



**BUPATI OGAN ILIR
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**PERATURAN BUPATI OGAN ILIR
NOMOR 65 TAHUN 2021**

TENTANG

**PEDOMAN KLASIFIKASI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN ILIR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN ILIR,

- Menimbang** :
- a. bahwa klasifikasi arsip sangat diperlukan sebagai instrumen dalam pengelolaan arsip dinamis untuk memfasilitasi penciptaan, akses dan penggunaan, serta penyusutan arsip;
 - b. bahwa untuk mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien, perlu disusun klasifikasi arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);



12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1282) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 Tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1953);
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2019 Nomor 2);
15. Peraturan Bupati Ogan Ilir Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 50).

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI OGAN ILIR TENTANG PEDOMAN
KLASIFIKASI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN ILIR.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Ilir.
4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir.
6. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.



- Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
8. Klasifikasi adalah penggolongan naskah dinas berdasarkan masalah yang dimuat di dalamnya dan merupakan pedoman untuk pengaturan, penataan, dan penemuan kembali arsip.
 9. Klasifikasi masalah adalah penggolongan arsip yang didasarkan atas isi masalah yang terdapat di dalam arsip.
 10. Kode Klasifikasi arsip adalah merupakan bagian dari klasifikasi arsip yang menjadi tanda pengenal urusan dalam bentuk angka yang berfungsi sebagai penuntun terhadap letak berkas di tempat penyimpanannya.
 11. Kode Komponen adalah tanda pengenal komponen unit pengolah yang mengolah atau menangani naskah dinas dan ditulis dengan huruf ditempatkan di belakang nomor urut.
 12. Kode Pembantu adalah kode pelengkap yang tidak dapat dipakai tersendiri yang merupakan bentuk penyajian dari masalah tertentu yang merupakan aspek yang selalu timbul berkaitan dengan masalah lainnya dan ditulis ditambahkan di belakang kode yang memerlukan perincian lebih lanjut.
 13. Nomor Urut adalah nomor urut naskah dinas yang dimulai dengan angka 01 dan seterusnya sebagai sarana inventarisasi jumlah naskah dinas, meliputi permulaan tahun dan nomor urut dimulai kembali dengan angka 01.
 14. Arsip Statuter adalah arsip-arsip peraturan perundang- undangan seperti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, dan Peraturan Gubernur.
 15. Indeks adalah ciri atau tanda dari naskah dinas berupa kata rangkap yang akan dijadikan petunjuk dan tanda pengenal untuk memudahkan penemuan kembali arsip.
 16. Indeks Kaitan adalah indeks yang terdiri dari himpunan nama-nama masalah dan kaitannya yang terdapat dalam Pola Klasifikasi yang disusun dalam urutan abjad dengan diikuti kodenya.
 17. Kartu Tunjuk Silang adalah formulir yang dipergunakan untuk memberi petunjuk tentang adanya lebih dari satu masalah pada satu naskah dinas dan sebagai sarana petunjuk tentang adanya hubungan dengan file yang lainnya.

Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Pedoman Klasifikasi Arsip adalah sebagai pedoman arsip yang menjadi tanda pengenal urusan dalam bentuk angka yang berfungsi sebagai penuntun terhadap letak berkas di tempat penyimpanannya.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Pedoman Klasifikasi Arsip, meliputi:

- a. 000 Umum;
- b. 100 Pemerintahan;
- c. 200 Politik;
- d. 300 Keamanan/Ketertiban;
- e. 400 Kesejahteraan Rakyat;
- f. 500 Perekonomian;
- g. 600 Pekerjaan Umum dan Ketenagaan;
- h. 700 Pengawasan;
- i. 800 Kepegawaian; dan
- j. 900 Keuangan.

M. S.

**BAB III
KLASIFIKASI ARSIP**

Pasal 4

- (1) Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perincian Pertama, perincian Kedua, dan perincian Ketiga.

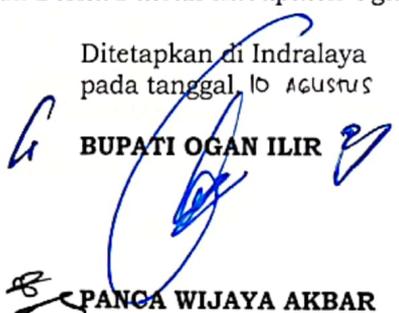
**BAB IV
PENUTUP**

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir.

Ditetapkan di Indralaya
pada tanggal 10 AGUSTUS 2021


BUPATI OGAN ILIR

 **PANCA WIJAYA AKBAR**

Diundangkan di Indralaya
pada tanggal 10 AGUSTUS 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR,**



MUHSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2021 NOMOR 65

**BAB III
KLASIFIKASI ARSIP**

Pasal 4

- (1) Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perincian Pertama, perincian Kedua, dan perincian Ketiga.

**BAB IV
PENUTUP**

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir.

Ditetapkan di Indralaya
pada tanggal, 16 AGUSTUS 2021

BUPATI OGAN ILIR

dto.

 **PANCA WIJAYA AKBAR**

Diundangkan di Indralaya
pada tanggal, 10 AGUSTUS 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR,**

dto.

MUHSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2021 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN OGAN ILIR**



**ZULEDI, SH, M.Si
PEMBINA / IV A
NIP.196401031985121002**

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI OGAN ILIR
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN KLASIFIKASI ARSIP
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN OGAN ILIR**

A. BENTUK DAN SUSUNAN POLA KLASIFIKASI

1. Klasifikasi adalah penggolongan naskah dinas berdasarkan masalah yang dimuat di dalamnya dan merupakan pedoman untuk pengaturan, penataan dan penemuan kembali arsip;
2. Klasifikasi Masalah adalah penggolongan arsip yang didasarkan atas isi masalah yang terdapat di dalam arsip. Arsip yang isi keterangan (informasi) yang sama dikelompokkan menjadi satu misalnya: Arsip - arsip yang berkaitan dengan masalah kepegawaian dikelompokkan sendiri, demikian juga mengenai keuangan dan sebagainya;
3. Klasifikasi Arsip disusun secara berjenjang dengan menggunakan prinsip perkembangan dari umum kepada khusus. Dalam hubungan masalah didahului oleh perincian dasar, masing-masing perincian pertama, perincian kedua dan perincian ketiga sebagai pola dasar yang berfungsi sebagai jembatan penolong dalam menemukan kode masalah yang tercantum dalam pola;
4. Kode adalah tanda pengenal masalah seperti yang tercantum dalam pola klasifikasi;
5. Kode Klasifikasi adalah merupakan bagian dari klasifikasi arsip yang menjadi tanda pengenal urusan dalam bentuk angka yang berfungsi sebagai penuntun terhadap letak berkas ditempat penyimpanannya;
6. Kode komponen adalah tanda pengenal komponen unit pengolah yang mengolah/menangani naskah dinas dan ditulis dengan huruf ditempatkan di belakang nomor urut;
7. Kegiatan fasilitatif adalah kegiatan penunjang untuk membantu memperlancar tugas pokok dalam pencapaian tujuan yang telah ditentukan suatu instansi;
8. Kegiatan Substantif adalah kegiatan yang menyangkut fungsi dan tugas pokok organisasi yang bersangkutan dan bersifat operasional, kegiatan substantif ini membedakan antara organisasi satu dengan yang lainnya;
9. Angka 100 sampai dengan 600 merupakan kode tugas-tugas substantif, sedangkan angka 100, 700, 800 dan 900 merupakan kode tugas-tugas fasilitatif. Kode 000 menampung masalah-masalah fasilitatif di luar



pengawasan, kepegawaian, dan keuangan. Di samping itu juga ditampung masalah-masalah yang berkaitan dengan kerumahtanggaan, seperti protokol urusan dalam dan masalah yang tidak dapat dimasukkan dalam kelompok lainnya, seperti perjalanan dinas, peralatan, lambang Negara atau Daerah, tanda-tanda kehormatan dan sebagainya.

10. Dengan demikian maka sepuluh pokok masalah tersebut telah menampung seluruh kegiatan pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah Kabupaten termasuk instansi-instansi dalam lingkungannya.

Sepuluh pokok masalah yang dimaksudkan adalah sebagai berikut:

- 000 Umum
- 100 Pemerintahan
- 200 Politik
- 300 Keamanan dan Ketertiban
- 400 Kesejahteraan
- 500 Perekonomian
- 600 Pekerjaan Umum dan Ketenagaan
- 700 Pengawasan
- 800 Kepegawaian
- 900 Keuangan

11. Kode pembantu merupakan penyajian dari masalah tertentu yang merupakan aspek yang selalu timbul berkaitan dengan masalah lainnya, ditambahkan di belakang tiap kode yang memerlukan perincian lebih lanjut, untuk dapat memberikan dimensi ekstra pada arsip. Kode pembantu dimaksud tersebut adalah:

- 01 Perencanaan
- 02 Penelitian
- 03 Pendidikan
- 04 Laporan
- 05 Panitia
- 06 Seminar, Lokakarya, Workshop
- 07 Statistik
- 08 Peraturan perundang-undangan
- 09

B. CARA PENGGUNAAN

1. Untuk memahami pola klasifikasi terlebih dahulu harus memahami perincian pertama, kedua dan ketiga. Selanjutnya perlu memahami hubungan antar masalah dan anak masalahnya pada pola dengan memperhatikan efek dengan prinsip berjenjang. Tiap kode, kecuali kode



masalah yang pokok pada perincian pertama merupakan bagian dan sub ordinat dari kode atasannya. Untuk mendapatkan gambaran yang benar masalah 147.231 harus diketahui bahwa masalah ini merupakan bagian dari 147.23 dan 147.23 merupakan bagian dari 147, 147 bagian dari 140 dan 140 bagian dari 100.

Di samping itu perlu diperhatikan khusus klasifikasi 100.

Contoh :

100 Pemerintah (Perincian Kesatu)

140 Desa/Kelurahan (Perincian Kedua)

147 Pembangunan Desa (Perincian Ketiga)

2. Untuk dapat mengklasifikasi surat dengan kode yang paling tepat harus dipahami benar masalah yang dikandungnya, dari sudut pandangan mana masalah dalam surat tidak selalu mudah, pada umumnya "perihal" surat yang dicantumkan di bagian kiri atas surat memang ada hubungannya dengan masalah surat, tetapi kerap kali "perihal" tersebut merupakan petunjuk yang kurang tepat. Oleh karena itu untuk menentukan kode yang tepat, harus membaca dan memahami masalah yang dikandung dalam surat. Harus selalu diingat, bahwa penemuan kembali surat banyak sekali tergantung pada ketepatan pemberian kode.
3. Banyak surat yang mengandung lebih dari satu masalah. Masalah- masalah itu dapat merupakan masalah yang terpisah satu sama lain atau masalah-masalah yang saling berkaitan. Dalam menghadapi hal yang demikian itu harus berhati- hati memilih masalah yang akan ditentukan menjadi masalah pokok. Masalah yang dipilih haruslah yang paling berat tekanannya, dan harus diyakini benar, bahwa itulah yang akan dikemukakan dalam penemuan kembali arsip.
4. Pemberian kode masalah dapat ditetapkan secara umum atau lebih terperinci. Masalah Peraturan Daerah Kabupaten dapat secara berturut-turut diberi kode:
 - a. 188.342 Peraturan Daerah Kabupaten
 - b. 188.34 Peraturan Daerah
 - c. 188.3 Peraturan
 - d. 188 Peraturan Perundang-undangan

Untuk instansi yang besar dapat mempergunakan pemberian kode dimaksud huruf a. Sedangkan makin kecil sesuatu instansi dapat mempergunakan kode dimaksud huruf b atau huruf c, yang lebih sederhana dan untuk instansi kecil misalnya kecamatan dapat mempergunakan kode dimaksud huruf d.

5. Kode Pembantu

Kode Pembantu merupakan kode pelengkap yang tidak dapat dipakai tersendiri, tetapi ditambahkan kode yang memerlukan perincian lebih lanjut. Dengan ditambahkan kode pembantu, maka dapat memberikan dimensi ekstra pada arsip. Contoh:

591 Tata Guna Tanah
.02 Perpetaan
147 Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa
.13 Latihan Kerja Masyarakat
.135 Kurikulum/Silabus

6. Menyusun Kode

Untuk memperoleh Kode yang spesifik, kode-kode masalah yang satu dapat digabungkan dengan kode-kode masalah yang lain. Cara penggabungan ini dapat dilihat contohnya pada kode 050 dan 700. Perencanaan maupun proyek pembangunan dapat meliputi semua bidang kegiatan, oleh karena itu untuk memperoleh kode yang terperinci maka kode 050 dapat disambungkan dengan seluruh perincian kode dengan pola dari 000 sampai 900. Begitu juga pengawasan (700) yang meliputi bidang apapun dapat digabungkan dengan perincian kode dalam pola klasifikasi.

7. Apabila pada kode ada petunjuk "tambahan perincian" berarti harus menambahkan kode dari pola yang satu ke kode-kode pola yang lain.

Contoh I : Proyek Pasar

050 - Perencanaan (Proyek)
511.2 - Pasar (Bidang Perekonomian)
551.12 - Proyek Pasar

Contoh II : Proyek Jembatan

050 - Perencanaan
630 - Jembatan (Bidang Pekerjaan Umum)
056.3 - Proyek Jembatan. Angka 0 paling belakang sesuai.
Titik desimal dihilangkan.

8. Ada beberapa masalah yang dapat diklasifikasikan dengan dua macam kode, dan 2 kode yang berlainan itu benar.

Peraturan pemerintah tentang pensiun, bisa diklasifikasikan dengan kode 188.31 Peraturan Pemerintah atau 882.08 Peraturan tentang Pensiun. Masalah pemberhentian dengan pensiun (882), ditambah dengan kode pembantu untuk Peraturan Perundang-undangan (08). Penelitian APPKD, dapat diklasifikasi 070 (Penelitian) atau 142.02 (Penelitian APPKD (142) ditambah dengan kode pembantu untuk penelitian (02). Kedua cara pengklasifikasian isi sama-sama benar. Cara ini dimaksud untuk memberikan keleluasan pada penataan berkas. Jika penataan berkas akan

dilakukan dengan cara mengelompokkan semua jenis Peraturan Pemerintah, atau semua kegiatan penelitian, maka arsip diklasifikasikan tanpa kode pembantu, tetapi jika penataan berkas dilakukan berdasarkan masalah, maka yang diklasifikasikan ialah masalahnya ditambah kode pembantu.

9. Tunjuk Silang Jika dijumpai surat yang mengandung dua masalah dan masalah tersebut dan mempunyai tekanan yang sama beratnya, maka dapat diatasi dengan jalan membuat Kartu Tunjuk Silang. Surat tersebut diklasifikasikan dengan dua kode : Satu kode diisikan pada Kartu Kendali, dan satu kode lagi diisikan pada kartu tunjuk silang. Dengan demikian maka penemuan kembali surat dimaksud dapat dilakukan dari dua arah. Contoh : Surat tentang " Persawahan untuk transmigrasi" dapat diberi kode 521.5 (Persawahan) dengan menunjuk kode 475 (Transmigrasi) atau sebaliknya. Perlu diperhatikan bahwa penggunaan Tunjuk Silang terbatas pada masalah-masalah yang memang sangat penting.

10. Indeks Kaitan

Untuk memudahkan menelusuri kode-kode, disusun indeks kaitan. Indeks kaitan ini terdiri dari himpunan nama-nama masalah dan kaitannya yang terdapat dalam pola klasifikasi yang disusun dalam urutan abjad dengan diikuti kodenya. Dalam indeks kaitan letak kode ada dibelakang masalah, sedangkan dalam pola klasifikasi ada didepan indeks kaitan dimaksud untuk memudahkan mencari masalah dalam arsip.

C. PERINCIAN KODE KLASIFIKASI DAN INDEKS KAITAN

1. Perincian pertama:

- 000 Umum
- 100 Pemerintahan
- 200 Politik
- 300 Keamanan/Ketertiban
- 400 Kesejahteraan Rakyat
- 500 Perekonomian
- 600 Pekerjaan Umum dan Ketenagaan
- 700 Pengawasan
- 800 Kepegawaian
- 900 Keuangan

2. Perincian kedua:

- 000 UMUM
- 010 Urusan Dalam
- 020 Peralatan
- 030 Kekayaan Daerah

040 Perpustakaan/ Dokumentasi/ Kearsipan/ Sandi
050 Perencanaan
060 Organisasi/ Ketatalaksanaan
070 Penelitian
080 Konferensi
090 Perjalanan Dinas

100 PEMERINTAHAN
110 Pemerintahan Pusat
120 Pemerintahan Provinsi
130 Pemerintahan Kabupaten/ Kota
140 Pemerintahan Desa/ Kelurahan
150 DPR/ MPR
160 DPRD Provinsi
170 DPRD Kabupaten/ Kota
180 Hukum
190 Hubungan Luar Negeri

200 POLITIK
210 Kepartaian

220 Organisasi Kemasyarakatan
230 Organisasi Profesi dan Fungsional
240 Organisasi Pemuda
250 Organisasi Buruh, Tani dan Nelayan
260 Organisasi Wanita
270 Pemilihan Umum
280 Komisi Pemilihan Umum
290 Badan Pengawas Pemilu

301 KEAMANAN/ KETERTIBAN
310 Pertahanan
320 Kemiliteran
330 Keamanan
340 Pertahanan Sipil
350 Kejahatan
360 Bencana
370 Kecelakaan
380 -

390 -

400 KESEJAHTERAAN RAKYAT

410 Jaring Pengaman Sosial

420 Pendidikan

430 Kebudayaan

440 Kesehatan

450 Agama

460 Sosial

470 Kependudukan

480 Media Massa

490 -

500 PEREKONOMIAN

510 Perdagangan

520 Pertanian

530 Perindustrian

540 Pertambangan Kesamuderaan

550 Perhubungan

560 Tenaga Kerja

570 Permodalan

580 Perbankan/Moneter

590 Agraria

600 PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN

610 Pengairan

620 Jalan

630 Jembatan

640 Bangunan

650 Tata Kota

660 Tata Lingkungan

670 Ketenagaan

680 Peralatan

690 Air Minum

700 PENGAWASAN

710 Bidang Pemerintahan

720 Bidang Politik

→ 2

- 730 Bidang Keamanan/Ketertiban
- 740 Bidang Kesejahteraan Rakyat
- 750 Bidang Perekonomian
- 760 Bidang Pekerjaan Umum
- 770 -
- 780 Bidang Kepegawaian
- 790 Bidang Keuangan

800 KEPEGAWAIAN

- 810 Pengadaan
- 820 Pengangkatan dan Mutasi
- 830 Kedudukan
- 840 Kesejahteraan
- 850 Cuti
- 860 Penilaian
- 870 Tata Usaha
- 880 Pemberhentian Pegawai
- 890 Pendidikan

900 KEUANGAN

- 910 Anggaran
- 920 Otoritasi
- 930 Verifikasi
- 940 Pembukuan
- 950 Perbendaharaan
- 960 Pembinaan Kebendaharaan
- 970 Pendapatan
- 980 -
- 990 Bendaharawan

KLASIFIKASI ARSIP

Perincian Ketiga

000
UMUM

- 000 UMUM
- 001 Lambang
 - .1 Garuda
 - .2 Bendera Kebangsaan
 - .3 Lagu Kebangsaan
 - .4 Daerah

- .31 Provinsi
- .32 Kabupaten/Kota
- 002 Tanda Kehormatan/Penghargaan untuk pegawai lihat 861.1
 - .1 Bintang
 - .2 Satyalencana
 - .3 Samkarya Nugraha
 - .4 Monumen
 - .5 Penghargaan Secara Adat
 - .6 Penghargaan lainnya
- 003 Hari Raya/Besar
 - .1 Nasional 17 Agustus, Hari Pahlawan, dan sebagainya
 - .2 Hari Raya Keagamaan
 - .3 Hari Ulang Tahun
 - .4 Hari-hari Besar Internasional
- 004 Ucapan
 - .1 Ucapan Terima Kasih
 - .2 Ucapan Selamat
 - .3 Ucapan Belasungkawa
 - .4 Ucapan Lainnya
- 005 Undangan
- 006 Tanda Jabatan
 - .1 Pamong Praja
 - .2 Tanda Pengenal
 - .3 Pejabat lainnya
- 007 -
- 008 -
- 009 -
- 010 URUSAN DALAM
- 011 Gedung Kantor/Termasuk Instalasi Prasarana Fisik Pamong /Kantor Dinas
- 012 Rumah Dinas
 - .1 Tanah Untuk Rumah Dinas
 - .2 Perabot Rumah Dinas
 - .3 Rumah Dinas Golongan 1
 - .4 Rumah Dinas Golongan 2
 - .5 Rumah Dinas Golongan 3
 - .6 Rumah/Bangunan Lainnya
 - .7 Rumah Pejabat Negara
- 013 Mess/Guest House
- 014 Rumah Susun/Apartemen
- 015 Penerangan Listrik/Jasa Listrik
- 016 Telepon/Faximile/Internet
- 017 Keamanan/Ketertiban Kantor
- 018 Kebersihan Kantor
- 019 Protokol
 - .1 Upacara Bendera
 - .2 Tata Tempat
 - .21 Pemasangan Gambar Presiden/Wakil Presiden
 - .3 Audiensi / Menghadap Pimpinan
 - .4 Alamat-Alamat Kantor Pejabat
 - .5 Bandir/Umbul-Umbul/Spanduk
- 020 PERALATAN
 - .1 Penawaran
- 021 Alat Tulis
- 022 Mesin Kantor
- 023 Perabot Kantor

74

- 024 Alat Angkutan
- 025 Pakaian Dinas
- 026 Senjata
- 027 Pengadaan
- 028 Inventaris
- 029 -
- 030 KEKAYAAN DAERAH
- 031 Sumber Daya Alam
- 032 Asset Daerah
- 033
- 034
- 035
- 036
- 040 PERPUSTAKAAN DOKUMENTASI / KEARSIPAN / SANDI
- 041 Perpustakaan
 - .1 Umum
 - .2 Khusus
 - .3 Perguruan Tinggi
 - .4 Sekolah
 - .5 Keliling
- 042 Dokumentasi
- 043 -
- 044 -
- 045 Kearsipan
 - 045 .1 Pola Klasifikasi
 - 045 .2 Akuisisi Arsip
 - 045 .3 Penyusutan Arsip
 - 045 .3.1 Jadwal Retensi Arsip
 - 045 .3.2 Penilaian Arsip
 - 045 .3.3 Pemindahan Arsip
 - 045 .3.4 Penyerahan Arsip
 - 045 .3.5 Pemusnahan Arsip
 - 045 .4 Pembinaan Kearsipan
 - 045 .4.1 Pengawasan Kearsipan
 - 045 .4.2 Bimbingan Kearsipan
 - 045 .4.3 Sosialisasi Kearsipan
 - 045 .5 Pemeliharaan, Pelestarian/Konservasi Arsip
 - 045 .5.1 Fumigasi dan Termit Kontrol
 - 045 .5.2 Laminasi
 - 045 .5.3 Alih Media
 - 045 .6 Layanan
 - 045 .7 Publikasi
 - 045 .7.1 Pameran
 - 045 .7.2 Penerbitan Naskah Sumber Arsip
- 045 .8 Pengembangan Jaringan Kearsipan
 - 045 .8.1 Sistem Kearsipan
 - 045 .8.2 System Jaringan Informasi Kearsipan
- 046 Sandi
- 047 Website
- 048 Pengelolaan Data
- 049 Jaringan Komunikasi Data
- 050 PERENCANAAN
 - .1 Repelita/8 Sukses
 - .11 Pelita Daerah
 - .12 Bantuan Pembangunan Daerah

CS

- .13 Bappeda
- .2 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah
- .3 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah
- .4 Rencana Strategis
- .5 Rencana Kerja Pemerintah Daerah
- .6 Rencana Kerja
- .7 Laporan Kinerja Pertanggungjawaban
- .8 Perencanaan Lainnya
- 051 Proyek Bidang Pemerintahan, Klasifikasikan Disini :
Proyek Prasarana Fisik Pemerintahan, Tambahkan Perincian 100 Pada 051
Contoh: Proyek Kepenjaraan 051.86
- 052 Bidang Politik
- 053 Bidang Keamanan Dan Ketertiban Tambahkan Perincian 300 Pada 053
Contoh: Proyek Ketataprajaan 053.311
- 054 Bidang Kesejahteraan Rakyat Tambahkan Perincian 400 pada 054
Contoh: Proyek Resettlement Desa 054.671
- 055 Bidang Perekonomian Tambahkan Perincian 500 Pada 055
Contoh: Proyek Pasar 055.112
- 056 Bidang Pekerjaan Umum Tambahkan Perincian 600 pada 056
Contoh: Proyek Jembatan 056.3
- 057 Bidang Pengawasan
- 058 Bidang Kepegawaian
- 059 Bidang Keuangan
- 060 ORGANISASI / KETATALAKSANAAN
 - .1 Program Kerja
 - 061 Organisasi Instansi Pemerintah (struktur organisasi)
 - .1 Susunan dan Tata Kerja
 - .2 Tata Tertib Kantor, Jam Kerja di Bulan Puasa
 - .3 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)/Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
 - .4 Standar Operasional Prosedur (SOP)
 - .5 Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)
 - .6 Indeks Kepuasan Masyarakat
 - 062 Organisasi Badan Non Pemerintah
 - 063 Organisasi Badan Internasional
 - 064 Organisasi Semi Pemerintah, BKS-AKSI
 - 065 Ketatalaksanaan / Tata Naskah / Sistem
 - 066 Stempel Dinas
 - 067 Pelayanan Umum / Pelayanan Publik / Analisis
 - 068 Komputerisasi / Siskomdagri
 - 069 Standar Pelayanan Minimal
 - 070 PENELITIAN
 - 071 Riset
 - 072 Survey
 - 073 Kajian
 - 074 Kerjasama Penelitian Dengan Perguruan Tinggi
 - 075 Kementerian Lainnya
 - 076 Non Kementerian
 - 077 Provinsi
 - 078 Kecamatan /Desa
 - 079 Kabupaten/Kota
 - 080 KONFERENSI / RAPAT / SEMINAR
 - 081 Gubernur
 - 082 Bupati / Walikota
 - 083 Komponen, Eselon Lainnya
 - 084 Instansi Lainnya

CS

- 085 Internasional Di Dalam Negeri
- 086 Internasional Di Luar Negeri
- 087 -
- 088 -
- 089 -
- 090 PERJALANAN DINAS
- 091 Perjalanan Presiden/Wakil Presiden Ke Daerah
- 092 Perjalanan Menteri Ke Daerah
- 093 Perjalanan Pejabat Tinggi (Pejabat Eselon 1)
- 094 Perjalanan Pegawai Termasuk Pemanggilan Pegawai
- 095 Perjalanan Tamu Asing Ke Daerah
- 096 Perjalanan Presiden/Wakil Presiden Ke Luar Negeri
- 097 Perjalanan Menteri Ke Luar Negeri
- 098 Perjalanan Pejabat Tinggi Ke Luar Negeri
- 099 Perjalanan Pegawai ke Luar Negeri

100
PEMERINTAHAN

- 100 Pemerintahan
- 101 Meliputi: Tata Praja, Legislatif, Yudikatif, Hubungan luar negeri
- 102 GDN
- 103 -
- 104 -
- 105 -
- 110 PEMERINTAHAN PUSAT
- 111 Presiden
- Meliputi: pencalonan, pengangkatan, pelantikan, sumpah, dan serah jabatan
- .1 Pertanggung jawaban presiden kpd MPR
- .2 Amanat Presiden/Amanat Kenegaraan/Pidato
- 112 Wakil Presiden
- Meliputi: pencalonan, pengangkatan, pelantikan, sumpah, dan serah jabatan
- .1 Pertanggung jawaban wakil presiden kepada MPR
- .2 Amanat Wakil Presiden/Amanat Kenegaraan/Pidato
- 113 Susunan Kabinet
- .1 Reshuffle
- .2 Penunjukan Menteri *ad interim*
- .3 Sidang Kabinet
- 114 Kementerian Dalam Negeri
- .1 Amanat Menteri Dalam Negeri/Sambutan
- 115 Kementerian lainnya
- 116 Lembaga Tinggi Negara
- 117 Lembaga Non Kementerian
- 118 Otonomi/Desentralisasi/Dekonsentrasi
- 119 Kerjasama Antar Kementerian
- 120 PEMERINTAH PROVINSI
- 04 Laporan daerah
- .042 Monografi tambahkan kode wilayah
- .1 Koordinasi
- .2 Instansi Tingkat Provinsi
- .21 Dinas Otonomi
- .22 Instansi Vertikal
- .23 Kerjasama antar Provinsi/Daerah
- 121 Gubernur tambahkan kode wilayah, meliputi: Pencalonan,

TSF

- Pengangkatan, Meninggal, Pelantikan, Pemberhentian, Serah Terima Jabatan dan sebagainya.
- 122 Wakil Gubernur meliputi: tambahan kode wilayah pencalonan, Pengangkatan, Meninggal, Pelantikan, Pemberhentian, Serah Terima Jabatan dan sebagainya.
- 123 Sekretaris Wilayah tambahan kode wilayah, meliputi: Pencalonan, Pengangkatan, Meninggal, Pelantikan, Pemberhentian, Serah Terima Jabatan dan sebagainya.
- 124 Pembentukan/Pemekaran Wilayah
- .1 Pembinaan/Perubahan Nama kepada: Daerah, Kota, Benda Geografis, Gunung, Sungai, Pulau, Selat, Batas laut, dan sebagainya
- .2 Pemekaran Wilayah
- .3 Forum Koordinasi lainnya
- 125 Pembentukan Pemekaran Wilayah
- .1 Pembinaan/Perubahan Nama Kepada: Daerah, Kota, Benda Geografis, Gunung, Sungai, Pulau, Selat, Batas Laut, dan sebagainya.
- .2 Pembentukan Wilayah
- .3 Pemindahan Ibukota
- .4 Perubahan batas Wilayah
- .5 Pemekaran Wilayah
- 126 Pembagian Wilayah
- 127 Penyerahan Urusan
- 128 Swaparaja/ Penataan Wilayah/ Daerah
- 129 -
- 130 PEMERINTAH KABUPATEN / KOTA
- 131 Bupati /Walikota, Tambahkan Kode Wilayah, Meliputi: Pencalonan, Pengangkatan, Meninggal, Pelantikan, Pemberhentian, Serah Terima Jabatan, dsb
- .1 Berita acara jabatan dan memori Bupati/walikota
- .2 Sambutan/ pengarahan/ amanat/ Bupati/ Walikota
- 132 Wakil Bupati / Walikota, Tambahkan Kode Wilayah, Meliputi: Pencalonan, Pengangkatan, Meninggal, Pelantikan, Pemberhentian, Serah Terima Jabatan,
- 133 Sekretaris Daerah Kabupaten/ Kota, Tambahkan Kode Wilayah, Meliputi: Pencalonan, Pengangkatan, Meninggal, Pelantikan, Pemberhentian, Serah Terima Jabatan,.
- 134 Forum Koordinasi Pemerintah Di Daerah
- .1 Muspida
- .2 Forum PAN (Panitian Anggaran Nasional)
- .3 Forum Koordinasi Lainnya
- .4 Kerjasama antar Kabupaten/ Kota
- .5 Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)
- 135 Pembentukan / Pemekaran Wilayah
- .1 Pemindahan Ibukota
- .2 Pembentukan Wilayah Pembantu Bupati/ Walikota
- .3 Pembagian Wilayah Kabupaten/ Kota
- .4 Perubahan Batas Wilayah
- .5 Pemekaran Wilayah
- .6 Permasalahan Batas Wilayah
- .7 Pembentukan Ibukota Kabupaten/ Kota
- .8 Pemberian dan Penggantian Nama Kabupaten/ Kota, Daerah, Jalan
- 136 Pembagian Wilayah
- 137 Penyerahan Urusan
- 138 Pemerintah Wilayah Kecamatan
- .1 Sambutan / Pengarahan / Amanat
- .2 Pembentukan Kecamatan
- .3 Pemekaran Kecamatan

CS

.4	Perluasan/Perubahan Batas Wilayah Kecamatan
.5	Pembentukan Perwakilan Kecamatan/Kemantren
.6	-
.7	-
139	-
140	PEMERINTAHAN DESA / KELURAHAN
141	Pamong Desa, Meliputi: Pencalonan, Pemilihan, Meninggal, Pengangkatan, Pemberhentian, dan sebagainya
142	Penghasilan Pamong Desa
143	Kekayaan Desa
144	Dewan Tingkat Desa, Dewan Marga, Rembug Desa
145	Administrasi Desa
146	Kewilayahan
.1	Pembentukan Desa/Kelurahan
.2	Pemekaran Desa/Kelurahan
.3	Perubahan Batas Wilayah / Perluasan Desa / Kelurahan
.4	Perubahan Nama Desa / Kelurahan
.5	Kerjasama Antar Desa / Kelurahan
.6	Alih Status Desa/Kelurahan
147	Lembaga-lembaga Tingkat Desa Jangan Klasifikasikan Disini, Lihat 410 Dengan Perinciannya
148	Perangkat Kelurahan
.1	Kepala Kelurahan
.2	Sekretaris Kelurahan
.3	Staf Kelurahan
149	Dewan Kelurahan
.1	Rukun Tetangga
.2	Rukun Warga
.3	Rukun Kampung
150	LEGISLATIF MPR / DPR / DPD
151	Keanggotaan MPR
.1	Pencalonan
.2	Pemberhentian
.3	Recall
.4	Pelanggaran
152	Persidangan
153	Kesejahteraan
.1	Kuangan
.2	Penghargaan
154	Hak
155	Keanggotaan DPR Pencalonan Pengangkatan
156	Persidangan Sidang Pleno Dengar Pendapat/Rapat Komisi Reses
157	Kesejahteraan
.1	Kuangan
.2	Penghargaan
158	Jawaban Pemerintah
159	Hak
160	DPRD PROVINSI TAMBAHKAN KODE WILAYAH
161	Keanggotaan
.1	Pencalonan
.2	Pengangkatan
.3	Pemberhentian
.4	Recall
.5	Meninggal
.6	Pelanggaran
162	Persidangan
.1	Reses

Handwritten signature or mark

163		Kesejahteraan
	.1	Keuangan
	.2	Penghargaan
164		Hak
165		Sekretaris DPRD Provinsi
166		-
167		-
168		-
170		DPRD KABUPATEN TAMBAHKAN KODE WILAYAH
171		Keanggotaan
	.1	Pencalonan
	.2	Pengangkatan
	.3	Pemberhentian
	.4	Recall
	.5	Pelanggaran
172		Persidangan
173		Kesejahteraan
	.1	Keuangan
	.2	Penghargaan
174		Hak
175		Sekretaris DPRD Kabupaten/Kota
176		-
177		-
178		-
180		HUKUM
	.1	Kontitusi
	.11	Dasar Hukum
	.12	Undang-Undang Dasar
	.2	GBHN
	.3	Amnesti, Abolisi dan Grasi
181		Perdata
	.1	Tanah
	.2	Rumah
	.3	Utang/Piutang
	.31	Gadai
	.32	Hipotik
	.4	Notariat
182		Pidana
	.1	Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
183		Peradilan
		Peradilan Agama Islam 451.6
		Peradilan Perkara Tanah 593.71
	.1	Bantuan Hukum
184		Hukum Internasional
185		Imigrasi
	.1	Visa
	.2	Pasport
	.3	Exit
	.4	Reentry
	.5	Lintas Batas/Batas Antar Negara
186		Kepenjaraan
187		Kejaksaan
188		Peraturan Perundang-Undangan
	.1	TAP MPR
	.2	Undang-Undang Dasar
	.3	Peraturan
	.31	Peraturan Pemerintah

18

.32	Peraturan Menteri
.33	Peraturan Lembaga Non Departemen
.34	Peraturan Daerah
.341	Peraturan Provinsi
.342	Peraturan Kabupaten/Kota
.4	Keputusan
.41	Presiden
.42	Menteri
.43	Lembaga Non Departemen
.44	Gubernur
.45	Bupati/Walikota
.5	Instruksi
.51	Presiden
.52	Menteri
.53	Lembaga Non Departemen
.54	Gubernur
.55	Bupati/Walikota
.6	Program Pembentukan Peraturan Daerah
.7	Peraturan Pelaksanaan Lainnya
189	Hukum Adat
.1	Tokoh Adat/Masyarakat
190	HUBUNGAN LUAR NEGERI
191	Perwakilan Asing
192	Tamu Negara
193	Kerjasama Dengan Negara Asing
.1	Asean
.2	Bantuan Luar Negeri/Hibah
194	Perwakilan RI Di Luar Negeri/Hibah
195	PBB
196	Laporan Luar Negeri
197	Hutang Luar Negeri PHLN/LOAN
198	-
199	-

200
POLITIK

200	Politik
201	Kebijaksanaan umum
202	Orde baru
203	Reformasi
204	-
205	-
206	-
210	KEPARTAIAN
211	Lambang partai
212	Kartu tanda anggota
213	Bantuan keuangan parpol
214	-
215	-
216	-
220	ORGANISASI KEMASYARAKATAN
221	Berdasarkan perjuangan
.1	Perintis kemerdekaan
.2	angkatan 45
.3	Veteran



222	Berdasarkan Kekaryaan
.1	PEPABRI
.2	Wredatama
223	Berdasarkan kerohanian
224	Lembaga adat
225	Lembaga Swadaya Masyarakat
226	-
230	ORGANISASI PROFESI DAN FUNGSIONAL
231	Ikatan Dokter Indonesia
232	Persatuan Guru Republik Indonesia
233	PERSATUAN SARJANA HUKUM INDONESIA
234	Persatuan Advokat Indonesia
235	Lembaga Bantuan Hukum Indonesia
236	Korps Pegawai Republik Indonesia
237	Persatuan Wartawan Indonesia
238	Ikatan Cendikiawan Muslim Indonesia
239	Organisasi Profesi Dan Fungsional Lainnya
240	ORGANISASI PEMUDA
241	Komite Nasional Pemuda Indonesia
242	Organisasi Mahasiswa
243	Organisasi Pelajar
244	Gerakan Pemuda Ansor
245	Gerakan Pemuda Islam Indonesia
246	Gerakan Pemuda Marhaenis
247	-
248	-
250	ORGANISASI BURUH, TANI, NELAYAN DAN ANGKUTAN
251	Federasi Buruh Seluruh Indonesia
252	Organisasi Buruh Internasional
253	Himpunan Kerukunan Tani
254	Himpunan Nelayan Seluruh Indonesia
255	Keluarga Sopir Proporsional Indonesia
256	-
257	-
258	-
260	ORGANISASI WANITA
261	Dharma Wanita
262	Persatuan Wanita Indonesia
263	Pemberdayaan Perempuan (wanita)
264	Kongres Wanita
265	-
266	-
267	-
268	-
269	-
270	PEMILIHAN UMUM
271	Pencalonan
272	Nomor Urut Partai / Tanda Gambar
273	Kampanye
274	Petugas Pemilu
275	Pemilih / Daftar Pemilih
276	Sarana
.1	TPS
.2	Kendaraan
.3	Surat Suara
.4	Kotak Suara
.5	Dana

78

277	Pemungutan Suara / Perhitungan Suara
278	Penetapan Hasil Pemilu
279	Penetapan Perolehan Jumlah Kursi Dan Calon Terpilih
280	Pengucapan Sumpah Janji MPR,DPR,DPD
282	-
283	-
284	-

300

KEAMANAN / KETERTIBAN

300	Keamanan/Ketertiban
301	Keamanan
302	Ketertiban
303	-
310	PERTAHANAN
311	Darat
312	Laut
313	Udara
314	Perbatasan
315	-
316	-
317	-
320	KEMILITERAN
321	Latihan Militer
322	Wajib Militer
323	Operasi Militer
324	Kekaryaan TNI Pejabat Sipil dari TNI
.1	TMD
325	-
326	-
327	-
328	-
330	KEAMANAN
331	Kepolisian
.1	Polisi Pamong Praja
.2	Kamra
.3	Kamling
.4	Jaga Wana
332	Huru-Hara / Demonstrasi
333	Senjata Api Tajam
334	Bahan Peledak
335	Perjudian
336	Surat-Surat Kaleng
337	Pengaduan
338	Himbauan / Larangan
339	Teroris
340	PERTAHANAN SIPIL
341	Perlindungan Sipil
342	-
343	-
344	-
350	KEJAHATAN
351	Makar / Pemberontak
352	Pembunuhan

CS

353	Penganiayaan, Pencurian
354	Subversi / Penyelundupan / Narkotika
355	Pemalsuan
356	Korupsi / Penyelewengan / Penyalahgunaan Jabatan / KKN
357	Pemeriksaan / Perbuatan Cabul
358	Kenakalan
359	Kejahatan Lainnya
360	BENCANA
361	Gunung Berapi / Gempa
362	Banjir / Tanah Longsor
363	Angin Topan
364	Kebakaran
.1	Pemadam Kebakaran
365	Kekeringan
366	Tsunami
367	-
368	-
370	KECELAKAAN / SAR
371	Darat
372	Udara
373	Laut
374	Sungai / Danau
375	-
376	-
377	-
380	-
381	-
382	-
383	-
390	-
391	-
392	-
393	-

400
KESEJAHTERAAN RAKYAT

400	Kesejahteraan Rakyat
401	Keluarga Miskin
402	PNPM Mandiri Pedesaan
403	Tanggung Jawab Sosial Perusahaan(CSR)
404	-
410	PEMBANGUNAN DESA
411	Pembinaan Usaha Gotong Royong
.1	Swadaya Gotong Royong
.11	Penataan Gotong Royong
.12	Gotong Royong Dinamis
.13	Gotong Royong Statis
.14	Pungutan
.2	Lembaga Sosial Desa (LSD)
.21	Pembinaan
.22	Klasifikasi
.23	Proyek
.24	Musyawaharah
.3	Latihan Kerja Masyarakat
.31	Kader Masyarakat
.32	Kuliah Kerja Nyata (KKN)

CS 7

	.33	Pusat Latihan
	.34	Kursus-Kursus
	.35	Kurikulum / Sylabus
	.36	Ketrampilan
	.37	Pramuka
	.4	Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)
	.41	Program
	.42	Pembinaan Organisasi
	.43	Kegiatan
	.5	Penyuluhan
	.51	Publikasi
	.52	Peragaan
	.53	Sosio Drama
	.54	Siaran Pedesaan
	.55	Penyuluhan Lapangan
	.6	Kelembagaan Desa
	.61	Kelompok Tani
	.62	Rukun Tani
412		Perekonomian Desa
	.1	Produksi Desa
	.11	Pengolahan
	.12	Pemasaran
	.2	Keuangan Desa
	.21	Perkreditan Desa
	.22	Inventarisasi Data
	.23	Perkembangan / Pelaksanaan
	.24	Bantuan / Stimulans
	.25	Petunjuk / Pembinaan Pelaksanaan
	.3	Koperasi Desa
	.31	Badan Usaha Unit Desa (BUUD)
	.32	Koperasi Usaha Desa
	.4	Penataan Bantuan Pembangunan Desa
	.41	Jumlah Desa Yang Diberi Bantuan
	.42	Pengarahan
	.43	Pusat
	.44	Daerah
	.5	Alokasi Bantuan Pembangunan Desa
	.51	Pusat
	.52	Daerah
	.6	Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Desa
	.61	Bantuan Langsung
	.62	Bantuan Keserasian
	.63	Bantuan Juara Lomba Desa
413		Prasarana Desa
	1	Prasarana Desa
	.11	Pembinaan
	.12	Bimbingan Teknis
	.2	Pemukiman Kembali Penduduk
	.21	Lokasi
	.22	Diskusi
	.23	Pelaksanaan
	.3	Masyarakat Pradesa
	.31	Pembinaan
	.32	Penyuluhan
	.4	Pemugaran Perumahan Dan Lingkungan Desa
	.41	Rumah Sehat
	.42	Proyek Perintis

→ #

	.43	Pelaksanaan
	.44	Pengembangan
	.45	Perbaikan Kampung
414		Pengembangan Desa
	.1	Tingkat Perkembangan Desa
	.11	Jumlah Desa
	.12	Pemekaran Desa
	.13	Pembentukan Desa Baru
	.14	Evaluasi
	.15	Bagan
	.2	Unit Desa Kerja Pembangunan (UDKP)
	.21	Penyuluhan Program
	.22	Lokasi UDKP
	.23	Pelaksanaan
	.24	Bimbingan/Pembinaan
	.25	Evaluasi
	.3	Tata Desa
	.31	Inventarisasi
	.32	Penyusunan Pola Tata Desa
	.33	Aplikasi Tata Desa
	.34	Pemetaan
	.35	Pedoman Pelaksanaan
	.36	Evaluasi
	.4	Perlombaan Desa
	.41	Pedoman
	.42	Penilaian
	.43	Kejuaraan
	.44	Piagam
415		Koordinasi
	.1	Sektor Khusus
	.2	Rapat Koordinasi Horizontal (RKH)
	.3	Tim Koordinasi Pusat (TKP)
	.4	Kerjasama
	.41	Luar Negeri (UNICEF)
	.42	Perguruan Tinggi
	.43	Kementerian / Lembaga Non Kementerian
416		-
417		-
418		-
420		PENDIDIKAN
	.1	Pendidikan Khusus Klasifikasi Disini Pendidikan Putra/I Irja
421		Sekolah
	.1	Pra Sekolah
	.2	Sekolah Dasar
	.3	Sekolah Menengah
	.4	Sekolah Tinggi
	.5	Sekolah Kejuruan
	.6	Kegiatan Sekolah, Dies Natalis Lustrum
	.7	Kegiatan Pelajar
	.71	Reuni Darmawisata
	.72	Pelajar Teladan
	.73	Resimen Mahasiswa
	.8	Sekolah Pendidikan Luar Biasa
	.9	Pendidikan Luar Sekolah / Pemberantasan Buta Huruf
422		Administrasi Sekolah
	.1	Persyaratan Masuk Sekolah, Testing, Ujian, Pendaftaran, Mapras, Perpeloncoan



- .2 Tahun Pelajaran
- .3 Hari Libur
- .4 Uang Sekolah, Klasifikasi Disini SPP
- .5 Beasiswa
- 423 Metode Belajar
 - .1 Kuliah
 - .2 Ceramah, Simposium
 - .3 Diskusi
 - .4 Kuliah Lapangan, Widyawisata, KKN, Studi Tur
 - .5 Kurikulum
 - .6 Karya Tulis
 - .7 Ujian
- 424 Tenaga Pengajar, Guru, Dosen, Dekan, Rektor
Klasifikasi Disini: Guru Teladan
- 425 Sarana Pendidikan
 - .1 Gedung
 - .11 Gedung Sekolah
 - .12 Kampus
 - .13 Pusat Kegiatan Mahasiswa
- 426 Buku
 - .3 Perlengkapan Sekolah
 - .1 Cabang Olah Raga
 - .2 Sarana
 - .21 Gedung Olah Raga
 - .22 Stadion
 - .23 Lapangan
 - .24 Kolam renang
 - .3 Pesta Olah Raga, Klasifikasi Disini: PON, Porsade, Olimpiade, dsb
 - .4 KONI
- 427 Kepramukaan Meliputi: Organisasi Dan Kegiatan Remaja
Klasifikasi Disini: Gelanggang Remaja
- 428 Kepramukaan
- 429 Pendidikan Kedinasan Untuk Depdagri, Lihat 890
- 430 KEBUDAYAAN
- 431 Kesenian
 - .1 Cabang Kesenian
 - .2 Sarana
 - .21 Gedung Kesenian
- 432 Kepurbakalaan
 - .1 Museum
 - .2 Peninggalan Kuno
 - .21 Candi Termasuk Pemugaran
 - .22 Benda
- 433 Sejarah
- 434 Bahasa
- 435 Usaha Pertunjukan, Hiburan, Kesenangan
- 436 Kepercayaan
- 437 -
- 438 -
- 439 -
- 440 KESEHATAN
- 441 Pembinaan Kesehatan
 - .1 Gizi
 - .2 Mata
 - .3 Jiwa
 - .4 Kanker

78

- .5 Usaha Kegiatan Sekolah (UKS)
- .6 Perawatan
- .7 Penyuluhan Kesehatan Masyarakat (PKM)
- .8 Pekan Imunisasi Nasional
- 442 Obat-obatan
- .1 Pengadaan
- .2 Penyimpanan
- 443 Penyakit Menular
- .1 Pencegahan
- .2 Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit Menular Langsung (P2ML)
- .21 Kusta
- .22 Kelamin
- .23 Frambosia
- .24 TBC / AIDS / HIV
- .3 Epidemiologi dan Karantina (Epidka)
- .31 Kholera
- .32 Imunisasi
- .33 Surveilense
- .34 Rabies (Anjing Gila) Antraks
- .4 Pemberantasan & Pencegahan Penyakit Menular Sumber Binatang (P2B)
- .41 Malaria
- .42 Dengue Faemorrhagic Fever (Demam Berdarah HDF)
- .43 Filaria
- .44 Serangga
- .5 Hygiene Sanitasi
- .51 Tempat-tempat Pembuatan Dan Penjualan Makanan dan Minuman (TPPMM)
- .52 Sarana Air Minum Dan Jamban Keluarga (Samijaga)
- .53 Pestisida
- 444 Gizi
- .1 Kekurangan Makanan Bahaya Kelaparan, Busung Lapar
- .2 Keracunan Makanan
- .3 Menu Makanan Rakyat
- .4 Badan Perbaikan Gizi Daerah (BPGD)
- .5 Program Makanan Tambahn Anak Sekolah (PMT-AS)
- 445 Rumah Sakit, Balai Kesehatan, PUSKESMAS, PUSKESMAS Keliling, Poliklinik
- 446 Tenaga Medis
- 448 Pengobatan Tadisional
- .1 Pijat
- .2 Tusuk Jarum
- .3 Jamu Tradisional
- .4 Dukun / Paranormal
- 450 AGAMA
- 451 Islam
- .1 Peribadatan
- .11 Sholat
- .12 Zakat Fitrah
- .13 Puasa
- .14 MTQ
- .2 Rumah Ibadah
- .3 Tokoh Agama
- .4 Pendidikan
- .41 Tinggi
- .42 Menengah
- .43 Dasar



	.44	Pondok Pesantren
	.45	Gedung Sekolah
	.46	Tenaga Pengajar
	.47	Buku
	.48	Dakwah
	.49	Organisasi / Lembaga Pendidikan
	.5	Harta Agama Wakaf, Baitulmal, dsb
	.6	Peradilan
	.7	Organisasi Keagamaan Bukan Politik Majelis Ulama
	.8	Mazhab
452		Protestan
	.1	Peribadatan
	.2	Rumah Ibadah
	.3	Tokoh Agama, Rohaniawan, Pendeta, Domine
	.4	Mazhab
	.5	Organisasi Gerejani
453		Katolik
	.1	Peribadatan
	.2	Rumah Ibadah
	.3	Tokoh Agama, Rohaniawan, Pendeta, Pastor
	.4	Mazhab
	.5	Organisasi Gerejani
454		Hindu
	.1	Peribadatan
	.2	Rumah Ibadah
	.3	Tokoh Agama, Rohaniawan
	.4	Mazhab
	.5	Organisasi Keagamaan
455		Budha
	.1	Peribadatan
	.2	Rumah Ibadah
	.3	Tokoh Agama, Rohaniawan
	.4	Mazhab
	.5	Organisasi Keagamaan
456		Urusan Haji
	.1	ONH
	.2	Manasik
457		-
458		-
458		-
460		SOSIAL
461		Rehabilitasi Penderita Cacat
	.1	Cacat Maat
	.2	Cacat Tubuh
	.3	Cacat Mental
	.4	Bisul/Tuli
462		Tuna Sosial
	.1	Gelandangan
	.2	Pengemis
	.3	Tuna Susila
	.4	Anak Nakal
463		Kesejahteraan Anak / Keluarga
	.1	Anak Putus Sekolah
	.2	Ibu Teladan
	.3	Anak Asuh
464		Pembinaan Pahlawan

- .1 Pahlawan Meliputi: Penghargaan Kepada Pahlawan, Tunjangan Kepada Pahlawan Dan Jandanya
- .2 Perintis Kemerdekaan Meliputi: Pembinaan, Penghargaan Dan Tunjangan Kepada Perintis
- .3 Cacat Veteran
- 465 Kesejahteraan Sosial
 - .1 Lanjut Usia
 - .2 Korban Kekacauan, Pengungsi, Repatriasi
- 466 Sumbangan Sosial
 - .1 Korban Bencana
 - .2 Pencarian Dana Untuk Sumbangan
 - .3 Meliputi: Penyelenggaraan Undian, Ketangkasan, Bazar, dsb
 - .4 Panti Asuhan
 - .5 Panti Jompo
- 467 Bimbingan Sosial
 - .1 Masyarakat Suku Terasing Meliputi: Bimbingan, Pendidikan, Kesehatan, Pemukiman
- 468 PMI
- 469 Makam
 - .1 Umum
 - .2 Pahlawan Meliputi: Penghargaan Kepada Pahlawan, Tunjangan Kpd Pahlawan Dan Jandanya
 - .3 Khusus Keluarga Raja
 - .4 Krematorium
- 470 KEPENDUDUKAN
- 471 Pendaftaran Penduduk
 - .1 Identitas Penduduk
 - .11 Biodata
 - .12 Nomor Induk Kependudukan
 - .13 Kartu Tanda Penduduk
 - .14 Kartu Keluarga
 - .15 Advokasi Identitas Penduduk
 - .2 Perpindahan Penduduk Dalam Wilayah Indonesia
 - .21 Perpindahan Penduduk WNI
 - .22 Perpindahan Penduduk WNA Dalam Wilayah Indonesia
 - .23 Perpindahan Penduduk WNA dan WNI Tinggal Sementara
 - .24 Daerah Terbelakan
 - .25 Bedol Desa
 - .3 Perpindahan Penduduk Antar Negara
 - .31 Penduduk Indonesia Ke Luar Negeri
 - .32 Orang Asing Tinggal Sementara
 - .33 Orang Asing Tinggal Tetap
 - .34 Perpindahan Penduduk Antar Negara Di Wilayah Pembatasan Antar Negara (Pelintas Batas Tradisional)
 - .4 Pendaftaran Pengungsi Dan Penduduk Rentan
 - .41 Akibat Bencana Alam
 - .42 Akibat Kerusuhan Sosial
 - .43 Pendaftaran Penduduk Daerah Terbelakang
 - .44 Pendaftaran Penduduk Rentan
- 472 Pencatatan Sipil
 - .1 Kelahiran, Kematian Dan Advokasi
 - .11 Kelahiran
 - .12 Kematian
 - .13 Advokasi Kelahiran Dan Kematian
 - .2 Perkawinan, Perceraian Dan Advokasi
 - .21 Perkawinan Agama Islam
 - .22 Perkawinan Agama Non Islam

CS

	.23	Perceraian Agama Islam
	.24	Perceraian Agama Non Islam
	.25	Advokasi Perkawinan Dan Perceraian
	.3	Pengangkatan, Pengakuan, Dan Pengesahan Anak Serta Perubahan Dan Pembatalan Akta Dan Advokasi Pengangkatan Anak
	.31	Pengangkatan Anak
	.32	Pengakuan Anak
	.33	Pengesahan Anak
	.34	Perubahan Anak
	.35	Pembatalan Anak
	.36	Advokasi Pengurusan Pengangkatan, Pengakuan Dan Pengesahan Anak Serta Perubahan Dan Pembatalan Akta
	.4	Pencatatan Kewarganegaraan
	.41	Akibat Perkawinan
	.42	Akibat Kelahiran
	.43	Non Perkawinan
	.44	Non Kelahiran
	.45	Perubahan WNI ke WNA
473		Informasi Kependudukan
	.1	Teknologi Informasi
	.11	Perangkat Keras
	.12	Perangkat Lunak
	.13	Jaringan Komunikasi Data
	.2	Kelembagaan Dan Sumber Daya Informasi
	.21	Daerah Maju
	.22	Daerah Berkembang
	.23	Daerah Terbelakang
	.3	Pengolahan Data Kependudukan
	.31	Pendaftaran Penduduk
	.32	Kejadian Vital Penduduk
	.33	Penduduk Non Registrasi
	.4	Pelayanan Informasi Kependudukan
	.41	Media Elektronik
	.42	Media Cetak
	.43	Outlet
474		Perkembangan Penduduk
	.1	Pengarahannya Kuantitas Penduduk
	.11	Struktur Jumlah
	.12	Komposisi
	.13	Fertilitas
	.14	Kesehatan Reproduksi
	.15	Morbiditas Penduduk
	.16	Mortalitas Penduduk
	.2	Pengembangan Kuantitas Penduduk
	.21	Anak dan Remaja
	.22	Penduduk Usia Produktif
	.23	Penduduk Lanjut Usia
	.24	Gender
	.3	Penataan Persebaran Penduduk
	.31	Migrasi Antar Wilayah
	.32	Migrasi Internasional
	.33	Urbanisasi
	.34	Sementara
	.35	Migrasi Non Permanen
	.4	Perlindungan Pemberdayaan Penduduk
	.41	Pengembangan Sistem Pelindungan Penduduk
	.42	Pelayanan Kelembagaan Ekonomi
	.43	Pelayanan Kelembagaan Sosial Budaya

☞ ☞

	.44	Partisipasi Masyarakat
	.5	Pengembangan Wawasan Kependudukan
	.51	Pendidikan Jalur Sekolah
	.52	Pendidikan Jalur Luar Sekolah
	.53	Pendidikan Jalur Masyarakat
	.54	Pembangunan Berwawasan Kependudukan
475		Proyeksi Dan Penyerasian Kebijakan Kependudukan
	.1	Indikator Kependudukan
	.11	Perumusan Penetapan Dan Pengembangan Indikator Kependudukan
	.12	Pemanfaatan Indikator Kependudukan
	.13	Sosialisasi Indikator Kependudukan
	.2	Proyeksi Kependudukan
	.21	Penyusunan Dan Pengembangan Proyeksi Kependudukan
	.22	Pemanfaatan Proyeksi Kependudukan
	3	Analisis Dampak Kependudukan
	.31	Penyusunan Dan Pengembangan
	.32	Pemanfaatan Analisis Dampak Kependudukan
	.4	Penyerasian Kebijakan Lembaga Non Pemerintah
	.41	Lembaga Internasioanal
	.42	Lembaga Masyarakat Dan Nirlaba
	.43	Lembaga Usaha Swasta
	.5	Penyerasian Kebijakan Lembaga Pemerintah
	.51	Lembaga Pemerintah
	.52	Pemerintah Provinsidan Kota
	.53	Pemerintah Kabupaten
	.6	Analisis
476		Monitoring
477		Evaluasi
478		Dokumentasi
479		-
480		MEDIA MASSA
481		Penerbitan
	.1	Surat Kabar
	.2	Majalah
	.3	Buku
	.4	Penerjemahan
482		Radio
	.1	RRI
	.11	Siaran Pedesaan Jgn Diklasifikasikan Disini
	.2	Non RRI
	.3	Luar Negeri
483		Televisi
484		Film
485		Pers
	.1	Kewartawanan
	.2	Wawancara
	.3	Informasi Nasional
486		Grafika
487		Penerangan
	.1	Pameran Non Komersil
488		Operation Room
489		Hubungan Masyarakat
490		Pengaduan Masyarakat
491		-
492		-

12

500
PEREKONOMIAN

- 500 Perekonomian
- .1 Dewan Stabilisasi
- 501 Pengadaan Pangan
- 502 Pengadaan Sandang
- 503 Perizinan Pada Umumnya Untuk Perizinan Suatu Bidang,
Klasifikasikan Masalahnya
- 504 Usaha Mikro, Kecil, Menengah (UMKM)
- 505 -
- 506 -
- 510 PERDAGANGAN
- Klasifikasikan Disini: Tata Niaga
- .1 Promosi Perdagangan
- .11 Pekan Raya
- .12 Iklan
- .13 Pameran Non Komersil
- .2 Pelelangan
- .3 Tera/Tera Ulang
- 511 Pemasaran
- .1 Sembilan Bahan Pokok, Tambahkan Kode Wilayah : Beras, Garam,
Tanah, Minyak Goreng
- .2 Pasar
- .3 Pertokoan, Kaki Lima, Kios
- 512 Ekspor
- 513 Impor
- 514 Perdagangan Antar Pulau
- 515 Perdagangan Luar Negeri
- 516 Pergudangan
- 517 Aneka Usaha Perdagangan
- 518 Koperasi untuk BUUD, KUD lihat (412.31-412.32)
- 519 Perlindungan Konsumen
- 520 Pertanian
- 521 Tanaman Pangan
- .1 Program
- .11 Bimas / Inmas Termasuk Kredit
- .12 Penyuluhan
- .2 Produksi
- .21 Padi / Panen
- .22 Palawija
- .23 Jagung
- .24 Ketela Pohon / Ubi-Ubian
- .25 Hortikultura
- .26 Sayuran / Buah-Buahan
- .27 Tanaman Hias
- .28 Pembudidayaan Rumput Laut
- .3 Saran Usaha Pertanian
- .31 Peralatan Meliputi: Traktor Dan Peralatan Lainnya
- .33 Pembibitan
- .34 Pupuk
- .4 Perlindungan Tanaman
- .41 Penyakit, Penyakit Daun, Penyakit Batang
- .42 Hama, Serangga, Wereng, Walang Sangit, Tungru, Tikus Dan
Sejenisnya

192

- .43 Pemberantasan Hama Meliputi: Penyemprotan, Penyiangan, Geropyokan, Sparayer, Pemberantasan Melalui Udara
- .44 Pestisida
- .5 Tanah Pertanian Pangan
- .51 Persawahan
- .52 Perladangan
- .53 Kebun
- .54 Rumpun Ikan Laut
- .55 KTA/Lahan Kritis
- .6 Pengusaha Petani
- .7 Bina Usaha
- .71 Pasca Panen
- .72 Pemasaran Hasil
- 522 Kehutanan
 - .1 Program
 - .11 Hak Pengusahaan Hutan
 - .12 Tata Guna Hutan
 - .13 Perpetaan Hutan
 - .14 Tumpangsari
 - .2 Produksi
 - .21 Kayu
 - .22 Non Kayu
 - .3 Sarana Usaha Kehutanan
 - .4 Penghijauan, Reboisasi
 - .5 Kelestarian
 - .51 Cagar Alam, Marga Satwa, Suaka Marga Satwa
 - .52 Berburu Meliputi Larangan Dan Ijin Berburu
 - .53 Kebun Binatang
 - .54 Konservasi Lahan
 - .6 Penyakit/Hama
 - .7 Jenis-jenis Hutan
 - .71 Hutan Hidup
 - .72 Hutan Wisata
 - .73 Hutan Produksi
 - .74 Hutan Lindung
- 523 Perikanan
 - .1 Program
 - .11 Penyuluhan
 - .12 Teknologi
 - .2 Produksi
 - .21 Pelelangan
 - .3 Usaha Perikanan
 - .31 Pembibitan
 - .32 Daerah Penangkapan
 - .33 Pertambakan Meliputi: (Tambak Ikan Air Deras, Tambak Udang
 - .34 Jaring Terapung
 - .4 Sarana
 - .41 Peralatan
 - .42 Kapal
 - .43 Pelabuhan
 - .5 Pengusaha
 - .6 Nelayan
- 524 Peternakan
 - .1 Produksi
 - .11 Susu Ternak Rakyat
 - .12 Telur
 - .13 Daging

→ 7

	.14	Kulit
	.2	Sarana Usaha Ternak
	.21	Pembibitan
	.22	Kandang Ternak
	.3	Kesehatan Hewan
	.31	Penyakit Hewan
	.32	Pos Kesehatan Hewan
	.33	Tesi Pullorum
	.34	Karantina
	.35	Pemberantasan Penyakit Hewan Termasuk Usaha Pencegahannya
	.4	Perunggasan
	.5	Pengembangan Ternak
	.51	Inseminasi Buatan
	.52	Pembibitan / Bibit Unggul
	.53	Penyebaran Ternak
	.6	Makanan Ternak
	.7	Tempat Pematangan Hewan
	.8	Data Peternakan
525		Perkebunan
	.1	Program
	.2	Produksi
	.21	Karet
	.22	The
	.23	Tembakau
	.24	Tebu
	.25	Cengkeh
	.26	Kopra
	.27	Kopi
	.28	Coklat
	.29	Aneka Tanaman
526		Statistik Pertanian
527		-
528		-
530		PERINDUSTRIAN
	.08	Undang-Undang Gangguan
531		Industri Logam
532		Industri Mesin/Elektronik
533		Industri Kimia/Farmasi
534		Industri Tekstil
535		Industri Makanan / Minuman
536		Aneka Industri / Perusahaan
537		Aneka Kerajinan
538		Usaha Negara / BUMN
	.1	Perjan
	.2	Perum
	.3	Persero / PT, CV
539		Perusahaan Daerah / BUMD/BULD
540		PERTAMBANGAN / KESAMUDRAAN
541		Minyak Bumi / Bensin
	.1	Pengusahaan
542		Gas bumi
	.1	Eksplorasi / Pengeboran
	.11	Kontrak Kerja
	.2	Pengolahan, Meliputi :Tangki, Pompa, Tanker
543		Aneka Tambang
	.1	Timah
	.2	Alumunium, Boxit

— 2

	.3	Besi Termasuk Besi Tua
	.4	Tembaga
	.5	Batu Bara
544		Logam Mulia, Emas, Intan, Perak
545		Logam
546		Geologi
	.1	Vulkanologi
	.11	Pengawasan Gunung Berapi
	.2	Sumur Artesis, Air Bawah Tanah
547		Hidrologi
548		Kesamudraan
549		Pesisir Pantai
550		PERHUBUNGAN
551		Perhubungan Darat
	.1	Lalu Lintas Jalan Raya, Sungai, Danau
	.11	Keamanan Lalu Lintas, Rambu-Rambu
	.2	Angkutan Jalan Raya
	.21	Perizinan
	.22	Terminal
	.23	Alat Angkutan
	.3	Angkutan Sungai
	.31	Perizinan
	.32	Terminal
	.33	Pelabuhan
	.4	Angkutan Danau
	.41	Perizinan
	.42	Terminal
	.43	Pelabuhan
	.5	Feri
	.51	Perizinan
	.52	Terminal
	.53	Pelabuhan
	.6	Perkereta-Apian
552		Perhubungan Laut
	.1	Lalu Lintas Angkutan Laut, Pelayanan Umum
	.11	Keamanan Lalu Lintas, Rambu-Rambu
	.12	Pelayaran Dalam Negeri
	.13	Pelayaran Luar Negeri
	.2	Perkapalan Alat Angkutan
	.3	Pelabuhan
	.4	Pengerukan
	.5	Penjagaan Pantai
553		Perhubungan Udara
	.1	Lalu Lintas Udara / Keamanan Lalu Lintas Udara
	.2	Pelabuhan Udara
	.3	Alat Angkutan
554		Pos
555		Telekomunikasi
	.1	Telepon
	.2	Telegram
	.3	Telex / SSB, Faximile
	.4	Satelit, Internet
	.5	Stasiun Bumi, Parabola
	.6	Teknologi Informasi
556		Pariwisata dan Rekreasi
	.1	Obyek Kepariwisata Taman Mini Indonesia Indah
	.2	Perhotelan

72

	.3	Travel service
	.4	Tempat Rekreasi
557		Meteorologi
	.1	Ramalan Cuaca
	.2	Curah Hujan
	.3	Kemarau Panjang
558		-
559		-
560		TENAGA KERJA
	.1	Pengangguran
561		Upah
562		Penempatan Tenaga Kerja, TKI
563		Latihan Kerja
564		Tenaga Kerja
	.1	Butsi
	.2	Padat Karya
565		Perselisihan Perburuhan
566		Keselamatan Kerja
567		Pemutusan Hubungan Kerja
568		kesejahteraan Buruh
569		Tenaga Orang Asing
570		PERMODALAN
571		Modal Domestik
572		Modal Asing
573		Modal Patungan (Joint Venture) / Penyertaan Modal
574		Pasar Uang Dan Modal
575		Saham
576		Belanja Modal
577		Modal Daerah
580		PERBANKAN / MONETER
581		Kredit
582		Investasi
583		Pembukaan ,Perubahan, Penutupan Rekening, Deposito
584		Bank Pembangunan Daerah
585		Asuransi Dana Kecelakaan Lalu Lintas
586		Alat Pembayaran, Cek, Giro, Wesel, Transfer
587		Fiskal
588		Hutang Negara
589		Moneter
590		AGRARIA
591		Tataguna Tanah
	.1	Pemetaan dan Pengukuran
	.2	Perpetaan
	.3	penyediaan Data
	.4	Fatwa Tata Guna Tanah
	.5	Tanah Kritis
592		Landreform
	.1	Redistribusi
	.11	Pendaftaran Pemilikan Dan Pengurusan
	.12	Penentuan Tanah Obyek Landreform
	.13	Pembagian Tanah Obyek Landreform
	.14	Sengketa Redistribusi Tanah Obyek Landreform
	.2	Ganti Rugi
	.21	Ganti Rugi Tanah Kelebihan
		Meliputi : Sengketa Ganti Rugi Tanah Kelebihan Tanah
.22		Ganti Rugi Tanah Absentee
		Meliputi : Sengketa Ganti Rugi Tanah Absentee

5/2

.23	Ganti Rugi Tanah Partikelir Meliputi : Sengketa Ganti Rugi Tanah Partikelir
.3	Bagi Hasil
.31	Penetapan Imbangan Bagi Hasil
.32	Pelaksanaan Perjanjian Bagi Hasil
.33	Sengketa Perjanjian Bagi Hasil
.4	Gadai Tanah
.41	Pendaftaran Pemilikan Dan Pengurusan
.42	Pelaksanaan Gadai Tanah
.43	Sengketa Gadai Tanah
.5	Bimbingan dan Penyuluhan
.6	Pengembangan
.7	Yayasan Dana Landreform
593	Pengurusan Hak-Hak Tanah
.01	Penyusunan Program Dan Bimbingan Teknis
.1	Sewa Tanah
.11	Sewa Tanah Untuk Tanaman Tertentu, Tebu, Tembakau, Rosela, Chorcorus
.2	Hak Milik
.21	Perorangan
.22	Badan Hukum
.3	Hak Pakai
.31	Perorangan
.311	Warga Negara Indonesia
.312	Warga Negara Asing
.32	Badan Hukum
.321	Badan Hukum Indonesia
.322	Badan Hukum Asing, Kedutaan, Konsulat Kantor Dagang Asing
.33	Tanah Gedung-Gedung Negara
.4	Guna Usaha
.41	Perkebunan Besar
.42	Perkebunan Rakyat
.43	Peternakan
.44	Perikanan
.45	Kehutanan
.5	Hak Guna Bangunan
.51	Perorangan
.52	Badan Hukum
.53	P3MB (Panitia Pelaksana Penguasaan Milik Belanda)
.54	Badan Hukum Asing Belanda-Prrk No 5165
.55	Pemulihan Hak (Pen Pres 4/1960)
.6	Hak Pengelolaan
.61	PN Perumnas, Bonded Ware House, Industrial Estate, Real Estate
.62	Perusahaan Daerah Pembangunan Perumahan
.7	Sengketa Tanah
.71	Peradilan Perkara Tanah
.8	Pencabutan dan Pembebasan Tanah
.81	Pencabutan Hak
.82	Pembebasan Tanah
.83	Ganti Rugi Tanah
594	Pendaftaran Tanah
.1	Pengukuran / Pemetaan
.11	Fotogrametri
.12	Terristris
.13	Triangulasi
.14	Peralatan

— 8

- .2 Dana Pengukuran (Permen Agraria No. 61/1965)
 - .3 Sertifikat
 - .4 Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)
- 595 Lahan Transmigrasi
 - .1 Tataguna Tanah
 - .2 Landreform
 - .3 Pengurusan Hak-Hak Tanah
 - .4 Pendaftaran Tanah
 - 596 -
 - 597 -
 - 598 -
 - 599 -

600
PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAKERJAAN

- 600 PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAKERJAAN
- 601 Tata Bangunan Konstruksi Dan Industri Konstruksi
- 602 Kontraktor Pemborong
 - .1 Tender
 - .2 Pennunjukan
 - .3 Prakuifikasi
 - .31 Daftar Rekanan Mampu (DRM)
 - .32 Tanda Daftar Rekanan
- 603 Arsitektur
- 604 Bahan Bangunan
 - .1 Tanah Dan Batu Seperti: Batu Belah, Steen Slaag, Split dsb
 - .2 Aspal, Aspal Buatan, Aspal Alam (butas)
 - 3 Besi Dan Logam Lainnya
 - .31 Besi Beton
 - .32 Besi Profil
 - .33 Paku
 - .34 Alumunium, Profil
 - .4 Bahan-Bahan Pelindung Dan Pengawet (Cat, Tech Til, Pengawet Kayu)
 - .5 Semen
 - .6 Kayu
 - .7 Bahan Penutup Atap (Genting, Asbes Gelombang, Seng Dan Sebagainya)
 - .8 Alat-Alat Penggantung Dan Pengunci
 - .9 Bahan-Bahan Bangunan Lainnya
- 605 Instalasi
 - .1 Instalasi Bangunan
 - .2 Instalasi Listrik
 - .3 Instalasi Air Sanitasi
 - .4 Instalasi Pengatur Udara
 - .5 Instalasi Akustik
 - .6 Instalasi Cahaya / Penerangan
- 606 Konstruksi Pencegahan
 - .1 Konstruksi Pencegahan Terhadap Kebakaran
 - .2 Konstruksi Pencegahan Terhadap Gempa
 - .3 Konstruksi Penegahan Terhadap Angin Udara/Panas
 - .4 Konstruksi Pencegahan Terhadap Kegaduhan
 - .5 Konstruksi Pencegahan Terhadap Gas/Explosive
 - .6 Konstruksi Pencegahan Terhadap Serangga

98

- .7 Konstruksi Pencegahan Terhadap Radiasi Atom
- 607 -
- 608 -
- 609 -
- 610 PENGAIRAN
- 611 Irigasi
- 1 Bangunan Waduk
- .11 Bendungan
- .12 Tanggul
- .13 Pelimpahan Banjir
- .14 Menara Pengambilan
- .2 Bangunan Pengambilan
- .21 Bendungan
- .22 Bendungan Dengan Pintu Bilas
- .23 Bendungan Dengan Pompa
- .24 Pengambilan Bebas
- .25 Pengambilan Bebas Dengan Pompa
- .26 Sumur Dengan Pompa
- .27 Kantung Lumpur
- .28 Slit Ekstrator
- .29 Escape Channel
- .3 Bangunan Pembawa
- .31 Saluran
- .311 Saluran Induk
- .312 Saluran Sekunder
- .313 Suplesi
- .314 Tersier
- .315 Saluran Kwartir
- .316 Saluran Pasangan
- .317 Saluran Tertutup / Terowongan
- .32 Bangunan
- .321 Bangunan Bagi
- .322 Bangunan Bagi Dan Sadap
- .323 Bangunan Sadap
- .324 Bangunan Check
- .325 Bangunan Terjun
- .33 Box Tersier
- .34 Got Miring
- .35 Talang
- .36 Syphon
- .37 Gorong-Gorong
- .38 Pelimpah Samping
- .4 Bangunan Pembuang
- .41 Saluran
- .411 Saluran Pembuang Induk
- .412 Saluran Pembuang Sekunder
- .413 Saluran Tersier
- .42 Bangunan
- .421 Bangunan Outlet
- .422 Bangunan Terjun
- .423 Bangunan Penahan Banjir
- .43 Gorong-Gorong Pembuang
- .44 Talang Pembuang
- .45 Syphon Pembuang
- .5 Bangunan Lainnya
- .51 Jalan
- .511 Jalan Inspeksi

CS

- .512 Jalan Logistik Waduk Lapangan
- .52 Jembatan
- .521 Jembatan Inspeksi
- .522 Jembatan Hewan
- .53 Tangga Cuci
- .54 Kubangan Kerbau
- .55 Waduk Lapangan
- .56 Bangunan Penunjang
- .57 Jaringan Telepon
- .58 Stasiun Agro
- 612 Folder
- .1 Tanggul Keliling
- .11 Tanggul
- .12 Bangunan Penutup Sungai
- .13 Jembatan
- .2 Bangunan Pembawa
- .21 Saluran
- .211 Saluran Muka
- .212 Saluran Pembawa Waduk
- .213 Saluran Pembawa Sekunder
- .22 Stasiun Pompa Pemasukan
- .23 Bangunan Bagi
- .24 Gorong-Gorong
- .25 Syphon
- .3 Bangunan Pembuang
- .31 Stasiun Pompa Pembuang
- .32 Saluran
- .321 Saluran Pembuang Induk
- .322 Saluran Pembuang Sekunder
- .33 Pintu Air Pembuangan
- .34 Gorong-Gorong Pembuangan
- .35 Syphon Pembuangan
- .4 Bangunan Lainnya
- .41 Bangunan
- .411 Bangunan Pengukur Air
- .412 Bangunan Pengukur Curah Hujan
- .413 Bangunan Gudang Stasiun Pompa
- .414 Bangunan Listrik Stasiun Pompa
- .42 Rumah Petugas Aksplorasi
- 613 Pasang Surut
- .1 Bangunan Pembawa
- .11 Saluran
- .111 Saluran Pembawa Induk
- .112 Saluran Pembawa Sekunder
- .113 Saluran Pembawa Tersier
- .114 Saluran penyimpanan air
- .12 Bangunan Pintu Pemasukan
- .2 Bangunan Pembuang
- .21 Saluran
- .211 Saluran Pembuang Induk
- .212 Saluran Pembuang Sekunder
- .213 Saluran Pembuang Tersier
- .214 Saluran Pengumpul Air
- .22 Bangunan Pintu Pembuang
- .3 Bangunan Lainnya
- .31 Kolam Pasang
- .32 Saluran
- .321 Saluran Lalu Lintas

7 2

	.322	Saluran Muka
	.33	Bangunan
	.331	Bangunan Penangkis Kotoran
	.332	Bangunan Pengukur Muka Air
	.333	Bangunan Pengukur Curah Hujan
	.34	Jalan
	.35	Jembatan
614		Pengendalian Sungai
	.1	Bangunan Pengaman
	.11	Tanggul Banjir
	.12	Pintu Pengatur Banjir
	.13	Klep Pengatur Banjir
	.14	Tembok Pengaman Talud
	.15	Krib
	.16	Kantung Lumpur
	.17	Check-Dam
	.18	Syphon
	.2	Saluran Pengaman
	.21	Saluran Banjir
	.22	Saluran Drainage
	23	Corepure
	.3	Bangunan Lainnya
	.31	Warning System
	.32	Stasiun
	.321	Stasiun Pengukur Curah Hujan
	.322	Stasiun Pengukur Air
	.323	Stasiun Pengukur Cuaca
	.324	Stasiun Pos Penjagaan
615		Pengamanan Pantai
	.1	Tanggul
	.2	Krib
	.3	Bangunan Lainnya
616		Air Tanah
	.1	Stasiun Pompa \
	.2	Bangunan Pembawa
	.3	Bangunan Pembuang
	.4	Bangunan Lainnya
617		-
618		-
619		-
620		JALAN
621		Jalan Kota
	.1	Daerah Penguasaan
	.11	Tanah
	.12	Tanaman
	.13	Bangunan
	.2	Bangunan Sementara
	.21	Jalan Sementara
	.22	Jembatan Sementara
	.23	Kantor Proyek
	.24	Gedung Proyek
	.25	Barak Kerja
	.26	Laboratorium Lapangan
	.27	Rumah
	.3	Badan Jalan
	.31	Pekerjaan Tanah (Earth Work)
	.32	Stabilisasi

← 5

.4	Perkerasan
.41	Lapis Pondasi Bawah
.42	Lapis Pondasi
.43	Lapis Permukaan
.5	Drainage
.51	Parit Tanah
.52	Gorong-Gorong (Culvert)
.6	Buku Trotuir
.61	Tanah
.62	Perkerasan
.63	Pasangan
.7	Median
.71	Tanah
.72	Tanaman
.73	Perkerasan
.74	Pasangan
.8	Daerah Samping
.82	Tanaman
.83	Pagar
.9	Bangunan Pelengkap Dan Pengamanan
.91	Rambu-Rambu/Tanda-Tanda Lalu Lintas
.92	Lampu Penerangan
.93	Lampu Pengatur Lalu Lintas
.94	Patok-Patok KM
.95	Patok-Patok ROW (Sempadan)
.96	Rel Pengamanan
.97	Pagar
.98	Turap Penahan
.99	Bronjong
622	Jalan Luar Kota
.1	Daerah Penguasaan
.11	Tanah
.12	Tanaman
.13	Bangunan
.2	Bangunan Sementara
.21	Jalan Sementara
.22	Jembatan Sementara
.23	Kantor Proyek
.24	Gudang Proyek
.25	Barak Kerja
.26	Laboratorium Lapangan
.27	Rumah
.3	Badan Jalan
.31	Pekerjaan Tanah (Earth Work)
.32	Stabilisasi
.4	Perkerasan
.41	Lapis Pondasi Bawah
.42	Lapis Pondasi
.43	Lapis Permukaan
.5	Drainage
.51	Parit
.52	Gorong-Gorong (Culvert)
.53	Sub Drainage
.6	Trotoar
.61	Tanah
.62	Perkerasan
.7	Median

.71	Tanah
.72	Tanaman
.73	Perkerasan
.74	Pasangan
.8	Daerah Samping
.81	Tanaman
.82	Pagar
.9	Bangunan Pelengkap Dan Pengamanan
.91	Rambu-Rambu/Tanda-Tanda Lalu Lintas
.92	Lampu Penerangan
.93	Lampu Pengatur Lalu Lintas
.94	Patok-Patok KM
.95	Patok-Patok ROW (Sempadan)
.96	Rel Pengamanan
.97	Pagar
.98	Turap Penahan
.99	Bronjong
623	-
624	-
625	-
626	-
627	-
628	-
629	-
630	JEMBATAN
631	Jembatan Pada Jalan Kota
.1	Daerah Penguasaan
.11	Tanah
.12	Tanaman
.13	Bangunan
.2	Bangunan Sementara
.21	Jalan Sementara
.22	Jembatan Sementara
.23	Kantor Proyek
.24	Gudang Proyek
.25	Barak Kerja
.26	Laboratorium Lapangan
.27	Rumah
.3	Pekerjaan Tanah (Earth Work)
.31	Galian Tanah
.32	Timbunan Tanah
.4	Pondasi
.41	Pondasi Kepala Jalan
.42	Pondasi Pilar
.43	Angker
.5	Bangunan Bawah
.51	Kepala Jembatan
.52	Pilar
.53	Piloon
.54	Landasan
.6	Bangunan
.61	Gelagar
.62	Lantai
.63	Perkerasan
.64	Jalan Orang / Trotoar
.65	Sandaran
.66	Talang air

Handwritten signature or mark.

	.7	Bangunan / Pengaman
	.71	Turap Penahan
	.72	Bronjong
	.73	Stek Dam
	.74	Kist Dam
	.75	Corepure
	.76	Krib
	.8	Bangunan Pelengkap
	.81	Rambu-Rambu/Tanda-Tanda Lalu Lintas
	.82	Lampu Penerangan
	.83	Lampu Pengatur Lalu Lintas
	.84	Patok Pengaman
	.85	Patok ROW (Sempadan)
	.86	Pagar
	.9	Oprit
	.91	Badan
	.92	Perkerasan
	.93	Drainage
	.94	Baku
	.95	Median
632		Jembatan Pada Jalan Luar Kota
	.1	Daerah Penguasaan
	.11	Tanah
	12	Tanaman
	.13	Bangunan
	.2	Bangunan Sementara
	.21	Jalan Sementara
	.22	Jembatan Sementara
	.23	Kantor Projek
	.24	Gudang Projek
	.25	Barak Kerja
	.26	Laboratorium Lapangan
	.27	Rumah
	.3	Pekerjaan Tanah (Earth Work)
	.31	Galian Tanah
	.32	Timbunan Tanah
	.4	Pondasi
	.41	Pondasi Kepala Jembatan
	.42	Pondasi Pilar
	.43	Pondasi Angker
	.5	Bangunan Bawah
	.51	Kepala Jembatan
	.52	Pilar
	.53	Piloon
	.54	Landasan
	.6	Bangunan Atas
	.61	Gelagar
	.62	Lantai
	.63	Perkerasan
	.64	Jalan Orang / Trotoar
	.65	Sandaran
	.66	Talang Air
	.7	Bangunan Pengaman
	.71	Turap / Penahan
	.72	Bronjong
	.73	Stek Dam
	.74	Kist Dam
	.75	Corepure

.76	Krib
.8	Bangunan Pelengkap
.81	Rambu-Rambu/Tanda-Tanda Lalu Lintas
.82	Lampu Penerangan
.83	Lampu Pengatur Lalu Lintas
.84	Patok Pengaman
.85	Patok ROW (Sempadan)
.86	Pagar
.9	Oprit
.91	Badan
.92	Perkerasan
.93	Drainage
.94	Baku
.95	Median
633	-
634	-
635	-
640	BANGUNAN
.1	Gedung Pengadilan
.2	Rumah Pejabat Negara
.3	Gedung DPR
.4	Gedung Balai Kota
.5	Penjara
.6	Perkantoran
642	Bangunan Pendidikan
.1	Taman Kanak-Kanak
.2	SD & SEKOLAH MENENGAH
.3	Perguruan Tinggi
643	Bangunan Rekreasi
.1	BANGUNAN OLAH RAGA
.2	Gedung Kesenian
.3	Gedung Pemancar
644	Bangunan Perdagangan
.1	Pusat Perbelanjaan
.2	Gedung Perdagangan
.3	Bank
.4	Pekantoran
645	Bangunan Pelayanan Umum
.1	MCK
.2	Gedung Parkir
.3	Rumah Sakit
.4	Gedung Telkom
.5	Terminal Angkutan udara
.6	Terminal Angkutan udara
.7	Terminal Angkutan Darat
.8	Bangunan Keagamaan
646	Bangunan Peninggalan Sejarah
.1	Monumen
.2	Candi
.3	Keraton
.4	Rumah Tradisional
647	Bangunan Industri
648	Bangunan Tempat Tinggal
.1	Rumah Perkotaan
.11	Inti / Sederhana
.12	Sedang / Mewah
.2	Rumah Pedesaan
.21	Rumah Contoh

58

	.3	Real Estate
	.4	Bapetarum
649		Elemen Bangunan
	.1	Pondasi
	.11	Di Atas Tiang
	.2	Dinding
	.21	Penahan Beban
	.22	Tidak Menahan Beban
	.3	Atap
	.4	Lantai / Langit-Langit
	.41	Supended
	.42	Solit
	.5	Pintu / Jendela
	.51	Pintu Harmonik
	.52	Pintu Biasa
	.53	Pintu Sorong
	.54	Pintu Kayu
	.55	Jendela Sorong
	.56	Jendela Vertikal
650		TATA KOTA
651		Daerah Perdagangan / Pelabuhan
	.1	Daerah Pusat Perbelanjaan
	.2	Daerah Perkotaan
652		Daerah Pemerintah
653		Daerah Perumahan
	.1	Kepadatan Rendah
	.2	Kepadatan Tinggi
654		Daerah Industri
	.1	Industri Berat
	.2	Industri Ringan
	.3	Industri Ringan (Home Industry)
655		Daerah Rekreasi
	.1	Public Garden
	.2	Sport & Playing Fields
	.3	Open Space
656		Transportasi (Tata Letak)
	.1	Jaringan Jalan
	.11	Penerangan Jalan
	.2	Jaringan Kereta Api
	.3	Jaringan Sungai
657		Assaineering
	.1	Saluran Pengumpulan
	.2	Instalasi Pengolahan
	.21	Bangunan
	.211	Bangunan Penyaringan
	.212	Bangunan Penghancur Kotoran / Sampah
	.213	Bangunan Pengendap
	.214	Bangunan Pengering Lumpur
	.22	Unit Densifektan
	.23	Unit Perpompaaan
658		Kesehatan Lingkungan
	.1	Persampahan
	.11	Bangunan Pengumpul
	.12	Bangunan Pemusnahan
	.2	Pengotoran Udara
	.3	pengotoran Air
	.31	Air Buangan Industri Limbah
	.4	Kegaduhan

78

	.5	Kebersihan Kota
659	-	TATA LINGKUNGAN
660	.1	Persampahan
	.2	Kebersihan Lingkungan
	.3	Pencemaran
	.31	Pecemaran Air
	.32	Pencemaran Udara
661		Daerah Hutan
662		Daerah Pertanian
663		Daerah Pemukiman
664		Pusat Pertumbuhan
665		Transportasi
	.1	Jaringan Jalan
	.2	Jaringan Kereta Api
	.3	Jaringan Sungai
666		Kajian Dampak Lingkungan
667	-	
668		Lingkungan Hidup Lainnya
670		KETENAGAAN
671		Listrik
	.1	Kelistrikan
	.11	Kelisrikan PLN
	.12	Kelistrikan Non PLN
	.2	Pembangkit Tenaga Listrik
	.21	PLTA (Pembangkit Listrik Tenaga Air)
	.22	PLTD (Pembangkit Listrik Tenaga Diesel)
	.23	PLTG P (Pembangkit Listrik Tenaga Gas)
	.24	PLTM (Pembangkit Listrik Tenaga Matahari)
	.25	PLTN (Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir)
	.26	PLTPB (Pembangkit Listrik Tenaga Uap)
	.3	Transmisi Tenaga Listrik
	31	Gardu Induk/Gardu Penghubung/Gardu Trafo
	.32	Saluran Udara Tegangan Tinggi
	.33	Kabel Bawah Tanah
	.4	Distribusi Tenaga Listrik
	.41	Gardu Distribusi
	.42	Tegangan Rendah
	.43	Tegangan Menengah
	.44	Jaringan Bawah Tanah
	.5	Pengusahaan Listrik
	.51	Sambungan Listrik
	.52	Penjualan Tenaga Listrik
	.53	Tarif Listrik
672		Tenaga Air
673		Tenaga Minyak
674		Tenaga Gas
675		Tenaga Matahari
676		Tenaga Nuklir
677		Tenaga Panas Bumi
678		Tenaga Uap
679		Tenaga Lainnya
680		PERALATAN
681	-	
682	-	
683	-	
690		AIR MINUM

— 58

691		Intake
	.1	Broncaptering
	.2	Sumur
	.3	Bendungan
	.4	Saringan (screen)
	.5	Pintu air
	.6	Saluran Pembawa
	.7	Alat Ukur
	.8	Perpompaan
692		Transmisi Air Baku
	.1	Perpipaan
	.2	Katup Udara (Air Relief)
	.3	Katup Penguras (Blow Off)
	.4	Bak Pelepas Tekanan
	.5	Jembatan Pipa
	.6	Syphon
693		Instalasi Pengelolaan
	.1	Bangunan Ukur
	.2	Bangunan Aerasi
	.3	Bangunan Pengendapan
	.4	Bangunan Pembubuh Bahan Kimia
	.5	Bangunan Pengaduk
	.6	Bangunan Saringan
	.7	Perpompaan
	.8	Clear Hell
694		Distribusi
	.1	Reservoir Menara Bawah Tanah
	.11	Menara
	.12	reservoir di Bawah Tanah
	.2	Perpipaan
	.3	Perpompaan
	.4	Jembatan Pipa
	.5	Syphon
	.6	Hydran
	.61	Hydran Umum
	.62	Hydran Kebakaran
	.7	Katup
	.71	Katup Udara (Air Relief)
	.72	Katup Pelepas (Blow Off)
	.8	Bak Pelepas Tekanan
695		-
696		-
697		-
698		-
699		-

700 PENGAWASAN

700	Pengawasan
701	Bidang Urusan Dalam
702	Bidang Peralatan
703	Bidang Kekayaan Daerah
704	Bidang Perpustakaan / Dokumentasi / Kearsipan Sandi
705	Bidang Perencanaan
706	Bidang Organisasi / Ketatalaksanaan



- 707 Bidang Penelitian
- 708 Bidang Konferensi
- 709 Bidang Perjalanan Dinas
- 710 BIDANG PEMERINTAHAN
- 711 Bidang Pemerintahan Pusat
- 712 Bidang Pemerintahan Provinsi
- 713 Bidang Pemerintahan Kabupaten / Kota
- 714 Bidang Pemerintahan Desa
- 715 Bidang MPR / DPR
- 716 Bidang DPRD Provinsi
- 717 Bidang DPRD Kabupaten / Kota
- 718 Bidang Hukum
- 719 Bidang Hubungan Luar Negeri
- 720 BIDANG POLITIK
- 721 Bidang Kepartaian
- 722 Bidang Organisasi Kemasyarakatan
- 723 Bidang Organisasi Profesi Dan Fungsional
- 724 Bidang Organisasi Pemuda
- 725 Bidang Organisasi Buruh, Tani, Dan Nelayan
- 726 Bidang Organisasi Wanita
- 727 Bidang Pemilihan Umum
- 730 BIDANG KEAMANAN/KETERTIBAN
- 731 Bidang Pertahanan
- 732 Bidang Kemiliteran
- 733 Bidang Perlindungan Masyarakat
- 734 Bidang Kemanan
- 735 bidang Kejahatan
- 736 Bidang Bencana
- 737 Bidang Kecelakaan
- 738 -
- 739 -
- 740 BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT
- 741 Bidang Pembangunan Desa
- 742 Bidang Pendidikan
- 743 Bidang Kebudayaan
- 744 Bidang Kesehatan
- 745 Bidang Agama
- 746 Bidang Sosial
- 747 Bidang Kependudukan
- 748 Bidang Media Massa
- 749 -
- 750 BIDANG PEREKONOMIAN
- 751 Bidang Perdagangan
- 752 Bidang Pertanian
- 753 Bidang Perindustrian
- 754 Bidang Pertambangan / Kesamudraan
- 755 Bidang Perhubungan
- 756 Bidang Tenaga Kerja
- 757 Bidang Permodalan
- 758 Bidang Perbankan / Moneter
- 759 Bidang Agraria
- 760 BIDANG PEKERJAAN UMUM
- 761 Bidang Pengairan
- 762 Bidang Jalan
- 763 Bidang Jembatan
- 764 Bidang Bangunan
- 765 Bidang Tata Kota
- 766 Bidang Lingkungan

28

767 Bidang Ketenagaan
 768 Bidang Peralatan
 769 Bidang Air Minum
 770 -
 771 -
 772 -
 780 BIDANG KEPEGAWAIAN
 781 Bidang Pengadaan Pegawai
 782 Bidang Mutasi Pegawai
 783 Bidang Kedudukan Pegawai
 784 Bidang Kesejahteraan Pegawai
 785 Bidang Cuti
 786 Bidang Penilaian
 787 Bidang Tata Usaha Kepegawaian
 788 Bidang Pemberhentian Pegawai
 789 Bidang Pendidikan Pegawai
 790 BIDANG KEUANGAN
 791 Bidang Anggaran
 792 Bidang Otorisasi
 793 Bidang Verifikasi
 794 Bidang Pembukuan
 795 Bidang Perbendaharaan
 796 Bidang Pembina Kebendaharaan
 797 Bidang Pendapatan
 798 -
 799 Bidang Bendaharaan

800
KEPEGAWAIAN

800 Kepegawaian
 Klasifikasi Disini: Kebijakanaksanaan Kepegawaian
 .1 Perencanaan
 .2 Penelitian
 .043 Pengaduan
 .05 Tim
 .07 Statistik
 .08 Peraturan Perundang-Undangan
 810 PENGADAAN
 Meliputi: Lamaran, Pengujian Kesehatan, Dan Pengangkatan Calon
 Pegawai
 811 Lamaran
 .1 Testing
 .2 Screening
 .3 Panggilan
 812 Pengujian Kesehatan
 813 Pengangkatan Calon Pegawai
 .1 Pengangkatan Calon Pegawai Golongan 1
 .2 Pengangkatan Calon Pegawai Golongan II
 .3 Pengangkatan Calon Pegawai Golongan III
 .4 Pengangkatan Calon Pegawai Golongan IV
 .5 Pengangkatan Calon Guru Inpres
 814 Pengangkatan Tenaga Lepas
 .1 Pengangkatan Tenaga Bulanan / Tenaga Kontrak
 .2 Pengangkatan Tenaga Harian
 .3 Pengangkatan Tenaga Pensiunan

79

Pengangkatan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (P3K)

815
816
817
820

- .4
-
-
- MUTASI
- Meliputi: Pengangkatan, Kenaikan Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat, Pemindahan, Pelimpahan Datasering, Tugas Belajar Dan Wajib Militer
- Pengangkatan
- 821
 - .1 Pengangkatan Menjadi Pegawai Negeri Tetap
 - .11 Pengangkatan Menjadi Pegawai Negeri Golongan 1
 - .12 Pengangkatan Menjadi Pegawai Negeri Golongan 2
 - .13 Pengangkatan Menjadi Pegawai Negeri Golongan 3
 - .14 Pengangkatan Menjadi Pegawai Negeri Golongan 4
 - .15 Pengangkatan Menjadi Pegawai Negeri Sipil Yang Cuti Di Luar Tanggungan Negara
 - .2 Pengangkatan Dalam Jabatan, Pembebasan Dari Jabatan, Berita Acara Serah Terima Jabatan
 - .21 Sekjen/Dirjen/Irjen/Kabag
 - .22 Kepala Biro/Direktur/Inspektur/Kepala Pusat/Sekretaris/Kepala Dinas/Asisten Sekwilda
 - .23 Kepala Bagian/Kepala Sub Direktorat/Kepala Bidang/Inspektur Pembantu
 - .24 Kepala Subbagian/Kepala Seksi/Kepala Sub Bidang/Pemeriksa
 - .25 Residen/Pembantu Gubernur
 - .26 Wedana/Pembantu Bupati
 - .27 Camat
 - .28 Lurah Administratif (Lurah Desa)
 - .29 Jabatan Lainnya
- 822
 - .1 Kenaikan Gaji Berkala
 - .2 Pegawai Golongan 1
 - .3 Pegawai Golongan 2
 - .4 Pegawai Golongan 3
 - .4 Pegawai Golongan 4
- 823
 - .1 Kenaikan Pangkat / Pengangkatan
 - .1 Pegawai Golongan 1
 - .2 Pegawai Golongan 2
 - .3 Pegawai Golongan 3
 - .4 Pegawai Golongan 4
- 824
 - .1 Pemindahan / Pelimpahan / Perbantuan
 - .1 Pegawai Golongan 1
 - .2 Pegawai Golongan 2
 - .3 Pegawai Golongan 3
 - .4 Pegawai Golongan 4
 - .5 Lolos Butuh
 - .6 Kurikulum dan Silabi
 - .7 Proposal (TOR)
- 825
 - .1 Datasering dan Penempatan Kembali
- 826
 - .1 Penunjukan Tugas Belajar
 - .1 Dalam Negeri
 - .2 Luar Negeri
 - .3 Tunjangan Belajar
 - .4 Penempatan Kembali
- 827
 - .1 Wajib Militer
- 828
 - .1 Mutasi Dengan Instansi Lain
- 829
 - .1 -
- 830
 - .1 KEDUDUKAN
 - Meliputi: Perhitungan Masa Kerja, Penyesuaian Pangkat/Gaji, Penghargaan Ijasah, Dan Jenjang Pangkat

78

		Perhitungan Masa Kerja
		Penyesuaian Pangkat / Gaji
831		
832	.1	Pegawai Golongan 1
	.2	Pegawai Golongan 2
	.3	Pegawai Golongan 3
	.4	Pegawai Golongan 4
833		Penghargaan Ijazah / Penyesuaian
834		Jenjang Pangkat / Eselonering
835		-
836		-
837		-
840		KESEJAHTERAAN PEGAWAI
		Meliputi: Tunjangan, Dana, Perawatan Kesehatan, Koperasi,
		Distribusi, Permahan/Tanah, Bantuan Sosial, Rekreasi Dan
		Dispensasi.
841		Tunjangan
	.1	Jabatan
	.2	Kehormatan
	.3	Kematian/Uang Duka
	.4	Tunjangan Hari Raya
	.5	Perjalanan Dinas Tetap/Cuti/Pindah
	.6	Keluarga
	.7	Sandang, Pangan, Papan (Bapertarum)
842		Dana
	.1	Taspen
	.2	Kesehatan
	.3	Asuransi
843		Perawatan Kesehatan
	.1	Poliklinik
	.2	Perawatan Dokter
	.3	Obat-Obatan
	.4	Keluarga Berencana
844		Koperasi / Distribusi
	.1	Distribusi Pangan
	.2	Distribusi Sandang
	.3	Distribusi Papan
845		Perumahan/Tanah
	.1	Perumahan Pegawai
	.2	Tanah Kapling
	.3	Losmen/Hotel
846		Bantuan Sosial
	.1	Bantuan Kebakaran
	.2	Bantuan Kebanjiran
847		-
848		-
849		-
850		CUTI Meliputi Cuti Tahunan, Cuti Besar, Cuti Sakit, Cuti Hamil, Cuti Naik Haji, Cuti Diluar Tanggungan Negara Dan Cuti Alasan Lain
851		Cuti Tahunan
852		Cuti Besar
853		Cuti Sakit
854		Cuti Hamil
855		Cuti Naik Haji/Umroh
856		Cuti Di Luar Tangungan Neagara
857		Cuti Alasan Lain/Alasan Penting
858		-

22

		PENILAIAN
		Meliputi: Penghargaan, Hukuman, Konduite, Ujian Dinas, Penilaian
		Kekayaan
		Pribadi Dan Rehabilitasi
861		Penghargaan
	.1	Bintang/Satyalencana
	.2	Kenaikan Pangkat Anumerta
	.3	Kenaikan Gaji Istimewa
	.4	Hadiah Berupa Uang
	.5	Pegawai Teladan
862		Hukuman
	.1	Teguran Peringatan
	.2	Penundaan Kenaikan Gaji
	.3	Penurunan Pangkat
	.4	Pemindahan
		Catatan: Pemberhentian Untuk Sementara Waktu Dan
		Pemberhentian Tidak Dengan Hormat Lihat 887 Dan 888
863		Konduite, DP3/SKP, Disiplin Pegawai
864		Ujian Dinas
	.1	Tingkat 1
	.2	Tingkat 2
	.3	Tingkat 3
865		Penilaian Kehidupan Pegawai Negeri
		Meliputi: Petunjuk Pelaksanaan Hidup Sederhana, Penilaian
		Kekayaan Pribadi
		(LP2P)
866		Rehabilitasi / Pengaktifan Kembali
867		-
868		-
869		-
870		TATA USAHA KEPEGAWAIAN
		Meliputi: Formasi, Bezetting, Registrasi, Daftar, Riwayat Hidup, Hak,
		Penggajian, Sumpah, /Janji Dan Korps Pegawai
		Formasi
871		Bezetting/Daftar Urut Kepegawaian
872		Registrasi
873		NIP
	.1	KARPEG
	.2	Legitiminasi/Tanda Pengenal
	.3	Daftar Keluarga, Perkawinan, Perceraian, Karis, Karsu
	.4	Daftar Riwayat Pekerjaan
874		Tanggal Lahir
	.1	Penggantian Nama
	.2	Izin kepartaian Organisasi
	.3	Kewenangan Mutasi Pegawai
875		Pelimpahan Wewenang
	.1	Specimen Tanda Tangan
	.2	Penggajian
876		SKPP
	.1	Sumpah/Janji
877		Korps Pegawai
878		Personal File Pegawai
879		PEMBERHENTIAN PEGAWAI
880		Meliputi Atas Pemberhentian, Permintaan Sendiri, Dengan Hak
		Pensiun, Karena
		Meninggal Dunia, Alasan Lain, Dengan Diberi Uang Pesangon, Uang
		Tunggu Untuk Sementara Waktu Dan Pemberhentian Tidak Dengan

TR

- Hormat
- 881 Permintaan Sendiri
- 882 Dengan Hak Pensiun
- .1 Pemberhentian Dengan Hak Pensiun Pegawai Negeri Golongan 1
- .2 Pemberhentian Dengan Hak Pensiun Pegawai Negeri Golongan 2
- .3 Pemberhentian Dengan Hak Pensiun Pegawai Negeri Golongan 3
- .4 Pemberhentian Dengan Hak Pensiun Pegawai Negeri Golongan 4
- .5 Pensiun Janda / Duda
- .6 Pensiun Yatim Piatu
- .7 Uang Muka Pensiun
- 883 Karena Meninggal
- .1 Karena Meninggal Dalam Tugas
- 884 Alasan Lain
- 885 Uang Pesangon
- 886 Uang Tunggu
- 887 Untuk Sementara Waktu
- 888 Tidak Dengan Hormat
- 889 -
- 890 PENDIDIKAN PEGAWAI
Meliputi: Perencanaan, Pendidikan Reguler, Pendidikan Non-Reguler,
Pendidikan Ke Luar Negeri, Metode, Tenaga Pengajar, Administrasi
Pendidikan, Fasilitas Sarana Pendidikan
- 891 Perencanaan
- .1 Program
- .2 Kurikulum dan Silabi
- .3 Proposal (TOR)
- 892 Pendidikan _Egular / Kader
- .1 IPDN / APDN
- .2 Kursus-Kursus Reguler
- 893 Pendidikan dan Pelatihan / Non Reguler
- .1 LEMHANAS
- .2 Pendidikan dan Pelatihan Struktural, SPATI, SPAMEN, SPAMA,
ADUMLA, ADUM
- .3 Kursus-Kursus / Penataran
- .4 Diklat Tehnik, Fungsional Dan Manajemen Pemerintahan
- .5 Diklat Lainnya
- 894 Pendidikan Luar Negeri
- .1 Berkesinambungan / Berkala / Bergelar
- .2 Non Gelar / Diploma
- 895 Metode
- .1 Kuliah
- .2 Ceramah, Simposium
- .3 Diskusi, Raker, Seminar, Lokakarya, Orientasi
- .4 Studi Lapangan, Kkn, Widyawisata
- .5 Tanya Jawab / Sylabi / Modul / Kursil
- .7 Penugasan
- .8 Gladi
- 896 Tenaga Pengajar / Widyaiswara/Narasumber
- .1 Moderator
- 897 Administrasi Pendidikan
- .1 Tahun Pelajaran
- .2 Persyaratan, Pendaftaran, Testing, Ujian
- .3 STTP
- .4 Penilaian Angka Kredit
- .5 Laporan Pendidikan Dan Pelatihan
- 898 Fasilitas Belajar
- .1 Tunjangan Belajar

38

- .2 Asrama
- .3 Uang Makan
- .4 Uang Transport
- .5 Uang Buku
- .6 Uang Ujian
- .7 Uang Semester / Uang Kuliah
- .8 Uang Saku
- 899 Sarana
 - .1 Bantuan Sarana Belajar
 - .2 Bantuan Alat-Alat Tulis
 - .3 Bantuan Sarana Belajar Lainnya

900
KEUANGAN

- 901 Nota Keuangan
- 902 APBN
- 903 APBD
- 904 APBN-P
- 905 Dana Alokasi Umum
- 906 Dana Alokasi Khusus
- 907 Dekonsentrasi (Pelimpahan Dana Dari Pusat Ke Daerah)
- 907 -
- 908 -
- 910 ANGGARAN
 - 911 Rutin
 - 912 Pembangunan
 - 913 Anggaran Belanja Tambahan
 - 914 Daftar Isian Kegiatan (DIK)
 - .1 Daftar Usulan Kegiatan (DUK)
 - 915 Daftar Isian Poyek (DIP)
 - .1 Daftar Usulan Proyek (DUP)
 - .2 Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA)
 - .3 Rencana Kegiatan Anggaran (RKA)
 - .4 Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
 - Revisi Anggaran
- 916 -
- 917 -
- 918 -
- 920 OTORISASI / SKO
 - 921 Rutin
 - 922 Pembangunan
 - 923 SIAP
 - 924 Ralat SKO
 - 925 -
 - 926 -
 - 927 -
 - 930 VERIFIKASI
 - 931 SPM Rutin (daftar p8)
 - 932 SPM Pembangunan (daftar p8)
 - 933 Penerimaan (daftar p6. p7)
 - 934 SPJ Rutin
 - 935 SPJ Pembangunan
 - 936 Nota Pemeriksaan
 - 937 SP Pemindehan Pembukuan
 - 938 -
 - 939 -

- PEMBUKUAN
- 941 Penyusunan Perhitungan Anggaran
942 Permintaan Data Anggaran Laporan Fisik Pembangunan
943 Laporan Fisik Pembangunan
944 -
945 -
- 950 PERBENDAHARAAN
- 951 Tuntutan Ganti Rugi (ICW Pasal 74)
- 952 Tuntutan Bendaharawan
953 Penghapusan Kekayaan Negara
954 Pengangkatan/Penggantian Pemimpin Proyek Dan
Pengangkatan/Pemberhentian Bendaharawan
955 Spesimen Tanda Tangan
956 Surat Tagihan Piutang, Ikhtisar Bulanan
957 Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
958 -
959 -
- 960 PEMBINAAN KEBENDAHARAAN
- 961 Pemeriksaan Kas Dan Hasil Pemeriksaan Kas
962 Pemeriksaan Administrasi Bendaharawan
963 Laporan Keuangan Bendaharawan
964 -
965 -
966 -
- 970 PENDAPATAN
- 971 Perimbangan Keuangan
972 Subsidi
973 Pajak, Ipeda, IHH, IHPH
974 Retribusi
975 Bea
976 Cukai
977 Pungutan / PNB
978 Bantuan Presiden, Menteri Dan Bantuan Lainnya
979 Bukti Penerimaan
980 -
981 -
- 990 BENDAHARAWAN
- 991 SKPP / SPP
992 Teguran SPJ
993 -
994 -
995 -

BUPATI OGAN ILIR,

PANCA WIJAYA AKBAR