

laporan tahunan dari Bg. Perlengkapan D.K.R. D.I.J. dan ini
Untuk mentjukupi / memnuhi perintah dari Bapak Sekretaris D.K.R. D.I.J. dng. ini
kann disampaikan dengan hormat laporan tahunan (th. 1969);

I. Umum.

1. Dalam garis besarnya tata laksana kerja th. 1969 bg. Perlengkapan D.K.R. D.I.J. ialah melaksanakan rencana kerja th. 1968 yang disesuaikan dengan struktur baru Dep. Kes. R.I..
2. Dalam melaksanakan tugas kerja th. 1969 bg. Perlengkapan menemui sedikit kesulitan teknis berhubung dng. pembebasan tugas selama 3 bulan dan kemudian meninggalknja Kepala Bag. Perlengkapan D.K.R. D.I.J. Bapak Saleh pada tgl. 27 Agustus 1969.

Penyesuaian Organisasi antara lain mengenai:

1. a. Urusan operasi barang masuk (penerimaan / pembelian).
b. Penjemputan / penjelamatan barang.
c. Barang2 keluar.
2. a. Urusan Distribusi.
b. Pengisian kartu gudang.
c. Arsip barkas tanda terima barang disusun menurut djenis2nja.

1. Tata usaha umum.

- a. Buku Agenda / srt.2 masuk dan keluar.
- b. Barkas surat2.
- c. Expedisi.

2. Urusan barang.

- a. Buku penerimaan.
- b. " pembelian.
- c. " pengeluaran.

3. Urusan gudang.

- a. Buku penerimaan.
- b. " pengeluaran.
- c. Kartu2 gudang menurut djenis2 barang.

4. Urusan pengawasan evaluasi/statistik.

- a. Buku keluar masuk barang.

3. Pada bulan April 1969 Bg. Perlengkapan D.K.R. D.I.J. mendapat tambahan bantuan tenaga Administrasi 1 orang dari B.C.G.
4. Penggolongan / perintjian barang2 diatur mendjadi 13 (tigabelas) matjam/golongan dan diatur dengan barkas sendiri2.
5. Segala sesuatu perubahan tambah / kurangnya barang dapat diketahui menurut golongan masing2 barang.
6. Sumber penerimaan barang terdiri dari Pemerintah D.I.J. (B.P.A.K.), Dep. Kes. (bantuan dan pembelian sendiri).
7. Tjara melajani kepada bg.2 lain kami usahakan sebaik mungkin.
8. Dengan telah dimulainja Pelita, maka Bg. Perlengkapan bertambah banjak pekerdjaan.
9. Permintaan alat2 dari Bg.2 umumnja tidak ^{banjak} berbeda dng. tahun lalu (1968).
10. Sampai pada akhir th. 1969 belum dapat menertibkan Inventaris sebagaimana mestinja (terutama Meubelair) karena masih sering bergeseran tempatnja.

II. Perintjian / Penggolongan djenis2 barang yang telah diatur mendjadi 13 matjam:

1. Meubelair / Barang2 rumah tangga:

- a. 2 bh. Meja tulis dari Pembelian;
- b. 40 " Kursi kuliah " P.4.M.
- c. 1 " Mesin tulis Lang. Wag. dari B.P.A.K. Diperuntukan T.U. D.K.R. D.I.J.
- d. 1 " " Hitung " REMINGTON " 77 " Restitusi.
- e. D.L.P.K.M. Godean dapat diberikan 1 bh. Meja pandjang + 3 bh. Kursi.
- f. Mesin tulis ketjil K.B. Tresnowati dapat diganti yang pandjang.
- g. Hygiene Sanitasi dapat di beri pindjaman 1 bh. mesin tulis Standart.
- i. Perbaikan2:

- | | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| 1. Mesin tulis .17 kali. | 4. Meja tulis 17 buah. |
| 2. " hitung .3 " | 5. Kursi 40 buah. |
| 3. " Renee .1 " | 6. Almari 1 buah |
| 4. Djam tembok 1 " | |

2. Tambahan pembelian alat2 rumah tangga (Sub Projek K.I.A.).

- | | |
|------------------------------------|------------------------------|
| a. 9 bh. Dipan + kasur dan bantal. | h. 15 bh. Waskom. |
| b. 3 " " periksa " " " | i. 3 " lampu Petromax. |
| c. 9 " Baby box + " | j. 10 " " teplok. |
| d. 9 " Nachkas. | k. 12 " kompor. |
| e. 9 " Dingklik bulat. | l. 2 " Timbangan max. 10 Kg. |
| f. 3 " Almari obat / Instrument. | n. 17 " Pantji masak. |
| g. 3 " Standart Waskom. | o. 3 set Pempa air. |
| | p. 3 bh. Ember tjutji/timbo. |

Bersambung.