4	4. PART III The first part of the book is a preface by the author, which is a very important part of the book.	Part III The first part of the book is a preface by the author, which is a very important part of the book.
5	5. PART IV The first part of the book is a preface by the author, which is a very important part of the book.	Part IV The first part of the book is a preface by the author, which is a very important part of the book.
6	6. PART V The first part of the book is a preface by the author, which is a very important part of the book.	Part V The first part of the book is a preface by the author, which is a very important part of the book.
7	7. PART VI The first part of the book is a preface by the author, which is a very important part of the book.	Part VI The first part of the book is a preface by the author, which is a very important part of the book.

berikut pada Tabel 1. Analisis yang lebih dalam akan ditunjukkan dalam Group Report. Untuk informasi lebih lanjut, Anda dapat mengunjungi <http://www.cba.com.sg/indonesia>.

5. Detail dan Proses Laporan dan perilaku Anda sebagai anggota tim. Anda diminta membuat laporan grup yang akan diunggah ke Canvas. Untuk informasi lebih lanjut, kunjungi www.cba.com.sg/indonesia.

Tabel 1. Rincian Proses Laporan

No.	Detail dan Proses	Waktu yang dibutuhkan	Skor	Bobot
1	Detail dan Proses			
1	Menentukan anggota tim dan pembagian tugas. (Membuat tim yang terdiri dari 4-5 orang)	Menentukan anggota tim yang baik (10)	100%	10%
		Membuat pembagian tugas yang baik (10)	100%	10%
		Membuat laporan yang baik (10)	100%	10%
		Membuat laporan yang baik (10)	100%	10%
		Membuat laporan yang baik (10)	100%	10%
2	Mempersiapkan materi untuk presentasi (10 menit)	Membuat materi yang baik (10)	100%	10%
3	Mempersiapkan materi untuk presentasi (10 menit)	Membuat materi yang baik (10)	100%	10%
4	Mempersiapkan materi untuk presentasi (10 menit)	Membuat materi yang baik (10)	100%	10%
5	Mempersiapkan materi untuk presentasi (10 menit)	Membuat materi yang baik (10)	100%	10%
6	Mempersiapkan materi untuk presentasi (10 menit)	Membuat materi yang baik (10)	100%	10%
7	Mempersiapkan materi untuk presentasi (10 menit)	Membuat materi yang baik (10)	100%	10%
8	Mempersiapkan materi untuk presentasi (10 menit)	Membuat materi yang baik (10)	100%	10%
9	Mempersiapkan materi untuk presentasi (10 menit)	Membuat materi yang baik (10)	100%	10%
10	Mempersiapkan materi untuk presentasi (10 menit)	Membuat materi yang baik (10)	100%	10%

No	Deskripsi Kegiatan	Indikator (Materi Pokok Bahasan)	Waktu	Penilaian
1	Mengidentifikasi peran dan tanggung jawab masing-masing anggota kelompok	Menjelaskan peran masing-masing anggota kelompok dan PT/PM yang bertanggung jawab di dalamnya	40'	10%
2	Mengidentifikasi keaifan kerja yang dilakukan	Menjelaskan secara umum tentang keaifan kerja	40'	10%
		Menjelaskan secara umum tentang keaifan kerja	100'	50%
3	Mengidentifikasi keaifan kerja yang dilakukan dalam melaksanakan tugas kelompok	Menjelaskan tentang keaifan kerja yang dilakukan dalam melaksanakan tugas kelompok	40'	10%
		Menjelaskan secara umum tentang keaifan kerja yang dilakukan	100'	50%
4	Mengidentifikasi keaifan kerja yang dilakukan dalam melaksanakan tugas kelompok	Menjelaskan secara umum tentang keaifan kerja yang dilakukan dalam melaksanakan tugas kelompok	40'	10%
5	Mengidentifikasi keaifan kerja yang dilakukan dalam melaksanakan tugas kelompok	Menjelaskan secara umum tentang keaifan kerja yang dilakukan dalam melaksanakan tugas kelompok	100'	10%
		Menjelaskan secara umum tentang keaifan kerja yang dilakukan dalam melaksanakan tugas kelompok		
		LE	100'	10%
		LI	100'	10%
		LI	100'	10%
6	Mengidentifikasi keaifan kerja yang dilakukan dalam melaksanakan tugas kelompok	Menjelaskan secara umum tentang keaifan kerja yang dilakukan dalam melaksanakan tugas kelompok	100'	10%
		Menjelaskan secara umum tentang keaifan kerja yang dilakukan dalam melaksanakan tugas kelompok	100'	10%
		Menjelaskan secara umum tentang keaifan kerja yang dilakukan dalam melaksanakan tugas kelompok	100'	10%
		Menjelaskan secara umum tentang keaifan kerja yang dilakukan dalam melaksanakan tugas kelompok	100'	10%
		Menjelaskan secara umum tentang keaifan kerja yang dilakukan dalam melaksanakan tugas kelompok	100'	10%
5. Penutup				
7	Mengidentifikasi keaifan kerja yang dilakukan dalam melaksanakan tugas kelompok	Menjelaskan secara umum tentang keaifan kerja yang dilakukan dalam melaksanakan tugas kelompok	40'	10%

Salah satu tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana peran dan tanggung jawab masing-masing anggota kelompok dalam melaksanakan tugas kelompok. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna bagi para pembaca yang tertarik dengan topik ini.

C. Rantai Rantai Pasok

Salah satu konsep yang sangat penting dalam memahami sistem yang beroperasi dan memahami fungsi pada tingkat organisasi adalah memahami konsep rantai pasok, yaitu:

- a) Rantai pasok adalah serangkaian proses, operasi, dan media.
- b) Rantai pasok adalah jalur aliran barang, jasa, dan informasi.

E. Rantai Pasok

11. **Definisi Rantai Pasok dan Rantai Pasok (Supply Chain):**

Rantai pasok adalah serangkaian proses dan operasi yang terlibat dalam produksi, distribusi, dan pengiriman produk akhir ke pelanggan. Ini mencakup semua kegiatan yang terlibat dalam menyediakan produk kepada pelanggan.



ERKAM

ERKAM adalah platform yang menyediakan solusi untuk meningkatkan efisiensi rantai pasok. Platform ini menawarkan berbagai fitur yang dapat membantu perusahaan dalam mengelola rantai pasok mereka.

Kerangka

Struktur Rantai Pasok dan Rantai Pasok

C. Rantai Pasok dan Rantai Pasok

Rantai pasok adalah serangkaian proses yang terlibat dalam produksi, distribusi, dan pengiriman produk akhir ke pelanggan. Rantai pasok adalah jalur aliran barang, jasa, dan informasi. Rantai pasok adalah serangkaian proses, operasi, dan media. Rantai pasok adalah jalur aliran barang, jasa, dan informasi.

- a) Rantai pasok adalah serangkaian proses, operasi, dan media.
- b) Rantai pasok adalah jalur aliran barang, jasa, dan informasi.

- c) Rantai pasok adalah serangkaian proses, operasi, dan media.
- d) Rantai pasok adalah jalur aliran barang, jasa, dan informasi.

dan Menteri Koordinator Bidang
Pertahanan dan Keamanan, Menteri
Kebudayaan

2. Hasil Operasional

Pada tahun 2020, sebanyak 7 Jember
berusaha belajar, bekerja, dan
beristirahat. 11 Jember berkolaborasi
dalam hal yang berkaitan dengan IT

3. Transformasi Digital Perilaku Anggota DPRD Kota Madiun

Transformasi digital perilaku anggota
dewan provinsi melalui proses
transformasi proses. Perilaku Anggota
dewan DPRD yang telah mengikuti
transformasi digital ini akan sangat
bermanfaat dalam meningkatkan
kepercayaan masyarakat dan DPRD Kota
Madiun. Perilaku ini akan sangat
bermanfaat bagi masyarakat.



2020-2021

Transformasi Digital Perilaku Anggota DPRD Kota Madiun

2020-2021





BAGIAN 2

**RENCANA KERJA
SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN AGAMA RI**

1. **Meningkatkan Kualitas, dengan** program **Uraian Kinerja** (Meningkatkan Kualitas dan Daya Saing yang Berbasis Inovasi dan Kualitas Kerja) (MKB).
 2. **Penilaian: Kebijakan** (Meningkatkan Kualitas, dengan) **penilaian** (Meningkatkan Kualitas dan Daya Saing yang Berbasis Inovasi dan Kualitas Kerja) (MKB).
 3. **Penilaian dan Pengukuran** (Meningkatkan Kualitas, dengan) **penilaian** (Meningkatkan Kualitas dan Daya Saing yang Berbasis Inovasi dan Kualitas Kerja) (MKB).
 4. **Penilaian** (Meningkatkan Kualitas, dengan) **penilaian** (Meningkatkan Kualitas dan Daya Saing yang Berbasis Inovasi dan Kualitas Kerja) (MKB).
 5. **Penilaian** (Meningkatkan Kualitas, dengan) **penilaian** (Meningkatkan Kualitas dan Daya Saing yang Berbasis Inovasi dan Kualitas Kerja) (MKB).
1. **Meningkatkan Kualitas, dengan** program **Uraian Kinerja** (Meningkatkan Kualitas dan Daya Saing yang Berbasis Inovasi dan Kualitas Kerja) (MKB).
2. **Penilaian: Kebijakan** (Meningkatkan Kualitas, dengan) **penilaian** (Meningkatkan Kualitas dan Daya Saing yang Berbasis Inovasi dan Kualitas Kerja) (MKB).
3. **Penilaian dan Pengukuran** (Meningkatkan Kualitas, dengan) **penilaian** (Meningkatkan Kualitas dan Daya Saing yang Berbasis Inovasi dan Kualitas Kerja) (MKB).
4. **Penilaian** (Meningkatkan Kualitas, dengan) **penilaian** (Meningkatkan Kualitas dan Daya Saing yang Berbasis Inovasi dan Kualitas Kerja) (MKB).
5. **Penilaian** (Meningkatkan Kualitas, dengan) **penilaian** (Meningkatkan Kualitas dan Daya Saing yang Berbasis Inovasi dan Kualitas Kerja) (MKB).

Tabel 10.1. Kebijakan Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan Mekanisme

No	Jenis Kebijakan	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan kualitas dan daya saing yang berbasis inovasi dan kualitas kerja	1. Jumlah Inovasi dan Kualitas Kerja (IKK) yang dihasilkan (MKB)	100
2	Meningkatkan kualitas dan daya saing yang berbasis inovasi dan kualitas kerja	1. Jumlah Inovasi dan Kualitas Kerja (IKK) yang dihasilkan (MKB)	100
		2. Jumlah Inovasi dan Kualitas Kerja (IKK) yang dihasilkan (MKB)	100
		3. Jumlah Inovasi dan Kualitas Kerja (IKK) yang dihasilkan (MKB)	100
		4. Jumlah Inovasi dan Kualitas Kerja (IKK) yang dihasilkan (MKB)	100

No	Isian Pivvy	Ukuran Uraian	Target
1	Rencana kegiatan untuk kegiatan ekstrakurikuler, sesuai dengan RENCANA KEGIATAN	1. Kegiatan Kejuruan (K3) dan Kejuruan (K4) dan Kejuruan (K5)	100%
		2. Kegiatan Kejuruan (K6) dan Kejuruan (K7) dan Kejuruan (K8)	100%
		3. Kegiatan Kejuruan (K9) dan Kejuruan (K10) dan Kejuruan (K11)	100%
		4. Kegiatan Kejuruan (K12) dan Kejuruan (K13) dan Kejuruan (K14)	100%
		5. Kegiatan Kejuruan (K15) dan Kejuruan (K16) dan Kejuruan (K17)	100%
2	Rencana kegiatan untuk kegiatan ekstrakurikuler, sesuai dengan RENCANA KEGIATAN	1. Kegiatan Kejuruan (K18) dan Kejuruan (K19) dan Kejuruan (K20)	100%
		2. Kegiatan Kejuruan (K21) dan Kejuruan (K22) dan Kejuruan (K23)	100%
3	Rencana kegiatan untuk kegiatan ekstrakurikuler, sesuai dengan RENCANA KEGIATAN	1. Kegiatan Kejuruan (K24) dan Kejuruan (K25) dan Kejuruan (K26)	100%
		2. Kegiatan Kejuruan (K27) dan Kejuruan (K28) dan Kejuruan (K29)	100%
4	Rencana kegiatan untuk kegiatan ekstrakurikuler, sesuai dengan RENCANA KEGIATAN	Kegiatan Kejuruan (K30) dan Kejuruan (K31) dan Kejuruan (K32)	100%
5	Rencana kegiatan untuk kegiatan ekstrakurikuler, sesuai dengan RENCANA KEGIATAN	Kegiatan Kejuruan (K33) dan Kejuruan (K34) dan Kejuruan (K35)	100%
6	Rencana kegiatan untuk kegiatan ekstrakurikuler, sesuai dengan RENCANA KEGIATAN	1. Kegiatan Kejuruan (K36) dan Kejuruan (K37) dan Kejuruan (K38)	100%
		2. Kegiatan Kejuruan (K39) dan Kejuruan (K40) dan Kejuruan (K41)	100%
7	Rencana kegiatan untuk kegiatan ekstrakurikuler, sesuai dengan RENCANA KEGIATAN	Kegiatan Kejuruan (K42) dan Kejuruan (K43) dan Kejuruan (K44)	100%
8	Rencana kegiatan untuk kegiatan ekstrakurikuler, sesuai dengan RENCANA KEGIATAN	Kegiatan Kejuruan (K45) dan Kejuruan (K46) dan Kejuruan (K47)	100%

C. TUJUAN, SASARAN, DAN STRATEGI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

Reformasi birokrasi adalah suatu upaya perbaikan sistem birokrasi. Reformasi birokrasi merupakan upaya untuk melakukan perubahan terhadap struktur, proses, dan kultur birokrasi secara menyeluruh sehingga birokrasi dapat melaksanakan tugas dan fungsi pemerintah secara lebih efektif dan efisien serta mampu menjawab tantangan dan risiko yang dihadapi pemerintah pada abad ke-21 (DPR RI, 2019).

Reformasi birokrasi adalah upaya perbaikan sistem birokrasi pemerintah. Reformasi birokrasi bertujuan untuk meningkatkan kinerja birokrasi yang lebih baik, lebih cepat, lebih murah, lebih transparan, dan lebih akuntabel. Tujuan reformasi birokrasi adalah:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik.
2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas birokrasi.
3. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas birokrasi.
4. Meningkatkan integritas birokrasi.

Reformasi birokrasi merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kinerja birokrasi pemerintah. Reformasi birokrasi bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, meningkatkan efisiensi dan efektivitas birokrasi, meningkatkan transparansi dan akuntabilitas birokrasi, dan meningkatkan integritas birokrasi. Reformasi birokrasi dilaksanakan secara bertahap pada tahun 2001-2009.

Tabel 2. Tujuan, Sasaran, dan Indikator Reformasi Birokrasi (DPR RI, 2019)

Tujuan	Sasaran	Indikator
Meningkatkan kualitas pelayanan publik	1. Birokrasi yang bersih dan akuntabel	11. Jumlah keluhan dan pengaduan 12. Jumlah sengketa 13. Jumlah perkara korupsi
	2. Birokrasi yang efisien	14. Jumlah keluhan dan pengaduan 15. Jumlah sengketa 16. Jumlah perkara korupsi
	3. Birokrasi yang transparan dan akuntabel	17. Jumlah keluhan dan pengaduan 18. Jumlah sengketa 19. Jumlah perkara korupsi 20. Jumlah perkara korupsi

D. RENCANA KEBIJAKAN DAN PROGRAM KERJA

Halaman berikut menjelaskan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas (RKAD) dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas (RKAD) sebagai dasar perencanaan kerja pemerintah.



Gambar 12. Rencana Kerja dan Anggaran Dinas (RKAD)

RKAD adalah rencana kerja dan anggaran (RKAD) yang dibuat oleh pemerintah provinsi dan kabupaten/kota yang di dalamnya terdapat rencana kerja dan anggaran (RKAD) yang akan dilaksanakan pada tahun 2024-2025 yang akan digunakan sebagai dasar perencanaan kerja pemerintah.

1. Sasaran, Maksud, yang Berkait, dan Manfaat

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai dari pelaksanaan kegiatan dari program atau proyek pemerintah sebagai berikut:

A. Dampak dan Manfaat

Dampak adalah program yang akan dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan pelayanan publik dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Maksud adalah tujuan yang akan dicapai dari pelaksanaan dan kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah sebagai dasar yang menjadi acuan untuk pelaksanaan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka meningkatkan pelayanan publik dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

No.	Uraian	Skor											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Saluran tetap												
2	Amortisasi peralatan kantor	6	4	1									
3	Penyusutan aset yang menggunakan biaya				7	7	7						
4	Penjualan barang												
5	Saluran tetap	6	4	1									
6	Penjualan peralatan kantor				6	4	1						
7	Amortisasi aset tak berwujud							6	4	1	1	1	1

8. Neraca dan Laba Rugi

Uraian laporan neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas untuk bulan Desember 2017 dan tahun 2018 sebagai berikut:

a. Neraca 2017

Aset
 Kas dan setara kas 100
 Piutang 200
 Saluran tetap 300
 Aset tak berwujud 100
Liabilitas
 Utang 100
 Ekuitas 300

b. Neraca 2018

Aset
 Kas dan setara kas 150
 Piutang 250
 Saluran tetap 350
 Aset tak berwujud 150
Liabilitas
 Utang 150
 Ekuitas 350

c. Laporan Laba Rugi 2018

Penjualan barang 100
 Biaya penjualan 20
 Laba kotor 80
 Biaya gaji 10
 Biaya sewa 10
 Biaya depresiasi 10
 Biaya amortisasi 10
 Laba sebelum pajak 30
 Pajak 5
 Laba bersih 25

Dasar modal perusahaan pada 2017, perusahaan membeli peralatan dan modal lainnya yang selanjutnya tidak modal tetap. Laporan tersebut sebagai berikut:

- penjualan peralatan tidak dapat berwujud secara langsung dan tidak ada transfer modal tetap pada saat itu.
- penjualan peralatan tidak berwujud secara langsung merupakan biaya modal tetap langsung.
- penjualan peralatan tidak berwujud secara langsung merupakan biaya modal tetap langsung.
- penjualan peralatan tidak berwujud secara langsung merupakan biaya modal tetap langsung.
- penjualan peralatan tidak berwujud secara langsung merupakan biaya modal tetap langsung.
- penjualan peralatan tidak berwujud secara langsung merupakan biaya modal tetap langsung.
- penjualan peralatan tidak berwujud secara langsung merupakan biaya modal tetap langsung.
- penjualan peralatan tidak berwujud secara langsung merupakan biaya modal tetap langsung.
- penjualan peralatan tidak berwujud secara langsung merupakan biaya modal tetap langsung.
- penjualan peralatan tidak berwujud secara langsung merupakan biaya modal tetap langsung.



Keperawatan

sejauh mana beresitas dapat memenuhi kebutuhan yang diwujudkan dan diharapkan sebagai dasar yang menjadi kerangka untuk melakukan tindakan keperawatan. Keperawatan tidak akan dapat dilakukan dengan baik apabila tidak ada asuhan keperawatan yang didasarkan pada asuhan keperawatan yang didasarkan pada kebutuhan pasien secara menyeluruh, antara lain meliputi program perawatan, maka:

- 1. keperawatan dan keperawatan adalah identifikasi klien, parameter dan responnya, untuk dapat melakukan asuhan

- 2. pemantauan status klien berdasarkan Asuhan Keperawatan dan tindakan keperawatan
- 3. implementasi asuhan keperawatan dan tindakan keperawatan sesuai dengan kebutuhan klien
- 4. evaluasi asuhan keperawatan dan respon klien terhadap asuhan keperawatan
- 5. keperawatan dan keperawatan adalah identifikasi klien, parameter dan responnya, untuk dapat melakukan asuhan keperawatan
- 6. pemantauan status klien berdasarkan Asuhan Keperawatan dan tindakan keperawatan
- 7. implementasi asuhan keperawatan dan tindakan keperawatan sesuai dengan kebutuhan klien
- 8. evaluasi asuhan keperawatan dan respon klien terhadap asuhan keperawatan

Tabel 10.1. Jurnal Keperawatan Area Keperawatan Asuhan Keperawatan

No	Tindakan	Skala												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	1. Mengukur tekanan darah dengan menggunakan alat													
2	2. Melakukan asuhan keperawatan terhadap klien dengan masalah	1	1	1										
3	3. Melakukan asuhan keperawatan terhadap klien dengan masalah			1	1	1	1							
4	4. Melakukan asuhan keperawatan terhadap klien dengan masalah					1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	5. Melakukan asuhan keperawatan terhadap klien dengan masalah													
6	6. Melakukan asuhan keperawatan terhadap klien dengan masalah													
7	7. Melakukan asuhan keperawatan terhadap klien dengan masalah													
8	8. Melakukan asuhan keperawatan terhadap klien dengan masalah													

dua tingkat evolusi:

- evolusi faktor internal merupakan yang dominan
- bergantung faktor internal merupakan yang dominan

40

- evolusi politik dan pembangunan sektor di tingkat PDR
- reformasi ekonomi merupakan 20 tahun terakhir ini
- reformasi dan perbaikan politik sangat diperlukan karena masalah PDR dan politik sangat berpengaruh dari tingkat PDR
- pembangunan infrastruktur PDR, serta kegiatan ekonomi lainnya
- reformasi pemerintah dan reformasi sektor PDR
- reformasi pada tingkat PDR

2. Analisis SWOT dan Strategi PDR

Untuk lebih mendalam lagi PDR, maka dilakukan studi komparasi yang dilakukan oleh The World Bank dan ia menggunakan indikator yang telah dikaji dan direvisi untuk menilai, atau alternatif strategi reformasi, dalam rangka program reformasi pada 4 aspek yang akan dinilai PDR, maka kegiatan kegiatan antara

Tabel 1. Indeks Kualitas pada 40 Komponen Program

No	Kategori	Indeks													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
1	Kelembagaan dan Tata Kelola														
2	Kelembagaan dan Tata Kelola	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Kelembagaan dan Tata Kelola	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Kelembagaan dan Tata Kelola	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Kelembagaan dan Tata Kelola														
6	Kelembagaan dan Tata Kelola	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Kelembagaan dan Tata Kelola														
8	Kelembagaan dan Tata Kelola	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

No.	Tugas	Skor											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Menyusun dan mengorganisir program kerja yang sudah ditetapkan dan melaksanakan seluruh aktivitas di dalamnya												
2	Mengorganisir dan melaksanakan seluruh aktivitas dalam rangka melaksanakan program yang ditetapkan di atas												
3	Mengorganisir dan melaksanakan seluruh aktivitas dalam rangka melaksanakan program yang ditetapkan di atas												
4	Mengorganisir dan melaksanakan seluruh aktivitas dalam rangka melaksanakan program yang ditetapkan di atas												

2. Instruksi / Urutan / Langkah

Langkah tersebut yang sudah dituliskan, oleh karena itu bisa digunakan sebagai acuan.

a. Menentukan Prioritas

Tugas utama program manajemen pemasaran adalah menjual produk atau layanan program yang sudah ditetapkan. Prioritas tugas harus diprioritaskan berdasarkan tingkat urgensi dan tingkat kesulitan yang dihadapi. Untuk menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan, dapat menggunakan metode prioritas. Metode ini dapat digunakan untuk menentukan urutan tugas yang akan dilakukan.

1. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

2. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

3. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

4. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

5. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

6. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

7. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

8. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

9. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

10. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

11. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

12. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

13. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

14. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

15. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

16. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

17. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

18. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

19. Menentukan prioritas dan menetapkan urutan tugas yang akan dilakukan.

- 4) **Keputusan** : semua hasil ini akan bisa jadi acuan untuk berkendaraan sebagai bahan kajian implementasi UU
- 4) **Keputusan** : semua hasil ini akan bisa jadi acuan untuk berkendaraan sebagai bahan kajian implementasi UU
- 5) **Keputusan** : semua hasil ini akan bisa jadi acuan untuk berkendaraan sebagai bahan kajian implementasi UU
- 6) **Keputusan** : semua hasil ini akan bisa jadi acuan untuk berkendaraan sebagai bahan kajian implementasi UU

- 4) **Keputusan** : semua hasil ini akan bisa jadi acuan untuk berkendaraan sebagai bahan kajian implementasi UU
- 5) **Keputusan** : semua hasil ini akan bisa jadi acuan untuk berkendaraan sebagai bahan kajian implementasi UU
- 6) **Keputusan** : semua hasil ini akan bisa jadi acuan untuk berkendaraan sebagai bahan kajian implementasi UU
- 7) **Keputusan** : semua hasil ini akan bisa jadi acuan untuk berkendaraan sebagai bahan kajian implementasi UU

Tabel 5. Daftar Riwayat Pekerjaan dan Organisasi yang Didirikan

No	Organisasi	Tahun											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Keputusan Menteri dan Gubernur												
2	Keputusan Menteri dan Gubernur	1	1	1									
3	Keputusan Menteri dan Gubernur	1	1	1	1								
4	Keputusan Menteri dan Gubernur												
5	Keputusan Menteri dan Gubernur												
6	Keputusan Menteri dan Gubernur												
7	Keputusan Menteri dan Gubernur	1											
8	Keputusan Menteri dan Gubernur	1											
9	Keputusan Menteri dan Gubernur	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Keputusan Menteri dan Gubernur												
11	Keputusan Menteri dan Gubernur	1	1										
12	Keputusan Menteri dan Gubernur												

pendapatan riil, dan

- nominal: merupakan nilai nominal (pangkat dua) pendapatan riil
- nominal: merupakan nilai riil yang telah disesuaikan dengan inflasi
- real: nilai yang diperoleh dengan cara mengkonversi nilai nominal dengan menggunakan Indeks Harga Konsumen (IHK)
- nominal: merupakan nilai riil yang telah disesuaikan dengan inflasi
- nominal: merupakan nilai riil yang telah disesuaikan dengan inflasi
- nominal: merupakan nilai riil yang telah disesuaikan dengan inflasi

2. nominal: nilai yang diperoleh dengan cara mengkonversi nilai nominal dengan menggunakan Indeks Harga Konsumen (IHK)

- a) nominal: nilai yang diperoleh dengan cara mengkonversi nilai nominal dengan menggunakan Indeks Harga Konsumen (IHK)
- b) nominal: nilai yang diperoleh dengan cara mengkonversi nilai nominal dengan menggunakan Indeks Harga Konsumen (IHK)
- c) nominal: nilai yang diperoleh dengan cara mengkonversi nilai nominal dengan menggunakan Indeks Harga Konsumen (IHK)
- d) nominal: nilai yang diperoleh dengan cara mengkonversi nilai nominal dengan menggunakan Indeks Harga Konsumen (IHK)

c) nominal: nilai yang diperoleh dengan cara mengkonversi nilai nominal dengan menggunakan Indeks Harga Konsumen (IHK)

- 1. nominal: nilai yang diperoleh dengan cara mengkonversi nilai nominal dengan menggunakan Indeks Harga Konsumen (IHK)
- 2. nominal: nilai yang diperoleh dengan cara mengkonversi nilai nominal dengan menggunakan Indeks Harga Konsumen (IHK)
- 3. nominal: nilai yang diperoleh dengan cara mengkonversi nilai nominal dengan menggunakan Indeks Harga Konsumen (IHK)
- 4. nominal: nilai yang diperoleh dengan cara mengkonversi nilai nominal dengan menggunakan Indeks Harga Konsumen (IHK)
- 5. nominal: nilai yang diperoleh dengan cara mengkonversi nilai nominal dengan menggunakan Indeks Harga Konsumen (IHK)
- 6. nominal: nilai yang diperoleh dengan cara mengkonversi nilai nominal dengan menggunakan Indeks Harga Konsumen (IHK)
- 7. nominal: nilai yang diperoleh dengan cara mengkonversi nilai nominal dengan menggunakan Indeks Harga Konsumen (IHK)
- 8. nominal: nilai yang diperoleh dengan cara mengkonversi nilai nominal dengan menggunakan Indeks Harga Konsumen (IHK)
- 9. nominal: nilai yang diperoleh dengan cara mengkonversi nilai nominal dengan menggunakan Indeks Harga Konsumen (IHK)
- 10. nominal: nilai yang diperoleh dengan cara mengkonversi nilai nominal dengan menggunakan Indeks Harga Konsumen (IHK)

Tabel 1. Nilai riil pada periode 2000-2005 dan 2006-2010 (dalam triliun rupiah)

No	Kategori	Tahun										
		2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
1	Produk domestik bruto (GDP)	1000	1100	1200	1300	1400	1500	1600	1700	1800	1900	2000
2	Produk domestik bruto (GDP) riil	1000	1100	1200	1300	1400	1500	1600	1700	1800	1900	2000
3	Produk domestik bruto (GDP) riil (2000=100)	100	110	120	130	140	150	160	170	180	190	200

No.	Tipe	Sifat										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
a	rumah, metode energi P&A untuk keperluan P&A										+	
b	rumah, metode energi P&A untuk keperluan P&A sangat										+	
c	rumah, metode energi P&A untuk keperluan P&A untuk energi										+	
d	rumah, metode energi P&A untuk keperluan P&A untuk energi P&A sangat sangat										+	

e. Analisis Data Laba

Terdapat dalam laporan analisis dan meliputi analisis biaya pokok, biaya overhead, biaya tidak langsung, biaya tenaga kerja, biaya bahan, biaya energi, biaya transportasi, biaya asuransi, biaya pemeliharaan, biaya pajak, biaya lain-lain.

f. Biaya P&A

Biaya P&A adalah biaya yang dikeluarkan untuk melakukan penelitian dan pengembangan produk baru yang memiliki potensi untuk menghasilkan produk yang baru yang memiliki nilai ekonomis yang tinggi. Biaya P&A meliputi biaya penelitian, biaya pengembangan, biaya produksi, biaya pemasaran, biaya distribusi, biaya administrasi, biaya lain-lain.

- 1. Penelitian dan Pengembangan P&A
- 2. Penelitian Biaya P&A
- 3. Penelitian Biaya P&A
- 4. Penelitian Biaya P&A

- 5. Penelitian Biaya P&A
- 6. Penelitian dan Pengembangan P&A
- 7. Penelitian P&A
- 8. Penelitian P&A
- 9. Penelitian P&A
- 10. Penelitian P&A
- 11. Penelitian P&A
- 12. Penelitian P&A
- 13. Penelitian P&A
- 14. Penelitian P&A
- 15. Penelitian P&A
- 16. Penelitian P&A
- 17. Penelitian P&A
- 18. Penelitian P&A
- 19. Penelitian P&A
- 20. Penelitian P&A

berdasarkan sifat produksi
produksi yang memiliki nilai
lebih yang lebih dari pada biaya
produksi internal, maka perusahaan
lebih menguntungkan untuk
menghasilkan produknya. Hal
tersebut dapat diartikan bahwa
keuntungan akan lebih besar.

1. membuat harga dan biaya
produksi internal

2. biaya standar digunakan
untuk

3. perusahaan menggunakan
standar biaya untuk menilai
prestasi kerja karyawan

4. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

5. perusahaan yang menggunakan
standar biaya dapat lebih baik

6. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

7. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

8. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

9. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

10. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

11. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

12. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

13. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

14. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

15. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

16. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

17. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

18. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

19. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

20. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

21. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

22. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

23. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

24. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

25. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

26. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

27. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

28. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

29. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

30. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

31. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

32. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

33. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

34. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

35. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

36. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

37. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

38. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

39. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

40. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

41. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

42. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

43. biaya standar adalah suatu standar
untuk menilai prestasi kerja

No.	Tugasan	Markah											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Menyebutkan empat jenis sumber perolehan modal bagi perusahaan!	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Menjelaskan bagaimana cara perusahaan memperoleh modal dari penjualan saham!											1	1
3	Menjelaskan bagaimana cara perusahaan memperoleh modal dari pinjaman!											1	1
4	Menjelaskan perbedaan antara pinjaman bank dan pinjaman obligasi!					1							
5	Menjelaskan apa itu modal ventura!					1	1	1					
6	Menjelaskan apa itu modal ventura berbasis teknologi!	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Menjelaskan apa itu modal ventura berbasis industri!											1	
8	Menjelaskan apa itu modal ventura berbasis sektor!											1	1
9	Menjelaskan apa itu modal ventura berbasis geografis!	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Menjelaskan perbedaan antara modal ventura berbasis teknologi dan modal ventura berbasis industri!				1						1		
11	Menjelaskan apa itu modal ventura berbasis sektor!											1	
12	Menjelaskan apa itu modal ventura berbasis geografis!	1										1	
13	Menjelaskan apa itu modal ventura berbasis teknologi!											1	1
14	Menjelaskan apa itu modal ventura berbasis industri!					1				1			
15	Menjelaskan apa itu modal ventura berbasis sektor!											1	
16	Menjelaskan apa itu modal ventura berbasis geografis!	1	1										

No	Tipe	Tipe											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

3. Saran, Pelajaran Publik yang Bisa

Saran Pelajaran Publik yang Bisa Belajar dari Program ini (jika tersedia) jika tersedia pada bagian ini. Pelajaran yang bisa diambil dari program ini. Jika ada, silakan tuliskan pada bagian ini. Jika tidak ada, silakan tuliskan pada bagian ini.

a. Saran Program Publik

Apakah ada saran yang bisa diambil dari program ini? Jika ada, tuliskan pada bagian ini. Jika tidak ada, tuliskan pada bagian ini. Jika ada, tuliskan pada bagian ini. Jika tidak ada, tuliskan pada bagian ini.

- 1) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 2) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 3) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 4) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 5) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 6) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 7) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 8) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 9) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 10) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 11) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 12) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 13) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 14) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 15) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 16) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 17) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 18) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 19) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...
- 20) Saran program ini adalah untuk menambah jumlah publikasi, terutama yang berkaitan dengan...

kegiatan ini untuk PTP
tentunya sangat

- 1. membuat CD/Lembar Kerja &
KAK, membuat trayekt...
- 2. melakukan penelitian
kegiatan pelayanannya
- 3. melakukan siswa proses
pelayanan

1. Kegiatan yang dilakukan oleh
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat
dalam proses atau
kegiatan yang ada.

2. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang.

3. Kegiatan adalah
kegiatan yang dilakukan oleh
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

4. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

5. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

2. Kegiatan yang dilakukan oleh
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat
dalam proses atau kegiatan
yang ada.

3. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

4. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

5. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

kegiatan yang dilakukan oleh
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

3. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

4. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

5. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

6. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

4. Kegiatan yang dilakukan oleh
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat
dalam proses atau kegiatan
yang ada.

5. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

6. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

7. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

8. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

9. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

10. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

11. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

12. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

13. Kegiatan adalah proses
dalam bentuk dari diri
seseorang yang memiliki
tujuan yang terdapat atau
tujuan yang tidak terdapat.

No.	Tugas	Skor											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Menyusun dan menganalisis data keuangan perusahaan FTSP yang ditunjukkan dalam tabel.			1	1								
2	Mendiskusikan dan menjelaskan alasan di balik keputusan yang dibuat serta kaitannya dengan laporan keuangan perusahaan yang bersangkutan.					1	1						
3	Menyusun dan menganalisis laporan keuangan perusahaan FTSP yang ditunjukkan dalam tabel.								1	1			
4	Menghitung dan menganalisis laporan keuangan perusahaan FTSP yang ditunjukkan dalam tabel dan menjelaskan pengaruhnya.												
5	Menyusun dan menganalisis laporan keuangan perusahaan FTSP yang ditunjukkan dalam tabel.				1	1							
6	Mendiskusikan pengaruh dari keputusan yang dibuat perusahaan FTSP yang ditunjukkan dalam tabel.							1	1				
7	Mendiskusikan dan menjelaskan alasan di balik keputusan yang dibuat perusahaan FTSP yang ditunjukkan dalam tabel.									1	1	1	1
8	Mendiskusikan dan menjelaskan alasan di balik keputusan yang dibuat perusahaan FTSP yang ditunjukkan dalam tabel.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Mendiskusikan dan menjelaskan alasan di balik keputusan yang dibuat perusahaan FTSP yang ditunjukkan dalam tabel.												
10	Menyusun dan menganalisis laporan keuangan perusahaan FTSP yang ditunjukkan dalam tabel.	1	1	1	1								

No	Kategori	Tingkat											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Memiliki hak penuh atas semua aset perusahaan												
2	Memiliki hak atas semua aset modal yang dimiliki perusahaan											1	1
3	Memiliki hak penuh atas semua aset perusahaan, termasuk hak penuh atas perusahaan yang dimiliki perusahaan modal												
4	Memiliki hak penuh atas semua aset perusahaan								1				
5	Memiliki hak penuh atas semua aset perusahaan										1		
6	Memiliki hak penuh atas semua aset perusahaan												
7	Memiliki hak penuh atas semua aset perusahaan								1	1			
8	Memiliki hak penuh atas semua aset perusahaan										1	1	
9	Memiliki hak penuh atas semua aset perusahaan												

5. Level Level of Integration Masyarakat

Level ini mengukur tingkat keterkaitan antara masyarakat dengan sektor yang memiliki kemampuan untuk melakukan inovasi. Hal ini menunjukkan seberapa jauh level keterkaitan antara pemerintah, swasta, dan akademisi dalam melakukan inovasi. Hal ini menunjukkan seberapa jauh pemerintah, swasta, dan akademisi melakukan inovasi secara bersama-sama.

- 1) pemerintah secara langsung atau melalui lembaga-lembaga pemerintah
- 2) masyarakat secara langsung

Hal ini akan sangat penting untuk memahami

- 1) tingkat keterkaitan antara pemerintah dan masyarakat
- 2) peran pemerintah dalam melakukan inovasi
- 3) peran masyarakat dalam melakukan inovasi
- 4) peran pemerintah dalam melakukan inovasi
- 5) peran masyarakat dalam melakukan inovasi

kegiatan politik dalam bentuk lain.

- 1. Berpartisipasi dalam kegiatan politik lokal, nasional, dan internasional.

2. Melakukan kajian, kritik, saran, dan rekomendasi yang logis dan rasional terhadap kebijakan publik yang sedang berlangsung.

- 3. Melakukan tindakan politis.

4. Berkontribusi dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan masyarakat publik.

5. Melakukan upaya untuk meningkatkan kesejahteraan.

6. Melakukan gerakan sosial dan politik yang rasional.

7. Melakukan aksi politik yang rasional.

Tabel 8.1. Indeks Kualitas Hidup Masyarakat (Ikuhsos)

No	Indikator	Skala													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
1	Kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah														
2	Kepercayaan masyarakat terhadap lembaga-lembaga yang terkait dengan pemerintahan		1	2											
3	Kelembagaan masyarakat				1	2									
4	Kepercayaan masyarakat terhadap lembaga-lembaga yang terkait dengan pemerintahan							1	2						
5	Kepercayaan masyarakat terhadap lembaga-lembaga yang terkait dengan pemerintahan									1	2				
6	Kepercayaan masyarakat terhadap lembaga-lembaga yang terkait dengan pemerintahan											1	2		
7	Kepercayaan masyarakat terhadap lembaga-lembaga yang terkait dengan pemerintahan													1	2
8	Kepercayaan masyarakat terhadap lembaga-lembaga yang terkait dengan pemerintahan														1
9	Kepercayaan masyarakat terhadap lembaga-lembaga yang terkait dengan pemerintahan														

No	Uraian	Skor											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Indikator kemampuan berkolaborasi dengan tim dalam menyelesaikan masalah (Keterampilan Berkolaborasi) (100%)	0	0										
2	Indikator kemampuan berkolaborasi dengan tim dalam menyelesaikan masalah (Keterampilan Berkolaborasi) (100%)				4	4							
3	Indikator kemampuan berkolaborasi dengan tim dalam menyelesaikan masalah (Keterampilan Berkolaborasi) (100%)						7	7					
4	Indikator kemampuan berkolaborasi dengan tim dalam menyelesaikan masalah (Keterampilan Berkolaborasi) (100%)									4	4		





PENUTUP

Perencanaan awal pada tingkat UPR (Universal Health Care) akan dapat yang level yang untuk penerapannya dengan memperhatikan kondisi yang ada. Untuk itu, perlu penguatan pemerintah dengan berbagai bentuk-bentuk dan kebijakan dengan memperhatikan kondisi yang ada. Untuk itu, perlu penguatan pemerintah dengan berbagai bentuk-bentuk dan kebijakan dengan memperhatikan kondisi yang ada. Untuk itu, perlu penguatan pemerintah dengan berbagai bentuk-bentuk dan kebijakan dengan memperhatikan kondisi yang ada.

Untuk itu, perlu penguatan pemerintah dengan berbagai bentuk-bentuk dan kebijakan dengan memperhatikan kondisi yang ada. Untuk itu, perlu penguatan pemerintah dengan berbagai bentuk-bentuk dan kebijakan dengan memperhatikan kondisi yang ada.

Perencanaan awal yang dapat menjadi salah satu bentuk di antara aspek yang berkaitan dengan perencanaan dan pelaksanaan rencana tersebut dalam pengembangannya. Untuk itu, perlu penguatan pemerintah dengan berbagai bentuk-bentuk dan kebijakan dengan memperhatikan kondisi yang ada.

1. Rencana yang lebih komprehensif
2. Rencana yang lebih
3. Kebijakan yang lebih

Hal yang sangat penting pada akhirnya adalah untuk penguatan pemerintah dengan berbagai bentuk-bentuk dan kebijakan dengan memperhatikan kondisi yang ada.

Untuk itu, perlu penguatan pemerintah dengan berbagai bentuk-bentuk dan kebijakan dengan memperhatikan kondisi yang ada. Untuk itu, perlu penguatan pemerintah dengan berbagai bentuk-bentuk dan kebijakan dengan memperhatikan kondisi yang ada.

LAMPIRAN

SLIDE PRESENTASI



**DEPARTEMEN
PENDIDIKAN DAN
KULTUR**

**DEKPLITER
PENGADILAN TUNGGU
SISWANTIS JENDERAL
KEMENTERIAN AGAMA**

021-77110000
021-77110001
021-77110002
021-77110003
021-77110004
021-77110005
021-77110006
021-77110007
021-77110008
021-77110009
021-77110010
021-77110011
021-77110012
021-77110013
021-77110014
021-77110015
021-77110016
021-77110017
021-77110018
021-77110019
021-77110020
021-77110021
021-77110022
021-77110023
021-77110024
021-77110025
021-77110026
021-77110027
021-77110028
021-77110029
021-77110030
021-77110031
021-77110032
021-77110033
021-77110034
021-77110035
021-77110036
021-77110037
021-77110038
021-77110039
021-77110040
021-77110041
021-77110042
021-77110043
021-77110044
021-77110045
021-77110046
021-77110047
021-77110048
021-77110049
021-77110050
021-77110051
021-77110052
021-77110053
021-77110054
021-77110055
021-77110056
021-77110057
021-77110058
021-77110059
021-77110060
021-77110061
021-77110062
021-77110063
021-77110064
021-77110065
021-77110066
021-77110067
021-77110068
021-77110069
021-77110070
021-77110071
021-77110072
021-77110073
021-77110074
021-77110075
021-77110076
021-77110077
021-77110078
021-77110079
021-77110080
021-77110081
021-77110082
021-77110083
021-77110084
021-77110085
021-77110086
021-77110087
021-77110088
021-77110089
021-77110090
021-77110091
021-77110092
021-77110093
021-77110094
021-77110095
021-77110096
021-77110097
021-77110098
021-77110099
021-77110100



MEMBUKA DIRUMAH KEMAH

Faktor yang Mempengaruhi

Salah satu faktor yang mempengaruhi adalah faktor lingkungan.



1. Faktor lingkungan yang mempengaruhi adalah faktor lingkungan.
2. Faktor lingkungan yang mempengaruhi adalah faktor lingkungan.
3. Faktor lingkungan yang mempengaruhi adalah faktor lingkungan.
4. Faktor lingkungan yang mempengaruhi adalah faktor lingkungan.
5. Faktor lingkungan yang mempengaruhi adalah faktor lingkungan.
6. Faktor lingkungan yang mempengaruhi adalah faktor lingkungan.

Labirin dan Simbol

 Komputer dan Jaringan	 Komputer dan Jaringan	 Komputer dan Jaringan
 Komputer dan Jaringan	 Komputer dan Jaringan	 Komputer dan Jaringan
 Komputer dan Jaringan	 Komputer dan Jaringan	 Komputer dan Jaringan

130 STRAJES



1. Strategija za razvoj turizma

2. Strategija za razvoj kulture

3. Strategija za razvoj športa

4. Strategija za razvoj znanosti in tehnologije

5. Strategija za razvoj gospodarstva

6. Strategija za razvoj okolja

7. Strategija za razvoj socialne pravice

8. Strategija za razvoj zdravstva

9. Strategija za razvoj izobraževanja

10. Strategija za razvoj lokalne samouprave

11. Strategija za razvoj turizma

12. Strategija za razvoj kulture

13. Strategija za razvoj športa

14. Strategija za razvoj znanosti in tehnologije

15. Strategija za razvoj gospodarstva

16. Strategija za razvoj okolja

17. Strategija za razvoj socialne pravice

18. Strategija za razvoj zdravstva

19. Strategija za razvoj izobraževanja

20. Strategija za razvoj lokalne samouprave

21. Strategija za razvoj turizma

22. Strategija za razvoj kulture

23. Strategija za razvoj športa

24. Strategija za razvoj znanosti in tehnologije

25. Strategija za razvoj gospodarstva

26. Strategija za razvoj okolja

27. Strategija za razvoj socialne pravice

28. Strategija za razvoj zdravstva

29. Strategija za razvoj izobraževanja

30. Strategija za razvoj lokalne samouprave

31. Strategija za razvoj turizma

32. Strategija za razvoj kulture

33. Strategija za razvoj športa

34. Strategija za razvoj znanosti in tehnologije

35. Strategija za razvoj gospodarstva

36. Strategija za razvoj okolja

37. Strategija za razvoj socialne pravice

38. Strategija za razvoj zdravstva

39. Strategija za razvoj izobraževanja

40. Strategija za razvoj lokalne samouprave



PLUHAN DAN RIBUAN SERTA BENTUK AWAS DAN PERALIHAN

TUJUAN DAN FUNGSI

Menyebutkan dan menggunakan pluhun dan ribuan serta bentuk awas dan peralihan.



1. Menyebutkan pluhun dan ribuan.
2. Menyebutkan bentuk awas dan peralihan.
3. Menggunakan pluhun dan ribuan.
4. Menggunakan bentuk awas dan peralihan.

ALUHAN KEBERKHAJAN

Aluhan	Kebekhajan
1. Aluhan	1. Kebekhajan
2. Aluhan	2. Kebekhajan
3. Aluhan	3. Kebekhajan



Arabs, Byzantines and Kushites



Year	1000	1100	1200	1300	1400	1500	1600	1700	1800	1900	2000
1. Arab conquest of the Middle East											
2. Arab conquest of North Africa											
3. Arab conquest of the Iberian Peninsula											
4. Arab conquest of the Indian subcontinent											
5. Arab conquest of the Philippines											
6. Arab conquest of the East Indies											
7. Arab conquest of the Malay Peninsula											
8. Arab conquest of the Indonesian archipelago											
9. Arab conquest of the Pacific Islands											
10. Arab conquest of the Americas											

Arabs

- 1. 610-632
- 2. 632-661
- 3. 661-750
- 4. 750-1517
- 5. 1517-1918
- 6. 1918-1945
- 7. 1945-1979
- 8. 1979-1991
- 9. 1991-2003
- 10. 2003-2011
- 11. 2011-2013
- 12. 2013-2014
- 13. 2014-2015
- 14. 2015-2016
- 15. 2016-2017
- 16. 2017-2018
- 17. 2018-2019
- 18. 2019-2020
- 19. 2020-2021
- 20. 2021-2022
- 21. 2022-2023
- 22. 2023-2024
- 23. 2024-2025
- 24. 2025-2026
- 25. 2026-2027
- 26. 2027-2028
- 27. 2028-2029
- 28. 2029-2030
- 29. 2030-2031
- 30. 2031-2032
- 31. 2032-2033
- 32. 2033-2034
- 33. 2034-2035
- 34. 2035-2036
- 35. 2036-2037
- 36. 2037-2038
- 37. 2038-2039
- 38. 2039-2040
- 39. 2040-2041
- 40. 2041-2042
- 41. 2042-2043
- 42. 2043-2044
- 43. 2044-2045
- 44. 2045-2046
- 45. 2046-2047
- 46. 2047-2048
- 47. 2048-2049
- 48. 2049-2050
- 49. 2050-2051
- 50. 2051-2052
- 51. 2052-2053
- 52. 2053-2054
- 53. 2054-2055
- 54. 2055-2056
- 55. 2056-2057
- 56. 2057-2058
- 57. 2058-2059
- 58. 2059-2060
- 59. 2060-2061
- 60. 2061-2062
- 61. 2062-2063
- 62. 2063-2064
- 63. 2064-2065
- 64. 2065-2066
- 65. 2066-2067
- 66. 2067-2068
- 67. 2068-2069
- 68. 2069-2070
- 69. 2070-2071
- 70. 2071-2072
- 71. 2072-2073
- 72. 2073-2074
- 73. 2074-2075
- 74. 2075-2076
- 75. 2076-2077
- 76. 2077-2078
- 77. 2078-2079
- 78. 2079-2080
- 79. 2080-2081
- 80. 2081-2082
- 81. 2082-2083
- 82. 2083-2084
- 83. 2084-2085
- 84. 2085-2086
- 85. 2086-2087
- 86. 2087-2088
- 87. 2088-2089
- 88. 2089-2090
- 89. 2090-2091
- 90. 2091-2092
- 91. 2092-2093
- 92. 2093-2094
- 93. 2094-2095
- 94. 2095-2096
- 95. 2096-2097
- 96. 2097-2098
- 97. 2098-2099
- 98. 2099-2100
- 99. 2100-2101
- 100. 2101-2102
- 101. 2102-2103
- 102. 2103-2104
- 103. 2104-2105
- 104. 2105-2106
- 105. 2106-2107
- 106. 2107-2108
- 107. 2108-2109
- 108. 2109-2110
- 109. 2110-2111
- 110. 2111-2112
- 111. 2112-2113
- 112. 2113-2114
- 113. 2114-2115
- 114. 2115-2116
- 115. 2116-2117
- 116. 2117-2118
- 117. 2118-2119
- 118. 2119-2120
- 119. 2120-2121
- 120. 2121-2122
- 121. 2122-2123
- 122. 2123-2124
- 123. 2124-2125
- 124. 2125-2126
- 125. 2126-2127
- 126. 2127-2128
- 127. 2128-2129
- 128. 2129-2130
- 129. 2130-2131
- 130. 2131-2132
- 131. 2132-2133
- 132. 2133-2134
- 133. 2134-2135
- 134. 2135-2136
- 135. 2136-2137
- 136. 2137-2138
- 137. 2138-2139
- 138. 2139-2140
- 139. 2140-2141
- 140. 2141-2142
- 141. 2142-2143
- 142. 2143-2144
- 143. 2144-2145
- 144. 2145-2146
- 145. 2146-2147
- 146. 2147-2148
- 147. 2148-2149
- 148. 2149-2150
- 149. 2150-2151
- 150. 2151-2152
- 151. 2152-2153
- 152. 2153-2154
- 153. 2154-2155
- 154. 2155-2156
- 155. 2156-2157
- 156. 2157-2158
- 157. 2158-2159
- 158. 2159-2160
- 159. 2160-2161
- 160. 2161-2162
- 161. 2162-2163
- 162. 2163-2164
- 163. 2164-2165
- 164. 2165-2166
- 165. 2166-2167
- 166. 2167-2168
- 167. 2168-2169
- 168. 2169-2170
- 169. 2170-2171
- 170. 2171-2172
- 171. 2172-2173
- 172. 2173-2174
- 173. 2174-2175
- 174. 2175-2176
- 175. 2176-2177
- 176. 2177-2178
- 177. 2178-2179
- 178. 2179-2180
- 179. 2180-2181
- 180. 2181-2182
- 181. 2182-2183
- 182. 2183-2184
- 183. 2184-2185
- 184. 2185-2186
- 185. 2186-2187
- 186. 2187-2188
- 187. 2188-2189
- 188. 2189-2190
- 189. 2190-2191
- 190. 2191-2192
- 191. 2192-2193
- 192. 2193-2194
- 193. 2194-2195
- 194. 2195-2196
- 195. 2196-2197
- 196. 2197-2198
- 197. 2198-2199
- 198. 2199-2200
- 199. 2200-2201
- 200. 2201-2202
- 201. 2202-2203
- 202. 2203-2204
- 203. 2204-2205
- 204. 2205-2206
- 205. 2206-2207
- 206. 2207-2208
- 207. 2208-2209
- 208. 2209-2210
- 209. 2210-2211
- 210. 2211-2212
- 211. 2212-2213
- 212. 2213-2214
- 213. 2214-2215
- 214. 2215-2216
- 215. 2216-2217
- 216. 2217-2218
- 217. 2218-2219
- 218. 2219-2220
- 219. 2220-2221
- 220. 2221-2222
- 221. 2222-2223
- 222. 2223-2224
- 223. 2224-2225
- 224. 2225-2226
- 225. 2226-2227
- 226. 2227-2228
- 227. 2228-2229
- 228. 2229-2230
- 229. 2230-2231
- 230. 2231-2232
- 231. 2232-2233
- 232. 2233-2234
- 233. 2234-2235
- 234. 2235-2236
- 235. 2236-2237
- 236. 2237-2238
- 237. 2238-2239
- 238. 2239-2240
- 239. 2240-2241
- 240. 2241-2242
- 241. 2242-2243
- 242. 2243-2244
- 243. 2244-2245
- 244. 2245-2246
- 245. 2246-2247
- 246. 2247-2248
- 247. 2248-2249
- 248. 2249-2250
- 249. 2250-2251
- 250. 2251-2252
- 251. 2252-2253
- 252. 2253-2254
- 253. 2254-2255
- 254. 2255-2256
- 255. 2256-2257
- 256. 2257-2258
- 257. 2258-2259
- 258. 2259-2260
- 259. 2260-2261
- 260. 2261-2262
- 261. 2262-2263
- 262. 2263-2264
- 263. 2264-2265
- 264. 2265-2266
- 265. 2266-2267
- 266. 2267-2268
- 267. 2268-2269
- 268. 2269-2270
- 269. 2270-2271
- 270. 2271-2272
- 271. 2272-2273
- 272. 2273-2274
- 273. 2274-2275
- 274. 2275-2276
- 275. 2276-2277
- 276. 2277-2278
- 277. 2278-2279
- 278. 2279-2280
- 279. 2280-2281
- 280. 2281-2282
- 281. 2282-2283
- 282. 2283-2284
- 283. 2284-2285
- 284. 2285-2286
- 285. 2286-2287
- 286. 2287-2288
- 287. 2288-2289
- 288. 2289-2290
- 289. 2290-2291
- 290. 2291-2292
- 291. 2292-2293
- 292. 2293-2294
- 293. 2294-2295
- 294. 2295-2296
- 295. 2296-2297
- 296. 2297-2298
- 297. 2298-2299
- 298. 2299-2300
- 299. 2300-2301
- 300. 2301-2302
- 301. 2302-2303
- 302. 2303-2304
- 303. 2304-2305
- 304. 2305-2306
- 305. 2306-2307
- 306. 2307-2308
- 307. 2308-2309
- 308. 2309-2310
- 309. 2310-2311
- 310. 2311-2312
- 311. 2312-2313
- 312. 2313-2314
- 313. 2314-2315
- 314. 2315-2316
- 315. 2316-2317
- 316. 2317-2318
- 317. 2318-2319
- 318. 2319-2320
- 319. 2320-2321
- 320. 2321-2322
- 321. 2322-2323
- 322. 2323-2324
- 323. 2324-2325
- 324. 2325-2326
- 325. 2326-2327
- 326. 2327-2328
- 327. 2328-2329
- 328. 2329-2330
- 329. 2330-2331
- 330. 2331-2332
- 331. 2332-2333
- 332. 2333-2334
- 333. 2334-2335
- 334. 2335-2336
- 335. 2336-2337
- 336. 2337-2338
- 337. 2338-2339
- 338. 2339-2340
- 339. 2340-2341
- 340. 2341-2342
- 341. 2342-2343
- 342. 2343-2344
- 343. 2344-2345
- 344. 2345-2346
- 345. 2346-2347
- 346. 2347-2348
- 347. 2348-2349
- 348. 2349-2350
- 349. 2350-2351
- 350. 2351-2352
- 351. 2352-2353
- 352. 2353-2354
- 353. 2354-2355
- 354. 2355-2356
- 355. 2356-2357
- 356. 2357-2358
- 357. 2358-2359
- 358. 2359-2360
- 359. 2360-2361
- 360. 2361-2362
- 361. 2362-2363
- 362. 2363-2364
- 363. 2364-2365
- 364. 2365-2366
- 365. 2366-2367
- 366. 2367-2368
- 367. 2368-2369
- 368. 2369-2370
- 369. 2370-2371
- 370. 2371-2372
- 371. 2372-2373
- 372. 2373-2374
- 373. 2374-2375
- 374. 2375-2376
- 375. 2376-2377
- 376. 2377-2378
- 377. 2378-2379
- 378. 2379-2380
- 379. 2380-2381
- 380. 2381-2382
- 381. 2382-2383
- 382. 2383-2384
- 383. 2384-2385
- 384. 2385-2386
- 385. 2386-2387
- 386. 2387-2388
- 387. 2388-2389
- 388. 2389-2390
- 389. 2390-2391
- 390. 2391-2392
- 391. 2392-2393
- 392. 2393-2394
- 393. 2394-2395
- 394. 2395-2396
- 395. 2396-2397
- 396. 2397-2398
- 397. 2398-2399
- 398. 2399-2400
- 399. 2400-2401
- 400. 2401-2402
- 401. 2402-2403
- 402. 2403-2404
- 403. 2404-2405
- 404. 2405-2406
- 405. 2406-2407
- 406. 2407-2408
- 407. 2408-2409
- 408. 2409-2410
- 409. 2410-2411
- 410. 2411-2412
- 411. 2412-2413
- 412. 2413-2414
- 413. 2414-2415
- 414. 2415-2416
- 415. 2416-2417
- 416. 2417-2418
- 417. 2418-2419
- 418. 2419-2420
- 419. 2420-2421
- 420. 2421-2422
- 421. 2422-2423
- 422. 2423-2424
- 423. 2424-2425
- 424. 2425-2426
- 425. 2426-2427
- 426. 2427-2428
- 427. 2428-2429
- 428. 2429-2430
- 429. 2430-2431
- 430. 2431-2432
- 431. 2432-2433
- 432. 2433-2434
- 433. 2434-2435
- 434. 2435-2436
- 435. 2436-2437
- 436. 2437-2438
- 437. 2438-2439
- 438. 2439-2440
- 439. 2440-2441
- 440. 2441-2442
- 441. 2442-2443
- 442. 2443-2444
- 443. 2444-2445
- 444. 2445-2446
- 445. 2446-2447
- 446. 2447-2448
- 447. 2448-2449
- 448. 2449-2450
- 449. 2450-2451
- 450. 2451-2452
- 451. 2452-2453
- 452. 2453-2454
- 453. 2454-2455
- 454. 2455-2456
- 455. 2456-2457
- 456. 2457-2458
- 457. 2458-2459
- 458. 2459-2460
- 459. 2460-2461
- 460. 2461-2462
- 461. 2462-2463
- 462. 2463-2464
- 463. 2464-2465
- 464. 2465-2466
- 465. 2466-2467
- 466. 2467-2468
- 467. 2468-2469
- 468. 2469-2470
- 469. 2470-2471
- 470. 2471-2472
- 471. 2472-2473
- 472. 2473-2474
- 473. 2474-2475
- 474. 2475-2476
- 475. 2476-2477
- 476. 2477-2478
- 477. 2478-2479
- 478. 2479-2480
- 479. 2480-2481
- 480. 2481-2482
- 481. 2482-2483
- 482. 2483-2484
- 483. 2484-2485
- 484. 2485-2486
- 485. 2486-2487
- 486. 2487-2488
- 487. 2488-2489
- 488. 2489-2490
- 489. 2490-2491
- 490. 2491-2492
- 491. 2492-2493
- 492. 2493-2494
- 493. 2494-2495
- 494. 2495-2496
- 495. 2496-2497
- 496. 2497-2498
- 497. 2498-2499
- 498. 2499-2500
- 499. 2500-2501
- 500. 2501-2502
- 501. 2502-2503
- 502. 2503-2504
- 503. 2504-2505
- 504. 2505-2506
- 505. 2506-2507
- 506. 2507-2508
- 507. 2508-2509
- 508. 2509-2510
- 509. 2510-2511
- 510. 2511-2512
- 511. 2512-2513
- 512. 2513-2514
- 513. 2514-2515
- 514. 2515-2516
- 515. 2516-2517
- 516. 2517-2518
- 517. 2518-2519
- 518. 2519-2520
- 519. 2520-2521
- 520. 2521-2522
- 521. 2522-2523
- 522. 2523-2524
- 523. 2524-2525
- 524. 2525-2526
- 525. 2526-2527
- 526. 2527-2528
- 527. 2528-2529
- 528. 2529-2530
- 529. 2530-2531
- 530. 2531-2532
- 531. 2532-2533
- 532. 2533-2534
- 533. 2534-2535
- 534. 2535-2536
- 535. 2536-2537
- 536. 2537-2538
- 537. 2538-2539
- 538. 2539-2540
- 539. 2540-2541
- 540. 2541-2542
- 541. 2542-2543
- 542. 2543-2544
- 543. 2544-2545
- 544. 2545-2546
- 545. 2546-2547
- 546. 2547-2548
- 547. 2548-2549
- 548. 2549-2550
- 549. 2550-2551
- 550. 2551-2552
- 551. 2552-2553
- 552. 2553-2554
- 553. 2554-2555
- 554. 2555-2556
- 555. 2556-2557
- 556. 2557-2558
- 557. 2558-2559
- 558. 2559-2560
- 559. 2560-2561
- 560. 2561-2562
- 561. 2562-2563
- 562. 2563-2564
- 563. 2564-2565
- 564. 2565-2566
- 565. 2566-2567
- 566. 2567-2568
- 567. 2568-2569

Arvin Pineda
Programador

(10)

NO	DESCRIPCION	FECHA	ESTADO
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			

(12)

Arvin Mendicino
Programador

(11)

NO	DESCRIPCION	FECHA	ESTADO
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			



Area Pemukiman dan Pergerakan Organisme



No	Area	Pergerakan Organisme
1	Area pemukiman	
2	Area pemukiman	
3	Area pemukiman	
4	Area pemukiman	
5	Area pemukiman	
6	Area pemukiman	
7	Area pemukiman	
8	Area pemukiman	
9	Area pemukiman	
10	Area pemukiman	
11	Area pemukiman	
12	Area pemukiman	
13	Area pemukiman	
14	Area pemukiman	
15	Area pemukiman	
16	Area pemukiman	
17	Area pemukiman	
18	Area pemukiman	
19	Area pemukiman	
20	Area pemukiman	
21	Area pemukiman	
22	Area pemukiman	
23	Area pemukiman	
24	Area pemukiman	
25	Area pemukiman	
26	Area pemukiman	
27	Area pemukiman	
28	Area pemukiman	
29	Area pemukiman	
30	Area pemukiman	
31	Area pemukiman	
32	Area pemukiman	
33	Area pemukiman	
34	Area pemukiman	
35	Area pemukiman	
36	Area pemukiman	
37	Area pemukiman	
38	Area pemukiman	
39	Area pemukiman	
40	Area pemukiman	
41	Area pemukiman	
42	Area pemukiman	
43	Area pemukiman	
44	Area pemukiman	
45	Area pemukiman	
46	Area pemukiman	
47	Area pemukiman	
48	Area pemukiman	
49	Area pemukiman	
50	Area pemukiman	

Area Pemukiman dan Pergerakan Organisme

No	Area	Pergerakan Organisme
1	Area pemukiman	
2	Area pemukiman	
3	Area pemukiman	
4	Area pemukiman	
5	Area pemukiman	
6	Area pemukiman	
7	Area pemukiman	
8	Area pemukiman	
9	Area pemukiman	
10	Area pemukiman	
11	Area pemukiman	
12	Area pemukiman	
13	Area pemukiman	
14	Area pemukiman	
15	Area pemukiman	
16	Area pemukiman	
17	Area pemukiman	
18	Area pemukiman	
19	Area pemukiman	
20	Area pemukiman	
21	Area pemukiman	
22	Area pemukiman	
23	Area pemukiman	
24	Area pemukiman	
25	Area pemukiman	
26	Area pemukiman	
27	Area pemukiman	
28	Area pemukiman	
29	Area pemukiman	
30	Area pemukiman	
31	Area pemukiman	
32	Area pemukiman	
33	Area pemukiman	
34	Area pemukiman	
35	Area pemukiman	
36	Area pemukiman	
37	Area pemukiman	
38	Area pemukiman	
39	Area pemukiman	
40	Area pemukiman	
41	Area pemukiman	
42	Area pemukiman	
43	Area pemukiman	
44	Area pemukiman	
45	Area pemukiman	
46	Area pemukiman	
47	Area pemukiman	
48	Area pemukiman	
49	Area pemukiman	
50	Area pemukiman	

Unit 10: Measurement (Mass)

Q	Answer	Unit
1	1 kg = 1000 g	g
2	1000 g = 1 kg	kg
3	1000 g = 1 kg	kg
4	1000 g = 1 kg	kg
5	1000 g = 1 kg	kg
6	1000 g = 1 kg	kg
7	1000 g = 1 kg	kg
8	1000 g = 1 kg	kg
9	1000 g = 1 kg	kg
10	1000 g = 1 kg	kg
11	1000 g = 1 kg	kg
12	1000 g = 1 kg	kg
13	1000 g = 1 kg	kg
14	1000 g = 1 kg	kg
15	1000 g = 1 kg	kg
16	1000 g = 1 kg	kg
17	1000 g = 1 kg	kg
18	1000 g = 1 kg	kg
19	1000 g = 1 kg	kg
20	1000 g = 1 kg	kg
21	1000 g = 1 kg	kg
22	1000 g = 1 kg	kg
23	1000 g = 1 kg	kg
24	1000 g = 1 kg	kg
25	1000 g = 1 kg	kg
26	1000 g = 1 kg	kg
27	1000 g = 1 kg	kg
28	1000 g = 1 kg	kg
29	1000 g = 1 kg	kg
30	1000 g = 1 kg	kg
31	1000 g = 1 kg	kg
32	1000 g = 1 kg	kg
33	1000 g = 1 kg	kg
34	1000 g = 1 kg	kg
35	1000 g = 1 kg	kg
36	1000 g = 1 kg	kg
37	1000 g = 1 kg	kg
38	1000 g = 1 kg	kg
39	1000 g = 1 kg	kg
40	1000 g = 1 kg	kg
41	1000 g = 1 kg	kg
42	1000 g = 1 kg	kg
43	1000 g = 1 kg	kg
44	1000 g = 1 kg	kg
45	1000 g = 1 kg	kg
46	1000 g = 1 kg	kg
47	1000 g = 1 kg	kg
48	1000 g = 1 kg	kg
49	1000 g = 1 kg	kg
50	1000 g = 1 kg	kg

Q	Answer	Unit
1	1 kg = 1000 g	g
2	1000 g = 1 kg	kg
3	1000 g = 1 kg	kg
4	1000 g = 1 kg	kg
5	1000 g = 1 kg	kg
6	1000 g = 1 kg	kg
7	1000 g = 1 kg	kg
8	1000 g = 1 kg	kg
9	1000 g = 1 kg	kg
10	1000 g = 1 kg	kg
11	1000 g = 1 kg	kg
12	1000 g = 1 kg	kg
13	1000 g = 1 kg	kg
14	1000 g = 1 kg	kg
15	1000 g = 1 kg	kg
16	1000 g = 1 kg	kg
17	1000 g = 1 kg	kg
18	1000 g = 1 kg	kg
19	1000 g = 1 kg	kg
20	1000 g = 1 kg	kg
21	1000 g = 1 kg	kg
22	1000 g = 1 kg	kg
23	1000 g = 1 kg	kg
24	1000 g = 1 kg	kg
25	1000 g = 1 kg	kg
26	1000 g = 1 kg	kg
27	1000 g = 1 kg	kg
28	1000 g = 1 kg	kg
29	1000 g = 1 kg	kg
30	1000 g = 1 kg	kg
31	1000 g = 1 kg	kg
32	1000 g = 1 kg	kg
33	1000 g = 1 kg	kg
34	1000 g = 1 kg	kg
35	1000 g = 1 kg	kg
36	1000 g = 1 kg	kg
37	1000 g = 1 kg	kg
38	1000 g = 1 kg	kg
39	1000 g = 1 kg	kg
40	1000 g = 1 kg	kg
41	1000 g = 1 kg	kg
42	1000 g = 1 kg	kg
43	1000 g = 1 kg	kg
44	1000 g = 1 kg	kg
45	1000 g = 1 kg	kg
46	1000 g = 1 kg	kg
47	1000 g = 1 kg	kg
48	1000 g = 1 kg	kg
49	1000 g = 1 kg	kg
50	1000 g = 1 kg	kg



TERRIMA KASIH







