



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
PERANSKAT DAERAH KECAMATAN PONOROGO
KABUPATEN PONOROGO
TAHUN 2025-2029**



**PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO
KECAMATAN PONOROGO
TAHUN 2025**



KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah atas petunjuk ketuhanan Allah SWT, kami atas Perbenan dan Rahmat-Nya, Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2025-2029 telah selesai disusun dalam bentuk dokumen.

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2025-2029 merupakan perjabaran dari tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 58 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ponorogo Tahun 2025-2029 yang dilaksanakan sebagai media atau dasar pertanggung jawaban atas penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi suatu periode dan perencanaan.

Dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) ini dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi Kecamatan di Kabupaten Ponorogo dalam pencapaian sasaran dan program dalam 5 (lima) tahun kedepan. Peran serta dari seluruh potensi stakeholder Kabupaten Ponorogo dalam rangka penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Ponorogo ini sangat mulia diharapkan, sehingga peran dan tanggung jawab yaitu pembangunan dapat terlaksana.

Kami menyatakan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo ini sudah jauh dari sempurna, oleh karenanya kami mengharapkan dari semua pihak yang berkepentingan memberikan masukan, baik itu berupa saran maupun kritik yang sifatnya membangun dalam rangka kinerja kearah perbaikan selanjutnya.

Selanjutnya dengan tidak mengurangi Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah tersebut, besar harapan Perangkat Daerah Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo untuk dapat mencapai target kinerja serta memberikan kontribusi bagi pemaksimalan unsur sumber pemerintah dan dapat menjadi mesin dalam pencapaian kinerja serta bermanfaat bagi seluruh unsur penyelenggara



program dan kegiatan di Perangkat Daerah Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagaimana yang diuraikan, dan dapat mendorong pencapaian Visi Misi Kabupaten Ponorogo dalam rangka mewujudkan kesejahteraan warga dan masyarakat Kabupaten Ponorogo yaitu **"MEMJUJUKAN PONOROGO HEBAT (HARMONI, ELAK, BERGAS, AMANAH DAN DM-TAQWA)"**.

Adanya kapada semua pihak yang telah membantu terselenggaranya dokumen Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2025-2029 ini kami sampaikan terima kasih. Semoga apa-apa yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2025-2029 ini bermanfaat sebagaimana mestinya.

Ponorogo, 18 Agustus 2024



Sharifuddin Ridwan, S.STP, M.Si
Pongso (Pngut I/IV/II)
NP: 16070123 199511 1 001



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i	
DAFTAR ISI	ii	
DAFTAR TABEL	v	
DAFTAR GAMBAR	vi	
BAB I	PENDAHULUAN, (memuat):	1
1.1.	Letak Belakang	1
1.2.	Dasar Hukum Penyusunan	4
1.3.	Maksud dan Tujuan	7
1.4.	Sistematika Penulisan	8
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH, (memuat):	11
2.1.	Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	11
2.1.1	Tipe, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	11
2.1.2	Sumber Daya Perangkat Daerah	21
2.1.3	Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	27
2.1.4	Ketercapaian sesuai layanan Perangkat Daerah	35
2.2.	Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	36
2.2.1	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	36
2.2.2	Isu Strategis Perangkat Daerah	37
BAB III	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, (memuat):	42
3.1.	Tujuan Rencana Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	46
3.2.	Sasaran Rencana Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	63



	3.3. Strategi Perangkit Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sistem Rencana Perangkit Daerah Tahun 2025-2029	46
	3.4. Asah Kebijakan dalam mencapai Tujuan dan Sistem Rencana Perangkit Daerah Tahun 2025-2029	47
BAB IV	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDAHULUAN	51
	4.1. Uraian Program	51
	4.2. Uraian Kegiatan	53
	4.3. Uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target dan Peta Indikator	109
	4.4. Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	240
	4.5. Target Kinerja dan pencapaian Tujuan dan Sistem Rencana Perangkit Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkit Daerah	248
BAB V	PENUTUP	249



DAFTAR TABEL

TABEL 2.1.	Berikut Dapa Meninjau Kerja Kecamatan Ponorogo Tahun 2025	22
TABEL 2.1.1.	Penetapan Kerja Pelayanan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2020/2024	22
TABEL 2.2.2	Anggaran Dan Realisasi Pendapatan Pelayanan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2020-2024	24
TABEL 2.3	Isi Strategi Perangkat Daerah Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo	28
TABEL 3.1	Tujuan dan Sasaran Rencana Perangkat Daerah Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo	32
TABEL 3.4	Pencapaian Rencana Perangkat Daerah	48
TABEL 3.5	Teknik pemantauan Aksi dan Kelengkapan Rencana Perangkat Daerah	50
TABEL 4.2	Teknik pemantauan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Rencana Perangkat Daerah	55
TABEL 4.3	Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pendapatan	122
TABEL 4.4	Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Prioritas Pembangunan Daerah	241
TABEL 4.5	Indikator Kinerja Utama Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo	248



DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1.1	Hubungan RPJMD dan RENSTRA SKPD	3
GAMBAR 2.1	Segi Struktur Organisasi Kecamatan Ponorego Kabupaten Ponorego	21
GAMBAR 2.2	Peta Kecamatan Ponorego	25



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perencanaan pembangunan daerah, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang telah mengalami beberapa perubahan, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah lebih mengutamakan pelaksanaan desentralisasi yang memberikan kekuasaan dan tanggung jawab kewenangan kepada daerah untuk menyelenggarakan urusan daerah. Pelaksanaan tersebut adalah dasar hal kerangka untuk merencanakan dan melaksanakan kebijakan menurut prosedur sendiri berdasarkan aspek mempercepat mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengurusan, dan evaluasi.

Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah telah mengamandasi bahwa setiap pemerintah Kepala Daerah ditetapkan menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai faktor di dalam pelaksanaan pemerintahan yang merupakan dokumen perencanaan tiga tahunan secara visioner, arah kebijakan dan strategi terhadap perubahan, dengan jangka perencanaan jangka panjang (25 tahun), jangka menengah (5 tahun), maupun jangka pendek (1 tahun). Berdasarkan hal itu setiap daerah harus merencanakan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Dokumen Strategi lain yang sesuai untuk penyusunan rencana RPMD.

Terkait dengan Perencanaan Rencana RPMD, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan



Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Pembuatan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Serta Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312) dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Peraturan Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Serta Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 517) yang mengatur bahwa RPJMD yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana SKPD. Hal ini, sejalan, strategi dan kebijakan yang terdapat di dalam Rencana SKPD diwujudkan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD.

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai tujuannya perlu dibantu dengan pemenuhan yang baik sesuai dengan visi dan misi organisasi. Perencanaan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan pernyataan rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pemenuhan tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana strategis (Strategi) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun berjalan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Rengja) dan anggaran SKPD serta digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan dan kegiatan kinerja SKPD dalam kurun 5 (lima) tahun sesuai dengan target pokok dan lainnya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Penyusunan Rencana Perangkat Daerah Kecamatan Pangaja Kabupaten Pangaja dilakukan secara struktural berorientasi pada dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangaja Tahun 2025-2029. Penyusunan dilakukan melalui tahapan persiapan,



penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Rencana Perangkat Daerah.

Secara garis besar kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan adalah sebagai berikut :

- a. Tahapan persiapan penyusunan Rencana dilakukan kegiatan : pembentukan tim penyusun Rencana, membuat anggaran Rencana, Penyusunan agenda kerja Tim Rencana serta pengumpulan data dan informasi;
- b. Tahapan penyusunan rancangan dan rancangan akhir Rencana dilakukan dengan tahap penyusunan rancangan Rencana dan tahap penyajian rancangan Rencana Perangkat Daerah, dan
- c. Tahapan penetapan Rencana Perangkat Daerah.

Penyusunan kegiatan penyusunan Rencana diawali dan diakhiri dengan koordinasi dengan instansi terkait termasuk lembaga ketetapan penyusunan Rencana oleh Camat Perangkat Kabupaten Gorontalo selaku Kepala SKPD, serta diawal dimulai pengumpulan dan evaluasi kebijakan Rencana oleh Bupati Kabupaten Gorontalo.

Sebagai bagian di dalam perencanaan jangka dalam penyelarasan pemerintah daerah maka Rencana Kecamatan Gorontalo Kabupaten Gorontalo Tahun 2025-2028 memiliki keterkaitan dengan RPJMD Kabupaten Gorontalo Tahun 2025-2028 dan Rencana Perangkat Daerah, melalui keterhubungan Rencana Perangkat Daerah dengan RPJMD dan Rencana SKPD dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 1.1
Hubungan RPJMD dan RENCANA SKPD





Remaja dapat untuk menuliskan proposal RPJMD yang dikembangkan menjadi pelaksanaan program pembangunan dasar yang berisi program-program prioritas untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah.

1.1. Dasar Hukum Penyusunan

Remaja Strong (Remaja) Kecamatan Pangrogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2023-2026 (dalam atas-dasar)

1. Pasal 19 ayat 16 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Pembaharuan Bentuk Wilayah Kabupaten/Kota dan 4 Surabaya dengan menjadi Undang-Undang Nomor 12 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1989 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Di Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1989 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2720).
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4521).
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Peraturan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Perundang-undangan Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang



- Cipta Hora menjadi Undang-Undang (Lamban Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6886).
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lamban Negara Tahun 2011 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lamban Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801).
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lamban Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5507) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lamban Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6886).
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lamban Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757).
9. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lamban Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6907).
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tata Cara Penyelenggaraan, Pengendalian dan Tindakan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lamban Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817).



10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lambatan Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6266)
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lambatan Negara Tahun 2018 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322)
12. Peraturan Presiden Nomor 88 Tahun 2018 tentang Perincatan Pembangunan Ekonomi Di Kawasan Geoteknologi-Bioteknologi-Santiaoa Sempu Lamongan, Kawasan Bromo-Tappan-Sentani, Serta Kawasan Seloglar Widi dan Liris Sebatu (Lambatan Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 220)
13. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lambatan Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 16)
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 88 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Pembuatan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1212)
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 10 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur Tahun 2023-2043 (Lambatan Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 170)
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025-2045 (Lambatan Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2024 Nomor 4 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 177)



17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor ... Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025 - 2030 (Lampiran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025 Nomor ...)
18. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Ponorogo Tahun 2024-2044 (Lampiran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lampiran Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 18)
19. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 8 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2026-2046 (Lampiran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lampiran Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 21)
20. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 8 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2025-2030;
21. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kelembutan, Jumlah Organisasi, Urutan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan;

1.2. Sasaran Program

1.2.1. Misi

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kabupaten Ponorogo Kamusar Kewilay tahun 2024-2028 adalah:

- a. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh Aparatur Pemerintah Kecamatan dalam melaksanakan tugas/program/kegiatan dan meningkatkan lebih administrasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemertanian, komersialisasi, ketertanian dan ketelentasan.
- b. Memberikan gambaran dan pengalasan dalam melaksanakan tugas/kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.
- c. Sebagai bahan dan pedoman bagi pihak yang berkepentingan untuk menanggapi suatu kebijakan/program, dalam melaksanakan pembastayaan aparat dan masyarakat.



1.3.2 Tujuan

Adapun tujuannya adalah :

1. Meningkatkan kesadaran antara visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan pemerintah Kabupaten Ponorogo dengan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo, sehingga akan berkontribusi bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo.
2. Sebagai landasan operasional secara umum bagi Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo dalam menelaah proses program dan kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibayai dan APBD Kabupaten Ponorogo, sehingga menjadi acuan pada pelaksanaan realisasi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
3. Memudahkan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo dalam menyusun tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.
4. Sebagai bahan pengendalian dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur pemerintah kecamatan dan pelaksanaan kebijakan kewilayahan yang ditetapkan Bupati Kepala Daerah.
5. Sebagai bahan umpan balik dari pengujian dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur pemerintah kecamatan secara harafiah yaitu 5 (lima) tahun.

1.4 Mekanisme Perencanaan

Dokumen Perencanaan Strategis Kecamatan merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun awal dengan 5 (lima) tahun dengan memperhatikan potensi, peluang dan kendala yang ada saat yang mungkin timbul.

Sesuai dengan arahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah, khususnya pasal 18 ayat (3) menyatakan, bahwa Kepala Daerah dan Wakil Daerah wajib harus membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 5 (lima) tahun setelah



pendirian yang selanjutnya digunakan sebagai Pedoman Laporan Pertanggungjawaban Kepala Daerah maupun Laporan Pertanggungjawaban Pemerintahan ke Presiden, Rencana Strategis Kecamatan bersama Rencana Strategis DPRD (sebagai dokumen bagian yang cakup dari Rencana Strategis Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Perangin, Rencana Strategis Kecamatan merupakan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, sehingga Rencana Strategis ini berperan sebagai pedoman dalam menyelenggarakan pemerintahan umum demi tercapainya akuntabilitas kinerja Kecamatan.

Rencana Strategis (Rinstrat) Kecamatan Perangin Kabupaten Perangin Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I. PENDAHULUAN**, memuat:
- 1.1 Latar Belakang
 - 1.2 Dasar Hukum Penyusunan
 - 1.3 Maksud dan Tujuan
 - 1.4 Sistematika Penulisan
- BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGIN DAERAH**, memuat:
- 2.1 Gambaran Pelaksanaan Perangkat Daerah, memuat:
 - 2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
 - 2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah;
 - 2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.4 Kebutuhan sarana prasarana Perangkat Daerah
 - 2.2 Permasalahan Dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah, memuat:
 - 2.2.1 Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah; dan
 - 2.2.2 Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah
- BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ANGGARAN TUJUAN** memuat:
- 3.1 Tujuan Rinstrat Perangkat Daerah Tahun 2025-2029)
 - 3.2 Sasaran Rinstrat Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.



- 3.3. Strategi Perangkit Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Rencana PD Tahun 2025-2029 dan
- 3.4. Arah Kebijakan Perangkit Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Rencana PD Tahun 2025-2029.

BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENDARAAN BIDANG URUSAN, termasuk:

- 4.1. Uraian Program;
- 4.2. Uraian Kegiatan;
- 4.3. Uraian Sub Kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikasi;
- 4.4. Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah;
- 4.5. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Rencana PD tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama Perangkit Daerah dan

BAB V. PENUTUP



BAB I GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Salah satu tujuan dan fungsinya pemerintah kecamatan memiliki peran yang sangat penting karena melaksanakan tugas Pemerintah Kabupaten dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan efisiensi, dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemukiman, kesejahteraan, kesehatan dan keadilan serta mengembangkan potensi wilayah yang diliputi oleh keberadaan pemerintah kecamatan, untuk itu perangkat yang berada di bawah adalah bagaimana mewujudkan Pemerintah Kecamatan yang tangkas dan mampu memberikan pelayanan serta memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin berkembang.

Menurut Mulaik Anasob, konsep upaya untuk memperkuat Pemerintah Kecamatan maka dikeluarkan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 24 Tahun 2016 tanggal 20 Desember 2016 tentang Kebijakan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Ponorogo. Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana kerja kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja terentu dan dibentuk oleh Camat yang bertanggung di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Melalui uraian tersebut, Kecamatan Ponorogo berupaya meningkatkan kemampuan pelayanan yang profesional, efektif, efisien, akuntabel dan tanggap, dengan meningkatkan kualitas proses pelayanan pemerintahan, pengembangan, pelaksanaan, pelaksanaan, pelayanan dan evaluasi serta meningkatkan kinerja Pemerintah Kabupaten secara menyeluruh sebagai lembaga keajaiban, yang bertanggung untuk kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan



sebagai unsur yang diberikan Bupati kepada Camat dan Lurah agar melaksanakan tugas pelayanan kepada masyarakat.

Konduksi tugas dari pelaksanaan sebagai unsur Bupati yang harus dilaksanakan dengan melibatkan masyarakat, tokoh masyarakat, LSM dan kalangan dunia usaha dalam proses perencanaan untuk memberi masukan, menyulutkan sumber dan partisipasi dalam pengambilan keputusan.

Yang menjadi pedoman dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi adalah Peraturan Bupati Gorontalo Nomor 34 Tahun 2018 tanggal 30 Desember 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Gorontalo. Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana serta kewenangan yang mempunyai wilayah kerja terentu dan dipimpin oleh Camat yang bertanggung jawab dan memiliki tanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

a. Camat

1. Tugas

Camat melaksanakan tugas yang dipercayakan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagai Urutan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten :

- a. Menyelenggarakan Urutan Pemerintahan Urutan,
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan masyarakat,
- c. Mengkoordinasikan sarana penyelenggaraan pemerintahan dan ketertiban umum,
- d. Mengkoordinasikan penertiban dan penegakan Perda dan Peraturan Daerah,
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan keamanan dan ketertiban umum,
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan,
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan ketertiban,
- h. Melaksanakan Urutan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan,
- i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan penyelenggara urusan.



2. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada angka (1), Camat mempunyai fungsi :

- a. Pembinaan supervisi dan pembinaan dalam penyusunan rencana strategis kecamatan sebagai dasar penyusunan rencana kerja kecamatan dan rencana anggaran kecamatan;
- b. Pelaksanaan tugas tugas pembantuan wilayah;
- c. Pelaksanaan koordinasi dengan SKPD dan instansi vertikal di wilayah kerjanya;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan SKPD dan instansi vertikal di wilayah kerjanya;
- e. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
- f. Pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan kepada Bupati;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. Pelaksanaan tugas tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Adapun Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan adalah sebagai berikut :

Struktur Organisasi Kecamatan terdiri atas

- a. Camat
- b. Perangkat Kecamatan, yang terdiri :
 - 1) Sekretaris Kecamatan
 - a) Sub bagian umum dan kepegawaian
 - b) Sub bagian keuangan, penyusunan program dan pelaporan;
 - 2) Seksi Tata Pemerintahan
 - 3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat
 - 4) Seksi Kewirausahaan dan Ketenagakerjaan
 - 5) Seksi Kesejahteraan Masyarakat
 - 6) Seksi Pelayanan Umum
 - 7) Kelompok Jabatan Fungsional



2. Sekretariat Kecamatan

1. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan rencana kecamatan, evaluasi dan pelaksanaan, administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kecamatan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas:
 - a) Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja kecamatan dan penyelenggaraan tugas-tugas lokal secara terpadu;
 - b) Pelaksanaan tugas pelayanan administrasi;
 - c) Pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
 - d) Pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai;
 - e) Pengelolaan surat menyurat, korespondensi, keabsahsan dan kepastiaan;
 - f) Pengelolaan rumah tangga dan perlengkapan kantor;
 - g) Penyelenggaraan protokol, kurier dan perjalanan dinas;
 - h) Penyusunan data statistik dan pelaporan;
 - i) Pelaksanaan pelayanan umum di Kecamatan dan
 - j) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sekretariat Kecamatan terdiri dari:

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan

Tugas dan Tugas Sekretariat Kecamatan

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan pengabdian dan pembinaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian.
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - 1) Pengelolaan dan pembinaan administrasi umum dan ketatalaksanaan di lingkungan Kecamatan.



- 2) Pelaksanaan urusan umum tingkat dan kecamatan lainnya;
- 3) Penyusunan rencana, pengurusan dan pemenuhan kebutuhan perlengkapan kantor;
- 4) Penyelenggaraan administrasi kecapaian/luas daerah di lingkungan Kecamatan;
- 5) Penyelenggaraan protokol, rumah dan perjalanan dinas;
- 6) Pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
- 7) Pembayaran gaji pegawai Kecamatan;
- 8) Pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

2. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan

- a. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan, penyusunan dan pelaporan kegiatan Kecamatan.
- b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - 1) Penyusunan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran keuangan;
 - 2) Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Kecamatan;
 - 3) Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan;
 - 4) Penyusunan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja Kecamatan;
 - 5) Pengelolaan data penyelenggaraan kegiatan Kecamatan;
 - 6) Penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
 - 7) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

c. Seksi Tata Pemerintahan

1. Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan perubahan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan decentralisasi serta administrasi kependudukan dan pertanahan/keagamaan.



2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), **Devisi Tata Pemerintahan** mempunyai tugas:
 - a) Penyusunan bahan dalam rangka pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan desa adat/daerah adat;
 - b) Penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan di bidang administrasi kekeluargaan;
 - c) Penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan bimbingan, pembantuan, petunjuk dan pengawasan pelaksanaan pemilihan kepala desa;
 - d) Penyusunan bahan koordinasi dan fasilitas penyusunan peraturan, pengumpulan dan pertanggungjawaban kepala desa dan penyalngan desa binaan;
 - e) Penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dan pelayanan bidang pertanahan/keperikanan;
 - f) Pengurusan data dalam rangka administrasi pemerintahan terintegrasi;
 - g) Penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - h) Pelayanan pelaksanaan tugas di bidang tata pemerintahan; dan
 - i) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Devisi.

d. Devisi Pemberdayaan Masyarakat

1. **Devisi Pemberdayaan Masyarakat** mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan administratif, pembangunan, protokol serta pemberi serta masyarakat dalam pembangunan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), **Devisi Pemberdayaan Masyarakat** mempunyai tugas:
 - a) Penyusunan bahan dalam rangka pembinaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat desa binaan kekeluargaan;
 - b) Penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan bidang pertanahan dan pertukangan rakyat;
 - c) Penyusunan bahan koordinasi, pemeliharaan prosedur dan fasilitas umum;
 - d) Penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan lapangan dan pengingat tugas masyarakat;



- d) Persiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan produksi dan distribusi hasil produksi;
- e) Persiapan bahan masyarakat pembinaan pembangunan tingkat lokalitas;
- g) Persiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan lingkungan hidup;
- h) Persiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam penghayatan dan pengendalian pembangunan lingkungan;
- i) Peningkatan pelaksanaan upaya di bidang pembangunan masyarakat; dan
- j) Pelaksanaan upaya-upaya lain yang diberikan oleh Dinas.

e. Sekel Kelahiran dan Keberhasilan Umur

1. Sekel Kelahiran dan Keberhasilan Umur mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan kesehatan bangsa, perlindungan dan keberhasilan masyarakat.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), Sekel Kelahiran dan Keberhasilan Umur mempunyai fungsi:
 - a) Persiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan kesehatan bangsa, perlindungan dan keberhasilan masyarakat;
 - b) Pengaturan data, evaluasi dan penyusunan laporan keadaan dan keadaan yang menyangkut kelahiran dan keberhasilan umur;
 - c) Persiapan bahan koordinasi dengan BNPB dan instansi lain (Poli dan TNI) serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan kelahiran dan keberhasilan umur;
 - d) Persiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dan pengendalian dalam rangka bertaqwa;
 - e) Persiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan kegiatan sosial politik, strategi negara dan kesehatan bangsa;
 - f) Pelaksanaan bimbingan penyelenggaraan kelahiran umur;
 - g) Persiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja & Keamanan.



- k) Penyusun bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dengan BKPD dan instansi lain yang berkaitan dalam bidang pemrosesan dan penanganan masalah perikanan-udangan;
- l) Pelaksanaan patroli wilayah dalam rangka menegakkan industriya perikanan kelamban;
- m) Penyusun bahan koordinasi dalam rangka pemantauan, evaluasi dan serta kemampuan dan penanganan dalam pembinaan dalam peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan lembaga serta penanganan gangguan kelamban dan kelamban masyarakat;
- n) Pelaksanaan pertemuan kerja dan kemitraan Desa;
- o) Penguatan pelaksanaan tugas di bidang keberlanjutan dan keadilan iklim;
- p) Pelaksanaan koordinasi secara vertikal dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten dan
- q) Pelaksanaan tugas tugas lain yang diberikan oleh Daerah.

1. Sekel Keajaiban Masyarakat

1. Sekel Keajaiban Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan bahan koordinasi dan melaksanakan pembinaan pengkajian keajaiban masyarakat.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), Sekel Keajaiban Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a) Penyusun bahan dalam rangka pembinaan pengkajian keajaiban masyarakat;
 - b) Penyusun bahan: merencanakan dalam pemetaan atau penyediaan bahan awal, termasuk bahan-bahan dasar;
 - c) Penyusun bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dalam upaya pengembangan keajaiban daerah dan kebudayaan;
 - d) Penyusun bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan di bidang pendidikan, kepemudaan, olah raga, pertambangan, perikanan, pertambangan anak dan keajaiban beragama;
 - e) Penyusun bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan di bidang kesehatan, gizi dan pemberantasan penyakit menular;



- f) Pelaksanaan pelaksanaan tugas di bidang kerajinan dan masyarakat, dan
- g) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

g. Sekelompok Pelayanan Umum

1. Sekelompok Pelayanan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan kewenangan Kecamatan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada angka (1), Sekelompok Pelayanan Umum mempunyai tugas:
 - a. Penyusunan bahan koordinasi dengan sekelompok yang membidangi dalam rangka pelaksanaan pelayanan umum di Kecamatan;
 - b. Penyusunan bahan dalam rangka penyusunan Standar Pelayanan Publik;
 - c. Pelaksanaan kegiatan, pemantauan/evaluasi dan pemberdayaan dalam mendukung pelayanan umum;
 - d. Pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan umum, dan
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

h. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelempok jabatan fungsional mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan keahlian dan pendidikan.

Susunan Organisasi Kecamatan Pongkolan Kabupaten Ponorogo

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 20 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lampiran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2010 dan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 84 Tahun 2018 tanggal 20 Desember 2018 tentang Kebijakan, Susunan Organisasi, Urutan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Ponorogo, Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :

- a. Camat
- b. Perangkat Kecamatan, yang terdiri:
 - 1) Sekretaris Kecamatan



- a) Sub bagian urusan dan kepegawaian.
 - b) Sub bagian keuangan, penyusunan program dan persiapan.
- 2) Soko Taka Pemerintahan
 - 3) Soko Pambelajaran Masyarakat
 - 4) Soko Kemandirian dan Keberhasilan Urusan
 - 5) Soko Kesejahteraan Masyarakat
 - 6) Soko Pelayanan Urusan
 - 7) Kelompok Jabatan Fungsional



Bab 7.1
Tugas Asesor, Pengantar, dan Asesor
Falsafah Hukum





2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

1. Sumber Daya Manusia

Untuk mengemban tugas pokok dan fungsi sebagaimana diuraikan di atas, Kecamatan Ponorego Kabupaten Ponorego didukung personal sebanyak 20 (dua puluh) orang dengan rincian sebagai berikut:

TABEL 2.1
**SUMBER DAYA MANUSIA
 KANTOR KECAMATAN PONOREGO
 TAHUN 2023**

PELUANG BERSILANGSIKIP							
KATEGORI	JUMLAH	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	KOLONGSIKIP	JUMLAH	USIA	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
SA	1	S-1	-	PI	4	1-20	3
SA	1	S-2	1	PI	12	21-30	1
SA	2	S-1	3	PI	2	31-40	2
YE	2	SMK/SD	1	I	-	41-50	3
STAF	14	S-1	4	PK(II)	2	40-50	3
		S-2		PK(III)	1	51-60	4
				PK(II)	1	>60	3
JUMLAH	20		8		20		20

Dari data di atas, menunjukkan bahwa di Kecamatan Ponorego untuk jabatan strukturalnya belum lengkap, karena ada jabatan Struktural yaitu Kasim INA (Kasi Pembudayaan Masyarakat (Pemasung, Kasi Pelayanan Umum (MPP) dan Kasi Kesejahteraan Masyarakat (MKM)) yang sampai saat ini masih dijabat oleh Pejabat Sementara (PS). Namun untuk pelaksanaan pelaksanaan tugas pokok ada kendala berarti dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di SKPD Kecamatan Ponorego, namun masih ada beberapa jabatan struktural yang tidak memiliki pembatas selanjutnya.



Dari aspek diambil kesimpulan juga bahwa masih terbatasnya sumber daya yang ada di Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo dalam hal ini merupakan jumlah dan kapasitas sumber daya seluruhnya termasuk jumlah lahan dan hutan sesuai dengan beban kerja, karena SDM yang ada sebagian besar berusia diatas 40 Tahun.

2. Sarana Prasarana

Sebagai pendukung operasional kelengkapan, Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo didukung dengan sarana dan prasarana berupa tanah, bangunan gedung, alat transportasi, peralatan dan perlengkapan kerja.

Melihat masih terbatasnya ketersediaan sarana dan prasarana di Kecamatan Ponorogo sehingga mempengaruhi pelaksanaan program kegiatan yang ada. Masalahnya ada peningkatan sarana dan prasarana guna mendukung kerja antara lain pelayanan kepada masyarakat.

3. Sumber Daya Manusia

Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana teknis kebijakan yang mempunyai wewenang kerja sendiri dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Adapun hal yang perlu diperhatikan dengan situasi kondisi lingkungan, kondisi, dan analisis. Dengan memiliki penyelenggaraan Pemerintah di Kelurahan, Kecamatan memiliki kewenangan antara lain melakukan pembinaan dan pengawasan untuk administrasi Pemerintahan di Kelurahan, memberikan anggaran, supervisi, evaluasi, dan kontrol pelaksanaan Administrasi Kelurahan, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Lurah, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Kelurahan, melakukan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan di Kelurahan, dan melakukan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan di Kelurahan di tingkat Kecamatan seperti Bupati.



Kecamatan Ponorogo merupakan salah satu kecamatan dari 21 kecamatan yang ada di Kabupaten Ponorogo. Secara geografis, Kecamatan Ponorogo terletak di ketinggian 100 meter sampai dengan 172 meter di atas permukaan laut dengan luas wilayah 25,63 Km² yang secara administratif terbagi dalam 10 Kelurahan, 40 Lingsar, 426 Rukun Warga (RW) dan 121 Rukun Warga (RW). Adapun Kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan Ponorogo adalah sebagai berikut:

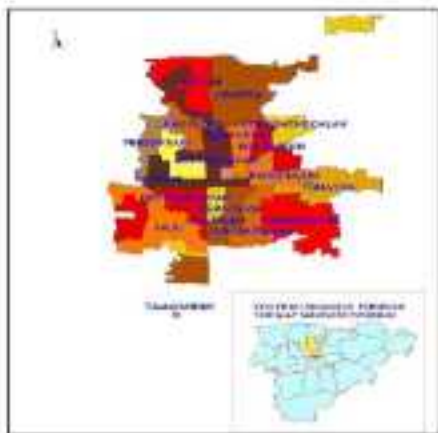
- | | |
|---------------|--------------------|
| 1. Faja | 11. Tambaklayas |
| 2. Bendojati | 12. Pringsati |
| 3. Pakunden | 13. Mingsuyon |
| 4. Kapathari | 14. Banyatani |
| 5. Sundikone | 15. Ndogoni |
| 6. Pulokurnan | 16. Cokromenggahan |
| 7. Tanalen | 17. Kerdan |
| 8. Bingsari | 18. Jingsong |
| 9. Tatanaman | 19. Belan |
| 10. Kasman | |

Batas fisik wilayah Kecamatan Ponorogo:

- | | | |
|-------------|-----------------|---------------------|
| Batas fisik | : Batas utara | : Kecamatan Gubadon |
| | : Batas timur | : Kecamatan Jombang |
| | : Batas selatan | : Kecamatan Siman |
| | : Batas barat | : Kecamatan Kasuman |



Gambar 2.2
PETA KECAMATAN PONDORO



Berdasarkan hasil registrasi Dinas Kepribudhaan dan Pekaratan Sipil Kabupaten Ponorogo, jumlah penduduk di Kecamatan Ponorogo sesuai dengan Sensus 1 Tahun 2025 adalah sebanyak 77.288 jiwa yang terdiri dari penduduk laki-laki sebanyak 38.532 jiwa dan penduduk perempuan sebanyak 38.957 jiwa.

Potensi Milisya Kecamatan Ponorogo

Potensi Perikanan dan Perikanan berada di berbagai lokasi Wilayah Kudahean di Kecamatan Ponorogo. Kudahean perikanan yang tersebar di Kecamatan Ponorogo adalah padi, jagung, ubi, kacang tanah dan kedelai. Sedangkan potensi industri berada hampir di semua Kudahean dengan terdapat hasil industri karet, manisan, mieks (UMKM) yang



menjadi produk unggulan Kecamatan Ponorego serta masih banyak lagi potensi industri yang bisa menunjang perkembangan masyarakat yang mengarah pada kemajuan masyarakat sehingga pada akhirnya menjadi faktor pendukung kebijakan Pemerintah Daerah yang mengoptimalkan kemampuan daerah dalam rangka mengelola potensi sumber daya alam dan budaya yang melingkupi nilai kemampuan sumber daya manusia, energi, infrastruktur dan pelayanan publik agar sesuai dengan rencana visi Kabupaten Ponorego.

Kecamatan Ponorego merupakan pusat pengembangan perikanan Ponorego sebagai pusat pemerintahan Kabupaten Ponorego sekaligus sebagai pusat pengembangan, serta Kabupaten dan mengembangkan Tiga Pulau Kegiatan Lokal (PKL) yang berfungsi sebagai pusat pengembangan utama kabupaten dimodelkan sebagai kecamatan dimilikinya dan sebagai pusat kawasan pemukiman perkotaan.

Selain itu juga terdapat pembangkit energi listrik yang disalurkan ke wilayah Kabupaten Ponorego dan Kabupaten Pacitan. Mendukung dengan jalan baik Nasional dan Provinsi serta rencana realisasi kereta api. Potensi lainnya antara lain merupakan kawasan perikanan perikanan perairan sungai, kawasan perikanan Indukasi Kaki dan Manganin (KM) (indikasi pengalihan produk perikanan) dan kawasan perikanan perikanan budidaya antara lain tambak perairan, pengalihan wayang khatun, pengalihan seni Ragay.

Salah satu potensi yang dimiliki Kecamatan Ponorego antara lain :

1. Memiliki lokasi yang cukup strategis dan menjadi pusat Kabupaten Ponorego.
2. Terdapat jalan penghubung antar wilayah (Kabupaten Ponorego menuju Kabupaten Wiroguni, Jember Tengah).
3. Komposisi struktur penduduk berbeda pada beberapa desa produktif.
4. Masih terdapat lahan luas terdapat yang dapat dimanfaatkan sebagai lahan pengembangan budidaya pendukung.



5. Terdapat beberapa fasilitas pendukung yang dapat menunjang kegiatan ekonomi di Kecamatan Ponorogo, antara lain Pasar Sempu/Parigi Ponorogo dan Alun Alun Ponorogo.
6. Terdapat beberapa pelaku pariwisata, pusat pembelajaran dan sarana prasarana olahraga.

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Terdapatnya lupas lupas pemerintah dalam melaksanakan pembangunan untuk mendukung kemakmurannya ekonomi daerah sangat penting pada khususnya aparaturnya. Karena itu dalam mencapai tujuan yang diharapkan diperlukan pegawai yang memiliki kompetensi dan berprestasi dengan disertai pula adanya peningkatan dan pengembangan kemampuan dan sumber daya aparatur.

Kompetensi yang dimaksud adalah berkenaan dengan ingkulketrampilan dan pengetahuan, pengetahuan mudi dan kapasitas sumber daya sendiri di Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sangatlah penting dilakukan, mengingat dalam era sekarang daerah sekarang ini menuntut akan profesionalisme pegawai dalam memahani era digitalisasi untuk dapat memuaskan kebutuhan yang beragam, seiring dengan semakin meningkatnya Sumber Daya Masyarakat yang artinya akan berdampak pada kualitas peningkatan kualitas pelayanan publik.

Keputusan Bupati Ponorogo Nomor 64 Tahun 2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Kelembutan, Saturan Organisasi, Urutan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan memisahkan bahwa Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana utama kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati selaku Sekretaris Daerah. Setiap satu lupas Kecamatan akan memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dengan ini berisikan tugas sebagai catatan kinerja pelayanan Kecamatan Ponorogo berdasarkan indikator kinerja yang telah dibuktikan dalam SPM, maupun terhadap BK (Indikator Kinerja Kunci) sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 atau BK (Indikator Kinerja



Utama) yang ditetapkan Pemerintah Daerah. Kinerja Pelayanan di Kecamatan Ponorogo dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja :

Penyalenggaraan pelayanan yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo pada dasarnya untuk memberikan layanan dan kesetiaan atau pelayanan yang diberikan. Sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka Kecamatan Ponorogo memberikan pelayanan pelayanan kepada masyarakat sebagai berikut :

Kinerja Pelayanan di Bidang Pemerintahan :

1. Pemahaman terhadap anggota DPRD sebagai Utama yang berada di kabupaten agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya;
2. Penggiatan dan pengumpulan aspirasi di tingkat kabupaten, lingkungan kampung pada tingkat RT dan RW;
3. Mengadakan ceklis rutin gabungan Musika dan Dinas terkait serta Kecamatan untuk melihat langsung aktifitas masyarakat dalam berinteraksi;
4. Mengadakan sosialisasi/pemantauan lingkungan – lingkungan di seluruh kabupaten bersama dengan jajarannya Musika dan Dinas yang terkait terkait;
5. Menindaklanjuti kegiatan lainnya seperti Pelayanan H&T (Korumbahan RI, Kerasul Umum, PAM Labanan);
6. Mengadakan pembinaan PDB terhadap petugas pemangku di kabupaten;
7. Pemetaan ruang pelayanan publik di kecamatan;
8. Pemantauan dan pemahaman administrasi pelayanan baik di kecamatan dan kabupaten ke Kecamatan Ponorogo;
9. Pemantauan apud kecamatan dan perangka kabupaten secara rutin;
10. Pelaksanaan apel KOPRI setiap tanggal 11 dibarengi dengan upacara evaluasi kegiatan satu bulan melibatkan personel kecamatan, kabupaten dan dinas terkait;
11. Mengadakan Rapat koordinasi Lurah, Sekretaris Kecamatan, Kepala Sekel Kelurahan ke Kecamatan Ponorogo sesuai jadwal.



12. Memberikan kemampuan kepada masyarakat, kecamatan dan kabupaten untuk mengolah limbah, pendidikan dan kemas baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak swasta.
13. Mengadakan rapat koordinasi baik dengan Dinas dan instansi di tingkat kecamatan dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan dan kualitas jasa serta yang ada di dinas dan instansi di tingkat kecamatan.
14. Mengadakan pengumpulan masalah terhadap aparat yang berada di Kecamatan Ponorogo.
15. Mengembangkan pada setiap kesempatan pertemuan para anggota kegiatan-kegiatan pelatihan yang bertujuan meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan perangkat kesehatan.
16. Memberikan sosialisasi bagi perangkat kesehatan terkait dengan adanya berbagai program pembangunan yang terus berjalan serta pemantauan dan perubahan.
17. Pemantauan secara rutin ke kabupaten yang berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan kesehatan tahun ke depan.

Kerja Pelayanan di Bidang Pembangunan

1. Pemantauan dan pelaksanaan program pembangunan pada lingkungan antara lain dengan sosialisasi, rencana dan monitoring kegiatan peningkatan kesehatan masyarakat wilayah yang berbasis masyarakat (kemitraan, swadaya masyarakat, PKK, PIRM dan kemitraan dan lainnya).
2. Sosialisasi, rencana dan monitoring kegiatan rehabilitasi lingkungan, perbaikan dan pemukiman.
3. Pemantauan kegiatan pelayanan, rehabilitasi dan normalisasi jaringan sungai.
4. Monitoring pelaksanaan pembangunan kesehatan dan melaksanakan monitoring kecamatan.
5. Pemantauan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan rencana strategis kecamatan dengan seluruh elemen di tingkat kecamatan.
6. Pemantauan, koordinasi dan sinkronisasi rencana pembangunan di Kabupaten dengan melibatkan para pihak masyarakat.



7. Percepatan layanan hidup dengan gender yang sesuai dan gender keadilan, ketahanan dan ketahanan di wilayah Kecamatan Ponorogo;
8. Pembinaan, koordinasi dan sinergisasi Gerakan Keluarga Bermartabat serta Kesehatan;
9. Pembinaan, koordinasi dan sinergisasi kegiatan Panyarak;
10. Pembinaan, koordinasi dan sinergisasi Percepatan Keluarga Sejahtera

Kinerja Pelayanan di Bidang Kemasyarakatan

1. Monitoring penyuluhan DPMT (Bantuan Pangan Non Tunas);
2. Monitoring penyuluhan LirisKamard;
3. Pembinaan, koordinasi dan sinergisasi lembaga – lembaga keagamaan;
4. Membina dan pengorganisasian tempat – tempat ibadah;
5. Pelaksanaan Pengingat Hari-hari Besar Keagamaan;
6. Pembinaan di bidang kepastian yang terkait kegiatan olah raga, kepelatihan, pembinaan masyarakat dan keluarga berprestasi;
7. Pembinaan dan penyuluhan terhadap pemuda tentang wawasan kebangsaan serta peningkatan prestasi pemuda terkait masalah sosial budaya, keberagaman dan kemandirian;
8. Pembinaan dan penyuluhan pertambangan yang berwawasan lingkungan dan masa depan dan peningkatan efisiensi dan efektivitas di dalam kegiatan pertambangan;
9. Membantu penanganan masalah masalah sosial dan Demam Berdarah

Pengawasan melalui mata rantai kegiatan untuk realisasinya yang terjadi selama tahun waktu 5 tahun yang lalu. Dengan melihat kekinian yang terjadi selama 5 tahun kebelakang dapat diketahui trend yang akan terjadi 5 tahun kedepan. Setelah mengetahui trend tersebut, harus dapat rencana apa yang akan dilaksanakan untuk mengantisipasi trend yang terjadi.

Tujuan terhadap kinerja pelayanan Kecamatan Ponorogo periode jangka menengah berdasarkan Rencana Tahun 2025-2029 dapat diketahui dari insight capaian kinerja Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo berdasarkan



menyebutkan Rencana Tahun 2025-2025 menurut indikator kinerja perguruan
Perguruan Tinggi dan capaian indikator kinerja diupayakan pada tabel Tabel 2.1.1 berikut.



Table 1:
The design parameters of the investigated turbine (and compressor) (and turbine inlet temperature) at different engine speeds.
Reference: [1, 2].

Engine speed (rpm)	Turbine inlet temperature (K)					Turbine inlet pressure (bar)					Turbine inlet Mach number				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1000	1500	1500	1500	1500	1500	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2
2000	1500	1500	1500	1500	1500	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.4	0.4	0.4	0.4	0.4
3000	1500	1500	1500	1500	1500	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6
4000	1500	1500	1500	1500	1500	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8
5000	1500	1500	1500	1500	1500	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0



Untuk melaksanakan kegiatan rutin maupun strategis di Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo, sumber daya keuangan merupakan salah satu faktor yang menentukan di samping juga sumber daya manusia dan sarana prasarana.

Program adalah kumpulan kegiatan - kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi Pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat atau yang melibatkan partisipasi aktif masyarakat guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

Sesuai dengan MRA, baik dari tujuan serta strategi yang ingin diwujudkan, program - program yang dilaksanakan Kecamatan Ponorogo adalah sebagai berikut :

1. Program Peningkat Uraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Ponorogo
2. Program Peningkatan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Program Koordinasi Kemitraan dan Keterlibatan Umum
4. Program Peningkatan Masyarakat Desa dan Kelurahan
5. Program Peningkatan Uraan Pemerintahan Umum
6. Program Peningkatan dan Penguatan Pemerintahan Desa

Pada tahun 2010-2014 anggaran dan realisasi pendapatan pelayanan di Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo sebagaimana Tabel 2.1.2 berikut.



HEALTHY AND ACTIVE

HEALTHY AND ACTIVE LIVING SURVEY

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



2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan Peringkat Daerah

Kelembagaan sasaran pelayanan di Kecamatan adalah semua pihak yang memiliki manfaat langsung dari layanan yang diberikan oleh pemerintah Kecamatan, seperti masyarakat yang tinggal di wilayah Kecamatan, instansi pemerintah di tingkat Kabupaten dan berbagai kelompok masyarakat yang berkepentingan. Sebagai itu mencakup berbagai kegiatan dan program yang diinisiasi oleh Kecamatan, mulai dari pelayanan administrasi kependudukan, pelayanan administrasi tanah, hingga kegiatan pemberdayaan masyarakat. Kelembagaan sasaran pelayanan di Kecamatan Pangeleg adalah meliputi:

➤ Masyarakat Umum :

Perseorangan yang tinggal di wilayah Kecamatan yang membutuhkan berbagai layanan publik seperti pembuatan KTP, Kartu Keluarga, Surat Kelahiran, dan lainnya

➤ Pihak Swasta :

Perusahaan atau organisasi swasta yang beroperasi di wilayah Kecamatan dan memerlukan layanan atau izin dari pemerintah Kecamatan

➤ Instansi Pemerintah :

Kecamatan yang ada di wilayah Kecamatan dan memerlukan koordinasi atau dukungan dari pemerintah Kecamatan

➤ Kelompok Tertentu :

Kelembagaan kelompok masyarakat yang memiliki kepentingan khusus yang dilayani oleh program atau kegiatan Kecamatan, seperti kelompok tani, kelompok ibu-ibu, kelompok pemuda, dan lain-lain

Kelembagaan sasaran pelayanan di Kecamatan Pangeleg sangat luas dan mencakup semua pihak yang merasakan dampak langsung dari layanan yang diberikan oleh pemerintah Kecamatan Pangeleg



2.2 Pemanfaatan dan Isi Strategi Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan Layanan Perangkat Daerah

Perwujudan Pelayanan Publik di Kecamatan belum bisa maksimal karena ada beberapa permasalahan yang di bawah oleh Perangkat Daerah Kecamatan Perunggrat diantaranya sebagai berikut:

1. Birokrasi yang Berat

- Proses administrasi yang rumit dan memakan waktu, menyebabkan masyarakat kesulitan mendapatkan pelayanan yang mereka butuhkan.
- Kurangnya sosialisasi prosedur pelayanan sehingga masyarakat tidak tahu dengan jelas apa yang harus dilakukan.

2. Kurangnya Infrastruktur Digital

- Ketersediaan akses internet dan teknologi informasi di sebagian wilayah kecamatan, sehingga menghambat efisiensi pelayanan.
- Kurangnya sistem informasi yang terintegrasi antar pelayanan di kecamatan.

3. Sumber Daya Manusia (SDM) yang Terbatas

- Jumlah pegawai yang tidak mencukupi, terutama di wilayah kecamatan yang luas atau memiliki banyak penduduk.
- Kurangnya kompetensi SDM dalam bidang pelayanan, sehingga kualitas pelayanan belum sesuai yang diharapkan.

4. Kurangnya Transparansi dan Akuntabilitas

- Masyarakat tidak mendapatkan informasi yang jelas tentang prosedur pelayanan dan biaya yang harus dikeluarkan.
- Kurangnya mekanisme pengaduan dan feedback dari masyarakat terkait pelayanan.

5. Permasalahan Lain

- Fasilitas yang kurang memadai, seperti ruang tunggu yang tidak nyaman atau prosedur yang kurang terorganisir.



- ▶ Prosedur pelayanan yang belum dilaksanakan secara baik kepada masyarakat, sehingga masyarakat tidak tahu dengan baik apa yang harus dilakukan
- ▶ Adanya tingginya angka penyakit masyarakat (PTKAT), yang dapat mengganggu kehidupan dan kesejahteraan masyarakat
- ▶ Belum adanya penyuluhan-penyuluhan atau kedisiplinan pelayanan pemerintahan kecamatan
- ▶ Rendahnya tingkat keaktifan masyarakat yang dapat mengganggu kesehatan dan kehidupan masyarakat
- ▶ Rendahnya keaktifan masyarakat dalam menjaga keamanan, ketertarikan, dan keaktifan masyarakat
- ▶ Informasi yang kurang memadai luas kepada masyarakat

2.2.2. Istilah Strategi Perangal Dasar

Istilah strategi pembangunan adalah suatu keahlian yang bertujuan mencapai masalah dengan bantuan dan mencapai peluang bagi suatu daerah di masa datang. Istilah strategi lebih berorientasi pada masa depan. Suatu hal yang belum terjadi masalah saat ini, namun berorientasi akan mencapai masalah dengan pada suatu saat dapat dikembangkan sebagai istilah strategi. Selain itu, istilah strategi juga dapat diartikan sebagai pola-pola umum yang belum terlewat, dan jika diadopsi secara luas dapat mencapai model pembangunan yang signifikan. Istilah strategi dalam arti ini dikembangkan berdasarkan istilah strategi di tingkat global, istilah strategi tingkat nasional dan istilah strategi tingkat regionalisasi.

Analisa suatu strategi merupakan bagian penting dan sangat mendasar dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk menghadapi ancaman-ancaman yang dapat dilakukan dibelakangnya. Identifikasi isu yang tepat dan bentuk strategi merupakan kesepakatan antara pemerintah, dapat dilaksanakan dan secara moral serta etika berkeadilan dapat dipertanggungjawabkan dan menjamin persatuan rakyat yang diabdikan dalam pembangunan.



Isu ini sangat berdampak luas dan juga SAPD adalah instansi yang menjadi perhatian dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi SAPD citra yang akan dibayar. Untuk kondisinya yang menjadi isu strategis adalah masalah yang apabila tidak ditangani akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal jika ditanggulangi akan meningkatkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Adapun potensi daerah yang menjadi keunggulan perangkat Daerah SDK bisa juga dapat permasalahan yang ada yaitu belum optimalnya pelayanan kesehatan pemerintah yang bersih dan terdapat pelayanan publik yang berkualitas yang tentunya berfokus dengan isu Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yang relevan dengan Perangkat Daerah diantaranya:

1. Belum optimalnya pengelolaan sampah ASN dan non ASN di pemerintahan daerah
2. Belum optimalnya pelayanan publik yang berkualitas

Disamping itu pemetaan isu Strategis Perangkat Daerah juga ditinjau ke lingkungan Daerah yang relevan dengan Perangkat Daerah baik itu Global, Nasional maupun Regional diantaranya:

1. Belum optimalnya komitmen atau implementasi Manajemen ASN
2. Belum optimalnya pelaksanaan administrasi kependudukan dan pelayanan sipil

Sehingga untuk itu strategi yang diangkat Perangkat Daerah Kecamatan Pongkor antara lain:

1. Masih Terlambatnya SDM Pelayanan yang berkualitas
2. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam pemukiman administrasi kependudukan dan pelayanan sipil

Adapun lebih menyoroti isu strategis Perangkat Daerah kecamatan Pongkor sebagaimana tabel 5.1 berikut :



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (Sl. No.)	ರೋಗದ ಹೆಸರು (Disease Name)	ರೋಗದ ವಿವರಣೆ (Description)	ರೋಗದ ಉದಾಹರಣೆಗಳು (Examples)			ಉಪಚಾರಣೆ (Treatment)
			ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ (Children)	ವಯಸ್ಕರಲ್ಲಿ (Adults)	ಪ್ರಾಣಿಗಳಲ್ಲಿ (Animals)	
1	ಮಲೇರಿಯಾ (Malaria)	ಜ್ವರ, ತಲೆನೋವು, ದುರ್ಬಲತೆ (Fever, headache, weakness)	ಜ್ವರ, ತಲೆನೋವು (Fever, headache)	ಜ್ವರ, ತಲೆನೋವು (Fever, headache)	ಜ್ವರ, ತಲೆನೋವು (Fever, headache)	ಜ್ವರ, ತಲೆನೋವು (Fever, headache)
2	ತೀವ್ರ ಜ್ವರ (Typhoid)	ಜ್ವರ, ತಲೆನೋವು, ದುರ್ಬಲತೆ (Fever, headache, weakness)	ಜ್ವರ, ತಲೆನೋವು (Fever, headache)	ಜ್ವರ, ತಲೆನೋವು (Fever, headache)	ಜ್ವರ, ತಲೆನೋವು (Fever, headache)	ಜ್ವರ, ತಲೆನೋವು (Fever, headache)
3	ಕೊರೋನಾ ವೈರಸ್ (Coronavirus)	ಜ್ವರ, ತಲೆನೋವು, ಶ್ವಾಸಕ್ರಮದ ತೊಂದರೆ (Fever, headache, respiratory distress)	ಜ್ವರ, ತಲೆನೋವು (Fever, headache)	ಜ್ವರ, ತಲೆನೋವು (Fever, headache)	ಜ್ವರ, ತಲೆನೋವು (Fever, headache)	ಜ್ವರ, ತಲೆನೋವು (Fever, headache)



BAB II

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah Tahun 2021-2023

Untuk memfasilitasi pelaksanaan Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Ponorogo, Kecamatan Ponorogo perlu menyiapkan ruang pelayanan yang akan dioperasionalkan dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Dengan itu juga dalam rangka memberdayakan kapasitas operasional dan keterkaitan berbagai pemangku serta program yang telah ditetapkan.

Visi Misi Kepala Daerah Kabupaten Ponorogo untuk periode 2021-2023 adalah sebagai berikut:

Visi:

"Menujukan Ponorogo HEBAT" (Harmonis, Ekok, Bergas, Amanah dan ber-Taqwa)

Visi pembangunan Kabupaten Ponorogo Tahun 2021-2023 ini menjadi arah pembangunan yang diarahkan dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dan sebagai pemangku koordinasi pembangunan Kabupaten Ponorogo. Visi menjadi penting karena akan menyakinkan dan menginspirasi semua aspek pembentuk pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kabupaten Ponorogo baik aparat pemerintahan, masyarakat, maupun swasta.

Berikut adalah penjelasan dari masing-masing kata dalam visi tersebut:

1. **HARMONIS** : Menujukan harapan untuk terciptanya kehidupan yang penuh ketentraman dan keseimbangan antara masyarakat, budaya, dan alam di Kabupaten Ponorogo. Harapan yang harmonis antara warga masyarakat diharapkan dapat menciptakan perdamaian dan ketertarikan. Pembangunan Ponorogo yang harmonis tercermin dalam buku RPMD yang mengutamakan kesejahteraan masyarakat, kesetaraan sosial, serta integritas budaya dan ekonomi. RPMD Ponorogo membandingkan berbagai program ketahanan



serta dan budaya, serta menjaga keberagaman yang ada di masyarakat Pematang.

- 2. Etik** - Mena "etik" dalam visi ini secara jelas terlihat sebagai kultur, lingkungan, dan kehidupan akan Pematang. RPMD memfasilitasi pertumbuhan infrastruktur yang mendukung kawasan wisata dan menjaga kelestarian lingkungan. Pengelolaan lingkungan yang baik dan pembangunan yang ramah lingkungan, seperti dalam aspek etologi dan pengelolaan sumber daya alam, menjadi bagian penting dalam pembangunan jangka menengah. Pematang diharapkan menjadi daerah yang ramah dan menarik bagi wisatawan maupun penduduknya.
- 3. Berprestasi** - Menjadi salah satu daerah yang maju, sejahtera, dan daya saing masyarakat Pematang untuk mencapai kemajuan dan keadilan. Ini menggariskan lokal dan semangat yang tinggi untuk membangun daerah secara berkelanjutan berdasarkan daya yang kreatif. RPMD Pematang berfokus pada pengujian kualitas UMKM, inovasi, serta produktivitas tenaga kerja yang menjadi kunci untuk meningkatkan daya saing daerah. Ini termasuk dalam transformasi ekonomi, penguatan infrastruktur, serta peningkatan kualitas pendidikan untuk menciptakan generasi yang siap menghadapi berbagai ekonomi global.
- 4. Amanah** - Peningkatan yang amanah berarti transparansi, akuntabilitas, dan integritas dalam pemerintahan dan pengelolaan sumber daya daerah. RPMD Pematang menekankan pentingnya birokrasi yang transparan dan akuntabel serta meningkatkan pengelolaan keuangan daerah yang efisien. Ini juga terkait dengan kebijakan yang memfasilitasi kepercayaan rakyat serta pengalihan pemerintahan yang efektif dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.
- 5. Ber-Taqwa** - Aspek spiritual dalam visi ini mempromosikan semangat pertolongan yang berlandaskan pada nilai-nilai agama dan moral. RPMD Pematang memandang pembangunan sebagai usaha untuk mewujudkan keadilan yang tidak hanya material tetapi juga spiritual, melalui penguatan keadilan sosial dan budaya, serta pengabdian kepada bangsa yang



bertindak sebagai relawan spiritual dan moral, dengan masyarakat yang beradab baik dan berpartisipasi aktif secara bersama dengan penuh keadilan.

Misi :

Untuk mewujudkan Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Ponorogo tahun 2025 - 2029 maka diuraikan 5 (lima) misi yang terdiri dari:

- Misi 1. Peningkatan Pelayanan Dasar Kesehatan, Pendidikan dan Kesejahteraan Sosial;
- Misi 2. Transformasi Ekonomi Dalam Rangka Peningkatan UMKM, Noprosol, BUMD dan BUMDes Melalui Riset Inovasi, Incentivasi, Ekspor Hasil, Transformasi Digital, Integrasikan Ekonomi Wilayah serta Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja;
- Misi 3. Peningkatan Keberagaman Sosial, Budaya, dan Ciri-ciri;
- Misi 4. Transformasi Tata Kelola Untuk Mewujudkan Birokrasi yang Transparan, Akuntabel, Efisien, Bermartabat, serta Berdampak Sosial Sosial dan Ekspor Berbasis Inovasi Teknologi Informatik;
- Misi 5. Peningkatan dan Peningkatan Kualitas Infrastruktur dengan Pendekatan Keberlanjutan Untuk Mendukung Kawasan Strategis dan Peningkatan Pembangunan;

Mengingat adanya kaitan antara Rencana Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo dengan dokumen RPJMD Kabupaten Ponorogo tahun 2025-2029, maka dalam pengembangannya harus menjadikan dokumen tersebut sebagai acuan, artinya ketika kinerja Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo yang telah diuraikan dalam target kinerja RPJMD.

Berdasarkan uraian dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Kabupaten Ponorogo, Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo merujuk pada misi kampung Kepala Daerah yaitu:



Misi 4 : "Transformasi Tata Kelola Untuk Mewujudkan Ekonomi yang Transparan, Akuntabel, Inklusif Bermartabat, serta Berdaya Saing secara Sosial dan Ekonomi Berbasis Revolusi Teknologi Informatika"

Untuk memajukan perekonomian Desa dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Ponorogo tersebut di atas, Kecamatan Ponorogo selanjutnya akan diabdikan ke dalam tujuan, yang merupakan hasil akhir yang ingin dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Penemuan tujuan Kecamatan Ponorogo harus konsisten dengan tujuan dan fungsinya sebagai jembatan. Berdasarkan konsep kerangka yang dimilikinya, kemudian diarahkan untuk meningkatkan akuntabilitas serta kemudahan aksesibilitas pada masyarakat yang berkebutuhan.

Berdasarkan uraian dan kerangka yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Kabupaten Ponorogo, Kecamatan Ponorogo sebagai kerangka dengan dari pemerintah Kabupaten Ponorogo memiliki peran yang sangat dalam pencapaian Visi - Misi Kepala Daerah terpilih. Adapun tujuan pelayanan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo tahun 2025-2028 adalah sebagai berikut. Tujuan ke arah RPJMD Kabupaten Ponorogo yaitu:

**"Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah yang bersih dan transparan, serta
Adayan Publik yang unggul berbasis ekonomi"**

Untuk menilai keberhasilan pencapaian Tujuan ini diukur dengan indikator:

"Misi Evaluasi Implementasi SAKIP Perangkat Daerah"

3.1 Sistem Rencana Strategis Daerah Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo Tahun 2024-2028

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara khusus, spesifik, mudah diukur, rasional dan dapat dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Sasaran merupakan jembatan dari tujuan yang lebih umum dan strategis yang berdampak ke hal atau kondisi yang ingin dicapai melalui kegiatan kegiatan.



Untuk mendukung target tersebut, Kecamatan Pematang Kabupaten Pematang melaksanakan kegiatan - kegiatan yang akan diadopsi masuk pada Satuan RPJMD Kabupaten Pematang Tahun 2024-2026.

Adapun dasar-dasar yang dirujuk adalah :

"Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat di Bidang Administrasi"

Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur dengan indikator :

"Indeks Kapasitas Masyarakat (IKM)"

Dengan formula perhitungan IKM sebagai berikut:

SASARAN DINERJAKAN	INDIKATOR SINGKAT LUCUKAN	ANALISA/REVISI/REVISI/REVISI
Peningkatan Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat di Bidang Administrasi	IKM	$\sum \frac{D_{ij}}{N} = \frac{\text{Total Nilai Indeks di Setiap Kecamatan}}{\text{Total Desa yang Terdiri}} \times \text{Total Peningkatan}$
		$\sum \text{IKM} = \text{Indeks Kapasitas Masyarakat}$

Tujuan Dan Sasaran Rencana Perangkat Daerah Kecamatan Pematang Kabupaten Pematang Tahun 2024-2026 sebagaimana terdapat dalam Tabel 3.3 berikut ini



PROJECTS/SCHEMES/PROGRAMMES

Sl. No.	Project/Scheme/Programme	Priority	Category	Status	Financials (in Lakhs)						Remarks
					2014-15	2013-14	2012-13	2011-12	2010-11	2009-10	
1	Maternal and Child Health (MCH)	High	Health	Running	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
2	Family Welfare (FW)	High	Health	Running	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
3	Immunization	High	Health	Running	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
4	Family Planning (FP)	High	Health	Running	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
5	Reproductive and Child Health (RCH)	High	Health	Running	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
6	Health and Family Welfare (HFW)	High	Health	Running	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
7	Maternal and Child Health (MCH)	High	Health	Running	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
8	Family Welfare (FW)	High	Health	Running	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
9	Immunization	High	Health	Running	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
10	Family Planning (FP)	High	Health	Running	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
11	Reproductive and Child Health (RCH)	High	Health	Running	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
12	Health and Family Welfare (HFW)	High	Health	Running	1000	1000	1000	1000	1000	1000	



1.3 **Strategi Perencanaan dan Pelaksanaan Tahun 2019-2022 dan Rencana Kerja Perencanaan Tahun 2023-2024**

Strategi adalah rencana atau cara yang umum dan menyeluruh untuk mencapai tujuan tertentu, baik jangka pendek, maupun jangka panjang.

Strategi merupakan acuan acuan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai. Adapun strategi pencapaian tujuan dan sasaran: Perencanaan Daerah Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo adalah (art):

- a. Meningkatkan kapasitas kerja pemerintah yang baik, transparan dan akuntabel;
- b. Penguatan daya tarik lokasi melalui perbaikan Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayan (BBM);
- c. Peningkatan profesionalisme sumber dan pemanfaatan pengelolaan manajemen kepegawaian yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Meningkatkan transparansi pelayanan publik melalui integrasi sistem *egovernment* dan *one door*;
- e. Meningkatkan kualitas ruang/Perumahan Kacamatan dan Kelurahan;
- f. Meningkatkan pendapatan daerah melalui inovasi pajak, retribusi dan sumber-sumber lainnya;
- g. Meningkatkan pendapatan daerah melalui inovasi pajak, retribusi dan sumber-sumber lainnya;
- h. Peningkatan capaian pengentasan dan penertiban retribusi, retribusi dan pengoptimalan hasil laba berbagai perusahaan;
- i. Mengembangkan kemitraan antar **SSN/POD/OP** dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- j. Meningkatkan prestasi masyarakat dalam pembangunan Kelurahan;
- k. Mengembangkan dan mengoptimalkan pemanfaatan modal sosial dalam rangka peningkatan daerah yang kondusif.



3.4. **Kelembagaan dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2019-2022**

Kelembagaan adalah kelembagaan yang ditetapkan oleh Instansi Pemerintah untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Kelembagaan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang diperlukan untuk dijadikan acuan, pegangan atau pedoman dalam pengembangan program/kegiatan guna tercapainya pelaksanaan dan keberhasilan dalam pencapaian tujuan.

Dalam rangka di dalam menetapkan kebijakan ini diperlukan oleh karibad eksternal maupun internal organisasi, maka kebijakan teknis ini akan masing-masing kesekretariatan berbagai. Kebijakan ini lebih bersifat operasional dalam mencapai tujuan dan sasaran dari program dan kegiatan tertentu (dimana masing-masing program/kegiatan tersebut kebijakan teknisnya).

Kelembagaan teknis ini merupakan lingkungan Carut yang lebih merupakan standar untuk mengelola upaya Suster Daya (baik SDM maupun Anggaran) yang dimiliki. Kebijakan ini juga merupakan strategi implementasi/operasional dari Carut untuk melaksanakan berbagai kebijakan Pemerintah Kabupaten Ponorogo yang dipegang 5 tahun sesuai dengan periode Rencana.

Adapun penjabaran Rencana Perangkat Daerah Kesehatan Ponorogo Tahun 2019-2022 sebagaimana terdapat table 3.4 berikut.



SCIENTIFIC APPROACH

STANDARDIZED DEFINITIONS

Term (1)	Primary use (2)	Secondary use (3)	Tertiary use (4)	Quaternary use (5)
Primary use: (1) (2) (3) (4) (5)	Primary use: (1) (2) (3) (4) (5)	Secondary use: (1) (2) (3) (4) (5)	Tertiary use: (1) (2) (3) (4) (5)	Quaternary use: (1) (2) (3) (4) (5)
Secondary use: (1) (2) (3) (4) (5)	Secondary use: (1) (2) (3) (4) (5)	Secondary use: (1) (2) (3) (4) (5)	Secondary use: (1) (2) (3) (4) (5)	Secondary use: (1) (2) (3) (4) (5)
Secondary use: (1) (2) (3) (4) (5)	Secondary use: (1) (2) (3) (4) (5)	Secondary use: (1) (2) (3) (4) (5)	Secondary use: (1) (2) (3) (4) (5)	Secondary use: (1) (2) (3) (4) (5)
Secondary use: (1) (2) (3) (4) (5)	Secondary use: (1) (2) (3) (4) (5)	Secondary use: (1) (2) (3) (4) (5)	Secondary use: (1) (2) (3) (4) (5)	Secondary use: (1) (2) (3) (4) (5)



kebijakan yang dilakukan dalam rangka implementasi dari strategi yang telah ditetapkan yaitu :

1. Menjadikan pelayanan administrasi umum yang sesuai dengan pelayanan prima
2. Menjadikan kapabilitas operator pemerintahan melalui pendidikan dan pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan UBL kerja
3. Menjadikan layanan administrasi kepegawaian yang transparan, cepat, tepat dan akurat
4. Peningkatan kompetensi sesuai dengan kebutuhan yang dibuktikan dengan sertifikasi pendamping-analisan yang berbasis
5. Menjadikan kapabilitas operator pemerintahan Kelurahan
6. Menjadikan pendamping masyarakat dalam pemerintahan Kelurahan
7. Meningkatkan koordinasi silaturahmi Perencanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan

Adapun Arah Kebijakan Rencana Pengantar Daerah Kecamatan Parunggo Kabupaten Parung Tahap 2025-2029 sebagaimana terdapat tabel 3.5 berikut :



Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Sıra No	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi
1	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi
2	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi
3	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi
4	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi
5	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi
6	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi
7	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi
8	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi
9	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi
10	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi
11	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi
12	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi
13	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi	Aranılan Bilgi



BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Misi Wilayah

Program adalah kegiatan kegiatan yang dirancang dan dilaksanakan secara sistematis untuk mencapai tujuan atau sasaran yang lebih di tingkatkan. Program biasanya mencakup berbagai kegiatan yang saling berkaitan dan mendukung pencapaian tujuan yang lebih besar. Program adalah sekumpulan kegiatan yang bernilai atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah atau masyarakat yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memunculkan dampak signifikan.

Adapun Nama, Sumber, Prosedur dan Kriteria (NG/K) Sasaran yang relevan dengan RPJMD Kabupaten Ponorogo 2025-2030 adalah **"Tata Kelola Pemerintahan yang Berbasis dan Transparan, serta Pelayanan Publik yang Unggul Berbasis Elektronik"** dengan tujuan Kecamatan Ponorogo sesuai Rencana Perangkat Daerah Kecamatan Ponorogo Tahun 2025-2026 adalah **"Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Berbasis dan Transparan, serta Pelayanan Publik yang Unggul Berbasis Elektronik"**, sedangkan Sasaran Kecamatan Ponorogo adalah **"Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi"**

Keterhasilan dalam pencapaian tujuan tersebut di gambarkan berdasarkan Output atau dari hasil langsung yang yang akan dicapai yaitu **"Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)"** di Kecamatan Ponorogo.

Berdasarkan Program yang telah dirangkai oleh Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo untuk mewujudkan sasaran dan tujuan yang hendak dicapai lima tahun ke depan adalah:

1. Untuk mencapai sasaran **"Meningkatnya Kualitas Pelayanan Masyarakat di Bidang Administrasi"** dilakukan melalui Program:



1. PROGRAM PEMUNING URUHAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATENKOTA;

Program Pemungung Urusan Pemerintahan Daerah KabupatenKota merupakan program yang mendukung pelaksanaan seluruh urusan pemerintahan, baik urusan wajib maupun urusan pilihan, agar berjalan secara efektif, efisien, dan akuntabel. Program ini juga menyediakan layanan publik secara langsung, tetapi sangat penting dalam memastikan manajemen, koordinasi, dan administrasi pemerintahan berjalan dengan baik.

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK;

Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik merupakan program strategis yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah untuk menjadikan fungsi pemerintahan secara efektif serta menyediakan layanan kepada masyarakat secara adil, merata, dan berkualitas. Program ini mencakup berbagai kegiatan dan sub kegiatan yang bertujuan mendukung jalannya roda pemerintahan dan pemerintahan hak dasar masyarakat melalui layanan publik, secara langsung atau tidak dan fungsi pengikat daerah serta kebijakan pembangunan jangka menengah (RPJMD).

3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN;

Program pemberdayaan masyarakat desa adalah serangkaian upaya bersama dan berstruktur yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat Kelurahan melalui peningkatan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan kemandirian. Program ini melibatkan berbagai aspek kehidupan kesehatan, ekonomi pemerintahan, budaya, sosial, budaya, dan lingkungan.

4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM;

Program ketertarikan dan ketertiban umum adalah upaya untuk menciptakan kondisi masyarakat yang aman, tertib, dan tenang di masa pemerintahan dan masyarakat dapat menjalankan aktivitasnya secara



gungguan. Program ini mencakup berbagai kegiatan untuk menjaga keamanan, ketertiban, dan perlindungan masyarakat.

5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM,

Program penyelenggaraan pemerintahan umum adalah berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Ponorogo, untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya. Ini mencakup berbagai aspek, mulai dari pelayanan publik, pembinaan masyarakat, hingga koordinasi lintas sektor. Tujuan utamanya adalah untuk mewujudkan pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel dalam melayani masyarakat.

6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGARAHAN PEMERINTAHAN DESA,

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan di Kelurahan merupakan program strategi pemerintah daerah kabupaten/kota yang bertujuan untuk memfasilitasi bahwa penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan berjalan secara tertib, akuntabel, profesional, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4.3 **Utama Kegiatan**

Kegiatan adalah kegiatan dari program yang lebih spesifik dan dapat diukur. Kegiatan merupakan program/kegiatan lebih lanjut dari program dan merupakan cara yang konkret untuk mencapai tujuan atau sasaran.

Instrumen/program tersebut dalam kegiatan ini Sub Kegiatan lebih dijabarkan oleh Kecamatan Ponorogo Kabupaten Ponorogo untuk mewujudkan sasaran dan tujuan yang hendak dicapai oleh lembaga-lembaga yang ada di setiap tingkat sebagai berikut:

1. Untuk mencapai sasaran Meningkatkan Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi dilakukan melalui:

4. Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah Kabupaten/Kota

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah



2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 2. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 4. Penyediaan Jasa Pemungut Uang Pemertahan Daerah
 5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemungut Uang Pemertahan Daerah
- B. Program Penyelenggaraan Pemertahan dan Pelayanan PBB**
1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemertahan di Tingkat Kecamatan
 2. Penyelenggaraan Urusan Pemertahan yang tidak Dibicarakan oleh Hilir Kerja Pemungut Daerah yang ada di Kecamatan
- C. Program Peningkatan Masyarakat Desa dan Kelurahan**
1. Kegiatan Pemberdayaan Kesehatan
 2. Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kesejahteraan Tingkat Kecamatan
- D. Program Koordinasi Ketertarikan Dan Keterlibatan Umum**
1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemertahan di Tingkat Kecamatan
- E. Program Penyelenggaraan Urusan Pemertahan Umum**
2. Penyelenggaraan Urusan Pemertahan Umum sesuai Peraturan Kepala Daerah
- F. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**
1. Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel memuat Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Persegi Kabupaten Pangaja sebagaimana terdapat dalam Tabel 4.2 berikut ini :



Tablo 14: Temel Bilimsel Bilgi ve Kavramlar - Temel Bilimsel Bilgi ve Kavramlar
(2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı)
(Sınav Soruları ve Çözümleri İçin Hazırlanmıştır)

Sıra No	Soru	Cevap	Yanlış	Doğru	Yanlış	Doğru
1	1. Soru					
2	2. Soru					
3	3. Soru					
4	4. Soru					
5	5. Soru					
6	6. Soru					
7	7. Soru					
8	8. Soru					
9	9. Soru					
10	10. Soru					
11	11. Soru					
12	12. Soru					
13	13. Soru					
14	14. Soru					
15	15. Soru					
16	16. Soru					
17	17. Soru					
18	18. Soru					
19	19. Soru					
20	20. Soru					



Table 1: Summary of Key Findings

Category	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5	Item 6	Item 7	Item 8	Item 9	Item 10
Section A										
Section B										
Section C										
Section D										
Section E										
Section F										
Section G										
Section H										
Section I										
Section J										
Section K										
Section L										
Section M										
Section N										
Section O										
Section P										
Section Q										
Section R										
Section S										
Section T										
Section U										
Section V										
Section W										
Section X										
Section Y										
Section Z										

The Cell Cycle

Phase	Sub-Phase	Key Events	Chromosome Behavior	Cellular Changes
Prophase	Prophase I	Chromosomes condense, nuclear envelope breaks down	Homologous chromosomes pair up (synapsis)	Cell begins to round up
	Metaphase I	Homologous chromosomes align at the metaphase plate	Independent assortment	Spindle fibers attach to centromeres
	Anaphase I	Homologous chromosomes separate and move to opposite poles	Sister chromatids remain together	Centromeres move toward poles
Telophase I	Telophase I	Nuclear envelopes reform around two sets of chromosomes	Two distinct nuclei are visible	Spindle fibers disappear
	Cytokinesis	Cell membrane pinches to form two daughter cells	Two haploid daughter cells are formed	Two separate cells are produced
Prophase II	Prophase II	Chromosomes condense, nuclear envelope breaks down	Chromosomes condense again	Cell begins to round up again
	Metaphase II	Chromosomes align at the metaphase plate	Independent assortment	Spindle fibers attach to centromeres
	Anaphase II	Sister chromatids separate and move to opposite poles	Sister chromatids separate	Centromeres move toward poles
Telophase II	Telophase II	Nuclear envelopes reform around four sets of chromosomes	Four distinct nuclei are visible	Spindle fibers disappear
	Cytokinesis	Cell membrane pinches to form four daughter cells	Four haploid daughter cells are formed	Four separate cells are produced





Project Management

Project Name	Start Date	End Date	Status	Progress (%)	Issues	Notes
Project A	2023-01-15	2023-03-31	Completed	100	None	On schedule, budget within limits.
Project B	2023-04-01	2023-06-30	In Progress	75	Minor delays	Scope creep, but managed.
Project C	2023-07-01	2023-09-30	On Hold	0	Resource shortage	Waiting for budget approval.
Project D	2023-10-01	2024-01-31	Planned	0	None	Initial planning phase.

Project Summary

Date						
Project Name	[Faint text describing the project name and details]					
Project Manager	[Faint text describing the project manager's name and role]					
Project Status	[Faint text describing the project status and progress]					
Project Budget	[Faint text describing the project budget and financials]					
Project Risks	[Faint text describing project risks and mitigation strategies]					
Project Objectives	[Faint text describing project objectives and goals]					

Unit 1: The Cell

Topic	Key Concepts	Notes
Cell Structure	<ul style="list-style-type: none"> Prokaryotic vs Eukaryotic cells Organelles: nucleus, mitochondria, Golgi apparatus 	<p>Prokaryotic cells lack a nucleus and membrane-bound organelles. Eukaryotic cells have a nucleus and various organelles.</p>
Cell Membrane	<ul style="list-style-type: none"> Fluid Mosaic Model Transport proteins: channels, carriers, pumps 	<p>The fluid mosaic model describes the cell membrane as a phospholipid bilayer with embedded proteins.</p>
Cellular Transport	<ul style="list-style-type: none"> Osmosis and Diffusion Active Transport 	<p>Osmosis is the movement of water across a semi-permeable membrane. Diffusion is the movement of small molecules from high to low concentration.</p>
Cellular Respiration	<ul style="list-style-type: none"> Glycolysis Krebs Cycle Oxidative Phosphorylation 	<p>Cellular respiration is the process by which cells convert glucose into energy (ATP). It occurs in the cytoplasm and mitochondria.</p>
Photosynthesis	<ul style="list-style-type: none"> Light-dependent reactions Calvin Cycle 	<p>Photosynthesis is the process by which plants convert light energy into chemical energy (glucose). It occurs in the chloroplasts.</p>
Cell Cycle	<ul style="list-style-type: none"> Interphase Mitosis Cytokinesis 	<p>The cell cycle is the process by which a cell divides to produce two daughter cells. It consists of interphase, mitosis, and cytokinesis.</p>





Handwritten title or header text at the top of the page.

<p>Handwritten text in the first row, first column.</p>	<p>Handwritten text in the first row, second column.</p>	<p>Handwritten text in the first row, third column.</p>	<p>Handwritten text in the first row, fourth column.</p>	<p>Handwritten text in the first row, fifth column.</p>	<p>Handwritten text in the first row, sixth column.</p>	<p>Handwritten text in the first row, seventh column.</p>	<p>Handwritten text in the first row, eighth column.</p>	<p>Handwritten text in the first row, ninth column.</p>
<p>Handwritten text in the second row, first column.</p>	<p>Handwritten text in the second row, second column.</p>	<p>Handwritten text in the second row, third column.</p>	<p>Handwritten text in the second row, fourth column.</p>	<p>Handwritten text in the second row, fifth column.</p>	<p>Handwritten text in the second row, sixth column.</p>	<p>Handwritten text in the second row, seventh column.</p>	<p>Handwritten text in the second row, eighth column.</p>	<p>Handwritten text in the second row, ninth column.</p>
<p>Handwritten text in the third row, first column.</p>	<p>Handwritten text in the third row, second column.</p>	<p>Handwritten text in the third row, third column.</p>	<p>Handwritten text in the third row, fourth column.</p>	<p>Handwritten text in the third row, fifth column.</p>	<p>Handwritten text in the third row, sixth column.</p>	<p>Handwritten text in the third row, seventh column.</p>	<p>Handwritten text in the third row, eighth column.</p>	<p>Handwritten text in the third row, ninth column.</p>
<p>Handwritten text in the fourth row, first column.</p>	<p>Handwritten text in the fourth row, second column.</p>	<p>Handwritten text in the fourth row, third column.</p>	<p>Handwritten text in the fourth row, fourth column.</p>	<p>Handwritten text in the fourth row, fifth column.</p>	<p>Handwritten text in the fourth row, sixth column.</p>	<p>Handwritten text in the fourth row, seventh column.</p>	<p>Handwritten text in the fourth row, eighth column.</p>	<p>Handwritten text in the fourth row, ninth column.</p>
<p>Handwritten text in the fifth row, first column.</p>	<p>Handwritten text in the fifth row, second column.</p>	<p>Handwritten text in the fifth row, third column.</p>	<p>Handwritten text in the fifth row, fourth column.</p>	<p>Handwritten text in the fifth row, fifth column.</p>	<p>Handwritten text in the fifth row, sixth column.</p>	<p>Handwritten text in the fifth row, seventh column.</p>	<p>Handwritten text in the fifth row, eighth column.</p>	<p>Handwritten text in the fifth row, ninth column.</p>



Handwritten Title

Column 1	Column 2	Column 3	Column 4	Column 5	Column 6	Column 7	Column 8
Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text
Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text
Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text
Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text
Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text
Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text
Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text
Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text
Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text	Handwritten text

Project Management

Project Name	Start Date	End Date	Status	Manager	Team Members	Budget	Notes
Project A	2023-01-15	2023-03-31	Completed	John Doe	Jane Smith, Bob Johnson	\$150,000	Exceeded budget by 5%
Project B	2023-04-01	2023-06-30	In Progress	Alice Brown	Charlie White, David Black	\$200,000	On track
Project C	2023-07-01	2023-09-30	On Hold	Frank Green	Grace Blue, Henry Red	\$180,000	Resources unavailable
Project D	2023-10-01	2024-01-31	Planned	Ivy Purple	Jack Gold, Karen Silver	\$220,000	Initial phase



Handwritten Title



	<p>Handwritten text in the first column of the table.</p>	<p>Handwritten text in the second column of the table.</p>	<p>Handwritten text in the third column of the table.</p>				
--	---	--	---	--	--	--	--

Handwritten notes in the second column of the table.

Handwritten notes in the third column of the table.

Handwritten notes in the fourth column of the table.

Handwritten notes in the fifth column of the table.

Handwritten title or section header at the top of the page.



Activity 1: The Role of the Teacher

Activity	Objectives	Materials	Procedure	Assessment	Reflection	Evaluation	Feedback	Notes
Introduction	To introduce the topic and engage students.	None	Teacher greets students and introduces the topic.	Observation of student engagement.	Teacher's initial thoughts on the class.	None	None	None
Main Activity	To explore the role of the teacher through a role-play.	Role-play cards, markers, paper.	Students are divided into groups and assigned roles to act out a classroom scenario.	Observation of student performance and interaction.	Students' reflections on their roles and the experience.	None	None	None
Conclusion	To summarize the key points and reinforce learning.	None	Teacher leads a discussion and summarizes the main findings.	Final observations and student feedback.	Final reflections and conclusions.	None	None	None





Handwritten Title

					<p>Handwritten text in the first column of the table.</p>	<p>Handwritten text in the second column of the table.</p>	
					<p>Handwritten text in the first column of the table.</p>	<p>Handwritten text in the second column of the table.</p>	
					<p>Handwritten text in the first column of the table.</p>	<p>Handwritten text in the second column of the table.</p>	
					<p>Handwritten text in the first column of the table.</p>	<p>Handwritten text in the second column of the table.</p>	



The Cell Cycle

Phase	Chromosomes	Centrioles	Nucleoli	Nuclear Envelope	Spindle Fibers	Other
Prophase	Condensing	Moving apart	Fading	Breaking down	Forming	Centrioles at poles
Metaphase	Aligning at equator	At poles	Gone	Gone	Forming	Chromosomes at equator
Anaphase	Separating	At poles	Gone	Gone	Forming	Sister chromatids separating
Telophase	Decondensing	At poles	Forming	Forming	Forming	Centrioles at poles
Cytokinesis	None	At poles	Gone	Gone	Forming	Cell membrane pinching



Project Management Plan

Task ID	Task Name	Start Date	End Date	Duration	Predecessors	Resources	Notes
1	Project Kick-off	2023-01-01	2023-01-05	5 days		Project Manager, Sponsor	Initial meeting with stakeholders.
2	Requirements Gathering	2023-01-06	2023-01-20	15 days	1	Business Analysts	Interviews and workshops.
3	System Architecture Design	2023-01-06	2023-02-10	35 days	1, 2	System Architects	High-level and detailed design.
4	Software Development	2023-01-06	2023-04-15	100 days	1, 2, 3	Developers, QA	Core development and testing.
5	Integration Testing	2023-03-15	2023-04-15	31 days	4	QA, System Admins	End-to-end testing.
6	Deployment	2023-04-16	2023-04-16	1 day	4, 5	System Admins	Go-live.
7	Post-launch Support	2023-04-17	2023-05-15	29 days	6	Support Team	Monitoring and user support.



Table 1: Summary of Key Findings

Category	Sub-category	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5
Section A	Item A.1	...	...	...	...	...
	Item A.2	...	...	...	...	...
	Item A.3	...	...	...	...	...
	Item A.4	...	...	...	...	...
Section B	Item B.1	...	...	...	...	...
	Item B.2	...	...	...	...	...
	Item B.3	...	...	...	...	...
	Item B.4	...	...	...	...	...
Section C	Item C.1	...	...	...	...	...
	Item C.2	...	...	...	...	...
	Item C.3	...	...	...	...	...
	Item C.4	...	...	...	...	...



Table 1: Summary of Key Findings

Category	Sub-category	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5
Section A	Item A1	...	...	...	...	...
	Item A2	...	...	...	...	...
Section B	Item B1	...	...	...	...	...
	Item B2	...	...	...	...	...
Section C	Item C1	...	...	...	...	...
	Item C2	...	...	...	...	...
Section D	Item D1	...	...	...	...	...
	Item D2	...	...	...	...	...
Section E	Item E1	...	...	...	...	...
	Item E2	...	...	...	...	...
Section F	Item F1	...	...	...	...	...
	Item F2	...	...	...	...	...
Section G	Item G1	...	...	...	...	...
	Item G2	...	...	...	...	...
Section H	Item H1	...	...	...	...	...
	Item H2	...	...	...	...	...
Section I	Item I1	...	...	...	...	...
	Item I2	...	...	...	...	...
Section J	Item J1	...	...	...	...	...
	Item J2	...	...	...	...	...

Project Management

Project Name	Start Date	End Date	Status	Manager	Team	Budget	Risk
Project A	2023-01-15	2023-03-31	Completed	John Doe	Alice, Bob, Charlie	\$100,000	Low
Project B	2023-02-01	2023-05-15	In Progress	Jane Smith	David, Emily, Frank	\$250,000	Medium
Project C	2023-03-01	2023-06-30	On Hold	Mike Johnson	Grace, Henry, Ivy	\$150,000	High
Project D	2023-04-15	2023-07-31	Planned	Sarah Lee	Jack, Karen, Liam	\$300,000	Medium
Project E	2023-05-01	2023-08-31	Initiated	Tom Brown	Mia, Noah, Olivia	\$180,000	Low





Handwritten Title

Date	Page	Subject	Notes

Handwritten text in the center of the page, possibly a signature or a note.

Main body of handwritten text, appearing as a list or series of entries.



Table 1: Summary of Key Findings

Category	Sub-category	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5	Item 6	Item 7	Item 8
Section A	Sub-section A.1	Item A1.1	Item A1.2	Item A1.3	Item A1.4	Item A1.5	Item A1.6	Item A1.7	Item A1.8
		Item A1.9	Item A1.10	Item A1.11	Item A1.12	Item A1.13	Item A1.14	Item A1.15	Item A1.16
Section B	Sub-section B.1	Item B1.1	Item B1.2	Item B1.3	Item B1.4	Item B1.5	Item B1.6	Item B1.7	Item B1.8
		Item B1.9	Item B1.10	Item B1.11	Item B1.12	Item B1.13	Item B1.14	Item B1.15	Item B1.16
Section C	Sub-section C.1	Item C1.1	Item C1.2	Item C1.3	Item C1.4	Item C1.5	Item C1.6	Item C1.7	Item C1.8
		Item C1.9	Item C1.10	Item C1.11	Item C1.12	Item C1.13	Item C1.14	Item C1.15	Item C1.16
Section D	Sub-section D.1	Item D1.1	Item D1.2	Item D1.3	Item D1.4	Item D1.5	Item D1.6	Item D1.7	Item D1.8
		Item D1.9	Item D1.10	Item D1.11	Item D1.12	Item D1.13	Item D1.14	Item D1.15	Item D1.16



Table 1: Summary of Key Findings

Category	Sub-category	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5	Item 6	Item 7	Item 8	Item 9	Item 10
Section A	Sub-section A.1	Item A1.1	Item A1.2	Item A1.3	Item A1.4	Item A1.5	Item A1.6	Item A1.7	Item A1.8	Item A1.9	Item A1.10
		Item A1.11	Item A1.12	Item A1.13	Item A1.14	Item A1.15	Item A1.16	Item A1.17	Item A1.18	Item A1.19	Item A1.20
Section B	Sub-section B.1	Item B1.1	Item B1.2	Item B1.3	Item B1.4	Item B1.5	Item B1.6	Item B1.7	Item B1.8	Item B1.9	Item B1.10
		Item B1.11	Item B1.12	Item B1.13	Item B1.14	Item B1.15	Item B1.16	Item B1.17	Item B1.18	Item B1.19	Item B1.20
Section C	Sub-section C.1	Item C1.1	Item C1.2	Item C1.3	Item C1.4	Item C1.5	Item C1.6	Item C1.7	Item C1.8	Item C1.9	Item C1.10
		Item C1.11	Item C1.12	Item C1.13	Item C1.14	Item C1.15	Item C1.16	Item C1.17	Item C1.18	Item C1.19	Item C1.20
Section D	Sub-section D.1	Item D1.1	Item D1.2	Item D1.3	Item D1.4	Item D1.5	Item D1.6	Item D1.7	Item D1.8	Item D1.9	Item D1.10
		Item D1.11	Item D1.12	Item D1.13	Item D1.14	Item D1.15	Item D1.16	Item D1.17	Item D1.18	Item D1.19	Item D1.20



Table 1: Summary of Key Findings

Category	Sub-category	Data Series 1		Data Series 2		Notes
		Value A	Value B	Value C	Value D	
Group 1	Item 1.1	12.5	8.3	15.0	10.0	High correlation
	Item 1.2	10.0	6.7	12.5	7.5	Low variance
	Item 1.3	14.0	9.3	17.5	11.0	Stable results
	Item 1.4	11.0	7.3	14.0	9.0	Consistent
Group 2	Item 2.1	18.0	12.0	20.0	14.0	Significant increase
	Item 2.2	15.0	10.0	17.5	12.0	Steady growth
	Item 2.3	16.0	11.0	18.0	13.0	Positive trend
	Item 2.4	14.0	9.0	16.0	11.0	Reliable data
Group 3	Item 3.1	9.0	6.0	10.0	7.0	Low values
	Item 3.2	8.0	5.0	9.0	6.0	Minimal change
	Item 3.3	10.0	7.0	11.0	8.0	Stable
	Item 3.4	7.0	4.0	8.0	5.0	Lowest values

Source: Internal Data Analysis, Q3 2023

Confidentiality: This document contains sensitive information.

Lecture 10

Date	Topic	Notes	Method	Results	Discussion	References	Other



Task 1: Business Plan

Section	Content	Description	Status
Executive Summary			
Business Description			
Market Analysis			
Financial Projections			
Marketing Strategy			
Operations Plan			
Risk Assessment			
Appendices			





Final Project Report

Project Title	Project Description	Objectives	Methodology	Results	Conclusions	References	Date
[Project Title]	[Project Description]	[Objectives]	[Methodology]	[Results]	[Conclusions]	[References]	[Date]
[Project Title]	[Project Description]	[Objectives]	[Methodology]	[Results]	[Conclusions]	[References]	[Date]



Table 1: Summary of Key Findings

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



Handwritten Title

			<p>Handwritten text in the first column of the table.</p>	<p>Handwritten text in the second column of the table.</p>	<p>Handwritten text in the third column of the table.</p>	<p>Handwritten text in the fourth column of the table.</p>	

Project Charter

Project Name	Project Manager	Sponsor	Business Case	Strategic Alignment	Project Objectives	Key Deliverables	High-Level Risks
[Project Name]	[Project Manager]	[Sponsor]	[Business Case]	[Strategic Alignment]	[Project Objectives]	[Key Deliverables]	[High-Level Risks]
[Project Name]	[Project Manager]	[Sponsor]	[Business Case]	[Strategic Alignment]	[Project Objectives]	[Key Deliverables]	[High-Level Risks]
[Project Name]	[Project Manager]	[Sponsor]	[Business Case]	[Strategic Alignment]	[Project Objectives]	[Key Deliverables]	[High-Level Risks]
[Project Name]	[Project Manager]	[Sponsor]	[Business Case]	[Strategic Alignment]	[Project Objectives]	[Key Deliverables]	[High-Level Risks]





Final Project

					Project Description	Project Objectives	



Project Management

Phase	Task	Start	End	Duration	Resources	Dependencies
Initiation	Define Project Objectives	2023-01-01	2023-01-15	15 days	Project Manager	
	Identify Stakeholders	2023-01-01	2023-01-15	15 days	Project Manager	
Planning	Develop Project Charter	2023-01-15	2023-01-30	15 days	Project Manager	Define Project Objectives
	Work Breakdown Structure (WBS)	2023-01-15	2023-02-15	30 days	Project Manager	Develop Project Charter
	Resource Allocation	2023-01-15	2023-02-15	30 days	Project Manager	Develop Project Charter
	Risk Assessment	2023-01-15	2023-02-15	30 days	Project Manager	Develop Project Charter
Execution	Task A	2023-02-15	2023-03-15	30 days	Team A	WBS
	Task B	2023-02-15	2023-03-15	30 days	Team B	WBS
	Task C	2023-02-15	2023-03-15	30 days	Team C	WBS
	Task D	2023-03-15	2023-04-15	30 days	Team A	Task A, Task B, Task C
	Task E	2023-03-15	2023-04-15	30 days	Team B	Task A, Task B, Task C
	Task F	2023-03-15	2023-04-15	30 days	Team C	Task A, Task B, Task C
Monitoring & Control	Progress Reporting	2023-02-15	2023-04-15	60 days	Project Manager	Task A, Task B, Task C, Task D, Task E, Task F
	Risk Management	2023-02-15	2023-04-15	60 days	Project Manager	Task A, Task B, Task C, Task D, Task E, Task F
Closing	Final Review	2023-04-15	2023-05-01	15 days	Project Manager	Task A, Task B, Task C, Task D, Task E, Task F
	Project Handover	2023-04-15	2023-05-01	15 days	Project Manager	Task A, Task B, Task C, Task D, Task E, Task F

The Role of the Teacher

Traditional View	Modern View
<ul style="list-style-type: none"> Teacher as a transmitter of knowledge Teacher as a disciplinarian Teacher as a controller Teacher as a manager 	<ul style="list-style-type: none"> Teacher as a facilitator Teacher as a guide Teacher as a learner Teacher as a co-learner
<ul style="list-style-type: none"> Teacher-centered Teacher as a subject Teacher as a provider Teacher as a controller 	<ul style="list-style-type: none"> Student-centered Teacher as a resource Teacher as a learner Teacher as a co-learner
<ul style="list-style-type: none"> Teacher as a subject Teacher as a provider Teacher as a controller Teacher as a manager 	<ul style="list-style-type: none"> Teacher as a resource Teacher as a learner Teacher as a co-learner Teacher as a facilitator
<ul style="list-style-type: none"> Teacher as a subject Teacher as a provider Teacher as a controller Teacher as a manager 	<ul style="list-style-type: none"> Teacher as a resource Teacher as a learner Teacher as a co-learner Teacher as a facilitator
<ul style="list-style-type: none"> Teacher as a subject Teacher as a provider Teacher as a controller Teacher as a manager 	<ul style="list-style-type: none"> Teacher as a resource Teacher as a learner Teacher as a co-learner Teacher as a facilitator
<ul style="list-style-type: none"> Teacher as a subject Teacher as a provider Teacher as a controller Teacher as a manager 	<ul style="list-style-type: none"> Teacher as a resource Teacher as a learner Teacher as a co-learner Teacher as a facilitator





UNIT 1: THE HISTORY OF THE UNITED STATES

					<p>The first part of the unit discusses the early history of the United States, including the role of Native Americans and the impact of European colonization. It also covers the American Revolution and the formation of the new nation.</p>	<p>The second part of the unit focuses on the development of the United States as a nation, including the growth of industry and the expansion of territory. It also discusses the role of the federal government and the impact of the Civil War.</p>	
--	--	--	--	--	---	--	--



Table 1: Summary of Key Findings

Category	Sub-Category	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5
Group A	Item 1	...	...	...	...	...
	Item 2	...	...	...	...	...
Group B	Item 1	...	...	...	...	...
	Item 2	...	...	...	...	...
Group C	Item 1	...	...	...	...	...
	Item 2	...	...	...	...	...
Group D	Item 1	...	...	...	...	...
	Item 2	...	...	...	...	...

Lecture 10

Date	Topic	Key Points	Notes	References	Questions	Answers	Comments
	Introduction	Overview of the course	Welcome to the course				
	Lecture 1	The history of the world	From the beginning to the present				
	Lecture 2	The evolution of life	From simple molecules to complex organisms				
	Lecture 3	The geology of the Earth	The formation of the Earth and its layers				
	Lecture 4	The atmosphere and climate	The composition of the atmosphere and the greenhouse effect				
	Lecture 5	The oceans and marine life	The properties of water and the diversity of marine life				





Project Management Plan

Task ID	Task Name	Start Date	End Date	Duration	Dependencies	Resources	Notes
1	Project Initiation	2023-01-01	2023-01-15	15 days		PM, BA	Define project scope and objectives.
2	Requirements Gathering	2023-01-15	2023-02-15	31 days	1	BA, SA	Identify and document project requirements.
3	System Design	2023-02-15	2023-03-15	31 days	2	SA, EA	Develop system architecture and design.
4	Development	2023-03-15	2023-05-15	61 days	3	DEV, QA	Implement system components.
5	Testing	2023-05-15	2023-06-15	31 days	4	QA, DEV	Perform unit and integration testing.
6	Deployment	2023-06-15	2023-06-30	15 days	5	OPS, PM	Release the system to production.
7	Project Closure	2023-06-30	2023-07-15	15 days	6	PM, BA	Finalize project and conduct post-mortem.



Table 1: Summary of Key Findings

Category	Sub-Category	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4
Section A	Item A.1	Item A.1.1	Item A.1.2	Item A.1.3	Item A.1.4
		Item A.1.5	Item A.1.6	Item A.1.7	Item A.1.8
Section B	Item B.1	Item B.1.1	Item B.1.2	Item B.1.3	Item B.1.4
		Item B.1.5	Item B.1.6	Item B.1.7	Item B.1.8
Section C	Item C.1	Item C.1.1	Item C.1.2	Item C.1.3	Item C.1.4
		Item C.1.5	Item C.1.6	Item C.1.7	Item C.1.8
Section D	Item D.1	Item D.1.1	Item D.1.2	Item D.1.3	Item D.1.4
		Item D.1.5	Item D.1.6	Item D.1.7	Item D.1.8

Unit 1: Introduction to Business

Section	Topic	Key Concepts	Notes
1.1	Business and Society	Business as a social institution, corporate social responsibility, stakeholder theory.	
1.2	Business and the Law	Contract law, tort law, intellectual property, business ethics.	
1.3	Business and Finance	Financial statements, capital markets, risk management, investment decisions.	
1.4	Business and Economics	Microeconomics, macroeconomics, supply and demand, market equilibrium.	
1.5	Business and Technology	Digital marketing, e-commerce, artificial intelligence, automation.	





Project Management

Project Name	Start Date	End Date	Status	Progress (%)	Key Milestones	Risk Level	Notes
Project A	2023-01-15	2023-03-31	Completed	100%	Phase 1, Phase 2, Phase 3	Low	On schedule
Project B	2023-02-01	2023-04-30	In Progress	75%	Phase 1, Phase 2	Medium	Minor delays
Project C	2023-03-01	2023-05-31	Not Started	0%	Phase 1	High	Resource issues

Handwritten Title

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





Final Project Report

Project Title	Project Description	Project Objectives	Project Methodology	Project Results	Project Discussion	Project Conclusion	Project Evaluation
Project Title	Project Description	Project Objectives	Project Methodology	Project Results	Project Discussion	Project Conclusion	Project Evaluation
Project Title	Project Description	Project Objectives	Project Methodology	Project Results	Project Discussion	Project Conclusion	Project Evaluation
Project Title	Project Description	Project Objectives	Project Methodology	Project Results	Project Discussion	Project Conclusion	Project Evaluation
Project Title	Project Description	Project Objectives	Project Methodology	Project Results	Project Discussion	Project Conclusion	Project Evaluation

The data is shown in the table below.

Handwritten Title



					<p>Handwritten text in the fifth column, appearing to be a list or series of entries.</p>	<p>Handwritten text in the sixth column, appearing to be a list or series of entries.</p>	
--	--	--	--	--	---	---	--

Final Project
Group Presentation



					<p>1. Introduction</p> <p>2. Background</p> <p>3. Methodology</p> <p>4. Results</p> <p>5. Discussion</p> <p>6. Conclusion</p>	<p>7. References</p> <p>8. Appendix</p> <p>9. Bibliography</p> <p>10. Glossary</p> <p>11. Index</p> <p>12. Acknowledgments</p>	
--	--	--	--	--	---	--	--

2019-2020 Budget

Account Name	2019-2020		2018-2019	
	Actual	Budget	Actual	Budget
Account 1				
Account 2				
Account 3				
Account 4				
Account 5				
Account 6				
Account 7				
Account 8				
Account 9				
Account 10				
Account 11				
Account 12				
Account 13				
Account 14				
Account 15				
Account 16				
Account 17				
Account 18				
Account 19				
Account 20				
Account 21				
Account 22				
Account 23				
Account 24				
Account 25				
Account 26				
Account 27				
Account 28				
Account 29				
Account 30				
Account 31				
Account 32				
Account 33				
Account 34				
Account 35				
Account 36				
Account 37				
Account 38				
Account 39				
Account 40				
Account 41				
Account 42				
Account 43				
Account 44				
Account 45				
Account 46				
Account 47				
Account 48				
Account 49				
Account 50				
Account 51				
Account 52				
Account 53				
Account 54				
Account 55				
Account 56				
Account 57				
Account 58				
Account 59				
Account 60				
Account 61				
Account 62				
Account 63				
Account 64				
Account 65				
Account 66				
Account 67				
Account 68				
Account 69				
Account 70				
Account 71				
Account 72				
Account 73				
Account 74				
Account 75				
Account 76				
Account 77				
Account 78				
Account 79				
Account 80				
Account 81				
Account 82				
Account 83				
Account 84				
Account 85				
Account 86				
Account 87				
Account 88				
Account 89				
Account 90				
Account 91				
Account 92				
Account 93				
Account 94				
Account 95				
Account 96				
Account 97				
Account 98				
Account 99				
Account 100				





PRACTICE PROBLEMS



Project Management Plan

Task ID	Task Name	Start Date	End Date	Duration	Predecessors	Successors
1	Project Kick-off	2023-01-01	2023-01-01	1		2
2	Requirement Gathering	2023-01-02	2023-01-15	14	1	3, 4
3	System Design	2023-01-16	2023-02-15	31	2	5, 6
4	UI/UX Design	2023-01-16	2023-02-01	16	2	7
5	Backend Development	2023-02-16	2023-04-15	61	3	8, 9
6	Frontend Development	2023-02-16	2023-04-15	61	3	8, 9
7	Integration Testing	2023-02-16	2023-03-01	16	4	10
8	Deployment	2023-04-16	2023-04-16	1	5, 6	11
9	Post-launch Support	2023-04-17	2023-06-15	60	8	12
10	Project Review	2023-06-16	2023-06-16	1	10	
11	Project Closure	2023-06-17	2023-06-17	1	11	
12	Final Report	2023-06-18	2023-06-18	1	12	

QUESTION BANK

Sl. No.	Date	Page No.	Topic
1			Introduction to the subject
2			Basic concepts of the subject
3			Fundamental principles
4			Key concepts and definitions
5			Important facts and figures
6			Summary and conclusion





Final Project Report

Project Title	Project Description	Project Objectives	Project Methodology	Project Results	Project Discussion	Project Conclusion	Project Evaluation
Project Title	Project Description	Project Objectives	Project Methodology	Project Results	Project Discussion	Project Conclusion	Project Evaluation
Project Title	Project Description	Project Objectives	Project Methodology	Project Results	Project Discussion	Project Conclusion	Project Evaluation
Project Title	Project Description	Project Objectives	Project Methodology	Project Results	Project Discussion	Project Conclusion	Project Evaluation
Project Title	Project Description	Project Objectives	Project Methodology	Project Results	Project Discussion	Project Conclusion	Project Evaluation



Handwritten title or heading at the top of the page.

					<p>Handwritten text in the middle column, possibly a list or notes.</p>	<p>Handwritten text in the right column, possibly a list or notes.</p>	
--	--	--	--	--	---	--	--



Project Management Plan

Task	Start	End	Duration	Predecessors	Resources	Notes
Task 1	1	3	3			
Task 2	4	6	3	1		
Task 3	7	9	3	2		
Task 4	10	12	3	3		
Task 5	13	15	3	4		
Task 6	16	18	3	5		
Task 7	19	21	3	6		
Task 8	22	24	3	7		
Task 9	25	27	3	8		
Task 10	28	30	3	9		
Task 11	31	33	3	10		
Task 12	34	36	3	11		
Task 13	37	39	3	12		
Task 14	40	42	3	13		
Task 15	43	45	3	14		
Task 16	46	48	3	15		
Task 17	49	51	3	16		
Task 18	52	54	3	17		
Task 19	55	57	3	18		
Task 20	58	60	3	19		
Task 21	61	63	3	20		
Task 22	64	66	3	21		
Task 23	67	69	3	22		
Task 24	70	72	3	23		
Task 25	73	75	3	24		
Task 26	76	78	3	25		
Task 27	79	81	3	26		
Task 28	82	84	3	27		
Task 29	85	87	3	28		
Task 30	88	90	3	29		
Task 31	91	93	3	30		
Task 32	94	96	3	31		
Task 33	97	99	3	32		
Task 34	100	102	3	33		
Task 35	103	105	3	34		
Task 36	106	108	3	35		
Task 37	109	111	3	36		
Task 38	112	114	3	37		
Task 39	115	117	3	38		
Task 40	118	120	3	39		
Task 41	121	123	3	40		
Task 42	124	126	3	41		
Task 43	127	129	3	42		
Task 44	130	132	3	43		
Task 45	133	135	3	44		
Task 46	136	138	3	45		
Task 47	139	141	3	46		
Task 48	142	144	3	47		
Task 49	145	147	3	48		
Task 50	148	150	3	49		
Task 51	151	153	3	50		
Task 52	154	156	3	51		
Task 53	157	159	3	52		
Task 54	160	162	3	53		
Task 55	163	165	3	54		
Task 56	166	168	3	55		
Task 57	169	171	3	56		
Task 58	172	174	3	57		
Task 59	175	177	3	58		
Task 60	178	180	3	59		
Task 61	181	183	3	60		
Task 62	184	186	3	61		
Task 63	187	189	3	62		
Task 64	190	192	3	63		
Task 65	193	195	3	64		
Task 66	196	198	3	65		
Task 67	199	201	3	66		
Task 68	202	204	3	67		
Task 69	205	207	3	68		
Task 70	208	210	3	69		
Task 71	211	213	3	70		
Task 72	214	216	3	71		
Task 73	217	219	3	72		
Task 74	220	222	3	73		
Task 75	223	225	3	74		
Task 76	226	228	3	75		
Task 77	229	231	3	76		
Task 78	232	234	3	77		
Task 79	235	237	3	78		
Task 80	238	240	3	79		
Task 81	241	243	3	80		
Task 82	244	246	3	81		
Task 83	247	249	3	82		
Task 84	250	252	3	83		
Task 85	253	255	3	84		
Task 86	256	258	3	85		
Task 87	259	261	3	86		
Task 88	262	264	3	87		
Task 89	265	267	3	88		
Task 90	268	270	3	89		
Task 91	271	273	3	90		
Task 92	274	276	3	91		
Task 93	277	279	3	92		
Task 94	280	282	3	93		
Task 95	283	285	3	94		
Task 96	286	288	3	95		
Task 97	289	291	3	96		
Task 98	292	294	3	97		
Task 99	295	297	3	98		
Task 100	298	300	3	99		



Project Summary

Phase	Task	Start Date	End Date	Status	Assignee	Progress (%)
Phase 1: Planning	Task 1.1: Define scope and objectives	2023-01-01	2023-01-15	Completed	John Doe	100
	Task 1.2: Identify stakeholders	2023-01-16	2023-01-30	In Progress	Jane Smith	75
	Task 1.3: Develop project charter	2023-01-16	2023-01-30	Not Started	John Doe	0
Phase 2: Execution	Task 2.1: Mobilize resources	2023-02-01	2023-02-15	Completed	John Doe	100
	Task 2.2: Execute project plan	2023-02-16	2023-03-31	In Progress	Jane Smith	60
	Task 2.3: Monitor and control project	2023-02-16	2023-03-31	Not Started	John Doe	0
Phase 3: Closing	Task 3.1: Finalize project deliverables	2023-04-01	2023-04-15	Not Started	John Doe	0
	Task 3.2: Conduct project review	2023-04-16	2023-04-30	Not Started	Jane Smith	0
	Task 3.3: Release resources	2023-04-16	2023-04-30	Not Started	John Doe	0

Project Management

Project Name	Start Date	End Date	Status	Manager	Team	Budget	Risk
Project A	2023-01-15	2023-03-31	Completed	John Doe	Alice, Bob, Charlie	\$1,200,000	Low
Project B	2023-02-01	2023-05-15	On Track	Jane Smith	David, Emily, Frank	\$800,000	Medium
Project C	2023-03-01	2023-06-30	Delayed	Mike Johnson	Grace, Henry, Ivy	\$1,500,000	High
Project D	2023-04-01	2023-07-31	On Hold	Sarah Lee	Jack, Karen, Liam	\$900,000	Medium
Project E	2023-05-01	2023-08-31	Planned	Tom Brown	Mia, Noah, Olivia	\$1,100,000	Low





Handwritten Title

					<p>Handwritten text in the first column of the table.</p>	<p>Handwritten text in the second column of the table.</p>	

Table 1.1
Summary of the 12 Principles of Chemistry

Principle	Statement	Implication
1	Chemical and physical properties of matter are determined by the structure of atoms and molecules.	Structure determines properties.
2	The chemical and physical properties of matter are determined by the arrangement of atoms and molecules.	Arrangement determines properties.
3	The chemical and physical properties of matter are determined by the nature of the chemical bonds.	Bonding determines properties.
4	The chemical and physical properties of matter are determined by the nature of the intermolecular forces.	Intermolecular forces determine properties.
5	The chemical and physical properties of matter are determined by the nature of the crystal lattice.	Crystal lattice determines properties.
6	The chemical and physical properties of matter are determined by the nature of the crystal defects.	Crystal defects determine properties.
7	The chemical and physical properties of matter are determined by the nature of the crystal growth.	Crystal growth determines properties.
8	The chemical and physical properties of matter are determined by the nature of the crystal dissolution.	Crystal dissolution determines properties.
9	The chemical and physical properties of matter are determined by the nature of the crystal transformation.	Crystal transformation determines properties.
10	The chemical and physical properties of matter are determined by the nature of the crystal stability.	Crystal stability determines properties.
11	The chemical and physical properties of matter are determined by the nature of the crystal conductivity.	Crystal conductivity determines properties.
12	The chemical and physical properties of matter are determined by the nature of the crystal refractive index.	Crystal refractive index determines properties.





Table 1: Summary of Key Findings

Category	Sub-category	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5	Item 6	Item 7	Item 8	Item 9	Item 10
Section A	Sub-section A.1	Item A1.1	Item A1.2	Item A1.3	Item A1.4	Item A1.5	Item A1.6	Item A1.7	Item A1.8	Item A1.9	Item A1.10
		Item A1.11	Item A1.12	Item A1.13	Item A1.14	Item A1.15	Item A1.16	Item A1.17	Item A1.18	Item A1.19	Item A1.20
Section B	Sub-section B.1	Item B1.1	Item B1.2	Item B1.3	Item B1.4	Item B1.5	Item B1.6	Item B1.7	Item B1.8	Item B1.9	Item B1.10
		Item B1.11	Item B1.12	Item B1.13	Item B1.14	Item B1.15	Item B1.16	Item B1.17	Item B1.18	Item B1.19	Item B1.20
Section C	Sub-section C.1	Item C1.1	Item C1.2	Item C1.3	Item C1.4	Item C1.5	Item C1.6	Item C1.7	Item C1.8	Item C1.9	Item C1.10
		Item C1.11	Item C1.12	Item C1.13	Item C1.14	Item C1.15	Item C1.16	Item C1.17	Item C1.18	Item C1.19	Item C1.20
Section D	Sub-section D.1	Item D1.1	Item D1.2	Item D1.3	Item D1.4	Item D1.5	Item D1.6	Item D1.7	Item D1.8	Item D1.9	Item D1.10
		Item D1.11	Item D1.12	Item D1.13	Item D1.14	Item D1.15	Item D1.16	Item D1.17	Item D1.18	Item D1.19	Item D1.20



THE UNIVERSITY OF CHICAGO

			<p>1950</p>	<p>1951</p>	<p>1952</p>	<p>1953</p>	
<p>1954</p>	<p>1955</p>	<p>1956</p>			<p>1957</p>		



Project Management

Project Name	Start Date	End Date	Status	Manager	Team	Budget	Risk
Project A	2023-01-15	2023-03-31	Completed	John Doe	Alice, Bob	\$50,000	Low
Project B	2023-02-01	2023-05-15	On Track	Jane Smith	Charlie, David	\$75,000	Medium
Project C	2023-03-10	2023-06-30	Delayed	Mike Brown	Eve, Frank	\$60,000	High
Project D	2023-04-05	2023-07-31	On Hold	Sarah White	Grace, Henry	\$40,000	Low
Project E	2023-05-01	2023-08-31	Planned	Tom Black	Ivy, Jack	\$30,000	Medium
Project F	2023-06-15	2023-09-30	On Track	Lisa Green	Kevin, Lucy	\$20,000	Low
Project G	2023-07-01	2023-10-31	On Track	Chris Blue	Mia, Noah	\$15,000	Low
Project H	2023-08-15	2023-11-30	Planned	Alex Red	Oliver, Piper	\$10,000	Medium



Handwritten Title

Handwritten Title



			<p style="text-align: center;">Handwritten Text</p>	<p style="text-align: center;">Handwritten Text</p>	<p style="text-align: center;">Handwritten Text</p>	<p style="text-align: center;">Handwritten Text</p>	
--	--	--	---	---	---	---	--



4.3. Uraian Sub Kegiatan, Inisiatif Kinerja, Indikator, Target, dan Penguat Indikator

Sub Kegiatan adalah bagian dari Kegiatan yang lebih kecil dan lebih spesifik dan bertujuan untuk mencapai target atau tujuan yang lebih terperinci dalam kegiatan tersebut, dengan kata lain Sub Kegiatan adalah penjabaran lebih lanjut dari sebuah kegiatan.

Bedasarkan Kegiatan yang telah ditetapkan oleh Rencana Kerja Kementerian Pendidikan untuk mewujudkan sasaran dan tujuan yang hendak dicapai maka berikut ini dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Untuk mencapai sasaran Meningkatkan Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat di Bidang Administrasi dititikatkan sebagai berikut:

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah Kabupaten/Kota

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Rencana Realisasi Kinerja SKPD
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
3. Kegiatan Administrasi Urusan Perangkat Daerah
 - a. Sub Kegiatan Penyediaan Perakitan dan Penyelenggaraan Kantor
 - b. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - c. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Octokan dan Penggantian
 - d. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Komulsi SKPD
4. Kegiatan Penyelenggaraan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah



- a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Perawatan dan Perbaikan Kantor
 - c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemungut Uang Pemertahanan Daerah
- a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemertahanan, Biaya Pemertahanan dan Pajak Keperawatan Persewaan Ciras atau Kebutuhan Dasar Jatahan
 - b. Sub Kegiatan Pemertahanan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

B. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

- 1. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - a. Sub Kegiatan Pengikhtisaran/Elaborasi Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- 2. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
 - a. Sub Kegiatan Fasilitas Persewaan Pemukiman Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan

C. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

- 1. Kegiatan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
 - a. Sub Kegiatan Evaluasi Kelurahan
 - b. Sub Kegiatan Kegiatan Pemberdayaan
 - c. Sub Kegiatan Service dan Pemasangan
- 2. Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kesejahteraan Tingkat Kecamatan
 - a. Sub Kegiatan Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat

D. Program Koordinasi Kelembagaan Dan Kelemban Umum

- 1. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan



- a. Sub Kategori Hemoroid hubungannya dengan toilet umum dan masyarakat

E. Program Penyelenggaraan Urusan Perawatan Urutan

1. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Perawatan Urutan antara Perawatan Kepala Daerah

- a. Sub Kegiatan Pembinaan Kesehatan Antarbiduk dan Intrabiduk, Urut Biduk, Raw. dan Golongan Lainnya guna Mewujudkan Stabilitas Kesehatan Lokal, Regional, dan Nasional
- b. Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

F. Program Pembinaan dan Penguasaan Pemeliharaan Desa

1. Kegiatan Fasilitas, Rehabilitasi dan Konservasi Pembinaan dan Penguasaan Pemeliharaan Desa

- a. Sub Kegiatan Fasilitas Penyelenggaraan Pembinaan Pembinaan Partisipatif
- b. Sub Kegiatan Fasilitas Penyelenggaraan Program dan Pelaksanaan Peningkatan Masyarakat Desa

Semua Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Kolom ke-5 dan ke-6 dan Penderitaan Indikator Kesehatan Perorangan Kabupaten Perorangan sebagaimana tertera dalam Tabel 4.3 berikut ini.



PERENCANAAN STRATEGIS
REPUBLIC OF INDONESIA

TABEL 11
REVISI PERENCANAAN STRATEGIS 2015 BERDASARKAN PERUBAHAN
INDIKATOR PERENCANAAN STRATEGIS DAN SUDUT PANDANG
REVISI PERENCANAAN STRATEGIS 2015

Kategori	Sub-kategori	Indikator	Tahun										
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
Kategori 1	Sub-kategori 1	Indikator 1	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		Indikator 2	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Kategori 2	Sub-kategori 1	Indikator 1	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		Indikator 2	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Kategori 2	Sub-kategori 2	Indikator 1	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		Indikator 2	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

QUESTION BANK

Sl. No.	Question	Answer
1	What is the difference between a strong and a weak acid?	A strong acid is one that dissociates completely in water, while a weak acid only partially dissociates.
2	Write the chemical equation for the reaction of a strong acid with a weak base.	$\text{HCl} + \text{NH}_3 \rightarrow \text{NH}_4\text{Cl}$
3	What is the pH of a 0.1 M solution of a weak acid with a K_a of 1×10^{-5} ?	Approximately 3.0
4	How does the pH of a buffer solution change when a small amount of strong acid is added?	The pH decreases slightly, but the buffer capacity maintains the pH relatively constant.
5	What is the Henderson-Hasselbalch equation?	$\text{pH} = \text{pK}_a + \log\left(\frac{[\text{A}^-]}{[\text{HA}]}\right)$
6	What is the difference between a strong and a weak base?	A strong base is one that dissociates completely in water, while a weak base only partially dissociates.
7	Write the chemical equation for the reaction of a strong base with a weak acid.	$\text{NaOH} + \text{CH}_3\text{COOH} \rightarrow \text{CH}_3\text{COONa} + \text{H}_2\text{O}$
8	What is the pH of a 0.1 M solution of a weak base with a K_b of 1×10^{-5} ?	Approximately 11.0
9	How does the pH of a buffer solution change when a small amount of strong base is added?	The pH increases slightly, but the buffer capacity maintains the pH relatively constant.
10	What is the Henderson-Hasselbalch equation for a weak base?	$\text{pOH} = \text{pK}_b + \log\left(\frac{[\text{B}]}{[\text{BH}^+]}\right)$



Table 1

Year	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
Population (millions)	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	
GDP (trillion USD)	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	
Per capita GDP (USD)	416	416	416	416	416	416	416	416	416	416	416	416	416	416	416	416	416	416	416	416	416	416	416
Life expectancy (years)	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
Urban population (%)	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55
Female population (%)	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Population growth rate (%)	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2
Urban population growth rate (%)	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
Female population growth rate (%)	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2	1.2
Population growth rate (millions)	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4
Urban population growth rate (millions)	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0
Female population growth rate (millions)	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4	14.4
Population growth rate (percentage points)	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012
Urban population growth rate (percentage points)	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015	0.015
Female population growth rate (percentage points)	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012	0.012
Population growth rate (trillion USD)	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144
Urban population growth rate (trillion USD)	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180	0.00180
Female population growth rate (trillion USD)	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144	0.00144



1. **Identify the main components of the system.**
 2. **Describe the function of each component.**
 3. **Explain how the components interact.**

The system consists of the following components:
 - **Input Device:** A keyboard and mouse used to provide user input.
 - **Processor:** The central processing unit (CPU) that executes instructions.
 - **Output Device:** A monitor and printer used to display and produce results.
 - **Storage Device:** A hard drive or solid state drive used to store data.

The components interact as follows:
 - The user provides input to the system via the input devices.
 - The processor receives and interprets the input, performing calculations and executing instructions.
 - The processor sends output to the output devices for display or printing.
 - The processor stores and retrieves data from the storage device.

The system is designed to be user-friendly, efficient, and reliable. It is capable of handling a wide range of tasks, from simple data entry to complex data analysis and reporting.

The system is designed to be scalable, allowing it to handle increasing amounts of data and users as the organization grows. It is also designed to be secure, protecting sensitive data from unauthorized access.

The system is designed to be flexible, allowing it to be customized to meet the specific needs of different departments and users. It is also designed to be easy to maintain, ensuring that it remains up-to-date and running smoothly.

The system is designed to be cost-effective, providing a high level of performance and reliability at a reasonable price. It is also designed to be easy to integrate with other systems, allowing it to be used as part of a larger business solution.

The system is designed to be future-proof, allowing it to be upgraded and expanded as technology advances. It is also designed to be easy to learn, ensuring that users can quickly get up to speed and start using the system effectively.

The system is designed to be reliable, ensuring that it is available and running smoothly at all times. It is also designed to be secure, protecting sensitive data from unauthorized access and ensuring that it is only accessible to authorized users.

The system is designed to be easy to use, ensuring that users can quickly learn and use the system effectively. It is also designed to be flexible, allowing it to be customized to meet the specific needs of different departments and users.

System Architecture



QUESTION BANK

Sl. No.	Question	Answer
1	What is the difference between a strong and a weak acid?	A strong acid is one that completely dissociates in water, while a weak acid only partially dissociates.
2	What is the difference between a strong and a weak base?	A strong base is one that completely dissociates in water, while a weak base only partially dissociates.
3	What is the difference between a strong and a weak electrolyte?	A strong electrolyte is one that completely dissociates into ions in water, while a weak electrolyte only partially dissociates.
4	What is the difference between a strong and a weak acid?	A strong acid is one that completely dissociates in water, while a weak acid only partially dissociates.
5	What is the difference between a strong and a weak base?	A strong base is one that completely dissociates in water, while a weak base only partially dissociates.
6	What is the difference between a strong and a weak electrolyte?	A strong electrolyte is one that completely dissociates into ions in water, while a weak electrolyte only partially dissociates.
7	What is the difference between a strong and a weak acid?	A strong acid is one that completely dissociates in water, while a weak acid only partially dissociates.
8	What is the difference between a strong and a weak base?	A strong base is one that completely dissociates in water, while a weak base only partially dissociates.
9	What is the difference between a strong and a weak electrolyte?	A strong electrolyte is one that completely dissociates into ions in water, while a weak electrolyte only partially dissociates.
10	What is the difference between a strong and a weak acid?	A strong acid is one that completely dissociates in water, while a weak acid only partially dissociates.
11	What is the difference between a strong and a weak base?	A strong base is one that completely dissociates in water, while a weak base only partially dissociates.
12	What is the difference between a strong and a weak electrolyte?	A strong electrolyte is one that completely dissociates into ions in water, while a weak electrolyte only partially dissociates.
13	What is the difference between a strong and a weak acid?	A strong acid is one that completely dissociates in water, while a weak acid only partially dissociates.
14	What is the difference between a strong and a weak base?	A strong base is one that completely dissociates in water, while a weak base only partially dissociates.
15	What is the difference between a strong and a weak electrolyte?	A strong electrolyte is one that completely dissociates into ions in water, while a weak electrolyte only partially dissociates.



المحور الثاني

رقم السؤال	السؤال	الإجابة	نوع السؤال	الدرجة
1	ما هي أهمية التخطيط المالي؟	التخطيط المالي يساعد المؤسسة على تحديد أهدافها المالية، وتوزيع مواردها، وتوقع احتياجاتها المستقبلية.	نظري	1
2	ما هي مكونات الميزانية العامة؟	الميزانية العامة تتكون من الميزانية التشغيلية، والميزانية الاستثمارية، والميزانية المالية.	نظري	1
3	ما هي أنواع التكاليف؟	التكاليف تنقسم إلى تكاليف ثابتة وتكاليف متغيرة.	نظري	1
4	ما هي طرق تقييم الاستثمارات؟	تقييم الاستثمارات يمكن أن يتم باستخدام طرق القيمة الحالية، ومعدل العائد الداخلي، ومدة السداد.	نظري	1
5	ما هي أدوات التمويل؟	أدوات التمويل تشمل القروض، والإصدار، والتمويل الذاتي.	نظري	1
6	ما هي مخاطر الائحة؟	مخاطر الائحة تشمل مخاطر الائحة الائحة، ومخاطر الائحة الائحة، ومخاطر الائحة الائحة.	نظري	1
7	ما هي أدوات تقييم الائحة؟	أدوات تقييم الائحة تشمل تحليل الائحة الائحة، وتحليل الائحة الائحة، وتحليل الائحة الائحة.	نظري	1
8	ما هي أنواع الائحة؟	الائحة تنقسم إلى ائحة ائحة، وائحة ائحة، وائحة ائحة.	نظري	1
9	ما هي طرق تقييم الائحة؟	تقييم الائحة يمكن أن يتم باستخدام طرق الائحة الائحة، وطرق الائحة الائحة، وطرق الائحة الائحة.	نظري	1
10	ما هي أدوات تقييم الائحة؟	أدوات تقييم الائحة تشمل الائحة الائحة، والائحة الائحة، والائحة الائحة.	نظري	1



Table 1
Summary of the 2010-2011 season

Region	Number of cases		Number of deaths	
	Confirmed	Probable	Confirmed	Probable
North America	100	100	100	100
South America	100	100	100	100
Europe	100	100	100	100
Asia	100	100	100	100
Africa	100	100	100	100
Oceania	100	100	100	100
World	500	500	500	500



1. 2023-2024

Year	Q1	Q2	Q3	Q4	Total
2023	100	100	100	100	400
2024	100	100	100	100	400
Total	200	200	200	200	800



Unit 10: The Environment

Topic	Key Words	Key Phrases
Climate Change	global warming, greenhouse effect, carbon footprint, renewable energy, sustainable development	Climate change is a major global concern. We need to take action to reduce our carbon footprint and transition to renewable energy sources.
Water Pollution	contaminated, clean water, water treatment, pollution control, water conservation	Water pollution is a serious problem that affects our health and the environment. We must implement strict pollution control measures and conserve water.
Air Pollution	air quality, smog, particulate matter, emissions, clean air	Improving air quality is essential for public health. Reducing emissions from factories and vehicles can help combat smog and other air pollutants.
Deforestation	logging, forest destruction, biodiversity loss, reforestation, sustainable forestry	Deforestation leads to the loss of biodiversity and contributes to climate change. Promoting sustainable forestry and reforestation efforts are crucial for protecting our forests.
Waste Management	recycling, waste reduction, landfill, incineration, circular economy	Proper waste management is essential for a clean environment. Encouraging recycling, waste reduction, and the adoption of a circular economy can significantly reduce waste.
Marine Conservation	ocean pollution, coral reefs, marine life, sustainable fishing, marine protected areas	Protecting our oceans is vital for marine biodiversity and the health of our planet. Implementing sustainable fishing practices and establishing marine protected areas are key to ocean conservation.

This unit covers various environmental topics, including climate change, water and air pollution, deforestation, waste management, and marine conservation. The key words and phrases provided are essential for understanding and discussing these issues.



QUESTION BANK

Sl. No.	Question	Answer	Mark
1	What is the difference between a strong and a weak password?	A strong password is long, complex, and hard to guess. A weak password is short, simple, and easy to guess.	2
2	What is the difference between a strong and a weak password?	A strong password is long, complex, and hard to guess. A weak password is short, simple, and easy to guess.	2
3	What is the difference between a strong and a weak password?	A strong password is long, complex, and hard to guess. A weak password is short, simple, and easy to guess.	2
4	What is the difference between a strong and a weak password?	A strong password is long, complex, and hard to guess. A weak password is short, simple, and easy to guess.	2
5	What is the difference between a strong and a weak password?	A strong password is long, complex, and hard to guess. A weak password is short, simple, and easy to guess.	2
6	What is the difference between a strong and a weak password?	A strong password is long, complex, and hard to guess. A weak password is short, simple, and easy to guess.	2
7	What is the difference between a strong and a weak password?	A strong password is long, complex, and hard to guess. A weak password is short, simple, and easy to guess.	2
8	What is the difference between a strong and a weak password?	A strong password is long, complex, and hard to guess. A weak password is short, simple, and easy to guess.	2
9	What is the difference between a strong and a weak password?	A strong password is long, complex, and hard to guess. A weak password is short, simple, and easy to guess.	2
10	What is the difference between a strong and a weak password?	A strong password is long, complex, and hard to guess. A weak password is short, simple, and easy to guess.	2



Financial Statements

Date	Particulars	Debit	Credit	Balance
2023-01-01	Opening Balance			10000
2023-01-15	Received from A		5000	15000
2023-01-20	Paid to B	3000		12000
2023-02-01	Received from C		7000	19000
2023-02-10	Paid to D	4000		15000
2023-02-25	Received from E		6000	21000
2023-03-05	Paid to F	5000		16000
2023-03-15	Received from G		8000	24000
2023-03-20	Paid to H	6000		18000
2023-03-31	Received from I		9000	27000
2023-04-01	Closing Balance			27000





Table 1

Year	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Population (millions)	7.5	7.7	7.9	8.1	8.3	8.5	8.7	8.9	9.1	9.3	9.5	9.7	9.9	10.1	10.3	10.5	10.7	10.9	11.1	11.3	11.5
GDP (trillion USD)	15.0	16.0	17.0	18.0	19.0	20.0	21.0	22.0	23.0	24.0	25.0	26.0	27.0	28.0	29.0	30.0	31.0	32.0	33.0	34.0	35.0
Urban population (%)	55	57	59	61	63	65	67	69	71	73	75	77	79	81	83	85	87	89	91	93	95
Life expectancy (years)	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92
Renewable energy (%)	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50
CO2 emissions (Gt)	15.0	15.5	16.0	16.5	17.0	17.5	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5	23.0	23.5	24.0	24.5	25.0
Urban air quality index	60	65	70	75	80	85	90	95	100	105	110	115	120	125	130	135	140	145	150	155	160
Renewable energy investment (trillion USD)	0.5	0.6	0.7	0.8	0.9	1.0	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5
Urban population growth (millions)	0.5	0.6	0.7	0.8	0.9	1.0	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5
Renewable energy capacity (GW)	100	120	140	160	180	200	220	240	260	280	300	320	340	360	380	400	420	440	460	480	500
Urban air quality improvement (%)	0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120	130	140	150	160	170	180	190	200
Renewable energy investment growth (%)	0	20	40	60	80	100	120	140	160	180	200	220	240	260	280	300	320	340	360	380	400
Urban population growth rate (%)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Renewable energy capacity growth (%)	0	20	40	60	80	100	120	140	160	180	200	220	240	260	280	300	320	340	360	380	400
Urban air quality improvement rate (%)	0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120	130	140	150	160	170	180	190	200
Renewable energy investment growth rate (%)	0	20	40	60	80	100	120	140	160	180	200	220	240	260	280	300	320	340	360	380	400

Unit 10: The World of Science

Topic	Sub-Topic	Key Concepts	Key Vocabulary	Key Phrases
General Science	Physics	Motion, Energy, Forces	Velocity, Acceleration, Mass, Energy	"The force of gravity pulls objects down."
	Chemistry	Atoms, Molecules, Reactions	Element, Compound, Reaction, Molecule	"Chemical reactions involve the breaking and forming of bonds."
	Biology	Cells, Organisms, Ecosystems	Cell, Organism, Ecosystem, Environment	"All living organisms are made of cells."
Earth and Space	Earth	Continents, Oceans, Climate	Continent, Ocean, Climate, Weather	"The Earth is a planet with diverse climates."
	Solar System	Planets, Stars, Galaxies	Planet, Star, Galaxy, Solar System	"Our solar system consists of the Sun and planets."
	Space Exploration	Rockets, Satellites, Astronauts	Rocket, Satellite, Astronaut, Space Station	"Space exploration has expanded our knowledge of the universe."
Technology and Innovation	Artificial Intelligence	Algorithms, Data, Learning	Algorithm, Data, Learning, AI	"Artificial intelligence can perform complex tasks."
	Space Technology	Rockets, Satellites, Space Stations	Rocket, Satellite, Space Station, Launch	"Space technology has revolutionized communication."
	Biotechnology	Genetics, Cloning, Gene Editing	Genetics, Cloning, Gene Editing, Biotechnology	"Biotechnology has led to significant medical advances."





1. **Identify the main components of the system.**
2. **Describe the flow of information and materials.**
3. **Explain the role of each component.**
4. **Discuss the challenges and opportunities.**

1. **Identify the main components of the system.**
2. **Describe the flow of information and materials.**
3. **Explain the role of each component.**
4. **Discuss the challenges and opportunities.**

1. **Identify the main components of the system.**
2. **Describe the flow of information and materials.**
3. **Explain the role of each component.**
4. **Discuss the challenges and opportunities.**

1. **Identify the main components of the system.**
2. **Describe the flow of information and materials.**
3. **Explain the role of each component.**
4. **Discuss the challenges and opportunities.**

1. **Identify the main components of the system.**
2. **Describe the flow of information and materials.**
3. **Explain the role of each component.**
4. **Discuss the challenges and opportunities.**

1. **Identify the main components of the system.**
2. **Describe the flow of information and materials.**
3. **Explain the role of each component.**
4. **Discuss the challenges and opportunities.**

Unit 10: The Environment

Topic	Sub-Topic	Key Concepts	Key Vocabulary	Key Phrases	Key Sentences
1. Air Pollution	Air Quality Index (AQI)	Measures the degree of air pollution and its effects on human health.	pollution, index, measure, degree, effects, human health	The AQI is a scale used to report daily air quality.	AQI values range from 0 to 500, with higher values indicating worse air quality.
	Greenhouse Effect	The process by which greenhouse gases trap heat in the atmosphere, leading to global warming.	greenhouse effect, greenhouse gases, trap heat, atmosphere, global warming	Greenhouse gases contribute to the warming of the planet.	The greenhouse effect is a natural process, but human activities have intensified it.
2. Water Pollution	Water Quality Index (WQI)	Measures the quality of water bodies based on various parameters.	water quality, index, parameters, quality, water bodies	The WQI is used to assess the health of water resources.	WQI scores range from 0 to 100, with higher scores indicating better water quality.
	Water Conservation	Practices aimed at reducing water usage and preserving water resources.	water conservation, reduce usage, preserve resources	Conserving water is essential for sustainable living.	Simple actions like turning off the tap can help conserve water.
3. Land Pollution	Land Use Change	The conversion of natural land into built-up areas, leading to habitat loss.	land use change, conversion, natural land, built-up areas, habitat loss	Urbanization leads to significant land use changes.	Deforestation is a major cause of land use change.
	Soil Degradation	The process of soil becoming less fertile and productive due to human activities.	soil degradation, less fertile, productive, human activities	Soil degradation reduces agricultural productivity.	Overuse of fertilizers and pesticides can lead to soil degradation.
4. Noise Pollution	Noise Levels	The intensity of sound that can be measured in decibels (dB).	noise levels, intensity, sound, measured, decibels (dB)	Noise levels are measured in decibels.	High noise levels can be harmful to human health.
	Noise Abatement	Methods used to reduce or eliminate noise pollution.	noise abatement, reduce, eliminate, noise pollution	Abatement measures can help reduce noise levels.	Soundproofing can be used for noise abatement.
5. Climate Change	Global Warming	The long-term increase in Earth's average temperature.	global warming, long-term, increase, Earth's average temperature	Global warming is a major concern.	Human activities are the primary cause of global warming.
	Climate Change Adaptation	Efforts to adjust to the changing climate and its impacts.	climate change adaptation, adjust, changing climate, impacts	Adaptation is necessary to cope with climate change.	Building sea walls is an adaptation measure for coastal areas.



1. **Identify the main components of the system.**
 2. **Describe the function of each component.**
 3. **Explain how the components interact.**
 4. **Discuss the advantages and disadvantages of the system.**
 5. **Provide a conclusion and recommendations.**

The system consists of several main components: the user interface, the database, the server, and the client. Each component has a specific function and they all interact to provide a complete service.

The user interface allows users to interact with the system. The database stores and manages data. The server processes requests and manages resources. The client connects to the server and provides services to users.

The advantages of this system include high performance, scalability, and security. However, it also has some disadvantages, such as high cost and complexity.

In conclusion, this system is a complex and powerful tool. It provides many benefits but also has some challenges. Recommendations include regular updates and security audits.

The system is designed to be flexible and adaptable. It can handle a wide range of tasks and can be customized to meet specific needs.

The system is built on a solid foundation of technology. It uses the latest software and hardware to ensure reliability and performance.

The system is easy to use and learn. It provides a clear and intuitive interface for users.

The system is supported by a team of experts. They provide training, documentation, and technical support to ensure users can get the most out of the system.

Conclusion



Table 1

Variable	Group 1		Group 2		Group 3		Group 4	
	Mean	SD	Mean	SD	Mean	SD	Mean	SD
Variable 1	1.2	0.3	1.5	0.4	1.8	0.5	2.1	0.6
Variable 2	2.5	0.6	2.8	0.7	3.1	0.8	3.4	0.9
Variable 3	3.8	0.9	4.1	1.0	4.4	1.1	4.7	1.2
Variable 4	5.1	1.2	5.4	1.3	5.7	1.4	6.0	1.5
Variable 5	6.4	1.5	6.7	1.6	7.0	1.7	7.3	1.8
Variable 6	7.7	1.8	8.0	1.9	8.3	2.0	8.6	2.1
Variable 7	9.0	2.1	9.3	2.2	9.6	2.3	9.9	2.4
Variable 8	10.3	2.4	10.6	2.5	10.9	2.6	11.2	2.7
Variable 9	11.6	2.7	11.9	2.8	12.2	2.9	12.5	3.0
Variable 10	12.9	3.0	13.2	3.1	13.5	3.2	13.8	3.3
Variable 11	14.2	3.3	14.5	3.4	14.8	3.5	15.1	3.6
Variable 12	15.5	3.6	15.8	3.7	16.1	3.8	16.4	3.9
Variable 13	16.8	3.9	17.1	4.0	17.4	4.1	17.7	4.2
Variable 14	18.1	4.2	18.4	4.3	18.7	4.4	19.0	4.5
Variable 15	19.4	4.5	19.7	4.6	20.0	4.7	20.3	4.8
Variable 16	20.7	4.8	21.0	4.9	21.3	5.0	21.6	5.1
Variable 17	22.0	5.1	22.3	5.2	22.6	5.3	22.9	5.4
Variable 18	23.3	5.4	23.6	5.5	23.9	5.6	24.2	5.7
Variable 19	24.6	5.7	24.9	5.8	25.2	5.9	25.5	6.0
Variable 20	25.9	6.0	26.2	6.1	26.5	6.2	26.8	6.3



Financial Statements

Account Name	2023		2022	
	Debit	Credit	Debit	Credit
Accounts Receivable	100	100	100	100
Accounts Payable	100	100	100	100
Inventory	100	100	100	100
Prepaid Expenses	100	100	100	100
Property, Plant, & Equipment	100	100	100	100
Accumulated Depreciation	100	100	100	100
Common Stock	100	100	100	100
Retained Earnings	100	100	100	100
Revenue	100	100	100	100
Cost of Sales	100	100	100	100
Operating Expenses	100	100	100	100
Income Tax Expense	100	100	100	100
Net Income	100	100	100	100
Dividends	100	100	100	100
Interest Expense	100	100	100	100
Interest Income	100	100	100	100
Other Income	100	100	100	100
Other Expenses	100	100	100	100
Net Change	100	100	100	100



QUESTION BANK

Sl. No.	Question	MCQ	SA	SSA	SAI	SSAI	SAII	SSAII
1	Which of the following is not a part of the cell wall?	Cellulose	Chitin	Pectin	Lignin	Suberin	Waxes	Phenolics
2	Which of the following is not a part of the cell wall?	Cellulose	Chitin	Pectin	Lignin	Suberin	Waxes	Phenolics
3	Which of the following is not a part of the cell wall?	Cellulose	Chitin	Pectin	Lignin	Suberin	Waxes	Phenolics
4	Which of the following is not a part of the cell wall?	Cellulose	Chitin	Pectin	Lignin	Suberin	Waxes	Phenolics
5	Which of the following is not a part of the cell wall?	Cellulose	Chitin	Pectin	Lignin	Suberin	Waxes	Phenolics
6	Which of the following is not a part of the cell wall?	Cellulose	Chitin	Pectin	Lignin	Suberin	Waxes	Phenolics
7	Which of the following is not a part of the cell wall?	Cellulose	Chitin	Pectin	Lignin	Suberin	Waxes	Phenolics
8	Which of the following is not a part of the cell wall?	Cellulose	Chitin	Pectin	Lignin	Suberin	Waxes	Phenolics
9	Which of the following is not a part of the cell wall?	Cellulose	Chitin	Pectin	Lignin	Suberin	Waxes	Phenolics
10	Which of the following is not a part of the cell wall?	Cellulose	Chitin	Pectin	Lignin	Suberin	Waxes	Phenolics



Financial Statement

Account	Debit	Credit
Accounts Receivable	100	
Accounts Payable		100
Inventory	200	
Prepaid Insurance	50	
Equipment	300	
Accumulated Depreciation		150
Common Stock		500
Retained Earnings		100
Dividends	20	
Revenue		200
Cost of Sales	100	
Salaries Expense	50	
Utilities Expense	20	
Depreciation Expense	10	
Income Tax Expense	10	
Net Income		100
Total	680	680



Financial Statements

Account Name	2019		2018	
	Debit	Credit	Debit	Credit
Accounts Receivable	100	100	100	100
Accounts Payable	100	100	100	100
Inventory	100	100	100	100
Prepaid Expenses	100	100	100	100
Property, Plant, and Equipment	100	100	100	100
Accumulated Depreciation	100	100	100	100
Equity	100	100	100	100
Liabilities	100	100	100	100
Income Statement	100	100	100	100
Balance Sheet	100	100	100	100
Statement of Cash Flows	100	100	100	100



Financial Statement

Account	2019	2020	2021	2022	2023
Assets	100	100	100	100	100
Liabilities	50	50	50	50	50
Equity	50	50	50	50	50
Income Statement					
Revenue	100	100	100	100	100
Expenses	50	50	50	50	50
Net Income	50	50	50	50	50
Balance Sheet					
Assets	100	100	100	100	100
Liabilities	50	50	50	50	50
Equity	50	50	50	50	50



Financial Statement

Account Name	2023				2022			
	Jan	Feb	Mar	Total	Jan	Feb	Mar	Total
Accounts Receivable	100	150	200	450	120	180	250	550
Inventory	50	75	100	225	60	90	120	270
Prepaid Insurance	20	20	20	60	25	25	25	75
Equipment	300	300	300	900	300	300	300	900
Accumulated Depreciation	(50)	(50)	(50)	(150)	(50)	(50)	(50)	(150)
Accounts Payable	80	100	120	300	70	90	110	270
Notes Payable	150	150	150	450	150	150	150	450
Common Stock	200	200	200	600	200	200	200	600
Retained Earnings	100	150	200	450	100	150	200	450
Total	600	675	770	2045	600	675	770	2045



Table 1

Year	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1. Total population	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2. Male	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
3. Female	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
4. Urban	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
5. Rural	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
6. Literate	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
7. Illiterate	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
8. Employed	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
9. Unemployed	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
10. Married	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55
11. Single	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
12. Divorced	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13. Widowed	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14. Married (Urban)	16.5	16.5	16.5	16.5	16.5	16.5	16.5	16.5	16.5	16.5	16.5
15. Married (Rural)	38.5	38.5	38.5	38.5	38.5	38.5	38.5	38.5	38.5	38.5	38.5
16. Single (Urban)	13.5	13.5	13.5	13.5	13.5	13.5	13.5	13.5	13.5	13.5	13.5
17. Single (Rural)	31.5	31.5	31.5	31.5	31.5	31.5	31.5	31.5	31.5	31.5	31.5
18. Divorced (Urban)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19. Divorced (Rural)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20. Widowed (Urban)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21. Widowed (Rural)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22. Employed (Urban)	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
23. Employed (Rural)	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
24. Unemployed (Urban)	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25. Unemployed (Rural)	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56



BANK STATEMENT

DATE	PARTICULARS	DEBIT	CREDIT	BALANCE
2023-01-01	Opening Balance			10000.00
2023-01-05	Deposit		5000.00	15000.00
2023-01-10	Withdrawal	2000.00		13000.00
2023-01-15	Interest		100.00	13100.00
2023-01-20	Withdrawal	3000.00		10100.00
2023-01-25	Deposit		4000.00	14100.00
2023-01-30	Withdrawal	1000.00		13100.00
2023-02-01	Closing Balance			13100.00

Mr. A. K. Sharma
 123 Main Street
 New York, NY 10001
 Phone: (212) 555-1234





Table 1

Year	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Q1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2
Q2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3
Q3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4
Q4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5
Annual	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4

Table 1

Year	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Q1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2
Q2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3
Q3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4
Q4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5
Annual	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4

The following table shows the quarterly and annual data for the period 2010-2020. The data is presented in a tabular format with columns for each year and rows for each quarter and an annual total. The values are rounded to one decimal place.



Financial Statement

Account	2023	2022	2021	2020
Assets	1000	1000	1000	1000
Cash	500	500	500	500
Accounts Receivable	300	300	300	300
Inventory	200	200	200	200
Property, Plant, and Equipment	0	0	0	0
Intangible Assets	0	0	0	0
Other Assets	0	0	0	0
Liabilities	1000	1000	1000	1000
Accounts Payable	500	500	500	500
Notes Payable	300	300	300	300
Long-Term Debt	200	200	200	200
Other Liabilities	0	0	0	0
Equity	1000	1000	1000	1000
Common Stock	500	500	500	500
Retained Earnings	500	500	500	500
Other Equity	0	0	0	0



Unit 10: The World of Science

Topic	Key Concepts	Key Vocabulary	Key Phrases
1. The Scientific Method	Observation, Hypothesis, Experiment, Conclusion	observe, hypothesize, experiment, conclude	"I observed that...", "I hypothesized that...", "I conducted an experiment...", "I concluded that..."
2. The Importance of Evidence	Empirical evidence, Peer review, Reproducibility	evidence, empirical, peer review, reproducibility	"The evidence shows...", "This has been peer reviewed...", "The results are reproducible..."
3. The Role of Technology	Innovation, Research and Development, Application	innovation, research and development, application	"This technology led to...", "Research and development in...", "The application of..."
4. The Impact of Science on Society	Progress, Quality of Life, Ethical Considerations	progress, quality of life, ethical considerations	"Science has brought progress to...", "The quality of life has improved due to...", "Ethical considerations are crucial in..."
5. The Future of Science	Artificial Intelligence, Space Exploration, Biotechnology	artificial intelligence, space exploration, biotechnology	"The future of science lies in...", "Space exploration is paving the way for...", "Biotechnology is revolutionizing..."



Financial Statements

Account	2019		2018	
	Debit	Credit	Debit	Credit
Accounts Receivable	100	100	100	100
Accounts Payable	100	100	100	100
Inventory	100	100	100	100
Prepaid Expenses	100	100	100	100
Property, Plant, and Equipment	100	100	100	100
Accumulated Depreciation		100		100
Common Stock		100		100
Retained Earnings		100		100
Revenue		100		100
Cost of Sales	100		100	
Expenses	100		100	
Net Income		100		100
Dividends	100		100	
Net Change		100		100
Balance Sheet Total	300	300	300	300
Income Statement Total	100	100	100	100





Table 1: Summary of Data

Category	Sub-Category	Value 1	Value 2	Value 3	Value 4	Value 5	Value 6	Value 7	Value 8	Value 9	Value 10
Group A	Item A1	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
	Item A2	15	25	35	45	55	65	75	85	95	105
	Item A3	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110
Group B	Item B1	12	22	32	42	52	62	72	82	92	102
	Item B2	18	28	38	48	58	68	78	88	98	108
	Item B3	25	35	45	55	65	75	85	95	105	115
Group C	Item C1	14	24	34	44	54	64	74	84	94	104
	Item C2	22	32	42	52	62	72	82	92	102	112
	Item C3	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120



Table 1: Summary of Data

Category	Sub-Category	Value 1	Value 2	Value 3	Value 4	Value 5	Value 6	Value 7	Value 8	Value 9	Value 10
Group A	Item A1	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
	Item A2	15	25	35	45	55	65	75	85	95	105
	Item A3	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110
	Item A4	25	35	45	55	65	75	85	95	105	115
	Item A5	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120
Group B	Item B1	12	22	32	42	52	62	72	82	92	102
	Item B2	18	28	38	48	58	68	78	88	98	108
	Item B3	24	34	44	54	64	74	84	94	104	114
	Item B4	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120
	Item B5	36	46	56	66	76	86	96	106	116	126

Financial Statement

Account	Debit	Credit
Accounts Receivable	1000	
Accounts Payable		1000
Inventory	500	
Prepaid Insurance	200	
Equipment	1500	
Accumulated Depreciation		300
Common Stock		1000
Retained Earnings		1000
Revenue		1000
Cost of Sales	500	
Expenses	200	
Net Income		300
Total	3200	3200



Table 1

Year	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Q1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2
Q2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3
Q3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4
Q4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5
Annual	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4
Q1	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3.0	3.1	3.2	3.3
Q2	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3.0	3.1	3.2	3.3	3.4
Q3	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3.0	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5
Q4	2.6	2.7	2.8	2.9	3.0	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6
Annual	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3.0	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5
Q1	3.4	3.5	3.6	3.7	3.8	3.9	4.0	4.1	4.2	4.3	4.4
Q2	3.5	3.6	3.7	3.8	3.9	4.0	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5
Q3	3.6	3.7	3.8	3.9	4.0	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6
Q4	3.7	3.8	3.9	4.0	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7
Annual	3.6	3.7	3.8	3.9	4.0	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6



QUESTION BANK

Sl. No.	Question	Answer
1	What is the difference between a strong and a weak password?	A strong password is long, complex, and unique, while a weak password is short, simple, and easily guessable.
2	What are the common types of malware?	Common types of malware include viruses, worms, trojans, ransomware, and spyware.
3	What is a phishing attack?	A phishing attack is a type of social engineering where attackers attempt to steal sensitive information by posing as a legitimate entity.
4	What is a denial of service (DoS) attack?	A DoS attack is an attempt to make a computer or network resource unavailable by overwhelming it with traffic.
5	What is a zero-day vulnerability?	A zero-day vulnerability is a security flaw that is unknown to the software vendor and has no patch available.
6	What is a buffer overflow attack?	A buffer overflow attack occurs when an attacker sends more data to a program than it can handle, causing it to crash or execute arbitrary code.
7	What is a SQL injection attack?	A SQL injection attack is a type of injection attack where the attacker inserts malicious SQL statements into a web application's input fields.
8	What is a cross-site scripting (XSS) attack?	An XSS attack is a type of injection attack where the attacker injects malicious scripts into a web page viewed by other users.
9	What is a cross-site request forgery (CSRF) attack?	A CSRF attack is a type of attack where the attacker tricks a user into performing an action on a web application without their knowledge.
10	What is a man-in-the-middle (MitM) attack?	A MitM attack is a type of attack where the attacker intercepts and possibly alters the communication between two parties.
11	What is a data breach ?	A data breach is an incident where sensitive, confidential, or protected information is accessed, copied, or disclosed without authorization.
12	What is a data leak ?	A data leak is a type of data breach where sensitive information is unintentionally or accidentally exposed.
13	What is a data loss ?	A data loss is a type of data breach where sensitive information is permanently destroyed or deleted.
14	What is a data theft ?	A data theft is a type of data breach where sensitive information is stolen and used for malicious purposes.
15	What is a data exfiltration ?	A data exfiltration is a type of data breach where sensitive information is transferred from a system to an unauthorized location.
16	What is a data breach response plan ?	A data breach response plan is a set of procedures and processes that an organization follows to respond to a data breach.
17	What is a data breach notification ?	A data breach notification is a communication that informs affected individuals and regulatory authorities of a data breach.
18	What is a data breach investigation ?	A data breach investigation is a process of identifying the cause and scope of a data breach.
19	What is a data breach remediation ?	A data breach remediation is a process of taking steps to prevent a data breach from recurring.
20	What is a data breach recovery ?	A data breach recovery is a process of restoring data and systems after a data breach.





Table 1: Summary of Data

Category	Sub-Category	Value 1	Value 2	Value 3	Value 4	Value 5	Value 6	Value 7	Value 8	Value 9	Value 10
Group A	Item A1	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
	Item A2	15	25	35	45	55	65	75	85	95	105
	Item A3	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110
	Item A4	25	35	45	55	65	75	85	95	105	115
	Item A5	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120
Group B	Item B1	12	22	32	42	52	62	72	82	92	102
	Item B2	18	28	38	48	58	68	78	88	98	108
	Item B3	24	34	44	54	64	74	84	94	104	114
	Item B4	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120
	Item B5	36	46	56	66	76	86	96	106	116	126

Table 1

Variable	Year				
	2000	2001	2002	2003	2004
1. Total population	100	100	100	100	100
2. Male population	50	50	50	50	50
3. Female population	50	50	50	50	50
4. Total population (in thousands)	1000	1000	1000	1000	1000
5. Male population (in thousands)	500	500	500	500	500
6. Female population (in thousands)	500	500	500	500	500
7. Total population (in millions)	10	10	10	10	10
8. Male population (in millions)	5	5	5	5	5
9. Female population (in millions)	5	5	5	5	5



Financial Statement

Account	Debit	Credit
Accounts Receivable	100	
Accounts Payable		100
Inventory	200	
Prepaid Insurance	50	
Equipment	300	
Accumulated Depreciation		150
Common Stock		500
Retained Earnings		100
Income Summary		100
Cost of Sales	100	
Salaries Expense	50	
Utilities Expense	20	
Depreciation Expense	30	
Insurance Expense	10	
Income Tax Expense	10	
Net Income		100
Total	680	680



THE STATE OF
 MISSISSIPPI

COUNTY OF
 HANCOCK

I, the undersigned, a Notary Public in and for the State of Mississippi, do hereby certify that the within and foregoing is a true and correct copy of the original as the same appears from the records of said Notary.

IN WITNESS WHEREOF, I have hereunto set my hand and the seal of said office, at the City of Ocean Springs, this _____ day of _____, 20____.

 Notary Public in and for the State of Mississippi



Financial Statements

Account	2019	2020	2021	2022	2023
Assets					
Cash	100	100	100	100	100
Accounts Receivable	200	200	200	200	200
Inventory	300	300	300	300	300
Property, Plant, & Equipment	400	400	400	400	400
Intangible Assets	500	500	500	500	500
Other Assets	600	600	600	600	600
Total Assets	2100	2100	2100	2100	2100
Liabilities					
Accounts Payable	100	100	100	100	100
Notes Payable	200	200	200	200	200
Long-Term Debt	300	300	300	300	300
Deferred Tax Liabilities	400	400	400	400	400
Other Liabilities	500	500	500	500	500
Total Liabilities	1500	1500	1500	1500	1500
Equity					
Common Stock	100	100	100	100	100
Retained Earnings	500	500	500	500	500
Total Equity	600	600	600	600	600
Total Liabilities & Equity	2100	2100	2100	2100	2100





Financial Summary

Category	Item	Q1	Q2	Q3	Q4	YTD	Target
Revenue	Product Sales	120	130	140	150	540	530
	Service Revenue	80	85	90	95	350	350
	Licensing	20	22	24	26	92	92
	Partnerships	10	11	12	13	46	46
	Other	5	5	5	5	20	20
Expenses	Marketing	30	32	34	36	132	132
	Development	40	42	44	46	172	172
	Operations	20	21	22	23	86	86
	Legal	10	10	10	10	40	40
	Other	5	5	5	5	20	20
Profitability	Operating Profit	50	55	60	65	230	230
	Net Profit	40	45	50	55	190	190

Financial Statements

Account Name	2023				2022			
	Jan	Feb	Mar	Total	Jan	Feb	Mar	Total
Accounts Receivable	100	150	200	450	120	180	250	550
Inventory	50	75	100	225	60	90	120	270
Prepaid Insurance	20	20	20	60	25	25	25	75
Property, Plant, & Equipment	300	300	300	900	300	300	300	900
Accumulated Depreciation	(50)	(50)	(50)	(150)	(50)	(50)	(50)	(150)
Accounts Payable	80	100	120	300	70	90	110	270
Notes Payable	150	150	150	450	150	150	150	450
Common Stock	200	200	200	600	200	200	200	600
Retained Earnings	100	150	200	450	100	150	200	450
Total	600	600	600	1800	600	600	600	1800



Financial Statements

Account Name	2023				2022			
	Jan	Feb	Mar	Total	Jan	Feb	Mar	Total
Accounts Receivable	100	150	200	450	120	180	250	550
Inventory	50	75	100	225	60	90	120	270
Prepaid Insurance	20	20	20	60	25	25	25	75
Equipment	300	300	300	900	300	300	300	900
Accumulated Depreciation	(50)	(50)	(50)	(150)	(40)	(40)	(40)	(120)
Accounts Payable	80	100	120	300	90	110	130	330
Notes Payable	150	150	150	450	150	150	150	450
Owner's Equity	100	100	100	300	100	100	100	300
Total	600	675	790	2065	645	775	900	2320



Financial Statements

Account Name	2023	2022
Assets		
Cash	100,000	120,000
Accounts Receivable	200,000	180,000
Inventory	150,000	130,000
Property, Plant, & Equipment	500,000	480,000
Intangible Assets	50,000	50,000
Total Assets	1,000,000	960,000
Liabilities		
Accounts Payable	80,000	70,000
Long-Term Debt	300,000	280,000
Total Liabilities	380,000	350,000
Equity		
Common Stock	200,000	200,000
Retained Earnings	420,000	410,000
Total Equity	620,000	610,000



QUESTION BANK

Sl. No.	Question	Answer
1	What is the difference between a strong and a weak acid?	A strong acid is one that dissociates completely in water, while a weak acid only partially dissociates.
2	Write the chemical equation for the reaction of a strong acid with a weak base.	$\text{HCl} + \text{NH}_3 \rightarrow \text{NH}_4\text{Cl}$
3	What is the pH of a 0.1 M solution of a weak acid with a K_a of 10^{-5} ?	Using the approximation $\text{pH} = \frac{1}{2}(\text{p}K_a - \log C)$, the pH is approximately 3.5.
4	How does the pH of a buffer solution change when a small amount of strong acid is added?	The pH of a buffer solution changes very little when a small amount of strong acid is added, as the buffer components react to neutralize the added acid.
5	What is the Henderson-Hasselbalch equation?	$\text{pH} = \text{p}K_a + \log \frac{[\text{A}^-]}{[\text{HA}]}$
6	What is the pH of a 0.1 M solution of a weak base with a K_b of 10^{-5} ?	Using the approximation $\text{pH} = 14 - \frac{1}{2}(\text{p}K_b - \log C)$, the pH is approximately 10.5.
7	What is the pH of a 0.1 M solution of a strong acid?	The pH of a 0.1 M solution of a strong acid is 1.
8	What is the pH of a 0.1 M solution of a strong base?	The pH of a 0.1 M solution of a strong base is 13.
9	What is the pH of a 0.1 M solution of a weak acid with a K_a of 10^{-4} ?	Using the approximation $\text{pH} = \frac{1}{2}(\text{p}K_a - \log C)$, the pH is approximately 3.0.
10	What is the pH of a 0.1 M solution of a weak base with a K_b of 10^{-4} ?	Using the approximation $\text{pH} = 14 - \frac{1}{2}(\text{p}K_b - \log C)$, the pH is approximately 11.0.





Table 1

Year	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Q1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2
Q2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3
Q3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4
Q4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5
Annual	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3

Financial Statement

Account Name	2023		2022		2021		2020	
	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit
Accounts Receivable	100		100		100		100	
Accounts Payable		100		100		100		100
Inventory	50		50		50		50	
Prepaid Expenses	20		20		20		20	
Equipment	200		200		200		200	
Accumulated Depreciation		100		100		100		100
Common Stock		500		500		500		500
Retained Earnings		130		130		130		130
Revenue		200		200		200		200
Cost of Goods Sold	150		150		150		150	
Operating Expenses	70		70		70		70	
Net Income		80		80		80		80
Total	470	470	470	470	470	470	470	470



Financial Statement

Account	2023	2022
Assets	1000	1000
Liabilities	500	500
Equity	500	500
Income	100	100
Expenses	100	100
Net Income	0	0



Table 1: Performance of the proposed method

Method	Accuracy	Precision	Recall	F1 Score	AUROC
Proposed	0.95	0.94	0.96	0.95	0.98
Baseline 1	0.88	0.87	0.89	0.88	0.92
Baseline 2	0.82	0.81	0.83	0.82	0.88
Baseline 3	0.78	0.77	0.79	0.78	0.85
Baseline 4	0.75	0.74	0.76	0.75	0.82
Baseline 5	0.72	0.71	0.73	0.72	0.80
Baseline 6	0.70	0.69	0.71	0.70	0.78
Baseline 7	0.68	0.67	0.69	0.68	0.76
Baseline 8	0.65	0.64	0.66	0.65	0.74
Baseline 9	0.63	0.62	0.64	0.63	0.72
Baseline 10	0.60	0.59	0.61	0.60	0.70



QUESTION BANK

Sl. No.	Question	Answer
1	What is the difference between a strong and a weak acid?	A strong acid is one that dissociates completely in water, while a weak acid only partially dissociates.
2	What is the difference between a strong and a weak base?	A strong base is one that dissociates completely in water, while a weak base only partially dissociates.
3	What is the difference between a strong and a weak electrolyte?	A strong electrolyte is one that dissociates completely in water, while a weak electrolyte only partially dissociates.
4	What is the difference between a strong and a weak acid?	A strong acid is one that dissociates completely in water, while a weak acid only partially dissociates.
5	What is the difference between a strong and a weak base?	A strong base is one that dissociates completely in water, while a weak base only partially dissociates.
6	What is the difference between a strong and a weak electrolyte?	A strong electrolyte is one that dissociates completely in water, while a weak electrolyte only partially dissociates.
7	What is the difference between a strong and a weak acid?	A strong acid is one that dissociates completely in water, while a weak acid only partially dissociates.
8	What is the difference between a strong and a weak base?	A strong base is one that dissociates completely in water, while a weak base only partially dissociates.
9	What is the difference between a strong and a weak electrolyte?	A strong electrolyte is one that dissociates completely in water, while a weak electrolyte only partially dissociates.
10	What is the difference between a strong and a weak acid?	A strong acid is one that dissociates completely in water, while a weak acid only partially dissociates.
11	What is the difference between a strong and a weak base?	A strong base is one that dissociates completely in water, while a weak base only partially dissociates.
12	What is the difference between a strong and a weak electrolyte?	A strong electrolyte is one that dissociates completely in water, while a weak electrolyte only partially dissociates.
13	What is the difference between a strong and a weak acid?	A strong acid is one that dissociates completely in water, while a weak acid only partially dissociates.
14	What is the difference between a strong and a weak base?	A strong base is one that dissociates completely in water, while a weak base only partially dissociates.
15	What is the difference between a strong and a weak electrolyte?	A strong electrolyte is one that dissociates completely in water, while a weak electrolyte only partially dissociates.





Table 1: Summary of Data

Category	Sub-Category	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5	Item 6	Item 7	Item 8	Item 9	Item 10	Item 11	Item 12	Item 13	Item 14	Item 15	Item 16	Item 17	Item 18	Item 19	Item 20
Group A	Sub-Group A	Item A1	Item A2	Item A3	Item A4	Item A5	Item A6	Item A7	Item A8	Item A9	Item A10	Item A11	Item A12	Item A13	Item A14	Item A15	Item A16	Item A17	Item A18	Item A19	Item A20
		Item A1	Item A2	Item A3	Item A4	Item A5	Item A6	Item A7	Item A8	Item A9	Item A10	Item A11	Item A12	Item A13	Item A14	Item A15	Item A16	Item A17	Item A18	Item A19	Item A20
Group B	Sub-Group B	Item B1	Item B2	Item B3	Item B4	Item B5	Item B6	Item B7	Item B8	Item B9	Item B10	Item B11	Item B12	Item B13	Item B14	Item B15	Item B16	Item B17	Item B18	Item B19	Item B20
		Item B1	Item B2	Item B3	Item B4	Item B5	Item B6	Item B7	Item B8	Item B9	Item B10	Item B11	Item B12	Item B13	Item B14	Item B15	Item B16	Item B17	Item B18	Item B19	Item B20
Group C	Sub-Group C	Item C1	Item C2	Item C3	Item C4	Item C5	Item C6	Item C7	Item C8	Item C9	Item C10	Item C11	Item C12	Item C13	Item C14	Item C15	Item C16	Item C17	Item C18	Item C19	Item C20
		Item C1	Item C2	Item C3	Item C4	Item C5	Item C6	Item C7	Item C8	Item C9	Item C10	Item C11	Item C12	Item C13	Item C14	Item C15	Item C16	Item C17	Item C18	Item C19	Item C20
Group D	Sub-Group D	Item D1	Item D2	Item D3	Item D4	Item D5	Item D6	Item D7	Item D8	Item D9	Item D10	Item D11	Item D12	Item D13	Item D14	Item D15	Item D16	Item D17	Item D18	Item D19	Item D20
		Item D1	Item D2	Item D3	Item D4	Item D5	Item D6	Item D7	Item D8	Item D9	Item D10	Item D11	Item D12	Item D13	Item D14	Item D15	Item D16	Item D17	Item D18	Item D19	Item D20
Group E	Sub-Group E	Item E1	Item E2	Item E3	Item E4	Item E5	Item E6	Item E7	Item E8	Item E9	Item E10	Item E11	Item E12	Item E13	Item E14	Item E15	Item E16	Item E17	Item E18	Item E19	Item E20
		Item E1	Item E2	Item E3	Item E4	Item E5	Item E6	Item E7	Item E8	Item E9	Item E10	Item E11	Item E12	Item E13	Item E14	Item E15	Item E16	Item E17	Item E18	Item E19	Item E20

Financial Statement

Account Name	2023		2022		2021		2020		2019	
	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit
Accounts Receivable	100		100		100		100		100	
Accounts Payable		100		100		100		100		100
Inventory	50		50		50		50		50	
Prepaid Expenses	20		20		20		20		20	
Fixed Assets	300		300		300		300		300	
Accumulated Depreciation		100		100		100		100		100
Equity		500		500		500		500		500
Liabilities		100		100		100		100		100
Income Statement		100		100		100		100		100
Expenses	100		100		100		100		100	
Net Income		100		100		100		100		100
Retained Earnings		100		100		100		100		100
Dividends	100		100		100		100		100	
Shareholders' Equity		500		500		500		500		500
Balance Sheet		500		500		500		500		500
Income Statement		100		100		100		100		100
Expenses	100		100		100		100		100	
Net Income		100		100		100		100		100
Retained Earnings		100		100		100		100		100
Dividends	100		100		100		100		100	
Shareholders' Equity		500		500		500		500		500
Balance Sheet		500		500		500		500		500



Table 1

Year	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Q1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2
Q2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3
Q3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4
Q4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5
Annual	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4



Financial Statement

Account	Debit	Credit
1. Cash	100	
2. Accounts Receivable	200	
3. Inventory	150	
4. Prepaid Insurance	50	
5. Equipment	300	
6. Accumulated Depreciation		150
7. Accounts Payable		100
8. Notes Payable		200
9. Common Stock		500
10. Retained Earnings		150
Total	800	800



1. **Identify the main components of the system.**
 2. **Describe the function of each component.**
 3. **Explain how the components interact.**
 4. **Discuss the advantages and disadvantages of the system.**
 5. **Conclude with your overall assessment.**

Component	Function	Advantages	Disadvantages
1. Input Device	1. Keypunch 2. Terminal 3. Printer	1. Keypunch 2. Terminal 3. Printer	1. Keypunch 2. Terminal 3. Printer
2. Output Device	1. Keypunch 2. Terminal 3. Printer	1. Keypunch 2. Terminal 3. Printer	1. Keypunch 2. Terminal 3. Printer
3. Storage Device	1. Keypunch 2. Terminal 3. Printer	1. Keypunch 2. Terminal 3. Printer	1. Keypunch 2. Terminal 3. Printer
4. Control Unit	1. Keypunch 2. Terminal 3. Printer	1. Keypunch 2. Terminal 3. Printer	1. Keypunch 2. Terminal 3. Printer
5. Communication Device	1. Keypunch 2. Terminal 3. Printer	1. Keypunch 2. Terminal 3. Printer	1. Keypunch 2. Terminal 3. Printer

CONCLUSION



QUESTION BANK

Sl. No.	Question	Answer
1	What is the difference between a strong and a weak acid?	A strong acid is one that completely dissociates in water, while a weak acid only partially dissociates.
2	What is the difference between a strong and a weak base?	A strong base is one that completely dissociates in water, while a weak base only partially dissociates.
3	What is the difference between a strong and a weak electrolyte?	A strong electrolyte is one that completely dissociates into ions in water, while a weak electrolyte only partially dissociates.
4	What is the difference between a strong and a weak acid?	A strong acid is one that completely dissociates in water, while a weak acid only partially dissociates.
5	What is the difference between a strong and a weak base?	A strong base is one that completely dissociates in water, while a weak base only partially dissociates.
6	What is the difference between a strong and a weak electrolyte?	A strong electrolyte is one that completely dissociates into ions in water, while a weak electrolyte only partially dissociates.
7	What is the difference between a strong and a weak acid?	A strong acid is one that completely dissociates in water, while a weak acid only partially dissociates.
8	What is the difference between a strong and a weak base?	A strong base is one that completely dissociates in water, while a weak base only partially dissociates.
9	What is the difference between a strong and a weak electrolyte?	A strong electrolyte is one that completely dissociates into ions in water, while a weak electrolyte only partially dissociates.
10	What is the difference between a strong and a weak acid?	A strong acid is one that completely dissociates in water, while a weak acid only partially dissociates.
11	What is the difference between a strong and a weak base?	A strong base is one that completely dissociates in water, while a weak base only partially dissociates.
12	What is the difference between a strong and a weak electrolyte?	A strong electrolyte is one that completely dissociates into ions in water, while a weak electrolyte only partially dissociates.
13	What is the difference between a strong and a weak acid?	A strong acid is one that completely dissociates in water, while a weak acid only partially dissociates.
14	What is the difference between a strong and a weak base?	A strong base is one that completely dissociates in water, while a weak base only partially dissociates.
15	What is the difference between a strong and a weak electrolyte?	A strong electrolyte is one that completely dissociates into ions in water, while a weak electrolyte only partially dissociates.



Financial Statements

Account	2019	2018	2017	2016	2015
Assets	100	100	100	100	100
Liabilities	100	100	100	100	100
Equity	100	100	100	100	100
Income Statement	100	100	100	100	100
Balance Sheet	100	100	100	100	100
Statement of Cash Flows	100	100	100	100	100
Notes to Financial Statements	100	100	100	100	100
Management Discussion and Analysis	100	100	100	100	100
Other Information	100	100	100	100	100



Financial Statement

Account Name	2023		2022	
	Debit	Credit	Debit	Credit
Accounts Receivable	100		100	
Accounts Payable		100		100
Inventory	50		50	
Prepaid Expenses	20		20	
Equipment	200		200	
Accumulated Depreciation		50		50
Common Stock		200		200
Retained Earnings		130		130
Income Summary	100	100		
Cost of Sales	50		50	
Depreciation Expense	20		20	
Salaries Expense	30		30	
Interest Expense	10		10	
Income Tax Expense	10		10	
Dividends	10		10	
Revenue		100		100
Net Income		30		30
Total	300	300	300	300



UNIT 10

Activity	Materials	Time
1. Listen to the audio and read the text.	Audio cassette, Textbook	15 minutes
2. Read the text and answer the questions.	Textbook	10 minutes
3. Discuss the text in groups.	None	10 minutes
4. Write a short paragraph about the text.	None	15 minutes
5. Role-play the dialogue.	None	10 minutes
6. Listen to the audio and complete the exercises.	Audio cassette, Workbook	15 minutes
7. Read the text and answer the questions.	Textbook	10 minutes
8. Discuss the text in groups.	None	10 minutes
9. Write a short paragraph about the text.	None	15 minutes
10. Role-play the dialogue.	None	10 minutes
11. Listen to the audio and complete the exercises.	Audio cassette, Workbook	15 minutes
12. Read the text and answer the questions.	Textbook	10 minutes
13. Discuss the text in groups.	None	10 minutes
14. Write a short paragraph about the text.	None	15 minutes
15. Role-play the dialogue.	None	10 minutes
16. Listen to the audio and complete the exercises.	Audio cassette, Workbook	15 minutes
17. Read the text and answer the questions.	Textbook	10 minutes
18. Discuss the text in groups.	None	10 minutes
19. Write a short paragraph about the text.	None	15 minutes
20. Role-play the dialogue.	None	10 minutes





Financial Statement

Account	Balance	Debit	Credit	Balance
Accounts Receivable	1000			1000
Accounts Payable		500		500
Inventory	200			200
Prepaid Insurance	100			100
Equipment	500			500
Accumulated Depreciation			200	200
Common Stock			1000	1000
Retained Earnings			1000	1000
Revenue			1000	1000
Cost of Goods Sold		500		500
Salaries Expense		200		200
Utilities Expense		100		100
Depreciation Expense		100		100
Insurance Expense		50		50
Income Tax Expense		50		50
Net Income			100	100
Total	1800	1350	1350	1800

Table 1

Variable	Group 1		Group 2		Group 3		Group 4	
	Mean	SD	Mean	SD	Mean	SD	Mean	SD
Variable 1	1.2	0.3	1.5	0.4	1.8	0.5	2.1	0.6
Variable 2	2.5	0.6	2.8	0.7	3.1	0.8	3.4	0.9
Variable 3	3.0	0.8	3.3	0.9	3.6	1.0	3.9	1.1
Variable 4	4.0	1.0	4.3	1.1	4.6	1.2	4.9	1.3
Variable 5	5.0	1.2	5.3	1.3	5.6	1.4	5.9	1.5
Variable 6	6.0	1.4	6.3	1.5	6.6	1.6	6.9	1.7
Variable 7	7.0	1.6	7.3	1.7	7.6	1.8	7.9	1.9
Variable 8	8.0	1.8	8.3	1.9	8.6	2.0	8.9	2.1
Variable 9	9.0	2.0	9.3	2.1	9.6	2.2	9.9	2.3
Variable 10	10.0	2.2	10.3	2.3	10.6	2.4	10.9	2.5



Financial Statement

Account Name	2023				2022			
	Jan	Feb	Mar	Total	Jan	Feb	Mar	Total
Accounts Receivable	100	150	200	450	120	180	250	550
Inventory	50	75	100	225	60	90	120	270
Prepaid Insurance	20	20	20	60	25	25	25	75
Equipment	300	300	300	900	300	300	300	900
Accumulated Depreciation	(50)	(50)	(50)	(150)	(50)	(50)	(50)	(150)
Accounts Payable	80	100	120	300	70	90	110	270
Notes Payable	150	150	150	450	150	150	150	450
Owner's Equity	100	100	100	300	100	100	100	300
Total	600	675	790	2065	625	715	830	2170



2017-2018

Year	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1. Total Revenue	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2. Total Expenditure	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3. Balance	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
9. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...



PRACTICE

Problem	Answer
1. $2 + 3 \times 4$	14
2. $(2 + 3) \times 4$	20
3. $2 + (3 \times 4)$	14
4. $2 + 3 \times 4 - 5$	9
5. $(2 + 3) \times 4 - 5$	15
6. $2 + (3 \times 4) - 5$	9
7. $2 + 3 \times 4 \div 2$	11
8. $(2 + 3) \times 4 \div 2$	10
9. $2 + (3 \times 4) \div 2$	8
10. $2 + 3 \times 4 \div 2 + 5$	16
11. $(2 + 3) \times 4 \div 2 + 5$	15
12. $2 + (3 \times 4) \div 2 + 5$	11
13. $2 + 3 \times 4 \div 2 \times 3$	23
14. $(2 + 3) \times 4 \div 2 \times 3$	18
15. $2 + (3 \times 4) \div 2 \times 3$	17
16. $2 + 3 \times 4 \div 2 \times 3 + 5$	28
17. $(2 + 3) \times 4 \div 2 \times 3 + 5$	22
18. $2 + (3 \times 4) \div 2 \times 3 + 5$	21
19. $2 + 3 \times 4 \div 2 \times 3 \times 2$	46
20. $(2 + 3) \times 4 \div 2 \times 3 \times 2$	36
21. $2 + (3 \times 4) \div 2 \times 3 \times 2$	35
22. $2 + 3 \times 4 \div 2 \times 3 \times 2 + 5$	51
23. $(2 + 3) \times 4 \div 2 \times 3 \times 2 + 5$	45
24. $2 + (3 \times 4) \div 2 \times 3 \times 2 + 5$	44





Table 1

Year	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Q1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2
Q2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3
Q3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4
Q4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5
Annual	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4
2010	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2
2011	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3
2012	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4
2013	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5
2014	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6
2015	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7
2016	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8
2017	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9
2018	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3.0
2019	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3.0	3.1
2020	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3.0	3.1	3.2

Financial Statement

Account Name	2023					2022				
	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jan	Feb	Mar	Apr	May
Accounts Receivable	100	150	200	250	300	100	150	200	250	300
Inventory	50	75	100	125	150	50	75	100	125	150
Prepaid Insurance	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Property, Plant, & Equipment	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
Accumulated Depreciation	(100)	(100)	(100)	(100)	(100)	(100)	(100)	(100)	(100)	(100)
Accounts Payable	150	100	50	0	0	150	100	50	0	0
Long-Term Debt	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
Equity	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Total	820	820	820	820	820	820	820	820	820	820





Table 1: Summary of Data

Category	Sub-Category	Value 1	Value 2	Value 3	Value 4	Value 5	Value 6	Value 7	Value 8	Value 9	Value 10
Group A	Item A1	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
	Item A2	15	25	35	45	55	65	75	85	95	105
Group B	Item B1	12	22	32	42	52	62	72	82	92	102
	Item B2	18	28	38	48	58	68	78	88	98	108
Group C	Item C1	14	24	34	44	54	64	74	84	94	104
	Item C2	16	26	36	46	56	66	76	86	96	106
Group D	Item D1	11	21	31	41	51	61	71	81	91	101
	Item D2	13	23	33	43	53	63	73	83	93	103
Group E	Item E1	17	27	37	47	57	67	77	87	97	107
	Item E2	19	29	39	49	59	69	79	89	99	109
Group F	Item F1	15	25	35	45	55	65	75	85	95	105
	Item F2	17	27	37	47	57	67	77	87	97	107
Group G	Item G1	13	23	33	43	53	63	73	83	93	103
	Item G2	15	25	35	45	55	65	75	85	95	105
Group H	Item H1	11	21	31	41	51	61	71	81	91	101
	Item H2	13	23	33	43	53	63	73	83	93	103
Group I	Item I1	16	26	36	46	56	66	76	86	96	106
	Item I2	18	28	38	48	58	68	78	88	98	108
Group J	Item J1	14	24	34	44	54	64	74	84	94	104
	Item J2	16	26	36	46	56	66	76	86	96	106



Category	Item	Value	Unit
A	1	100	kg
	2	200	kg
B	1	150	kg
	2	300	kg
C	1	200	kg
	2	400	kg
D	1	250	kg
	2	500	kg
E	1	300	kg
	2	600	kg
F	1	350	kg
	2	700	kg
G	1	400	kg
	2	800	kg
H	1	450	kg
	2	900	kg
I	1	500	kg
	2	1000	kg

Additional text or notes at the bottom of the page.

QUESTION BANK

Sl. No.	Question	Answer	Page No.
1	What is the difference between a cell and a tissue?	A cell is the basic unit of life, while a tissue is a group of similar cells that work together to perform a specific function.	1
2	What are the four types of animal tissues?	Epithelial tissue, connective tissue, muscle tissue, and nervous tissue.	1
3	What is the function of epithelial tissue?	It covers the body and internal organs, protecting them from the environment.	1
4	What is the function of connective tissue?	It binds different parts of the body together and provides support.	1
5	What is the function of muscle tissue?	It contracts to produce movement.	1
6	What is the function of nervous tissue?	It transmits electrical impulses throughout the body.	1
7	What is the difference between a plant cell and an animal cell?	Plant cells have a cell wall, chloroplasts, and a large central vacuole, while animal cells do not.	2
8	What are the three types of plant tissues?	Meristematic tissue, ground tissue, and vascular tissue.	2
9	What is the function of meristematic tissue?	It is responsible for the growth of the plant.	2
10	What is the function of ground tissue?	It provides support and stores nutrients.	2
11	What is the function of vascular tissue?	It transports water and nutrients throughout the plant.	2
12	What is the difference between a prokaryotic cell and a eukaryotic cell?	Prokaryotic cells lack a nucleus and other membrane-bound organelles, while eukaryotic cells have a nucleus and other organelles.	3
13	What are the three types of prokaryotic cells?	Bacteria, archaea, and cyanobacteria.	3
14	What are the three types of eukaryotic cells?	Plant cells, animal cells, and fungi.	3
15	What is the function of a nucleus?	It contains the cell's genetic material and controls its activities.	3
16	What is the function of a mitochondrion?	It produces energy for the cell through cellular respiration.	3
17	What is the function of a chloroplast?	It captures light energy and converts it into chemical energy through photosynthesis.	3
18	What is the function of a vacuole?	It stores water, nutrients, and waste products.	3
19	What is the function of a Golgi body?	It processes and packages proteins and lipids.	3
20	What is the function of a lysosome?	It breaks down waste materials and cellular debris.	3





Table 1: Summary of Data

Year	Q1	Q2	Q3	Q4	Total
2018	100	120	150	180	550
2019	110	130	160	190	590
2020	120	140	170	200	630
2021	130	150	180	210	670
2022	140	160	190	220	710
2023	150	170	200	230	750
2024	160	180	210	240	790
2025	170	190	220	250	830
2026	180	200	230	260	870
2027	190	210	240	270	910
2028	200	220	250	280	950
2029	210	230	260	290	990
2030	220	240	270	300	1030



Table 1: Summary of Data

Category	Sub-Category	Value 1	Value 2	Value 3	Value 4	Value 5	Value 6	Value 7	Value 8	Value 9	Value 10
Group A	Item A1	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
	Item A2	15	25	35	45	55	65	75	85	95	105
Group B	Item B1	12	22	32	42	52	62	72	82	92	102
	Item B2	18	28	38	48	58	68	78	88	98	108
Group C	Item C1	14	24	34	44	54	64	74	84	94	104
	Item C2	16	26	36	46	56	66	76	86	96	106
Group D	Item D1	11	21	31	41	51	61	71	81	91	101
	Item D2	13	23	33	43	53	63	73	83	93	103
Group E	Item E1	17	27	37	47	57	67	77	87	97	107
	Item E2	19	29	39	49	59	69	79	89	99	109
Group F	Item F1	15	25	35	45	55	65	75	85	95	105
	Item F2	17	27	37	47	57	67	77	87	97	107
Group G	Item G1	13	23	33	43	53	63	73	83	93	103
	Item G2	15	25	35	45	55	65	75	85	95	105
Group H	Item H1	16	26	36	46	56	66	76	86	96	106
	Item H2	18	28	38	48	58	68	78	88	98	108
Group I	Item I1	14	24	34	44	54	64	74	84	94	104
	Item I2	16	26	36	46	56	66	76	86	96	106
Group J	Item J1	12	22	32	42	52	62	72	82	92	102
	Item J2	14	24	34	44	54	64	74	84	94	104

Table 1

Year	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1. Total population	1,234,567	1,245,678	1,256,789	1,267,890	1,278,901	1,289,012	1,290,123	1,291,234	1,292,345	1,293,456	1,294,567
2. Male population	612,345	615,432	618,521	621,610	624,700	627,790	630,880	633,970	637,060	640,150	643,240
3. Female population	622,222	630,246	638,268	646,280	654,201	661,222	660,354	654,275	652,300	653,306	651,327
4. Total population aged 0-14	234,567	235,678	236,789	237,890	238,901	239,012	239,123	239,234	239,345	239,456	239,567
5. Male population aged 0-14	117,283	117,839	118,395	118,951	119,507	120,063	120,619	121,175	121,731	122,287	122,843
6. Female population aged 0-14	117,284	117,839	118,394	118,939	119,394	118,949	118,504	117,559	117,614	117,169	116,724
7. Total population aged 15-64	789,012	790,123	791,234	792,345	793,456	794,567	795,678	796,789	797,890	798,901	799,012
8. Male population aged 15-64	394,506	395,062	395,618	396,174	396,730	397,286	397,842	398,398	398,954	399,510	399,566
9. Female population aged 15-64	394,506	395,061	395,616	396,171	396,727	397,283	397,839	398,395	398,950	399,391	399,446
10. Total population aged 65+	210,987	210,876	210,765	210,654	210,543	210,432	210,321	210,210	210,100	210,000	209,900
11. Male population aged 65+	105,493	105,438	105,383	105,328	105,273	105,218	105,163	105,108	105,053	105,000	104,945
12. Female population aged 65+	105,494	105,438	105,382	105,326	105,270	105,215	105,160	105,105	105,050	105,000	104,955
13. Total population aged 0-14 as % of total population	19.0	19.3	19.0	19.1	19.4	19.3	19.4	19.5	19.6	19.6	19.7
14. Male population aged 0-14 as % of total population	9.9	9.9	9.9	9.9	9.9	9.9	9.9	9.9	9.9	9.9	9.9
15. Female population aged 0-14 as % of total population	9.9	9.9	9.9	9.9	9.9	9.9	9.9	9.9	9.9	9.9	9.9
16. Total population aged 15-64 as % of total population	63.9	63.6	63.8	63.7	63.7	63.7	63.7	63.7	63.7	63.7	63.7
17. Male population aged 15-64 as % of total population	32.0	32.0	32.0	32.0	32.0	32.0	32.0	32.0	32.0	32.0	32.0
18. Female population aged 15-64 as % of total population	31.9	31.6	31.8	31.7	31.7	31.7	31.7	31.7	31.7	31.7	31.7
19. Total population aged 65+ as % of total population	17.1	17.0	17.0	17.0	16.9	16.9	16.9	16.9	16.9	16.9	16.9
20. Male population aged 65+ as % of total population	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5
21. Female population aged 65+ as % of total population	8.6	8.5	8.5	8.5	8.4	8.4	8.4	8.4	8.4	8.4	8.4



Table 1

Year	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Population (millions)	7.7	7.8	7.9	8.0	8.1	8.2	8.3	8.4	8.5	8.6	8.7	8.8	8.9	9.0	9.1	9.2	9.3	9.4	9.5	9.6	9.7	9.8
GDP (trillion USD)	17.0	18.0	19.0	20.0	21.0	22.0	23.0	24.0	25.0	26.0	27.0	28.0	29.0	30.0	31.0	32.0	33.0	34.0	35.0	36.0	37.0	38.0
Per capita GDP (USD)	2,200	2,300	2,400	2,500	2,600	2,700	2,800	2,900	3,000	3,100	3,200	3,300	3,400	3,500	3,600	3,700	3,800	3,900	4,000	4,100	4,200	4,300
Life expectancy (years)	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94
Urban population (%)	52	54	56	58	60	62	64	66	68	70	72	74	76	78	80	82	84	86	88	90	92	94
Renewable energy (%)	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54
CO2 emissions (Gt)	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3.0	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	3.8	3.9
Forest cover (%)	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
Water stress (%)	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
Healthcare expenditure (%)	5.5	5.8	6.1	6.4	6.7	7.0	7.3	7.6	7.9	8.2	8.5	8.8	9.1	9.4	9.7	10.0	10.3	10.6	10.9	11.2	11.5	11.8
Education expenditure (%)	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9	5.0	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6	5.7	5.8	5.9	6.0	6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	6.6
Government expenditure (%)	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5	23.0	23.5	24.0	24.5	25.0	25.5	26.0	26.5	27.0	27.5	28.0	28.5
Private expenditure (%)	15.0	15.5	16.0	16.5	17.0	17.5	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5	23.0	23.5	24.0	24.5	25.0	25.5
FDI inflows (%)	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3.0	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	3.8	3.9	4.0	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6
Debt to GDP (%)	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66
Trade balance (%)	-1.5	-1.6	-1.7	-1.8	-1.9	-2.0	-2.1	-2.2	-2.3	-2.4	-2.5	-2.6	-2.7	-2.8	-2.9	-3.0	-3.1	-3.2	-3.3	-3.4	-3.5	-3.6
Exports (%)	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5	23.0	23.5	24.0	24.5	25.0	25.5	26.0	26.5	27.0	27.5	28.0	28.5
Imports (%)	19.5	20.1	20.7	21.3	21.9	22.5	23.1	23.7	24.3	24.9	25.5	26.1	26.7	27.3	27.9	28.5	29.1	29.7	30.3	30.9	31.5	32.1
Current account (%)	-1.5	-1.6	-1.7	-1.8	-1.9	-2.0	-2.1	-2.2	-2.3	-2.4	-2.5	-2.6	-2.7	-2.8	-2.9	-3.0	-3.1	-3.2	-3.3	-3.4	-3.5	-3.6
Government revenue (%)	12.0	12.5	13.0	13.5	14.0	14.5	15.0	15.5	16.0	16.5	17.0	17.5	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5
Government expenditure (%)	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5	23.0	23.5	24.0	24.5	25.0	25.5	26.0	26.5	27.0	27.5	28.0	28.5
Private expenditure (%)	15.0	15.5	16.0	16.5	17.0	17.5	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5	23.0	23.5	24.0	24.5	25.0	25.5
FDI inflows (%)	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3.0	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	3.8	3.9	4.0	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6
Debt to GDP (%)	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66
Trade balance (%)	-1.5	-1.6	-1.7	-1.8	-1.9	-2.0	-2.1	-2.2	-2.3	-2.4	-2.5	-2.6	-2.7	-2.8	-2.9	-3.0	-3.1	-3.2	-3.3	-3.4	-3.5	-3.6
Exports (%)	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5	23.0	23.5	24.0	24.5	25.0	25.5	26.0	26.5	27.0	27.5	28.0	28.5
Imports (%)	19.5	20.1	20.7	21.3	21.9	22.5	23.1	23.7	24.3	24.9	25.5	26.1	26.7	27.3	27.9	28.5	29.1	29.7	30.3	30.9	31.5	32.1
Current account (%)	-1.5	-1.6	-1.7	-1.8	-1.9	-2.0	-2.1	-2.2	-2.3	-2.4	-2.5	-2.6	-2.7	-2.8	-2.9	-3.0	-3.1	-3.2	-3.3	-3.4	-3.5	-3.6
Government revenue (%)	12.0	12.5	13.0	13.5	14.0	14.5	15.0	15.5	16.0	16.5	17.0	17.5	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5
Government expenditure (%)	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5	23.0	23.5	24.0	24.5	25.0	25.5	26.0	26.5	27.0	27.5	28.0	28.5
Private expenditure (%)	15.0	15.5	16.0	16.5	17.0	17.5	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5	23.0	23.5	24.0	24.5	25.0	25.5
FDI inflows (%)	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3.0	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	3.8	3.9	4.0	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6
Debt to GDP (%)	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66
Trade balance (%)	-1.5	-1.6	-1.7	-1.8	-1.9	-2.0	-2.1	-2.2	-2.3	-2.4	-2.5	-2.6	-2.7	-2.8	-2.9	-3.0	-3.1	-3.2	-3.3	-3.4	-3.5	-3.6
Exports (%)	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5	23.0	23.5	24.0	24.5	25.0	25.5	26.0	26.5	27.0	27.5	28.0	28.5
Imports (%)	19.5	20.1	20.7	21.3	21.9	22.5	23.1	23.7	24.3	24.9	25.5	26.1	26.7	27.3	27.9	28.5	29.1	29.7	30.3	30.9	31.5	32.1
Current account (%)	-1.5	-1.6	-1.7	-1.8	-1.9	-2.0	-2.1	-2.2	-2.3	-2.4	-2.5	-2.6	-2.7	-2.8	-2.9	-3.0	-3.1	-3.2	-3.3	-3.4	-3.5	-3.6
Government revenue (%)	12.0	12.5	13.0	13.5	14.0	14.5	15.0	15.5	16.0	16.5	17.0	17.5	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5
Government expenditure (%)	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5	23.0	23.5	24.0	24.5	25.0	25.5	26.0	26.5	27.0	27.5	28.0	28.5
Private expenditure (%)	15.0	15.5	16.0	16.5	17.0	17.5	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5	23.0	23.5	24.0	24.5	25.0	25.5
FDI inflows (%)	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3.0	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	3.8	3.9	4.0	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6
Debt to GDP (%)	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66
Trade balance (%)	-1.5	-1.6	-1.7	-1.8	-1.9	-2.0	-2.1	-2.2	-2.3	-2.4	-2.5	-2.6	-2.7	-2.8	-2.9	-3.0	-3.1	-3.2	-3.3	-3.4	-3.5	-3.6
Exports (%)	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5	23.0	23.5	24.0	24.5	25.0	25.5	26.0	26.5	27.0	27.5	28.0	28.5
Imports (%)	19.5	20.1	20.7	21.3	21.9	22.5	23.1	23.7	24.3	24.9	25.5	26.1	26.7	27.3	27.9	28.5	29.1	29.7	30.3	30.9	31.5	32.1
Current account (%)	-1.5	-1.6	-1.7	-1.8	-1.9	-2.0	-2.1	-2.2	-2.3	-2.4	-2.5	-2.6	-2.7	-2.8	-2.9	-3.0	-3.1	-3.2	-3.3	-3.4	-3.5	-3.6
Government revenue (%)	12.0	12.5	13.0	13.5	14.0	14.5	15.0	15.5	16.0	16.5	17.0	17.5	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5
Government expenditure (%)	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5	23.0	23.5	24.0	24.5	25.0	25.5	26.0	26.5	27.0	27.5	28.0	28.5
Private expenditure (%)	15.0	15.5	16.0	16.5	17.0	17.5	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5	23.0	23.5	24.0	24.5	25.0	25.5
FDI inflows (%)	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3.0	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	3.7	3.8	3.9	4.0	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6
Debt to GDP (%)	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66
Trade balance (%)	-1.5	-1.6	-1.7	-1.8	-1.9	-2.0	-2.1	-2.2	-2.3	-2.4	-2.5	-2.6	-2.7	-2.8	-2.9	-3.0	-3.1	-3.2	-3.3	-3.4	-3.5	-3.6
Exports (%)	18.0	18.5	19.0	19.5	20.0	20.5	21.0	21.5	22.0	22.5	23.0	23.5	24.0	24.5	25.0	25.5	26.0	26.5	27.0	27.5	28.0	28.5
Imports (%)	19.5	20.1	20.7	21.3	21.9	22.5	23.1	23.7	24.3	24.9	25.5	26.1	26.7	27.3	27.9	28.5	29.1	29.7	30.3	30.9	31.5	32.1
Current account (%)	-1.5	-1.6	-1.7	-1.8	-1.9	-2.0	-2.1	-2.2	-2.3	-2.4	-2.											



Table 1

Year	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Q1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2
Q2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3
Q3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4
Q4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5
Annual	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0	2.1	2.2	2.3	2.4

Table 1

Year	2000		2001		2002		2003		2004		2005		2006		2007		2008		2009		2010	
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2
2000	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	105	110	115
2001	12	18	22	28	32	38	42	48	52	58	62	68	72	78	82	88	92	98	102	108	112	118
2002	14	20	24	30	34	40	44	50	54	60	64	70	74	80	84	90	94	100	104	110	114	120
2003	16	22	26	32	36	42	46	52	56	62	66	72	76	82	86	92	96	102	106	112	116	122
2004	18	24	28	34	38	44	48	54	58	64	68	74	78	84	88	94	100	104	110	114	120	124
2005	20	26	30	36	40	46	50	56	60	66	70	76	80	86	90	96	102	106	112	116	122	126
2006	22	28	32	38	42	48	52	58	62	68	72	78	82	88	92	98	104	108	114	118	124	128
2007	24	30	34	40	44	50	54	60	64	70	74	80	84	90	94	100	106	110	116	120	126	130
2008	26	32	36	42	46	52	56	62	66	72	76	82	86	92	96	102	108	114	120	124	130	134
2009	28	34	38	44	48	54	58	64	68	74	78	84	88	94	100	106	112	118	124	128	134	138
2010	30	36	40	46	50	56	60	66	70	76	80	86	90	96	102	108	114	120	126	132	138	142





Financial Statement

Account	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Revenue	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Expenses	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
Net Income	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Assets	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Liabilities	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
Equity	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

QUESTION BANK

Sl. No.	Question	MCQ	Y/N	True/False	Short Answer	Long Answer
1	What is the difference between a cell and a tissue?					
2	Define the term 'tissue'.					
3	What are the four types of animal tissues?					
4	Describe the structure and function of epithelial tissue.					
5	What is the difference between simple and stratified epithelium?					
6	Define connective tissue.					
7	What are the characteristics of connective tissue?					
8	Describe the structure and function of cartilage.					
9	What is the difference between hyaline cartilage and elastic cartilage?					
10	Define muscle tissue.					
11	What are the characteristics of muscle tissue?					
12	Describe the structure and function of skeletal muscle.					
13	What is the difference between skeletal muscle and smooth muscle?					
14	Define nervous tissue.					
15	What are the characteristics of nervous tissue?					
16	Describe the structure and function of a neuron.					
17	What is the difference between a multipolar neuron and a bipolar neuron?					
18	Define glandular tissue.					
19	What are the characteristics of glandular tissue?					
20	Describe the structure and function of an exocrine gland.					
21	What is the difference between a serous gland and a mucous gland?					
22	Define endocrine gland.					
23	What are the characteristics of endocrine gland?					
24	Describe the structure and function of the pituitary gland.					
25	What is the difference between the anterior and posterior pituitary?					



Table 1

Variable	Group 1		Group 2		p-value
	Mean	SD	Mean	SD	
Age	45.2	12.5	48.7	11.8	0.15
Gender	52%		55%		0.45
Education	12.1	1.5	11.8	1.6	0.22
Income	3500	800	3200	750	0.18
Health Status	78%		82%		0.32
Employment	65%		68%		0.55
Marital Status	70%		72%		0.68
Smoking	25%		28%		0.42
Alcohol	15%		18%		0.38
Exercise	30%		32%		0.52
Stress	60%		62%		0.62
Depression	10%		12%		0.48
Quality of Life	75%		78%		0.35



Table 1

Year	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1. Total population	1,200,000	1,250,000	1,300,000	1,350,000	1,400,000	1,450,000	1,500,000	1,550,000	1,600,000	1,650,000	1,700,000
2. Male population	600,000	610,000	620,000	630,000	640,000	650,000	660,000	670,000	680,000	690,000	700,000
3. Female population	600,000	640,000	680,000	720,000	760,000	800,000	840,000	880,000	920,000	960,000	1,000,000
4. Total population (millions)	1.2	1.25	1.3	1.35	1.4	1.45	1.5	1.55	1.6	1.65	1.7
5. Male population (millions)	0.6	0.61	0.62	0.63	0.64	0.65	0.66	0.67	0.68	0.69	0.7
6. Female population (millions)	0.6	0.64	0.68	0.72	0.76	0.8	0.84	0.88	0.92	0.96	1.0
7. Total population (billions)	0.0012	0.00125	0.0013	0.00135	0.0014	0.00145	0.0015	0.00155	0.0016	0.00165	0.0017
8. Male population (billions)	0.0006	0.00061	0.00062	0.00063	0.00064	0.00065	0.00066	0.00067	0.00068	0.00069	0.0007
9. Female population (billions)	0.0006	0.00064	0.00068	0.00072	0.00076	0.0008	0.00084	0.00088	0.00092	0.00096	0.001



Financial Statements

Account	2019	2020	2021	2022
Assets				
Cash	100	100	100	100
Accounts Receivable	200	200	200	200
Inventory	300	300	300	300
Property, Plant, & Equipment	400	400	400	400
Intangible Assets	0	0	0	0
Total Assets	1000	1000	1000	1000
Liabilities				
Accounts Payable	100	100	100	100
Long-Term Debt	200	200	200	200
Total Liabilities	300	300	300	300
Equity				
Common Stock	300	300	300	300
Retained Earnings	400	400	400	400
Total Equity	700	700	700	700
Total	1000	1000	1000	1000



QUESTION BANK

Sl. No.	Topic	Multiple Choice Questions			
		Q1	Q2	Q3	Q4
1	Introduction to Chemistry	1	1	1	1
2	Atomic Structure	1	1	1	1
3	Periodic Table	1	1	1	1
4	Chemical Bonding	1	1	1	1
5	States of Matter	1	1	1	1
6	Solutions	1	1	1	1
7	Equilibrium	1	1	1	1
8	Redox Reaction	1	1	1	1
9	Hydrogen	1	1	1	1
10	Group 1 Elements	1	1	1	1
11	Group 2 Elements	1	1	1	1
12	Group 13 Elements	1	1	1	1
13	Group 14 Elements	1	1	1	1
14	Group 15 Elements	1	1	1	1
15	Group 16 Elements	1	1	1	1
16	Group 17 Elements	1	1	1	1
17	Group 18 Elements	1	1	1	1
18	Metals and Non-metals	1	1	1	1
19	Alloys	1	1	1	1
20	Carbon and its Compounds	1	1	1	1
21	Metallurgy	1	1	1	1
22	Isotopes	1	1	1	1
23	Radioactivity	1	1	1	1
24	Environmental Chemistry	1	1	1	1
25	Practical Chemistry	1	1	1	1



Table 1

Variable	Panel A				Panel B			
	1990-2000	2001-2010	2011-2020	2021-2023	1990-2000	2001-2010	2011-2020	2021-2023
Market Return	12.5%	11.8%	10.2%	9.5%	13.1%	12.4%	11.7%	11.0%
Risk-Neutral Market Return	10.1%	9.5%	8.0%	7.5%	10.6%	10.0%	9.3%	8.7%
Market Volatility	15.2%	14.8%	13.5%	13.1%	15.8%	15.4%	14.2%	13.8%
Risk-Neutral Market Volatility	12.8%	12.5%	11.8%	11.5%	13.4%	13.1%	12.4%	12.1%
Market Skewness	0.12	0.11	0.10	0.09	0.13	0.12	0.11	0.10
Risk-Neutral Market Skewness	0.08	0.07	0.06	0.05	0.09	0.08	0.07	0.06
Market Kurtosis	3.2	3.1	3.0	2.9	3.3	3.2	3.1	3.0
Risk-Neutral Market Kurtosis	2.8	2.7	2.6	2.5	2.9	2.8	2.7	2.6
Market Correlation	0.85	0.84	0.83	0.82	0.86	0.85	0.84	0.83
Risk-Neutral Market Correlation	0.80	0.79	0.78	0.77	0.81	0.80	0.79	0.78



QUESTION BANK

Sl. No.	Question	Answer	Mark
1	What is the difference between a strong and a weak acid?	A strong acid is completely ionized in water, while a weak acid is only partially ionized.	2
2	Write the chemical equation for the reaction of a strong acid with a weak base.	$HCl + NH_3 \rightarrow NH_4Cl$	2
3	What is the pH of a 0.1 M solution of a weak acid with a K_a of 10^{-5} ?	Approximately 3.0	2
4	What is the pH of a 0.1 M solution of a weak base with a K_b of 10^{-5} ?	Approximately 11.0	2
5	What is the pH of a 0.1 M solution of a strong acid?	1.0	2
6	What is the pH of a 0.1 M solution of a strong base?	13.0	2
7	What is the pH of a 0.1 M solution of a weak acid with a K_a of 10^{-4} ?	Approximately 2.5	2
8	What is the pH of a 0.1 M solution of a weak base with a K_b of 10^{-4} ?	Approximately 10.5	2
9	What is the pH of a 0.1 M solution of a strong acid?	1.0	2
10	What is the pH of a 0.1 M solution of a strong base?	13.0	2



BANK STATEMENT

ACCOUNT INFORMATION		STATEMENT PERIOD		STATEMENT DATE	
ACCOUNT NO.	ACCOUNT NAME	START DATE	END DATE	STATEMENT DATE	STATEMENT TYPE
1234567890	ABC BANK	01/01/2023	03/31/2023	03/31/2023	Monthly Statement
OPENING BALANCE 1000.00					
DEPOSITS 500.00 200.00 100.00 100.00 100.00					
WITHDRAWALS 150.00 100.00 50.00 50.00 50.00					
ENDING BALANCE 1600.00					
INTEREST 10.00					
TOTAL BALANCE 1610.00					
FEES 5.00					
NET BALANCE 1605.00					



ABC BANK
 123 Main Street
 New York, NY 10001
 Phone: (212) 555-1234
 Website: www.abcbank.com

QUESTION BANK

Sl. No.	Question	Answer
1	What is the difference between a strong and a weak password?	A strong password is long, complex, and unique, while a weak password is short, simple, and easily guessable.
2	What are the common types of malware ?	Common types of malware include viruses, worms, trojans, ransomware, and spyware.
3	What is the purpose of a firewall ?	A firewall is a network security device that monitors and controls incoming and outgoing network traffic based on predetermined security rules.
4	What is the difference between authentication and authorization ?	Authentication is the process of verifying the identity of a user, while authorization is the process of granting or denying access to resources based on the user's identity.
5	What is the purpose of a VPN ?	A VPN (Virtual Private Network) is used to create a secure and encrypted connection between a user's device and a remote network.
6	What is the difference between public and private IP addresses?	Public IP addresses are used to identify devices on the internet, while private IP addresses are used for local network communication.
7	What is the purpose of a proxy server ?	A proxy server acts as an intermediary between a client and a server, often used for caching, filtering, and anonymizing traffic.
8	What is the difference between HTTP and HTTPS ?	HTTP is a protocol for transferring data over the internet, while HTTPS is a secure version of HTTP that uses encryption to protect data.
9	What is the purpose of a load balancer ?	A load balancer distributes network traffic across multiple servers to ensure no single server becomes overwhelmed.
10	What is the difference between static and dynamic IP addresses?	Static IP addresses are permanent and do not change, while dynamic IP addresses are assigned temporarily and can change.
11	What is the purpose of a CDN ?	A CDN (Content Delivery Network) is used to deliver content to users from a location geographically closer to them, improving performance.
12	What is the difference between SSL and TLS ?	SSL (Secure Sockets Layer) is an older protocol for securing communications, while TLS (Transport Layer Security) is a more modern and secure protocol.
13	What is the purpose of a web crawler ?	A web crawler is a program that automatically browses the internet to discover and index web pages for search engines.
14	What is the difference between session and cookie ?	A session is a temporary state maintained by a server, while a cookie is a small piece of data stored on the user's device.
15	What is the purpose of a web analytics tool?	A web analytics tool is used to track and analyze website usage, providing insights into user behavior and performance.



Financial Statement

Account Name	2023		2022	
	Debit	Credit	Debit	Credit
Accounts Receivable	100	100	100	100
Accounts Payable	100	100	100	100
Inventory	100	100	100	100
Fixed Assets	100	100	100	100
Equity		100		100
Liabilities		100		100
Income Statement		100		100
Balance Sheet		100		100
Profit and Loss		100		100
Statement of Cash Flows		100		100
Statement of Financial Position		100		100



Table 1

Variable	Year			
	2000	2001	2002	2003
1. Total population	1000000	1000000	1000000	1000000
2. Total population	1000000	1000000	1000000	1000000
3. Total population	1000000	1000000	1000000	1000000
4. Total population	1000000	1000000	1000000	1000000
5. Total population	1000000	1000000	1000000	1000000
6. Total population	1000000	1000000	1000000	1000000
7. Total population	1000000	1000000	1000000	1000000
8. Total population	1000000	1000000	1000000	1000000
9. Total population	1000000	1000000	1000000	1000000
10. Total population	1000000	1000000	1000000	1000000



Financial Statements

Account	2023	2022	2021
Assets			
Cash	100	100	100
Accounts Receivable	200	200	200
Inventory	300	300	300
Property, Plant, & Equipment	400	400	400
Intangible Assets	500	500	500
Total Assets	1,500	1,500	1,500
Liabilities			
Accounts Payable	100	100	100
Long-Term Debt	200	200	200
Total Liabilities	300	300	300
Equity			
Common Stock	1,000	1,000	1,000
Retained Earnings	200	200	200
Total Equity	1,200	1,200	1,200
Total	1,500	1,500	1,500



Table 1

Year	1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Population (millions)	115.2	116.5	117.8	119.1	120.4	121.7	123.0	124.3	125.6	126.9	128.2	129.5	130.8	132.1	133.4	134.7	136.0	137.3	138.6	139.9	141.2	142.5	143.8	145.1	146.4	147.7	149.0	150.3	151.6	152.9	154.2	155.5	156.8	158.1	159.4	160.7	162.0	163.3	164.6	165.9	167.2	168.5	169.8	171.1	172.4	173.7	175.0	176.3	177.6	178.9	180.2	181.5	182.8	184.1	185.4	186.7	188.0	189.3	190.6	191.9	193.2	194.5	195.8	197.1	198.4	199.7	201.0	202.3	203.6	204.9	206.2	207.5	208.8	210.1	211.4	212.7	214.0	215.3	216.6	217.9	219.2	220.5	221.8	223.1	224.4	225.7	227.0	228.3	229.6	230.9	232.2	233.5	234.8	236.1	237.4	238.7	240.0	241.3	242.6	243.9	245.2	246.5	247.8	249.1	250.4	251.7	253.0	254.3	255.6	256.9	258.2	259.5	260.8	262.1	263.4	264.7	266.0	267.3	268.6	269.9	271.2	272.5	273.8	275.1	276.4	277.7	279.0	280.3	281.6	282.9	284.2	285.5	286.8	288.1	289.4	290.7	292.0	293.3	294.6	295.9	297.2	298.5	299.8	301.1	302.4	303.7	305.0	306.3	307.6	308.9	310.2	311.5	312.8	314.1	315.4	316.7	318.0	319.3	320.6	321.9	323.2	324.5	325.8	327.1	328.4	329.7	331.0	332.3	333.6	334.9	336.2	337.5	338.8	340.1	341.4	342.7	344.0	345.3	346.6	347.9	349.2	350.5	351.8	353.1	354.4	355.7	357.0	358.3	359.6	360.9	362.2	363.5	364.8	366.1	367.4	368.7	370.0	371.3	372.6	373.9	375.2	376.5	377.8	379.1	380.4	381.7	383.0	384.3	385.6	386.9	388.2	389.5	390.8	392.1	393.4	394.7	396.0	397.3	398.6	399.9	401.2	402.5	403.8	405.1	406.4	407.7	409.0	410.3	411.6	412.9	414.2	415.5	416.8	418.1	419.4	420.7	422.0	423.3	424.6	425.9	427.2	428.5	429.8	431.1	432.4	433.7	435.0	436.3	437.6	438.9	440.2	441.5	442.8	444.1	445.4	446.7	448.0	449.3	450.6	451.9	453.2	454.5	455.8	457.1	458.4	459.7	461.0	462.3	463.6	464.9	466.2	467.5	468.8	470.1	471.4	472.7	474.0	475.3	476.6	477.9	479.2	480.5	481.8	483.1	484.4	485.7	487.0	488.3	489.6	490.9	492.2	493.5	494.8	496.1	497.4	498.7	500.0																																	
GDP (trillion USD)	1.2	1.5	1.8	2.1	2.4	2.7	3.0	3.3	3.6	3.9	4.2	4.5	4.8	5.1	5.4	5.7	6.0	6.3	6.6	6.9	7.2	7.5	7.8	8.1	8.4	8.7	9.0	9.3	9.6	9.9	10.2	10.5	10.8	11.1	11.4	11.7	12.0	12.3	12.6	12.9	13.2	13.5	13.8	14.1	14.4	14.7	15.0	15.3	15.6	15.9	16.2	16.5	16.8	17.1	17.4	17.7	18.0	18.3	18.6	18.9	19.2	19.5	19.8	20.1	20.4	20.7	21.0	21.3	21.6	21.9	22.2	22.5	22.8	23.1	23.4	23.7	24.0	24.3	24.6	24.9	25.2	25.5	25.8	26.1	26.4	26.7	27.0	27.3	27.6	27.9	28.2	28.5	28.8	29.1	29.4	29.7	30.0	30.3	30.6	30.9	31.2	31.5	31.8	32.1	32.4	32.7	33.0	33.3	33.6	33.9	34.2	34.5	34.8	35.1	35.4	35.7	36.0	36.3	36.6	36.9	37.2	37.5	37.8	38.1	38.4	38.7	39.0	39.3	39.6	39.9	40.2	40.5	40.8	41.1	41.4	41.7	42.0	42.3	42.6	42.9	43.2	43.5	43.8	44.1	44.4	44.7	45.0	45.3	45.6	45.9	46.2	46.5	46.8	47.1	47.4	47.7	48.0	48.3	48.6	48.9	49.2	49.5	49.8	50.1	50.4	50.7	51.0	51.3	51.6	51.9	52.2	52.5	52.8	53.1	53.4	53.7	54.0	54.3	54.6	54.9	55.2	55.5	55.8	56.1	56.4	56.7	57.0	57.3	57.6	57.9	58.2	58.5	58.8	59.1	59.4	59.7	60.0	60.3	60.6	60.9	61.2	61.5	61.8	62.1	62.4	62.7	63.0	63.3	63.6	63.9	64.2	64.5	64.8	65.1	65.4	65.7	66.0	66.3	66.6	66.9	67.2	67.5	67.8	68.1	68.4	68.7	69.0	69.3	69.6	69.9	70.2	70.5	70.8	71.1	71.4	71.7	72.0	72.3	72.6	72.9	73.2	73.5	73.8	74.1	74.4	74.7	75.0	75.3	75.6	75.9	76.2	76.5	76.8	77.1	77.4	77.7	78.0	78.3	78.6	78.9	79.2	79.5	79.8	80.1	80.4	80.7	81.0	81.3	81.6	81.9	82.2	82.5	82.8	83.1	83.4	83.7	84.0	84.3	84.6	84.9	85.2	85.5	85.8	86.1	86.4	86.7	87.0	87.3	87.6	87.9	88.2	88.5	88.8	89.1	89.4	89.7	90.0	90.3	90.6	90.9	91.2	91.5	91.8	92.1	92.4	92.7	93.0	93.3	93.6	93.9	94.2	94.5	94.8	95.1	95.4	95.7	96.0	96.3	96.6	96.9	97.2	97.5	97.8	98.1	98.4	98.7	99.0	99.3	99.6	99.9



Financial Statements

	2019	2018	2017	2016
Revenue	100,000	95,000	90,000	85,000
Cost of Sales	(40,000)	(38,000)	(36,000)	(34,000)
Gross Profit	60,000	57,000	54,000	51,000
Operating Expenses	(20,000)	(19,000)	(18,000)	(17,000)
Operating Profit	40,000	38,000	36,000	34,000
Other Income	5,000	4,000	3,000	2,000
Other Expenses	(2,000)	(2,000)	(2,000)	(2,000)
Profit Before Tax	43,000	40,000	37,000	34,000
Tax Expense	(10,000)	(9,000)	(8,000)	(7,000)
Profit After Tax	33,000	31,000	29,000	27,000
Dividends Paid	(10,000)	(9,000)	(8,000)	(7,000)
Retained Earnings	23,000	22,000	21,000	20,000

The financial statements for the year ended 31st December 2019 are as follows:
 Revenue: 100,000
 Cost of Sales: 40,000
 Gross Profit: 60,000
 Operating Expenses: 20,000
 Operating Profit: 40,000
 Other Income: 5,000
 Other Expenses: 2,000
 Profit Before Tax: 43,000
 Tax Expense: 10,000
 Profit After Tax: 33,000
 Dividends Paid: 10,000
 Retained Earnings: 23,000



Financial Statements

Item	2023	2022	2021	2020
Revenue	1000	950	900	850
Expenses	750	700	650	600
Profit	250	250	250	250
Assets	300	280	260	240
Liabilities	150	140	130	120
Equity	150	140	130	120



Table 1

Variable	Panel A: 1990-2000				Panel B: 2001-2010			
	Mean	SD	Min	Max	Mean	SD	Min	Max
Age	45.2	10.5	25	65	48.1	11.2	28	68
Gender (Female)	0.48	0.50	0	1	0.49	0.50	0	1
Married	0.72	0.45	0	1	0.73	0.44	0	1
White	0.85	0.35	0	1	0.86	0.34	0	1
Black	0.12	0.33	0	1	0.13	0.34	0	1
Hispanic	0.03	0.18	0	1	0.04	0.19	0	1
Other	0.00	0.00	0	1	0.00	0.00	0	1
High School Grad	0.88	0.32	0	1	0.89	0.31	0	1
Some College	0.10	0.30	0	1	0.11	0.31	0	1
Bachelor's	0.02	0.14	0	1	0.03	0.15	0	1
Postgraduate	0.00	0.00	0	1	0.00	0.00	0	1
Married & High School Grad	0.65	0.48	0	1	0.66	0.47	0	1
Married & Some College	0.15	0.36	0	1	0.16	0.37	0	1
Married & Bachelor's	0.05	0.22	0	1	0.06	0.23	0	1
Married & Postgraduate	0.00	0.00	0	1	0.00	0.00	0	1
Female & High School Grad	0.42	0.50	0	1	0.43	0.50	0	1
Female & Some College	0.08	0.27	0	1	0.09	0.28	0	1
Female & Bachelor's	0.02	0.14	0	1	0.03	0.15	0	1
Female & Postgraduate	0.00	0.00	0	1	0.00	0.00	0	1



Financial Statements

Account	Debit	Credit	Balance
Accounts Receivable	100		100
Accounts Payable		100	100
Inventory	50		50
Prepaid Insurance	20		20
Equipment	100		100
Accumulated Depreciation		20	20
Common Stock		100	100
Retained Earnings		100	100
Revenue		100	100
Cost of Sales	50		50
Expenses	20		20
Net Income		30	30



Unit 10

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



Table 1

Year	2000		2001		2002		2003		2004		2005	
	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2
2000	10	15	12	18	14	20	16	22	18	24	20	26
2001	11	16	13	19	15	21	17	23	19	25	21	27
2002	12	17	14	20	16	22	18	24	20	26	22	28
2003	13	18	15	21	17	23	19	25	21	27	23	29
2004	14	19	16	22	18	24	20	26	22	28	24	30
2005	15	20	17	23	19	25	21	27	23	29	25	31





Table 1

Category	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4
Group A	1	1	1	1
Group B	1	1	1	1
Group C	1	1	1	1
Group D	1	1	1	1
Group E	1	1	1	1
Group F	1	1	1	1
Group G	1	1	1	1
Group H	1	1	1	1
Group I	1	1	1	1
Group J	1	1	1	1
Group K	1	1	1	1
Group L	1	1	1	1
Group M	1	1	1	1
Group N	1	1	1	1
Group O	1	1	1	1
Group P	1	1	1	1
Group Q	1	1	1	1
Group R	1	1	1	1
Group S	1	1	1	1
Group T	1	1	1	1
Group U	1	1	1	1
Group V	1	1	1	1
Group W	1	1	1	1
Group X	1	1	1	1
Group Y	1	1	1	1
Group Z	1	1	1	1

Financial Statements

	2019	2018	2017	2016
Assets				
Current Assets				
Cash	100	100	100	100
Accounts Receivable	100	100	100	100
Inventory	100	100	100	100
Prepaid Expenses	100	100	100	100
Other Current Assets	100	100	100	100
Non-Current Assets				
Property, Plant, and Equipment	100	100	100	100
Intangible Assets	100	100	100	100
Other Non-Current Assets	100	100	100	100
Liabilities				
Current Liabilities				
Accounts Payable	100	100	100	100
Short-Term Debt	100	100	100	100
Other Current Liabilities	100	100	100	100
Non-Current Liabilities				
Long-Term Debt	100	100	100	100
Other Non-Current Liabilities	100	100	100	100
Equity				
Common Stock	100	100	100	100
Retained Earnings	100	100	100	100
Other Equity	100	100	100	100





4.1 Uraian Sub-Kepala dalam rangka mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Program Prioritas Pembangunan Daerah merupakan program perangkat daerah yang memiliki kontribusi besar terhadap pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah seperti sebagaimana diuraikan dalam RPJMD Kabupaten Ponorogo, sebagai dasar untuk merencanakan program prioritas di Kecamatan Ponorogo. Dengan demikian Program Prioritas meliputi Program Perangkat Daerah pendukung yang kesempatannya dan Program Perangkat Daerah yang mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah seperti sebagaimana diuraikan dalam Tabel 4.1 berikut.



Forma za prikazivanje rezultata posredne procene rizika

Prilozi 24
 Ova forma treba ispunjavati za svaki član tima za procenu rizika i treba je popuniti odmah nakon završetka posredne procene rizika. Formu treba ispunjavati za svaki član tima za procenu rizika.

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



Table 1: Summary of Key Findings

Category	Sub-category	Value/Percentage
Overall Performance	Category A	85%
	Category B	78%
	Category C	92%
	Category D	65%
	Category E	80%
	Category F	70%
	Category G	88%
	Category H	75%
	Category I	82%
	Category J	73%
	Category K	87%
	Category L	76%
	Category M	84%
	Category N	79%
	Category O	81%



Final Project Report

			<p>1. Introduction</p> <p>2. Literature Review</p> <p>3. Methodology</p> <p>4. Results</p> <p>5. Discussion</p> <p>6. Conclusion</p>	
<p>7. Appendix</p> <p>8. Bibliography</p>			<p>9. References</p> <p>10. Acknowledgements</p>	
			<p>11. Appendix A</p> <p>12. Appendix B</p>	
			<p>13. Appendix C</p> <p>14. Appendix D</p>	
			<p>15. Appendix E</p>	



Final Project Report

	Project Title	Project Description	Project Objectives
1	Project Title 1	Project Description 1	Project Objectives 1
2	Project Title 2	Project Description 2	Project Objectives 2
3	Project Title 3	Project Description 3	Project Objectives 3



Final Project Report

	<p>1. Introduction</p> <p>Background information about the project and its objectives.</p>	<p>2. Methodology</p> <p>Description of the methods and procedures used in the project.</p>	<p>3. Results and Discussion</p> <p>Summary of the findings and a discussion of their implications.</p>	
<p>4. Conclusion</p> <p>Summary of the project and its outcomes.</p>		<p>5. References</p> <p>List of sources cited in the report.</p>		



2.5

Tujuan Pembelajaran (setelah mempelajari bab ini, mahasiswa diharapkan dapat):
1. Menjelaskan konsep dan definisi indikator kinerja yang digunakan untuk menilai keberhasilan atau pencapaian tujuan dan strategi yang ditetapkan Kementerian Kesehatan dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan daerah, serta memahami konsep serta manfaat mengukur pencapaian target output, outcome, dan dampak.

Indikator pencapaian daerah adalah ukuran kuantitatif berupa angka yang digunakan untuk menilai keberhasilan atau pencapaian tujuan dan strategi yang ditetapkan Kementerian Kesehatan dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan daerah, serta memahami konsep serta manfaat mengukur pencapaian target output, outcome, dan dampak.

1. Ukuran kuantitatif berupa angka dan dinyatakan dalam angka, menunjukkan penilaian yang objektif terhadap kinerja perangkat daerah.
2. Memahami keterkaitan antara data awal untuk menilai seberapa objektif dan efisien perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, seperti yang terdapat dalam rencana strategis (Rencana) Kementerian Kesehatan.
3. Tujuan dan Sasaran Strategis bertujuan pada pencapaian tujuan strategi tingkat perangkat daerah, yang merupakan bagian dari pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah secara keseluruhan.
4. Output, Outcome, dan Dampak berupa ukuran capaian influence (output), hasil (outcome), dan dampak (impact) dari suatu kegiatan atau program yang dilaksanakan oleh Kementerian Kesehatan.

Pencapaian indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan pencapaian *visi, misi* kepala daerah dan *nilai* kepala daerah dan *visi* penyelenggaraan pemerintahan daerah pada *akhir* periode masa jabatan yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Daerah dan Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK).

Demikian juga pencapaian indikator kinerja perangkat daerah bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan pencapaian dalam membangun *Visi, Misi* Kepala Daerah dan *Nilai* Kepala Daerah dan *visi*



penyederhanaan pemerintahan Daerah pada oleh pejabat jabatan yang diangkat menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah sebagaimana pada Tabel 3.5 berikut.



Table 10
Statement of Financial Position
Statement of Financial Position

No	Description	2019	2018	2019						2018
				2019	2018	2019	2018	2019	2018	
1	Assets									
2	Current Assets									
3	Trade receivables	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	
4	Inventory	5,678	5,678	5,678	5,678	5,678	5,678	5,678	5,678	
5	Prepaid expenses	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	
6	Other current assets	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	
7	Non-current Assets									
8	Property, plant and equipment	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
9	Intangible assets	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	
10	Other non-current assets	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	
11	Liabilities									
12	Current Liabilities									
13	Trade payables	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	
14	Other current liabilities	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	
15	Non-current Liabilities									
16	Long-term debt	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	
17	Other non-current liabilities	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	
18	Equity									
19	Contributed equity	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
20	Reserves	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	
21	Other equity	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	1,234	



BAB V PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Pangrap Kabupaten Tahun 2025-2029 berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangrap Tahun 2025-2029, memuat visi, misi, tujuan, arahan, kebijakan, program dan kegiatan/kegiatan, dan anggaran pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya dan menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Perangkat Daerah Kecamatan Pangrap setiap tahun untuk menjamin konsistensi dan kelanjutan program, kegiatan/kegiatan beserta jendral dan dibuktikan Bupati Pangrap telah sukses dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi. Pelaksanaan visi dan misi tersebut diharapkan benar-benar dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Oleh karena itu, untuk menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan Sub Kegiatan/Kepala/Program, dan kebijakan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam rencana strategis, diperlukan pengujian dan evaluasi kinerja.

5.1 Kesimpulan Penilaian Subkegiatan

Pembangunan pemerintahan di wilayah kecamatan merupakan bagian integral dari sistem pembangunan nasional yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara adil dan merata. Bertujuan untuk perencanaan dan pelaksanaan program-program pembangunan, dapat dilaksanakan secara

1. Pelaksanaan pembangunan wilayah kecamatan harus berbasis pada data dan kebutuhan di masyarakat, mengoptimalkan partisipasi publik serta bekerja dengan prioritas pembangunan desa dan nasional.
2. Pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di kecamatan harus memperhatikan capaian yang cukup signifikan, baik dari sisi peningkatan infrastruktur dasar pelayanan publik, pembiayaan masyarakat, hingga peningkatan kualitas nilai tambah pemerintahan.



1. **Kelelahan** atau **dehidrasi**, termasuk **ketukutan**, **ketika** **saat**, dan **menyakit**, untuk **menjadi** **lebih** **perna** **dalam** **kefahaman** **praktikum** **perawatan**.

5.2 **Kebijakan Pelaksanaan**

Dalam melaksanakan perawatan perawat akan selalu berinteraksi, tetapi juga lebih pada orang yang harus diadani antara lain adalah :

1. **Transparansi dan Akuntabilitas** : Defisi proses pemerintahan yang pelaksanaan program wajib dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.
2. **Partisipasi** : Melakukan seluruh elemen masyarakat dalam proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan.
3. **Dikawatir dan Dikhawatirkan** : Melakukan pengumpulan sumber daya dilakukan secara optimal untuk mencapai hasil yang maksimal.
4. **Radiasi Sosial** : Membangun dengan pendekatan yang inklusif dan merata tanpa diskriminasi.
5. **Dekontaminasi** : Melakukan bahwa program pembangunan memperhatikan aspek lingkungan, sosial, dan ekonomi untuk jangka panjang.

5.5 **Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi**

Pengendalian dan evaluasi merupakan instrumen penting untuk memastikan bahwa pembangunan yang dilaksanakan dapat berjalan sesuai tujuan. Adapun instrumen yang dapat digunakan meliputi:

1. **Monitoring Berkala** : Dilakukan secara rutin oleh aparat keamanan bersama dan teknis untuk mengontrol progress fisik dan keuangan dari setiap kegiatan.
2. **Evaluasi Kinerja Tahunan** : Melakukan capaian indikator pembangunan, mengidentifikasi hambatan, serta melakukan perbaikan kebijakan/program di tahun berikutnya.
3. **Partisipasi Masyarakat** : Melalui forum masyarakat dan media pengabdian publik, masyarakat dapat memberikan masukan dan evaluasi atas pelaksanaan pembangunan.



4. Audit Internal dan Eksternal : Pengawasan dan inspeksi internal dan atau lembaga pemeriksa lainnya untuk menjamin kepatuhan terhadap regulasi dan menerapkan penyimpangan anggaran.

Salahsatu Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) ini merupakan instrumen tingkat strategi dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam periode tahun 2025 - 2029. Strategi atau cara pencapaian tujuan dan sasaran yang akan diadopsikan, dalam rencana strategis ini berisikan tentang kebijakan, program, kegiatan dan sub-kegiatan yang dilaksanakan dengan Rencana Strategis Kabupaten Pangrapo Tahun 2025-2029 dan merupakan sebuah produk kepelatihan dan komitmen bersama bagi seluruh komponen Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Pangrapo.

Program, kegiatan dan Sub-kegiatan yang tercantum dalam rencana ini akan dipertanggungjawabkan dalam Rencana Kerja Tahunan (RKJ) dan sebagai dasar perencanaan program kerja Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Pangrapo.

Meliputi Rencana Strategis (Renstra) adalah termasuk berbagai kebijakan, program dan kegiatan sub-kegiatan yang dipromosikan, namun dalam pelaksanaannya disesuaikan pula dengan situasi dan kondisi yang ada serta selalu memperhatikan arah kebijakan umum Pemerintahan Daerah/Nasional/Pusat.

Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat Nasional/daerah atau Daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Pangrapo Tahun 2025-2029 sesuai dengan kondisi dan kemampuan perundang-undangan yang berlaku.

Pangrapo, 18 September 2023

