

294

RINCIAN TEMUAN DAN TINDAK LANJUT
HASIL PEMERIKSAAN INSPEKTORAT JENDERAL
DEPARTEMEN KESEHATAN RI
TRIBUNAN I TA. 1998/1999

NOMOR LHP : R.PS.03.01.254.289
TANGGAL : 2 APRIL 1998

Unit yang diperiksa :

BAPELKES MURNAJATI
LAWANG



DEPARTEMEN KESEHATAN RI
PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI
BALAI PELATIHAN KESEHATAN
MURNAJATI

Argolunggal No. 1 Lawang
65211 - Jawa Timur

Telp. (0341) 426013 & 426019
Fax. 426013

Nomor : KP.00.01.1.364 A
Lampiran : -
Perihal : Kriteria dan Persyaratan
Peserta Diklat ADUM

Lawang, 27 Mei 1998

K e p a d a
Yth. Bapak Kakanwil Depkes
Provinsi Jawa Timur
UP. Kabag Kepegawaian
di
Surabaya

Menindak lanjuti Laporan hasil pemeriksaan (LHP), Tim Inspektur Jenderal Depkes RI No. R.PS.03.01.254.289, Tgl. 2 April 1998, khususnya tentang batas usia maksimal yang dipersyaratkan bagi peserta Diklat ADUM, bersama ini kami mohon dengan hormat atas kebijaksanaan Bapak Kakanwil UP. Kabag Kepegawaian untuk dapat dipertimbangkan kembali dalam hal pemilihan Calon peserta Diklat ADUM untuk masa yang akan datang, berdasarkan Keputusan Ketua LAN No.383.A/IX/6/4/1995 Tgl. 28 Maret 1995.

Dalam hal adanya kebijakan yang harus diambil yang menyimpang dari ketentuan yang ada, mohon dapat diberikan rekomendasi yang terkait dengan kebijakan yang dimaksud.

Demikian permohonan kami atas perkenan Bapak Kakanwil disampaikan terima kasih.



Tembusan,
Yth. Kebid Nakes Kanwil
Depkes Prov. Jatim

**LAPORAN PENYELENGGARAN
EVALUASI PASCA PELATIHAN (EPP)
TEKNIS FUNGSIONAL BIDAN DI DESA**

I. PENDAHULUAN

Tujuan pembangunan jangka panjang tahap kedua bidang kesehatan adalah meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan kualitas hidup keluarga serta masyarakat Indonesia.

Untuk mencapai tujuan tersebut perlu adanya peningkatan pemerataan dan kualitas pelayanan kesehatan dasar terutama pelayanan KIA, sehingga pada akhir Pelita VI angka kematian ibu dapat diturunkan menjadi 225 per 100.000 kelahiran hidup. Salah satu jenis tenaga kesehatan yang relevan dengan upaya tersebut adalah tenaga bidan, yang sejak awal pelita V sampai dengan pertengahan Pelita VI telah ditingkatkan jumlah dan kualitasnya melalui program pendidikan dan pelatihan (diklat).

Sampai akhir Pelita VI, di Provinsi Jawa Timur telah dilaksanakan beberapa kali program pendidikan dan pelatihan (diklat) teknis fungsional bidan di desa, dengan maksud untuk meningkatkan kemampuan profesional dan teknis kebidanan dalam mengemban tugas pokok dan fungsinya.

Untuk mengetahui sejauhmana keberhasilan program pendidikan dan pelatihan tersebut, Bapelkes Murnajati melakukan evaluasi pasca pelatihan terhadap sejumlah bidan di desa yang telah selesai mengikuti program pendidikan dan pelatihan

teknis fungsional bidan di desa selama tahun 1996 dan 1997, apakah ada peningkatan kemampuan bidan setelah mengikuti pelatihan tersebut dalam melakukan pelayanan antenatal, meliputi : penetapan diagnosa kehamilan ibu; perencanaan hasil diagnosis; pengevaluasian dan pelaporan hasil kegiatan pelayanan antenatal ?

II. TUJUAN EVALUASI PASCA PELATIHAN

A. Tujuan Umum

Untuk mendapatkan gambaran / informasi efek pelatihan TF bidan terhadap asuhan kebidanan dalam kesehatan ibu antenatal.

B. Tujuan Khusus

Untuk mendapatkan gambaran / informasi tentang pengetahuan penerapan pelayanan kebidanan oleh para lulusan dalam hal :

1. Kemampuan menetapkan diagnosis kehamilan ibu;
2. Kemampuan dalam merencanakan tindakan pemeriksaan kehamilan normal, resiko tinggi dan penyulit;
3. Kemampuan dalam merencanakan penyuluhan/konseling terhadap ibu hamil;
4. Kemampuan mengevaluasi dan melaporkan program antenatal yang telah dilakukan.

III. MANFAAT EVALUASI

Manfaat Evaluasi Pasca Pelatihan Teknis Fungsional Bidan adalah sebagai berikut :

A. Bagi Institusi pendidikan dan pelatihan

1. Merupakan umpan balik pada efektifitas penyelenggaraan pelatihan teknis fungsional bidan di desa
2. Merupakan informasi atas kesesuaian antara materi pelatihan dengan prospek operasional di lapangan
3. Sebagai bahan kajian bagi penanggungjawab kurikulum pelatihan teknis fungsional bidan di desa dalam rangka penyempurnaan dan pengembangan materi

B. Bagi Institusi Responden

1. Sebagai masukan bagi atasan langsung dalam strategi pembinaan terhadap responden lebih lanjut
2. Merupakan dukungan dalam pelaksanaan program kesehatan ibu dan anak

C. Bagi responden pelatihan TF Bidan di desa

1. Sebagai masukan untuk mawas diri dalam mengikuti proses belajar mengajar dalam suatu pelatihan
2. Sebagai masukan atas penerapan hasil pelatihan yang pernah diikuti dalam rangka pelaksanaan tugas di tempat kerja
3. Sebagai bukti adanya perhatian dan tindak lanjut atas pelaksanaan suatu kegiatan pelatihan

IV. METODE PENILAIAN PASCA PELATIHAN

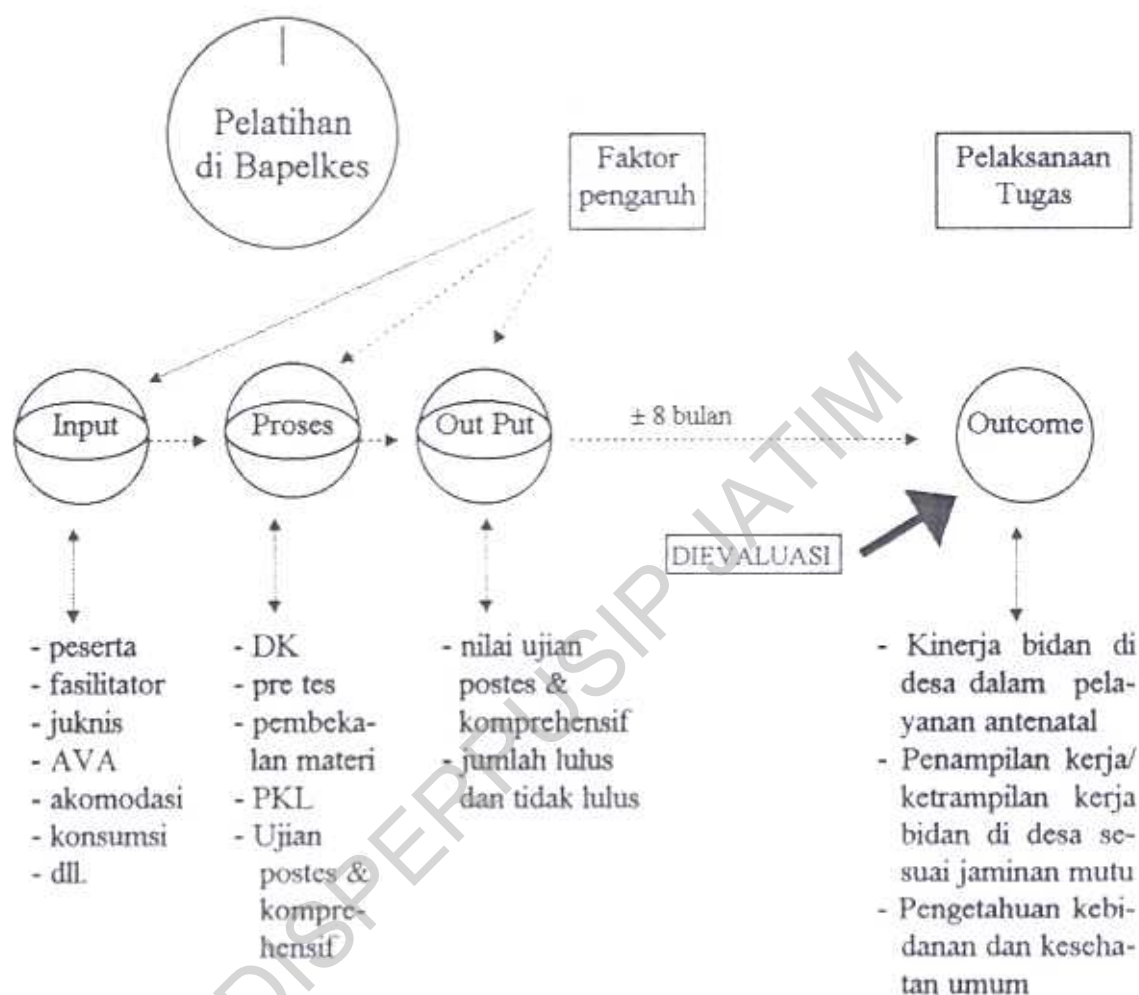
Dalam bagian ini akan dikemukakan mengenai : A. Kerangka Konsep dan design evaluasi; B. Lokasi evaluasi; C. Populasi dan sampel; D. Variabel yang akan dievaluasi/diteliti; E. Pelaksanaan Pengumpulan data; F. Pengolahan data

A. Kerangka konsep dan design evaluasi

1. Kerangka Konsep

Secara skematis pelatihan teknis fungsional bidan di desa yang dievaluasi dapat digambarkan dengan bagan sebagai berikut :

Bagan Pelatihan TF Bidan di desa



2. Design Evaluasi

Evaluasi Pasca Pelatihan Bidan di desa menggunakan design : The Static Group Comparison ; Control Group Only Design.

Dalam design ini yang ditetapkan sebagai Populasi adalah Bidan di desa di seluruh Propinsi Jawa Timur yang sudah pernah mengikuti pelatihan TF Bidan

di desa tahun 1995 dan 1996, sebagai kelompok kontrol adalah bidan yang belum pernah mengikuti pelatihan TF Bidan di desa.

Delapan bulan setelah pelatihan, kedua kelompok dikenai pengukuran yang sama, perbedaan yang timbul dianggap bersumber pada variabel perlakuan/pelatihan

Secara bagan design tersebut dapat digambarkan sebagai berikut :

	Pre pelatihan	Pelatihan	Pasca Pelatihan
Kelompok Kasus		X	T ₂
Kelompok Kontrol			T ₂

Dari hasil post test T2 dapat dihitung mean masing-masing kelompok untuk kemudian di cari perbedaannya dengan menerapkan tes statistik untuk menguji apakah perbedaan itu bermakna atau tidak.

Dalam hal ini tes statistik yang digunakan adalah t tes dan X² (chi kuadrat).

B. Lokasi Evaluasi

Evaluasi Pasca Pelatihan TF Bidan di desa ini dilaksanakan di Provinsi Jawa Timur dan penyebarannya disesuaikan dengan populasi dan sampel yang ditetapkan.

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi dalam evaluasi ini adalah mantan/alumni peserta latihan teknis fungsional bidan yang pernah mengikuti pelatihan pada tahun 1996 dan 1997 di Bapelkes Murnajati Lawang, sejumlah 60 orang dari Provinsi Jawa Timur

2. Sampel

Sampel yang diamati berjumlah 33 orang bidan yang telah mengikuti pelatihan TF Bidan di desa berasal dari 14 Kabupaten Dati II di Jawa Timur yang ditetapkan secara purposional dengan mempertimbangkan lokasi penyebarannya yakni :

- Kabupaten dati II Situbondo : 2 orang
- Kabupaten dati II Banyuwangi : 3 orang
- Kabupaten dati II Pasuruan : 4 orang
- Kabupaten dati II Malang : 2 orang
- Kabupaten dati II Sidoarjo : 2 orang
- Kabupaten dati II Mojokerto : 3 orang
- Kabupaten dati II Tuban : 2 orang
- Kabupaten dati II Lamongan : 2 orang
- Kabupaten dati II Kediri : 2 orang
- Kabupaten dati II Nganjuk : 3 orang
- Kabupaten dati II Madiun : 2 orang

- Kabupaten Dati II Ngawi : 2 orang
- Kabupaten Dati II Bangkalan : 2 orang
- Kabupaten Dati II Sampang : 2 orang

Sebagai kelompok kontrol atau pembanding adalah bidan di desa yang belum dilatih Tehnis Fungsional di desa. Jumlah kelompok kontrol / pembanding 33 orang yang diambil secara random dari 14 Dati II tersebut. Jumlah kontrol/pembanding masing-masing Dati II sama dengan jumlah sampel yang mengikuti tehnis fungsional, yang ditetapkan oleh Dinas Kesehatan Dati II masing-masing.

D. Variabel yang di Evaluasi

Variabel yang akan dievaluasi dari bidan-bidan yang telah mengikuti pelatihan tehnis fungsional yaitu :

1. Kinerja bidan di desa dalam pelayanan antenatal
2. Penampilan kerja / ketrampilan kerja bidan di desa
3. Pengetahuan kebidanan dan kesehatan umum

E. Pelaksanaan Pengumpulan data

Langkah-langkah pengumpulan data yang dilakukan yaitu : 1. Penyusunan instrumen pengumpulan data; 2. Pelaksanaan pengumpulan data

1. Penyusunan Instrumen Pengumpulan data

Instrumen pengumpulan data disusun oleh tim dalam bentuk kuesioner dan daftar tilik. Kuesioner tersebut dirancang untuk dapat mengumpulkan data tentang :

a. Data identitas responden

Data ini meliputi nama, umur/tanggal lahir, jabatan/fungsi, tempat kerja, lama bekerja, pengalaman bekerja, pelatihan yang pernah diikuti

b. Data telaah kinerja bidan

Data ini meliputi mengenai tugas-tugas bidan; pendekatan yang dilakukan dalam pelaksanaan tugas sebagai bidan; kemampuan menetapkan diagnosis kehamilan ibu; kemampuan merencanakan tindakan, kemampuan merencanakan penyuluhan; kemampuan mengevaluasi dan melaporkan program antenatal.

Untuk memperoleh data ini ada 41 pertanyaan yang harus dijawab oleh respondes baik oleh sampel maupun kontrol.

c. Data telaah faktor pendukung dan penghambat

Daftar tilik dirancang untuk mengetahui penampilan kerja bidan dalam asuhan antenatal secara nyata.

Setelah kuesioner dan daftar tilik selesai disusun, maka dibicarakan bersama dalam seminar dengan para Kepala Koordinator Bidan kabupaten terkait, Kepala Seksi KIA Kabupaten dan Para pejabat provinsi yang berkaitan dengan dengan KIA untuk mendapatkan masukan-masukan kesepakatan bersama. Setelah itu untuk kuesioner dilakukan uji coba ke Kabupaten ssaran dan untuk daftar tilik diserahkan kepada bidan koordinator sebagai pelaksana pengamatan baik kepada bidan sampel maupun bidan kontrol.

Dari hasil uji coba diketahui bahwa masih perlu adanya perbaikan-perbaikan kuesioner dan juga perlu adanya bentuk test pengetahuan yang berkaitan dengan materi-materi diklat TF bidan.

2. Pelaksanaan Pengumpulan data

Pengumpulan data dilakukan oleh anggota tim evaluasi, dengan cara survey kelapangan yaitu dengan menemui responden yang telah ditetapkan baik sampel maupun kontrol. Kepada seluruh responden diajukan sejumlah pertanyaan yang meliputi data pribadi dan data kemampuan teknis kebidanan dengan menggunakan kuesioner dan test yang telah dipersiapkan. Untuk daftar tilik dilakukan oleh bidan koordinator masing-masing kabupaten.

F. Pengolahan Data

Setelah semua kuesioner terkumpul, dilakukan pengolahan data yaitu dengan mengadakan pentabulasian dan pemberian skor kepada pertanyaan-pertanyaan yang berbentuk test dan juga menentukan benar atau salah. Skor yang digunakan dari angka 0-100, untuk daftar tilik juga dilakukan penskoran bagi masing-masing yang diamati dengan menghitung jumlah jawaban ya, jumlah jawaban tidak, setelah itu dihitung skornya dengan rumus :

$$CR = \frac{\sum Ya}{\sum (Ya + tidak)} \times 100 \%$$

Disamping itu dilakukan pula perhitungan-perhitungan nilai t atau nilai X^2 (Chi kuadrat) dengan rumus sebagai berikut :

$$1) \quad X^2 = \frac{N (ad-bc)^2}{(a+b)(c+d)(a+c)(b+d)}$$

$$2) \quad t = \frac{M_1 - M_2}{SD_{\text{bm}}}$$

Evaluasi pasca pelatihan yang dilaksanakan bukan bidang eksakta melainkan bidang sosial. Dengan demikian dapat dipergunakan batasan-batasan statistik yang relatif longgar, misalnya, untuk tingkat kepercayaan (confidence interval) dengan $\alpha = 10\%$ tidak harus 5% atau 1% . Pertimbangannya adalah dalam bidang sosial ada beberapa faktor ikutan (confounding factors), misalnya sarana dan intensitas pembinaan yang sulit dikendalikan.

V. TEMUAN DAN SIMPULAN

Pada bagian ini akan dikemukakan mengenai : A. Temuan hasil evaluasi dan B. Simpulan

A. Temuan hasil evaluasi

Dari pengolahan data diperoleh hasil sebagai berikut :

1. Kasus berjumlah 31 orang, mempunyai masa kerja rata-rata 4 tahun 4 bulan. Masa kerja paling rendah 6 bulan, sedangkan masa kerja paling tinggi 14 tahun 11 bulan. Pelatihan yang pernah diikuti selain TF bidan di desa adalah : a. MKEJ 35,48%; b. Inerssi/TUD/Implant 25, 81 %; c. Kegawat daruratan kebidanan 12,90%; d. LSS 6,45 %; Konseling 12,90%
2. Kontrol berjumlah 31 orang, mempunyai masa kerja rata-rata 4 tahun 7 bulan. Masa kerja paling rendah 2 tahun 8 bulan, dan masa kerja paling tinggi 7 tahun. Pelatihan yang pernah diikuti : a. MKEJ 45,16%; b. Inerssi/TUD/Inplant 22,58%; c. Kegawatan kebidanan 38,71%; d. Konseling 9,68%; e. KB 6,45% dan f. LSS 3,23%. Pelatihan yang ingin diikuti yaitu : a. TF Bidan 54,84%; b. Kegawatan kebidanan 16,13% dan c. ANC 19,35%; d. manajemen Kebidanan 16,13% dan e. LSS 6,45%.
3. Dalam melaksanakan tugasnya sebagai bidan di desa
Baik kasus maupun kontrol, kesemuanya mendapat buku panduan bidan di desa, memperoleh bimbingan teknis/pembinaan dari puskesmas berupa pertemuan berkala, kunjungan lapangan, konsultasi langsung bila ada kasus. Semuanya (100%) menyatakan memiliki peralatan dari dinas untuk praktek kebidanan dalam pelayanan ANC di desa, walaupun 11 orang (35,48%) kasus menyatakan tidak lengkap dan 17 orang (54,83 %) kontrol juga menyatakan tidak lengkap. Alat-alat yang belum ada antara lain : pengukur panggul, urine, kit immunisasi, gunting, IUD kit , Hamer. Semuanya (100%) baik kasus maupun kontrol dalam melaksanakan tugas sebagai bidan di desa bekerjasama

dengan lintas sektor yang lain, yaitu dengan dukun bayi, kader kesehatan, pamong, PKMD, dan tokoh masyarakat/agama.

4. Baik kasus maupun kontrol (100%) melakukan tugas yang sama yaitu :

- a. Mendata ibu hamil;
- b. Menganalisa masalah kesehatan ibu hamil dan merencanakan tindak lanjutnya.
- c. Menggerakkan PSM khusus ibu hamil atau kelompok peminat KIA.
- d. Melatih dan membina dukun bayi
- e. Memberikan pertolongan persalinan di rumah penduduk
- f. Memberikan pengobatan dini pada ibu hamil dengan resiko tinggi
- g. Melakukan kunjungan rumah dan melakukan tindak lanjut.
- h. Melakukan pencatatan dan pelaporan
- i. Konsultasi pada dokter puskesmas,

Untuk memberikan saran pertolongan persalinan di Polindes, Kasus 68 % dan kontrol 55 %.

5. Dalam menjalankan tugas sebagai bidan di desa pada asuhan kebidanan

28 orang (90,32%) kasus dan 23 orang (74,19%) kontrol menggunakan pendekatan manajemen kebidanan. ternyata ada perbedaan dan setelah melakukan uji statistik dengan X^2 (chi kuadrat) maka perbedaan tersebut bermakna pada taraf 10 %, karena nilai X^2 yang diperoleh = 2,763 sedangkan nilai X^2 di tabel pada taraf signifikansi 10 % = 2,706.

6. Dalam menentukan diagnosa dan prognosa kehamilan normal, resiko tinggi dan penyulit /komplikasi :

9 orang (29,03%) kasus dan 16 orag (55,17%) kontrol mengalami kesulitan. Ternyata ada perbedaan dan setelah dilakuka uji statistik dengan X^2 (chi kuadrat) maka perbedaan tersebut sangat bermakna pada taraf 10 %, karena nilai X^2 yang diperoleh = 3,284 sedangkan nilai X^2 di tabel pada taraf 10 % = 2,706.

7. Dalam merencanakan prosedur penetapan diagnosa kebidanan pada ibu hamil :

Kasus rata-rata memperoleh skore 85,54 dan kontrol memperoleh skoer 84,62. Ternyata skore tersebut ada perbedaan dan setelah dilakukan uji statistik dengan t test maka perbedaan tersebut tidak bermakna pada taraf 10%, karena nilai t yang diperoleh = 0,39 sedangkan nilai t di tabel pada taraf 10 % = 1,697.

8. Dalam merencanakan penyuluhan kelompok terhadap ibu hamil :

26 orang (82,25%) kasus dan 19 orang (64,51%) kontrol memilih secara tepat mengenai aspek yang direncanakan. Ternyata ada perbedaan dan setelah dilakukan uji statistik dengan X^2 (chi kuadrat) maka perbedaan tersebut sangat bermakna, pada taraf 10 %, karena niai X^2 yang diperoleh = 3,971 sedangkan nilai X^2 ditabel pada taraf 10 % = 2,706.

9. Dalam melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelayanan antenatal :

19 orang (61,29%) kasus dan 21 orang (67,74%) kontrol melaksanakan secara tepat. Ternyata kontrol lebih besar, namun setelah dilakukan uji statistik dengan X^2 (chi kuadrat) maka perbedaan tersebut tidak bermakna pada taraf 10 %, karena nilai X^2 yang diperoleh = 0,001 sedangkan nilai X^2 di tabel pada taraf 10 % = 2,706.

karena nilai X^2 yang diperoleh 0,118 sedang nilai X^2 di tabel pada taraf 10 % = 2,706.

10. Dalam bidang pengetahuan kebidanan dan kesehatan umum :

Kasus rata-rata memperoleh skor 72,25 dan kontrol rata-rata skor 69,67.

Ternyata ada perbedaan, tetapi setelah dilakukan uji statistik dengan t test maka perbedaan tersebut tidak bermakna pada taraf 10 %, karena nilai t yang diperoleh = 0,916 sedangkan nilai t di tabel pada taraf 10% = 1,697

11. Dalam tingkat kepatuhan pada standart pelayanan antenatal care :

Kasus memperoleh skor rata-rata 79 dan kontrol memperoleh skor 68.

Ternyata skor tersebut ada perbedaan dan setelah dilakukan uji statistik dengan t test maka perbedaan tersebut bermakna pada taraf 10%, karena nilai t yang diperoleh 2,635 sedangkan nilai t di tabel pada taraf 10% = 1,697. Dilihat dari nilai standart yang ditetapkan (skor 80) : 17 orang (54,83%) kasus dan 9 orang (29,03%) kontrol mempunyai nilai diatas 80. Ternyata ada perbedaan dan setelah dilakukan uji statistik dengan X^2 (chi kuadrat) maka perbedaan tersebut bermakna pada taraf 10%, karena nilai X^2 yang diperoleh = 4,239 sedangkan nilai X^2 di tabel pada taraf 10% = 2,706.

B. Kesimpulan

1. Dari temuan yang diperoleh dengan $\alpha = 10\%$ ternyata didapat perbedaan yang tidak bermakna dalam :

a. Merencanakan prosedur menentukan diagnosa kebidanan ibu hamil (t = 84,62)

- b. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelayanan antenatal ($X^2 = 0.118$)
- c. Pengetahuan Kebidanan dan kesehatan umum ($t = 0,916$)
- 2. Dari temuan yang diperoleh dengan $\alpha = 10\%$ ternyata didapat perbedaan yang bermakna pada :
 - a. Pelaksanaan manajemen kebidanan ($X^2 = 2,763$)
 - b. Menentukan Diagnosa ibu hamil resiko tinggi ($X^2 = 3.284$)
 - c. Merencanakan penyuluhan kelompok pada ibu hamil ($X^2 = 3,971$)
 - d. Tingkat kepatuhan pada standart pelayanan antenatal care ($X^2 = 4,239$ atau $t = 2,635$)

VI. PEMBAHASAN

1. Pelaksanaan manajemen kebidanan kelompok kasus pada umumnya sudah menggunakan pendekatan manajemen kebidanan (90,32%) dibandingkan dengan kelompok kontrol hanya 74,19%. Hal ini disebabkan kemungkinan pada pelatihan TF Bidan di desa terdapat penekanan khusus terhadap materi tentang manajemen kebidanan dan penerapannya.
2. Dalam menentukan diagnosa dan prognosa kehamilan normal, resiko tinggi \ penyakit \ komplikasi, kasus pada umumnya tidak mengalami kesulitan dalam mendiagnosa dan prognosa pada bumil beresiko tinggi dan komplikasi (70,97 %) dibandingkan kontrol hanya (44,83%). Hal ini disebabkan dalam pelatihan TF Bidan di desa ada penekanan khusus pada materi kegawatdaruratan

kebidanan resiko tinggi pada ibu dan anak walaupun dalam prosedur penentuan diagnosa kebidanan pada ibu hamil tidak ada perbedaan diantara kedua kelompok tersebut, hal ini disebabkan kedua kelompok telah mendapatkan materi yang sama dalam pendidikan bidan.

3. Tingkat kepatuhan pada standar pelayanan antenatal care. Tingkat kepatuhan pada standart antenatal care pada kasus lebih tinggi dibandingkan dengan kontrol, rata-rata kasus mempunyai skore = 79 sedangkan kontrol memperoleh skore = 68 (54,83% kasus mempunyai nilai di atas standart (80) sedangkan kontrol 32,25%. Hal ini disebabkan pada pelatihan TF Bidan di desa para fasilitator lebih menekankan pada peningkatan mutu pelayanan, khususnya pada pelayanan KIA,
4. Dalam bidang pengetahuan kebidanan dan kesehatan umum, antara kasus dan kontrol didapat perbedaan yang tidak bermakna, hal ini kemungkinan disebabkan :
 - a. Dalam pendidikan kebidanan kedua kelompok telah memperoleh pengetahuan yang sama tentang kebidanan dan kesehatan umum.
 - b. Karena kelompok kontrol telah mengikuti pelatihan lain yang materinya hampir sama dengan pelatihan TF bidan di desa
5. Merencanakan penyuluhan kelompok ibu hamil. Dalam merencanakan penyuluhan kelompok kasus lebih tepat memilih aspek yang direncanakan jika dibanding dengan kelompok kontrol, kelompok kasus 82,25% dan kontrol 64,51 %. Hal ini kemungkinan disebabkan dalam pelatihan TF bidan di desa lebih

ditekankan pada materi manajemen penyuluhan untuk mendukung strategi program KIA dalam mempercepat penurunan AKI dan AKB.

6. Evaluasi dan pelaporan pelayanan antenatal care. Dalam pembuatan evaluasi dan pelaporan antenatal care tidak ada perbedaan yang bermakna, hal ini disebabkan; sudah ada format yang baku dan seragam dalam pembuatan evaluasi pelaporan antenatal care.

VII. REKOMENDASI

A. Kriteria Peserta

Pemilihan calon peserta diklat supaya mematuhi kriteria yang telah ditetapkan antara lain : status kepegawaian, masa kerja dan pengalaman kerja.

B. Proses pelatihan

Pada saat PKL diharapkan institusi tempat berlangsungnya PKL, sebaiknya menyiapkan kasus sesuai dengan kebutuhan, apabila tidak ada kasus yang sesuai , dapat diatasi dengan :

1. Penggunaan phantom
2. Memperbanyak lokasi PKL
3. Bapelkes/Pusdiklat dapat menyediakan video visual tentang kasus-kasus yang diperlukan.

C. Pasca Pelatihan

Peserta yang telah selesai mengikuti pelatihan perlu :

1. Dilakukan pembinaan dari Puskesmas maupun Daerah Tingkat II
2. Mendisiminasikan materi-materi yang telah di dapat dari pelatihan kepada teman sejawatnya.
3. Kepatuhan terhadap standart pelayanan antenatal care perlu dilaksanakan ditempat kerja , melalui peningkatan supervisi dari pihak terkait.
4. Perlu adanya informasi tentang materi yang diberikan selama pelatihan kepada institusi asal peserta pelatihan TF bidan di desa.

D. Dari hasil evaluasi Pasca Pelatihan TF Bidan di desa ternyata pelatihan di rasa masih diperlukan.

JADWAL KEGIATAN : BAPELKES MURNAJATI T.A. 1998/1999

No.	Kegiatan	Tahun 1998										Tahun 1999			BIAYA
		Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sept	Okt	Nop	Des	Jan	Peb	Mrt		
1	Pelatihan Bagi Petugas Kesling Dati II								—					30,300,000	
2	Pelatihan Pengelola & Presentasi Data dengan Epi Info								—	—				49,398,000	
3	Evaluasi Pasca Pelatihan							—	—	—				19,953,000	
4	Pelatihan TF Tenaga Pengelola Program POM Dati II								—					31,691,000	
5	A D U M V 40 OR 1 Angkatan				—									92,815,000	
6	Pelatihan Pengelola Keuangan Dati II 74 OR 2 Angkatan					—	—							18,600,000	
7	Kursus Manajemen & Tehnis PSM Regional Jatim Angk. I, II				—	—	—							348,675,000	
8	Pelatihan Dasar Administrasi Keuangan								—					25,000,000	
9	Pelatihan Pra Tugas Bidan PTT 360 OR 9 Angkatan 10 Hr						—							153,380,000	
10	Pelatihan Pra Tugas Dr/Drg PTT 458 OR 9 Angkatan 10 Hr				—	—	—	—			—			188,775,000	
11	Pelatihan TF Bidan Puskesmas 20 OR 1 Angkatan 21 Hr							—						25,707,000	
12	Pelatihan Pra Jabatan Tk. II	—	—	—	—				—	—				33,800,000	
13	Pelatihan DJJ Bidan 60 OR 8 Bln					—	—	—	—	—	—	—	—	31,475,000	



Lawang, 21 April 1998
Penyusun
Kasub. Bag Tata Usaha

[Signature]

Drs. SUPENO
NIP. 140 130 775



DEPARTEMEN KESEHATAN RI
PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI
BALAI PELATIHAN KESEHATAN
MURNAJATI

an Argotunggal No. 1 Lawang
ang 65211 - Jawa Timur

Telp. (0341) 96013 & 96019
Fax. 96013

SURAT PENGANTAR

Nomor : KP.02.04.IX. 628

Kepada

Yth. Bapak Ketua Tim Penilai angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara di Pusat Pendidikan dan Latihan Pegawai Departemen Kesehatan RI
Jl. Hang Jebat IV Blok F.3 Kebayoran baru Jakarta Selatan.

Nomor Urut	Jenis Surat / Berkas	Jumlah	Keterangan
1.	Berkas Usulan angka kredit jabatan fungsional Widyaiswara atas nama : Sigit Tricahyono, SKM. Ajun Widyaiswara Madya pada BAPELKES Murnajati Lawang Periode : JANUARI- JUNI 1998 JULI-DESEMBER 1997	2 Expl. 1 Expl. 1 Expl.	Disampaikan dengan hormat untuk bahan penilaian angka kredit bagi pegawai yang bersangkutan. Unsur Utama : 23,66 Ak Pemanjang : 6,00 Ak Unsur Utama : 17,24 Ak Penunjang : 0,00 AK

Lawang, 17 September 1998

KEPALA BAPELKES MURNAJATI LAWANG


Drs. Abdurrahman Fauzie, MPH.
NIP. 140 028 428.

Tembusan : disampaikan kepada :

1. Yth. Kepala Kantor Wilayah Depkes Provinsi Jawa Timur di Surabaya.
2. Pegawai yang bersangkutan (Sigit Tricahyono, SKM.)
3. A r s i p .



DEPARTEMEN KESEHATAN R.I.

PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI

Jalan Hang Jebat IV Blok F. 3, Kebayoran Baru, Telpn. 772987 - 716102 - 770123 JAKARTA

DAFTAR KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRATIF USULAN
ANGKA KREDIT JABATAN WIDYAISWARA DARI
BAPELKES Lurnajeti
ATAS NAMA Johannes Mesackh Adam, Apt.
JANGKA WAKTU PENILAIAN Januari
SAMPAI DENGAN Juni 1998.

NO.	JENIS KELENGKAPAN BERKAS	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1.	Surat pengantar usulan angka kredit dari Kepala BLKM/KLKM	ada	-	
2.	Daftar usulan penetapan angka kredit	ada	-	
3.	Surat pernyataan melakukan kegiatan pendidikan dan pengajaran	ada	-	
4.	Surat pernyataan melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan Diklat	ada	-	
5.	Surat pernyataan melakukan kegiatan pengabdian masyarakat			
6.	Surat pernyataan keikutsertaan dalam kegiatan Ilmiah	ada	-	
7.	Surat pernyataan melakukan kegiatan peningkatan mutu Widyaiswara			
8.	Surat Keputusan Kepangkatan terakhir			
9.	Surat Keputusan jabatan Widyaiswara	ada	-	1 eks.
10.	DP3 Tahun			
11.	Daftar Riwayat Hidup			
12.	Sertifikat Asli	ada	-	

Jakarta, 10 Juli 1998

Tim Penilai
Jabatan Widyaiswara,



DEPARTEMEN KESEHATAN RI
PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI
BALAI PELATIHAN KESEHATAN
MURNAJATI

Jalan Argotunggal No. 1 Lawang
Kecamatan Lawang 65211 - Jawa Timur

Telp. (0341) 96013 & 96019
Fax. 96013

SURAT PENGANTAR

Nomor : KP.02.04.V. 360

Kepada

Yth. Ketua Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara
di Pusat Pendidikan dan Latihan Pegawai Departemen Kesehatan RI
di - Jakarta.

Nomor Urut	Jenis Surat / Berkas	Jumlah	Keterangan
1.	Berkas Usulan angka kredit jabatan fungsional Widyaiswara a.n. Dr.IGM. Subandi, M.Sc. Widyaiswara BAPELKES Murnajati Periode: Januari- Juni 1995 Juli-Desember 1995 Januari-Juni 1996 Juli-Desember 1996 Januari- Juni 1997 Juli-Desember 1997	2 Set 2 Set 2 Set 2 Set 2 Set 2 Set	Disampaikan dengan hormat untuk bahan penilaian angka kredit pegawai yg. bersangkutan. DUPAK = 1,02 DUPAK = 0,6 DUPAK = 0,92 DUPAK = - DUPAK = 0,34 DUPAK = 67,74 Demikian atas perhatian serta kebijaksanaanya disampaikan terima kasih



Lawang, 6 Mei 1998
KEPALA BAPELKES MURNAJATI LAWANG


Drs. ABDURRAHMAN FAUZIE
NIP. 140 028 428



DEPARTEMEN KESEHATAN RI
PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI
BALAI PELATIHAN KESEHATAN
MURNAJATI

Jl. Angotunggal No. 1 Lawang
655211 - Jawa Timur

Telp. (0341) 96013 & 96019
Fax. 96013

SURAT PENGANTAR
Nomor : KP.02.04.V. 36 /

Kepada

Yth. Ketua Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara
di Pusat Pendidikan dan Latihan Pegawai Departemen Kesehatan RI
di - Jakarta.

Nomor Urut	Jenis Surat / Berkas	Jumlah	Keterangan
1.	Berkas Usulan angka kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara a.n.Dr. Moh. Sasongko, MPH. Widyaiswara BAPELKES Murnajati Periode: Januari - Juni 1995 Juli - Desember 1995 Januari - Juni 1996 Juli - Desember 1996 Januari - Juni 1997 Juli - Desember 1997	2 Set 2 Set 2 Set 2 Set 2 Set 2 Set	Disampaikan dengan hormat untuk bahan penilaian angka kredit pegawai yang bersangkutan. DUPAK = 2,74 DUPAK = 4,3 DUPAK = 1,74 DUPAK = 3,92 DUPAK = 1,54 DUPAK = 24,44 Demikian atas perhatian serta kebijaksanannya disampaikan terimakasih.



Lawang, 6 Mei 1998
KEPALA BAPELKES MURNAJATI LAWANG


Drs. ABDURRAHMAN FAUZIE
NIP. 140 028 428



DEPARTEMEN KESEHATAN RI
PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI
BALAI PELATIHAN KESEHATAN
MURNAJATI

Jl. Argolunggal No. 1 Lawang
Jember 65211 - Jawa Timur

Telp. (0341) 96013 & 96019
Fax. 96013

SURAT PENGANTAR

Nomor : KP.02.04. V. 362

Kepada

Yth. Ketua Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara
di Pusat Pendidikan dan Latihan Pegawai Departemen Kesehatan RI
di - Jakarta.

Nomor Urut	Jenis Surat / Berkas	Jumlah	Keterangan
1.	Berkas Usulan angka kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara s.n. Dra. Indriana Sudahar, SKM. Widyaiswara BAPELKES Murnajati Periode: Januari - Juni 1995 Juli - Desember 1995 Januari - Juni 1996 Juli - Desember 1996 Januari - Juni 1997 Juli - Desember 1997	2 set 2 set 2 set 2 Set 2 Set 2 set	Disampaikan dengan hormat untuk bahan penilaian angka kredit pegawai yang bersangkutan. DUPAK = 0,78 DUPAK = 3,04 DUPAK = 1,56 DUPAK = 1,88 DUPAK = 0,96 DUPAK = 17,18 Demikian atas perhatian serta kebijaksanaannya disampaikan terimakasih



Lawang, 6 Mei 1998

KEPALA BAPELKES MURNAJATI LAWANG


Drs. ABDURRAHMAN FAUZIE
NIP. 140 028 428.



DEPARTEMEN KESEHATAN RI
PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI
BALAI PELATIHAN KESEHATAN
MURNAJATI

an Argotunggal No. 1 Lawang
ang 65211 - Jawa Timur

Telp. (0341) 96013 & 96019
Fax. 96013

SURAT PENGANTAR

Nomor : **KP.02.04.V. 379**

Kepada

Yth. **Ketua Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara
di Pusat Pendidikan dan Latihan Pegawai Departemen Kesehatan RI
di - Jakarta.**

Nomor Urut	Jenis Surat / Berkas	Jumlah	Keterangan
1.	Berkas Usulan angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara s.n. Drs. Ismoel Dwiandiko, MS Widyaiswara BAPELKES Murnajati Periode : Juli-Desember 1997	2 set	Disampaikan dengan hormat sebagai bahan penilaian angka kredit pegawai yang bersangkutan DUPAK = 33,30 Demikian atas perhatian serta kebijaksananya Disampaikan terimakasih.

Lawang, 23 Mei 1998

KEPALA BAPELKES MURNAJATI LAWANG




Drs. ABDURRAHMAN FAUZIE
NIP. 140 028 428.



DEPARTEMEN KESEHATAN RI
PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI
BALAI PELATIHAN KESEHATAN
MURNAJATI

Angotunggal No. 1 Lawang
65211 - Jawa Timur

Telp. (0341) 96013 & 96019
Fax. 96013

SURAT PENGANTAR

Nomor : **KP.02.04. VII. 474**

Kepada

Yth. **Ketua Tim Penilai angka kredit Jabatan Fungsional Widyaiswara
di Pusat Pendidikan dan Latihan Pegawai Depkes RI di Jakarta
Jl. Hang Jebat IV Blok P.3 Kebayoran Baru Jakarta Selatan**

Nomor Urut	Jenis Surat / Berkas	Jumlah	Keterangan
1.	Berkas usulan angka kredit jabatan fungsional Widyaiswara atas nama : MUSTADJAB SASTRO - WIDJOJO, SKM. Widyaiswara Madya pada Bapelkes Murnajati Lawang Periode : Januari - Juni 1998 Kredit yang diusulkan : Unsur Utama : 60.040 Unsur Penunjang 3.000 Jumlah : 63.040	2 Eksemplar.	Disampaikan dengan hormat untuk bahan penilaian - angka kredit bagi pegawai yang bersangkutan. Demikian atas kebijaksanaan dan perhatiannya di- sampaikan terima kasih.

7 Juli 1998

Lawang.

KEPALA BAPELKES MURNAJATI LAWANG



**Drs. Abdurrahman Fauzie, MPH.
NIP. 140 028 426.**

Tembusan : disampaikan kepada:

1. Yth. Ketua Tim Penilai angka kredit jabatan fungsional Widyaiswara di Lembaga Administrasi Negara (L A N) di Jakarta.
2. Yth. Kepala Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Prov. Jawa Timur di Surabaya
3. Pegawai Yang bersangkutan (Mustadjab Sastrowidjojo, SKM).
4. A r s i p



DEPARTEMEN KESEHATAN RI
PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI
BALAI PELATIHAN KESEHATAN
MURNAJATI

Argotunggal No. 1 Lawang
65211 - Jawa Timur

Telp. (0341) 96013 & 96019
Fax. 96013

SURAT PENGANTAR

Nomor: Kp.02.02.VII. 43

Kepada

Yth. Ketua Tim Penilai angka kredit Jabatan Fungsional Widyaistwara
di Pusat Pendidikan dan Latihan Pegawai Departemen Kesehatan RI
di - Jakarta.

Nomor Urut	Jenis Surat / Berkas	Jumlah	Keterangan
1.	Berkas Usulan angka kredit jabatan fungsional Widyaistwara s.n. Drs. SUGITO, MS. Widyaistwara Pratama pada Balai Pelatihan Kesehatan (BAPRIKES) Murnajati Lawang. Periode : Januari - Juni 1998 DUPAK : 107,61	1 Exemplar	Disampaikan dengan hormat sebagai bahan penilaian angka kredit bagi pegawai yang bersangkutan. Demikian atas perhatian serta kebijaksanaanmu disampaikan terima kasih

Lawang, 10 Juli 1998

KEPALA BAPELKES MURNAJATI LAWANG


Drs. Abdurrahman Paurie, MPH.

NIP. 140 028 428

Sehubungan, disampaikan kepada :

Yth. Kepala Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Provinsi Jawa Timur
Jl. Karang menjangan nomor 12 Surabaya



DEPARTEMEN KESEHATAN RI
PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI
BALAI PELATIHAN KESEHATAN
MURNAJATI

Argotunggal No. 1 Lawang
65211 - Jawa Timur

Telp. (0341) 96013 & 96019
Fax. 96013

SURAT PENGANTAR

Nomor : YP.02.04.VII. 487

Kepada

Yth. Ketua Tim Penilai angka Kredit Jabatan Fungsional Widyaisme
di Pusat Pendidikan dan Latihan Pegawai Departemen Kesehatan RI
di - Jakarta.

Nomor Urut	Jenis Surat / Berkas	Jumlah	Keterangan
1	Berkas usulan angka kredit Jabatan fungsional Widyaisme s.n. Drs. Rochmad Triwidodo Widyaisme Pratama pada Balai Pelatihan Kesehatan Murnajati Periode : Januari - Juni 1998		Disampaikan dengan hormat untuk bahan penilaian angka kredit pegawai yang bersangkutan. DUPAK = 0,00 (tugas belajar). Demikian atas perhatian serta kebijaksanaan disampaikan terimakasih.

Lawang, 14 Juli 1998

KEPALA BAPELKES MURNAJATI LAWANG

Drs. Abdurahman Fauzie, MPH.

NIP. 140 028 428.

DAFTAR LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : Kp.04.01.2.3.12895 TANGGAL : 26 Mei 1998

N o m o r

Nomor Persetujuan Kepala BAKN

Nomor : I.2200083126

tanggal : 31 Maret 1998

N a m a

: Drs. ROCHMAD TRIMIDODO

Nomor induk Pegawai (NIP)

: 140 065 248

Tempat dan tanggal lahir

: Madiun, 24 Pebruari 1952

L A M A

Pangkat/Jabatan

Penata Muda Tk.I (Dep.Kes)/Ajun Widyaismar
: Balai Pelatihan Kesehatan Dep.Kes. Murnajati
Lawang di Lawang.

Golongan ruang gaji

: III/b

Masa kerja golongan gaji pada tanggal
31 Maret 1998.

: 21 tahun 1 bulan

Gaji pokok

Rp. 409.700.-

B A R U

Pangkat/Jabatan

Penata (Dep.Kes)/Widyaismara Pratama Balai
: Pelatihan Kesehatan Dep.Kes.Murnajati La-
wang di Lawang.

Golongan ruang gaji

: III/c

Masa kerja golongan gaji pada tanggal
1 April 1998.

: 21 tahun 1 bulan

Gaji pokok

: Rp. 426.100.- (EMPAT RATUS DUA PULUH ENAM
RIBU SERATUS RUPIAH)

(dengan angka dan huruf)

Masa kerja golongan untuk kenaikan gaji berkala
berikutnya

: 1 tahun 1 bulan

K E T E R A N G A N

MENTERI KESEHATAN RI

Kep. Biro Kepegawaian,

Suhel
Dr. SUHARTINI M. SUHEL
140048613

: Status : Pegawai Negeri Sipil
Jenis : Pegawai Negeri Sipil Pusat dpk

Pendidikan : - SMA, 14-1-1972
- Sarjana Ekonomi, 15-11-1984
- Akta IV, 1991

Karpeg : E. 145007

Angka Kredit : 231.467

KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : Kp.04.01.2.3.12895;

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

Surat Kepala Pusat Pendidikan dan Latihan Pegawai Departemen Kesehatan
: RI di Jakarta tanggal 28 Januari 1998 No. Kp.04.01.1.237;

Membaca

Menimbang

- a. bahwa Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 3 daftar lampiran keputusan ini memenuhi syarat dan dipandang cakap untuk diangkat dalam pangkat yang setingkat lebih tinggi.
- b. bahwa formasi Departemen Kesehatan R.I. diperbantukan kepada Pemerintah Daerah setempat mengizinkan untuk kenaikan pangkat tersebut.

Mengingat

1. Undang-undang nomor 8 tahun 1974;
2. Peraturan Pemerintah nomor 3 tahun 1980;
3. Peraturan Pemerintah nomor 15 tahun 1993;
4. Peraturan Pemerintah nomor 20 tahun 1975;
5. Keputusan Menteri Kesehatan R.I. nomor 570/Menkes/SK/VII/1993 tanggal 12 Juli 1993;
6. Persetujuan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara sebagaimana tersebut dalam lajur 2 dari daftar lampiran keputusan ini.

Memperhatikan :

1. Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara nomor 12/SE/1975 tanggal 14 oktober 1975.
2. Surat Edaran Menteri Kesehatan R.I. nomor 22080/B.Pers/56/SU/76 tanggal 17 Nopember 1976.

Memperhatikan pula : Surat Keputusan kami tanggal 14-12-1993 No. Kp.04.01.2.3.30454;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

Pertama

Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 3 diangkat dalam pangkat sebagai tersebut dalam lajur 3 dan kepadanya diberikan gaji pokok sebagai tersebut dalam lajur 11 dari daftar lampiran keputusan ini, ditambah dengan penghasilan lainnya yang sah berdasarkan peraturan yang berlaku terhitung mulai tanggal 1 April 1998

Kedua

Penghasilannya dibebankan pada Mata Anggaran 18.1.3.5344.24.01.005.5110/5120 dari Anggaran

Ketiga

Belanja Rutin Dep.Kes. (Bagian 24) tahun 1998/1999.

Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya;

SALINAN keputusan ini disampaikan kepada :

Ketua Badan Pemeriksa Keuangan di Jakarta

Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara di Jakarta

Kepala Biro Pensiun dan Tunjangan BAKN di Jakarta

Kepala Biro Tata Usaha Kepegawaian BAKN di Jakarta

Menteri Dalam Negeri di Jakarta

Gubernur Kepala Daerah

Inspektur Jenderal Departemen Kesehatan R.I. di Jakarta

Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara di MALANG,

Kepala Kantor Tata Usaha Anggaran Propinsi Jawa Timur di Surabaya,

Kepala Pusdiklat Pegawai Dep.Kes. RI di Jakarta,

Kepala Kantor Wilayah Dep.Kes. Propinsi Jawa Timur di Surabaya,

Kepala Balai Pelatihan Kesehatan Dep.Kes. Murnajati Lawang di Lawang,

Pembuat daftar gaji ybs.

Direksi Perum Taspen Jl. Letjen Suprpto - Cempaka Putih, Tromolpos 378 - Jakarta.

Kepala Biro Keuangan Departemen Kesehatan di Jakarta (2), dan

PETIKAN Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : JAKARTA

PADA TANGGAL : 26 MEI 1998

MENTERI KESEHATAN R.I.

Kepala Biro Kepegawaian,



KUSWARTINI M. SUTERNA

Nip. 140048613

SERI - V No. 744096

NOTA PERSETUJUAN

KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA

13 MAR 1998

TERIMA TGL.

AGENDA NO.

DEPARTEMEN (LEMBAGA) KEMAHATAN RI

Klati Pelatihan Kesehatan Dep.Kes. Matrajati Lawang

KENAIKAN PANGKAT * 1)

1. Regular
2. Istimewa / Pilihan
3. Pengabdian
4. Anumerta
5. Selama menjadi Pejabat Negara
6. Penyesuaian ijazah
7. Dalam tugas belajar / penugasan / Wamil.
8. Lain - lain.

NAMA LENGKAP		Drs. ROCHMAD TRIMUDODO		ALASAN MUTASI	
TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR		Kediri, 24-2-1952		A. Jabatan / pekerjaan ybs. <u>Ajun Widyaismara</u> sejak <u>1-10-1993</u> eselon	
NIP		1 4 0 0 6 5 2 4 8		B. Jabatan atasan langsung ybs. <u>Kemala Bayuhas</u> gol. ruang <u>III/a</u>	
NO. SERI KARPEG		E. 145007		C. Daftar urut kepangkatan No. <u>5</u>	
LAMARAN	1. PANGKAT	Penata Madya Tk.I		D. Nilai daftar P - 3 : { sebutan : <u>Bak</u> angka : <u>84.43 th. 1997</u> <u>84.42 th. 1996</u>	
	2. GOL. RUANG	III/b		E. Jumlah angka kredit : <u>231.467</u>	
	3. SEJAK	2 Oktober 1993		F. Tanda lulus ujian dinas tingkat No. tgl.	
	4. MASA KERJA GOL.	21 TH 1 BL		G. Piagam : No. tgl.	
	5. GAJI POKOK	Rp. 409.700.-		H. STTB / Ijazah / Diploma / Akta a. <u>SM</u> No. tgl. <u>14-1-1972</u> b. <u>Sorjana Supandi</u> No. tgl. <u>15-11-1991</u> c. <u>Akta IV</u> No. tgl. <u>1991</u> d. No. tgl. e. No. tgl. f. No. tgl. g. No. tgl.	
	6. PERS. BAKN	NO. <u>1.2200067972</u> TGL. <u>24-11-1993</u>		I. Formasi 19 <u>98</u> / 19 <u>99</u> Gol. ruang : <u>III/o</u> Jumlah = <u>1516</u> Telah diisi = <u>90</u> Sisa = <u>1426</u>	
BARU	1. PANGKAT	Penata			
	2. GOL. RUANG	III/o			
	3. MASA KERJA GOL.	21 TH 1 BL			
	4. GAJI POKOK	Rp. 426.100.-			
	5. BERLAKU TERHITUNG MULAI TGL.	1 APRIL 1998			

PERHITUNGAN MASA KERJA

MASA KERJA GOL. RUANG DALAM PANGKAT TERAKHIR	MULAI DAN SAMPAI DENGAN TGL. BL. DAN TH.	JUMLAH		KETERANGAN
		TH.	BL.	
III/b	1-10-1993	16	7	
	1-10-1993 a/a	4	6	
	1-4-1998			
	JUMLAH	21	13	
CATATAN BAKN :		WILAYAH PEMBAYARAN : <u>KPR Matrajati</u>		
PERSETUJUAN BAKN NO.: I- 22000881262)		USUL NOMOR : <u>34 /Kp/Ps.III/1998</u>		

Diproses tanggal 31 MAR 1998

An. Kepala
Badan Administrasi Kepegawaian Negara
Kepala Biro Kepangkatan dan Penggajian
KEPALA SUB BAGIAN KP B/2

NIP. 140093874

- 1) Lingkari yang diperlukan.
- 2) Persetujuan ini hanya berlaku dalam jangka waktu 1 (satu) tahun setelah tanggal penetapan.

Jakarta, tgl. 2 Maret 1998

An. MENTERI KEMAHATAN RI
Kepala Biro Kepegawaian
Ub. Katag Madya Kepegawaian,

Drs. SYETA PRATIYADHARINI MBI
NIP. 140093874



DEPARTEMEN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : KP.04.04.1.3. 3373

T E N T A N G

PENCANGKATAN KE DALAM JABATAN WIDYAISWARA.
DILINGKUNGAN DEPARTEMEN KESEHATAN RI

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

Menimbang

- a. Bahwa Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut pada diktum PERTAMA Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi dari jabatannya yang lama sebagaimana tersebut dibelakang namanya.
- b. Bahwa berhubung dengan hal tersebut pada huruf (a) diatas, dipandang perlu mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut pada diktum PERTAMA Keputusan ini ke dalam jabatan widyaiswara yang baru sebagaimana tersebut dibelakang namanya.

Menyatakan

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1975;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977, Jis. P P Nomor 13 Tahun 1980, P P Nomor 15 Tahun 1985, P P Nomor 51 Tahun 1992 dan P P Nomor 15 Tahun 1993;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1980;
5. Keputusan Presiden RI Nomor 34 Tahun 1972
6. Keputusan Presiden RI Nomor 49 Tahun 1989;
7. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 558/Henkes/SK/1984 tanggal 31 Oktober 1984.
8. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 68/HENPAN/1985 tanggal 13 Juli 1985.
9. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 329/Henkes/SK/IV/1987 tanggal 7 April 1987;

Menetapkan

Keputusan Presiden Republik Indonesia
Nomor 2 / K TAHUN 1977 tanggal 26 Februari 1977

Menyatakan

1. Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 12/SE/1975 tanggal 14 -10- 1975.
2. Surat Edaran Bersama Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara dan Ketua Lembaga Administrasi Negara Nomor 31/SE/1985 dan Nomor 240/SEKLAN/XII/1985 tanggal 16 Desember 1985.
3. Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 50/SE/1989 tanggal 21 -10- 1989.

K E H U T U S K A N :

Menetapkan :

P E R T A M A : Terhitung mulai tanggal 1 April 1997 mengangkat Pegawai Negeri Sipil :

1. N a m a : Drs. EFFENDI
2. Tempat & Tgl. lahir : Jember. 12 April 1943
3. N I P : 140 027 676
4. Pangkat / Gol. ruang : Pembina Tk.I / GOL.IV/b
5. Unit Kerja : Balai Pelatihan Kesehatan Departemen Kesehatan RI di Murnajati.
6. Jabatan lama :
 - a. Tingkat : Widyaaiswara Madya
 - b. Angka Kredit : 464

Dalam jabatan Widyaaiswara yang baru sebagai Widyaaiswara Utama Pratama dengan Angka Kredit 558.04.

K E D U A : Kepada Pegawai yang bersangkutan diberi gaji pokok menurut pangkat Pembina Tk.I, Golongan. IV/b sebesar Rp.418.200.- (Empat ratus delapan belas ribu dua ratus rupiah.-) dan tunjangan Jabatan Widyaaiswara sebesar Rp.350.000.- (Tigapuluh ribu lima ratus rupiah.-) setiap bulan (Sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran Departemen Keuangan RI Nomor : SE-2/A/522/0193 tanggal 7 Januari 1993) .

K E T I G A : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

T E M B U S A N Keputusan disampaikan kepada :

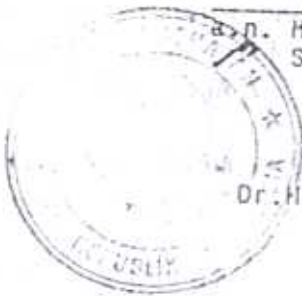
1. Ketua Lembaga Administrasi Negara di Jakarta.
2. Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara di Jakarta.
3. Inspektur Jenderal Dep.Kes. RI di Jakarta.
4. Deputi Mutasi Kepegawaian BAKN di Jakarta.
5. Deputi Tata Usaha BAKN di Jakarta.
6. Kepala Pusat Pembinaan Widyaaiswara L A N RI di Jakarta.
7. Kepala Pusat Diklat. Pegawai Depkes. RI di Jakarta.
8. Kepala Kantor Wilayah Depkes. Propinsi Jawa Timur di Surabaya.
9. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara di di Malang .
10. Kepala Biro Keuangan Seljen Depkes RI di Jakarta.
11. Kepala Bapelkes Depkes. RI di Murnajati
12. Pejabat pembuat daftar gaji Bapelkes Depkes. RI di Murnajati

ASLI Keputusan ini diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : J A K A R T A
PADA TANGGAL : 15 Juli 1997

a.n. HENTERI KESEHATAN RI
Sekretaris Jenderal. 9

Dr. HIDAYAT HARJO PRAWITO





DEPARTEMEN KESEHATAN RI
PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI
BALAI PELATIHAN KESEHATAN
MURNAJATI

Angkotanggal No. 1 Lawang
Jug 65211 - Jawa Timur

Telp. (0341) 426013 & 426019
Fax. 426013

Nomor : KU.00.02.2.5884-
Lampiran : -
Perihal : Penegasan Untuk Mekanisme
Penerimaan/Pengelolaan Keuangan
Negara.

Lawang, 30 Mei 1998

Yth. Sdr. Kasub Bagian Tata Usaha
Bapelkes Murnajati Lawang
di
Lawang

Sesuai pengarahannya Tim Irjen dengan melihat hasil yang diperoleh/didapat serta mempertimbangkan ketentuan/peraturan yang ada, bersama ini perlu ditegaskan sekali lagi dan harap untuk diadakan perbaikan dalam hal mekanisme penerimaan/pengelolaan Anggaran baik berasal dari dalam DIK/DIP Bapelkes maupun dalam hal pengelolaan anggaran diluar DIP/DIK. Sesuai hasil rapat staf, perlu saya tegaskan, terhitung surat ini dibuat :

- Segala hal yang menyangkut penerimaan anggaran baik dari dalam maupun dari luar, langsung diterima kepada Bendaharawan Penerima.
- Dalam hal keuangan (PNBP) yang harus disetor ke Kas Negara/Bank oleh Bendaharawan Penerima, hendaknya selalu berdasar pada ketentuan yang ada dan tidak boleh melampaui batas waktu/jumlah yang ditentukan (maksimal 7 hari setelah kegiatan selesai). Atau kalau memungkinkan, diupayakan kegiatan selesai/belum selesai dana PNBP sudah harus ditarik/setor ke Kas Negara/Bank.
- Untuk biaya konsumsi langsung dapat diterimakan kepada Bendahara Koperasi/Unit pengelola.

Demikian penegasan ini yang merupakan keputusan bersama dalam rangka memperbaiki mekanisme kerja dan pengelolaan keuangan. Hendaknya dapat dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab dan pengertian.
Atas perhatian, semua Staf, disampaikan terima kasih.

Tembusan, untuk diperhatikan :

1. Bendaharawan Rutin Bapelkes
2. Bendaharawan Pengguna Bapelkes
3. Bendaharawan Penerima Bapelkes
4. Bendaharawan Proyek Diklat Pegawai
Depkes Jatim di Lawang.



Drs. H. A. FAUZIE, MPH
NIP. 140 028 428

KARTU INVESTARIS RUANGAN



NOMOR 01.
 TAHUN 1998.
 RUANG Auditorium
 U.P.B Bapelkes Murnajati Lawang
 KODE LOKASI 14.01.13.31.18.

No Urut	Nama barang	Tanda Pengenal Barang				Jumlah	Keterangan
		Merk / Type	Kode Barang	No Pendf	Tahun		
1.	Salon	Ramsa	2.05.0206.06	01	1998	2 buah	
2.	Amplifier	Ramsa	2.05.02.06.05	01	1998	1 buah	
3.	Werles +mic	T O A	2.05.02.06.05	01	1998	1 buah	
4.	Almari sound	-	2.05.02.01.01	01.	1998	1 buah	
5.	Gong	-	-	01	1998	1 buah	
6.	Gb.Presiden/Wakil Presiden+Garuda	-	-	01	1998	1 set	
7.	Meja Sidang	-	2.05.02.01.04	01	1998	2 buah	
8.	Kursi Sidang	-	2.05.02.01.05	01.	1998	4 buah	
9.	Bendera	-	-	01	1998	1 set	
10.	Podium+ palu	-	2.	01	1998	1 buah	
11.	Kipas Angin	-	2.05.02.04.04	01	1998	2 buah	
12.	AC.	-	2.05.02.04.03	01	1998	4 buah	
13.	Papan White Bord	-	2.05.01.05.06	01	1998	1 buah	
14.	Tiang Mic + Mic	-		01	1998	1 set	
15.	Meja belajar	-	2.05.02.01.04	01	1998	50 buah	
16.	Kursi Belajar	-	2.05.02.01.06	01	1998	100 buah	
17.	Jam Dinding	-	2.05.02.04.01	01	1998	1 buah	
18.	Lensa Sensor	-		01	1998	3 buah	

tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada di Kartu ini tanpa sepengetahuan Bagian Tata Usaha Bapelkes Murnajati dan Penanggung jawab ruangan ini

Pengurus Barang,

(S. U. Y. A. T. N. O.)
 Nip. 140 139 833

Lawang, 11 Mei 1998
 Penanggung Jawab Ruangan

(S. U. Y. A. T. N. O.)
 Nip. 140 139 833

Mengetahui / Menyetujui
 Kepala Sub. Bagian Tata Usaha

(Drs. H. SUPENO...)
 Nip. 140 130 775

KARTU INVESTARIS RUANGAN



NOMOR 02
 TAHUN 1998
 RUANG Pimpinan
 U.P.B Bapelkes Murnajati Lawang
 KODE LOKASI 14.01.13.31.18.

No Urut	Nama barang	Tanda Pengenal Barang				Jumlah	Keterangan
		Merk / Type	Kode Barang	No Pendf	Tahun		
1.	Meja $\frac{1}{2}$ Biro	-	2.05.02.01.04	02	1998	1 buah	Lomba Keberhasilan.
2.	Kursi Kerja	-	2.05.02.01.05	02	1998	1 buah	
3.	Almari Kayu	-	2.05.02.01.01	02	1998	2 buah	
4.	Kursi Kayu	-	2.05.02.01.05	02	1998	2 buah	
5.	P i a g a m	-	-	-	1998	1 buah	
6.	S i c e	-	2.05.02.01.09	02	1998	1 set	Lomba Keberhasilan.
7.	GB. Pemandangan Tari Bali	-	-	02	1998	1 set	
8.	Kompiuter	Pentium	2.06.01.04.02	02	1998	1 set	
9.	Printer	BJC.600	2.06.01.04.03	02	1998	1 buah	
10.	Stavol 600 Watt	Silikon	2.05.01.03.05	02	1998	1 buah	
11.	Monitor	Commex	2.06.01.04.02	02	1998	1 buah	
12.	Papan White Board	-	2.05.01.05.06	02	1998	2 buah	
13.	Jam Dinding	Saiko	2.05.02.02.01	02	1998	1 buah	
14.	G o c i	-	-	02	1998	1 buah	
15.	Gb. Presiden dan WK. Presiden, Gb. Burung Garuda.	-	-	02	1998	1 set	
16.	Telphone	-	2.06.02.02.01	02	1998	1 buah	

tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada di Kartu ini tanpa sepengetahuan Bagian Tata Usaha Bapelkes Murnajati dan Penanggung jawab ruangan ini

Pengurus Barang

(Suyatno)
 Nip 140 139 833

Lawang 11 Mei 1998
 Penanggung Jawab Ruangan

(Drs. H. Abdurahman Fauzie)
 Nip 140 028 428

Mengetahui / Menyetujui
 Kepala SUB Bagian Tata Usaha

(Drs. H. Supena)
 Nip 140 130 775

KARTU INVESTARIS RUANGAN



NOMOR	03.
TAHUN	1998.
RUANG	Sekretariat.
U.P.B	14.01.13.31.18.
KODE LOKASI	

No Urut	Nama barang	Tanda Pengenal Barang				Jumlah	Keterangan
		Merk / Type	Kode Barang	No. Pendf.	Tahun		
1.	Lemari Dats	-	2.05.02.01.01	12	1998	2 buah	
2.	Meja Tempel	-	2.05.02.01.01	03	1998	2 buah	
3	Kursi Besi	-	2.05.02.01.05	03	1998	3 buah	
4.	M e j a	-	2.05.02.01.04	03	1998	2 buah	
5.	Kursi besi lipat	-	2.05.02.01.05	03	1998	2 buah	
6.	Jam Dinding	-	2.05.02.02.01	03	1998	1 buah	

tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada di Kartu ini tanpa sepengetahuan Bagian Tata Usaha Bapekes Murnajati dan Penanggung jawab ruangan ini

Pengyirus Balaño

S U Y A T H O

Nip 140 139 833

Lawang, 11 Mei 1998
Penanggung Jawab Ruangan

~~Yowiko Priyo~~

Nip. 140 154 887

Mengetahui / Menyetujui
Kepala Sub. Bagian Tata Usaha

(Dra. H. SUPENO...)
Nip. 140 130 775

KARTU INVESTARIS RUANGAN



NOMOR 04
 TAHUN 1998
 RUANG Ka.Sub.Bag.Tata Usaha
 U.P.B Bapelkes Murnajati Lawang Malang
 KODE LOKASI 14.01.13.31.18

No Urut	Nama barang	Tanda Pengenal Barang				Jumlah	Keterangan
		Merk / Type	Kode Barang	No. Pendf	Tahun		
1.	Warles	Ten	2.05.02.06.04	04	1998	1 buah	
2.	Rak Kayu	-	2.05.02.01.01	04	1998	2 buah	
3.	Meja Kompiuter	-	2.05.02.04.04	04	1998	2 buah	
4.	Almari Es	Sanyo	2.05.02.04.01	04	1998	1 buah	
5.	Almari Kayu	-	2.05.02.01.01	04	1998	1 buah	
6.	Brankas	Gallant/Royal	2.05.01.04.06	04	1998	2 buah	
7.	Kursi Kayu	-	2.05.02.01.06	04	1998	2 buah	
8.	Kursi Besi	-	2.05.02.01.05	04	1998	1 buah	
9.	Kursi Besi Beroda	-	2.05.02.01.05	04	1998	1 buah	
10.	Almari besi/Metal	-	2.05.01.04.01	04	1998	1 buah	
11.	Papan W.B	-	2.05.01.05.06	04	1998	2 buah	
12.	Meja & Biro	-	2.05.02.01.04	04	1998	1 buah	
13.	O r g e n	Rolan	-	04	1998	1 buah	
14.	Type Recorde	S e i c o	2.05.02.06.04	04	1998	1 buah	
15.	Type Recorde	T e h n i c	2.05.02.06.04	04	1998	4 buah	
16.	Amplifeair	National	2.05.02.06.05	04	1998	1 buah	
17.	Amplifeir	T O A	2.05.02.06.05	04	1998	1 buah	
18.	Type Recorder	T O A	2.05.02.06.04	04	1998	1 buah	
19.	Slide Proyektor	E l m o	2.05.01.01.05	04	1998	2 set	
20.	V i d i o	Sony/Betamek	2.05.02.06.03	04	1998	5 buah	
21.	Hendikem	S o n y	-	04	1998	2 buah	
22.	Stunder	-	-	04	1998	1 buah	
23.	T u s t e l	Yashica	-	04	1998	3 buah	
24.	Stavol	APC/Matsunaga	-	04	1998	2 buah	
25.	Kompiuter	Fujiter	2.06.01.04.02	04	1998	1 buah	
26.	Printer	Deskjet 690C	2.06.01.04.03	04	1998	1 buah	
27.	Lak Top	Jet Book	2.06.01.04.02	04	1998	1 buah	
28.	Telephone	-	-	04	1998	2 buah	- Utk Fax
29.	Jam Duduk	-	2.05.02.02.01	04	1998	1 buah	- Internet
30.	G i t a r	-	-	04	1998	1 buah	

tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada di Kartu ini tanpa
 sepengetahuan Bagian Tata Usaha Bapelkes Murnajati dan Penanggung jawab ruangan ini

Pengurus Barang,

(Suyatno)
 Nip. 140 139 833

Lawang, 11 Mei 1998
 Penanggung Jawab Ruangan

(Drs.H.Supeno)
 Nip. 140 130 775

Mengetahui / Menyetujui
 Kepala Sub Bagian Tata Usaha

(Drs.H.Supeno)
 Nip. 140 130 775

KARTU INVESTARIS RUANGAN



NOMOR 5
 TAHUN 1998
 RUANG Administrasi
 U.P.B Bapelkes Murnajati Lawang
 KODE LOKASI 14.01.13.31.18.

No Urut	Nama barang	Tanda Pengenal Barang				Jumlah	Keterangan
		Merk / Type	Kode Barang	No Pendf	Tahun		
1.	Timbangan Badan	-	2.07.01.01.09	05	1998	1 buah	
2.	Sice	-	2.05.02.01.09	05	1998	2 buah	
3.	TV	-	2.05.02.06.02	05	1998	1 buah	
4.	Almari Penyekat	-	2.05.02.01.01	05	1998	13 buah	
5.	Meja Kayu	-	2.05.02.01.04	05	1998	2 buah	
6.	Meja Kayu berkaca	-	2.05.02.01.04	05	1998	14 buah	
7.	Kursi Kayu	-	2.05.02.01.06	05	1998	16 buah	
8.	Kursi Besi	-	2.05.02.01.05	05	1998	1 buah	
9.	Mesin Ketik	-	2.05.01.01.03	05	1998	3 buah	
10.	Mesin Ketik	-	2.05.01.01.05	05	1998	2 buah	
11.	Telephone	-	2.06.02.02.01	05	1998	1 buah	
12.	Amplifaer	-	2.05.02.06.05	05	1998	1 buah	
13.	Typerecorder	-	2.05.02.06.04	05	1998	1 buah	
14.	Mic	-	-	05	1998	1 buah	
15.	Standar Mic	-	-	05	1998	1 buah	
16.	Aiphone	-	2.06.02.02.07	05	1998	1 buah	
17.	Adaptor	-	-	05	1998	1 buah	
18.	Meja Ketik	-	2.05.02.01.04	05	1998	1 buah	
19.	Meja komputer	-	2.05.02.01.04	05	1998	3 buah	
20.	Papan data pegawai	-	2.05.01.05.06	05	1998	1 buah	
21.	Computer	Bitoom/atlan ta BRG	2.06.01.04.03	05	1998	3 set	
22.	Printer	Epson	2.06.01.04.03	05	1998	1 buah	
23.	Stavol	Matsunaga/Ke nika, KEC 500	2.05.01.03.15	05	1998	3 buah	
24.	Pomadam Kebakaran	-	2.15.02.06.15	05	1998	1 buah	

tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada di Kartu ini tanpa
 sepengetahuan Bagian Tata Usaha Bapelkes Murnajati dan Penanggung jawab ruangan ini.

Pengurus Barang

Lawang, 11 Mei 1998
 Penanggung Jawab Ruangan

SUYATNO

Nip 140 139 833

KHULIZABIDI.SKM

Nip. 140 218 591

Mengetahui / Menyetujui
 Kepala Sub. Bagian Tata Usaha

Drs. H. SUPENO

Nip 140 130 775

KARTU INVESTARIS RUANGAN



NOMOR 06.
 TAHUN 1998
 RUANG KEUANGAN.
 U.P.B Bapelkes Murnajati Lawang
 KODE LOKASI 14.01.13.31.18.

No Urut	Nama barang	Tanda Pengenal Barang				Jumlah	Keterangan
		Merk / Type	Kode Barang	No Pendf	Tahun		
1.	Almari Kayu	-	2,05,02,01,01	06	1998	2 buah	
2.	Meja 1/2 Bire	-	2,05,02,01,04	06	1998	4 buah	
3.	Kursi Besi	-	2,05,02,01,05	06	1998	5 buah	
4.	Kursi Kayu	-	2,05,02,01,06	06	1998	1 buah	
5.	Piling kabinet	-	2,05,01,04,05	06	1998	1 buah	
6.	Meja Komputer	-	2,05,02,01,04	06	1998	1 buah	
7.	Jam dinding	MIKRO	2,05,02,02,01	06	1998	1 buah	
8.	Komputer	Compaq	2,06,01,04,02	06	1998	1 buah	
9.	Printer	Epson 192170	2,06,01,04,03	06	1998	1 buah	
10.	Stavsl	Fujitech 500 Watt	2,05,01,03,15	06	1998	1 buah	

tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada di Kartu ini tanpa sepengetahuan Bagian Tata Usaha Bapelkes Murnajati dan Penanggung jawab ruangan ini

Pengurus Barang

Lawang, 11 Mei 1998
Penanggung Jawab Ruangan

(SUYATNO)
 Nip. 140 139 833

(MARIYONO)
 Nip. 140 238 058

Mengetahui / Menyetujui
 Kepala Sub Bagian Tata Usaha

(Drs. M. SUPRNO...)
 Nip. 140 130 775

KARTU INVESTARIS RUANGAN



NOMOR 07.
TAHUN 1998.
RUANG Kasi TOP.
U.P.B. Bapelkes Murnajati Lawang.
KODE LOKASI 14.01.13.31.18.

No Urut	Nama barang	Tanda Pengenal Barang				Jumlah	Keterangan
		Merk / Type	Kode Barang	No. Pendf	Tahun		
1.	Meja 1/2 Biro	-	2.05.02.01.04	07	1998	5 buah	
2.	Meja komputer	-	2.05.02.01.04	07	1998	1 buah	
3.	Meja Belajar	-	2.05.02.01.04	07	1998	1 buah	
4.	Kursi kayu	-	2.05.02.01.04	07	1998	5 buah	
5.	Kursi besi	-	2.05.02.01.05	07	1998	3 buah	
6.	Filing kabinet	R O Y A L	2.05.01.01.04	07	1998	1 buah	
7.	Mesin ketik	-	2.05.01.01.02	07	1998	1 buah	
8.	Mesin ketik listrik	-	2.05.01.01.04	07	1998	1 buah	
9.	Monitor	Goldstar	2.06.01.04.02	07	1998	1 buah	
10.	Sifio / Komputer	I & F	2.06.01.04.02	07	1998	1 buah	
11.	Printer	Epson LQ 1170	2.06.01.04.03	07	1998	1 buah	
12.	Stafool	Kenika 500	2.05.01.05.15	07	1998	1 buah	
13.	Jam dinding	Hithachi	2.05.02.01.06	07	1998	1 buah	
14.	Gb.Presiden/Wakil Presiden & Garuda	-	-	07	1998	1 set	
15.	White Bord	-	2.05.01.05.06	07	1998	1 buah	

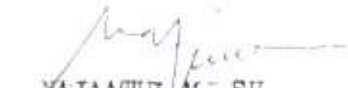
tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada di Kartu ini tanpa sepengetahuan Bagian Tata Usaha Bapelkes Murnajati dan Penanggung jawab ruangan ini

Pengurus Barang.

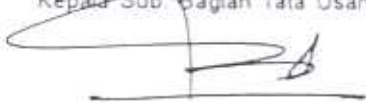


(SUYATNO)
Nip 140 139 833

Lawang. 11 Mei 1998
Penanggung Jawab Ruangan.


(KAJAATUL M. SH.)
Nip. 140 215 357

Mengetahui / Menyetujui
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



(Drs. H. Supeno.)
Nip. 140 130 775

KARTU INVESTARIS RUANGAN

NOMOR 08
 TAHUN 1998
 RUANG Gudang Untuk Kegiatan Pelatihan
 U.P.B. Bapelkes Murnajati Lawang Malang
 KODE LOKASI 14.01.13.31.18.

No Urut	Nama barang	Tanda Pengenal Barang				Jumlah	Keterangan
		Merk / Type	Kode Barang	No. Pendf.	Tahun		
1.	Almari Besi	Royal	2.05.01.04.01	08	1998	2 buah	2
2.	Rak Besi				1998	1 buah	
3.	Rak Kayu				1998	4 buah	
4.	Mesin Foto Copy	Toshiba	2.05.01.03.07		1998	1 buah	
5.	Almari Kayu	-	2.05.02.01.01		1998	1 buah	
6.	Dorongan Besi	-	-		1998	1 buah	
7.	Meja Dorong besi	-	-		1998	2 buah	
8.	Over head	E l m o	2.06.01.01.06		1998	2 buah	
9.	Papan Karambol	-	-		1998	1 buah	
10.	Stavol	Matsunaga	2.05.01.03.15		1998	4 buah	Rusak
11.	Stabilisir	-	2.05.01.03.15		1998	1 buah	sda
12.	Timbangan Badan	-	2.07.01.01.09		1998	1 buah	
13.	Tiang Lampu Shoting	-	-		1998	1 buah	
14.	Tiang lampu Mic Duduk	-	-		1998	1 buah	
15.	Lampu Shoting	-	-		1998	2 buah	
16.	Lampu Hias	-	-		1998	2 buah	
17.	Aiphone	-	-		1998	1 buah	
18.	Type Recorder	T e h n i s	2.05.02.06.04		1998	1 buah	
19.	Amplifaier	National	2.05.02.06.05		1998	1 buah	
20.	Mega phone	T O A			1998	1 buah	
21.	M.Tek Eletro		2.05.01.01.04		1998	1 buah	
22.	Gilingan Serba Guna	National			1998	1 buah	

tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada di Kartu ini tanpa sepengetahuan Bagian Tata Usaha Bapelkes Murnajati dan Penanggung jawab ruangan ini

Pengurus Barang.

Lawang, 11 Mei 1998
 Penanggung Jawab Ruangan.

(Su yatno)
 Nip. 140 139 833

(G.E. Handayani)
 Nip. 140 288760

Mengetahui / Menyetujui
 Kepala Sub-Bagian Tata Usaha

(Drs. H. Supeno)
 Nip. 140 139 775

KARTU INVESTARIS RUANGAN

NOMOR 09
 TAHUN 1998
 RUANG Kelas Bawah
 U.P.B. Bapelkes Murnajati Lawang
 KODE LOKASI 14.01.13.31.18

No Urut	Nama barang	Tanda Pengenal Barang				Jumlah	Keterangan
		Merk / Type	Kode Barang	No. Pendf	Tahun		
1.	Meja $\frac{1}{2}$ Biro	-	2.05.02.01.04	09	1998	25 buah	
2.	Kursi Kayu	-	2.05.02.01.06	09	1998	50 buah	
3.	Jam dinding	-	2.05.02.02.01	09	1998	1 buah	
4.	Meja Sidang/Rapat	-	2.05.02.01.04	09	1998	2 buah	
5.	Kursi Sidang	-	2.05.02.01.05	09	1998	3 buah	
6.	GB. Presiden dan WK. Presiden, Garuda	-	-	09	1998	1 Set	
7.	Amplifaier	National	2.05.02.06.05	09	1998	1 buah	
8.	Wairles dan Mic	T O A	2.05.02.06.04	09	1998	1 set	
9.	Sambungan Kabel	-	-	09	1998	1 rol	
10.	Almari Sound	-	2.05.02.01.01	09	1998	1 buah	
11.	Over head	-	2.06.01.01.06	09	1998	1 buah	
12.	Layar Over head	-	2.06.01.01.06	09	1998	1 buah	
13.	S a l o n	-	2.05.02.06.06	09	1998	3 buah	

tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada di Kartu ini tanpa sepengetahuan Bagian Tata Usaha Bapelkes Murnajati dan Penanggung jawab ruangan ini

Pengurus Barang,

(Signature)
 (Suyatno)
 Nip 140 139 833

Lawang, 11 Mei 1998
 Penanggung Jawab Ruangan,

(Signature)
 (Mustakim)
 Nip 140 158 548

Mengetahui / Menyetujui
 Kepala Sub. Bagian Tata Usaha

(Signature)
 (Drs. H. Supeno)
 Nip 140 130 775

KARTU INVESTARIS RUANGAN



NOMOR . 11.
 TAHUN 1998.
 RUANG WI. Lama.
 U.P.B Bapelkes Murnajati Lawang.
 KODE LOKASI 14.01.13.31.18.

No. Urut	Nama barang	Tanda Pengenal Barang				Jumlah	Keterangan
		Merk / Type	Kode Barang	No. Pendf	Tahun		
1.	Meja Kayu/Rapat	-	2.05.02.01.04	11	1998	1 buah	Pengajar
2.	Meja Kayu/Belajar	-	2.05.02.01.04	11	1998	20 buah	
3.	Kursi Besi	-	2.05.02.01.05	11	1998	45 buah	
4.	Aiphone	-	2.06.02.02.07	11	1998	1 buah	
5.	Gb.Presiden/Wakil Presiden, Garuda	-	-	11	1998	1 set	
6.	AC.	Sanyo	2.05.02.04.03	11	1998	1 buah	
DISPERPUSIP JATIM							
Tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada di Kartu ini tanpa sepengetahuan Bagian Tata Usaha Bapelkes Murnajat dan Penanggung jawab ruangan ini							

Pengurus Barang

Lawang 11 Mei 1998.
 Penanggung Jawab Ruangan

SUYATNO
 Nip 140 139 833.

Murnajati
 Nip 510 069 784

Mengetahui / Menyetujui
 Kepala Sub. Bagian Tata Usaha

Dr. M. SUPENO
 Nip 140 130 775.

KARTU INVESTARIS RUANGAN

NOMOR 12.
 TAHUN 1998.
 RUANG WI (Widyaaiswara).
 U.P.B. Bapelkes Murnajati Lawang.
 KODE LOKASI 14.01.13.31.18.

No Urut	Nama barang	Tanda Pengenal Barang				Jumlah	Keterangan
		Merk / Type	Kode Barang	No. Pendf.	Tahun		
1.	Meja Kayu	-	2.05.02.01.04	12	1998	16 buah	
2.	Kursi Kayu	-	2.05.02.01.06	12	1998	15 buah	
3.	Lemari Kayu	-	2.05.02.01.01	12	1998	1 buah	
4.	Jam Dinding	-	2.05.02.02.01	12	1998	1 buah	
5.	Filing Kabinet	Royalw	2.05.04.04.05	12	1998	1 buah	
6.	Kursi Besi	-	2.05.02.01.05	12	1998	2 buah	
7.	White Board	-	2.05.01.05.06	12	1998	1 buah	
8.	Cermin	-	-	12	1998	1 buah	

tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada di Kartu ini tanpa sepengetahuan Bagian Tata Usaha Bapelkes Murnajati dan Penanggung jawab ruangan ini

Pengurus Barang

Lawang, 11 Mei 1998
 Penanggung Jawab Ruangan

(SUYATNO)
 Nip. 140 189 833.

(Drs. EFFENDI)
 Nip. 140 027 676

Mengetahui / Menyetujui
 Kepala-Gub. Bagian Tata Usaha

(Drs. M. SUPENO)
 Nip. 140 130 775

KARTU INVESTARIS RUANGAN



NOMOR 13.
 TAHUN 1998
 RUANG Kelas Atas
 U.P.B Bapelkes Murnajati Lawang
 KODE LOKASI 14.01.13.31.18.

No Urut	Nama barang	Tanda Pengenal Barang				Jumlah	Keterangan
		Merk / Type	Kode Barang	No. Pendf.	Tahun		
1.	Kursi	-	2.05.02.01.06	13	1998	50 buah	
2.	Meja	-	2.05.02.01.04	13	1998	25 buah	
3.	Jam dinding	-	2.05.02.02.01	13	1998	1 buah	
4.	AC.	-	2.05.02.04.01	13	1998	3 buah	
5.	Salon atas	-	2.05.02.06.06	13	1998	3 buah	
6.	Gb.president/wakil presiden & Garuda	-	-	13	1998	1 set	
7.	Over Heart + layar	-	2.06.01.01.06	13	1998	1 set	
8.	T O A + Mic	-	2.05.02.06.01	13	1998	1 set	
9.	Meja Sidang	-	2.05.02.01.04	13	1998	1 buah	
10.	Kursi Roda	-	2.05.02.01.05	13	1998	2 buah	
11.	Aiphone	-	2.06.02.02.07	13	1998	1 buah	
14.	White Bord	-	2.05.01.05.06	13	1998	1 buah	
15.	Gb. Presiden/WK Presiden Garuda	-	-	13	1998	1 set	
16.	Ampli Foor	-	2.05.02.06.05	13	1998	1 buah	
17.	Lemari sonsistem	-	2.05.02.01.01	13	1998	1 buah	
18.	Sensor Camera	-	2.05.06.	13	1998	1 buah	

tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada di Kartu ini tanpa sepengetahuan Bagian Tata Usaha Bapelkes Murnajati dan Penanggung jawab ruangan ini

Pengurus Barang

(S U Y A T N O)
 Nip 140 189 833

Lawang,
 Penanggung Jawab Ruangan

(GATUT SUMITO)
 Nip 140 155 679

Mengetahui / Menyetujui
 Kepala Sub. Bagian Tata Usaha

(Drs. H. Supeno)
 Nip 140 130 775

KARTU INVESTARIS RUANGAN



NOMOR 14
 TAHUN 1998
 RUANG Perpustakaan
 U.P.B. Bapelkes Murnajati Lawang
 KODE LOKASI 14.01.13.31.18.

No Urut	Nama barang	Tanda Pengenal Barang				Jumlah	Keterangan
		Merk / Type	Kode Barang	No. Pendf.	Tahun		
1.	Meja Baca	-	2.05.02.01.04	14	1998	4	
2.	Meja L	-	2.05.02.01.04	14	1998	1	
3.	Meja Belajar	-	2.05.02.01.04	14	1998	2	
4.	Filing Kabinet	-	2.05.02.01.05	14	1998	1	
5.	Lemari Buku	-	2.05.02.01.01	14	1998	1	
6.	Almari Katalok	-	2.05.02.01.01	14	1998	1	
7.	Rak Buku	-	2.05.01.04.03	14	1998	5	
8.	Kursi Besi	-	2.05.01.02.05	14	1998	9	
9.	Kursi Roda	-	2.05.02.01.05	14	1998	2	
10.	Petakabupaten	-	-	14	1998	1	
11.	Peta Indonesia	-	-	14	1998	1	
12.	Jam Dinding	-	2.05.02.02.01	14	1998	1	
13.	Aiphone	-	2.06.02.02.07	14	1998	1	
14.	Typerecorder	Tekhnico	2.05.02.06.04	14	1998	2	
15.	Head Phone	S o n y	2.05.02.06.04	14	1998	2	
16.	Peta Jawa Timur	-	-	14	1998	1	
17.	Gb.Presiden/Wakil Presiden+Garuda	-	-	14	1998	1	

tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada di Kartu ini tanpa
 sepengetahuan Bagian Tata Usaha Bapelkes Murnajati dan Penanggung jawab ruangan ini

Pengurus Barang

Lawang, 11 Mei 1998
 Penanggung Jawab Ruangan

(S U Y A T N O)
 Nip. 140 139 833

(C R R U T A N D U N G . S .)
 Nip. 140 179 200

Mengetahui / Menyetujui
 Kepala Sub-Bagian Tata Usaha

(Drs. H. SUPENO)
 Nip. 140 130 775

KARTU INVESTARIS RUANGAN

NOMOR 15.
 TAHUN 1998.
 RUANG Ruang Duta
 U.P.B. Balai Pelatihan Kesehatan Murnajati Lawang
 KODE LOKASI 14.01.13.31.18.

No Urut	Nama barang	Tanda Pengenal Barang				Jumlah	Keterangan
		Merk / Type	Kode Barang	No Pendf	Tahun		
1.	Meja 1 Dire	-	2,05.02,01.04	15	1998	4 buah	
2.	Kursi Rapat	-	2,05102,0106	15	1998	10 buah	
3.	Lemari Baku	-	2,05.02,01.01	15	1998	1 buah	
4.	Lemari Kaca	-	2.05.02.01.01	15	1998	2 buah	
5.	Lemari Kaca Gantung.	-	2,05.02.01.01	15	1998	1 buah	
6.	Rak Kayu	-	2,05,01.04.03	15	1998	1 buah	
7.	Jam dinding	Mitaci	2,05.0104.03	15	1998	1 buah	
8.	White board	-	2,05.01.05.06	15	1998	1 buah	
9.	Alphome	-	2.06.02.02.07	15	1998	1 buah	
10.	Cardex	-	-	15	1998	2 buah	

tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada di Kartu ini tanpa sepengetahuan Bagian Tata Usaha Bapekes Murnajati dan Penanggung jawab ruangan ini

Pengurus Barang.

SUYATNO.
 Nip 140 189 833

Lawang 11 Mei 1998
 Penanggung Jawab Ruangan.

Sinar
 Nip 140 238 059

Mengetahui / Menyetujui
 Kepala Sub-Bagian Tata Usaha

(Drs. H. SUPENO.)
 Nip 140 130 775.

KARTU INVESTARIS RUANGAN



NOMOR : 16.
TAHUN : 1998.
RUANG : Komputer
U.P.B. : Bapelkes Murnajati Lawang.
KODE LOKASI : 14.01.13.31.08,

No Urut	Nama barang	Tanda Pengenal Barang				Jumlah	Keterangan
		Merk / Type	Kode Barang	No. Pendf	Tahun		
1.	Komputer	Bit Com	2.0601.04.02	16	1998	6 set	
2.	Printer	Deskjet 520	2.06.01.04.03	16	1998	1	
		Epsonfx1050	2.06.01.04.03	16	1998	2	
		Epsonfx 800	2.06.01.04.03	16	1998	1	
3.	Stavol	Masunaga	2.05,01.03.15	16	1998	2	
4.	Pemadam	Chubb	2.05.02.06.15	16	1998	1	
5.	AC.	Nasional	2.05.02.04.03	16	1998	1	
6.	Lemari Kaca	-	2.05.02.01.01	16	1998	1	
7.	Meja komputer	-	2.05.02.01.03	16	1998	7	
8.	Meja rapat	-	2.05.02.01.03	16	1998	1	
9.	Jam dinding	-	2.05.02.02.01	16	1998	1	
10.	Kursi besi	-	2.05.02.01.05	16	1998	11	
11.	Aiphone	-	2.06.02.02.07	16	1998	1	
12.	Rak besi	-	2.05.01.04.03	16	1998	1	
13.	Corden	-	-	16	1998	2	

tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada di Kartu ini tanpa sepengetahuan Bagian Tata Usaha Bapelkes Murnajati dan Penanggung jawab ruangan ini

Pengurus Barang

Lawang, 11 Mei 1998

Penanggung Jawab Ruangan

(PRIYO RAHARJO, SKM)

Nip. 140 218 590

(SUYATNO)

Nip. 140 139 833

Mengetahui / Menyetujui
Kepala Sub. Bagian Tata Usaha

(Srd. H. SUPENO)

Nip. 140 130 775.

BALAI PELATIHAN KESEHATAN (BAPELKES) MURNAJATI
JLN. ARGO TUNGGA NO. 1 TELP. 426013 LAWANG

KARTU STOK BARANG : *KREOLIN*

[illegible]

BALAI PELATIHAN KESEHATAN (BAPELKES) MURNAJATI
JLN. ARGO TUNGGA NO. 1 TELP. 426013 LAWANG

KARTU STOK BARANG : SABUN / RINSO

No. Urut	Tgl/bi Tahun	Jenis Barang / Nama Barang	Masuk	Keluar	Persediaan	Ket.
1	30/6 98	Persediaan Rinsu	10 kg.			
2	2/7 98	Cuci Sprei, selimut 60kg	-	1 kg.	9 kg.	
3	9/7 98	Cuci Sprei 70 lembar	-	1/2 kg.	8 1/2 kg.	
4	14/7 98	Cuci Sprei, selimut 120 kg	-	1 1/2 kg.	7 kg.	
5	20/7 98	Cuci selimut Sprei 60 kg	-	1 kg.	6 kg.	
6	24/7 98	Cuci Sprei, selimut 80 kg	-	1 1/2 kg.	4 1/2 kg.	
7	31/7 98	Cuci selimut + Sprei 40 kg	-	1 kg.	3 1/2 kg.	
8	7/8 98	Pembelian Solihin/Rinsu	20 kg	-	23 1/2 kg.	
9	5/8 98	Cuci AS RINSA / WIS		1 kg.	22 1/2 kg.	
10	8/8 98	Cuci selimut + Sprei		1 kg.	21 kg.	
11	10/8 98	Pembelian Rinsu/Solihin	50 kg.		71 kg.	
12	12/8 98	Cuci Sprei + S. Bantal		1 kg.	70 kg.	
13	13-14/8 98	Pembelian AS. WIS		1 kg.	69 kg.	
14	19/8 98	Cuci selimut		1 kg.	68 kg.	
15	24/8 98	Cuci Sprei + S. Bantal		1 kg.	67 kg.	
16	26/8 98	Pembelian AS. WIS		1 kg.	66 kg.	
17	26/8 98	Cuci Sprei + S. B.		1 kg.	65 kg.	
18	28/8 98	Pembelian AS. 7 Bantal		1 kg.	64 kg.	
19	29/8 98	Cuci selimut		1 kg.	63 kg.	
20	31/8 98	Cuci R. Karantak		1 kg.	62 kg.	
21	1/9-2/9 98	Cuci Sprei + selimut		2 kg.	60 kg.	
22	10-12/9 98	Cuci Sprei + K. Bantal		1 kg.	59 kg.	
23	12/9 98	Cuci Sprei + selimut		1 kg.	58 kg.	



KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI
DEPARTEMEN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : KP.04.04.1.1629
T E N T A N G
PENUNJUKAN KOORDINATOR WIDYAIKWARA
DILINGKUNGAN PUSAT DIKLAT PEGAWAI DEPKES RI

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI
DEPARTEMEN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

MENIMBANG

- a. Bahwa dalam rangka mendayagunakan sumber daya Widyaiswara di lingkungan Pusat Pendidikan dan Latihan Pegawai Depkes RI dipandang perlu adanya pengkoordinasian Widyaiswara pada masing-masing unit kerja.
- b. Bahwa berhubung dengan hal tersebut pada huruf a diatas perlu adanya penunjukan Koordinator Widyaiswara.

MENGINGAT

1. Undang-undang No. 8 Tahun 1974,
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992
3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 68/Menpan/1985
4. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 558/Menkes/SK/1984
5. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 911/Menkes/SK/K/1993

MEMPERHATIKAN

1. Surat Edaran Kepala Pusat Diklat Pegawai Nomor KP.02.01.641 tanggal 14 April 1993.
2. Surat Usulan Kepala Bapelkes Depkes Murnajati Nomor KP.02.01.V.370 tanggal 13 Mei 1998

H E H U T U S K A N :

MENETAPKAN
Pertama

- Mengangkat Koordinator Widyaiswara pada Bapelkes Depkes Murnajati atas nama :

✓ Nama : Drs. K E F F E R E N D I
N I P : 140 027676
Pangkat/Gol. ruang : Pembina Tk.1 - IV/b
J a b a t a n : Widyaiswara Utama Pratama

Kedua

Tugas Koordinator Widyaiswara adalah membantu Kepala Bapelkes dalam hal-hal sbb:

1. Menentukan para pelatih/nara sumber didalam suatu kegiatan Pelatihan termasuk memberikan rekomendasi terhadap Widyaiswara yang akan melakukan kegiatan Dikjartih atau kegiatan-kegiatan lainnya yang berkaitan dengan Widyaiswara
2. Memonitor aktivitas Widyaiswara baik kegiatan dalam gedung Bapelkes maupun kegiatan diluar Bapelkes
3. Meningkatkan disiplin kerja para Widyaiswara yang ada di Bapelkes baik disiplin datang, pulang kerja maupun disiplin dalam pengumpulan dan penyampaian RUPAK
4. Merencanakan Program pelatihan, Melaksanakan pelatihan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelatihan
5. Memecahkan segala permasalahan yang berkaitan dengan Widyaiswara yang ada hubungannya dengan program pelatihan.
6. Secara mandiri setiap koordinator dapat menjadi initiator dalam hal pelaksanaan tugas-tugas Widyaiswara secara keseluruhan.

7. Tugas-tugas lainnya yang belum diatur dapat diatur bersama Kepala Bapelkes dan para Widyaiswara yang ada pada setiap unit kerjanya.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan masa jabatan kepengurusan Widyaiswara tersebut selama 2 (dua) tahun dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

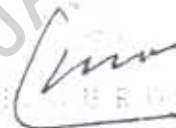
4. Hal-hal Keputusan ini disampaikan kepada :
1. Sekretaris Jenderal Depkes RI di Jakarta,

2. Deputy Bidang Pendidikan dan Latihan I Lembaga Administrasi Negara di Jakarta,
3. Ketua Tim Penilai Pusat Lembaga Administrasi Negara di Jakarta,
4. Kepala Kanwil Depkes Propinsi Jawa Timur di Surabaya,
5. Ketua Tim Penilai Instansi Pusdiklat Pegawai Depkes RI di Jakarta,
6. Para Kepala Bidang dilingkungan Pusdiklat Depkes RI di Jakarta,
7. Kepala Bapelkes Depkes Murnajati di Murnajati.

PEPETIKANNYA diberikan kepada Pegawai yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : J A K A R T A
PADA TANGGAL : 12 Juni 1998

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN
PEGAWAI DEPARTEMEN KESEHATAN RI



RIE. 14000000

P E T I K A N

KEPADA KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI
DEPARTEMEN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
NOTOR : KP.04.04.I.1629

T R U T A N G

PEMUNJUKAN KOORDINATOR WIDYAISWARA
DILINGKUNGAN PUSAT DIKLAT PEGAWAI DEPKES RI

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI
DEPARTEMEN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

MENYUBANG : dnl. ;

MENGINGAT : dsl. ;

MEMPERHATIKAN : dsl. ;

M E M U T U S K A N :

MENETAPKAN : Mengangkat Koordinator Widyaiswara pada Bapelkes Depkes
Per Lantai Murnajati atas nama :

N a m a : Drs. E F F R E N D I
N I P : 140 027676
Pangkat/Gol. ruang : Pembina Tk.I - IV/b
J a b a t a n : Widyaiswara Utama Pratama

Kedua : Tugas Koordinator Widyaiswara adalah membantu Kepala
Bapelkes dalam hal-hal sbb:

1. Menentukan para pelatih/nara sumber didalam suatu kegiatan Pelatihan termasuk memberikan rekomendasi terhadap Widyaiswara yang akan melakukan kegiatan Dikjartih atau kegiatan-kegiatan lainnya yang berkaitan dengan Widyaiswara
2. Memonitor aktivitas Widyaiswara baik kegiatan dalam gedung Bapelkes maupun kegiatan diluar Bapelkes
3. Meningkatkan disiplin kerja para Widyaiswara yang ada di Bapelkes baik disiplin datang, pulang kerja maupun disiplin dalam pengumpulan dan penyampaian DOKPAK
4. Merencanakan Program pelatihan, Melaksanakan pelatihan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelatihan.
5. Memecahkan segala permasalahan yang berkaitan dengan Widyaiswara yang ada hubunganya dengan program pelatihan
6. Secara mandiri setiap koordinator dapat menjadi initiator dalam hal pelaksanaan tugas-tugas Widyaiswara secara keseluruhan.
7. Tugas-tugas lainnya yang belum diatur dapat diatur bersama Kepala Bapelkes dan para Widyaiswara yang ada pada setiap unit kerjanya.

Atika

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan masa Jabatan kepengurusan Widyaiswara tersebut selama 2 (dua) tahun dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

SALINAN

dal. ;

PEMERIKSAAN Keputusan ini diberikan kepada Pegawai yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA YTH :

DITETAPKAN DI : J A K A R T A
PADA TANGGAL : 12 J u n i 1998

Drs. R. P. F. E. N. D. I.
NIP. 140 027676
Pembina IV / I - IV / B
Widyaiswara Utama Pratama
Pusat Penelitian dan Pengembangan Hurnalati

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN
PEGAWAI DEPARTEMEN KESEHATAN RI

Dr. H. S. U. R. O. N. O.
NIP. 140043883

DISPERPUSIP JATIM

Kekurangan:

Tindak lanjut no: 6.a.

→ uraian tugas se-
bagian staf.

DISPERPUSIP JATIM

URAIAN JABATAN

1. NAMA PEGAWAI : Drs. S U P E N O
2. N I P : 140 130 775
3. NAMA JABATAN : Kepala Sub Bag. Tata Usaha
4. UNIT ORGANISASI : Bapelkes Murnajati
5. MISI JABATAN :

Menyiapkan dan melaksanakan penyelenggaraan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan surat menyurat dengan menyediakan tata cara kerja dan kendaliannya secara efektif dan efisien.

6. HASIL KERJA

- Rencana kebutuhan, pengelolaan dan pengembangan pegawai.
- Rencana realisasi anggaran keuangan.
- Rencana dan pengelola perlengkapan.
- Tata kerja dilingkungan Sub Bagian Tata Usaha.
- Kendalian surat masuk dan pengawasan surat keluar.
- Laporan hasil pemeriksaan keuangan.
- Laporan hasil inventarisasi perlengkapan barang dan kekayaan Milik Negara.
- Konsep surat keluar.
- Laporan.

7. BAHAN KERJA

- Kebijakan Kepala Bapelkes.
- Data pelaksanaan kegiatan Bapelkes.
- Data peserta latih dan fasilitator.
- Juklak anggaran pembangunan dan rutin.
- DI?/PO, DIK-Rutin dan DIK-S.

8. PERANGKAT KERJA

- Kep. Menkes No. 911/Menkes/SK/X/93 tentang organisasi dan tata kerja Bapelkes.

- Kep. Menkes No. 208/Menkes/SK/III/94 tgl 19 Maret 1994 tentang susunan jabatan dilingkungan organisasi Bapelkes.
- Rencana Program kegiatan tahun anggaran berjalan.
- Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- A T K

9. URAIAN TUGAS

1. Membuat tata kerja dilingkungan Sub Bag Tata Usaha yang meliputi target kerja, misi masing-masing tugas jabatan, pendistribusian tugas kepada bawahan dan bimbingan pelaksanaan tugas.
2. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha dengan arahan dari atasan agar pelaksanaan kegiatan ketata usahaan dapat terlaksana secara efektif dan efisien.
3. Memberi petunjuk dan mengkoordinasikan tugas bawahan dalam layanan ketata usahaan agar terjalin kerjasama yang baik, saling mendukung.
4. Memeriksa dan memberikan arahan, paraf pada surat-surat masuk, dan atau surat yang diproses lebih lanjut oleh bawahannya.
5. Memeriksa dan mengkonsep surat keluar.
6. Memeriksa konsep yang telah diketik serta memaraf untuk ditanda tangani ke pimpinan.
7. Mempelajari dan menyempurnakan usulan-usulan yang berkaitan dengan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan.
8. Mengawasi keamanan, ketertiban dan kebersihan dilingkungan Bapelkes dengan cara memantau dan mengarahkan bawahan dalam rangka kelancaran kegiatan.
9. Memeriksa dan menanda tangani rancangan laporan kegiatan yang dibuat oleh bawahan agar sesuai dengan data-data yang ada untuk diajukan kepada atasan sebagai bahan masukan.
10. Mengkoordinasikan DUK, DUP dan DRK/DIK-S Bapelkes setiap pengajuan tahun anggaran sehingga usulan tepat sasaran kebutuhan.
11. Mempelajari usulan pengadaan barang.
12. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang oleh panitia sehingga administrasinya sesuai peraturan.
13. Mengadakan rapat berkala dengan bawahan dalam rangka pengarahan pelaksanaan tugas serta menerima masukan dari staf agar tugas dapat berjalan lancar.
14. Mengoreksi, mengevaluasi dan memberikan bimbingan terhadap tugas bawahan.
15. Membuat laporan hasil kegiatan Sub Bag Tata Usaha yang akan dituangkan dalam Buku Laporan akhir tahun.
16. Menerima tugas-tugas lain dari pimpinan.

10. TANGGUNG JAWAB

- a. Keamanan dan kebenaran kebijaksanaan pimpinan.
- b. Kebenaran dan ketepatan rencana kerja dan kegiatan Sub Bag. Tata Usaha.
- c. Kelancaran pelayanan kebutuhan RT, kebutuhan pelayanan dan kelancaran kegiatan.
- d. Ketertiban, kejelasan dan kebenaran tata kerja layanan ketata usahaan.
- e. Ketepatan dan kebenaran dalam memberikan petunjuk dan bimbingan.
- f. Ketepatan dan ketelitian terhadap usulan DUP/DUK/DIK-S.
- g. Ketepatan dan kebenaran laporan, keuangan, perlengkapan dan kegiatan akhir tahun.
- h. Kelayakan DP.3 dilingkungan Sub Bag. TU

11. WEWENANG

- memberikan petunjuk dan arahan terhadap pelaksanaan tugas bawahan.
- Membina bawahan dalam disiplin kerja.
- Membina bawahan dalam meningkatkan etos kerja.
- Menolak dan menyetujui permintaan unit kerja terhadap layanan ketata usahaan.
- Membina dan mengembangkan bawahan.
- Menilai DP.3
- Menciptakan kenyamanan lingkungan kerja di Bapelkes.
- Menjaga kebersihan lingkungan Bapelkes.
- Melaporkan hasil kerja ke atasan
- Mengkonsultasikan tugas-tugas yang tidak dapat terselesaikan dengan segera.

Lawang, 15 Mei 1998

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kepala Bapelkes Murnajati


Drs. H. A. FAUZIE, MPH
Nip. 140 028 428

Pegawai tsb diatas,


Drs. S U P E N O
Nip. 140 130 775

URAIAN JABATAN

1. NAMA PEGAWAI : R U S L A N
2. N I P : 510 091 210
3. NAMA JABATAN : Pengadminitrasian Barang
4. UNIT ORGANISASI : Sub Bagian Tata Usaha
5. MISI JABATAN :

Dihasilkannya tertib administrasi gudang yang meliputi administrasi penerima, penyusunan barang dan penempatannya dan pengeluaran barang.

6. HASIL KERJA

- a. Laporan penerimaan barang secara tertib.
- b. Tersusunnya barang di gudang dengan rapi.
- c. Laporan pemeliharaan barang.
- d. Layanan distribusi barang ke unit-unit.
- e. Pengetikan surat-surat.

7. BAHAN KERJA

- a. Surat/Blangko bukti barang masuk.
- b. Surat/Blangko bukti barang keluar.
- c. Buku catatan barang.
- d. Buku Stock barang
- e. Pensil, tinta/bolpoint

8. PERANGKAT KERJA

- a. Buku harian
- b. Inventaris barang
- c. ATK
- d. Kartu Gantung
- e. Meja kerja
- f. Almari penyimpanan

9. URAIAN TUGAS

1. Membuat laporan stock barang untuk dibuat sesuai kebutuhan.
2. Mencatat dan membubuhkan inventaris barang baik yang habis pakai/tetap.
3. Mengatur penyimpanan dan penempatan barang secara rapi.
4. Menjaga keutuhan barang.
5. Melayani pendistribusian barang sesuai kebutuhan setiap saat.
6. Mencatat dan membubuhkan barang masuk dan barang keluar.
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

10. TANGGUNG JAWAB

- a. Ketepatan dan kebenaran penerimaan barang.
- b. Ketepatan dan kebenaran penyelesaian barang.
- c. Ketepatan dan kebenaran persediaan barang.
- d. Ketepatan dan kebenaran laporan barang.
- e. Menolak permintaan yang belum mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang.

Lawang, 15 Mei 1998

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kepala Sub Bag. Tata Usaha



Drs. SUPENO
Nip. 140 130 775

Pegawai tsb diatas,



RUSLAN
Nip. 510 091 210

URAIAN JABATAN

1. NAMA PEGAWAI : S O L I K I N
2. N I P : 140 311 008
3. NAMA JABATAN : Pengemudi
4. UNIT ORGANISASI : Sub Bagian Tata Usaha
5. MISI JABATAN :

Dihasilkannya pelayanan angkutan Dinas dari dan ke tempat tujuan secara lancar, aman, dan tepat waktu serta dengan mengemudikan kendaraan secara cermat, lancar dan hati-hati.

6. HASIL KERJA

- a. Mobil selalu dalam keadaan bersih, siap dan layak pakai.
- b. Pelayanan mengendarahi mobil dengan aman, tepat sesuai tujuan dan tiba dengan selamat.

7. BAHAN KERJA

- a. Bensin, solar, oli dan bahan-bahan lain
- b. Suku cadang mobil

8. PERANGKAT KERJA

- a. SIM
- b. Mobil
- c. Alat-alat bengkel

9. URAIAN TUGAS

1. Mengecek kondisi mobil, bahan-bahan, oli, air radiator, air accu, minyak rem, ban dll.
2. Membersihkan mobil serta memotivasi mesin kendaraan agar siap pakai.
3. memperbaiki bila ada kerusakan ringan, seperti mengganti ban serep, air radiator, air accu dll.
4. Mengendarakan/menjalankan mobil dengan aman dan tepat waktu sesuai tugas dan rencana yang diperintahkan.

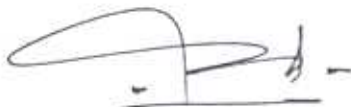
5. Menyimpan, menempatkan mobil dalam keadaan, baik, aman dan bersih.
6. Menyimpan dan menempatkan peralatan mobil yang ada, dengan sebaik-baiknya.
7. Segera melaporkan hasil kerja kepada atasan secara lisan atau tertulis serta melaporkan bila kondisi kendaraan tidak nyaman untuk segera diperbaiki ke bengkel.
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik selama jam kerja/diluar jam kerja sejauh menyangkut kepentingan dinas, bukan pribadi.

10. TANGGUNG JAWAB

- a. Kendaraan siap dan layak pakai.
- b. Ketepatan dan kebenaran sampai tujuan.

Lawang, 15 Mei 1998

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kepala Sub Bag. Tata Usaha



Drs. S U P E N O
Nip. 140 130 775

Pegawai tsb diatas,



S O L I K I N
Nip. 140 311 008

URAIAN JABATAN

1. NAMA PEGAWAI : K A S M A D I
2. N I P : 140 158 814
3. NAMA JABATAN : Pramu Asrama
4. UNIT ORGANISASI : Sub Bagian Tata Usaha
5. MISI JABATAN :

Dihasilkannya layanan kebersihan, ketrampilan dan kelancaran layanan kerumah tanggan dilingkungan asrama Bapelkes Murnajati Lawang.

6. HASIL KERJA

- a. Laporan pembersihan ruang asrama
- b. Laporan penyediaan makanan/minuman
- c. Laporan penataan ruang asrama dan perlengkapannya.

7. BAHAN KERJA

- a. Bahan pembersih, sabun, air, lap pel, kemucing, sapu, creolin.
- b. Hasil masakan/makanan dan minuman.
- c. Ruang asrama dan perlengkapannya.

8. PERANGKAT KERJA

- a. Perangkat alat pembersih, sapu, lap, ember, sikat, kemucing.
- b. Perangkat makan/minum, gelas, piring, dan alat-alat lain.

9. URAIAN TUGAS

1. Membersihkan ruang asrama, dengan cara, menyapu mengepel, me lap sampai bersih.
2. Menata ruang asrama serapi mungkin sesuai keserasian antara barang dan ruang tersedia.

3. Menata ruang/tempat untuk pelayanan makan dengan cara : membersihkan, memasang, taplak meja, mengatur penempatan piring dan gelas.
4. Menyediakan/melayani penyajian makan dan minum secara rapi.
5. Membersihkan ruang makan, meja dan sisa-sisa makan sehingga ruang siap pakai kembali.
6. Membersihkan piring, cangkir, gelas dll, sehingga alat-alat siap pakai, dan tertata rapi.
7. Menutup dan mengunci asrama sehingga barang-barang dalam keadaan aman.
8. Melaporkan hasil kerja kepada atasan langsungnya.
9. Bekerja sama dengan baik sesama teman sekerja.
10. Menerima tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.

10. TANGGUNG JAWAB

- a. Kebersihan ruangan makan, kelas, asrama.
- b. Ruang asrama dalam keadaan siap pakai.
- c. Keamanan barang-barang inventaris sesuai KIR yang ada.
- d. Melaporkan ke atasan bila terdapat peralatan yang hilang/rusak.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kepala Sub Bag. Tata Usaha



Drs. S U P E N O
Nip. 140 130 775

Lawang, 15 Mei 1998

Pegawai tsb diatas,



K A S M A D I
Nip. 140 158 814

Kekurangan :

Tindak lanjut No. 5a.

LMBT-IV

DISPERPUSIP JATIM



DEPARTEMEN KESEHATAN RI
PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI
BALAI PELATIHAN KESEHATAN
MURNAJATI

Jalan Argotunggal No. 1 Lawang
Malang 65211 - Jawa Timur

Telp. (0341) 96013 & 96019
Fax. 96013

SURAT PENGANTAR

Nomor : **PL.00.01.VII.**

Kepada

Yth. **Kepala Biro Perencanaan**

Set. Jend. Dep. Kes RI
Jln. Rasuna Said Kav.5
No. 4 - 9
di -
J a k a r t a

Nomor Urut	Jenis Surat / Berkas	Jumlah	Keterangan
1.	Laporan Mutasi Barang barang Inventaris pada Kantor Bapelkes Murnajati Lawang Malang. Untuk peningkatan Latihan Pegawai Provinsi Jawa Timur untuk Triwulan I (Satu) Tahun anggaran 1998 / 1999.	1 (satu) bendel	Disampaikan untuk di - pergunakan sebagaimana mestinya.

Lawang,

9 Juli 1998

KEPALA BAPELKES MURNAJATI LAWANG

TEMBUKAN DISAMPAIKAN KEPADA :

Yth. **Kepala Pusdiklat Pegawai**
Dep. Kes. RI.

di -
J a k a r t a

Yth. **Kepala Kanwil Depkes**
Provinsi Jawa Timur

di -
S u r a b a y a



Ka. Sub. Bagian Tata Usaha

Dr. Supeno

Telp. 140 130 775

LAPORAN MUTASI BARANG TRIWULAN

UPB : BAPELKES MURNAJATI LAWANG

NO.	TANGGAL PEMBUKUAN	UNIT BARANG		T/K T K	PENGADAAN/PEROLEHAN DAN PENYALURAN/PENGELUARAN				TGL/NO. KONTRAK SPK/KONTRAK	DICATAT DALAM	KETERANGAN	
		NAMA PER SUB SUB KOLOM	MERK/TYPE NO. KODE		DI TERIMA DARI DISERAHKAN PADA	KONDISI	JUMLAH BARANG	HARGA				
								SATUAN DALAM RUPIAH				JUMLAH DALAM RUPIAH
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
					NIHIL		NIHIL	NIHIL	NIHIL			
		Jumlah							NIHIL			

Lawang, 9 Juli 1998
Kepati Bapelkes Murnajati
Drs. ABDURAHMAN FAUZIE
No. 140 028 428



DEPARTEMEN KESEHATAN RI
PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI
BALAI PELATIHAN KESEHATAN
MURNAJATI

Argotunggal No. 1 Lawang
65211 - Jawa Timur

Telp. (0341) 96013 & 96019
Fax. 96013

SURAT PENGANTAR

Nomor : PL.00.01.IV. 168

Kepada

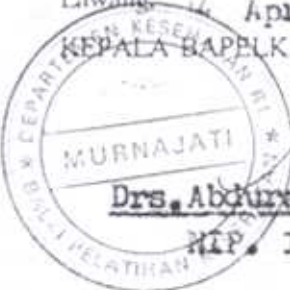
Yth. Kepala Biro Perlengkapan
Set. Jend. Depkes RI
Jln. Rasuna Said Kav.5
No. : 4 - 9
di - J a k a r t a

Nomor Urut	Jenis Surat / Berkas	Jumlah	Keterangan
1.	Laporan Mutesi Barang - barang Inventaris pada - Kantor Bapelkes Murnajati Lawang Malang. Untuk peningkatan latihan Pegawai Provinsi Jawa Ti- mur untuk Triwulan IV = (empat) tahun anggaran - 1996/1997.	1 (satu) bundel	Disampaikan di - pergunakan sebagai- mana mestinya.

TEMBUSAN DISAMPAIKAN KEPADA:

Yth. Kepala Pusdiklat Pegawai -
Depkes RI
di - J a k a r t a

Yth. Kepala Kanwil Depkes
Provinsi Jawa Timur
di - S u r a b a y a

Lawang, 17 April 1997
KEPALA BAPELKEK MURNAJATI LAWANG

Drs. Abdurrahman Fauzie
NIP. 140 028 428

DEPARTEMEN KESEHATAN RI

LAPORAN MUTASI BARANG TRIWULAN

TAHUN ANGGARAN : 1996/1997
 TRIWULAN : Ke IV (Empat)
 BULAN : April. 1997

UPB : BAPELKES MURAJATI LAWANG

NO.	U N I T B A R A N G				PENGADAAN / PEROLEHAN DAN PENYALURAN / PENGELUARAN						TGL./NO.....KONTRAK	DICATAT DALAM	KETERANGAN
URUT	TANGGAL PEMBUKUAN	M A M A PER SUB SUB KELOMPOK	MERK / TYPE NO. KODE	T / K T K	DI TERIMA DARI DISERAHKAN KE - PADA	KONDISI	JUMLAH BARANG	H A R G A		SPK/KONTRAK			
								SATUAN DLM RUPIAH	JUMLAH DLM RUPIAH		PENGHAPUSAN/PENYERAHAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1.	11 Maret 1997	Kompiuter Intel 430	Asustek, Process 133 MHZ,Memory : 16 MB,Hard.Disk. 1 GB,Monitor : S	T	CV Darna Sentosa Jln.Anjasmoro No. 24 Di MALANG	B.B	1 Unit	Rp.2.825.000,-	Rp.2.825.000,-	5 Maret 1997 SPK : No.KEU.03.04.III.093 A	BUKU HARIAN & BUKU IVENTARIS	Dana Rutin	
2.	- Sda -	Meja Kompiuter	-	T	- Sda -	B.B	1 Unit	Rp 100.000,-	Rp 100.000,-	-Sda -			
3.	- Sda -	Stafvol 100 Watt	M a t s u n a g	T	- Sda -	B.B	1 bh	Rp 600.000,-	Rp 600.000,-	-Sda -			
4.	- Sda -	Kabel Printer	-	T	- Sda -	B.B	1 bh	Rp 14.000,-	Rp 14.400,-	-Sda -			
5.	15 Maret 1997	Mesin Ketik Manual	ROYAST / DF B/W	T	PT. Toko Gunung Agung	B.B	1 bh	Rp 625.850,-	Rp 625.850,-	10 Maret 1997	BUKU HARIAN &	Dana Swadana	
6.	- Sda -	Mesin Ketik Elektrik	Canon/ AP - 1000	T	"PLAZA DIENG" Jln.Raya Langsep No.	B.B	1 bh	Rp 1.233.000,-	Rp 1.223.000,-	SPK : No. KEU.03.04.III.106A	BUKU IVENTARIS		
7.	24 Maret 1997	Printer LQ. 2170	EPSON, DF B/W	T	Di Malang	B.B	1 bh	Rp 2.225.000,-	Rp 2.255.000,-	19 Maret 1997	BUKU HARIAN &	Dana Swadana	
		J U M L A H							Rp 7.643.250				

Lawang, 14 April 1997

Kepala Balai Pelatihan Kesehatan
 Murnajati Lawang Malang

Drs. H. Abdurahman Fauzief
 NID. 140 028 428

