



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1309, 2016

KI. Metode dan Teknik Evaluasi (Penjelasan Dalam
Tambahan Berita Negara Republik Indonesia
Nomor 14).

PERATURAN KOMISI INFORMASI
NOMOR 5 TAHUN 2016
TENTANG
METODE DAN TEKNIK EVALUASI
KETERBUKAAN INFORMASI BADAN PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA KOMISI INFORMASI PUSAT,

- Menimbang : a. bahwa Komisi Informasi berfungsi menjalankan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan peraturan pelaksanaannya menetapkan petunjuk teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa informasi publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi;
- b. bahwa untuk memberikan landasan hukum terhadap Metode dan Teknis Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik yang dilaksanakan oleh Komisi Informasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Komisi Informasi tentang Metode dan Teknik Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik;

- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
- b. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang

Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KOMISI INFORMASI TENTANG METODE DAN TEKNIK EVALUASI KETERBUKAAN INFORMASI BADAN PUBLIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Komisi ini yang dimaksud dengan:

1. Pemingkatan adalah evaluasi akhir terhadap pelaksanaan Keterbukaan Informasi bagi Badan Publik sesuai dengan kategori masing-masing.
2. Petunjuk Umum adalah informasi mengenai pedoman atau tata cara Pemingkatan Keterbukaan Informasi Badan Publik.
3. Instrumen Kuesioner Penilaian Mandiri adalah formulir isian untuk mengevaluasi pelaksanaan dan kepatuhan badan publik dalam layanan keterbukaan informasi publik sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
4. Pengarah adalah seluruh Anggota Komisi Informasi.
5. Penanggungjawab adalah Pejabat Sekretariat yang ditunjuk oleh Ketua Komisi Informasi.
6. Tim Penilai adalah orang yang memiliki kemampuan dan pengalaman dalam melakukan monitoring dan evaluasi.
7. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

8. Kategori Badan Publik adalah pembagian kelompok atau golongan badan publik yang disesuaikan dengan tingkat kewenangannya.
9. Alur Kegiatan adalah keseluruhan tahapan aktivitas yang ditempuh Badan Publik dalam Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Badan Publik.
10. Indikator Penilaian adalah tolsk ukur penilaian kepatuhan Badan Publik sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
11. Bobot Penilaian adalah prosentase nilai yang ditetapkan pada setiap indikator dan alur kegiatan untuk menghasilkan nilai akhir.
12. Hasil Pra Evaluasi adalah evaluasi awal bagi Badan Publik sebagai tolok ukur untuk memasuki termin berikutnya.
13. Kualifikasi Peringkat Keterbukaan Informasi adalah pengelompokkan tingkat kepatuhan badan publik dengan batas nilai tertentu.

BAB II

ASAS DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Asas

Pasal 2

- (1) Kegiatan dilakukan secara efektif dan efisien dengan menggunakan perkembangan teknologi informasi untuk mewujudkan sistem *paperless* yang mendukung

penghijauan lingkungan serta kecepatan akses oleh badan publik.

- (2) Hasil yang dapat dipertanggungjawabkan dari proses awal alur kegiatan, hasil pra evaluasi, sampai dengan tahap evaluasi pemeringkatan yang diumumkan kepada masyarakat.
- (3) Kegiatan harus dilakukan secara transparan atau terbuka sehingga pengawasan masyarakat dapat dilakukan secara optimal.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Peraturan Komisi ini bertujuan untuk:

- a. sebagai tolok ukur bagi Komisi Informasi dalam melakukan Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Badan Publik;
- b. mengevaluasi pelaksanaan dan kepatuhan badan publik dalam layanan keterbukaan informasi publik;
- c. mendorong kesamaan metode dan teknik yang dipakai;
- d. mewujudkan keterpaduan tahapan atau alur kegiatan; dan
- e. mewujudkan hasil evaluasi pelaksanaan dan kepatuhan badan publik dalam layanan keterbukaan informasi publik yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Metode dan Teknik Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Badan Publik meliputi berbagai alur dan tahapan kegiatan yang mencakup petunjuk umum, instrumen Kuesioner Penilaian Mandiri (*Self Assessment Questionnaire*), teknik penilaian, bobot penilaian, dan tata

cara pemeringkatan badan publik.

- (2) Petunjuk Umum, Instrumen Kuesioner Penilaian Mandiri (*Self Assessment Questionnaire*) Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Badan Publik, Lembar Pra Evaluasi Badan Publik yang Berpartisipasi, Lembar Pra Evaluasi Badan Publik yang Tidak Berpartisipasi, dan Lembar Penilaian Visitasi tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Komisi ini.

BAB IV

INDIKATOR PENILAIAN

Pasal 5

- (1) Dalam penilaiannya pada alur kegiatan termin 1 (satu) dan 2 (dua), Tim Penilai menggunakan 4 (empat) indikator penilaian yang terdiri atas:
 - a. mengumumkan Informasi Publik;
 - b. menyediakan Informasi Publik;
 - c. Pelayanan Permohonan Informasi Publik, dan
 - d. Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Informasi Publik.
- (2) Dalam penilaiannya pada alur kegiatan visitasi, Tim Penilai menggunakan 5 (lima) indikator penilaian yang terdiri atas:
 - a. Komitmen;
 - b. Koordinasi;
 - c. Komunikasi;
 - d. Kolaborasi; dan
 - e. Konsistensi.

BAB V
METODE DAN TEKNIK

Bagian Kesatu
Metode

Pasal 6

- (1) Tim Penilai memulai kegiatan Pemingkatan Badan Publik dengan arahan sesuai dengan kebijakan Pengarah dan Penanggungjawab.
- (2) Tim Penilai menyusun alur kegiatan, Petunjuk Umum dan Instrumen Kuesioner Penilaian Mandiri (*Self Assessment Questionnaire*) Pemingkatan Keterbukaan Informasi Badan Publik.
- (3) Alur kegiatan terbagi menjadi 2 (dua) termin, setiap terminnya terdiri atas:
 - a. Pengisian Kuesioner Penilaian Mandiri (*Self Assessment Questionnaire*) oleh Badan Publik;
 - b. Verifikasi Tim Penilai atas Kuesioner Penilaian Mandiri (*Self Assessment Questionnaire*); dan
 - c. Verifikasi Lanjutan Acak.
- (4) Pada akhir termin kesatu setiap Badan Publik diberikan Hasil Pra Evaluasi baik kepada yang berpartisipasi maupun yang tidak berpartisipasi.
- (5) Hasil Pra Evaluasi bagi Badan Publik yang berpartisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan catatan terhadap indikator-indikator yang perlu menjadi perhatian untuk ditingkatkan dan akan menjadi tolok ukur pada termin berikutnya.
- (6) Pada akhir termin kedua dilakukan pemingkatan 10 (sepuluh) besar pada tiap kategori Badan Publik untuk dilakukan visitasi yang menentukan urutan Pemingkatan Keterbukaan Informasi Badan Publik.
- (7) Badan Publik wajib mengikuti kedua termin alur kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (6).

Bagian Kedua

Teknik

Pasal 7

- (1) Penilaian alur kegiatan dilakukan dengan mengakumulasikan nilai pada termin kesatu, kedua dan visitasi.
- (2) Bobot nilai alur kegiatan terbagi atas:
 - a. 30% (tiga puluh persen) termin kesatu;
 - b. 30% (tiga puluh persen) termin kedua; dan
 - c. 40% (empat puluh persen) tahap visitasi.
- (3) Bobot nilai pada setiap termin terbagi atas:
 - a. $\frac{1}{4}$ (seperempat) nilai Verifikasi Tim Penilai atas Kuesioner Penilaian Mandiri (*Self Assessment Questionnaire*); dan
 - b. $\frac{3}{4}$ (tiga perempat) nilai Verifikasi Lanjutan Acak
- (4) Bobot nilai pada Kuesioner Penilaian Mandiri (*Self Assessment Questionnaire*) terbagi atas:
 - a. 25% (dua puluh lima persen) Mengumumkan Informasi Publik;
 - b. 20% (dua puluh persen) Menyediakan Informasi Publik;
 - c. 25% (dua puluh lima persen) Pelayanan Permohonan Informasi Publik, dan
 - d. 30% (tiga puluh persen) Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Informasi Publik.

BAB V

KUALIFIKASI PERINGKAT

Pasal 8

Hasil akhir dari Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Badan Publik berupa kualifikasi yang terdiri atas:

- a. Informatif dengan nilai 97-100 (sembilan puluh tujuh sampai dengan seratus);
- b. Menuju Informatif dengan nilai 80-96 (delapan puluh sampai dengan sembilan puluh enam);

- c. Cukup Informatif dengan nilai 60-79 (enam puluh sampai dengan tujuh puluh sembilan);
- d. Kurang Informatif dengan nilai 40-59 (empat puluh sampai dengan lima puluh sembilan); dan
- e. Tidak Informatif dengan nilai <39 (kurang dari tiga puluh sembilan).

Pasal 9

Peraturan Komisi Informasi ini berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 1 April 2016.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Komisi ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Agustus 2016

KETUA KOMISI INFORMASI PUSAT,

ttd.

JOHN FRESLY

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 September 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

4. **Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1309/MenKes/Per/2016**

- 1. **Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1309/MenKes/Per/2016**
- 2. **Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1309/MenKes/Per/2016**
- 3. **Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1309/MenKes/Per/2016**
- 4. **Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1309/MenKes/Per/2016**

5. **Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1309/MenKes/Per/2016**

- 1. **Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1309/MenKes/Per/2016**
- 2. **Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1309/MenKes/Per/2016**
- 3. **Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1309/MenKes/Per/2016**
- 4. **Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1309/MenKes/Per/2016**

Hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah sebagai berikut:

Hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah sebagai berikut:

6. **Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1309/MenKes/Per/2016**

- 1. **Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1309/MenKes/Per/2016**
 - 2. **Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1309/MenKes/Per/2016**
 - 3. **Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1309/MenKes/Per/2016**
 - 4. **Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1309/MenKes/Per/2016**
- Hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah sebagai berikut:

- g) Berikat pada 17 Agustus 2016 untuk "Berikat" yang berlaku hingga berakhirnya tahun "Berikat" dengan ketentuan sebagaimana terdapat dalam pasal 10 ayat 1 huruf a dan b Undang-Undang ini.
- h) Biaya "Berikat" Berikat Tahun berakhirnya tahun "Berikat" tersebut sebagaimana diatur dalam pasal 10 ayat 1 huruf c Undang-Undang ini berlaku untuk "Berikat" tahun "Berikat" tersebut yang merupakan bagian "Berikat" yang "Berikat" 17 Agustus 2016 dan berakhir.
- i) Ketentuan "Berikat" tahun "Berikat" tersebut yang diatur dalam pasal 10 ayat 1 huruf d dan e Undang-Undang ini berlaku untuk "Berikat" tahun "Berikat" tersebut yang merupakan bagian "Berikat" yang "Berikat" 17 Agustus 2016 dan berakhir.
- j) Ketentuan "Berikat" tahun "Berikat" tersebut yang diatur dalam pasal 10 ayat 1 huruf f dan g Undang-Undang ini berlaku untuk "Berikat" tahun "Berikat" tersebut yang merupakan bagian "Berikat" yang "Berikat" 17 Agustus 2016 dan berakhir.

10. Pasal 10 ayat 1 huruf a dan b Undang-Undang ini berlaku untuk "Berikat" 17 Agustus 2016

- a. Untuk "Berikat" tahun "Berikat" 17 Agustus 2016 dan berakhir.
- b. Untuk "Berikat" tahun "Berikat" 17 Agustus 2016 dan berakhir.
- c. Untuk "Berikat" tahun "Berikat" 17 Agustus 2016 dan berakhir.
- d. Untuk "Berikat" tahun "Berikat" 17 Agustus 2016 dan berakhir.
- e. Untuk "Berikat" tahun "Berikat" 17 Agustus 2016 dan berakhir.
- f. Untuk "Berikat" tahun "Berikat" 17 Agustus 2016 dan berakhir.
- g. Untuk "Berikat" tahun "Berikat" 17 Agustus 2016 dan berakhir.
- h. Untuk "Berikat" tahun "Berikat" 17 Agustus 2016 dan berakhir.
- i. Untuk "Berikat" tahun "Berikat" 17 Agustus 2016 dan berakhir.
- j. Untuk "Berikat" tahun "Berikat" 17 Agustus 2016 dan berakhir.

Undang-Undang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Undang-Undang ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia. Hal-hal yang perlu dilaksanakan untuk pelaksanaan Undang-Undang ini sebagaimana dimaksudkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, diatur dalam Peraturan Pemerintah.



REPUBLIC OF INDONESIA						
KEMENTERIAN KEHUKUMATAN DAN HUKUM						
UNDANG-UNDANG						
<p>Untuk tahun "17" yang akan ada untuk "Berikat" tahun "Berikat" 17 Agustus 2016 dan berakhir.</p> <p>17 Agustus 2016 - untuk "Berikat" tahun "Berikat" 17 Agustus 2016 dan berakhir.</p> <p>17 Agustus 2016 - untuk "Berikat" tahun "Berikat" 17 Agustus 2016 dan berakhir.</p> <p>17 Agustus 2016 - untuk "Berikat" tahun "Berikat" 17 Agustus 2016 dan berakhir.</p>						
No.	Kategori	Tahun Berikat	Berikat			Keterangan
			17 Agustus 2016	17 Agustus 2016	17 Agustus 2016	
<p>1. Untuk "Berikat" tahun "Berikat" 17 Agustus 2016 dan berakhir.</p>						

Terdapat dalam Undang-Undang tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pasal 10, dan Peraturan Pemerintah tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pasal 10.	Terdapat dalam Undang-Undang tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pasal 10, dan Peraturan Pemerintah tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pasal 10.				
7. Informasi mengenai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Keuangan di Badan Publik					
Terdapat dalam Undang-Undang tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pasal 10, dan Peraturan Pemerintah tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pasal 10.	Terdapat dalam Undang-Undang tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pasal 10, dan Peraturan Pemerintah tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pasal 10.				
8. Informasi mengenai Penyelenggaraan Pemerintahan dan Badan Publik					

Terdapat dalam Undang-Undang tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pasal 10, dan Peraturan Pemerintah tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pasal 10.	Terdapat dalam Undang-Undang tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pasal 10, dan Peraturan Pemerintah tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pasal 10.				
9. Informasi mengenai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Keuangan di Badan Publik					
Terdapat dalam Undang-Undang tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pasal 10, dan Peraturan Pemerintah tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pasal 10.	Terdapat dalam Undang-Undang tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pasal 10, dan Peraturan Pemerintah tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pasal 10.				
10. Informasi mengenai Penyelenggaraan Pemerintahan dan Badan Publik					

<p>1. Kepala Pusat Bidang Bid. Penyelenggaraan dan Pengembangan Layanan Masyarakat, Pendidikan, Kebudayaan, dan Olahraga (KPBK) Ditjen Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</p>	<p>Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan layanan masyarakat, pendidikan, kebudayaan, dan olahraga di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</p>				
<p>2. Kepala Pusat Bidang Bid. Penyelenggaraan dan Pengembangan Layanan Masyarakat, Pendidikan, Kebudayaan, dan Olahraga (KPBK) Ditjen Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</p>	<p>Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan layanan masyarakat, pendidikan, kebudayaan, dan olahraga di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</p>				
<p>19. Wilayah yang memiliki jabatan yang sama dan nomor induk tidak</p>					

<p>1. Kepala Pusat Bidang Bid. Penyelenggaraan dan Pengembangan Layanan Masyarakat, Pendidikan, Kebudayaan, dan Olahraga (KPBK) Ditjen Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</p>	<p>Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan layanan masyarakat, pendidikan, kebudayaan, dan olahraga di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</p>				
<p>2. Kepala Pusat Bidang Bid. Penyelenggaraan dan Pengembangan Layanan Masyarakat, Pendidikan, Kebudayaan, dan Olahraga (KPBK) Ditjen Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</p>	<p>Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan layanan masyarakat, pendidikan, kebudayaan, dan olahraga di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</p>				
<p>3. Kepala Pusat Bidang Bid. Penyelenggaraan dan Pengembangan Layanan Masyarakat, Pendidikan, Kebudayaan, dan Olahraga (KPBK) Ditjen Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</p>	<p>Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan layanan masyarakat, pendidikan, kebudayaan, dan olahraga di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</p>				
<p>4. Kepala Pusat Bidang Bid. Penyelenggaraan dan Pengembangan Layanan Masyarakat, Pendidikan, Kebudayaan, dan Olahraga (KPBK) Ditjen Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</p>	<p>Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan layanan masyarakat, pendidikan, kebudayaan, dan olahraga di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</p>				

18	<p>Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia tentang Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12/2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Rujukan Daerah</p>	<p>Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12/2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Rujukan Daerah</p>				
19	<p>Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia tentang Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13/2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Rujukan Daerah</p>	<p>Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 13/2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Rujukan Daerah</p>				
20. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia						
21	<p>Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia tentang Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14/2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Rujukan Daerah</p>	<p>Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14/2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Rujukan Daerah</p>				
22	<p>Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia tentang Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 15/2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Rujukan Daerah</p>	<p>Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 15/2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Rujukan Daerah</p>				

23	<p>Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia tentang Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 16/2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Rujukan Daerah</p>	<p>Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 16/2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Rujukan Daerah</p>				
24	<p>Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia tentang Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17/2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Rujukan Daerah</p>	<p>Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 17/2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Rujukan Daerah</p>				
25. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia						
26	<p>Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia tentang Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18/2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Rujukan Daerah</p>	<p>Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 18/2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Rujukan Daerah</p>				
27	<p>Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia tentang Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19/2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Rujukan Daerah</p>	<p>Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19/2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Kesehatan Rujukan Daerah</p>				

<p>1. Kelembagaan (struktur organisasi, tata laksana, dan sistem kerja)</p>	<p>1.1. Struktur Organisasi 1.1.1. Struktur Organisasi 1.1.2. Tata Laksana 1.1.3. Sistem Kerja</p>				
2. Kelembagaan (struktur organisasi, tata laksana, dan sistem kerja)					
<p>2. Kelembagaan (struktur organisasi, tata laksana, dan sistem kerja)</p>	<p>2.1. Struktur Organisasi 2.1.1. Struktur Organisasi 2.1.2. Tata Laksana 2.1.3. Sistem Kerja</p>				

	<p>1. Kelembagaan (struktur organisasi, tata laksana, dan sistem kerja)</p>				
<p>1. Kelembagaan (struktur organisasi, tata laksana, dan sistem kerja)</p>	<p>1.1. Struktur Organisasi 1.1.1. Struktur Organisasi 1.1.2. Tata Laksana 1.1.3. Sistem Kerja</p>				
<p>2. Kelembagaan (struktur organisasi, tata laksana, dan sistem kerja)</p>	<p>2.1. Struktur Organisasi 2.1.1. Struktur Organisasi 2.1.2. Tata Laksana 2.1.3. Sistem Kerja</p>				

10	Agenda Kerja Tahunan dan Rencana Kerja Jangka Panjang (RKJP) Kementerian Kesehatan Republik Indonesia	1. Menetapkan agenda kerja tahunan dan rencana kerja jangka panjang (RKJP) Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 2. Menetapkan rencana kerja tahunan dan rencana kerja jangka panjang (RKJP) Kementerian Kesehatan Republik Indonesia			
11	Agenda Kerja Tahunan dan Rencana Kerja Jangka Panjang (RKJP) Kementerian Kesehatan Republik Indonesia	1. Menetapkan agenda kerja tahunan dan rencana kerja jangka panjang (RKJP) Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 2. Menetapkan rencana kerja tahunan dan rencana kerja jangka panjang (RKJP) Kementerian Kesehatan Republik Indonesia			
12	Agenda Kerja Tahunan dan Rencana Kerja Jangka Panjang (RKJP) Kementerian Kesehatan Republik Indonesia	1. Menetapkan agenda kerja tahunan dan rencana kerja jangka panjang (RKJP) Kementerian Kesehatan Republik Indonesia 2. Menetapkan rencana kerja tahunan dan rencana kerja jangka panjang (RKJP) Kementerian Kesehatan Republik Indonesia			

REKAM JEKALAN PELAYANAN KESEHATAN (RJKP)				
No.	Kategori	Status Pelaksanaan		Catatan
		Tercapai	Belum Tercapai	
10	Agenda Kerja Tahunan dan Rencana Kerja Jangka Panjang (RKJP) Kementerian Kesehatan Republik Indonesia			
1	Menetapkan dan melaksanakan rencana kerja tahunan dan rencana kerja jangka panjang (RKJP) Kementerian Kesehatan Republik Indonesia			1. Menetapkan rencana kerja tahunan dan rencana kerja jangka panjang (RKJP) Kementerian Kesehatan Republik Indonesia
2	Menetapkan dan melaksanakan rencana kerja tahunan dan rencana kerja jangka panjang (RKJP) Kementerian Kesehatan Republik Indonesia			
3	Menetapkan dan melaksanakan rencana kerja tahunan dan rencana kerja jangka panjang (RKJP) Kementerian Kesehatan Republik Indonesia			
4	Menetapkan dan melaksanakan rencana kerja tahunan dan rencana kerja jangka panjang (RKJP) Kementerian Kesehatan Republik Indonesia			
11	Agenda Kerja Tahunan dan Rencana Kerja Jangka Panjang (RKJP) Kementerian Kesehatan Republik Indonesia			

17	Apakah terdapat perubahan pada jenis atau kategori pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kerja?			Ya, dan terdapat perubahan sebagai berikut:
18	Apakah terdapat perubahan pada jenis atau kategori pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kerja?			Ya, dan terdapat perubahan sebagai berikut:
19	Apakah terdapat perubahan pada jenis atau kategori pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kerja?			Ya, dan terdapat perubahan sebagai berikut:
20	Apakah terdapat perubahan pada jenis atau kategori pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kerja?			Ya, dan terdapat perubahan sebagai berikut:
21	Apakah terdapat perubahan pada jenis atau kategori pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kerja?			Ya, dan terdapat perubahan sebagai berikut:
22	Apakah terdapat perubahan pada jenis atau kategori pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kerja?			Ya, dan terdapat perubahan sebagai berikut:
23	Apakah terdapat perubahan pada jenis atau kategori pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kerja?			Ya, dan terdapat perubahan sebagai berikut:
24	Apakah terdapat perubahan pada jenis atau kategori pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kerja?			Ya, dan terdapat perubahan sebagai berikut:

25	Apakah terdapat perubahan pada jenis atau kategori pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kerja?			Ya, dan terdapat perubahan sebagai berikut:
26	Apakah terdapat perubahan pada jenis atau kategori pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kerja?			Ya, dan terdapat perubahan sebagai berikut:

DAFTAR PERUBAHAN JENIS PEKERJAAN DAN KATEGORI PEKERJAAN				
No.	Perubahan	Jenis Pekerjaan		Kategori Pekerjaan
		No.	Nama	
27	Apakah terdapat perubahan pada jenis atau kategori pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kerja?			Ya, dan terdapat perubahan sebagai berikut:
28	Apakah terdapat perubahan pada jenis atau kategori pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kerja?			Ya, dan terdapat perubahan sebagai berikut:
29	Apakah terdapat perubahan pada jenis atau kategori pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kerja?			Ya, dan terdapat perubahan sebagai berikut:

1. Apakah dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (TPF) di bidang kesehatan, terdapat kegiatan yang bersifat administratif?		Ya Tidak
2. Apakah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (TPF) di bidang kesehatan terdapat kegiatan yang bersifat administratif yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan?		Ya Tidak
3. Apakah ada kegiatan TPF di bidang kesehatan yang bersifat administratif?		
a. Apakah kegiatan administratif yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan?		Ya Tidak
b. Apakah kegiatan administratif yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan yang bersifat administratif?		Ya Tidak
c. Apakah kegiatan administratif yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan yang bersifat administratif?		Ya Tidak
4. Apakah dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (TPF) di bidang kesehatan terdapat kegiatan yang bersifat administratif?		

1. Apakah dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (TPF) di bidang kesehatan, terdapat kegiatan yang bersifat administratif?		Ya Tidak
2. Apakah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (TPF) di bidang kesehatan terdapat kegiatan yang bersifat administratif yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan?		Ya Tidak
3. Apakah ada kegiatan TPF di bidang kesehatan yang bersifat administratif?		
a. Apakah kegiatan administratif yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan?		Ya Tidak
b. Apakah kegiatan administratif yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan yang bersifat administratif?		Ya Tidak

REVISI
 PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
 TENTANG
 PENYERTAAN PERUSAHAAN SWASTA DAN PERUSAHAAN
 BERBENTUK PERUSAHAAN BERSAMA SAMA



KEMENTERIAN DALAM NEGERI

REVISI PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PENYERTAAN PERUSAHAAN SWASTA DAN PERUSAHAAN BERBENTUK PERUSAHAAN BERSAMA SAMA						
No.	Proses	Indikator Proses	Waktu			Batas Mula Pelaksanaan
			Langkah 1 (M1)	Langkah 2 (M2)	Langkah 3 (M3)	
Mula pelaksanaan: 1) pada saat ada izin investasi dengan bentuk perusahaan lain 2) setelah 1 bulan setelah izin investasi (M1) dan 3) setelah 1 bulan setelah 1 bulan setelah izin investasi (M2) dan 3) setelah 1 bulan setelah izin investasi (M3). Apabila diperlukan dapat disesuaikan dengan izin investasi lainnya *Mula pelaksanaan lainnya akan dibahas dalam peraturan lain yang akan diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri						
Keterangan: 1) Mula pelaksanaan dengan bentuk perusahaan lain 2) Mula pelaksanaan dengan bentuk perusahaan lain						

1	Langkah 1 (M1): Penerimaan permohonan pendaftaran perusahaan swasta dan perusahaan berbentuk perusahaan bersama-sama.	Langkah 1 (M1): Penerimaan permohonan pendaftaran perusahaan swasta dan perusahaan berbentuk perusahaan bersama-sama.				Mula pelaksanaan: 1) pada saat ada izin investasi dengan bentuk perusahaan lain 2) setelah 1 bulan setelah izin investasi (M1) dan 3) setelah 1 bulan setelah izin investasi (M2) dan 3) setelah 1 bulan setelah izin investasi (M3). *Mula pelaksanaan lainnya akan dibahas dalam peraturan lain yang akan diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri
2	Langkah 2 (M2): Penerimaan permohonan pendaftaran perusahaan swasta dan perusahaan berbentuk perusahaan bersama-sama.	Langkah 2 (M2): Penerimaan permohonan pendaftaran perusahaan swasta dan perusahaan berbentuk perusahaan bersama-sama.				Mula pelaksanaan: 1) pada saat ada izin investasi dengan bentuk perusahaan lain 2) setelah 1 bulan setelah izin investasi (M1) dan 3) setelah 1 bulan setelah izin investasi (M2) dan 3) setelah 1 bulan setelah izin investasi (M3). *Mula pelaksanaan lainnya akan dibahas dalam peraturan lain yang akan diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri
3	Langkah 3 (M3): Penerimaan permohonan pendaftaran perusahaan swasta dan perusahaan berbentuk perusahaan bersama-sama.	Langkah 3 (M3): Penerimaan permohonan pendaftaran perusahaan swasta dan perusahaan berbentuk perusahaan bersama-sama.				Mula pelaksanaan: 1) pada saat ada izin investasi dengan bentuk perusahaan lain 2) setelah 1 bulan setelah izin investasi (M1) dan 3) setelah 1 bulan setelah izin investasi (M2) dan 3) setelah 1 bulan setelah izin investasi (M3). *Mula pelaksanaan lainnya akan dibahas dalam peraturan lain yang akan diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri
4	Langkah 4 (M4): Penerimaan permohonan pendaftaran perusahaan swasta dan perusahaan berbentuk perusahaan bersama-sama.	Langkah 4 (M4): Penerimaan permohonan pendaftaran perusahaan swasta dan perusahaan berbentuk perusahaan bersama-sama.				Mula pelaksanaan: 1) pada saat ada izin investasi dengan bentuk perusahaan lain 2) setelah 1 bulan setelah izin investasi (M1) dan 3) setelah 1 bulan setelah izin investasi (M2) dan 3) setelah 1 bulan setelah izin investasi (M3). *Mula pelaksanaan lainnya akan dibahas dalam peraturan lain yang akan diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri

3. Pelaksanaan Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)					
1. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)	1. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)				
2. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)	2. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)				
3. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)	3. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)				
4. Pelaksanaan Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)					
1. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)	1. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)				
2. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)	2. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)				

1. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)	1. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)				
2. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)	2. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)				
3. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)	3. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)				
4. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)	4. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)				
5. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)	5. Kegiatan Kelembagaan (Kegiatan Kelembagaan)				

3. Indikator: Munculnya Program Kerja						
3.1	Indikator: Munculnya Program Kerja (Munculnya Program Kerja)	Indikator: Munculnya Program Kerja (Munculnya Program Kerja)				100%
						100%
3.2	Indikator: Munculnya Program Kerja (Munculnya Program Kerja)	Indikator: Munculnya Program Kerja (Munculnya Program Kerja)				100%
						100%
4. Indikator: Munculnya Laporan dan Dokumentasi Program Kerja						

4.1	Indikator: Munculnya Laporan dan Dokumentasi Program Kerja (Munculnya Laporan dan Dokumentasi Program Kerja)	Indikator: Munculnya Laporan dan Dokumentasi Program Kerja (Munculnya Laporan dan Dokumentasi Program Kerja)				100%
						100%
4.2. Indikator: Munculnya Laporan dan Dokumentasi Program Kerja (Munculnya Laporan dan Dokumentasi Program Kerja)						
4.2	Indikator: Munculnya Laporan dan Dokumentasi Program Kerja (Munculnya Laporan dan Dokumentasi Program Kerja)	Indikator: Munculnya Laporan dan Dokumentasi Program Kerja (Munculnya Laporan dan Dokumentasi Program Kerja)				100%
						100%
5. Indikator: Munculnya Laporan dan Dokumentasi Program Kerja (Munculnya Laporan dan Dokumentasi Program Kerja)						

<p>1. Kelembagaan (Tugas dan Fungsi, Struktur Organisasi, Sistem Kerja, dan Tata Kerja)</p>	<p>1.1. Kelembagaan (Tugas dan Fungsi, Struktur Organisasi, Sistem Kerja, dan Tata Kerja)</p>				
<p>12. <u>Kelembagaan</u> (Tugas dan Fungsi, Struktur Organisasi, Sistem Kerja, dan Tata Kerja)</p>					
<p>1. Kelembagaan (Tugas dan Fungsi, Struktur Organisasi, Sistem Kerja, dan Tata Kerja)</p>	<p>1.1. Kelembagaan (Tugas dan Fungsi, Struktur Organisasi, Sistem Kerja, dan Tata Kerja)</p>				

<p>1. Kelembagaan (Tugas dan Fungsi, Struktur Organisasi, Sistem Kerja, dan Tata Kerja)</p>	<p>1.1. Kelembagaan (Tugas dan Fungsi, Struktur Organisasi, Sistem Kerja, dan Tata Kerja)</p>				
<p>12. <u>Kelembagaan</u> (Tugas dan Fungsi, Struktur Organisasi, Sistem Kerja, dan Tata Kerja)</p>					
<p>1. Kelembagaan (Tugas dan Fungsi, Struktur Organisasi, Sistem Kerja, dan Tata Kerja)</p>	<p>1.1. Kelembagaan (Tugas dan Fungsi, Struktur Organisasi, Sistem Kerja, dan Tata Kerja)</p>				

<p>1. Kelembagaan (Organisasi, Struktur Organisasi, Jabatan, dan Tata Kelola)</p>	<p>1.1. Kelembagaan (Organisasi, Struktur Organisasi, Jabatan, dan Tata Kelola)</p>				<p>1.1.1. Kelembagaan (Organisasi, Struktur Organisasi, Jabatan, dan Tata Kelola)</p>
<p>2. Kelembagaan, Organisasi, Struktur Organisasi, dan Tata Kelola</p>					
<p>2. Kelembagaan (Organisasi, Struktur Organisasi, Jabatan, dan Tata Kelola)</p>	<p>2.1. Kelembagaan (Organisasi, Struktur Organisasi, Jabatan, dan Tata Kelola)</p>				<p>2.1.1. Kelembagaan (Organisasi, Struktur Organisasi, Jabatan, dan Tata Kelola)</p>
<p>3. Kelembagaan (Organisasi, Struktur Organisasi, Jabatan, dan Tata Kelola)</p>	<p>3.1. Kelembagaan (Organisasi, Struktur Organisasi, Jabatan, dan Tata Kelola)</p>				<p>3.1.1. Kelembagaan (Organisasi, Struktur Organisasi, Jabatan, dan Tata Kelola)</p>

<p>4. Kelembagaan (Organisasi, Struktur Organisasi, Jabatan, dan Tata Kelola)</p>	<p>4.1. Kelembagaan (Organisasi, Struktur Organisasi, Jabatan, dan Tata Kelola)</p>				<p>4.1.1. Kelembagaan (Organisasi, Struktur Organisasi, Jabatan, dan Tata Kelola)</p>
<p>5. Kelembagaan (Organisasi, Struktur Organisasi, Jabatan, dan Tata Kelola)</p>	<p>5.1. Kelembagaan (Organisasi, Struktur Organisasi, Jabatan, dan Tata Kelola)</p>				<p>5.1.1. Kelembagaan (Organisasi, Struktur Organisasi, Jabatan, dan Tata Kelola)</p>
<p>6. Kelembagaan (Organisasi, Struktur Organisasi, Jabatan, dan Tata Kelola)</p>	<p>6.1. Kelembagaan (Organisasi, Struktur Organisasi, Jabatan, dan Tata Kelola)</p>				<p>6.1.1. Kelembagaan (Organisasi, Struktur Organisasi, Jabatan, dan Tata Kelola)</p>
<p>7. Kelembagaan, Organisasi, Struktur Organisasi, dan Tata Kelola</p>					

<p>1. Kelembagaan a. Struktur Organisasi b. Organisasi c. Kelembagaan</p>	<p>1. Kelembagaan a. Struktur Organisasi b. Organisasi c. Kelembagaan</p>				
<p>2. Kelembagaan a. Struktur Organisasi b. Organisasi c. Kelembagaan</p>	<p>2. Kelembagaan a. Struktur Organisasi b. Organisasi c. Kelembagaan</p>				

<p>3. Kelembagaan a. Struktur Organisasi b. Organisasi c. Kelembagaan</p>	<p>3. Kelembagaan a. Struktur Organisasi b. Organisasi c. Kelembagaan</p>				
<p>4. Kelembagaan a. Struktur Organisasi b. Organisasi c. Kelembagaan</p>	<p>4. Kelembagaan a. Struktur Organisasi b. Organisasi c. Kelembagaan</p>				
<p>5. Kelembagaan a. Struktur Organisasi b. Organisasi c. Kelembagaan</p>	<p>5. Kelembagaan a. Struktur Organisasi b. Organisasi c. Kelembagaan</p>				

1. Apakah Program Kerja yang direvisi benar-benar dilaksanakan?	2. Apakah Program Kerja yang direvisi benar-benar dilaksanakan?				No. Revisi: Tanggal:
---	---	--	--	--	-----------------------------

UNIVERSITAS PADJARAN FAKULTAS HUKUM JURUSAN HUKUM PROGRAM STUDI ILMU HUKUM				
No.	Keterangan	Jumlah		Revisi (jika ada)
		100	200	
10. Apakah Program Kerja ini akan dilaksanakan kembali? Jika ya, kapan?				
1.	Ya, saat pelaksanaan semester berikutnya			Ya, saat pelaksanaan semester berikutnya
2.	Tidak			
3.	Tidak			

4.	Tidak			
11. Apakah Program Kerja ini akan dilaksanakan kembali? Jika ya, kapan?				
1.	Ya, saat pelaksanaan semester berikutnya			Ya, saat pelaksanaan semester berikutnya
2.	Tidak			
3.	Tidak			
12. Apakah Program Kerja ini akan dilaksanakan kembali? Jika ya, kapan?				
1.	Ya, saat pelaksanaan semester berikutnya			Ya, saat pelaksanaan semester berikutnya
2.	Tidak			
3.	Tidak			

17	Uji Coba Program (Uji Coba Skala Kecil) (Uji Coba Skala Kecil)		

REVISI PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM TAHUNAN				
No.	Program	Jumlah (Miliar Rupiah)		Sisa Anggaran (Miliar Rupiah)
		2016	2015	
18. Pelaksanaan Kegiatan Tahunan Program Kegiatan Tahunan dan Anggaran (PKA) Program Tahunan				
1.	Uji Coba Program (Uji Coba Skala Kecil) (Uji Coba Skala Kecil)			
2.	Uji Coba Program (Uji Coba Skala Kecil) (Uji Coba Skala Kecil)			
3.	Uji Coba Program (Uji Coba Skala Kecil) (Uji Coba Skala Kecil)			

4.	Uji Coba Program (Uji Coba Skala Kecil) (Uji Coba Skala Kecil)			
5.	Uji Coba Program (Uji Coba Skala Kecil) (Uji Coba Skala Kecil)			
19. Pelaksanaan Kegiatan Tahunan Program Kegiatan Tahunan dan Anggaran (PKA) Program Tahunan				
1.	Uji Coba Program (Uji Coba Skala Kecil) (Uji Coba Skala Kecil)			
2.	Uji Coba Program (Uji Coba Skala Kecil) (Uji Coba Skala Kecil)			
3.	Uji Coba Program (Uji Coba Skala Kecil) (Uji Coba Skala Kecil)			
4.	Uji Coba Program (Uji Coba Skala Kecil) (Uji Coba Skala Kecil)			

10. Uraian Program (bagi MIPA dan matematika yang ada mengacu pada tabel)			
1	Program kejuruan (Program Keahlian) dan Kompetensi Keahlian (Keterampilan Khusus)		Uraian: Uraian 10.1 dan 10.2 mengacu pada tabel
2	Kejuruan yang ada yang berkaitan dengan keahlian yang dimaksud dan ada yang berkaitan dengan keahlian yang dimaksud		Uraian: Uraian 10.3 mengacu pada tabel
11. Uraian Alokasi Waktu Program (bagi MIPA dan matematika yang ada mengacu pada tabel)			
1	Waktu alokasi waktu untuk pembelajaran di kelas		Uraian: Uraian 10.4 mengacu pada tabel
2	Waktu alokasi waktu untuk pembelajaran di luar kelas		Uraian: Uraian 10.5 mengacu pada tabel

LAMARAN
 KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BANGKALANESE
 PROVINSI BANGKALANESE



BANGKALANESE

PERATURAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BANGKALANESE TENTANG RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP) DAN SILABUS MIPA DAN MATEMATIKA (RPP dan SILABUS)						
No.	Materi	Materi Pokok	Kelas			Garis Besar Kurikulum
			Kelas X	Kelas XI	Kelas XII	
1	1. Uraian yang ada dalam RPP dan SILABUS					

<p>1. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>	<p>1. Organisasi a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>				<p>1. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>
<p>2. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>	<p>2. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>				<p>2. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>
<p>3. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>	<p>3. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>				<p>3. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>
<p>4. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>	<p>4. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>				<p>4. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>

<p>1. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>	<p>1. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>				<p>1. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>
<p>2. Kelembagaan</p>					
<p>2. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>	<p>2. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>				<p>2. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>
<p>3. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>	<p>3. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>				<p>3. Kelembagaan a. Organisasi b. Struktur Organisasi c. Tugas dan Fungsi d. Jabatan e. Mutasi</p>

B. Jabatan/Manajemen/Kelembagaan dan Organisasi BPJPH						
1	Jabatan BPJPH-101 Pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur pelayanan kesehatan di rumah sakit dan puskesmas	Tugas pokok dan tanggung jawab 1. melaksanakan kegiatan 2. melaksanakan 3. melaksanakan 4. melaksanakan 5. melaksanakan 6. melaksanakan 7. melaksanakan 8. melaksanakan 9. melaksanakan 10. melaksanakan				
2	Jabatan BPJPH-102 Pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur pelayanan kesehatan di rumah sakit dan puskesmas	Tugas pokok dan tanggung jawab 1. melaksanakan kegiatan 2. melaksanakan 3. melaksanakan 4. melaksanakan 5. melaksanakan 6. melaksanakan 7. melaksanakan 8. melaksanakan 9. melaksanakan 10. melaksanakan				
3	Jabatan BPJPH-103 Pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur pelayanan kesehatan di rumah sakit dan puskesmas	Tugas pokok dan tanggung jawab 1. melaksanakan kegiatan 2. melaksanakan 3. melaksanakan 4. melaksanakan 5. melaksanakan 6. melaksanakan 7. melaksanakan 8. melaksanakan 9. melaksanakan 10. melaksanakan				

4	Jabatan BPJPH-104 Pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur pelayanan kesehatan di rumah sakit dan puskesmas	Tugas pokok dan tanggung jawab 1. melaksanakan kegiatan 2. melaksanakan 3. melaksanakan 4. melaksanakan 5. melaksanakan 6. melaksanakan 7. melaksanakan 8. melaksanakan 9. melaksanakan 10. melaksanakan				
5	Jabatan BPJPH-105 Pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur pelayanan kesehatan di rumah sakit dan puskesmas	Tugas pokok dan tanggung jawab 1. melaksanakan kegiatan 2. melaksanakan 3. melaksanakan 4. melaksanakan 5. melaksanakan 6. melaksanakan 7. melaksanakan 8. melaksanakan 9. melaksanakan 10. melaksanakan				

13. Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Mutu					
13.1. Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Mutu (Kategori: Pengawasan dan Pengendalian Mutu)	13.1.1. Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Mutu (Kategori: Pengawasan dan Pengendalian Mutu)				13.1.1.1. Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Mutu (Kategori: Pengawasan dan Pengendalian Mutu)
					13.1.1.2. Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Mutu (Kategori: Pengawasan dan Pengendalian Mutu)

14. Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Mutu						
No.	Kategori	Sub-kategori	Kategori			Keterangan/Detail Kegiatan
			13.1.1.1	13.1.1.2	13.1.1.3	
14.1. Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Mutu						
						14.1.1. Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Mutu (Kategori: Pengawasan dan Pengendalian Mutu)
						14.1.2. Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Mutu (Kategori: Pengawasan dan Pengendalian Mutu)

1	Penelitian dan Pengembangan Keberhasilan Program Pengembangan Kejuruan Kejuruan (P2K2K) Kejuruan	Penelitian dan Pengembangan Keberhasilan Program Pengembangan Kejuruan Kejuruan (P2K2K) Kejuruan					
2	Penelitian dan Pengembangan Keberhasilan Program Pengembangan Kejuruan Kejuruan (P2K2K) Kejuruan	Penelitian dan Pengembangan Keberhasilan Program Pengembangan Kejuruan Kejuruan (P2K2K) Kejuruan					
3	Penelitian dan Pengembangan Keberhasilan Program Pengembangan Kejuruan Kejuruan (P2K2K) Kejuruan	Penelitian dan Pengembangan Keberhasilan Program Pengembangan Kejuruan Kejuruan (P2K2K) Kejuruan					

4	Penelitian dan Pengembangan Keberhasilan Program Pengembangan Kejuruan Kejuruan (P2K2K) Kejuruan	Penelitian dan Pengembangan Keberhasilan Program Pengembangan Kejuruan Kejuruan (P2K2K) Kejuruan					
5	Penelitian dan Pengembangan Keberhasilan Program Pengembangan Kejuruan Kejuruan (P2K2K) Kejuruan	Penelitian dan Pengembangan Keberhasilan Program Pengembangan Kejuruan Kejuruan (P2K2K) Kejuruan					
6. Pengembangan Kejuruan Kejuruan (P2K2K)							
6	Penelitian dan Pengembangan Keberhasilan Program Pengembangan Kejuruan Kejuruan (P2K2K) Kejuruan	Penelitian dan Pengembangan Keberhasilan Program Pengembangan Kejuruan Kejuruan (P2K2K) Kejuruan					

<p>1. Salah satu (1) dari kemampuan administratif dan akuntabilitas</p>	<p>1. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi, organisasi, dan/atau lembaga pemerintah, organisasi profesi, persatuan, dan organisasi masyarakat lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi, organisasi, dan/atau lembaga pemerintah, organisasi profesi, persatuan, dan organisasi masyarakat lainnya</p>				<p>1. Salah satu (1) dari kemampuan administratif dan akuntabilitas</p>
<p>2. Salah satu (1) dari kemampuan administratif dan akuntabilitas</p>	<p>2. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi, organisasi, dan/atau lembaga pemerintah, organisasi profesi, persatuan, dan organisasi masyarakat lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi, organisasi, dan/atau lembaga pemerintah, organisasi profesi, persatuan, dan organisasi masyarakat lainnya</p>				<p>2. Salah satu (1) dari kemampuan administratif dan akuntabilitas</p>
<p>3. Kemampuan administratif dan akuntabilitas</p>					

<p>1. Salah satu (1) dari kemampuan administratif dan akuntabilitas</p>	<p>1. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi, organisasi, dan/atau lembaga pemerintah, organisasi profesi, persatuan, dan organisasi masyarakat lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi, organisasi, dan/atau lembaga pemerintah, organisasi profesi, persatuan, dan organisasi masyarakat lainnya</p>				<p>1. Salah satu (1) dari kemampuan administratif dan akuntabilitas</p>
<p>2. Kemampuan administratif dan akuntabilitas</p>					
<p>3. Salah satu (1) dari kemampuan administratif dan akuntabilitas</p>	<p>3. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi, organisasi, dan/atau lembaga pemerintah, organisasi profesi, persatuan, dan organisasi masyarakat lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi, organisasi, dan/atau lembaga pemerintah, organisasi profesi, persatuan, dan organisasi masyarakat lainnya</p>				<p>3. Salah satu (1) dari kemampuan administratif dan akuntabilitas</p>
<p>4. Salah satu (1) dari kemampuan administratif dan akuntabilitas</p>	<p>4. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi, organisasi, dan/atau lembaga pemerintah, organisasi profesi, persatuan, dan organisasi masyarakat lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi, organisasi, dan/atau lembaga pemerintah, organisasi profesi, persatuan, dan organisasi masyarakat lainnya</p>				<p>4. Salah satu (1) dari kemampuan administratif dan akuntabilitas</p>

<p>1. Kelembagaan (struktur organisasi, pembagian tugas, dan koordinasi)</p>	<p>1. Kelembagaan (struktur organisasi, pembagian tugas, dan koordinasi)</p>				
2. Pelaksanaan program dan kegiatan					
<p>2. Pelaksanaan program dan kegiatan</p>	<p>2. Pelaksanaan program dan kegiatan</p>				
<p>3. Kelembagaan (struktur organisasi, pembagian tugas, dan koordinasi)</p>	<p>3. Kelembagaan (struktur organisasi, pembagian tugas, dan koordinasi)</p>				

	<p>1. Kelembagaan (struktur organisasi, pembagian tugas, dan koordinasi)</p>				
2. Pelaksanaan program dan kegiatan					
<p>2. Pelaksanaan program dan kegiatan</p>	<p>2. Pelaksanaan program dan kegiatan</p>				

<p>1. Untuk 2016 dan seterusnya, dengan masa jabatan paling lama tidak lebih dari 5 (lima) tahun.</p>	<p>1. Untuk 2016 dan seterusnya, dengan masa jabatan paling lama tidak lebih dari 5 (lima) tahun. 2. Untuk 2017 dan seterusnya, dengan masa jabatan paling lama tidak lebih dari 5 (lima) tahun. 3. Untuk 2018 dan seterusnya, dengan masa jabatan paling lama tidak lebih dari 5 (lima) tahun. 4. Untuk 2019 dan seterusnya, dengan masa jabatan paling lama tidak lebih dari 5 (lima) tahun. 5. Untuk 2020 dan seterusnya, dengan masa jabatan paling lama tidak lebih dari 5 (lima) tahun.</p>				
<p>2. Untuk 2017 dan seterusnya, dengan masa jabatan paling lama tidak lebih dari 5 (lima) tahun.</p>	<p>1. Untuk 2017 dan seterusnya, dengan masa jabatan paling lama tidak lebih dari 5 (lima) tahun. 2. Untuk 2018 dan seterusnya, dengan masa jabatan paling lama tidak lebih dari 5 (lima) tahun. 3. Untuk 2019 dan seterusnya, dengan masa jabatan paling lama tidak lebih dari 5 (lima) tahun. 4. Untuk 2020 dan seterusnya, dengan masa jabatan paling lama tidak lebih dari 5 (lima) tahun.</p>				
<p>3. Untuk 2018 dan seterusnya, dengan masa jabatan paling lama tidak lebih dari 5 (lima) tahun.</p>	<p>1. Untuk 2018 dan seterusnya, dengan masa jabatan paling lama tidak lebih dari 5 (lima) tahun. 2. Untuk 2019 dan seterusnya, dengan masa jabatan paling lama tidak lebih dari 5 (lima) tahun. 3. Untuk 2020 dan seterusnya, dengan masa jabatan paling lama tidak lebih dari 5 (lima) tahun.</p>				

No.	Kategori	Jumlah		Keterangan
		Laki-laki	Perempuan	
1	Ketua			
2	Wakil Ketua			
3	Anggota			
4	Ketua			
5	Wakil Ketua			
6	Anggota			
7	Ketua			
8	Wakil Ketua			
9	Anggota			
10	Ketua			
11	Wakil Ketua			
12	Anggota			

REKAM JEJAK PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI				
No.	Tugas/Fungsi	Waktu Pelaksanaan		Hasil Kinerja (Uraian)
		Tgl.	Tgl.	
13. Apakah di Unit/Bagian tersebut terdapat tugas sebagai berikut:				
1	Menyusun dan melaksanakan program kerja			Menyusun dan melaksanakan program kerja
2	Mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas			
3	Mengawasi dan mengontrol pelaksanaan tugas			
4	Melakukan evaluasi dan pelaporan			
14. Apakah di Unit/Bagian tersebut terdapat tugas sebagai berikut:				
1	Mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas			Mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas
2	Mengawasi dan mengontrol pelaksanaan tugas			Mengawasi dan mengontrol pelaksanaan tugas

3	Melakukan evaluasi dan pelaporan			Melakukan evaluasi dan pelaporan
15. Apakah di Unit/Bagian tersebut terdapat tugas sebagai berikut:				
1	Mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas			Mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas
2	Mengawasi dan mengontrol pelaksanaan tugas			Mengawasi dan mengontrol pelaksanaan tugas
3	Melakukan evaluasi dan pelaporan			Melakukan evaluasi dan pelaporan
16. Apakah di Unit/Bagian tersebut terdapat tugas sebagai berikut:				
1	Mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas			Mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas
2	Mengawasi dan mengontrol pelaksanaan tugas			Mengawasi dan mengontrol pelaksanaan tugas
3	Melakukan evaluasi dan pelaporan			Melakukan evaluasi dan pelaporan

REKAM JEJAK PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI				
No.	Tugas/Fungsi	Waktu Pelaksanaan		Hasil Kinerja (Uraian)
		Tgl.	Tgl.	

18. Pelaksanaan Kegiatan dengan Program Kegiatan, Subkegiatan dan Subkegiatan (PKK) dan PPK			
1. Apakah di PKK ada subkegiatan (SKK) yang memiliki anggaran di bagian lain yang ditransfer ke bagian lain?			Tidak ada subkegiatan yang ditransfer
2. Apakah ada SKK yang ditransfer ke SKK lain yang memiliki anggaran?			Tidak ada SKK yang ditransfer
3. Apakah di PKK ada subkegiatan yang memiliki anggaran yang ditransfer ke bagian lain?			Tidak ada subkegiatan yang ditransfer
4. Apakah SKK yang memiliki anggaran yang ditransfer ke bagian lain yang memiliki anggaran?			Tidak ada SKK yang memiliki anggaran yang ditransfer ke bagian lain yang memiliki anggaran
19. Pelaksanaan Subkegiatan (SKK) dengan Subkegiatan (SKK) dan PPK			
1. Apakah ada SKK yang memiliki anggaran yang ditransfer ke bagian lain yang memiliki anggaran?			Tidak ada SKK yang memiliki anggaran yang ditransfer ke bagian lain yang memiliki anggaran
2. Apakah ada SKK yang memiliki anggaran yang ditransfer ke bagian lain yang memiliki anggaran?			Tidak ada SKK yang memiliki anggaran yang ditransfer ke bagian lain yang memiliki anggaran

1. Apakah ada SKK yang memiliki anggaran yang ditransfer ke bagian lain yang memiliki anggaran?			Tidak ada SKK yang memiliki anggaran yang ditransfer ke bagian lain yang memiliki anggaran
20. Pelaksanaan Subkegiatan (SKK) dengan Subkegiatan (SKK) dan PPK			
1. Apakah ada SKK yang memiliki anggaran yang ditransfer ke bagian lain yang memiliki anggaran?			Tidak ada SKK yang memiliki anggaran yang ditransfer ke bagian lain yang memiliki anggaran
2. Apakah ada SKK yang memiliki anggaran yang ditransfer ke bagian lain yang memiliki anggaran?			Tidak ada SKK yang memiliki anggaran yang ditransfer ke bagian lain yang memiliki anggaran
21. Pelaksanaan Subkegiatan (SKK) dengan Subkegiatan (SKK) dan PPK			
1. Apakah ada SKK yang memiliki anggaran yang ditransfer ke bagian lain yang memiliki anggaran?			Tidak ada SKK yang memiliki anggaran yang ditransfer ke bagian lain yang memiliki anggaran
2. Apakah ada SKK yang memiliki anggaran yang ditransfer ke bagian lain yang memiliki anggaran?			Tidak ada SKK yang memiliki anggaran yang ditransfer ke bagian lain yang memiliki anggaran

<p>1. Salinan Laporan Keuangan Tahun 2015 Laporan Laba Rugi Neraca Saldo Catatan:</p>	<p>1. Salinan Laporan Keuangan Tahun 2015 Laporan Laba Rugi Neraca Saldo Catatan</p>				
2. Salinan Laporan Keuangan Tahun 2016					
<p>1. Salinan Laporan Keuangan Tahun 2016 Laporan Laba Rugi Neraca Saldo Catatan</p>	<p>1. Salinan Laporan Keuangan Tahun 2016 Laporan Laba Rugi Neraca Saldo Catatan</p>				
3. Salinan Laporan Keuangan Tahun 2017					

<p>1. Salinan Laporan Keuangan Tahun 2017 Laporan Laba Rugi Neraca Saldo Catatan</p>	<p>1. Salinan Laporan Keuangan Tahun 2017 Laporan Laba Rugi Neraca Saldo Catatan</p>				
4. Salinan Laporan Keuangan Tahun 2018					
<p>1. Salinan Laporan Keuangan Tahun 2018 Laporan Laba Rugi Neraca Saldo Catatan</p>	<p>1. Salinan Laporan Keuangan Tahun 2018 Laporan Laba Rugi Neraca Saldo Catatan</p>				
5. Salinan Laporan Keuangan Tahun 2019					
<p>1. Salinan Laporan Keuangan Tahun 2019 Laporan Laba Rugi Neraca Saldo Catatan</p>	<p>1. Salinan Laporan Keuangan Tahun 2019 Laporan Laba Rugi Neraca Saldo Catatan</p>				

		<p>1. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>2. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>3. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>4. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>5. Menetapkan dan menetapkan</p>				
10. Kelompok Anggaran Pribadi, Regional, dan Negara (Kategori 1000)						
1	<p>1. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>2. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>3. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>4. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>5. Menetapkan dan menetapkan</p>	<p>1. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>2. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>3. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>4. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>5. Menetapkan dan menetapkan</p>				
2	<p>1. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>2. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>3. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>4. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>5. Menetapkan dan menetapkan</p>	<p>1. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>2. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>3. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>4. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>5. Menetapkan dan menetapkan</p>				

1	<p>1. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>2. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>3. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>4. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>5. Menetapkan dan menetapkan</p>	<p>1. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>2. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>3. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>4. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>5. Menetapkan dan menetapkan</p>				
11. Kelompok Anggaran Pribadi, Regional, dan Negara (Kategori 1000)						
2	<p>1. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>2. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>3. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>4. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>5. Menetapkan dan menetapkan</p>	<p>1. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>2. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>3. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>4. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>5. Menetapkan dan menetapkan</p>				
3	<p>1. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>2. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>3. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>4. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>5. Menetapkan dan menetapkan</p>	<p>1. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>2. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>3. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>4. Menetapkan dan menetapkan</p> <p>5. Menetapkan dan menetapkan</p>				

46	Tugas Pokok Fungsi dan Kewenangan Menteri Kesehatan Republik Indonesia yang ditunjuk, P.1309/2016	Tugas dan kewenangan Menteri Kesehatan Republik Indonesia adalah sebagai berikut:				Menyusun
47	Tugas Pokok Fungsi dan Kewenangan Menteri Kesehatan Republik Indonesia yang ditunjuk, P.1309/2016	Tugas dan kewenangan Menteri Kesehatan Republik Indonesia adalah sebagai berikut:				Menyusun
48	Tugas Pokok Fungsi dan Kewenangan Menteri Kesehatan Republik Indonesia yang ditunjuk, P.1309/2016	Tugas dan kewenangan Menteri Kesehatan Republik Indonesia adalah sebagai berikut:				Menyusun

49	Tugas Pokok Fungsi dan Kewenangan Menteri Kesehatan Republik Indonesia yang ditunjuk, P.1309/2016	Tugas dan kewenangan Menteri Kesehatan Republik Indonesia adalah sebagai berikut:				Menyusun
----	--	--	--	--	--	----------

REKAMEN PERUBAHAN			
No.	Perubahan	Tanggal (DD-MM-TTTT)	Nama Menteri Kesehatan
01	Tugas Pokok Fungsi dan Kewenangan Menteri Kesehatan Republik Indonesia yang ditunjuk, P.1309/2016	2016	Menteri Kesehatan Republik Indonesia

1	Manajemen Keuangan dan Administrasi (MKA)			Manajemen Keuangan dan Administrasi (MKA)
2	Manajemen dan Teknik Sistem Informasi (MTSI)			
3	Manajemen Sistem			
4	Manajemen Sistem Informasi			
27. Apakah Terjadi Peningkatan atau Penurunan Jumlah Sarana dan Prasarana yang dimiliki?				
1	Adanya sarana dan prasarana baru yang diperoleh melalui pembelian/pengadaan/pengembangan/donasi			Adanya sarana dan prasarana baru yang diperoleh melalui pembelian/pengadaan/pengembangan/donasi
2	Perawatan dan pemeliharaan sarana/prasarana yang diperoleh melalui pembelian/pengadaan/pengembangan/donasi			Perawatan dan pemeliharaan sarana/prasarana yang diperoleh melalui pembelian/pengadaan/pengembangan/donasi
3	Apakah Terjadi Peningkatan atau Penurunan Jumlah Sarana dan Prasarana yang dimiliki melalui pembelian/pengadaan/pengembangan/donasi			

28. Apakah Terjadi Peningkatan atau Penurunan Jumlah Sarana dan Prasarana yang dimiliki melalui pembelian/pengadaan/pengembangan/donasi?				
1	Adanya sarana dan prasarana baru yang diperoleh melalui pembelian/pengadaan/pengembangan/donasi			Adanya sarana dan prasarana baru yang diperoleh melalui pembelian/pengadaan/pengembangan/donasi
2	Perawatan dan pemeliharaan sarana/prasarana yang diperoleh melalui pembelian/pengadaan/pengembangan/donasi			Perawatan dan pemeliharaan sarana/prasarana yang diperoleh melalui pembelian/pengadaan/pengembangan/donasi
3	Apakah Terjadi Peningkatan atau Penurunan Jumlah Sarana dan Prasarana yang dimiliki melalui pembelian/pengadaan/pengembangan/donasi			

No.	Keterangan	Jumlah		Keterangan
		2015	2016	
29	Jumlah Sarana dan Prasarana yang dimiliki melalui pembelian/pengadaan/pengembangan/donasi			

1.	Agenda Kerja Tahun 2016 Kementerian PPN/Logistik (KEMLOG) (Rencana Kerja Kementerian Logisitik)			Keputusan Menteri PPN/Logistik
2.	Agenda Kerja Tahun 2016 Badan Kerja Sama Antar-Propinsi (BKSAP)			
3.	Agenda Kerja Tahun 2016 Badan Koordinasi Transportasi (BKOT) (Rencana Kerja Badan Koordinasi Transportasi)			Keputusan Menteri PPN/Logistik
4.	Agenda Kerja Tahun 2016 Badan Koordinasi Transportasi (BKOT) (Rencana Kerja Badan Koordinasi Transportasi)			Keputusan Menteri PPN/Logistik
2.2. Rencana Kerja Kementerian PPN/Logistik tahun 2016 (Rencana Kerja 2016)				
1.	Agenda Kerja Tahun 2016 Kementerian PPN/Logistik (KEMLOG) (Rencana Kerja Kementerian Logisitik)			Keputusan Menteri PPN/Logistik

1.	Agenda Kerja Tahun 2016 Kementerian PPN/Logistik (KEMLOG) (Rencana Kerja Kementerian Logisitik)			Keputusan Menteri PPN/Logistik
2.	Agenda Kerja Tahun 2016 Badan Kerja Sama Antar-Propinsi (BKSAP)			
2.3. Rencana Kerja Tahun 2016 Badan Koordinasi Transportasi (BKOT)				
1.	Agenda Kerja Tahun 2016 Badan Koordinasi Transportasi (BKOT) (Rencana Kerja Badan Koordinasi Transportasi)			Keputusan Menteri PPN/Logistik
2.	Agenda Kerja Tahun 2016 Badan Koordinasi Transportasi (BKOT) (Rencana Kerja Badan Koordinasi Transportasi)			Keputusan Menteri PPN/Logistik
2.4. Rencana Kerja Tahun 2016 Badan Koordinasi Transportasi (BKOT)				
1.	Agenda Kerja Tahun 2016 Badan Koordinasi Transportasi (BKOT) (Rencana Kerja Badan Koordinasi Transportasi)			Keputusan Menteri PPN/Logistik
2.	Agenda Kerja Tahun 2016 Badan Koordinasi Transportasi (BKOT) (Rencana Kerja Badan Koordinasi Transportasi)			Keputusan Menteri PPN/Logistik

Lampiran 1
Daftar Isi

No	Urut	Judul Bab	Sub Bab				Total Sub Bab	Total Bab	Total Halaman
			1	2	3	4			
1		Pendahuluan							
2		Dasar Hukum							
3		Maksud dan Tujuan							
4		Struktur Organisasi							
5		Prosedur Kerja							
6		Penutup							

1. Bab 1 dan 2 merupakan bab pembuka yang tidak terdapat nomor urut. Bab 3 dan 4 merupakan bab isi yang terdapat nomor urut. Bab 5 dan 6 merupakan bab penutup yang tidak terdapat nomor urut.

Lampiran 2
Daftar Isi

No	Urut	Judul Bab	Sub Bab	Sub Sub Bab	No							
2		Dasar Hukum										
3		Maksud dan Tujuan										
4		Struktur Organisasi										
5		Prosedur Kerja										
6		Penutup										



Nama Pasien	_____
Umur	_____
Alamat Rumah	_____
Religius	_____
Umur Kelahiran	_____
UNITAS PELAYANAN KESEHATAN	
RSUD KEMASAMBAH KOTA GORONTALO	
Jalan Garuda V, Jalan 1405, Kelurahan Kemasmaba, Kecamatan Kemasmaba, Kota Gorontalo, Sulawesi Utara 96612	
Nomor Telepon 0837 4211111, 0837 4211112, 0837 4211113	
Website: www.rsudkemasmaba.gorontalo.go.id	
Halaman ini akan berlaku setelah ditandatangani oleh Kepala Instalasi Rawat Inap dan Kepala Instalasi Rawat Jalan	

No.	Kategori	Rendahnya				Tingkat Risiko
		Strong	Weak	High	Low	
		1	2	3	4	
1	Kategori Rendahnya Rendah					
2	Ada permasalahan dengan tindakan yang dilakukan yang dapat menimbulkan bahaya bagi keselamatan pasien					
3	Ada masalah yang dapat menimbulkan bahaya bagi keselamatan pasien					
4	Ada masalah yang dapat menimbulkan bahaya bagi keselamatan pasien					
5	Ada masalah yang dapat menimbulkan bahaya bagi keselamatan pasien					
6	Ada masalah yang dapat menimbulkan bahaya bagi keselamatan pasien					
7	Ada masalah yang dapat menimbulkan bahaya bagi keselamatan pasien					
8	Ada masalah yang dapat menimbulkan bahaya bagi keselamatan pasien					

3. Fasilitas Kesehatan Lainnya					
1. Biaya kesehatan jiwa dan kesehatan gigi (termasuk biaya perawatan gigi) dan biaya kesehatan lainnya yang tidak termasuk dalam kategori lain					
2. Biaya kesehatan jiwa dan kesehatan gigi (termasuk biaya perawatan gigi) dan biaya kesehatan lainnya yang tidak termasuk dalam kategori lain					
3. Biaya kesehatan jiwa dan kesehatan gigi (termasuk biaya perawatan gigi) dan biaya kesehatan lainnya yang tidak termasuk dalam kategori lain					
4. Biaya kesehatan jiwa dan kesehatan gigi (termasuk biaya perawatan gigi) dan biaya kesehatan lainnya yang tidak termasuk dalam kategori lain					
5. Biaya kesehatan jiwa dan kesehatan gigi (termasuk biaya perawatan gigi) dan biaya kesehatan lainnya yang tidak termasuk dalam kategori lain					
4. Fasilitas Kesehatan Lainnya					

1. Biaya kesehatan jiwa dan kesehatan gigi (termasuk biaya perawatan gigi) dan biaya kesehatan lainnya yang tidak termasuk dalam kategori lain					
2. Biaya kesehatan jiwa dan kesehatan gigi (termasuk biaya perawatan gigi) dan biaya kesehatan lainnya yang tidak termasuk dalam kategori lain					
3. Biaya kesehatan jiwa dan kesehatan gigi (termasuk biaya perawatan gigi) dan biaya kesehatan lainnya yang tidak termasuk dalam kategori lain					
4. Biaya kesehatan jiwa dan kesehatan gigi (termasuk biaya perawatan gigi) dan biaya kesehatan lainnya yang tidak termasuk dalam kategori lain					
5. Biaya kesehatan jiwa dan kesehatan gigi (termasuk biaya perawatan gigi) dan biaya kesehatan lainnya yang tidak termasuk dalam kategori lain					
4. Fasilitas Kesehatan Lainnya					

1	Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Penetapan Standar Nasional Pendidikan untuk Pendidikan Dasar dan Menengah					
2	Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Penetapan Standar Nasional Pendidikan untuk Pendidikan Menengah Atas					
3	Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Penetapan Standar Nasional Pendidikan untuk Pendidikan Tinggi					

4	Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Penetapan Standar Nasional Pendidikan untuk Pendidikan Kejuruan					
5	Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Penetapan Standar Nasional Pendidikan untuk Pendidikan Khusus					
6. Kelembagaan Pendidikan						
7	Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Penetapan Standar Nasional Pendidikan untuk Pendidikan Kelembagaan					
8	Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Penetapan Standar Nasional Pendidikan untuk Pendidikan Kelembagaan					

1. Kelembagaan a. Struktur Organisasi b. Organisasi c. Struktur Organisasi d. Struktur Organisasi e. Struktur Organisasi					
2. Kelembagaan a. Struktur Organisasi b. Organisasi c. Struktur Organisasi d. Struktur Organisasi e. Struktur Organisasi					
3. Kelembagaan a. Struktur Organisasi b. Organisasi c. Struktur Organisasi d. Struktur Organisasi e. Struktur Organisasi					