

**MARKAS BESAR
TENTARA NASIONAL INDONESIA ANGKATAN LAUT
DINAS HIDRO-OSEANOGRAPHI**



PETUNJUK - TEKNIK

Nomor : Juknik / 1324 / X / 2000 / HID

Tentang

**PEMANFAATAN FASILITAS DINAS PELAYANAN JASA
PENJUALAN PETA LAUT DAN BUKU NAUTIS
DILINGKUNGAN DISHIDROS**



DINAS HIDRO-OSEANOGRAPHI TNI AL



PETUNJUK - TEKNIK

Nomor : Juknik /1324/ ∇ / 2000 /HID

Tentang

PEMANFAATAN FASILITAS DINAS PELAYANAN JASA PENJUALAN PETA LAUT DAN BUKU NAUTIS DI LINGKUNGAN DISHIDROS

BAB - I

PENDAHULUAN

1. Umum.

- a. Fasilitas dinas di lingkungan Dishidros sesuai fungsinya melaksanakan kegiatan memproduksi peta-peta laut dan buku-buku Nautis sepenuhnya diarahkan untuk memenuhi kebutuhan TNI-AL maupun untuk kepentingan pelayanan bagi masyarakat umum.
- b. Produk Peta-peta laut dan Buku-buku Nautis belum sepenuhnya dapat didukung oleh anggaran yang disediakan oleh TNI-AL, sehingga sebagian kebutuhan biaya produk yang diperlukan oleh Dishidros dalam rangka memenuhi kebutuhan Dinas maupun untuk kepentingan masyarakat umum, memanfaatkan dana rutine yang di dapat dari hasil jasa penjualan Peta Laut dan Buku Nautis untuk masyarakat konsumen umum.
- c. Untuk melaksanakan kegiatan pencetakan / produksi Peta-peta laut dan Buku-buku Nautis, dana rutine tersebut diprogramkan untuk biaya pengadaan bahan baku cetak, pembuatan reprodusi peta yang akan dicetak, biaya penyusunan naskah, pembayaran royalti kepada Admiralty Inggris dalam hal hak penerbitan Buku Almanak Nautika, dan pemeliharaan organik mesin cetak.

/d. Dalam

d. Dalam upaya memenuhi kebutuhan dana rutine tersebut dibebankan kepada konsumen umum pembeli Peta Laut dan Buku Nautis dengan cara mengganti biaya cetak dengan harapan kompensasi dari penggantian biaya cetak Peta-peta laut dan Buku-buku Nautis dapat berfungsi ganda yaitu dari satu sisi dapat mendanai siklus pelayanan jasa penyediaan Peta Laut dan Buku Nautis bagi konsumen umum tetap dapat tersedia, disisi lain dapat mendukung kegiatan operasional pembinaan Dishidros yang tidak dapat didukung dari anggaran rutine TNI-AL (APBN).

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud dari Petunjuk Teknik ini adalah untuk dipergunakan sebagai Pedoman dalam Penataan Mekanisme dan Prosedur Kegiatan Pelayanan Jasa Penjualan Peta Laut dan Buku Nautis untuk Konsumen Umum.

b. Tujuan dari Petunjuk Teknik ini adalah untuk keseragaman dan Pegangan/Pedoman dalam melaksanakan pengelolaan Fasilitas Dinas yang dimiliki Dishidros untuk kepentingan kegiatan Pelayanan Jasa Penjualan Peta Laut dan Buku Nautis untuk Konsumen Umum.

3. Pengertian-pengertian.

a. Fasilitas Dinas Dishidros dalam bentuk produk Dishidros berupa peta-peta laut dan buku nautis dalam Petunjuk Teknik ini disingkat dengan Fasdin Jaslayan Peta dan Buku Nautis yang menjadi milik Dishidros sebagai asset baik berupa Peta-peta Laut dan Buku Nautis serta Depo Peta di Jalan Banda No. 6 Tanjung Priok

b. Fasdin Jasa Pelayanan Penjualan Peta Laut dan Buku Nautis adalah semua aset hasil produksi Peta Laut dan Buku Nautis maupun gudang dan segala isinya pada gedung Depo Peta di Jalan Banda No. 6 Tanjung Priok yang dapat dimanfaatkan untuk Pelayanan Jasa Penjualan Peta Laut dan Buku Nautis bagi Konsumen Umum dengan tidak mengganggu kegiatan kepentingan Dinas TNI AL.

c. Primkopal Dishidros adalah Primer Koperasi TNI Angkatan Laut Dishidros merupakan badan usaha yang berbadan hukum Koperasi milik Dishidros, yang organisasinya ekstra struktural Dishidros.

d. Dana Pendapatan Hasil Pemanfaatan Fasilitas Dinas Jasa pelayanan penjualan Peta Laut dan Buku Nautis selanjutnya disingkat DPHP Fasdin Jaslayan Peta dan Buku Nautis ialah semua dan yang diperoleh dari hasil pemanfaatan Fasdin tersebut.

4. **Ruang Lingkup.**

Ruang Lingkup Juknik ini meliputi Penataan mekanisme kegiatan Jasa Pelayanan Peta-peta Laut dan Buku Nautis kepada pihak Konsumen Umum yang memanfaatkan Fasdin yang dimiliki Dishidros untuk melaksanakan fungsi pelayanan jasa kepada Konsumen Umum.

5. **Tata Urut.**

Petunjuk Teknik ini disusun dengan Tata Urut sebagai berikut :

- a. BAB I : Pendahuluan
- b. BAB II : Dasar Kebijaksanaan
- c. BAB III : Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan
- d. BAB IV : Pelaporan Pertanggung Jawaban DPHP Fasdin
- e. BAB V : Penutup.

BAB - II

DASAR KEBIJAKSANAAN

- 6. Keputusan Kasal Nomor : Kep/20/VII/97 tanggal 31 juli 1997 tentang Organisasi dan Prosedur Dishidros.
- 7. Petunjuk Kerja Dishidros Tahun 1999.
- 8. Keputusan Menkeu RI No. Kep/470/KMK 01/1994 tanggal 20 September 1994 tentang tata cara Penghapusan dan Pemanfaatan barang Milik Kekayaan negara.
- 9. Surat Keputusan Kasal Nomor : Skep/374/I/1990 tanggal 25 Januari tentang tata cara penyelenggaraan kegiatan / proyek dengan cara swakelola dilingkungan TNI AL.
- 10. Surat Keputusan Kasal Nomor : Skep/985/IV/1998 tanggal 21 April 1998 tentang Pemanfaatan Fasilitas Dinas TNI AL

/ 11. Petunjuk

11. Petunjuk Pelaksanaan Kasal Nomor : Juklak/12/III/1981 tentang Pemanfaatan Fasilitas Dinas dilingkungan TNI AL
12. Juklak Kasal Nomor : Juklak/6/III/1981 tanggal 11 Maret 1981 tentang Pengurusan Dana Pendapatan Hasil Pemanfaatan Fasdin TNI AL
13. Telegram Kasal Nomor : 063/Kas/0786 Twu 0716 1646 tentang pemanfaatan fasilitas percetakan milik TNI AL, di Dishidros untuk barang-barang cetak (K-Gram Nomor : 32)

BAB – III

MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN

14. Penggolongan Peta Laut dan Buku Nautis yang diproduksi / diterbitkan Dinas Hidro-Oceanografi TNI-AL adalah sebagai berikut :

a. Produk Peta Laut yang dapat dibeli secara bebas oleh Konsumen Umum maupun Konsumen Dinas meliputi :

- 1). Peta-peta Navigasi dalam berbagai Skala .
- 2). Peta Petunjuk / Peta Index.
- 4). Peta Z E E
- 5). Peta Base Point
- 6). Peta Alur Laut Kepulauan Indonesia
- 7). Peta Pariwisata Bahari
- 8). Peta Magnetic
- 9). Peta Bathymetri.

b. Buku-buku Nautis yang bebas untuk dibeli oleh Konsumen Umum maupun Konsumen Dinas adalah sebagai berikut :

- 1) Kepanduan Bahari Jilid I, II, III dan IV.
- 2) Daftar Pasang Surut Kepulauan Indonesia.
- 3) Daftar Arus Pasang Surut Kepulauan Indonesia
- 4) Almanak Nautika.
- 5) Daftar Ilmu Pelayaran.
- 6) Berita Pelaut Indonesia (BPI).
- 7) Katalog Peta Laut dan Buku Nautika Indonesia.
- 8) Buku daftar Suar Indonesia.
- 9) Buku Daftar Pelampung Indonesia.
- 10) Sistim Pelampung.

/. 11) Buku

- 11) Buku Peta Cuaca Perairan Indonesia.
- 12) Buku Peta Arus kawasan Indonesia bagian Barat / Timur
- 13) Data Cuaca Perairan Indonesia.
- 14) Buku Daerah Ranjau perairan Indonesia.
- 15) Buku Informasi Pelabuhan Indonesia.
- 16) Petunjuk terbatas pelayaran masuk Timor Timur.

15. Mekanisme untuk pembelian Peta Laut dan Buku Nautis sebagai berikut :

a. Untuk Jasa Pelayanan penjualan Peta Laut dan Buku Nautis bagi Konsumen Umum Dishidros menunjuk Primkopal Dishidros sebagai agen penjualan melalui Perjanjian Kerja sama khusus kepada unit usaha penjualan Peta-peta Laut dan Buku Nautis Primkopal Dishidros sebagai agen tunggal.

b. Jasa Penjualan dilaksanakan dengan penggolongan pelanggan sebagai berikut :

1) Penjualan untuk **konsumen umum** diberikan fasilitas harga penggantian biaya cetak dengan **harga umum** dengan prosedur permintaan pesanan langsung sebagai berikut :

a) Konsumen mengisi kartu pesanan yang telah disediakan di Depot Peta Laut dan Buku Nautis di Jl. Banda No. 6 Tanjung Priok Telephone 021-491757 yang dibantu oleh anggota bagian pengeluaran Umum Sidisi.

b) Kartu pesanan yang telah diisi oleh Konsumen harus ditanda tangani oleh Konsumen dan anggota bagian pengeluaran Umum sebagai tanda persetujuan atas pesanan tersebut .

c) Anggota bagian Pengeluaran Umum menyerahkan Kartu pesanan tersebut kepada anggota bagian Gudang.

d) Berdasarkan kepada Kartu pesanan tersebut anggota bagian gudang menyerahkan barang-barang pesanan tersebut kepada anggota bagian Pengeluaran Umum dengan terlebih dahulu mengisi Cardex dari masing-masing nomor Peta dan Buku-buku Nautis yang dikeluarkannya dan menanda tangani Kartu pesanan bukti barang tersebut. Telah diserahkan kepada bagian Pengeluaran Umum.

e) Sebelum menyerahkan barang-barang pesanan tersebut, anggota bagian Pengeluaran umum akan membuatkan Faktur dan Kwitansi yang ditanda tangani oleh

/ . bagian

bagian keuangan (Kasier) dan konsumen. Faktur dan Kwitansi rangkap 5 dengan masing-masing warna sebagai berikut :

- (1) Putih untuk konsumen
- (2) Merah, tembusan untuk Kepala Gudang
- (3) Hijau , tembusan untuk Ka. Primkopal Hidros
- (4) Kuning, tembusan untuk Kasidisi (Bagian keuangan)
- (5) Biru, tembusan untuk Bintara Jaga untuk pengecekan barang- barang yang keluar dari Depot Peta Laut dan Buku Nautis.

f) Sebelum keluar dari Depot Peta dan Buku Nautis, barang-barang yang dibawa oleh konsumen terlebih dahulu distempel (Stempel Dishidros) dan akan diperiksa kembali oleh anggota jaga untuk keperluan Security Material.

2) Penjualan untuk **Konsumen Dinas** dengan harga penggantian biaya cetak dengan **harga dinas** dengan prosedur permintaan pesanan langsung sebagai berikut :

a) Konsumen Dinas (Yang berhubungan dengan kepentingan instansi pemerintah dan Lembaga Pendidikan) mengajukan permohonan untuk mendapatkan dispensasi harga dinas sebagai pengganti biaya cetak kepada Kadishidros di Jl. Pantai Kuta V No. 1 Ancol Timur Jakarta Utara.

b) Kadishidros Dhi Kasubdiprodisi mengeluarkan Nota Dinas kepada Kasi Distribusi untuk memberikan persetujuan pemberian harga dinas kepada konsumen dinas.

c) Kasi Distribusi memberikan disposisi dan memerintahkan Kaur Pengeluaran Umum untuk mendistribusikan Peta laut dan Buku Nautis dengan harga dinas.

d) Prosedur selanjutnya sama seperti pada prosedur penggantian biaya cetak dengan harga umum.

3) Pendistribusian

3) Pendistribusian Peta Laut dan Buku Nautis untuk kepentingan Dinas murni :

- a) Kotama /Pendirat/Dinas TNI-AL, TNI dan Dephan RI mengajukan permohonan untuk mendapatkan Peta Laut dan Buku nautis kepada Kasal Dhi Asops Kasal.
- b) KASAL mengirim Surat Permintaan berdasarkan Surat Kotama kepada Kadishidros.
- c) Kadishidros Dhi Kasubdisprodisi mengeluarkan Surat Perintah Pendistribusian Dinas (SPD) kepada Kasidisi.
- d) Kasidisi memberikan disposisi dan memerintahkan Kasubdisprodisi untuk mendistribusikan Peta Laut dan Buku Nautis.
- e) Kasubdisprodisi memerintahkan Kaur Pengeluaran Dinas untuk membuat Surat Bukti Pengeluaran Dinas yang ditanda tangani Kaur Pengeluaran dinas dan kasidisi serta penerima (Pada saat barang tersebut telah diterima). Surat bukti pengeluaran dinas tembusannya kepada :
 - (1) Asops Kasal
 - (2) Kadishidros
 - (3) Pejabat yang terkait
- f) Pada saat mengeluarkan barang dari gudang, anggota gudang harus mengisi Cardex masing-masing Peta laut dan Buku nautis yang dikeluarkannya.
- g) Kasidisi mendistribusikan Peta laut dan Buku nautis kepada tujuan sesuai SPD dan melaporkan kepada Kasubdisprodisi.
- h) Penerima mengembalikan lembar kedua Speng dan bukti Pengeluaran Dinas yang telah ditanda tangannya kepada Kasidisi di Jl. Banda No. 6 Tanjung Priok Jakarta Utara.

4) Distribusi untuk kepentingan pertukaran data (Data Exchage) antar negara anggota IHO.

/ . Anggota

- a) Anggota IHO sebagai Konsumen Internasional dapat mengajukan Surat permintaan melalui saluran diplomatik langsung kepada Kasal Dhi Aspam Kasal untuk diteruskan kepada Kadishidros dalam rangka kepentingan pertukaran data dari masing-masing negara diantara anggota IHO secara bilateral.
- b) Setelah permintaan Konsumen Internasional ini disetujui oleh Kadishidros, selanjutnya Kadishidros mengirimkan melalui prosedur diplomatik kepada Kedutaan negara yang bersangkutan di Jakarta untuk dikirim sesuai permintaan dari anggota IHO / Konsumen Internasional.
- c) Anggota IHO / Konsumen Internasional dapat pula mengajukan Surat permintaan langsung kepada Kadishidros, setelah disetujui oleh Kadishidros, selanjutnya Kadishidros mengirimkan secara langsung (Tidak melalui Kedutaan) kepada anggota IHO / Konsumen Internasional yang bersangkutan.

BAB – IV

PELAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN DPHP FASDIN

- 16. Pengelolaan DPHP Fasdin Jasa pelayanan penjualan Peta Laut dan Buku Nautis yang termasuk dalam kriteria Juklak Kasal Nomor : 6 / III / 81 dalam penggolongannya ini disebut : Penjualan Peta Laut dan Buku Nautis.

ADMINISTRASI DAN KEUANGAN

Administrasi keuangan DPHP Fasdin Jaslayan Peta dan Buku diselenggarakan sebagai berikut :

- 17. Penganggaran.

- a. Penerimaan

Penerimaan dana dari hasil kegiatan DPHP Fasdin Pelayanan Jasa Penjualan Peta Laut dan Buku Nautis dapat diperkirakan dalam kurun waktu 1 (Satu) Tahun Anggaran, perkiraan ini didapat dari data statistik rata-rata hasil penjualan tahun-tahun sebelumnya dengan menghitung hasil pendapatan dana sebagai pengganti biaya cetak tahun-tahun sebelumnya.

/. Pengeluaran

b. Pengeluaran

Besar pengeluaran anggaran dari DPHP Fasdin selama 1 (Satu) tahun adalah :

- 1) Biaya Operasional yang diprogramkan sebesar maksimum 75 %
- 2) Biaya lain-lain yang belum terprogram sebesar maksimum 25 %

18. Pedoman untuk pemanfaatan dana hasil DPHP Fasdin Jasa pelayanan penjualan Peta dan Buku adalah sebagai berikut :

a. Biaya Operasional sebesar maksimum 75 % adalah biaya yang digunakan langsung untuk kegiatan-kegiatan yang telah diprogramkan terdiri dari :

- 1) Biaya Belanja Pegawai 10 %
- 2) Biaya Belanja Barang 40 %
- 3) Biaya Dukungan Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana 25 %

b. Biaya untuk meningkatkan kemampuan Fasilitas Jaslayan Peta dan Buku Nautis dan kesejahteraan personil adalah minimum 25 % merupakan biaya yang digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang telah atau belum diprogramkan yang pelaksanaannya setelah mendapatkan persetujuan dari Kadishidros. Terdiri dari :

- 1) Biaya renovasi fasilitas / Sarana pendukung 10 %
- 2) Biaya dukungan kesehatan 5 %
- 3) Biaya dukungan sosial dan lain-lainnya 10 %

c. Dana hasil DPHP setelah dikurangi biaya operasional, pemeliharaan dan biaya lainnya disetor ke kas negara.

PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN

19. Kadishidros selaku Penanggung jawab pengelolaan DPHP Fasdin Jaslayan Peta dan Buku nautis juga mempunyai wewenang dalam penggunaannya, yang pelaksanaannya dapat dilimpahkan kepada Sekdishidros atau pejabat yang ditunjuk dengan Sprin Kadishidros.

/ 20. Kadishidros . . .

20. Kasubdisprodisi selaku pelaksana pengelolaan DPHP Fasdin Jaslayan Peta dan Buku Nautis bertanggung jawab kepada Kadishidros

21. Kasidisi selaku penanggung jawab membuat pembukuan kas dana hasil penjualan Peta Laut dan Buku Nautis dan melaporkan kepada Kadishidros Cq Kasubdisprodisi.

21. Pekas Dishidros selaku pejabat yang ditunjuk sebagai Bendaharawan DPHP Fasdin untuk melaporkan pertanggung jawaban keuangan DPHP Fasdin. (Sesuai Juklak Kasal Nomor : Juklak / 12 / IV / 1998 tanggal 21 April 1998)

BAB-V

PENUTUP

24. Dengan dikeluarkannya Juknik ini maka semua hasil produksi Peta dan Buku Nautis diluar program Dishidros harus menyesuaikan dengan juknik ini.

25. Hal-hal yang belum diatur dalam buku ini akan diatur kemudian

26. Juknik ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Jakarta,

25 MAY 2000

KEPALA DINAS HIDRO-OSEANOGRAFI



[Handwritten signature]

M. MAKMUR SULAEMAN, S.IP
LAKSAMANA PERTAMA TNI

Lampiran :

Lampiran A : Contoh Formulir Kartu Bukti Pesanan

Lampiran B : Contoh Formulir Permohonan Keringanan Harga

Lampiran C : Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Penjualan Peta Laut dan Buku Nautis untuk Konsumen Umum.

Lampiran D : Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Penjualan Peta Laut dan Buku Nautis untuk Konsumen Dinas.

Lampiran E : Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Penjualan Peta Laut dan Buku Nautis untuk Pertukaran Data

Lampiran F : Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Penjualan Peta Laut dan Buku Nautis untuk Dinas murni.

CONTOH BUKTI PESANAN

PRIMKOPAL HIDROS
JLN. PANTAI KUTA V/1
JAKARTA UTARA
BADAN HUKUM NO. 2175/BH/1 TH. 1987
JBANK : B.B.D.
Telp. 491757
BUKOPIN

Jakarta, 2000

Kepada Yth :
Yth. KASIDISI
di
Tempat

BUKTI - PESANAN

No. Untuk :

Mohon diberikan Peta laut / Buku Nautis sesuai ketentuan yang berlaku.

Peta Laut No :

Buku Nautis :

Pembeli

Bagian Penjualan

(.....)

Distribusi

(.....)

(.....)

KEPALA DINAS HIDRO-OSEANOGRAFI



M. MAKMUR SULAEMAN, S.IP
LAKSAMANA PERTAMA TNI

Contoh Surat Permohonan Keringanan Harga

.....
.....

Jakarta,

N o m o r :
Klasifikasi :
Lampiran :
P e r i h a l : Pembelian Peta Laut harga Dinas.

Kepada

Yth. KADISHIDROS

di

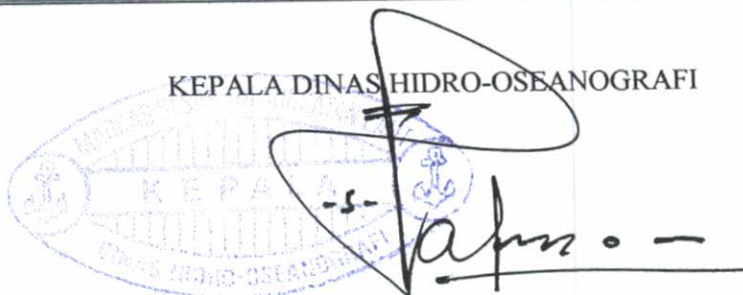
J a k a r t a

1. Dalam rangka mendukung Pimpinan Instansi, Kami memerlukan Peta Laut / Navigasi / Buku Nautis terbitan Dinas Hidro-Oseanografi TNI-AL dengan nomor Peta antara lain : sebanyak dan Buku Nautis dengan Judul sebanyak.....Buku.
2. Tersebut titik 1, sangat diperlukan guna mendukung kegiatan Pimpinan kami , mohon dapatnya didukung dengan harga dinas.
3. Demikian terima kasih atas dukungannya.

.....
.....

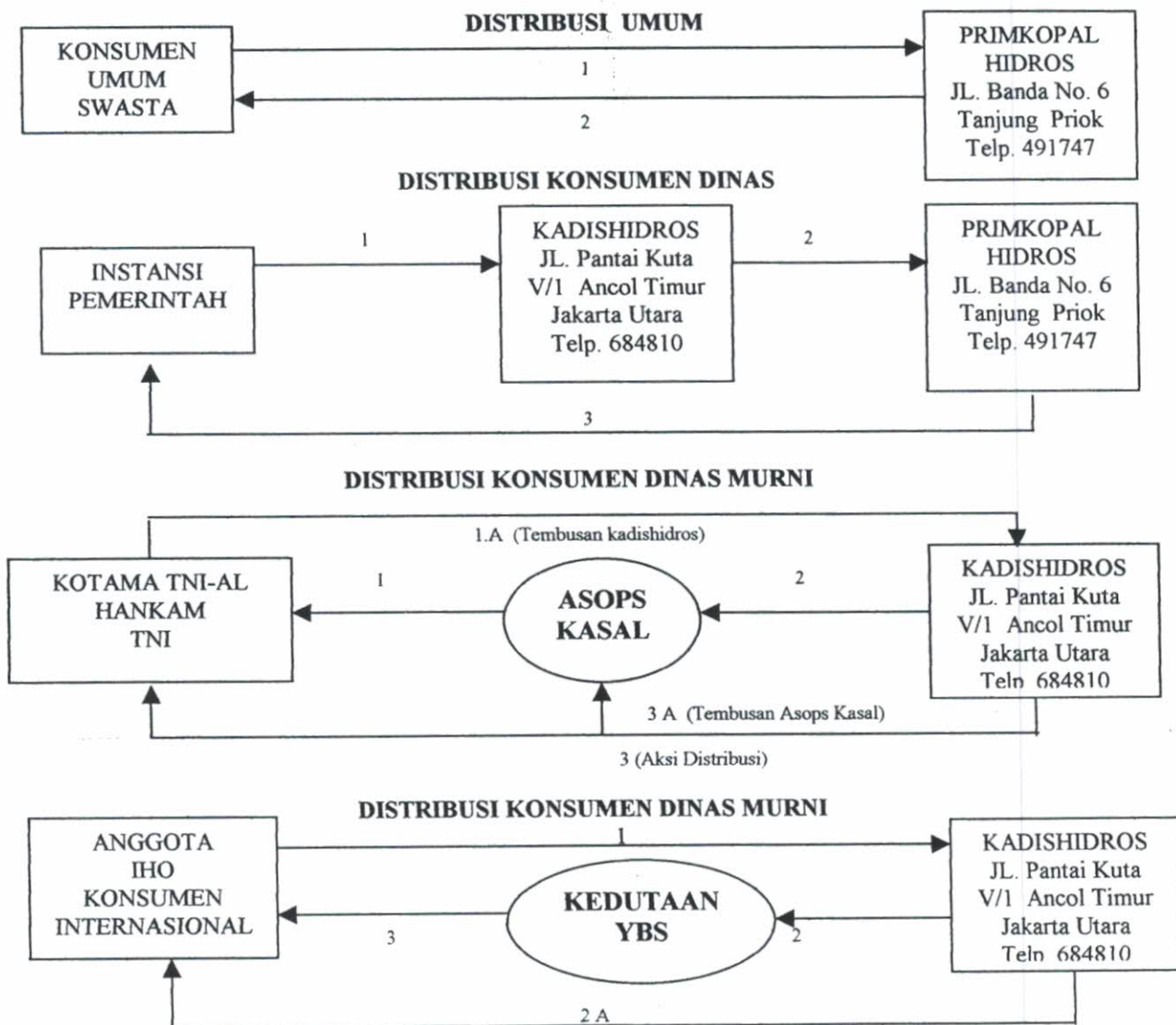
.....
.....

KEPALA DINAS HIDRO-OSEANOGRAFI



M. MAKMUR SULAEMAN, S.IP
LAKSAMANA PERTAMA TNI

**MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN PELAYANAN PENJUALAN
PETA LAUT DAN BUKU NAUTIS UNTUK KONSUMEN UMUM,
KONSUMEN DINAS, PERTUKARAN DATA DAN UNTUK DINAS MURNI**



KEPALA DINAS HIDRO-OSEANOGRAFI

M. Makmur Sulaeman
M. MAKMUR SULAEMAN, S.IP
LAKSAMANA PERTAMA TNI


CONTOH

DAFTAR REKAPITULASI PENERIMAAN
DPHP FASDIN JASLAYAN PETA LAUT DAN BUKU NAUTIS
BULAN : TAHUN

NO. URUT	URAIAN	NAMA BARANG	JUMLAH (Rp.)
1	2		
	JUMLAH BULAN INI		
	JUMLAH S/D BULAN LALU		
	JUMLAH S/D BULAN INI		

.....2000

BENDAHARAWAN DPHP FASDIN JASLAYAN PETA LAUT DAN BUKU NAUTIS

KEPALA DINAS HIDRO-OSEANOGRAFI

M. MAKMUR SULAEMAN, S.IP
LAKSAMANA PERTAMA TNI

LAMPIRAN "E" PETUNJUK TEKNIK KADISHIDROS
 NOMOR : JUKNIK / 1324 / v / 2000 / H110
 TANGGAL : 25 MAY 2000

CONTOH

CONTOH

NO. BK	BIAYA OPERASIONAL					JUMLAH	DANA PENINGKATAN FASDIN				DISETOR KAS NEGARA	JUMLAH (7+11+12)
	BEL.PEG	BEL.BRG	DUK.HAR	JASA	LAIN-LAIN		BEL.BRG	BANG.FAS	DUK	JUMLAH		
1	2	3	4	5	6	7						
	JUMLAH BULAN INI											
	JUMLAH S/D BULAN LALU											
	JUMLAH S/D BULAN INI											

2000.....

BENDAHARAWAN DPHP FASDIN JASLAYAN PETA LAUT DAN BUKU NAUTIS

KEPALA DINAS HIDRO-OSEANOGRAFI

M. MAKMUR SULAEMAN, S.IP
LAKSAMANA PERTAMA TNI

LAMPIRAN "F" PETUNJUK TEKNIK KADISHIDROS
NOMOR : DUKTEL/1324/V/2000/HID
TANGGAL : 25 MAY 2000

MARKAS BESAR
TENTARA NASIONAL INDONESIA ANGKATAN LAUT
DINAS HIDRO-OSEANOGRAPHI

CONTOH

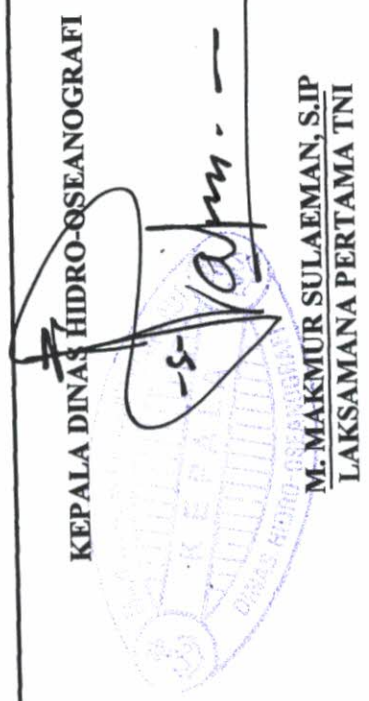
DANA PEMANFAATAN FASILITAS DINAS
JASLAYAN PETA LAUT DAN BUKU NAUTIS
KOTAMA :
PERIODE :

NO. URUT	FASILITAS		PENGELOLAAN			DASAR	KONDISI		DANA HASIL PEMANFAATAN (SESUAI KONTRAK/ PERKIRAAN)	KETERANGAN
	NAMA	KAPASITAS UKURAN	SATKER	KOPERASI	KOPERASI KERJA SAMA PHK - III		AWAL	AKHIR		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

..... 2000

KASUBDISPRODISI

KEPALA DINAS HIDRO-OSEANOGRAPHI



M. MAKMUR SULAEMAN, S.IP
LAKSAMANA PERTAMA TNI

CONTOH

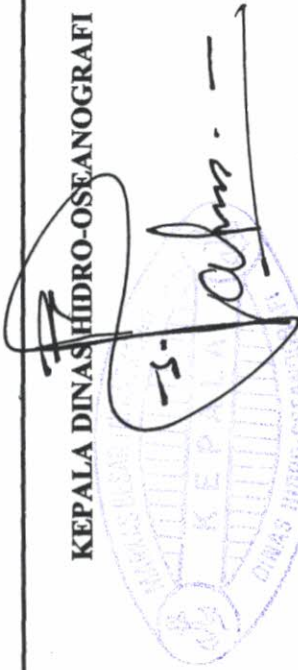
LAPORAN KONDISI FASDIN JASLAYAN PETA LAUT DAN BUKU NAUTIS
SATKER :
PERIODE :

NO. URUT	FASILITAS		KONDISI		BIAYA	KETERANGAN
	NAMA	KAPASITAS UKURAN	AWAL PEMANFAATAN	SAAT INI		
1	2	3	4	5	7	8

.....2000

KASUBDISPRODISI

KEPALA DINAS HIDRO-OSEANOGRAFI



M. MAKMUR SULAEMAN, S.IP
LAKSAMANA PERTAMA TNI

