



BUPATI BULUKUMBA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BULUKUMBA
NOMOR 77 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN KLASIFIKASI ARSIP LINGKUP PEMERINTAH
KABUPATEN BULUKUMBA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUKUMBA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah daerah, maka Pemerintah Daerah bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan tata kearsipan di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa dalam rangka pemantapan kearsipan yang efektif dan efisien maka perlu menyusun Pedoman Klasifikasi Arsip di Lingkup Pemerintah Kabupaten Bulukumba;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. 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);
4. 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 diubah beberapa kali, 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);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 3 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 252);
10. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
11. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 Nomor 14);
12. Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 85 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bulukumba (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 Nomor 85);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN KLASIFIKASI ARSIP LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulukumba.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Bulukumba.
4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bulukumba.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
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.
7. 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. 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.
10. Kode Komponen adalah tanda pengenal komponen unit pengolah yang mengolah atau menangani naskah dinas dan ditulis dengan huruf ditempatkan dibelakang nomor urut.
11. 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.
12. 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.
13. Arsip Statuter adalah arsip-arsip peraturan perundangundangan seperti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, dan Peraturan Gubernur.
14. Indeks adalah ciri atau tanda dari naskah dinas berupa kata rangkap yang akan dijadikan petunjuk dan tanda pengenal untuk memudahkan penemuan kembali arsip.
15. Indeks Kaitan adalah indek yang terdiri dari himpunan nama-nama masalah dan kaitannya yang terdapat dalam Pola Klasifikasi yang disusun dalam urutan abjad dengan diikuti kodenya.
16. 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.

BAB II TUJUAN

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 III
PEDOMAN KLASIFIKASI ARSIP

Pasal 3

- (1) Pedoman Klasifikasi Arsip meliputi Kode-kode dalam bentuk Numerik yang di susun berdasarkan masalah, yang tercerminkan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bulukumba.
- (2) Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bulukumba
pada tanggal 22 September 2017

BUPATI BULUKUMBA,

ttd

A. M. SUKRI A. SAPPEWALI

Diundangkan di Bulukumba
pada tanggal 22 September 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA,

ttd

A. B. AMAL

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA TAHUN 2017 NOMOR 77

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BULUKUMBA

NOMOR : 77 TAHUN 2017

TANGGAL : 22 September 2017

TENTANG : PEDOMAN KLASIFIKASI ARSIP LINGKUP
PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA

A. BENTUK DAN SUSUNAN POLA KLASIFIKASI

1. Klasifikasi adalah penggolongan naskah dinas berdasarkan masalah yang dimuat didalamnya 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 dibelakang 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. Disamping itu juga ditampung masalah-masalah yang berkaitan dengan kerumah tanggaan, 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 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 dibelakang 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.

Disamping itu perlu diperhatikan khusus klasifikasi 100.

Contoh :

- | | | |
|-----|------------------|---------------------|
| 100 | Pemerintah | (Perincian pertama) |
| 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 dibagian 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 GunaTanah
.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 Perundangundangan (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. KODE WILAYAH

Kode Wilayah Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, Kelurahan/Desa untuk menunjukkan Pembagian wilayah, dengan memperhatikan prinsip, kode wilayah yang dimaksud di susun sebagai berikut:

73 Sulawesi Selatan

02 Bulukumba

010 Gantarang

- 001 Mariorennu
- 002 Jalanjang
- 003 Mattekko
- 004 Paenre lompoe

- 005 Bialo
- 006 Bonto macinna
- 007 Bontomasila
- 008 Padang
- 009 Barombong
- 010 Bonto sunggu
- 011 Polewali
- 012 Palambarae
- 013 Bukit tinggi
- 014 Bontonyeleng
- 015 Bukit harapan
- 016 Dampang
- 017 Bontoraja
- 018 Benteng gantarang
- 019 Gattareng
- 020 Benteng malewang
- 021 Taccorong

020 Ujung bulu

- 001 Bintarore
- 002 Kasimpureng
- 003 Tanah kongkong
- 004 L o k a
- 005 Bentengnge
- 006 Terang-terang
- 007 Caile
- 008 Kalumeme
- 009 Ela-ela

021 Ujung loe

- 001 Salemba
- 002 Dannuang
- 003 Manjalling
- 004 Padang loang
- 005 Seppang
- 006 Bijawang
- 007 Lonrong
- 008 Balong
- 009 Garanta
- 010 Manyampa
- 011 Balleangin
- 012 Tamatto
- 013 Paccarammengang

030 Bonto bahari

- 001 B i r a
- 002 Darubiah
- 003 Tanah lemo
- 004 A r a
- 005 Lembanna
- 006 Tanah beru
- 007 Sapolohe
- 008 Benjala

040 Bontotiro

- 001 Caramming
- 002 Pakubalaho
- 003 Tritiro
- 004 Ekatiro
- 005 Buhung bundang

- 006 Dwi tiro
- 007 Bonto bulaeng
- 008 Batang
- 009 Tamalanrea
- 010 Bonto tangnga
- 011 Bontu marannu
- 012 Bonto barua
- 013 Lamanda

050 Herlang

- 001 Karassing
- 002 Borong
- 003 Bonto kamase
- 004 Tanuntung
- 005 Singa
- 006 Tugondeng
- 007 Pataro
- 008 Gunturu

060 Kajang

- 001 Bonto biraeng
- 002 Bontorannu
- 003 Lembang
- 004 Lembanglohe
- 005 Tanah jaya
- 006 Laikang
- 007 Pantama
- 008 Possi tanah
- 009 Lembanna
- 010 Tambangan

- 011 Sangkala
- 012 Bonto baji
- 013 Pattiroang
- 014 Sapanang
- 015 Batunilamung
- 016 Tanah towa
- 017 Malleleng
- 018 Mattoanging
- 019 Lolisang

070 Bulukumpa

- 001 Sapo bonto
- 002 Bonto bulaeng
- 003 Bulo-bulo
- 004 Salassae
- 005 Bontomangiring
- 006 Jojjolo
- 007 Ballasaraja
- 008 Tanete
- 009 Balang taroang
- 010 Kambuno
- 011 Barugae
- 012 Balang pesoang
- 013 Jawi – jawi
- 014 Tibona
- 015 Bonto minasa
- 016 Batulohe
- 017 Baruga riattang

080 Rilau ale

- 001 Tanah harapan
- 002 Bontomanai
- 003 Swatani
- 004 Karama
- 005 Batukaropa
- 006 Bulolohe
- 007 Bontobangun
- 008 Bontoharu
- 009 Palampang
- 010 Bajiminasa
- 011 Anrang
- 012 Bonto matene
- 013 Bontolohe
- 014 Topanda
- 015 Pangalloang

090 Kindang

- 001 Balibo
- 002 Mattirowalie
- 003 Benteng palioi
- 004 Garuntungan
- 005 Anrihua
- 006 Borong rappoa
- 007 Tamaona
- 008 Kindang
- 009 Oro gading
- 010 Sopa
- 011 Somba palioi
- 012 Sipaenre

D. 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
300	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
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

3. Perincian Ketiga

000 UMUM

- 001 Lambang
 - .1 Garuda
 - .2 Bendera Kebangsaan
 - .3 Lagu Kebangsaan
 - .4 Daerah
 - .41 Provinsi
 - .42 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
 - .22 Gubernur/Wakil Gubernur
 - .23 Bupati / Wakil Bupati
 - .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
- 024 Alat Angkutan
- 025 Pakaian Dinas

- 026 Senjata
- 027 Pengadaan
- 028 Inventaris
- 029 Perangkat Eletronik

030 KEKAYAAN DAERAH

- 031 Sumber Daya Alam
- 032 Asset Daerah
- 033 Bukti-bukti kepemilikan
- 034 -
- 035 -
- 036 -

040 PERPUSTAKAAN DOKUMENTASI / KEARSIPAN / SANDI

- 041 Perpustakaan
 - .1 Jenis-jenis Perpustakaan
 - .11 Perpustakaan Umum
 - .12 Perpustakaan Khusus
 - .13 Perpustakaan Perguruan Tinggi
 - .14 Perpustakaan Sekolah
 - .15 Perpustakaan Keliling
 - .16 Perpustakaan Desa
 - .17 Perpustakaan Lembaga-lembaga Keagamaan
 - .2 Deposit Karya Cetak dan Bahan Pustaka
 - .21 Analisa Kebutuhan Bahan Pustaka
 - .22 Pengadaan
 - .23 Penyimpanan
 - .24 Penyusunan Bibliografi
 - .25 Inventaris Koleksi
 - .3 Pengolahan Bahan Pustaka
 - .31 Penyusunan Katalog/Klasifikasi Buku Induk

- .32 Buku Inventarisasi dan registrasi
- .33 Katalog Induk Daerah
- .34 Daftar Tambahan koleksi
- .35 Statistik Koleksi
- .36 Verifikasi Data Bibliografi
- .4 Pelayanan
 - .41 Keanggotaan
 - .42 Peminjaman
 - .43 Pengembalian Koleksi
 - .44 Tata Tertib
 - .45 Statistik Anggota
- .5 Pelestarian Bahan Pustaka
 - .51 Pemeliharaan/Pengendalian
 - .52 Pengamanan
 - .53 Restorasi
 - .54 Reprografi
 - .55 Fumigas
- .6 Otomasi
 - .61 Alih Media
- 042 Dokumentasi
- 043 -
- 044 -
- 045 Kearsipan
 - .1 Pola Klasifikasi
 - .2 Penataan Berkas
 - .3 Penyusutan Arsip
 - .31 Jadwal Retensi Arsip
 - .32 Pemindahan Arsip
 - .33 Penilaian Arsip

- .34 Pemusnahan Arsip
- .35 Penyerahan Arsip
- .36 Berita Acara Penyusutan Arsip
- .37 Daftar Pencarian Arsip
- .4 Pembinaan Kearsipan
 - .41 Bimbingan Teknis
 - .42 Pelatihan
 - .43 Pembinaan Kelembagaan
 - .44 Pengkajian Sistem Kearsipan
 - .45 Monitoring dan Evaluasi
 - .46 Organisasi Profesi Kearsipan
- .5 Pemeliharaan /Perawatan Arsip
- .6 Pengawetan/Fumigasi
- .7 Pelayanan
 - .71 Transliterasi
 - .72 Terjemah
 - .73 Penerbitan Naskah Sumber
 - .74 Kunjungan
- .8 Otomasi Kearsipan
 - .81 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
 - .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 Kependidikan 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 Komputerasi / 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 Kabupaten/Kota
- 079 Kecamatan /Desa

080 KONFERENSI / RAPAT / SEMINAR

- 081 Gubernur
- 082 Bupati / Walikota
- 083 Komponen, Eselon Lainnya
- 084 Instansi Lainnya
- 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

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, Pengangkatan, Meninggal, Pelantikan, Pemberhentian, Serah Terima Jabatan dan sebagainya.
- 122 Wakil Gubernur meliputi: tambahkan kode wilayah pencalonan, Pengangkatan, Meninggal, Pelantikan, Pemberhentian, Serah Terima Jabatan dan sebagainya.
- 123 Sekretaris Wilayah tambahkan 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 Pemabagian 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
 - .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 Keuangan
- .2 Penghargaan
- 154 Hak
- 155 Keanggotaan DPR Pencalonan Pengangkatan
- 156 Persidangan Sidang Pleno Dengar Pendapat/Rapat Komisi Reses
- 157 Kesejahteraan
 - .1 Keuangan
 - .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
- 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 Kependudukan
- 187 Kejaksaan
- 188 Peraturan Perundang-Undangan
 - .1 TAP MPR
 - .2 Undang-Undang Dasar
 - .3 Peraturan
 - .31 Peraturan Pemerintah
 - .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

- 201 Kebijakan 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 Cendekiawan 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 Pencilonan

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

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

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 Kekaryaannya 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
- 353 Penganiayaan, Pencurian
- 354 Subversi / Penyelundupan / Narkotika
- 355 Pemalsuan
- 356 Korupsi / Penyelewengan / Penyalahgunaan Jabatan / KKN
- 357 Pemerkosaan / 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

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 Musyawarah
- .3 Latihan Kerja Masyarakat
 - .31 Kader Masyarakat
 - .32 Kuliah Kerja Nyata (KKN)
 - .33 Pusat Latihan
 - .34 Kursus-Kursus
 - .35 Kurikulum / Syllabus
 - .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
 - .2 Buku

- .3 Perlengkapan Sekolah
- 426 Keolahragaan
 - .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

.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 Terbelakang

.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
 - .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 Pengarahan 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 -

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

.43 Pemberantasan Hama Meliputi: Penyemprotan,
Penyiangan, Geropyokan, Sparayer, Pemberantasan
Melalui Udara

.44 Pesticida

.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 dll)
 - .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
- .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 Teh
 - .23 Tembakau
 - .24 Tebu
 - .25 Cengkeh

- .26 Kopra
- .27 Kopi
- .28 Coklat
- .29 Aneka Tanaman

526 Statistik Pertanian

527 -

528 -

530 PERINDUSTRIAN

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 Eksploitasi / Pengeboran

- .11 Kontrak Kerja

- .2 Pengolahan, Meliputi :Tangki, Pompa, Tanker

543 Aneka Tambang

- .1 Timah
- .2 Alumunium, Boxit
- .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
- .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
- .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
- .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

- 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 Pencegahan Terhadap Angin Udara/Panas
 - .4 Konstruksi Pencegahan Terhadap Kegaduhan
 - .5 Konstruksi Pencegahan Terhadap Gas/Explosive
 - .6 Konstruksi Pencegahan Terhadap Serangga
 - .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 Kwarter
 - .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
 - .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 Aksploitasi
- 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
 - .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
 - .4 Perkerasan
 - .41 Lapis Pondasi Bawah
 - .42 Lapis Pondasi
 - .43 Lapis Permukaan
 - .5 Drainage
 - .51 Parit Tanah
 - .52 Gorong-Gorong (Culvert)

- .6 Buku Trotoir
 - .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 Piloan
 - .54 Landasan
- .6 Bangunan
 - .61 Gelagar
 - .62 Lantai
 - .63 Perkerasan
 - .64 Jalan Orang / Trotoar
 - .65 Sandaran
 - .66 Talang air
- .7 Bangunan / Pengaman
 - .71 Turap Penahan
 - .72 Bronjong
 - .73
 - .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 Proyek
 - .24 Gudang Proyek
 - .25 Barak Kerja
 - .26 Laboratorium Lapangan
 - .27 Rumah
 - .3 Pekerjaan Tanah (Earth Work)
 - .31 Galian Tanah
 - .32 Timnunan Tanah
 - .4 Pondasi
 - .41 Pondasi Kepala Jembatan

- .42 Pondasi Pilar
- .43 Pondasi Angker
- .5 Bangunan Bawah
 - .51 Kepala Jembatan
 - .52 Pilar
 - .53 Piloan
 - .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
 - .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 Perpompaan
- 658 Kesehatan Lingkungan
 - .1 Persampahan
 - .11 Bangunan Pengumpul
 - .12 Bangunan Pemusnahan
 - .2 Pengotoran Udara
 - .3 pengotoran Air
 - .31 Air Buangan Industri Limbah
 - .4 Kegaduhan
 - .5 Kebersihan Kota

659 -

660 TATA LINGKUNGAN

- .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 Kelistrikan 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

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

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

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

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
 - .4 Pengangkatan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (P3K)
- 815 -
- 816 -
- 817 -

820 MUTASI

Meliputi: Pengangkatan, Kenaikan Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat, Pemindahan, Pelimpahan Datasering, Tugas Belajar Dan Wajib Militer

- 821 Pengangkatan
 - .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 Kenaikan Gaji Berkala

- .1 Pegawai Golongan 1
- .2 Pegawai Golongan 2
- .3 Pegawai Golongan 3
- .4 Pegawai Golongan 4

823 Kenaikan Pangkat / Pengangkatan

- .1 Pegawai Golongan 1
- .2 Pegawai Golongan 2
- .3 Pegawai Golongan 3
- .4 Pegawai Golongan 4

824 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 Datasering dan Penempatan Kembali
- 826 Penunjukan Tugas Belajar
 - .1 Dalam Negeri
 - .2 Luar Negeri
 - .3 Tunjangan Belajar
 - .4 Penempatan Kembali
- 827 Wajib Militer
- 828 Mutasi Dengan Instansi Lain
- 829 -
- 830 KEDUDUKAN

Meliputi: Perhitungan Masa Kerja, Penyesuaian Pangkat/Gaji, Penghargaan Ijazah, Dan Jenjang Pangkat
- 831 Perhitungan Masa Kerja
- 832 Penyesuaian Pangkat / Gaji
 - .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, Perumahan/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 -
- 859 -

860 PENILAIAN

Meliputi: Penghargaan, Hukuman, Konduite, Ujian Dinas, Penilaian Kakayaan 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
- 871 Formasi
 - 872 Bezetting/Daftar Urut Kepegawaian
 - 873 Registrasi
 - .1 NIP
 - .2 KARPEG
 - .3 Legitiminasi/Tanda Pengenal
 - .4 Daftar Keluarga, Perkawinan, Perceraian, Karis, Karsu
 - 874 Daftar Riwayat Pekerjaan
 - .1 Tanggal Lahir

- .2 Penggantian Nama
- .3 Izin kepartaian Organisasi
- 875 Kewenangan Mutasi Pegawai
 - .1 Pelimpahan Wewenang
 - .2 Specimen Tanda Tangan
- 876 Penggajian
 - .1 SKPP
- 877 Sumpah/Janji
- 878 Korps Pegawai
- 879 Personal File Pegawai

880 PEMBERHENTIAN PEGAWAI

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 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 Reguler / Kader
 - .1 IPDN / APDN
 - .2 Kursus-Kursus Reguler
- 893 Pendidikan dan Pelatihan / Non Reguler
 - .1 LEMHANAS
 - .2 DIKLAT PIM I, II, III dan IV
 - .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
 - .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)
- 916 Revisi Anggaran
- 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 Pemindahan Pembukuan

938 -

939 -

940 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 Proyak 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 / PNBP
- 978 Bantuan Presiden, Menteri Dan Bantuan Lainnya
- 979 Bukti Penerimaan
- 980 -
- 981 -

990 BENDAHARAWAN

- 991 SKPP / SPP
- 992 Teguran SPJ
- 993 -

994 -

995 -

BUPATI BULUKUMBA,

ttd

A. M. SUKRI A. SAPPEWALI