



**BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2022**

TENTANG

**PEDOMAN KLASIFIKASI ARSIP
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi pelaksanaan klasifikasi arsip sesuai ketentuan Pasal 32 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan perlu diatur pedoman klasifikasi arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Selatan sesuai dengan perkembangan organisasi dan teknologi;
- b. bahwa klasifikasi arsip sangat diperlukan sebagai instrumen dalam pengelolaan arsip dinamis untuk memfasilitasi penciptaan, akses dan penggunaan, penyusutan arsip, serta pencegahan penyalahgunaan arsip;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor

72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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 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);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2016 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1035);

7. 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 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);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN KLASIFIKASI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pedoman adalah kumpulan ketentuan dasar yang memberi arah bagaimana sesuatu harus dilakukan.
6. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
7. 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, Pemerintah Daerah, Lembaga Pendidikan, Perusahaan Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan Perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
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 simbol atau tanda pengenal suatu struktur fungsi yang digunakan untuk membantu menyusun tata letak identitas arsip.
10. 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.
11. Indeks adalah kata tangkap atau kata kunci yang merupakan representasi isi suatu unit informasi.

BAB II PEDOMAN KLASIFIKASI ARSIP

Pasal 2

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah melaksanakan Klasifikasi Arsip sesuai Tugas dan Fungsi masing-masing unit kerja.
- (2) Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan berpedoman pada ketentuan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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;
- j. 900 Keuangan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Pedoman Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diberlakukan bagi pencipta arsip sebagai panduan dalam melakukan Klasifikasi Arsip dan menyusun Daftar Klasifikasi Arsip, yang mencerminkan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.

BAB IV
KETENTUAN 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 Barito Selatan.

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 20 Mei 2022

BUPATI BARITO SELATAN,


EDDY RAYA SAMSURI

Diundangkan di Buntok
pada tanggal 20 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,


EDY PURWANTO

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 17 TAHUN 2022
TANGGAL 2022
TENTANG
PEDOMAN KLASIFIKASI ARSIP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Arsip merupakan alat komunikasi kedinasan, referensi dalam merumuskan kebijakan, dan alat bukti akuntabilitas penyelenggaraan negara yang pada saatnya nanti akan menjadi bahan pertanggungjawaban nasional. Oleh karena itu, sebagai sumber informasi pengelolaan arsip harus mengarah pada penyatuan informasi yang bersifat integratif, sistemik dan simultan. Salah satu sarana untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan klasifikasi arsip yang dirancang untuk memudahkan pencipta arsip dalam mengenali jenis-jenis arsip dengan cara mengelompokan arsip kedalam unit penemuan berdasarkan fungsi/kegiatan organisasi.

Klasifikasi arsip menjadi kerangka dasar untuk pengkodean (*coding*) dalam penciptaan, penggunaan dan penyimpanan, serta penyusutan arsip. Klasifikasi arsip dalam proses penciptaan arsip digunakan sebagai dasar penomoran surat. Klasifikasi arsip dalam proses penggunaan digunakan sebagai dasar pemberkasan dan penemuan kembali (*retrieve*). Klasifikasi arsip dalam penyusutan arsip, digunakan sebagai dasar penyusunan jadwal retensi arsip.

Klasifikasi arsip merupakan salah satu instrumen wajib yang harus dimiliki oleh pencipta arsip dalam penyelenggaraan kearsipan suatu lembaga sebagaimana yang diamanatkan Pasal 40 ayat (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan jo Pasal 32 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 yang menyatakan bahwa untuk mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien pencipta arsip

membuat tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip. Klasifikasi arsip yang disusun harus berdasarkan fungsi dan tugas pencipta arsip, sehingga dalam melakukan pemberkasan, penyimpanan, dan penemuan kembali arsip serta penyusutannya berjalan sesuai dengan mekanisme pengelolaan arsip yang efektif dan efisien.

Klasifikasi arsip terbentuk dalam suatu format daftar jenis-jenis fungsi yang merupakan penjabaran dari fungsi dan tugas yang diemban oleh pencipta arsip baik yang bersifat substantif maupun fasilitatif. Klasifikasi arsip dapat digunakan sebagai pedoman untuk menata fisik dan informasi arsip sehingga mampu merekam dan merekonstruksi kegiatan secara utuh dan faktual dari pelaksanaan kegiatan organisasi.

Klasifikasi arsip merupakan dasar dalam penyusunan jenis arsip yang tertuang dalam Jadwal Retensi Arsip (JRA) suatu lembaga. Hal ini untuk menghindari perubahan struktur berkas, baik masa aktif dan inaktif, maupun dalam penyusutan arsip.

B. Maksud dan Tujuan

Penyusunan pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan acuan pencipta arsip dalam menyusun klasifikasi arsip. Tujuannya adalah terwujudnya sistem pengelolaan arsip secara terintegrasi sejak penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan hingga penyusutan arsip.

C. Ruang Lingkup

Pedoman ini disusun untuk Penyusunan Klasifikasi Arsip dengan cakupan bahasan sebagai berikut:

1. Pendahuluan meliputi : latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, dan pengertian.
2. Ketentuan Umum meliputi : prinsip dasar, prinsip penyusunan klasifikasi arsip dan ketentuan teknis penyusunan klasifikasi arsip.
3. Tata Cara Penyusunan Klasifikasi Arsip meliputi : persiapan, penyusunan draft klasifikasi arsip, penggunaan kode klasifikasi dan teknis penulisan.

BAB II

KETENTUAN UMUM

A. Prinsip Dasar

1. Klasifikasi arsip wajib dimiliki oleh setiap pencipta arsip.
2. Klasifikasi arsip disusun berdasarkan fungsi dan tugas pencipta arsip bukan berdasarkan struktur organisasi.
3. Klasifikasi arsip sebagai dasar untuk penomoran surat, pemberkasan dan penyusunan JRA.

B. Prinsip Penyusunan Klasifikasi Arsip

1. Penyusunan klasifikasi arsip untuk pencipta arsip di lembaga negara disusun oleh unit kearsipan dengan mengikutsertakan perwakilan dari masing-masing unit pengolah setingkat eselon II di lingkungan pencipta arsip.
2. Penyusunan klasifikasi arsip untuk pencipta arsip di pemerintahan daerah kabupaten disusun oleh lembaga kearsipan kabupaten dengan mengikutsertakan perwakilan dari masing-masing Perangkat Daerah di lingkungan pemerintahan daerah kabupaten.
3. Penyusunan klasifikasi arsip untuk pencipta arsip di lingkungan BUMD disusun oleh pimpinan BUMD dengan mengikut sertakan perwakilan dari masing-masing unit pengolah setingkat divisi atau biro di lingkungan BUMD.
4. Dalam penyusunan klasifikasi arsip, pencipta arsip dapat berkonsultasi dengan Arsip Nasional Republik Indonesia atau lembaga kearsipan daerah sesuai kewenangannya.
5. Klasifikasi arsip ditetapkan oleh pimpinan pencipta arsip atau pejabat yang ditunjuk olehnya.

C. Ketentuan Teknis Penyusunan Klasifikasi Arsip

Pencipta arsip dalam menyusun klasifikasi arsip harus sesuai dengan ketentuan teknis, sebagai berikut:

a. Logis.

Susunan klasifikasi arsip meliputi judul suatu fungsi, kegiatan dan transaksi serta mudah dimengerti oleh semua pengguna.

b. Faktual.

Penyusunan klasifikasi arsip harus mampu merekonstruksi kejadian yang sebenarnya yaitu berdasarkan fungsi dan tugas organisasi.

c. Perbaikan Berkelanjutan.

Penyusunan klasifikasi arsip harus mampu beradaptasi terhadap perubahan struktur organisasi.

d. Sistematis.

Penyusunan klasifikasi arsip harus didasarkan pada susunan yang dimulai dari fungsi, kegiatan, dan transaksi, baik yang bersifat substantif maupun fasilitatif.

e. Akomodatif.

Penyusunan klasifikasi arsip harus menjamin seluruh fungsi, kegiatan dan transaksi terakomodasi secara lengkap sesuai dengan fungsi dan tugas pencipta arsip.

f. Kronologis.

Penyusunan klasifikasi arsip harus dilakukan secara berurutan sesuai tahapan kegiatan.

BAB III

TATA CARA PENYUSUNAN KLASIFIKASI ARSIP

A. Persiapan

1. Pembentukan Tim Penyusun Klasifikasi Arsip.

- a. Klasifikasi arsip untuk pemerintahan daerah kabupaten disusun oleh tim yang terdiri dari lembaga kearsipan perwakilan dari masing-masing Perangkat Daerah serta Arsiparis di lingkungan pemerintahan daerah kabupaten.
- b. Klasifikasi arsip di lingkungan BUMD disusun oleh tim yang terdiri dari unit kearsipan BUMD dan perwakilan dari masing-masing unit pengolah serta Arsiparis di lingkungan BUMD.
- c. Klasifikasi arsip dikoordinasikan oleh pimpinan unit kearsipan atau pimpinan lembaga kearsipan.
- d. Pendanaan penyusunan klasifikasi arsip menjadi tanggungjawab unit kearsipan BUMD dan lembaga kearsipan kabupaten.

2. Pengumpulan dan Pengolahan Data.

- a. Menyusun klasifikasi arsip dimulai dengan pengumpulan data yang diperoleh dari bahan tertulis dan wawancara kepada informan-informan dari masing-masing perwakilan unit pengolah. Bahan tertulis dalam penyusunan klasifikasi arsip meliputi struktur organisasi, serta uraian fungsi dan tugas yang berlaku, jenis kegiatan, jenis transaksi dan arsip yang tercipta dari pelaksanaan fungsi dan tugas.
Wawancara dilakukan dalam rangka pengumpulan informasi mengenai proses bisnis unit pengolah dan hubungan kerja diantara unit pengolah dengan menggunakan pedoman wawancara (terlampir).
- b. Mengidentifikasi dan mengolah data tentang jenis-jenis fungsi, kegiatan, serta transaksi dan disesuaikan dengan arsip yang tercipta dari masing-masing unit pengolah untuk disusun dalam kategori : pokok masalah yang mencerminkan fungsi, sub masalah yang mencerminkan kegiatan, dan sub-sub masalah yang mencerminkan transaksi.
- c. Memeriksa dan memastikan bahwa semua jenis fungsi, kegiatan, dan transaksi dari arsip yang tercipta di semua unit pengolah telah terakomodasi dan teridentifikasi secara lengkap.

B. Penyusunan Draf Klasifikasi Arsip.

Setelah melakukan pengumpulan dan pengolahan data, langkah selanjutnya adalah melakukan analisis fungsi dalam rangka menyusun skema klasifikasi serta menuangkannya menjadi draft klasifikasi arsip secara logis, faktual, perbaikan berkelanjutan, sistematis, akomodatif, dan kronologis.

1. Analisis Fungsi

Dalam proses penyusunan klasifikasi, diperlukan analisis fungsi secara konstruktif dan sistemik untuk menghindari kerancuan

dan tumpang tindih antara fungsi dengan kegiatan dan transaksi, yaitu:

- a. Melakukan analisis fungsi untuk memberi bobot bagi setiap pokok masalah.
- b. Melakukan penilaian terhadap ketepatan penjabaran masing-masing fungsi apakah telah tepat dan sesuai dengan tujuan organisasi.
- c. Memastikan bahwa semua fungsi yang harus dijalankan oleh pencipta arsip sudah tertampung dan terdaftar.
- d. Menganalisis dan menguji bahwa masing-masing fungsi tidak bermakna ganda dan tumpang tindih dengan fungsi yang lain.

Fungsi dan tugas pencipta arsip dikelompokkan menjadi 2 (dua) golongan, yaitu :

- a. Fasilitatif, merupakan kegiatan yang menghasilkan produk administrasi atau penunjang dari tugas yang dilakukan di kesekretariatan, antara lain fungsi :
 - 1) Kepegawaian;
 - 2) Keuangan; dan
 - 3) Perlengkapan.
- b. Substantif, merupakan kegiatan pelaksanaan tugas pencipta arsip yang membedakan antara pencipta arsip yang satu dengan yang lain.
 - 1) Di lingkungan pemerintahan daerah kabupaten, fungsi tersebut dilaksanakan oleh dinas, badan, sampai ke tingkat unit kerja yang paling rendah. Contoh fungsi pada urusan pemerintahan daerah, antara lain :
 - a) Pemerintahan;
 - b) Politik; dan
 - c) Kesejahteraan.
 - 2) Di lingkungan BUMD, fungsi tersebut dilaksanakan oleh direksi, divisi, sampai ke tingkat unit kerja yang paling rendah. Contoh fungsi pada urusan BUMD :
 - a) Akuntansi;
 - b) Manajemen Resiko.

2. Analisis Kegiatan

Dalam proses penyusunan klasifikasi, diperlukan analisis kegiatan secara konstruktif dan sistemik untuk menghindari kerancuan dan tumpang tindih antara kegiatan dengan fungsi dan transaksi, yaitu:

- a. Melakukan analisis kegiatan untuk memberi bobot bagi setiap sub pokok masalah.
- b. Melakukan penilaian terhadap ketepatan penjabaran masing-masing kegiatan apakah telah tepat dan sesuai dengan fungsi organisasi.
- c. Memastikan bahwa semua kegiatan dalam menjalankan fungsi sudah tertampung dan terdaftar.
- d. Menganalisis dan menguji bahwa masing-masing kegiatan tidak bermakna ganda dan tumpang tindih dengan kegiatan yang lain.

Contoh level kegiatan fasilitatif, antara lain :

- 1) Level kegiatan pada fungsi kepegawaian meliputi kegiatan :
 - a) Formasi pegawai;
 - b) Pengadaan pegawai;
 - c) Pembinaan pegawai.
- 2) Level kegiatan pada fungsi keuangan meliputi kegiatan :
 - a) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD);
 - b) Penyusunan APBD;
 - c) Pelaksanaan APBD.
- 3) Level kegiatan pada fungsi perlengkapan meliputi kegiatan :
 - a) Pengadaan;
 - b) Distribusi;
 - c) Inventarisasi.

Contoh level kegiatan substantif pada urusan pemerintahan daerah, antara lain :

- 1) Level kegiatan pada fungsi pemerintahan meliputi kegiatan :

- a) Pemerintahan kabupaten.
- 2) Level kegiatan pada fungsi politik meliputi kegiatan :
 - a) Kepartaian;
 - b) Organisasi kemasyarakatan;
 - c) Pemilu.
- 3) Level kegiatan pada fungsi kesejahteraan meliputi kegiatan :
 - a) Pembangunan desa/kelurahan;
 - b) Pendidikan;
 - c) Kebudayaan.

3. Analisis Transaksi

Dalam proses penyusunan klasifikasi, diperlukan analisis transaksi secara konstruktif dan sistemik untuk menghindari kerancuan dan tumpang tindih antara transaksi dengan fungsi dan kegiatan, yaitu :

- a. Melakukan analisis transaksi untuk memberi bobot bagi setiap sub sub pokok masalah.
- b. Melakukan penilaian terhadap ketepatan penjabaran masing-masing transaksi apakah telah tepat dan sesuai dengan kegiatan organisasi.
- c. Memastikan bahwa semua transaksi dalam menjalankan kegiatan sudah tertampung dan terdaftar.
- d. Menganalisis dan menguji bahwa masing-masing transaksi tidak bermakna ganda dan tumpang tindih dengan transaksi lain.

Contoh level transaksi fasilitatif fungsi kepegawaian, antara lain :

- 1) Level transaksi pada kegiatan formasi pegawai meliputi transaksi :
 - a) Usulan dari unit kerja;
 - b) Usulan formasi kepada Men-PAN;
 - c) Persetujuan Men-PAN.
- 2) Level transaksi pada kegiatan pengadaan pegawai meliputi transaksi :
 - a) Proses penerimaan pegawai;

- b) Penetapan pengumuman kelulusan;
 - c) Nota usul dan kelengkapan Penetapan NIP.
- 3) Level transaksi pada kegiatan pembinaan pegawai meliputi transaksi :
- a) Diklat/kursus/tugas belajar;
 - b) Disiplin pegawai;
 - c) Penghargaan dan tanda jasa.

Contoh level transaksi fasilitatif fungsi keuangan, antara lain :

- 1) Level transaksi pada kegiatan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) meliputi transaksi :
 - a) Penyusunan RAPBD;
 - b) Penyampaian RAPBD kepada DPRD;
- 2) Level transaksi pada kegiatan penyusunan APBD meliputi transaksi :
 - a) Ketetapan pagu indikatif;
 - b) Rencana kerja anggaran;
 - c) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).
- 3) Level transaksi pada kegiatan pelaksanaan APBD meliputi transaksi :
 - a) Pendapatan;
 - b) Belanja.

Contoh level transaksi fasilitatif fungsi perlengkapan, antara lain :

- 1) Level transaksi pada kegiatan pengadaan meliputi transaksi :
 - a) Alat tulis kantor;
 - b) Kendaraan dinas;
 - c) Tanah dan bangunan.
- 2) Level transaksi pada kegiatan distribusi meliputi transaksi :
 - a) Alat tulis kantor;
 - b) Kendaraan dinas;
 - c) Tanah dan bangunan.
- 3) Level transaksi pada kegiatan inventarisasi meliputi transaksi :
 - a) Barang bergerak;

- b) Barang tidak bergerak;
- c) Laporan mutasi barang-barang bergerak.

Contoh level transaksi substantif fungsi pemerintahan pada urusan pemerintahan daerah, antara lain :

- 1) Level transaksi pada kegiatan pemerintahan kabupaten meliputi transaksi:
 - a) Pembentukan/pemekaran wilayah;
 - b) Pembagian wilayah;
 - c) Penyerahan urusan.

Contoh level transaksi substantif fungsi politik pada urusan pemerintahan daerah, antara lain :

- 1) Level transaksi pada kegiatan kepartaian meliputi transaksi :
 - a) Lambang partai;
 - b) Kartu tanda anggota;
 - c) Bantuan keuangan parpol.
- 2) Level transaksi pada kegiatan organisasi kemasyarakatan meliputi transaksi :
 - a) Perintis kemerdekaan;
 - b) Angkatan 45;
 - c) Veteran.
- 3) Level transaksi pada kegiatan pemilu meliputi transaksi :
 - a) Pencalonan;
 - b) Nomor urut partai/tanda gambar;
 - c) Dana kampanye.

Contoh level transaksi substantif fungsi kesejahteraan pada urusan pemerintahan daerah, antara lain :

- 1) Level transaksi pada kegiatan pembangunan desa/kelurahan meliputi transaksi :
 - a) Pembinaan usaha gotong-royong;
 - b) Perekonomian desa;

- c) Prasarana desa.
- 2) Level transaksi pada kegiatan pendidikan meliputi transaksi :
 - a) Sekolah;
 - b) Administrasi sekolah;
 - c) Metode belajar.
- 3) Level transaksi pada kegiatan kebudayaan meliputi transaksi :
 - a) Kesenian;
 - b) Kepurbakalaan;
 - c) Sejarah.

4. Skema Klasifikasi

Penyusunan skema klasifikasi bertujuan untuk memudahkan penjabaran uraian fungsi dan tugas secara logis, faktual, perbaikan berkelanjutan, sistematis, akomodatif dan kronologis. Skema klasifikasi adalah merupakan *master plan* suatu struktur arsip, berfungsi untuk memudahkan penataan berkas secara hierarki dan tidak tumpang tindih. Penyusunan skema klasifikasi dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Skema klasifikasi harus menggambarkan tahapan pelaksanaan kegiatan, yaitu dari tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan evaluasi.
- b. Susunan skema klasifikasi dalam bentuk berjenjang, yang dijabarkan dari pokok masalah ke sub masalah sampai ke sub-sub masalah. Jumlah jenjang maksimal 3 (tiga) jenjang yaitu terdiri dari fungsi sebagai pokok masalah (primer), kegiatan sebagai sub masalah (sekunder) dan transaksi sebagai sub-sub masalah (tersier).
- c. Pada skema klasifikasi tertera nama atau judul fungsi, nama kegiatan dan nama transaksi kegiatan. Nama fungsi merupakan judul pertama dan bersifat umum, nama kegiatan merupakan sekunder atau jenjang kedua dari fungsi, dan jenjang ketiga merupakan nama transaksi (tersier).
- d. Jenjang atau hierarki fungsi tidak selalu utuh, dapat saja nama fungsi langsung nama transaksi (sekunder) artinya kegiatan yang dilakukan hanya berupa naskah transaksi (*items*).

Hal ini tergantung struktur, substansi dan jenis arsipnya, namun klasifikasi sebagai pedoman pengelolaan arsip, susunan klasifikasi sebaiknya utuh dan rinci.

Contoh skema

Klasifikasi : Nama Lembaga

1. Fungsi/F1 (pokok masalah/primer)
 - 1.1. Kegiatan/K1 (sub masalah/sekunder)
 - 1.1.1. Transaksi/T1 (sub-sub masalah/tersier)
 - 1.1.2. Transaksi/T2 (sub-sub masalah/tersier)
 - 1.2. Kegiatan/K2(sub masalah/sekunder)
 - 1.2.1. Transaksi/T1 (sub-sub masalah/tersier)
 - 1.2.2. Fungsi/F2 (pokok masalah/primer)
- 2.1. Kegiatan/K1 (sub masalah/sekunder)
 - 2.1.1. Transaksi/T1 (sub-sub masalah/tersier)
 - 2.1.2. Transaksi/T2 (sub-sub masalah/tersier)
- 2.2. Kegiatan/K2 (sub masalah/sekunder)
 - 2.2.1. Transaksi/T1 (sub-sub masalah/tersier)

C. Penggunaan Kode Klasifikasi

1. Pencipta arsip dapat memilih sistem pengkodean secara fleksibel sesuai keinginan atau kebutuhan pencipta arsip. Dasar pengkodean yaitu menggunakan angka (*numeric*), huruf (*alfabetis*) dan kombinasi huruf dan angka (*alphanumeric*).

Contoh untuk angka :

- a. 100 (misalnya untuk mewakili kelompok fungsi kepegawaian).
- b. 900 (misalnya untuk mewakili kelompok fungsi keuangan).

Contoh untuk huruf :

- a. KP (misalnya untuk mewakili fungsi kepegawaian)
- b. KU (misalnya untuk mewakili fungsi keuangan)
- c. HK (misalnya untuk mewakili fungsi hukum)

Contoh untuk huruf dan angka :

- a. KP.00 (misalnya untuk mewakili kegiatan penerimaan pegawai)
- b. KP.01 (misalnya untuk mewakili kegiatan pengangkatan pegawai)

2. Jumlah jenis kode huruf dan digit disesuaikan dengan kebutuhan :

Contoh untuk huruf :

- a. 2 huruf (KP, KU)
- b. 3 huruf (KEU, KEP, LOG)

Contoh untuk digit :

- a. 2 digit (01, 02,) atau (10, 20, ...)
- b. 3 digit (001, 002, ...) atau (100, 200, ...)

3. Unsur-unsur minimal yang harus ada pada kode klasifikasi yaitu :

- a. Kode Fungsi
- b. Kode Kegiatan
- c. Kode Transaksi

4. Penggunaan kode klasifikasi harus mempertimbangan kemudahan penerapan untuk pengurusan surat (surat masuk dan surat keluar), pemberkasan arsip, penemuan kembali arsip dan pemanfaatannya sebagai sarana penyusutan arsip.

D. Teknis Penulisan

Setelah skema klasifikasi arsip selesai disusun, maka klasifikasi arsip dapat disusun secara lengkap. Oleh karena itu diperlukan persyaratan minimal sebagai unsur kelengkapan klasifikasi, antara lain :

1. Unsur-unsur kelengkapan klasifikasi arsip minimal harus memuat nomor urut, kode klasifikasi, judul pokok masalah, sub masalah dan sub-sub masalah.
2. Judul pada pokok masalah berupa kode huruf atau angka, sebagai contoh :
 - a. KP untuk Kepegawaian.
 - b. 100 untuk Pemerintahan.
3. Judul pada sub masalah berupa kode angka yang dituangkan dalam 1 digit, 2 digit yang sesuai dengan kebutuhan pencipta arsip. Sebagai contoh :
 - a. Untuk 1 digit : KP.1 untuk kegiatan formasi Kepegawaian.
 - b. Untuk 2 digit : KP.01 untuk Kegiatan formasi Kepegawaian.
4. Judul pada sub-sub masalah berupa kode angka yang dituangkan dalam 1 digit, 2 digit, atau 3 digit yang sesuai dengan kebutuhan pencipta arsip. Sebagai contoh :

- a. Untuk 1 digit : KP.1.1 untuk kegiatan formasi dengan transaksi penerimaan pegawai.
 - b. Untuk 2 digit : KP.01.01 untuk kegiatan formasi dengan transaksi penerimaan pegawai.
5. Penggunaan penulisan kode huruf pada pokok masalah :
 - a. Jika satu kata fungsi, menggunakan huruf pertama pada awalan dan huruf pertama pada kata dasar. Contohnya:
 - 1) KePegawaian disingkat menjadi KP.
 - 2) KeUangan disingkat menjadi KU.
 - b. Jika dua kata fungsi, menggunakan huruf pertama pada kata dasar pertama dan kata dasar kedua. Contohnya:
 - 1) PenDidikan dan PeLatihan disingkat menjadi DL.
 - 2) Organisasi dan Tata Laksana disingkat menjadi OT.
 - 3) Kehumasan (Hubungan dan Masyarakat) disingkat menjadi HM.
6. Jika kode klasifikasi dalam bentuk huruf memiliki kesamaan antara satu pokok masalah dengan pokok masalah yang lain, maka dipergunakan konsonan pertama dan kedua pada kata dasar. Sebagai contoh :
 - a. Untuk 1 digit : KP.1 untuk kegiatan formasi Kepegawaian.
 - b. Untuk 2 digit : KP.01 untuk kegiatan formasi Kepegawaian.
7. Judul pada sub-sub masalah berupa kode angka yang dituangkan dalam 1 digit, 2 digit atau 3 digit yang sesuai dengan kebutuhan pencipta arsip. Sebagai contoh:
 - a. Untuk 1 digit : KP.1.1 untuk kegiatan formasi dengan transaksi penerimaan pegawai.
 - b. Untuk 2 digit : KP.01.01 untuk Kegiatan formasi dengan transaksi penerimaan pegawai.
8. Penggunaan penulisan kode huruf pada pokok masalah:
 - a. Jika satu kata fungsi, menggunakan huruf pertama pada awalan dan huruf pertama pada kata dasar. Contohnya :
 - 1) KePegawaian disingkat menjadi KP.
 - 2) KeUangan disingkat menjadi KU.
 - b. Jika dua kata fungsi, menggunakan huruf pertama pada kata dasar pertama dan kata dasar kedua. Contohnya :
 1. PenDidikan dan PeLatihan disingkat menjadi DL.

2. Organisasi dan Tata Laksana disingkat menjadi OT.
 3. Kehumasan (Hubungan dan Masyarakat) disingkat menjadi HM.
9. Jika kode klasifikasi dalam bentuk huruf memiliki kesamaan antara satu pokok masalah dengan pokok masalah yang lain, maka dipergunakan konsonan pertama dan kedua pada kata dasar. Sebagai contoh :
- PR, dapat diartikan sebagai pokok masalah Perencanaan atau pokok masalah Perumahan. Apabila pokok masalah PeRencanaan menggunakan kode PR, maka untuk pokok masalah PeRuMahan dapat menggunakan kode RM.
10. Judul fungsi diberi kode (angka atau huruf capital) dan singkatan sesuai fungsi yang bersangkutan.
11. Redaksi penulisan klasifikasi.
- Contoh untuk redaksional dalam penulisan uraian klasifikasi :
- a. Naskah-naskah yang berkaitan tentang.....
 - b. Dokumen-dokumen tentang.....

E. Pola Klasifikasi untuk pemberkasan arsip disusun berdasarkan klasifikasi bidang tugas, yaitu :

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

Klasifikasi pada masing-masing bidang tugas sebagaimana dimaksud diatas dapat ditambah sesuai kebutuhan dan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang membidangi kearsipan.

F. Klasifikasi Arsip

- 000 Umum
 - 010 Urusan Dalam
 - 020 Barang Dan Jasa
 - 030 Kekayaan Daerah
 - 040 Perpustakaan / Dokumen / Kearsipan / Sandi
 - 050 Perencanaan Dan Evaluasi
 - 060 Organisasi / Ketatalaksanaan
 - 070 Penelitian Dan Pengembangan
 - 080 Konferensi / Rapat Koordinasi
 - 090 Perjalanan Dinas
- 100 Pemerintahan
 - 110 Pemerintahan Pusat
 - 120 Pemerintahan Provinsi
 - 130 Pemerintahan Kabupaten / Kota
 - 140 Pemerintahan Desa / Kelurahan
 - 150 Legislatif MPR / DPR / DPD
 - 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 Pemilu / Pilkada
 - 280 Pengawasan Pemilu / Pilkada
- 300 Keamanan Dan Ketertiban Umum
 - 310 Pertahanan
 - 320 Kemiliteran / TNI
 - 330 Keamanan
 - 340 Perlindungan Masyarakat

- 350 Kejahatan
- 360 Bencana
- 370 Kecelakaan
- 380 Pendampingan, Rehabilitasi dan Rekonstruksi
- 390 Kerjasama BPBD dengan Instansi Lain
- 400 kesejahteraan rakyat
 - 410 Pembangunan Desa / Kelurahan
 - 420 Pendidikan
 - 426 Keolahragaan
 - 427 Kepemudaan
 - 430 Kebudayaan
 - 440 Kesehatan
 - 445 RSUD, RSJ, RS Khusus
 - 450 Agama
 - 460 Sosial
 - 470 Kependudukan Dan Catatan Sipil
 - 475 Transmigrasi
 - 476 Keluarga Berencana
 - 480 Media Massa
- 500 Perekonomian
 - 510 Perdagangan
 - 518 Koperasi
 - 520 Pertanian
 - 522 Kehutanan
 - 523 Perikanan dan Kelautan
 - 524 Peternakan dan Kesehatan Hewan
 - 525 Perkebunan
 - 526 Ketahanan Pangan
 - 527 Penyuluhan
 - 530 Perindustrian
 - 540 Energi dan Sumber Daya Mineral
 - 550 Perhubungan
 - 554 Pos
 - 555 Teknologi Informasi
 - 556 Pariwisata dan Rekreasi
 - 557 Meteorologi

- 560 Tenaga Kerja
- 570 Penanaman Modal
- 580 Perbankan Moneter
- 590 Agraria
- 600 Pekerjaan Umum dan Ketenagaan
- 610 Pengairan
- 620 Jalan
- 630 Jembatan
- 640 Bangunan
- 650 Tata Ruang Kota
- 660 Tata Lingkungan
- 670 Ketenagaan
- 680 Peralatan Pekerjaan Umum
- 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 Pengawasan Pejabat Publik
 - 780 Bidang Kepegawaian
 - 790 Bidang Keuangan
- 800 Kepegawaian
 - 810 Pengadaan
 - 820 Mutasi
 - 830 Kedudukan
 - 840 Kesejahteraan Pegawai
 - 850 Cuti
 - 860 Penilaian
 - 870 Tata Usaha Kepegawaian
 - 880 Pemberhentian
 - 890 Kependidikan Pegawai
- 900 Keuangan
 - 910 Anggaran

920	Akuntansi
930	Perbendaharaan
940	Pembinaan Kebendaharaan
950	Pengelolaan Kas Daerah
970	Evaluasi dan Pengendalian
970	Pendapatan

G. Penyimpanan dan Pemberkasan

1. Penyimpanan arsip aktif dan inaktif dilakukan oleh unit Perangkat Daerah pencipta arsip;
2. Penyimpanan arsip Pemerintah Daerah dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi kearsipan Daerah untuk arsip statis;
3. Unit pengelola dan unit kearsipan wajib melakukan pemberkasan arsip, dilaksanakan dengan sistem :
 - a. Abjad a sampai dengan z sebagai indeks untuk menata pemberkasan arsip yang disusun secara berurutan berdasarkan Perangkat Daerah/perorangan;
 - b. Subyek atau masalah untuk menata pemberkasan arsip dengan menggunakan subyek atau pokok masalah;
 - c. Geografis untuk menata pemberkasan arsip berdasarkan lokasi/wilayah;
 - d. Nomor untuk menata pemberkasan arsip berdasarkan urutan angka/nomor;
 - e. Kronologis untuk menata pemberkasan arsip berdasarkan urutan tanggal/bulan/tahun.

BUPATI BARITO SELATAN,

EDDY RAYA SAMSURI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR TAHUN 2022
TANGGAL 2022
TENTANG
PEDOMAN KLASIFIKASI ARSIP DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

A. UMUM

000	UMUM
	010 URUSAN DALAM
	020 BARANG DAN JASA
	030 KEKAYAAN DAERAH
	040 PERPUSTAKAAN / DOKUMEN / KEARSIPAN / SANDI
	050 PERENCANAAN DAN EVALUASI
	060 ORGANISASI / KETATALAKSANAAN
	070 PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
	080 KONFERENSI / RAPAT KOORDINASI
	090 PERJALANAN DINAS
100	PEMERINTAHAN
	110 PEMERINTAHAN PUSAT
	120 PEMERINTAHAN PROVINSI
	130 PEMERINTAHAN KABUPATEN / KOTA
	140 PEMERINTAHAN DESA / KELURAHAN
	150 LEGISLATIF MPR / DPR / DPD
	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 DAN KETERTIBAN UMUM
	310 PERTAHANAN
	320 KEMILITERAN / TNI
	330 KEAMANAN
	340 PERLINDUNGAN MASYARAKAT
	350 KEJAHATAN

	360	BENCANA
	370	KECELAKAAN
	380	PENDAMPINGAN, REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
	390	KERJASAMA BPBD DENGAN INSTANSI LAIN
400		KESEJAHTERAAN RAKYAT
	410	PEMBANGUNAN DESA / KELURAHAN
	420	PENDIDIKAN
	426	KEOLAHRAGAAN
	427	KEPEMUDAAN
	430	KEBUDAYAAN
	440	KESEHATAN
	445	RUMAH SAKIT UMUM
	450	AGAMA
	460	SOSIAL
	470	KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
	475	TRANSMIGRASI
	476	KELUARGA BERENCANA
	480	MEDIA MASSA
500		PEREKONOMIAN
	510	PERDAGANGAN
	518	KOPERASI
	520	PERTANIAN
	522	KEHUTANAN
	523	PERIKANAN DAN KELAUTAN
	524	PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
	525	PERKEBUNAN
	526	KETAHANAN PANGAN
	527	PENYULUHAN
	530	PERINDUSTRIAN
	550	PERHUBUNGAN
	554	POS
	555	TEKNOLOGI INFORMASI
	556	PARIWISATA DAN REKREASI
	557	METEOROLOGI
	560	TENAGA KERJA
	570	PENANAMAN MODAL
	580	PERBANKAN MONETER
	590	AGRARIA
600		PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN
	610	PENGAIRAN
	620	JALAN
	630	JEMBATAN
	640	BANGUNAN
	650	TATA RUANG KOTA
	660	TATA LINGKUNGAN
	670	KETENAGAAN
	680	PERALATAN PEKERJAAN UMUM
	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	PENGAWASAN PEJABAT PUBLIK
	780	BIDANG KEPEGAWAIAN
	790	BIDANG KEUANGAN
800		KEPEGAWAIAN
	810	PENGADAAN
	820	MUTASI
	830	KEDUDUKAN
	840	KESEJAHTERAAN PEGAWAI
	850	CUTI
	860	PENILAIAN
	870	TATA USAHA KEPEGAWAIAN
	880	PEMBERHENTIAN
	890	PENDIDIKAN PEGAWAI
900		KEUANGAN
	910	ANGGARAN
	920	AKUNTANSI
	930	PERBENDAHARAAN
	940	PEMBINAAN KEBENDAHARAAN
	950	PENGELOLAAN KAS DAERAH
	960	EVALUASI DAN PENGENDALIAN
	970	PENDAPATAN

B. RINCIAN

KODE	KLASIFIKASI
000	UMUM
001	Lambang
001.1	Garuda
001.2	Bendera Kebangsaan
001.3	Daerah (Provinsi / Kabupaten / Kota)
001.4	Bandir / Umbul-Umbul
002	Tanda Kehormatan / Penghargaan (Khusus untuk Non PNS)
002.1	Bintang
002.2	Satyalencana
002.3	Satyakarya Nugraha
002.4	Monumen
002.5	Penghargaan secara Adat
002.6	Penghargaan lainnya (Kalpataru, Upakarti, Adipura, dsb)
003	Hari Raya / Besar
003.1	Nasional (17 Agustus, Hari Pahlawan, Hari Anak, HKSN, dsb)
003.2	Keagamaan
003.3	Hari Ulang Tahun / HUT (Hari Jadi Provinsi / Kabupaten / Kota)
004	Ucapan
004.1	Terima Kasih
004.2	Selamat
004.3	Mohon Diri

004.4	Bela Sungkawa
004.5	Ucapan Lainnya
005	Undangan
006	Tanda Jabatan
006.1	Pamong Praja
006.2	Jabatan Lainnya
010	URUSAN DALAM
011	Gedung Kantor, termasuk instalasi
011.1	Listrik
011.2	Telepon
011.3	Otomasi
011.4	Air Minum
011.5	Hidrant
011.6	Alarm
011.7	Internet
012	Rumah Dinas
013	Akomodasi / Persinggahan (Mess / Wisma / Hotel)
014	Rumah Susun Apartemen
015	Peminjaman Sarana Prasarana Kantor (ruangan, gedung, kendaraan, LCD, laptop, dll)
016	Pengurusan Kendaraan Dinas
017	Keamanan / Ketertiban Kantor
018	Kebersihan Kantor
019	Protokol
019.1	Upacara Bendera
019.2	Tata Tempat Pemasangan Gambar Presiden / Wakil Presiden
019.3	Audiensi
019.4	Penerimaan Tamu
019.5	Kerjasama
020	PERALATAN (BARANG DAN JASA)
021	Penawaran
021.1	Penawaran Barang
021.2	Penawaran Jasa
022	Barang
022.1	Barang Bergerak
022.2	Barang Tidak Bergerak
023	Jasa
024	Alat Tulis
025	Pakaian Dinas
026	-
027	Pengadaan Termasuk Pengumuman Pengadaan, Penunjuk Lelang
027.1	Prakualifikasi : Rapat Persiapan, HPS, Penjelasan Pekerjaan/ Aanwijzing, Negosiasi, Evaluasi
027.2	SPK, Kontrak, Amandemen / Addendum, Teguran
027.3	Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
027.4	Serah Terima Pekerjaan
027.5	Pemeriksaan Pekerjaan
027.6	Perpanjangan Waktu / <i>Force Majeure</i>
027.7	Denda
027.8	Sanggahan
027.9	Pemeliharaan Barang dan Jasa

028	Inventaris
028.1	Pendapatan Barang Milik Negara
028.2	Pemeliharaan Barang Milik Negara
028.3	Penghapusan Barang Milik Negara
030	KEKAYAAN DAERAH
031	Barang-Barang Tidak Bergerak (Tanah, Pertanian, Hutan, Tambak)
032	Barang-Barang Tidak Bergerak (Gedung, Asrama, Monumen / Bangunan Bersejarah, Dll)
033	Tanaman
034	Alat-alat Berat
035	Hewan
036	Barang Persediaan Dalam Gedung
037	Alat Pengangkut (Darat, laut, udara)
038	Peralatan Pabrik, Laboratorium
039	Peralatan Kesehatan/Medis (Rumah Sakit, Puskesmas Pembantu)
040	PERPUSTAKAAN / DOKUMEN/ KEARSIPAN / SANDI
041	Perpustakaan
041.1	Pameran Bahan Perpustakaan
041.2	Pengolahan (Katalog, Bibliografi)
041.3	Sirkulasi / Layanan
041.31	Keanggotaan
041.32	Peminjaman dan Pengembalian
041.4	Deposit
041.5	Pemeliharaan, Pelestarian / Alih Media
041.6	Pembinaan Perpustakaan
041.61	Bantuan Buku / Rak
041.7	Penghapusan / Penyusunan Bahan Perpustakaan
041.8	Jenis-Jenis Perpustakaan (Umum, Khusus, PT, Sekolah, Keliling, Masyarakat)
041.9	Kemitraan, Forum Perpustakaan, Kerjasama Antar Perpustakaan
042	Dokumentasi
043	-
044	-
045	Kearsipan
045.1	Pola Klasifikasi
045.2	Akuisisi Arsip
045.3	Penyusutan Arsip
045.31	Jadwal Retensi Arsip
045.32	Penilaian Arsip
045.33	Pemindahan Arsip
045.34	Penyerahan Arsip
045.35	Pemusnahan Arsip
045.4	Pembinaan Kearsipan
045.41	Pengawasan
045.42	Bimbingan Kearsipan
045.5	Pemeliharaan, Pelestarian / Konservasi Arsip
045.51	Fumigasi Dan Termit Control
045.52	Laminasi
045.53	Alih Media

045.6	Layanan
045.7	Permasyarakatan
045.71	Pameran
045.72	Penerbitan Naskah Sumber Arsip
045.73	Sosialisasi Kearsipan
045.8	Pengembangan Sistem
045.81	Sistem Kearsipan
045.82	Sistem Jaringan Informasi Kearsipan
046	Sandi
047	Telegram, Telex, Radio, SSB
048	Data Elektronik
049	-
050	PERENCANAAN DAN EVALUASI Meliputi RPJPN (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional), RPJPD (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah), Musrenbang, Musrenbangpus, antar Kementrian, Musrenbangnas, Musrenbangdes
050.1	RPJMN (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional)
050.11	RENSTRA (Rencana Strategi)
050.12	RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah)
050.13	RENSTRA BAPPEDA
050.2	Program Nasional
050.21	RKP (Rencana Kerja Pembangunan)
050.22	RKA-KL (Rencana Kerja Anggaran Kementrian Lembaga)
050.23	RKPD (Rencana Kerja Pembangunan Daerah)
050.24	Rencana Kerja SKPD
050.25	KUA (Kebijakan Umum Anggaran), KUPA (Kebijakan Umum Perubahan Anggaran) dan PPAS (Penetapan Plafon Anggaran Sementara)
050.26	Jawaban Gubernur Atas Pandangan Fraksi
050.27	Nota Keuangan
050.28	RKT (Rencana Kerja Tahunan)
050.29	RKO (Rencana Kerja Operasional)
051	Laporan
051.1	Laporan Berkala
051.2	LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)
052	Evaluasi
052.1	Evaluasi Rencana Strategis
052.11	Evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah
052.12	Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah
052.13	Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Jangka Menengah
052.14	Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota
060	ORGANISASI KETATALAKSANAAN
061	Organisasi
061.1	Susunan Organisasi dan Tata Kerja
061.2	Tata Tertib Kantor, Termasuk Pengaturan Hari
062	Organisasi Badan Non Pemerintah
063	Organisasi Badan Pemerintah
064	Organisasi Semi Pemerintah
065	Ketatalaksanaan
065.1	Tata Naskah Dinas
065.2	Stempel Dinas dan Stempel Jabatan

065.3	Papan Nama Instansi Pemerintah / Non Pemerintah
065.4	Alamat–alamat Kantor dan Pejabat
065.5	Ketentuan Pakaian Dinas dan Atribut
066	Tata Hubungan Kerja
067	Stndar Operasional Prosedur
068	Evaluasi dan Laporan Ketatalaksanaan
069	Analisis Jabatan
069.1	Pengukuran / Penilaian Beban Kerja Jabatan Struktural dan Fungsional
069.2	Uraian Jabatan
070	PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
071	Riset meliputi Perijinan bagi Peneliti, Riset Design, Pembahasan sampai dengan Laporan Akhir Reset
072	Pengembangan
072.1	Krenova (Kreatifitas dan Inovasi Masyarakat)
072.2	SINAS (Sistem Inovasi Nasional)
072.3	SIDA (Sistem Inovasi Daerah) meliputi Cluster, Kab/ Kota, Desa Inovatif
072.4	Inkubator Teknologi dan Bisnis
072.5	Pameran Produk Inovasi / Ristek
072.6	BTC (Bisnis Teknologi Center)
072.7	Raptek (Penerapan Iptek)
072.8	HKI (Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual)
073	Kajian
073.1	Kajian Strategis / Diskusi / Forum Group Discussion (FGD)
073.2	Seminar
073.3	Workshop
073.4	Rapat Koordinasi / Rapat Teknis
073.5	Lokakarya
073.6	Diseminasi / Sosialisasi Hasil Penelitian
074	Kerjasama Penelitian
074.1	Instansi Pemerintah Pusat / Daerah
074.2	Perguruan Tinggi Negeri / Swasta
074.3	Lembaga Swasta Nasional, Lembaga Swadaya Masyarakat
074.4	Lembaga Internasional
075	Perekayasaan
076	Jarlitbang (Jaringan Penelitian dan Pengembangan)
077	Publikasi Ilmiah
077.1	Jurnal Ilmiah
080	KONFERENSI / RAPAT KOORDINASI
081	Gubernur
082	Bupati / Walikota
083	Komponen Eselon Lainnya (termasuk Pimpinan SKPD)
084	Instansi Lainnya (diluar Kemendagri)
085	Internasional di Dalam Negeri
086	Internasional di Luar Negeri
090	PERJALANAN DINAS
091	Perjalanan Presiden / Wakil Presiden ke Daerah
092	Perjalanan Menteri ke Daerah
093	Perjalanan Pejabat Tinggi (Pejabat Eselon II)
094	Perjalanan PNS, meliputi Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Tugas

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
110	PEMERINTAHAN PUSAT
111	Presiden, meliputi : Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan
111.1	Pertanggung Jawaban Presiden Kepada MPR
111.2	Amanat Presiden / Amanat Kenegaraan
112	Wakil Presiden, meliputi : Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan
113	Susunan Kabinet
113.1	Reshuffle
113.2	Penunjukan Menteri ad Intern
113.3	Sidang Kabinet, Sidang Stabilitas Ekonomi, lihat 500.1
114	Kementrian Dalam Negeri
114.1	Amanat Menteri Dalam Negeri
115	Kementrian Lainnya
116	Lembaga Tinggi Negara (DPA, MA, BPK)
117	Lembaga Non Kementrian
118	Otonomi Daerah
119	Kerjasama Antar Kementrian
120	PEMERINTAH PROVINSI
120.01	Kebijakan Pemerintah Provinsi
120.02	Laporan Kinerja Pertanggung jawaban Gubernur (LKPJ)
120.03	Monografi, Tambahan Kode Wilayah
120.1	Koordinasi
120.11	Satuan Kerja Perangkat Daerah
120.12	Instansi Vertikal
120.13	Kerjasama antar Provinsi / Daerah dan Luar Negeri
121	Gubernur, meliputi : Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan, Pemberhentian, Serah Terima Jabatan dan sebagainya
122	Wakil Gubernur, meliputi Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan, Pemberhentian, Serah Terima Jabatan dan sebagainya
123	Sekretaris Daerah, meliputi : Pencalonan, Serah Terima Jabatan
124	Badan-Badan Pertimbangan Daerah, meliputi : Muspida
125	Pembentukan / Pemekaran
125.1	Pembentukan Daerah Otonom
125.2	Pembentukan Wilayah
125.3	Perubahan Batas wilayah
125.4	Pemekaran Wilayah
125.5	Permasalahan Batas Wilayah
125.6	Pemindahan Ibukota Provinsi
125.7	Pemberian dan Penggantian Nama Kota, Daerah, Jalan
126	Pembagian Wilayah
127	Penyerahan Urusan
130	PEMERINTAH KABUPATEN / KOTA
130.01	Kebijakan Pemerintah Kabupaten / Kota
130.02	Laporan Kinerja Pertanggungjawaban Bupati/Walikota (LKPJ)
130.03	Monografi

130.1	Koordinasi
130.11	Satuan Kerja Perangkat Daerah
130.12	Instansi Vertikal
130.13	Kerjasama Antar Provinsi / Daerah, dan Luar Negeri (Sister City)
131	Bupati/Walikota, meliputi : Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan, Pemberhentian, Serah Terima Jabatan dan sebagainya
132	Wakil Bupati / Walikota, meliputi : Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan, Pemberhentian, Serah Terima Jabatan dan sebagainya
133	Sekretaris Daerah, meliputi : Pencalonan, Serah Terima Jabatan
134	Forum Koordinasi Pemerintah di daerah, meliputi : Muspida
135	Pembentukan Daerah
135.1	Pembentukan Daerah Otonom
135.2	Pembentukan Wilayah
135.3	Perubahan Batas Wilayah
135.4	Pemekaran Wilayah
135.5	Permasalahan Batas Wilayah
135.6	Pemindahan Ibukota Kabupaten / Kota
135.7	Pemberian dan Penggantian Nama Kota, Daerah, Jalan
136	Pembagian Wilayah
137	Penyerahan Urusan
138	Pemerintahan Wilayah Kecamatan
138.1	Pembentukan Kecamatan
138.2	Pemekaran Kecamatan
138.3	Perluasan / Perubahan Batas Wilayah Kecamatan
138.4	Laporan Kecamatan
138.5	PEMERINTAHAN DESA / KELURAHAN
141	Pamong Desa Meliputi: Pencalonan, Pemilihan, Pengangkatan, Pemberhentian Sementara, Pelantikan, Serah Terima, Penghasilan dsb.
142	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa/ Kelurahan (APBDes/Kelurahan)
143	Kekayaan Desa : Bando Desa, Badan Permusyawaratan Desa, LKMD
144	Lembaga Tingkat Desa : Rembug Desa, Badan Permusyawaratan Desa, LKMD
145	Administrasi Desa/ Kelurahan : Monografi, Peta Rupa Bumi, dll
146	Kewilayahan
146.1	Pembentukan Desa/ Kelurahan
146.2	Pemekaran Desa/ Kelurahan
146.3	Perubahan dan Perluasan Batas Wilayah Desa/ Kelurahan
146.4	Perubahan Nama Desa/ Kelurahan
146.5	Permasalahan Batas Desa/ Kelurahan
146.6	Penyatuan Desa/ Kelurahan
146.7	Penghapusan Desa/ Kelurahan
147	RT-RW
150	LEGISLATIF MPR/ DPR/ DPD
151	Keanggotan MPR
151.1	Pencalonan
151.2	Pengangkatan dan Pengambilan Sumpah

151.3	Pemberhentian
151.4	Pelanggaran
151.5	Pergantian Antar Waktu
152	Keanggotan DPR
152.1	Pencalonan
152.2	Pengangkatan dan Pengambilan Sumpah
152.3	Pemberhentian
152.31	Recall
153.32	Meninggal
152.4	Pelanggaran
152.5	Pergantian Antar Waktu
154	Persidangan
155	Kesejahteraan
155.1	Keuangan
155.2	Penghargaan
156	Hak
157	Jawaban Pemerintah
158	Peninjauan/ Kunjungan Lapangan
159	Kunjungan Kerja/ Study Banding/ Konsultasi
160	DPRD PROVINSI
161	Keanggotaan
161.1	Pencalonan
161.2	Pengangkatan dan Pengambilan Sumpah
161.3	Pelanggaran
161.4	Pemberhentian Antar Waktu
161.41	Meninggal Dunia
161.42	Mengundurkan diri
161.43	Diberhentikan
161.5	Alat Kelengkapan Dewan
161.51	Pimpinan
161.52	Badan Musyawarah
161.53	Komisi
161.54	Badan Legislasi Daerah
161.55	Badan Anggaran
161.56	Badan Kehormatan
161.57	Alat Kelengkapan Lain (Pansus)
162	Persidangan
162.1	Rapat-rapat
162.11	Rapat Paripurna, Rapat Paripurna Istimewa
162.12	Rapat Pimpinan DPRD
162.13	Rapat Badan Musyawarah, Rapat Badan Anggaran, Rapat Badan Legislasi, Rapat Badan Kehormatan, Rapat Pansus
162.14	Rapat Komisi, Rapat Gabungan Komisi, Rapat Konsultasi
162.15	Rapat Kerja, Rapat Dengar Pendapat
162.16	Rapat Fraksi
162.2	Fraksi
162.3	Tata Tertib
162.4	Kode Etik
162.5	Reses
162.6	Peninjauan/ Kunjungan Lapangan
162.7	Kunjungan Kerja/ Study Banding/ Konsultasi
163	Kesejahteraan

163.1	Keuangan
163.2	Penghargaan
164	Hak
170	DPRD KABUPATEN/ KOTA
171	Keanggotaan
171.1	Pencalonan
171.2	Pengangkatan dan Pengambilan Sumpah
171.3	Pelanggaran
171.4	Pemberhentian Antar Waktu
171.41	Meninggal Dunia
171.42	Mengundurkan Diri
171.43	Diberhentikan
171.5	Alat Kelengkapan Dewan
171.51	Pimpinan
171.52	Badan Musyawarah
171.53	Komisi
171.54	Badan Legislasi Daerah
171.55	Badan Anggaran
171.56	Badan Kehormatan
171.57	Alat Kelengkapan Dewan
172	Persidangan
172.1	Rapat-rapat
172.11	Rapat Paripurna, Rapat Paripurna Istimewa
172.12	Rapat Pimpinan DPRD
172.13	Rapat Badan Musyawarah, Rapat Badan Anggaran, Rapat Badan Legislasi, Rapat Badan Kehormatan, Rapat Pansus
172.14	Rapat Komisi, Rapat Gabungan Komisi, Rapat Konsultasi
172.15	Rapat Kerja, Rapat Dengar Pendapat, Rapat Dengar Pendapat Umum, Rapat Pemandangan Umum
172.16	Rapat Fraksi
172.2	Fraksi
172.3	Tata Tertib
172.4	Kode Etik
172.5	Reses
172.6	Peninjauan/Kunjungan Lapangan
172.7	Kunjungan Kerja/Studi Banding/Konsultasi
173	Kesejahteraan
173.1	Keuangan
173.2	Penghargaan
174	Hak
180	Hukum
180.1	Konstitusi
180.11	Dasar Negara
180.12	Undang-Undang Dasar
180.13	Undang-Undang
180.14	Peraturan Pemerintah
180.15	Keppres/Perpres/Inpres
180.16	Kepmen/Permen/Inmen
180.17	Perundangan Tingkat Propinsi meliputi : Perda, KepGub/PerGub/InGub
180.18	Perundangan Tingkat Kabupaten/Kota meliputi : Perda/KepBup, KepWal, PerBup/PerWal

180.19	Perundangan Tingkat Desa meliputi : Peraturan Desa, Keputusan Kepala Desa
180.2	Tap MPR
180.3	Konvensi
181	Perdata
181.1	Tanah
181.2	Rumah
181.3	Utang/Piutang
181.31	Gadai
181.32	Hipotik
181.4	Notariat
182	Pidana
182.1	Tindak Pidana Umum
182.2	Tindak Pidana Khusus
183	Peradilan
183.1	Jenis-Jenis Peradilan
183.11	Peradilan Umum
183.111	Peradilan Negeri Tingkat Pertama
183.112	Peradilan Tinggi
183.113	Mahkamah Agung
183.12	Peradilan Agama Islam
183.121	Pengadilan Agama Islam Tingkat Pertama
183.122	Pengadilan Tinggi Agama Islam
183.123	Mahkamah Islam Agung
183.13	Peradilan Militer
183.131	Mahkamah Militer Tingkat Pertama
183.132	Mahkamah Militer Tinggi
183.133	Mahkamah Militer Agung
183.14	Peradilan Tata Usaha Negara
183.141	Pengadilan Tata Usaha Negara Tingkat Pertama
183.142	Pengadilan tinggi Tata Usaha Negara
183.143	Mahkamah Tata Usaha Negara Agung
183.15	Peradilan Tindak pidana Korupsi
183.16	Peradilan Hak Asasi Manusia
183.17	Mahkamah Konstitusi
183.18	Komisi Yudisial
183.19	Ombustman
183.2	Upaya Hukum
183.21	Banding
183.22	Kasasi
183.23	Derden Verset
183.24	Peninjauan Kembali
183.25	Grasi, Amnesti, Abolisi
183.3	Eksekusi
183.4	Pembinaan Hukum, meliputi : Kadarkum
183.5	Bantuan Hukum, meliputi ; LBH
184	Hukum Internasional
185	Imigrasi
185.1	Visa
185.2	Paspor
185.3	Exit
185.4	Reentry

185.5	Lintas Batas/Batas antar Negara
186	Kepenjaraan
186.1	Registrasi Narapidana
186.2	Pembinaan Narapidana
186.3	Pembebasan Narapidana
186.4	Tahanan Titipan
187	Kejaksaan
187.1	Penuntutan Umum
187.2	Penuntutan Khusus
188	Hukum Adat
190	Hubungan Luar Negeri
191	Perwakilan Asing
192	Tamu Negara
193	Kerjasama Diplomatik dengan Negara Asing
194	Perwakilan RI di luar Negeri
195	PBB
196	Laporan Luar Negeri
200	Politik
201	Perencanaan dan Program Pembinaan Politik Luar Negeri
201.1	Pembinaan dan Pemahaman Ideologi Negara
201.2	Kesatuan Bangsa
201.3	Pelaksanaan Pembinaan Politik dalam Negeri termasuk Laporannya
201.4	Keadaan Politik Luar Negeri
201.5	Evaluasi dan Pengawasan Pembinaan Ipoleksosbudhankam
201.6	Orde Baru
201.7	Orde Reformasi
210	KEPARTAIAN
211	Partai Politik
211.1	Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PARPOL
211.2	Program Kerja, Data Kegiatan PARPOL
211.3	Pembinaan PARPOL
211.4	Hasil Munas/Musda PARPOL
211.5	Struktur/Kepengurusan, Pengkaderan dan Keanggotaan PARPOL
211.6	Data Inventaris dan Keuangan PARPOL
212	Partai/Organisasi Terlarang
212.1	Keputusan Pembubaran Partai/Organisasi Terlarang
212.2	Daftar dan Data Pengurus Anggota Partai /Organisasi Terlarang
212.3	Ijin Meninggalkan tempat /Domisili Bagi Anggota Partai/Organisasi Terlarang
212.4	Daftar Berkala Mengenai Keadaan Anggota Partai/Organisasi Terlarang
212.5	Laporan Umum Mengenai Keadaan Anggota Partai/Organisasi Terlarang
220	ORGANISASI KEMASYARAKATAN
221	Pembentukan Organisasi
221.1	Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
221.2	Kepengurusan dan Daftar Anggota Organisasi
221.3	Program Kerja Organisasi
221.4	Munas/Musda Provinsi dan Kabupaten/Kota
222	Pembinaan Organisasi

222.1	Kegiatan Organisasi dan Pelaporannya
222.2	Daftar Inventaris Kekayaan Organisasi
230	ORGANISASI PROFESI DAN FUNGSIONAL
231	Pembentukan Organisasi
231.1	Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
231.2	Kepengurusan dan Daftar Anggota Organisasi
231.3	Program Kerja Organisasi
231.4	Munas/Musda Provinsi dan Kabupaten/Kota
232	Pembinaan Organisasi
232.1	Kegiatan Organisasi Dan Pelaporannya
232.2	Daftar Inventaris Kekayaan Organisasi
240	ORGANISASI PEMUDA
241	Pembentukan Organisasi
241.1	Anggaran Dasar Dan Anggaran Rumah Tangga
241.2	Kepengurusan dan Daftar Anggota Organisasi
241.3	Program Kerja Organisasi
241.4	Munas/Musda Provinsi dan Kabupaten/Kota
242	Pembinaan Organisasi
242.1	Kegiatan Organisasi dan Pelaporannya
242.2	Daftar Inventaris Kekayaan Organisasi
250	ORGANISASI BURUH, TANI DAN NELAYAN
251	Pembentukan Organisasi
251.1	Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
251.2	Kepengurusan dan Daftar Anggota Organisasi
251.3	Program Kerja Organisasi
251.4	Munas/Musda Provinsi dan Kabupaten/Kota
252	Pembinaan Organisasi
252.1	Kegiatan Organisasi dan Pelaporannya
252.2	Daftar Inventaris Kekayaan Organisasi
260	ORGANISASI WANITA
261	Pembentukan Organisasi
261.1	Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
261.2	Kepengurusan dan Daftar Anggota Organisasi
261.3	Program Kerja Organisasi
261.4	Munas/Musda Provinsi dan Kabupaten/Kota
262	Pembinaan Organisasi
262.1	Kegiatan Organisasi dan Pelaporannya
262.2	Daftar Inventaris Kekayaan Organisasi
270	PEMILU (PEMILIHAN UMUM), PILKADA (PEMILIHAN KEPALA DAERAH)
271	Pencalonan
272	Nomor Urut/Tanda Gambar
273	Kampanye
273.1	Dana Kampanye
274	Petugas Pemilu
275	Pemilih/Daftar Pemilih
276	Sarana
276.1	TPS
276.2	Kendaraan
276.3	Surat Suara
276.4	Kotak Suara
277	Pemungutan Suara

278	Hasil Pemilu
278.1	Penetapan Terpilih dan Pembagian kursi Anggota Legislatif
278.2	Penetapan Pemenang Pilkada
279	KPU/KPUD
280	PENGAWASAN PEMILU/PILKADA
281	Pemantauan
282	Pelanggaran
283	Sengketa
284	Panwaslu
300	KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM
300.1	Kebijakan Pemerintah Mengenai Situasi dan Kondisi Keamanan
300.2	Pembinaan dan Pengaturan Mengenai Larangan
300.3	Pencegahan dan Penanggulangan Gangguan/Ancaman
300.4	Program Kerja serta Tata Cara Penanggulangan Keamanan
301	Koordinasi dan Kerjasama Keamanan dan Ketertiban Umum
302	Pengawasan Trantibum
303	Penegakan Pelaksanaan Perda
304	Pembinaan/Penyuluhan Pelanggaran Perda
305	Patroli Wilayah
306	Laporan Kunjungan VIP, VVIP, Tamu Asing
306.1	Pengamanan
306.2	Pengawalan
307	Pemberitahuan Keadaan Bahaya dan Jam Malam, Meliputi : Pemberitahuan, Ketentuan dan Pelaksanaan dan Pengawasan
310	PERTAHANAN
311	Darat
312	Laut
313	Udara
314	Ketahanan Bangsa
315	Ketahanan Ekonomi
316	Ketahanan Seni dan Budaya, Agama dan Kemasyarakatan
320	KEMILITERAN/TNI
321	Latihan Militer
322	Wajib Militer
323	Operasi Militer
324	Kekayaan Militer
325	Kemanunggalan TNI dengan Rakyat
330	KEAMANAN
331	Kepolisian
331.1	Polisi Pamong Praja
332	Huru Hara/Demonstrasi
333	Senjata Api/Tajam
334	Bahan Peledak
335	Perjudian
336	Surat-Surat Kaleng
337	Pengaduan Masyarakat
338	Himbauan/Larangan
340	PERLINDUNGAN MASYARAKAT (LINMAS)
340.1	Kebijaksanaan Pemerintah Mengenai Pembentukan Linmas
341	Pembinaan Dan Diklat
341.1	Pengangkatan/Pemberhentian Anggota Linmas
341.2	Pendidikan/Latihan Linmas

341.3	Latihan PAM Swakarsa
341.4	Pendidikan/Latihan MENWA
342	Pengarahan dan Pengendalian Linmas
343	Kesejahteraan Bagi Anggota Linmas
343.1	Pemberian Tali Asih Bagi Anggota Linmas
343.2	Bantuan Modal Usaha Bagi Anggota Linmas
343.3	Santunan Uang Duka Bagi Anggota Linmas
343.4	Penghargaan Bagi Anggota Linmas
344	Data Linmas, MENWA, PAM Swakarsa
344.1	Linmas Lanjut Usia
345	Orientasi Kesadaran Bela Negara
346	Kegiatan Pelaksanaan Linmas
350	KEJAHATAN
351	Makar/Pemberontakan/Terrorisme
352	Pembunuhan
353	Penganiyaan/Pencurian/Perampasan
354	Subversi/Penyeludupan/Narkotika
355	Penipuan dan Pemalsuan
356	Korupsi/Penyelewengan/Penyalahgunaan Jabatan
357	Kekerasan Pada Perempuan Dan Anak
357.1	Pelaporan
357.2	Penanganan Korban
358	Kenakalan
359	Kejahatan Lainnya (Traficking, Hipnotis, dll)
360	BENCANA
360.1	Pelatihan
360.2	Surat Keputusan
360.3	Berita Acara
361	Gunung Merapi/Gempa/Tsunami
362	Banjir/Tanah Longsor
363	Angin Topan
364	Kebakaran
364.1	Pemadam Kebakaran
365	Kekeringan
366	Posko Bencana
367	Koordinasi/Unsur Pengarah Penanggulangan Bencana
368	MOU Pemerintah Pusat BNPB
370	KECELAKAAN
371	Latihan SAR
372	Latihan Ketrampilan Penyelamatan di Air dan Menyelam
373	Latihan Manajemen Bagi Pejabat
374	Satkorlat dan Satlak PBP
375	Pelatihan Kemampuan Pusdalop Bagi Aparat PBP
376	Latihan Ketrampilan Pemadam Kebakaran
377	Kecelakaan Darat, Laut, Udara
378	Investigasi/Penyelidikan Kecelakaan
379	Asuransi Kecelakaan
380	PENDAMPINGAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
381	Perencanaan
381.1	Perencanaan Teknis
381.2	Rekomendasi
382	Bantuan Bencana

383	Penanggulangan Bencana dengan Pihak Lain
384	Sarana prasara Rehabilitasi dan Rekonstruksi
385	PUSDALOPS
386	Kunjungan Lapangan
387	Relawan
388	Laporan Bencana
390	KERJASAMA BPBD DENGAN INSTANSI LAIN
391	Instansi Pemerintah Pusat
392	Instansi Pemerintah di Daerah
393	Lembaga International
394	Lembaga Non Pemerintah Nasional
400	KESEJAHTERAAN RAKYAT
401	Kebijakan dan Program Pemerintah Untuk Kesejahteraan Rakyat
410	BANGUNAN DESA/KELURAHAN
411	Gotong Royong
411.1	Swadaya Gotong Royong
411.11	Pembinaan
411.12	Pungutan
411.2	Lembaga Sosial Desa (LSD)
411.3	Latihan kerja Masyarakat
411.4	Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)
411.5	Penyuluhan Masyarakat Desa
411.6	Kelembagaan Desa
411.7	Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM)
412	Perekonomian Desa
412.1	Produksi Desa
412.11	Pengolahan
412.12	Pemasaran
412.2	Pembiayaan Pembangunan Desa
412.21	Inventarisasi Data
412.22	Petunjuk/Pembinaan Pelaksanaan
412.23	Pelaksanaan dan Perkembangan Pembangunan
412.24	Bantuan/Stimulasi
412.25	Perkreditan Desa
412.26	Pelaporan
412.27	Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Pedesaan (PNPM-MP)
412.3	Koperasi Desa
412.31	Badan Usaha Unit Desa (BUUD)
412.32	Koperasi Unit Desa (KUD)
413	Sarana dan Prasarana Desa
413.1	Pemukiman Kembali Penduduk
413.2	Pemugaran Perumahan dan Lingkungan Desa
413.3	Perbaikan Kampung
413.4	Teknologi Tepat Guna (TTG)
414	Pengembangan Desa
414.1	Perlombaan Desa dan Kelurahan
414.11	Pedoman

414.12	Penilaian
414.13	Kejuaraan
415	Koordinasi
415.1	Kerjasama
414.11	Luar Negeri
415.12	Perguruan Tinggi
415.13	Kementerian/Lembaga Pemerintah
415.14	Lembaga Lainnya
420	PENDIDIKAN
420.1	Kebijakan dan Program Pemerintah Untuk Pendidikan
420.2	Pendidikan Karakter Bangsa, Wawasan Kebangsaan, Jiwa Nasionalisme dsb
420.3	Pendidikan Kemasyarakatan
421	Sekolah (termasuk akreditasi)
421.1	Pra Sekolah (PAUD, Playgroup)
421.2	Sekolah Dasar
421.3	Sekolah Menengah
421.4	Sekolah Kejuruan
421.5	Perguruan Tinggi (Sekolah Tinggi, Akademi, Universitas, dll)
421.6	Kegiatan Sekolah meliputi : Dies Natalis, Lustrum
421.7	Kegiatan Pelajar diantaranya Reuni, Darmawisata, Widyawisata Lomba-lomba (LKS, Olimpiade Sains, Olimpiade Olahraga dan Sains), Pelajar Teladan, Pertukaran Pelajar
421.8	Sekolah Pendidikan Luar Biasa
421.9	Pendidikan Luar Sekolah/Pemberantasan Buta Huruf
422	Administrasi Sekolah
422.1	Persyaratan Masuk Sekolah, Testing, Ujian, OSPEK
422.2	Tahun Pelajaran
422.3	Hari Libur
422.4	Uang Sekolah, diantaranya SPP, SPI
422.5	Bea Siswa dan Penghargaan Siswa Berprestasi
422.6	Ijazah, Sertifikat
422.7	Bantuan Pendidikan : Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Bantuan Khusus Murid (BKM), Bantuan Siswa Miskin (BSM)
423	Metode Belajar
423.1	Kuliah
423.2	Ceramah, Simposium, Seminar
423.3	Diskusi
423.4	Kuliah Lapangan, KKN, Magang/Praktek/PKL
423.5	Kurikulum
423.6	Karya Tulis, Karya Ilmiah
423.7	Ujian
424	Tenaga Pengajar (Guru, Dosen, Guru/Dosen teladan, Guru/Dosen Berprestasi)
424.1	Pertukaran Guru ke Luar Negeri
424.2	Sertifikasi Guru
425	Sarana Pendidikan
425.1	Bangunan Pendidikan

425.11	Gedung Sekolah
425.12	Kampus
425.13	Pusat Kegiatan
425.14	Perpustakaan
425.15	Laboratorium
425.2	Buku
425.3	Perlengkapan Pendidikan
425.4	Sistem Informasi Pendidikan
425.5	Pengembangan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan
426	KEOLAHRAGAAN
426.1	Pembinaan Keolahragaan
426.11	Olah raga Prestasi (PON, Sea Games, Kejurnas, Olympiade)
426.12	Olah raga Pendidikan (POPDA SD, Porseni dll)
426.13	Olah raga Rekreasi /Massal (Senam, Sepeda Santai, Olahraga Tradisional)
426.14	Iptek dan Industri Olah raga
426.15	Sarana Prasarana Keolahragaan
426.2	Kemitraan Olah Raga
427	KEPEMUDAAN
427.1	Pertukaran Pemuda
427.2	Paskibraka
427.3	Sarana Prasarana Kepemudaan, meliputi : Sarana Kegiatan Remaja, Gelanggang Remaja
427.4	Kemitraan Pemuda
427.5	Karang Taruna
428	Kepramukaan/Kepanduan
430	KEBUDAYAAN
430.1	Kebijakan dan Program Pemerintah Untuk Kebudayaan
430.2	Pembinaan Bidang Kebudayaan
431	Kesenian
431.1	Cabang Kesenian (Seni Pewayangan, Seni Tari, Seni Musik, Seni Rupa, Seni Lukis dll)
431.2	Sarana
431.21	Gedung Kesenian
431.22	Padepokan
431.23	Lembaga Adat
431.24	Kegiatan Adat/Tradisi
431.3	Usaha Pertunjukan, Hiburan, Kesenangan : Festival , Pentas Seni
432	Kepurbakalaan
432.1	Museum
432.2	Peninggalan Kuno
432.21	Candi, termasuk Pemugaran
432.22	Benda
433	Sejarah
434	Bahasa
435	Penghayat Kepercayaan
440	KESEHATAN
440.1	Kebijakan dan Program Pemerintah Untuk Kesehatan

441	Pembinaan Kesehatan
441.1	Gigi
441.2	Mata
441.3	Jiwa
441.4	Kanker
441.5	UKS (Usaha Kesehatan Sekolah)
441.6	Perawatan
441.7	Kesehatan Masyarakat meliputi : PKM, Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat melalui : Media PKK, Posyandu, dsb
441.8	Kesehatan Ibu dan Anak
441.9	JPSBK (Jaminan Pengaman Sosial Bidang Kesehatan)
441.91	JAMKESMAS
441.92	JAMKESDA
441.93	JAMPERSAL
441.94	Jaminan Lainnya
442	Obat-obatan
442.1	Pengadaan
442.2	Pemeriksaan Obat
442.3	Penyimpanan Obat
442.4	Distribusi Obat
442.5	Pengawasan Obat
442.51	Obat Generik
442.52	Obat Terlarang
442.53	Pemalsuan Obat
443	Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit
443.1	Pencegahan Penyakit
443.2	Pemberantasan Penyakit Menular Langsung (P.2.M.L)
443.21	Kusta
443.22	Kelamin, HIV, HIDS, IMS
443.23	Frambusia
443.24	T.B.C
443.25	Kolera
443.26	SARS, dan Jenis Penyakit Lainnya
443.3	Pemberantasan Penyakit Menular Sumber Binatang (P2B)
443.31	Malaria
443.32	Dengue Heemorrhagie Fever (DHF)
443.33	Filaria
443.34	Serangga
443.35	Rabies
443.36	Antrak
443.37	Leptosirosis
443.38	Chikungunya
443.39	Penyakit Lainnya
443.4	Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit Tidak Menular
443.41	A. Pektoris
443.42	IMA (Irama Mastcmik Akut)
443.43	Hipertensi
443.44	Stroke
443.45	Diabetes Melitus

443.46	Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit CA.Serviks
443.47	Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit CA.Mammae
443.48	Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit CA.Hepar
443.49	Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit CA.Paru, dan Penyakit Lainnya
443.5	Epidemiology dan Karantina (Epidka)
443.51	Imunisasi
443.52	Surveilanse
443.53	Pestisida
443.54	Pencemaran Udara
443.55	Jamban Keluarga
443.56	Kesehatan Institusi
443.6	Higiene Sanitasi
443.61	Tempat-tempat Pembuatan dan Penjualan Makanan Minuman (TPPMM), jasa boga
443.62	Sarana Air Minum
443.63	Pestisida, insektisida
443.64	Pencemaran
443.65	Jamban Keluarga, Sanitasi Rumah Tangga
443.66	Kesehatan Institusi, misal : Poskestren, Sanitasi Masjid dll
443.67	Higiene Sanitasi CA. Mammae
443.68	Higiene Sanitasi CA. Hepar
443.69	Higiene Sanitasi CA. Paru
443.7	Kejadian Khusus
443.71	Dekompensasiokardosis (Serangan jantung)
443.72	Asma
443.73	Psikosis
443.74	PPOM
443.75	Kecelakaan Lalu Lintas
443.76	Kejadian Luar Biasa (KLB)
444	Gizi dan Pengawasan Makanan
444.1	Kekurangan Makanan
444.2	Bahaya Kelaparan, Busung Lapar, Gizi Busuk
444.3	Keracunan Makanan
444.4	Menu Makanan Rakyat
444.5	Gondok Endemic (GAKI)
445	RSU, RSJ, RS Khusus
445.1	Pelayanan Medis (termasuk Surat Keterangan Berkaitan Dengan Kondisi Pasien, Visum)
445.11	Rawat Inap
445.12	Rawat Jalan
445.13	IGD
445.14	IBS
445.15	ICU
445.16	MCU (Medical Check Up)
445.2	Penunjang Medis
445.21	Farmasi
445.22	Rekam Medik

445.23	Radiologi
445.24	Gizi
445.25	Laboratorium Klinik
445.26	Laboratorium Patologi Anatomi, Forensik
445.27	Bank Daerah Rumah Sakit
445.28	Sanitasi Rumah Sakit
445.29	CSSD /Laundry
445.3	Keperawatan
445.4	Komite Medik
445.5	SPI (Satuan Pengawas Internal)
445.6	Mutu Rumah Sakit
445.61	Akreditasi
445.62	ISO
445.63	PSBH (Problem Solving for Better Hospital)
445.64	IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)
445.7	IPAL (Instalasi Pengolahan Limbah)
445.8	Promosi Layanan Kesehatan
445.9	Kasus Hukum Rumah Sakit
446	Tenaga Medis
446.1	Perencanaan Tenaga Medis
446.2	Pendayagunaan Tenaga Medis
446.21	Perijinan Untuk Tenaga Medis
446.22	Kegiatan Bhakti Sosial Tenaga Medis
446.23	TKHI (Tenaga Kesehatan Haji Indonesia)
446.3	Diklat Tenaga Kesehatan /Medis
446.4	Diklat Tenaga Kesehatan /Para Medis
446.5	Pendidikan di Bidang Kesehatan termasuk Pendidikan Spesialis
447	Peralatan Kesehatan
447.1	Standarisasi
447.2	Penyimpanan
447.3	Distribusi
447.4	Perijinan Berkaitan Dengan Alat Kesehatan
448	Pengobatan Alternatif
448.1	Pijat
448.2	Akupunktur
448.3	Jamu dan Herbal
448.4	Dukun
449	Lembaga Penyedia Layanan Kesehatan
449.1	PUSKESMAS dan PUSKESMAS Keliling
449.2	Poliklinik dan Balai Kesehatan
449.3	Rumah Bersalin
449.4	Posyandu
449.5	Laboratorium Kesehatan
449.6	Apotik
449.7	Sanatorium Kesehatan
450	AGAMA
450.1	Kebijakan dan Program Pemerintah Dalam Pembinaan dan Pengawasan Bidang Keagamaan

450.2	Bantuan di Bidang Keagamaan
451	Islam
451.1	Peribadatan
451.11	Sholat
451.12	Zakat, Infaq, Shodaqoh
451.13	Puasa
451.14	Umroh dan Haji
451.2	Rumah Ibadah (Masjid, Musholla, Surau)
451.3	Tokoh Agama
451.4	Pendidikan Agama
451.41	Pendidikan Tinggi Agama
451.42	Menengah, MTs, MA
451.43	Dasar, Pra Sekolah, MI
451.44	Lembaga Pendidikan Non Formal (TPQ/Madrasah Diniyah, Pondok Pesantren dll)
451.45	Sarana Pendidikan meliputi : Buku,Gedung Sekolah dll
451.46	Tenaga Pengajar
451.47	Dakwah (Pengajian, MTQ)
451.5	Wakaf
451.6	Mazhab Agama Islam
451.7	Organisasi Keagamaan Bukan Politik (Majelis Ulama Indonesia, Dewan Hisab Rukyat dll)
451.8	Tokoh Agama, Rohaniawan (Da'i)
452	Kristen Protestan
452.1	Peribadatan
452.2	Rumah Ibadah Gereja dll
452.3	Tokoh Agama, Rohaniawan (Pendeta, Domine dll)
452.4	Mazhab Agama Kristen Protestan
452.5	Organisasi Gerejani
453	Khatolik
453.1	Peribadatan
453.2	Rumah Ibadah Gereja dll
453.3	Tokoh Agama, Rohaniawan
453.4	Mazhab Agama Khatolik
453.5	Organisasi Gerejani
454	Hindu
454.1	Peribadatan
454.2	Rumah Ibadah Pura dll
454.3	Tokoh Agama, Rohaniawan
454.4	Mazhab Agama Hindu
454.5	Organisasi Agama Hindu
455	Budha
455.1	Peribadatan
455.2	Rumah Ibadah Candi, Vihara dll
455.3	Tokoh Agama, Rohaniawan
455.4	Mazhab Agama Budha
455.5	Organisasi Agama Budha
456	Kong Hu Cu
456.1	Peribadatan

456.2	Rumah Ibadah Klenteng dll
456.3	Tokoh Agama, Rohaniawan
456.4	Mazhab Agama Kong Hu Cu
456.5	Organisasi Agama Kong Hu Cu
460	SOSIAL
461	Rehabilitasi Penyandang Cacat
461.1	Cacat Ganda
461.2	Cacat Fisik
461.3	Cacat Mental
462	Rehabilitasi Sosial
462.1	Gelandangan/Orang Terlantar, Anak Jalanan
462.2	Pengemis
462.3	Tuna Susila
462.4	Anak Nakal
462.5	Tuna Wisma
463	Kesejahteraan Anak dan Keluarga
463.1	Kesejahteraan Anak
463.11	Pengarusutamaan Hak-hak Anak (PUHA)
463.12	Perlindungan Anak
463.13	Anak Asuh
463.2	Kualitas Hidup Perempuan
463.21	Perlindungan Perempuan
463.22	Ibu Teladan
463.23	Pengarusutamaan Gender (PUG)
464	Keperintisan dan Kepahlawanan
464.1	Pahlawan meliputi Penghargaan Kepada Pahlawan, Tunjangan Kepada Pahlawan dan Jandanya
464.2	Perintis Kemerdekaan meliputi : Pembinaan, Penghargaan dan Tunjangan Kepada Perintis Kemerdekaan
464.3	Cacat Veteran
465	Kesejahteraan Sosial
465.1	Lanjut Usia
465.2	Korban Kekacauan, Pengungsian, Rehabilitasi
465.3	Masyarakat Miskin : Raskin, BLT dll
466	Sumbangan Sosial
466.1	Korban Bencana
466.11	Jaminan Sosial
466.2	Pencairan Dana Untuk Sumbangan : Penyelenggaraan Undian, Ketangkasan, Bazaar dsb
466.3	Panti Asuhan
467	Bimbingan sosial
467.1	Masyarakat Suku Terasing meliputi : Bimbingan Pendidikan, Kesehatan, Pemukiman, Pembinaan Komunitas Adat Terpencil (PKAT) dan sebagainya
468	PMI
469	Makam
469.1	Umum
469.2	Pahlawan
469.3	Khusus, Keluarga, Raja

469.4	Krematorium
470	KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
470.1	Kebijakan dan Program Pemerintah Untuk Kependudukan
471	Pendaftaran Penduduk
471.1	Identitas Penduduk
471.11	Biodata
471.12	Nomor Induk Kependudukan
471.13	Kartu Tanda Penduduk
471.14	Kartu Keluarga
471.15	Advokasi Identitas Penduduk
471.2	Perpindahan Penduduk dalam Wilayah Indonesia
471.21	Perpindahan Penduduk WNI
471.22	Perpindahan Penduduk WNA dalam Wilayah Indonesia
471.23	Perpindahan Penduduk WNA dan WNI Tinggal Sementara
471.24	Daerah Terbelakang
471.25	Bedol Desa
471.3	Perpindahan Penduduk Antar Negara
471.31	Penduduk Indonesia ke Luar Negeri
471.32	Orang Asing Tinggal Sementara
471.33	Orang Asing Tinggal Tetap
471.34	Perpindahan Penduduk Antar Negara di Wilayah Perbatasan Antar Negara (Pelintas Batas Tradisional)
471.4	Pendaftaran Pengungsi dan Penduduk Rentan
471.41	Akibat Bencana Alam
471.42	Akibat Kerusuhan Sosial
471.43	Pendaftaran Penduduk Daerah Terbelakang
471.44	Pendaftaran Penduduk Rentan
472	Pencatatan Sipil
472.1	Kelahiran Kematian dan Advokasi
472.11	Kelahiran
472.12	Kematian
472.13	Advokasi
472.2	Perkawinan, Perceraian dan Advokasi
472.21	Perkawinan Agama Islam
472.22	Perkawinan Agama Non Islam
472.23	Perceraian Agama Islam
472.24	Perceraian Agama Non Islam
472.25	Advokasi
472.3	Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan dan Pembatalan Akta, dan Advokasi
472.31	Pengangkatan Anak
472.32	Pengakuan Anak
472.33	Pengesahan Anak
472.34	Perubahan Akta
472.35	Pembatalan Akta
472.36	Advokasi
472.4	Pencatatan Kewarganegaraan
472.41	Akibat Perkawinan

472.42	Akibat Kelahiran
472.43	Non Perkawinan/Non Kelahiran
472.44	Naturalisasi
472.45	Perubahan WNI ke WNA
473	Informasi Kependudukan
473.1	Teknologi Informasi
473.2	Pengolahan Data Kependudukan
473.21	Pendaftaran Penduduk
473.22	Kejadian Vital Penduduk
473.23	Penduduk Non Registrasi
473.3	Pelayanan Informasi Kependudukan
474	Perkembangan Penduduk
474.1	Pengarahan Kuantitas Penduduk
474.11	Struktur Jumlah
474.12	Komposisi
474.13	Fertilitas
474.14	Kesehatan Reproduksi
474.15	Morbiditas Penduduk
474.16	Mortalitas Penduduk
474.2	Pengembangan Kuantitas Penduduk
474.21	Anak dan Remaja
474.22	Penduduk Usia Produktif
474.23	Penduduk Lanjut Usia
474.24	Gender
474.3	Penataan Persebaran Penduduk
474.31	Migrasi Antar Wilayah
474.32	Urbanisasi
474.4	Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk
474.5	Pengembangan Wawasan Kependudukan
475	TRANSMIGRASI
475.1	Penyiapan Informasi Daerah Transmigrasi
475.11	Informasi Potensi Peluang Bekerja dan Berusaha di Daerah Transmigrasi
475.12	Perbandingan Potensi Daerah Asal dan Daerah Transmigrasi
475.13	Permasyarakatan/Sosialisasi Transmigrasi
475.14	Peran Serta Lembaga dan Instansi Terkait serta Media Massa Dalam Penyampaian Informasi Transmigrasi
475.15	Publikasi Transmigrasi melalui Pameran dan Kesenian
475.16	Bimbingan dan Penyuluhan Transmigrasi Bagi Masyarakat Daerah Asal dan Daerah Transmigrasi
475.17	Kerjasama di Bidang Transmigrasi
475.18	Kepulangan Transmigrasi karena Daerah Terjadi Konflik
475.2	Pemukiman Transmigrasi
475.21	Penggunaan Tanah Pemukiman Transmigrasi
475.22	Pengembangan, Struktur Wilayah dan Analisis Data Wilayah Transmigrasi
475.23	Tata Ruang Satuan Kawasan Pengembangan, Study Kelayakan dan Dampak Lingkungan Transmigrasi

475.24	Teknis Ruang Satuan Pemukiman dan Lokasi/Peta Informasi Pemukiman
475.25	Standarisasi dan Spesifikasi Teknis Rumah Transmigrasi, Fasilitas Umum/Sosial dan Jaringan Transportasi
475.26	Tanah Pemukiman, Pengadaan aAreal Tanah dan Pembebasannya, Identifikasi, Pengukuran dan Pembuatan Batas Areal Tanah
475.27	Penyelesaian Masalah Tanah di Lokasi Pemukiman Transmigrasi
475.28	Tata Ruang Pemukiman Transmigrasi
475.281	Rancangan dan Pemanfaatan Areal Tanah
475.282	Rancangan Kapling TSM
475.283	Pengukuran dan Pembagian Lahan Pekarangan, Lahan Usaha dan Fasilitas Umum
475.284	Penyelesaian Kekurangan Lahan Usaha Kepada Transmigran dan Sengketa Tanah
475.285	Inventarisasi Penataan Kembali dan Penggunaan Areal Tanah
475.286	Pengukuran Batas Unit Pemukiman
475.287	Penyelesaian Perubahan Areal dan Urusan Perijinan Pemanfaatan Areal Tanah
475.29	Sarana Pemukiman Transmigrasi
475.291	Pembinaan dan Pengadiln, Penyiapan Bangunan Rumah Transmigran dan Jamban Keluarga dan Fasilitas Umum
475.292	Pembinaan dan Pengendalian Penyiapan Sarana Air Bersih
475.293	Pembinaan dan Pengendalian Pelaksanaan Sumber Energi
475.294	Pembinaan dan Pengendalian Peningkatan Sarana
475.295	Pembinaan, Pengendalian dan Teknis Peningkatan Potensi Lahan dan Lingkungan
475.3	Pengerahan, pemindahan dan penempatan
475.31	Pengkajian dan Pengembangan Metode Pengerahan dan Penempatan
475.32	Teknis Penyuluhan dan Motivasi Dalam Pengerahan dan Penempatan
475.33	Pengerahan
475.331	Pendaftaran dan Seleksi Calon Transmigran
475.332	Berkas Persyaratan dan Administrasi Calon Transmigran
475.333	Transmigran Yang Dinyatakan Lulus Penyaringan
475.34	Pemberangkatan Transmigran
475.341	Pengangkutan Transmigran Melalui Laut, Udara, dan Darat
475.342	Jadwal dan Tempat Pelaksanaan Pemberangkatan
475.343	Pelaksanaan Pengurusan Pemberangkatan
475.344	Pengawasan Perjalanan Transmigran
475.345	Pengaturan Rute Pemberangkatan
475.346	Alokasi penempatan dan Surat Perintah Pemberangkatan
475.35	Penempatan Transmigran
475.351	Kesiapan Lokasi dan Daya Tampung
475.352	Pendataan Transmigran Di Lokasi Yang Masih Dibina
475.353	Data Transmigran Yang Meninggalkan Lokasi Di Setiap UPT
475.354	Pemantauan Penempatan Transmigrasi Pengganti

475.4	Penampungan transmigrasi (transito), dan Pelatihan Transmigran
475.41	Pelatihan Transmigran
475.411	Program Pengajaran dan Metode Pelatihan
475.412	Penyusunan Silabus dan Modul Pelatihan
475.413	Penyusunan Calon Peserta/Pelatih
475.42	Penampungan Transmigran Di Transito
475.421	Pelayanan Kesehatan Bagi Transmigran
475.422	Pelayanan Makanan Bagi Transmigran
475.423	Pelayanan Pembekalan/Peralatan Bagi Transmigran
475.5	Pembinaan Masyarakat Transmigrasi
475.51	Identifikasi dan Penjajagan Pembinaan
475.511	Identifikasi, Analisis Data Pedoman Pelaksanaan Rencana Teknis Pembinaan Tahap Penyesuaian
475.512	Identifikasi, Analisis Data Pedoman Pelaksanaan Rencana Teknis Pembinaan Tahap Pengembangan
475.513	Identifikasi, Analisis Data Pedoman Pelaksanaan Rencana Teknis Pembinaan Tahap Pembinaan
475.52	Pembinaan Pendidikan
475.521	Penyediaan/Penyiapan Sarana dan Usaha Pengembangan Pendidikan
475.522	Pelaksanaan Penyiapan Tenaga Pendidikan dan Status
475.53	Pelaksanaan Peningkatan Partisipasi Masyarakat
475.54	Pembinaan Kesehatan
475.541	Penyediaan Sarana Kesehatan dan KB
475.542	Penanggulangan Penyakit dan Kejadian Luar Biasa
475.543	Pendistribusian Bantuan Pangan
475.55	Pembinaan Rokhani
475.551	Bimbingan Mental Spiritual dan Penyediaan Petugas Agama
475.552	Bimbingan Adaptasi Masyarakat
475.553	Bimbingan Pelaksanaan Penumbuhan Interaksi Sosial
475.56	Pelayanan Pos Di Daerah Transmigrasi
475.57	Penyerahan UPT Yang Layak Untuk Diserahkan
475.58	Penilaian Transmigran Teladan
475.59	Pemantauan dan Penilaian Kelayakan Usaha
476	KELUARGA BERENCANA
476.1	Alat Kontrasepsi
476.2	Pelayanan KB meliputi KB Lestari, KB Mandiri
476.3	Penyuluh Lapangan KB (PLKB)
476.4	Pos KB desa
476.5	Akseptor KB
480	MEDIA MASSA
480.1	Kebijakan dan Program Pemerintah Dalam Bidang Media Massa
481	Media Cetak Meliputi Perijinan Hingga Pencabutan Ijin Bila Terjadi Pelanggaran
481.1	Surat kabar
481.2	Majalah
481.3	Buletin

481.4	Jurnal
481.5	Press Release, Klarifikasi Berita, Press Statistik
481.51	Perindustrian Perdagangan Termasuk 9 Harga Pokok
481.52	Perekonomian dan Perbankan
481.53	Bidang Lainnya
481.6	Layanan Informasi/Leaflet
481.7	Masukan Analisis Gubernur
482	Media Elektronik Meliputi Perijinan Hingga Pencabutan Ijin Bila Terjadi Pelanggaran
482.1	Radio
482.2	Televisi
482.3	Film Dokumenter
482.4	Pengawasan Lembaga Penyiaran
482.5	Kelompok Pemantau Isi Siaran
482.6	Pengkajian Isi Siaran
482.7	SDM Penyiaran
483	Periklanan
483.1	Ketentuan Pemasangan Reklame
483.2	Pameran
484	Kewartawanan/Jurnalistik
484.1	Pembentukan Organisasi Profesi
484.2	Kasus-kasus Kewartawanan
484.3	Penyalahgunaan Profesi
484.4	Bantuan Kepada/dari Organisasi Profesi Wartawan
484.5	Musyawarah Wartawan Indonesia
484.6	Pendidikan Jurnalistik Khusus Wartawan
484.7	Temu Pers/Konferensi Pers
484.8	Pers Tour
484.9	Kunjungan Wartawan Asing
485	Penyuluhan Masyarakat
485.1	Publikasi
485.2	Pendirian Information Center
486	Pembinaan Bidang Infokom
486.1	Training Fotografi
486.2	Training Berita Jurnalistik
486.3	Bintek Infokom
486.4	Rakorda Infokom
486.5	Rakor Pengendalian Kegiatan
486.6	Pengelolaan Website Pemerintah Kabupaten Kapuas
487	Hubungan Antar Lembaga
487.1	Non Pemerintah
487.11	Wahana Komunikasi Masyarakat
487.12	Lembaga Komunikasi Masyarakat
487.2	Lembaga Pemerintah
487.21	Pertemuan Bakohumas dan Kehumasan
487.22	Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi (PID)
487.3	Luar Negeri
487.31	Promosi Luar Negeri
487.32	Kunjungan Wartawan Asing

488	Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Informasi
489	Sistem Naskah Sosialisasi Kegiatan Gubernur
489.1	Himpunan Naskah Sambutan, Himpunan Paparan, Himpunan Keynote Speaker, Himpunan Rubrik dan Himpunan Dialog Interaktif
489.2	Dialog Interaktif
489.3	Rubrik
489.4	Materi/Pointers Sambutan, Paparan, Naskah Keynote Speaker, Rubrik dan Dialog Interaktif
489.5	Pembuatan Kolom Khusus Hasil-Hasil Pembangunan
500	PEREKONOMIAN
500.1	Dewan Stabilitas
501	Pengadaan Pangan
502	Pengadaan Sandang
503	Perizinan Pada Umumnya. Untuk Perizinan Sesuai Bidang, Klasifikasi Pada Masalahnya
510	PERDAGANGAN
510.1	Promosi Perdagangan
510.11	Pekan Raya
510.12	Iklan
510.13	Pameran
510.14	Event-event
510.15	Lomba-Lomba (Lomba Desain, Busana, Kerajinan)
510.2	Pelelangan, Distribusi
510.21	Pemasaran Sembako
510.22	Pemasaran Hasil Industri
510.23	Penentuan Harga Pokok
510.3	Bina Usaha dan Sarana Perdagangan
510.31	Renana dan Program Kerja
510.32	Pelaksanaan Pelayanan Administrasi
510.33	Pelaksanaan Teknis
510.34	Pemantauan
510.35	Evalusi dan Pelaporan
510.4	Perijinan (HO, Gangguan, Reklame, dll)
510.41	Penerbitan SIUP
510.42	Perpanjangan
510.43	Ijin Prinsip
510.44	Rekomendasi
510.5	Perdagangan Antar Pulau
510.51	Kerjasama Bahan Baku
510.52	Industri Pemasaran
510.53	Kontrak
510.6	Tera
510.61	Tera dan Tera Ulang
510.62	Takaran
510.63	Timbangan dan Anak Timbangan
510.64	Kalibrasi
510.65	Cap Tanda Tera
510.66	Biaya Tera

510.7	Bantuan Peralatan
510.71	Proposal
510.72	Surat Perjanjian / Kontrak
510.73	Serah Terima
510.8	Perijinan / Rekomendasi Tanda Pabrik
510.9	Kemetrologian
510.91	Standart Tingkat Tiga
510.92	Standart Kerja Satuan Ukuran
510.93	Ukuran Metrologi
510.931	Peralatan
510.932	Laboratorium Metrologi Legal
510.933	Tanki Ukur Mobil
510.934	Meter Taxi
510.935	KWH Meter termasuk didalamnya Listrik dan PDAM
510.936	SPBU
511	Pemasaran
511.1	Sembilan Bahan Pokok diantaranya Beras, Garam, Minyak Tanah, Minyak Goreng, Sabun dll
511.2	Pasar
511.3	Pertokoan, Kaki Lima, Kios
511.4	Pusat Perbelanjaan
512	Ekspor
512.1	Ekspor Hasil Industri
512.2	Ijin Ekspor
512.3	Pengembangan Pasar Luar Negeri
512.4	Managemen Perdagangan Internasional
512.5	Eksport Hasil Industri
512.51	Kebijakan
512.52	Pemasaran
512.6	Pemberitahuan Eksport Barang
512.7	Pengawasan Mutu Barang
512.8	Eksportir Terdaftar
512.9	Evaluasi dan Pelaporan
513	Impor
513.1	Ijin Impor
513.11	Pemberian Ijin
513.12	Pengendalian Ijin
513.2	Standart Mata Dagang Import
513.3	Management Perdagangan Internasional
513.4	Kegiatan Import
513.41	Pembinaan Import
513.42	Pengendalian Import
513.43	Pemantauan Import
513.5	Faktor-faktor Pendukung
513.6	Pengawasan mutu Barang Import
513.7	Penyaluran Kegiatan Import
513.71	Bahan Konsumsi
513.72	Bahan Baku
513.73	Bahan Penolong

513.8	Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Imprt
514	Perdagangan Antar Pulau
514.1	Kerjasama Bahan baku
514.2	Industri Pemasaran
514.3	Kontrak
515	Pengembangan Pontesi Perdagangan Luar Negeri
515.1	Promosi dan Informasi
515.2	Pameran
515.3	Kerjasama
516	Pergudangan, termasuk Tangki Penyimpanan Minyak Goreng
516.1	Peti Kemas
516.2	Tangki Penyimpanan
517	Aneka Usaha Perdagangan
518	KOPERASI
518.1	Bina Usaha Koperasi
518.11	Koperasi Pertanian
518.12	Koperasi Non Pertanian
518.13	Permodalan Koperasi
518.131	Pemupukan Modal
518.132	Pemanfaatan Modal
518.133	Perbankan dan Asuransi
518.134	Permodalan Luar Koperasi
518.135	Kredit Program Umum
518.136	Kredit Program Khusus
518.14	Distribusi dan Jasa Koperasi
518.141	Distribusi Bahan Pokok
518.142	Distribusi Aneka Bahan
518.143	Distribusi Kerjasama Niaga
518.144	Jasa Angkutan
518.145	Jasa Perumahan
518.146	Aneka Jasa
518.15	Koperasi Kelistrikan, Industri dan Telekomunikasi
518.2	Bina Lembaga Koperasi
518.21	Organisasi Koperasi
518.211	Anggaran Dasar dan Akte Pendirian Koperasi
518.212	Pemberian Badan Hukum Koperasi
518.213	Penyelesaian Pembubaran Koperasi
518.214	Keragaan Koperasi
518.215	Pengakuan Koperasi Sekolah
518.216	Amalgamasi
518.217	Tertib Organisasi Koperasi
518.218	Penyelesaian Penyelesaian/ Persengketaan
518.219	Bimbingan Kesadaran Hukum
518.22	Bina Hubungan Alat Kelengkapan Organisasi Koperasi
518.221	Rapat Anggota Tahunan Koperasi
518.222	Pengurus dan Badan Pemeriksa
518.223	Dewan Koperasi Indonesia (DEKOPIN)
518.224	Badan Penasehat dan Pertimbangan Koperasi Unit Desa (BPP KUD)

518.23	Bina Tata Laksana Koperasi
518.231	Klasifikasi Koperasi Pedesaan
518.232	Klasifikasi Koperasi Perkotaan
518.233	Klasifikasi Koperasi Sekunder
518.24	Administrasi Ketatalaksanaan Koperasi
518.241	Administrasi Koperasi Pedesaan
518.242	Administrasi Koperasi Perkotaan
518.243	Karyawan/ Maneger Koperasi
518.244	Sumber Daya Manusia
518.245	Tenaga Kerja Sukarela Terdidik (TKST)
518.246	Penyaluran Alat Sekolah
518.247	Bantuan Pemda Kepada Koperasi/ KUD
518.25	Akuntansi
518.251	Akuntansi Koperasi Pedesaan
518.252	Akuntansi Koperasi Perkotaan
518.253	Akuntansi Koperasi Sekunder
518.26	Pengawasan Koperasi
518.261	Pengawasan Koperasi Primer
518.262	Pengawasan Koperasi Sekunder
518.263	Koperasi Jasa Audit
518.264	Kerjasama Kantor Akuntansi
518.27	Penyuluhan Koperasi
518.271	Pembinaan Kader Koperasi
518.272	Masyarakat Umum
518.273	Forum Komunikasi
518.274	Kelompok Tani
518.275	Petugas Penyuluh Koperasi Lapangan (PKKL)
518.276	Penilaian Tingkat Nasioanl
518.3	Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
518.31	Pembinaan Usaha
518.311	Pembinaan Usaha Mikro
518.312	Pembinaan Usaha Kecil
518.313	Pembinaan Usaha Menengah
518.32	Pengawasan Usaha
518.321	Pengawasan Usaha Mikro
518.322	Pengawasan Usaha Kecil
518.323	Pengawasan Usaha Menengah
520	PERTANIAN
521	Tanaman Pangan
521.1	Rencana dan Program
521.11	Bimas/ Inmas Termasuk Kredit
521.12	Pelaporan dan Evaluasi Pertanian
521.2	Produksi
521.21	Padi
521.22	Palawija
521.23	Hortikultura (Sayuran, Buah-buahan, Tanaman Hias)
521.24	Panen Gagal (Puso)
521.3	Sarana Usaha Pertanian
521.31	Peralatan

521.32	Meliputi Traktor dan sebagainya
521.33	Pembenihan dan Pembibitan
521.34	Pupuk
521.35	Irigasi Pertanian
521.36	Rehabilitasi Lahan Pertanian
521.4	Perlindungan Tanaman
521.41	Pengendalian Hama dan Penyakit Tanaman Pangan
521.411	Penyakit Tanaman Pangan
521.412	Hama Tanaman Pangan
521.42	Pemberantas
521.421	Pestisida
521.422	Agensia Pengendalian Hayati
521.43	Tanah Pertanian Pangan
521.431	Persawahan
521.432	Perladangan
521.433	Kebun
521.5	Pengusaha, Petani
521.6	Lahan Kritis
521.7	Pemasaran dan Promosi Pertanian
521.8	Pengembangan Sumber Daya Pertanian
522	KEHUTANAN
522.1	Perencanaan Hutan
522.11	Survey
522.111	Survey PPA
522.112	Survey Areal
522.113	Survey Pembinaan Hutan
522.114	Survey Potensi Hutan
522.12	Pendataan/ Inventarisasi Areal Hutan
522.121	Data Areal Tata Guna Hutan
522.122	Data Areal Konservasi
522.2	Tata Guna Hutan
522.21	Tata Ruang Kawasan
522.211	Pengurusan Kawasan Hutan
522.212	Penafsiran Hutan
522.213	Mutasi Hutan
522.22	Tata Hutan
522.221	Tata Hutan Sementara
522.222	Tata Hutan Tetap
522.223	Pembukaan Hutan
522.23	Pengukuran dan Pemetaan
522.3	Pengusahaan Hutan
522.31	Data Areal HPH
522.311	SK HPH
522.312	Kerja Sama
522.313	Pembatalan/ Penolakan
522.32	Modal dan Peralatan
522.321	Inventarisasi Logging
522.322	Inventarisasi Industri
522.323	Peralatan

522.324	Tenaga Kerja Pengusahaan Hutan
522.325	Pemegang Saham
522.32.6	Neraca Perusahaan
522.33	Rencana Kerja
522.331	KHPH
522.332	RKPH
522.34	Perpanjangan HPH
522.35	Produksi
522.351	Target Produksi
522.352	Produksi Kayu
522.353	Industri Non- Kayu
522.36	Industri
522.361	Industri Kayu HPH
522.362	Industri Kayu Non-HPH
522.363	Industri Non Kayu
522.37	Pembinaan HPH
522.371	Pelanggaran dan Sanksi
522.38	Pembangunan Hutan Tanaman Industri
522.381	Hutan Tanaman Industri Pulp
522.382	HTI Pertukaran
522.39	Iuran Hutan
522.4	Sarana Usaha
522.41	Standarisasi
522.411	Kayu
522.412	Non Kayu
522.42	Pengujian Hasil Hutan
522.43	Pengembangan
522.431	Pengembangan Perusahaan
522.432	Pengembangan Pemasaran
522.44	Pemasaran Hasil Hutan
522.45	SKSHH (Surat Keterangan Sahnya Hasil Hutan), Angkutan Hasil Hutan
522.451	Sarana dan Prasarana
522.452	Pembinaan dan Peningkatan Daya Hutan
522.46	Tata Usaha Hasil Hutan
522.47	PHBM (Pengelolaan Hutan Bersama Masyarakat)
522.5	Perlindungan Hutan dan Pelestarian Alam
522.51	Konservasi Jenis
522.511	Satwa yang Dilindungi
522.512	Satwa yang Tidak Dilindungi
522.513	Lembaga Konservasi Satwa
522.514	Lembaga Konservasi Tumbuhan
522.52	Kawasan Konservasi
522.521	Cagar Alam (termasuk laut)
522.522	Suaka Margasatwa
522.523	Taman Wisata (termasuk laut)
522.524	Taman Nasional
522.525	Taman Hutan Raya / Kebun Raya

522.526	Taman Baru
522.527	Hutan Lindung
522.53	Pengkajian Lingkungan
522.531	Amdal UKL, UPL, Di Dalam Kawasan
522.532	Amdal UKL, UPL, Di Luar Kawasan
522.54	Bina Cinta Alam
522.541	Kelompok Pecinta Alam
522.542	Kader Konservasi Sumber Daya Alam
522.543	Penyuluhan Konservasi Sumber Daya Alam
522.544	LSM Lingkungan
522.55	Pengamanan Hutan
522.551	Jaga Wana
522.552	PPNS
522.553	Gangguan Keamanan Hutan
522.554	Bencana Alam
522.555	Kebakaran Hutan
522.556	Sengketa Hutan
522.557	Hama dan Penyakit
522.558	Pestisida dan Pupuk Tanaman Hutan
522.559	Alat dan Mesin Kehutanan
522.6	Reboisasi dan Rehabilitasi Hutan
522.61	Pembenihan
522.611	Tegakan Benih
522.612	Pengadaan Benih
522.613	Pengujian dan Penyimpanan Benih
522.614	Lalu Lintas Angkutan Benih
522.615	Pembibitan
522.616	Pengada dan Pengedar Bibit Bersertifikat
522.617	Pengada dan Pengedar Bibit Tidak Bersertifikat
522.62	Tanaman Reboisasi
522.621	Lahan Kritis
522.622	Reboisasi Lahan HPH
522.623	Rehabilitasi Tanah Hutan
522.624	Konservasi Tanah dan Air
522.625	Pengendalian Perladangan
522.626	Penghijauan
522.627	Aneka Usaha Kehutanan
522.63	Perhutanan Sosial
522.631	Sutera Alam
522.632	Minyak Kayu Putih
522.633	Perlebahan
522.7	Hutan Produksi
522.71	Hutan Produksi Terbatas
522.72	Hutan Produksi yang Dapat Dikonservasi
522.8	Kawasan Lindung
523	PERIKANAN DAN KELAUTAN
523.1	Rencana, Program, Statistik, Prospek dan Pelaporan Bidang Perikanan dan Kelautan
523.11	Penyuluhan

523.12	Teknologi
523.2	Produksi Perikanan
523.21	Standarisasi Mutu Hasil Perikanan
523.22	Perikanan Budidaya : CBIB, CBIC
523.23	Sertifikasi Kesehatan Ikan
523.3	Usaha Perikanan
523.31	Pelatihan Nelayan
523.32	Pembinaan Wanita Nelayan
523.33	Fasilitas Perijinan : SIUP, SIPI , SKP
523.34	Perbenihan
523.4	Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan
523.41	Ekspor Hasil Perikanan
523.42	Impor Hasil Perikanan
523.43	Pemasaran Dalam Negeri
523.44	Pengusaha Perikanan
523.5	Sarana Perikanan
523.51	Pelabuhan Perikanan Pantai
523.52	TPI/PPI
523.53	Kesyahbandaran
523.54	Peralatan Penangkapan : kapal, perahu, jaring, pump dsb
523.6	Pengendalian Hama dan Penyakit
523.61	Penyakit Ikan
523.62	Hama Ikan
523.63	Obat-obatan termasuk Sertifikasinya
523.7	Konservasi dan Suaka Laut
523.71	Transplantasi Bibit Karang
523.72	Terumbu Karang
523.73	Mangrove
523.74	Garam
523.75	Harta Karun di Dalam Laut
523.76	Pembinaan/Pendidikan Masyarakat Pesisir
524	PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
524.1	Produksi
524.11	Perbibitan
524.12	Penyebaran dan Pengembangan Peternakan
524.13	Budidaya
524.2	Usaha Peternakan
524.21	Pelayanan Usaha
524.22	Pengolahan Hasil dan Pemasaran
524.23	Pengembangan SDM dan Kelembagaan Peternakan
524.3	Kesehatan Hewan
524.31	Pengamatan dan Penyidikan Penyakit Hewan
524.32	Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan
524.33	Obat-obatan Hewan
524.34	Pelayanan Kesehatan Hewan
524.4	Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Kesejahteraan Hewan
524.41	Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan
524.42	Hygieni dan Sanitasi
524.43	Produk Hewani

524.5	Laboratorium Kesehatan Hewan
524.51	Pengujian Mutu Asal Hewan
524.52	Pengujian Mutu Produk Bahan Asal Hewan
524.6	Inseminasi Buatan
524.61	Produksi Distribusi dan Pemasaran
524.62	Pemeliharaan Ternak dan Pelayanan Reproduksi
524.7	Pembibitan dan Budi Daya Ternak
524.71	Ternak Non Ruminansia
524.72	Ternak Ruminansia
525	PERKEBUNAN
525.1	Program dan Pelaporan
525.11	Pelaporan
525.12	Monitoring
525.13	Statistik Perkebunan
525.2	Produksi
525.21	Karet
525.22	Teh
525.23	Tembakau
525.24	Tebu
525.25	Cengkeh
525.26	Kelapa/Kopra/Kelapa Sawit
525.27	Kopi
525.28	Kakao
525.29	Jenis Tanaman Yang Lain
525.3	Usaha Perkebunan
525.31	Benih
525.32	Pembibitan
525.33	Kelompok Tani
525.34	Kemitraan
525.35	Rekomendasi Ijin Usaha Perkebunan
525.36	Pemasaran Hasil Perkebunan
525.4	Perlindungan Tanaman
525.41	Hama
525.42	Pestisida
525.43	Agensia Pengendalian Hayati
525.5	Alat dan Mesin Perkebunan
525.51	Power Sprayer
525.52	Hand Sprayer
525.53	Polibag
525.54	Alat Laboratorium Perkebunan
525.55	Reagen
525.56	Sarana/Alat Produksi Perkebunan
525.6	Pengolahan Lahan
525.61	Terasering
525.7	Pemasyarakatan
525.71	Penyuluhan
525.72	Sosialisasi
525.73	Informasi
526	KETAHANAN PANGAN

526.1	Program Bimbingan Massal
526.2	Pengembangan Sarana Sumber Daya
526.21	Pembinaan Teknologi
526.22	Sarana Produksi dan Permodalan
526.23	Kelembagaan
526.	Agribisnis
526.3	Mutu Hasil
526.31	Pengelola Hasil Pangan
526.32	Pemasaran Hasil
526.33	Kementriaan
526.4	Distribusi Pangan
526.41	Sistem dan Pola Distribusi
526.42	Sarana dan Prasarana Distribusi
526.43	Pengadaan dan Cadangan Pangan
526.5	Kewaspadaan dan Keanekaragaman Pangan
526.51	Rawan Pangan, Keamanan dan Mutu Pangan
526.52	Pola Konsumsi Pangan Masyarakat
526.53	Sistem Informasi Pangan
527	PENYULUHAN
527.1	Sumber Daya Manusia
527.11	Penyuluh
527.12	Pelaku Utama Pelaku Usaha
527.13	Stake Holder
527.2	Kelembagaan
527.21	Struktural
527.22	Non Struktural
527.23	Pelaku Utama Pelaku Usaha
527.24	Lembaga Profesi
527.3	Penyelenggaraan Penyuluhan
527.31	Program/Metode
527.32	Promosi/Pameran/Kampanye
527.33	Penghargaan/Lomba
527.34	Materi
530	PERINDUSTRIAN
530.1	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
536.1	Home Industri
537	Aneka Kerajinan
537.1	Kerajinan Rakyat
538	Usaha Negara
538.1	Perjan
538.2	Perum
538.3	Persero
539	Perusahaan Daerah

540	ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
541	Minyak dan Gas Bumi
541.1	Pengusahaan
541.11	Perijinan
541.12	Rekomendasi
541.13	Kontrak Karya
541.14	Pengolahan
541.2	Penyaluran
541.3	Tangki, Pompa, Tanker
542	Energi
542.1	Energi Alternatif
542.11	Gas Rawa
542.12	Bahan Bakar Nabati (Biofuel)
542.13	Biogas
542.14	Energi Baru Terbarukan
542.15	Perijinan
542.16	Rekomendasi
542.17	Pembinaan dan Pengawasan
542.2	Konservasi Energi
542.3	Pemetaan Energi
542.4	Rencana Umum Perencanaan Energi Daerah (RUPED)
543	Pertambangan, Mineral dan Batubara
543.1	Wilayah Usaha Pertambangan (WIUP)
543.11	WIUP Batuan
543.12	WIUP Bukan Logam
543.13	WIUP Logam
543.14	WIUP Batubara
543.2	Rekomendasi Teknis
543.3	Perijinan
543.31	IUP Eksplorasi
543.32	IUP Operasi Produksi
543.33	IUP Operasi Produksi Khusus
543.34	Ijin Usaha Jasa Pertambangan
543.35	Pencabutan Ijin
543.4	Pembinaan
543.5	Pengawasan
543.51	Pengawasan Usaha Pertambangan
543.52	Penerbitan Kegiatan Pertambangan
543.6	Pasca Tambang
543.61	Reklamasi
543.62	Penutupan
544	Air tanah
544.1	Cekungan Air Tanah (CAT)
544.11	Pemetaan CAT
544.12	Imbuhan CAT
544.13	Lepasan CAT
544.14	Konservasi
544.15	Pengendalian Daya Rusak
544.2	Rekomendasi Teknis

544.3	Sumur Artesis
544.4	Sumur Bor
544.5	Sumur Gali (Pasak)
544.6	Pengusaha Pengebor (APATINDO)
544.7	Sumur Pantau
544.8	Harga Dasar Air/Nilai Perolehan Air
544.9	Hidrologi
545	Geologi
545.1	Pemetaan
545.2	Mitigasi Bencana Geologi
545.3	Vulkanologi
545.31	Pengawasan Vulkanologi
545.32	Panas Bumi
545.4	Hidrogeologi
545.5	Gerakan Tanah (Longsoran, amblesan)
545.6	Pengawasan, Pengendalian
546	Hidrologi
547	Kesamudraan
548	Penghematan Energi
550	PERHUBUNGAN
551	Perhubungan Darat
551.1	Lalu Lintas Jalan Raya, Sungai, Danau
551.11	Keamanan Lalu Lintas, Rambu-rambu
551.12	Uji Kelayakan Kendaraan Bermotor (Keur)
551.13	Kecelakaan Lalu Lintas
551.2	Angkutan Jalan Raya
551.21	Perizinan
551.22	Terminal
551.23	Alat Angkutan
551.24	Jembatan Timbang/Lebih Muatan
551.25	Uji Mutu
551.3	Angkutan Sungai
551.31	Keselamatan, Rambu-rambu
551.32	Lalu Lintas
551.33	Alur dan Kolam Pelabuhan
551.34	Trayek
551.35	Sarana/Kapal
551.36	Pelabuhan
551.37	Terminal
551.38	Kecelakaan
551.39	Perizinan
551.4	Angkutan Danau
551.41	Keselamatan, Rambu-rambu
551.42	Lalu Lintas
551.43	Alur dan Kolam Pelabuhan
551.44	Trayek
551.45	Sarana/Kapal
551.46	Pelabuhan
551.47	Terminal

551.48	Kecelakaan
551.49	Perizinan
551.5	Perkereta-Apian
551.51	Sarana meliputi Lokomotif, Gerbong, Bogie
551.52	Prasarana (Jalan/Jembatan)
551.53	Trayek
551.54	Angkutan Penumpang
551.55	Angkutan Barang
551.56	Keselamatan
551.57	Kecelakaan
551.58	Perawatan/Perbaikan
551.59	Perizinan
552	Perhubungan Laut
552.1	Lalu Lintas Angkutan Laut
552.11	Pelayaran Dalam Negeri
552.12	Pelayaran Luar Negeri
552.13	Pelayaran Haji
552.14	Pelayaran Charter/Wisata Turis
552.15	Pelayaran Khusus
552.16	Keamanan Lalu Lintas, Rambu-rambu
552.2	Perkapalan-Alat Angkutan
552.21	Kapal Penumpang
552.22	Kapal Barang
552.23	Kapal Perang/Patroli/Negara
552.24	Kapal Tanker
552.25	Ponton/Tongkang
552.26	Kapal Layar
552.27	Kapal Layar Motor
552.28	Kapal Kontainer
552.3	Pelabuhan
552.31	Tanah/Lokasi
552.32	Alur Layar
552.33	Dermaga
552.34	Terminal Penumpang
552.35	Terminal Kontainer
552.36	Bangunan/Gedung/Gudang
552.37	Perlengkapan Tambat Labuh
552.38	Lapangan Penumpukan
552.39	Pelabuhan Khusus/Dermaga Khusus
552.4	Pengerukan/Perawatan
552.41	Alur Pelayaran
552.42	Kolam Pelabuhan
552.43	Reklamasi Pantai
552.44	Dumping Area
552.45	Pekerjaan Bawah Air (Salvage)
552.5	Penjagaan Pantai
552.51	Patroli Bandar
552.52	Patroli Perairan
552.53	Penjagaan Pantai dan Penanggulangan Keselamatan di Laut

	(GAMAT)
552.6	Angkutan Barang
552.61	P O S
552.62	Minyak
552.63	L o g
552.64	Ternak
552.65	Sembilan Bahan Pokok
552.66	Peti Kemas / EMKL
552.67	Muatan Umum
552.68	Barang Dalam Negeri, Barang Luar Negeri
552.69	Bongkar Muatan
552.7	Keselamatan
552.71	Rambu-rambu/Mercu suar
552.72	Kelaikan Kapal/Pembangunan Kapal
552.73	Fasilitas Keselamatan/Keamanan
552.74	Telekomunikasi Pelayaran
552.75	Sertifikasi Kesempurnaan Kapal
552.76	Sertifikasi Awak Kapal
552.8	Kecelakaan, Gangguan
552.81	Kecelakaan Penumpang/Kapal
552.82	Kecelakaan Barang
552.83	Gangguan Sarana/Prasarana
552.84	Pembajakan/Penyeludupan
552.85	Pencemaran
552.9	Perijinan
552.91	Ijin Berlayar
552.92	Ijin Pekerjaan Bawah Air
552.93	Ijin Pembuatan dan Perubahan Bentuk Kapal
552.94	Ijin Pembukaan Kantor Cabang
552.95	Ijin Usaha Angkutan Laut
552.96	Ijin Usaha Penunjang Angkutan Laut
552.97	Ijin Pelayanan Jasa Kepelabuhan
552.98	Ijin Pembangunan Pelabuhan Khusus
552.99	Ijin Pembangunan Dermaga Khusus
553	Perhubungan Udara
553.1	Lalu Lintas Angkutan Udara
553.11	Penerbangan Domestik
553.12	Penerbangan Luar Negeri
553.13	Penerbangan Haji
553.14	Penerbangan Charter/Non Reguler
553.15	Penerbangan Khusus/Jembatan Udara
553.2	Pelabuhan Udara
553.21	Tanah/Lokasi
553.22	Landasan
553.23	Appron
553.24	Terminal Penumpang
553.25	Terminal Cargo
553.26	Bangunan/Gedung
553.27	Perlengkapan

553.28	Parkir Kendaraan
553.3	Alat Angkutan
553.31	Pesawat Udara
553.32	Helikopter
553.4	Angkutan Barang
553.41	P o s
553.42	Muatan Dalam Negeri
553.43	Muatan Luar Negeri
553.44	EMPU
553.5	Sertifikasi Kelaikan
553.51	Kelaikan Pesawat Udara
553.52	Kelaikan Peralatan Penunjang
553.53	Kelaikan Personil/Awak Kapal
553.6	Keselamatan
553.61	Rambu-rambu
553.62	Perakitan/Kalibrasi
553.63	Fasilitas Keselamatan
553.64	Telekomunikasi Penerbangan
553.7	Kecelakaan/Gangguan
553.71	Kecelakaan Penumpang
553.72	Kecelakaan Barang
553.73	Gangguan Sarana/Prasarana
553.74	Pembajakan
553.75	Pencemaran
553.8	Umum
553.81	Asuransi
553.82	Asosiasi
553.83	SATPAM
553.84	Rally Udara/Lomba
553.9	Perizinan
553.91	Izin Terbang/Flight Approval
553.92	Usaha Kegiatan Penunjang Penerbangan / EMPU
553.93	Pembukaan Kantor Cabang
553.94	Rekomendasi Ketinggian Bangunan
553.95	Pembangunan Bandar Udara Khusus
554	POS
554.1	Pembinaan
554.11	Kebutuhan Fasilitas
554.12	Rehabilitasi/Perawatan
554.13	Bina Usaha/Pengawasan/Penerbitan
554.14	Standarisasi Perangkat
554.15	Tanah/Bangunan
554.16	Filateli
554.17	Asosiasi
554.18	Laporan dan Evaluasi
554.2	Pelayanan
554.21	Jasa Pos
554.22	Jasa Titipan
554.23	Jasa Giro

554.24	Benda pos/Perangko
554.25	Sampul Peringatan
554.26	Jasa pos Elektronik
554.3	Perijinan
554.31	Rekomondasi Usaha Jasa Pos/Titipan
554.32	Pembukaan Agen/Cabang
554.4	Gangguan Sarana dan Prasarana
554.41	Kecelakaan
554.42	Sabotase
554.43	Penyeludupan
555	Teknologi Informasi
555.1	Kebijakan
555.2	Peralatan
555.21	Telepon
555.22	Internet/USO
555.23	Telegram, Telex/SBB, Faximile
555.24	Satelit, Stasiun Bumi
555.25	Radio Kumunikasi
555.3	Sistem
555.4	Pembinaan /Penertiban
555.5	Perijinan
556	Pariwisata dan Rekreasi
556.1	Usaha Pariwisata
556.11	Usaha Jasa Pariwisata
556.111	Usaha Jasa Biro Perjalanan Wisata
556.112	Restoran dan Rumah Makan
556.12	Ijin Usaha Obyek dan Atraksi Wisata
556.13	Pengusaha Obyek dan Daya Tarik Wisata
556.14	Usaha Sarana Pariwisata
556.141	Ijin Pariwisata
556.142	Ijin Usaha Pariwasata
556.143	Ijin Usaha Jasa Pariwisata
556.144	Ijin Pengusaha Objek dan Daya Tarik Wisata
556.145	Ijin Usaha Sarana
556.15	Wisatawan
556.151	Wisatawan Nusantara
556.152	Wisatawan Mancanegara
556.16	Promosi dan Informasi Pariwisata
556.161	Dalam Negeri
556.162	Luar Negeri
556.2	Perhotelan
556.21	Status Hotel
556.22	Kelas Hotel
556.23	Tarif
556.3	Travel Service
556.31	Pramu Wisata
556.32	Biro Perjalanan /Angkutan Wisata
556.33	Souvenir
556.34	Kemudahan Wisata (Visa, Bea Cukai, Karantina)

556.4	Tempat Rekreasi
556.41	Obyek dan Daya Tarik Wisata
556.411	Ciptaan Tuhan
556.412	Hasil Karya Manusia
556.42	Rehabilitasi / Perawatan
556.43	Pengembangan Fasilitas
556.44	Tanah / Bangunan
556.45	Bina Usaha
556.46	Institusi
556.461	Asosiasi
556.462	Lembaga Kepariwisata
557	Metereologi
557.1	Curah Hujan
557.2	Hujan Buatan
557.3	Peneropongan Bintang
560	TENAGA KERJA
560.1	Data Permintaan TKI / TKW Dari Luar Negeri
560.11	Data Persediaan TKI / TKW Dari Daerah
560.2	Job Order TKI / TKW ke Luar Negeri oleh PJTKI
560.3	Rekrutmen Calon TKI /TKW
560.4	Seleksi Naker ke Luar Negeri
560.41	Pendaftaran dan Seleksi Calon TKI /TKW
560.42	Berkas Persyaratan Calon TKI /TKW
560.43	Pemeriksaan dan Hasil Cek Kesehatan TKI /TKW
560.5	Persyaratan Naker TKI /TKW
560.51	Permohonan Rekomendasi Passport
560.52	Perjanjian Kerja TKI/TKW
560.53	Kartu Identitas Tenaga Kerja Indonesia (KITKI)
560.54	Permohonan Fiskal ke Luar Negeri
560.55	Pelatihan TKI/TKW
560.6	Pemberangkatan Naker
560.61	Pemberangkatan ke Luar Negeri
560.62	Pembekalan Akhir Pemberangkatan TKI/TKW ke Luar Negeri
560.63	Berita Acara Serah Terima TKI/TKW
560.7	Pemulangan Naker
560.71	Kepulangan TKI/TKW karena Kontraknya Habis
560.72	Pemulangan TKI/TKW Ilegal
560.73	TKI/TKW Terkena Kasus Pidana
561	Upah
561.1	Kegiatan dan Hasil Sidang Dewan Penelitian Pengupahan Daerah/Nasional
561.2	Pemohonan Penangguhan Pelaksanaan Pembayaran Upah Minimum Kabupaten/Kota dan Provinsi
561.3	Kebutuhan Fisik Minuman
561.4	Perhitungan Upah Kerja (termasuk didalamnya upah lembur)
561.5	Laporan Data Remittance
561.6	Pembayaran Gaji/Upah TKI/TKW
562	Penempatan

562.1	Penempatan Naker Penempatan Naker Mandiri Terdidik (TKMT)
562.11	Penempatan Naker Mandiri Profesional (TKMP)
562.12	Penempatan Naker Non Terdidik dan Non Profesional
562.13	Pengembangan Kesempatan Berusaha/Peluasan Kerja
562.2	Kesepakatan Kerja Bersama
562.3	Lembaga Penyalur Naker
562.31	Ijin Pendirian Lembaga Penyaluran Naker Antar Kerja Lokal/Daerah Dan Antar Kerja Negara (AKAN)
562.32	Data Evaluasi Kinerja Penyalur Jasa Tenaga Kerja (PJTKI/BKS/BKK)
562.33	Pencabutan Ijin Penyalur Jasa Tenaga Kerja (PJTKI, BKK, BKS)
563	Latihan Kerja
563.1	Pendidikan Pekerja
563.11	Pendidikan dan Latihan Kerja
563.12	Diklat di Dalam Negeri (PKL, Prakerin, OJT)
563.13	Diklat di Luar Negeri (Pemagangan)
563.2	Sarana dan Prasarana Latihan Kerja
563.21	Tempat Pelatihan (BLK)
563.22	Instruktur/Pelatihan
563.23	Modul/Silabus dan Bahan Praktek
563.24	Kurikulum dan Metode Pengajaran
563.25	Sertifikat
563.3	Kerjasama Pelatihan Tenaga Kerja
564	Tenaga Sukarela
564.1	Butsi
564.2	Padat Karya
565	Perselisihan Pekerja
565.1	Perselisihan dan Perkara Hukum Naker
565.11	Pengaduan Perkara Pekerja / NAKER
565.12	Pemeriksaan Perkara Pekerja / NAKER
565.13	Penyelidikan dan Penyidikan Perkara Pekerja / NAKER
565.14	Sidang Perkara Perselisihan Pekerja / NAKER
565.15	Hasil Putusan Sidang Perkara Perselisihan Pekerja (NAKER)
565.16	Peninjauan Kembali Hasil Putusan Sidang KP2K (PAD/P4P)
565.17	Permintaan Eksekusi Terhadap hasil Keputusan KP2K (PAD/P4P)
565.18	Daftar Usulan, Susunan dan Penetapan Anggota KP2K (PAD/P4P)
565.2	Pemogokan/Unjuk Rasa Tenaga Kerja
566	Keselamatan Kerja
566.1	Instalasi Proteksi Kebakaran
566.2	Pemakaian Alat Keselamatan Kerja
566.3	Keterangan Kelayakan atau Pelindung Diri (APD) dalam bekerja
566.4	Pengangkatan dan Pembinaan Ahli Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
566.5	Pelatihan/Pembinaan Hyperkes dan Keselamatan Kerja

566.6	Pengujian dan Hasil Pemeriksaan Hyperkes
566.7	Gangguan Lingkungan Tempat Usaha
566.8	Perlengkapan Sarana Kerja
566.81	Pemasangan dan Pemakaian Lift (pesawat angkat/angkut)
566.82	Pemasangan dan Pemakaian Uap (ketel uap)
566.83	Pemasangan dan Pemakaian Motor Diesel
566.84	Pemasangan dan Pemakaian Tangki Tak Bertekanan
566.85	Pemasangan dan Pemakaian Alat Pemadam Kebakaran
566.9	Ijin Tenaga Kerja Wanita Masuk Malam Hari (shifht malam)
567	Pemutusan Hubungan Kerja
567.1	Pengaduan PHK Sepihak
567.2	PHK Massal
567.3	Bantuan Hukum Bagi Pekerja Yang di PHK
567.4	Ijin Melakukan PHK
567.5	Perhitungan Masa Kerja Bagi Pekerja Yang di PHK
567.6	Pemberian Uang Tunggu Bagi Pekerja Yang di PHK
567.7	Pemberian Uang Pesangon Bagi Pekerja Yang di PHK
568	Kesejahteraan Pekerja
568.1	Bantuan Kredit/Bantuan Modal Kerja Bagi Naker
568.11	Pemilihan Pekerja Teladan
568.2	Perumahan Pekerja
568.3	Keikutsertaan Pekerja Dalam Program Jamsostek
568.4	Koperasi Pekerja
568.5	Sarana Transportasi Pekerja
568.6	Perpustakaan Pekerja
568.7	Tempat Ibadah Pekerja
568.8	Rekreasi dan Olah Raga Pekerja
568.9	Pendirian, Pendaftaran, dan Kegiatan Organisasi Pekerjaan
568.91	Lembaga Kerjasama Bipartid
569	Tenaga Kerja Orang Asing
569.1	Rekomendasi Perpanjangan Ijin Kerja Tenaga Asing (IKTA)
569.2	Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)
569.3	Kualifikasi Keahlian Tenaga Kerja Asing
569.4	Perjanjian Kerja Dengan Tenaga Asing
569.5	Data Tenaga Kerja Asing
569.6	Kecelakaan/Kematian Tenaga Kerja Asing
569.7	Pemulangan Tenaga Kerja Asing
569.8	Pemberdayaan dan Kontribusi Tenaga Kerja Asing
569.9	Tenaga Kerja Asing Ilegal
570	PENANAMAN MODAL
570.1	Penanaman Modal Dalam Negeri
570.2	Penanaman Modal Asing
571	Modal Patungan (joint venture/penyertaan modal)
572	Pasar Uang dan Modal
573	Saham
580	PERBANKAN MONETER
581	Kredit
582	Investasi
583	Tabungan

583.1	Deposito
583.2	Tabanas
583.3	Taska
583.4	Tapelpram
584	Bank Pembangunan Daerah
584.1	Bank Kaltim
584.2	BKK, BPR BKK, Bank Pasar
585	Asuransi
585.1	Dana Kecelakaan Lalu Lintas
585.2	Polis
585.3	Premi
585.4	Tertanggung/Pemegang Polis
585.5	Uang Pertanggungan
586	Alat Pembayaran meliputi : Check, Giro Wesel, Transfer
587	Fiscal
588	Hutang Negara Obligasi
589	Moneter
590	AGRARIA
591	Tata Guna Tanah
591.1	Pemetaan dan Pengukuran
591.2	Perpetaan
591.3	Penyediaan Data, Peta dan Publikasi
591.4	Fakta Tata Guna Tanah
591.5	Tanah Kritis
592	Landreform
592.1	Redistribusi
592.11	Pendaftaran Pemilik dan Pengurus Tanah Pertanian
592.12	Penentuan Tanah Objek Landreform
592.13	Pembagian Tanah Landreform
592.14	Sengketa Redisrtibusi Tanah Objek Landreform
592.2	Ganti Rugi
592.21	Ganti Rugi Tanah Kelebihan
592.22	Sengketa Ganti Rugi Tanah Kelebihan
592.23	Ganti Rugi Tanah Absentee
592.24	Sengketa Ganti Rugi Tanah Absentee
592.25	Ganti Rugi Tanah Partikelir
592.26	Sengketa Ganti Rugi Tanah Partikelir
592.3	Bagi Hasil
592.31	Penetapan Imbangan Gadai Tanah
592.32	Pelaksanaan Perjanjian Bagi Hasil
592.33	Sengketa Perjanjian Bagi Hasil
592.4	Gadai Tanah
592.41	Pendaftaran Pelaksanaan Gadai Tanah
592.42	Pelaksanaan Gadai Tanah
592.43	Sengketa Gadai Tanah
592.5	Bimbingan dan Penyuluhan
592.6	Pengembangan
592.7	Yayasan Dana Landreform (YDL)
593	Pengurusan Hak-Hak Tanah

593.1	Penyusunan Program dan Bimbingan Teknis
593.11	Sewa Tanah
593.12	Sewa Tanah Untuk Tanaman Tertentu : Tebu, Tembakau, Rosela, Corchorus.
593.2	Hak Milik
593.21	Perorangan
593.22	Badan Hukum
593.3	Hak Pakai
593.31	Perorangan
593.311	Warga Negara Indonesia
593.312	Warga Negara Asing
593.32	Badan Hukum
593.321	Badan Hukum Indonesia
593.322	Badan Hukum Asing, Kedutaan, Konsulat, Kantor Dagang Asing
593.33	Tanah Gedung-gedung Negeri
593.4	Guna Usaha
593.41	Perkebunan Besar
593.42	Perkebunan Rakyat
593.43	Peternakan
593.44	Perikanan
593.45	Kehutanan
593.5	Hak Guna Bangunan
593.51	Perorangan
593.52	Badan Hukum
593.53	P3MB (Panitia Pelaksanaan Pengusaha Milik Belanda)
593.54	Badan Hukum Asing Belanda- PBK No.5 /56
593.55	Pemulihan Hak (Per Pres 4 / 1960)
593.6	Hak Pengelolaan
593.61	PN Perumnas, Bonded Ware House, Industrial Estate, Real Estate
593.62	Perusahaan Daerah Pembangunan Perumahan
593.7	Sengketa Tanah
593.71	Peradilan Perkara Tanah (lihat juga 183)
593.8	Pencabutan dan Pembebasan Tanah
593.81	Pencabutan Hak
593.82	Pembebasan Tanah
593.83	Ganti Rugi Tanah
594	Pendaftaran Tanah
594.1	Pengukuran/ Pemetaan
594.11	Fotogrametri
594.12	Terristris
594.13	Triangulasi
594.14	Peralatan
594.2	Dana Pengukuran (Permen Agraria No.6/1960)
594.3	Sertifikat
594.4	Pejabat Pembuatan Akte Tanah
595	Transmigrasi
595.1	Tata Guna Tanah

595.2	Landreform
595.3	Pengurusan Hak-hak Tanah
595.4	Pendaftaran Tanah
600	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN
601	-
602	-
603	Arsitektur
604	Bahan Bangunan
604.1	Tanah dan Batu
604.2	Aspal
604.3	Besi dan Logam Lainnya
604.31	Besi Beton
604.32	Besi Profil (Konstruksi)
604.33	Paku
604.34	Alumunium Profil
604.4	Bahan Bahan Perlindungan dan Pengawet (Cat, Tech, Oli, Pengawet Kayu)
604.5	Semen
604.6	Kayu
604.7	Bahan Penutup Atap
604.8	Alat Alat Penggantung dan Pengunci
604.9	Bahan Bahan Bangunan Lainnya
605	I n s t a l a n s i
605.1	Instalansi Bangunan
605.2	Instalansi Listrik
605.3	Instalansi Air /Sanitasi
605.4	Instalansi Pengatur Udara
605.5	Instalansi Akustik
605.6	Instalansi Cahaya /Penerangan
606	Konstruksi Pencegahan
606.1	Konstruksi Pencegahan Terhadap Kebakaran
606.2	Terhadap Gempa
606.3	Terhadap Angin /Udara /Panas
606.4	Terhadap Kegaduhan
606.5	Terhadap Gas /Explosive
606.6	Terhadap Serangga
606.7	Terhadap Radiasi Atom
610	P E N G A I R A N
611	Irigasi
611.1	Bangunan Waduk
611.11	Bendungan
611.12	Tanggul
611.13	Pelimpahan Banjir
611.14	Menara Pengambilan
611.15	Pembangunan Dermaga
611.2	Bangunan Pengambilan
611.21	Bendungan
611.22	Bendungan Dengan Pintu Bilas
611.23	Bendungan Dengan Pompa

611.24	Pengambilan Bebas
611.25	Pengambilan Bebas Dengan Pompa
611.26	Sumur Dengan Pompa
611.27	Kantung Lumpur
611.28	Silf Ekstretor
611.29	Escope Chenel
611.3	Bangunan Pembawa
611.31	Saluran
611.311	Saluran Induk
611.312	Saluran Sekunder
611.313	Suplesi
611.314	Tersier
611.315	Saluran Kwarter
611.316	Saluran Pasangan
611.317	Saluran Tertutup/Terowongan
611.32	Bangunan
611.321	Bangunan Bagi
611.322	Bangunan dan Sadap
611.323	Bangunan Sadap
611.324	Bangunan Check
611.325	Bangunan Terjun
611.33	Bax Tersier
611.34	Got Miring
611.35	Talang
611.36	Syphon
611.37	Gorong-gorong
611.38	Pelimpahan Samping
611.4	Bangunan Pembuangan
611.41	Saluran
611.411	Saluran Pembuangan Induk
611.412	Saluran Pembuangan Sekunder
611.413	Saluran Pembuangan Tersier
611.42	Bangunan
611.421	Bangunan Outlet
611.422	Bangunan Terjun
611.423	Bangunan Penahan Banjir
611.43	Gorong-gorong Pembuangan
611.44	Talang Pembuang
611.45	Syphon Pembuangan
611.5	Bangunan Lainnya
611.51	Jalan
611.511	Jalan Inspeksi
611.512	Jalan Logistik
611.52	Jembatan
611.521	Jembatan Inspeksi
611.522	Jembatan Hewan
611.53	Tangga Cuci
611.54	Kubangan Kerbau
611.55	Waduk Lapangan

611.56	Bangunan Penunjang
611.57	Jaringan Telepon
611.58	Stasiun Argo
611.59	Bangunan TPI dan Pasar Ikan
612	Polder
612.1	Tangul Keliling
612.11	Tanggul
612.12	Bangunan Penutup Sungai
612.13	Jembatan
612.2	Bangunan Pembawa
612.21	Saluran
612.211	Saluran Muka
612.212	Saluran Pembawa Induk
612.213	Saluran Pembawa Sekunder
612.214	Saluran Stasiun Pompa Pemasukan
612.22	Bangunan Bagi:
612.221	Gorong-Gorong
612.222	Syphon
612.3	Bangunan Pembuangan
612.31	Stasiun Pompa Pembuangan
612.32	Saluran
612.321	Saluran Pembawa Induk
612.322	Saluran Pembawa Sekunder
612.33	Pintu Air Pembuangan
612.34	Gorong-gorong Pembuangan
612.35	Syphon Pembuangan
612.4	Bangunan Lainnya
612.41	Bangunan
612.411	Bangunan Pengukur Air
612.412	Bangunan Pengukur Curah Hujan
612.413	Bangunan Gudang Stasiun Pompa
612.414	Bangunan Listrik Stasiun Pompa
612.42	Rumah Petugas Eksploitasi
613	Pasang Surut
613.1	Bangunan Pembawa
613.11	Saluran Pembawa Induk
613.12	Saluran Pembawa Sekunder
613.13	Saluran Pembawa Tersier
613.14	Saluran Penyimpanan Air
613.15	Saluran Pintu Pembuangan
613.2	Bangunan Pembuangan
613.21	Saluran Pembawa Induk
613.22	Saluran Pembawa Sekunder
613.23	Saluran Pembawa Tersier
613.24	Saluran Penyimpanan Air
613.25	Saluran Pintu Pembuangan
613.3	Bangunan Lainnya
613.31	Kolom Pasang
613.32	Saluran

613.321	Saluran Lalu Lintas
613.322	Saluran Muka
613.33	Bangunan
613.331	Bangunan Penangkis Kotoran
613.332	Bangunan Pengukur Muka Air
613.333	Bangunan Pengukur Curah Hujan
613.34	Jalan
613.35	Jembatan
614	Pengendalian Sungai
614.1	Bangunan Pengaman
614.11	Tanggul Banjir
614.12	Pintu Pengatur Banjir
614.13	Klep Pengatur Banjir
614.14	Tembok Pengaman Talut
614.15	Krib
614.16	Kantung Lumpur
614.17	Check Dam
614.18	Syphon
614.2	Saluran Pengaman
614.21	Saluran Banjir
614.22	Saluran Drainage
614.23	Corepure
614.3	Bangunan Lainnya
614.31	Warning System
614.32	Stasiun
614.321	Stasiun Pengukur Curah Hujan
614.322	Stasiun Pengukur Air
614.323	Stasiun Pengukur Cuaca
614.324	Stasiun Pos Penjagaan
615	Pengaman Pantai
615.1	Tanggul
615.2	Krib
615.3	Bangunan Lainnya
616	Air Permukaan (Danau, Waduk, Sungai)
616.1	Stasiun Pompa
616.2	Bangunan Pembawa
616.3	Bangunan Pembuangan
616.4	Bangunan Lainnya
620	JALAN
621	Jalan Kota /Kabupaten
621.1	Daerah Penguasaan
621.11	Tanah
621.12	Tanaman
621.13	Bangunan
621.2	Bangunan Sementara
621.21	Jalan Sementara
621.22	Kantor Proyek
621.23	Gedung Proyek
621.24	Barak Kerja

621.25	Laboratorium Lapangan
621.26	Rumah
621.3	Badan Jalan
621.31	Pekerjaan Tanah (Earth Work)
621.32	Stabilisasi
621.4	Perkerasan
621.41	Lapisan Pondasi Bawah
621.42	Lapisan Pondasi
621.43	Lapisan Permukaan
621.5	Drainage
621.51	Parit Tanah
621.52	Gorong-gorong (Culvert)
621.6	Buku Trotoir
621.61	Tanah
621.62	Perkerasan
621.63	Pasangan
621.7	Medium
621.71	Tanah
621.72	Tanaman
621.73	Perkerasan
621.74	Pasangan
621.8	Daerah Sampingan
621.81	Tanaman
621.82	Pagar
621.9	Bangunan Pelengkap dan Pengamanan
621.91	Rambu-rambu /Tanda-tanda Lalu Lintas
621.92	Lampu Penerangan
621.93	Lampu Pengaturan Lalu Lintas
621.94	Patok-patok KM
621.95	Patok-patok R.O.W.(Sempadan)
621.96	Rel Pengamanan
621.97	Pagar
621.98	Turap Penahan
621.99	Bronjong
622	Jalan Provinsi
622.1	Daerah Penguasaan
622.11	Tanah
622.12	Tanaman
622.13	Bangunan
622.14	Jalan Sementara
622.15	Jembatan Sementara
622.16	Kantor/Gedung Proyek
622.17	Barak Kerja
622.18	Laboraturium Lapangan
622.19	Rumah
622.2	Badan Jalan
622.21	Pekerjaan Tanah (Earth Work)
622.22	Stabilisasi
622.3	Perkerasan (Pavement)

622.31	Lapis Pondasi Bawah
622.32	Lapis Pondasi
622.33	Lapis Permukaan
622.4	Drainage
622.41	Parit
622.42	Gorong-gorong (culvert)
622.43	Buku Trotoir
622.44	Tanah
622.45	Perkerasan
622.5	Trotoir
622.51	Tanah
622.52	Perkerasan
622.6	Medium
622.61	Tanah
622.62	Tanaman
622.63	Perkerasan
622.64	Pasangan
622.7	Daerah Samping
622.71	Tanaman
622.72	Pagar
622.8	Bangunan Perlengkapan dan Pengamanan
622.81	Rambu-rambu
622.82	Lampu Penerbangan
622.83	Lampu Pengatur Lalu Lintas
622.84	Patok-patok KM
622.85	Patok-patok R, O, W (Sempadan)
622.86	Rel Pengamanan
622.87	Pagar
622.88	Turap Penahan
622.89	Bronjong
633	Jalan Nasional
633.1	Daerah Penguasaan
633.2	Badan Jalan
633.3	Perkerasan (lapis pondasi, lapis permukaan)
633.4	Drainase (gorong-gorong, parit)
633.5	Median
633.6	Daerah Samping (pagar, tanaman)
633.7	Bangunan Pelengkap dan Pengamanan (rambu-rambu)
630	JEMBATAN
631	Jembatan Pada Jalan Kota/Kabupaten
631.1	Daerah Penguasaan
631.11	Tanah
631.12	Tanaman
631.13	Bangunan
631.2	Bangunan Sementara
631.21	Jalan Sementara
631.22	Jembatan Sementara
631.23	Kantor Proyek
631.24	Gedung Proyek

631.25	Barak Kerja
631.26	Laboratorium Lapangan
631.27	Rumah
631.3	Pekerjaan Tanah (earth work)
631.31	Galian Tanah
631.32	Timbunan Tanah
631.4	Pondasi
631.41	Pondasi Kepala Jembatan
631.42	Pondasi Pilar
631.43	Pondasi Angker
631.5	Bangunan Bawah
631.51	Kepala Jembatan
631.52	Pilar
631.53	Piloon
631.54	Landasan
631.6	Bangunan
631.61	Gelagar
631.62	Lantai
631.63	Perkerasan
631.64	Jalan Orang/Trotoar
631.65	Sandaran
631.66	Talang Air
631.7	Bangunan Pengaman
631.71	Turap/Penahan
631.72	Bronjong
631.73	Strek Dam
631.74	Kist Dam
631.75	Coupute
631.76	Krip
631.8	Bangunan pelengkap
631.81	Rambu-rambu/Tanda-tanda Lalu Lintas
631.82	Patok Pengamanan
631.83	Patok R, O, W (Sempadan)
631.9	Oprit
631.91	Badan
631.92	Perkerasan
631.93	Drainage
631.94	Baku
631.95	Mediun
632	Jembatan Pada Jalan Provinsi
632.1	Daerah Penguasaan
632.11	Tanah
632.12	Tanaman
632.13	Bangunan
632.2	Bangunan Sementara
632.21	Jalan Sementara
632.22	Jembatan Sementara
632.23	Kantor Proyek
632.24	Gedung Proyek

632.25	Barak Kerja
632.26	Laboratorium Lapangan
632.27	Rumah
632.3	Pekerjaan Tanah (earth work)
632.31	Galian Tanah
632.32	Timbunan Tanah
632.4	Pondasi
632.41	Pondasi Kepala Jembatan
632.42	Pondasi Pilar
632.43	Pondasi Angker
632.5	Bangunan Bawah
632.51	Kepala Jembatan
632.52	Pilar
632.53	Piloon
632.54	Landasan
632.6	Bangunan
632.61	Gelagar
632.62	Lantai
632.63	Perkerasan
632.64	Jalan Orang/Trotoar
632.65	Sandaran
632.66	Talang Air
632.7	Bangunan Pengaman
632.71	Turap/Penahan
632.72	Bronjong
632.73	Strek Dam
632.74	Kist Dam
632.75	Coupute
632.76	Krip
632.8	Bangunan Pelengkap
632.81	Rambu-rambu/Tanda-tanda Lalu Lintas
632.82	Patok Pengamanan
632.83	Patok R, O, W (Sempadan)
632.9	Oprit
632.91	Badan
632.92	Perkerasan
632.93	Drainage
632.94	Baku
632.95	Mediun
633	Jembatan Pada Jalan Nasional
633.1	Daerah Penguasaan (tanah, tanaman, bangunan)
633.2	Bangunan Sementara (gudang proyek, kantor proyek)
633.3	Pondasi
633.4	Bangunan Bawah
633.5	Bangunan (gelagar, lantai, sandaran, perkerasan)
633.6	Bangunan Pengamanan (bronjong strek dam, krib)
633.7	Bangunan Pelengkap dan Pengaman (rambu-rambu)
640	BANGUNAN
641	Bangunan Pemerintah

641.1	Gedung Pengadilan
641.2	Rumah Pejabat Negara
641.3	Gedung DPR
641.4	Gedung Balai Kota
641.5	Penjara
641.6	Perkantoran
642	Bangunan Pendidikan
642.1	Taman Kanak-kanak
642.2	SD & Sekolah Menengah
642.3	Perguruan Tinggi
643	Bangunan Rekreasi
643.1	Bangunan Olah raga
643.2	Gedung Kesenian
643.3	Gedung Pemancar
644	Bangunan Perdagangan
644.1	Pusat Perbelanjaan
644.2	Gedung Perdagangan
644.3	B a n k
644.4	Perkantoran
645	Bangunan Pelayanan Umum
645.1	Mandi, Cuci, Kakus (MCK) Umum
645.2	Gedung parkir
645.3	Rumah Sakit
645.4	Gedung telkom
645.5	Terminal Angkutan Umum
645.6	Terminal Angkutan Air
645.7	Terminal Angkutan Darat
645.8	Bangunan Keagamaan
646	Bangunan Peninggalan Sejarah
646.1	Monumen
646.2	Candi
646.3	Kraton
646.4	Rumah Tradisional
647	Bangunan Industri
648	Bangunan Tempat Tinggal
648.1	Rumah Perkantoran
648.11	Inti /Sederhana
648.12	Sedang /Mewah
648.2	Rumah Pedesaan
648.21	Rumah Contoh
648.3	Real Estate
649	Elemen Bangunan
649.1	Pondasi
649.11	Diatas Tiang
649.2	Dinding
649.21	Penahan Beban
649.22	Tidak Menahan Beban
649.3	A t a p
649.4	Lantai / Langit-langit

649.41	Suspendend
649.42	Solit
649.5	Pintu /Jendela
649.51	Pintu Hermonik
649.52	Pintu Biasa
649.53	Pintu Sorong
649.54	Jendela Kayu
649.55	Jendela Sorong
649.56	Jendela Vertikal
650	TATA RUANG KOTA
651	Daerah Perdagangan /Pelabuhan
651.1	Daerah Pusat Perbelanjaan
651.2	Daerah Perkantoran
652	Daerah Pemerintahan
653	Daerah Perumahan (Site dan Servei)
653.1	Kepadatan Rendah (Low Density)
653.2	Kepadatan Tinggi (High Density)
654	Daerah Industri
654.1	Industri Berat
654.2	Industri Ringan
654.3	Industri Rumah (Home Industri)
655	Daerah Rekreasi (Open Spece)
655.1	Publik Garden
655.2	Sport dan Playing Fields
655.3	Open Spece
656	Transportasi (Tata Letak)
656.1	Jaringan Jalan
656.11	Penerangan Jalan
656.2	Jaringan Kereta Api
656.3	Jaringan Sungai
657	Assineering
657.1	Saluran Pengumpulan
657.2	Instansi Pengolahan
657.21	Bangunan
657.22	Bangunan Penyaring
657.23	Bangunan Penghancur Kotoran
657.24	Bangunan Pengendapan
657.25	Bangunan Pengering Lumpur
657.26	Unit Disinfektan
657.27	Unit Perpompaan
658	Kesehatan Lingkungan
658.1	Persampahan
658.11	Bangunan Pengumpulan
658.12	Bangunan Pemusnahan
658.2	Pengotoran Udara
658.3	Pengotoran Air
658.31	Air Buangan Industri
658.4	Kegaduhan
658.5	Kebersihan Kota

660	TATA LINGKUNGAN
660.1	Lingkungan Hidup
660.2	Kebersihan Lingkungan
660.3	Pencemaran
660.31	Pencemaran Air
660.32	Pencemaran Udara
660.33	Pencemaran Tanah
660.34	Pencemaran Limbah Padat dan Bahan Berbahaya Beracun (B3)
661	Kerusakan Lingkungan
661.1	Konservasi Pesisir dan Laut
661.2	Konservasi Sumber Daya Alam
662	Pentaatan Hukum Lingkungan
663	Laboratorium Lingkungan
663.1	Air
663.2	Udara
663.3	Tanah
664	Analisis Dampak Lingkungan
665	Pengembangan Teknologi Lingkungan
666	Pengembangan Kapasitas
667	Pengamanan Lingkungan
670	KETENAGAAN
670.1	Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah (RUKD)
671	Listrik
671.1	Kelistrikan
671.11	Perijinan
671.12	Rekomendasi
671.13	Pembinaan dan Pengawasan
671.11	Kelistrikan PLN
671.12	Kelistrikan Non PLN
671.2	Pembangkit Tenaga Listrik
671.21	PLTA - Pembangkit Listrik Tenaga Air
671.22	PLTD - Pembangkit Listrik Tenaga Diesel
671.23	PLTG - Pembangkit Listrik Tenaga Gas
671.24	PLTM - Pembangkit Listrik Tenaga Matahari
671.25	PLTN - Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir
671.26	PLTN - Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi
671.27	PLTU - Pembangkit Listrik Tenaga Uap
671.3	Transmisi Tenaga Listrik
671.31	Gardu Induk/Gardu Penghubung/Gardu Trafo
671.32	Saluran Udara Tenaga Listrik
671.33	Kabel Bawah Tanah
671.4	Distribusi Tenaga Listrik
671.41	Gardu Distribusi
671.42	Tegangan Menengah
671.43	Tegangan Rendah
671.44	Jaringan Bawah Tanah
671.5	Pengusahaan Listrik
671.51	Sambungan Listrik

671.52	Penjualan Tenaga Listrik
671.53	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 PEKERJAAN UMUM
690	AIR MINUM
691	Intako
691.1	Bromcaptering
691.2	Sumur
691.3	Bendungan
691.4	Saringan (screen)
691.5	Pintu air
691.6	Saluran Pembawa
691.7	Alat Ukur
691.8	Perpompaan
692	Transmisi Air Baku
692.1	Perpipaan
692.2	Katup Udara (Air Rolief)
692.3	Tutup Penguras (blow oof)
692.4	Bak Pelepas Tekanan
692.5	Jembatan Pipa
692.6	Syphon
693	Instalasi Pengelolaan
693.1	Bangunan Ukur
693.2	Bangunan Aerasi
693.3	Bangunan Pengendapan
693.4	Bangunan Pembubuh Bahan Kimia
693.5	Bangunan Pengaduk
693.6	Bangunan Saringan
693.7	Perpompaan
693.8	Clear Hell
694	Distribusi
694.1	Reservoir Menara Bawah Tanah
694.11	Menara
694.12	Reservoir Menara Bawah Tanah
694.2	Perpipaan
694.3	Perpompaan
694.4	Jembatan Pipa
694.5	Syphon
694.6	Hydran
694.61	Hydran Umum
694.62	Hydran Kebakaran
694.7	Katup

694.71	Katup Udara (air relief)
694.72	Katup Pelepas (blow off)
694.8	Bak Pelepas Tekanan (pressuer reducing valve)
700	PENGAWASAN
700.1	Kebijakan dan Program Pengawasan
700.2	Pengawasan Perencanaan Pengadaan/Proyek
701	Pengawasan Inventarisasi Asset
702	Pengawasan Organisasi dan Tata Laksana
703	Pengawasan Perpustakaan dan Dokumen
704	Pengawasan Penelitian/Riset
705	Pengawasan Perhubungan, Komunikasi Informasi dan Teknologi
706	Pengawasan Pertahanan/BPN
710	BIDANG PEMERINTAHAN
711	Pengawasan Pemerintahan Provinsi
712	Pengawasan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
713	Pengawasan Pemerintah Desa
720	BIDANG POLITIK
721	Pengawasan Partai termasuk Pendanaan Partai, Atribut Partai dll
722	Pengawasan Pembinaan Ipoeksosbudhankam
723	Pengawasan Organisasi meliputi Organisasi Kemasyarakatan, Profesi, Wanita, Buruh/Tani dan Kepemudaan
724	Pengawasan terhadap kepercayaan terhadap Tuhan YME
730	BIDANG KEAMANAN/KETERTIBAN
731	Pengawasan Kesbangpolinmas
732	Pengawasan pelaksanaan Penanggulangan Bencana Alam/SAR
740	BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT
741	Pengawasan Pembangunan Desa
742	Pengawasan Penyelenggaraan Pendidikan
743	Pengawasan Kebudayaan
744	Pengawasan Kesehatan/Makanan/Obat
745	Pengawasan SARA (Suku Agama Ras)
746	Pengawasan Kesejahteraan Sosial
747	Pengawasan Kependudukan Migrasi/Urbanisasi
748	Pengawasan Kehumasan, Media Massa dan Penyiaran
749	Pengawasan Bantuan/Subsidi Masyarakat
750	BIDANG PEREKONOMIAN
751	Pengawasan Perdagangan dan Perindustrian
752	Pengawasan Pertanian dan Perkebunan
753	Pengawasan Kehutanan
754	Pengawasan Pertambangan/ESDM
755	Pengawasan Peternakan dan Kesehatan Hewan
756	Pengawasan Tenaga Kerja dan Ketrasmigrasian
757	Pengawasan PMDN/PMA
758	Pengawasan Perbankan/Moneter
759	Pengawasan Kelautan dan Perikanan
760	BIDANG PEKERJAAN UMUM

761	Pengawasan Pengairan
762	Pengawasan Jalan
763	Pengawasan Jembatan
764	Pengawasan Bangunan
765	Pengawasan Tata Ruang Kota
766	Pengawasan Tata Lingkungan
767	Pengawasan Ketenagaan
768	Pengawasan Air Minum
770	PENGAWASAN PEJABAT PUBLIK
771	Penyimpangan Pejabat Publik
780	BIDANG KEPEGAWAIAN
781	Pengawasan Pengadaan PNS
782	Pengawasan Penilaian dan Disiplin PNS
783	Keanggotaan PNS Dalam Parpol
784	Penyimpangan Pejabat/PNS
785	Persengketaan PNS
790	BIDANG KEUANGAN
791	Pengawasan Anggaran
792	Pengawasan Akuntansi
793	Pengawasan Perbendaharaan
794	Pengawasan Pengelolaan Kas Daerah
795	Pengawasan Pendapatan
800	KEPEGAWAIAN termasuk Klasifikasi Disini: Kebijakan Kepegawaian
800.1	Perencanaan
800.2	Penelitian
800.3	Statistik
810	PENGADAAN meliputi Lamaran, Pengujian Kesehatan dan Pengangkatan Calon Pegawai
811	Pendaftaran CPNS
811.1	Testing
811.2	Screening
811.3	Pengumuman tes dan Pemanggilan
812	Pengujian Kesehatan
813	Pengangkatan CPNS
813.1	Pengangkatan CPNS golongan I
813.2	Pengangkatan CPNS golongan II
813.3	Pengangkatan CPNS golongan III
820	MUTASI
821	Pengangkatan
821.1	Pengangkatan CPNS Menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS)
821.11	Pengangkatan Menjadi Pegawai Negeri Sipil Golongan I
821.12	Pengangkatan Menjadi Pegawai Negeri Sipil Golongan II
821.13	Pengangkatan Menjadi Pegawai Negeri Sipil Golongan III
821.2	Pengangkatan Dalam Jabatan Struktural, Pembebasan dari Jabatan, Berita Acara Serah Terima Jabatan, Pernyataan Menduduki Jabatan, Sumpah Janji
821.21	Eselon 1

821.22	Eselon 2
821.23	Eselon 3
821.24	Eselon 4
821.3	Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional, Pemberhentian Sementara, Pengangkatan Kembali, Pernyataan Menduduki Jabatan, Sumpah Janji
822	Kenaikan Gaji Berkala
822.1	PNS Golongan I
822.2	PNS Golongan II
822.3	PNS Golongan III
822.4	PNS Golongan IV
823	Kenaikan Pangkat
823.1	PNS Golongan I
823.2	PNS Golongan II
823.3	PNS Golongan III
823.4	PNS Golongan IV
824	Pemindahan/Pelimpahan/Pembantuan
824.1	PNS Golongan I
824.2	PNS Golongan II
824.3	PNS Golongan III
824.4	PNS Golongan IV
824.5	Lolos Butuh (Mutasi Pegawai dari Instansi Lain)
825	Datasering dan Penempatan Kembali
827	Wajib Militer
830	KEDUDUKAN
831	Peninjauan Masa Kerja
832	Penyesuaian Perangkat/Gaji
832.1	PNS Golongan I
832.2	PNS Golongan II
832.3	PNS Golongan III
832.4	PNS Golongan IV
833	Penghargaan Ijasah (pencantuman gelar)
834	Penghargaan Lainnya
840	KESEJAHTERAAN PEGAWAI
841	Tunjangan
841.1	Struktural dan Fungsional
841.2	Kehormatan
841.3	Dana Kematian (Uang Duka)
841.4	Tambahan Penghasilan
841.5	Tunjangan Cacat
842	Dana
842.1	Taspen
842.2	Askes, Bantuan Kesehatan
842.3	Bantuan Pendidikan
843	Perawatan Kesehatan
843.1	Poliklinik, Klinik Konsultasi
843.2	Perawatan Dokter
843.3	Obat-obatan
843.4	Keluarga Berencana

845	Perumahan PNS
846	Dispensasi
850	C U T I
851	Cuti Tahunan
852	Cuti Besar
853	Cuti Sakit
854	Cuti Bersalin
855	Cuti Karna Alasan Penting
856	Cuti di Luar Tanggungan Negara
860	PENILAIAN
861	Penghargaan
861.1	Bintang / Satyalencana Karya Satya
861.2	Kenaikan Pangkat Anumerta
861.3	Hadiah Berupa Kenaikan Pangkat
861.4	Pegawai Teladan
862	Hukuman
862.1	Ringan
862.2	Sedang
862.3	Berat
863	Konduite /DP3
864	Ujian Dinas
864.1	Tingkat I
864.2	Tingkat II
865	Penilaian Kinerja
865.1	Struktural
865.2	Fungsional
866	Rehabilitasi
870	TATA USAHA KEPEGAWAIAN
871	Formasi
872	Bezetting /Daftar Urut Kepegawaian
873	Registrasi, Sistem Informasi Kepegawaian
873.1	NIP
873.2	KARPEG
873.3	Legitimasi /Tanda Pengenal
873.4	Daftar Keluarga
873.5	KARSU /KARIS
874	Daftar Riwayat Pekerjaan
874.1	Tanggal Lahir
874.2	Penggantian Nama
875	Kewenangan Mutasi Kepegawaian
875.1	Pelimpahan Wewenangan
875.2	Spesimen Tanda Tangan
876	Korps Kepegawaian
880	PEMBERHENTIAN
881	Atas Permintaan Sendiri Termasuk Pengunduran Diri
882	Dengan Hak Pensiun
882.1	Pemberhentian Dengan Hak Pensiun PNS Gol.I
882.2	Pemberhentian Dengan Hak Pensiun PNS Gol.II
882.3	Pemberhentian Dengan Hak Pensiun PNS Gol.III

882.4	Pemberhentian Dengan Hak Pensiun PNS Gol.IV
882.5	Pensiun Janda /Duda
882.6	Pensiun Yatim Piatu
882.7	Uang Muka Pensiun
883	Karena Meninggal
884	Alasan Lain, diantaranya Keuzuran Jasmani
885	Tidak Dengan Hormat
886	Pembekalan PNS Yang Akan Purna Tugas
887	Tali Asih Pensiun
890	PENDIDIKAN PEGAWAI
890.1	Perencanaan Program dan Pelaporan Diklat
891	Pendidikan Prajabatan
892	Pendidikan Dalam Jabatan
892.1	Diklatpim
892.2	Diklat Teknis
892.3	Diklat Fungsional
893	Kursus-kursus, Penataran, Bimbingan Teknis
894	Pengembangan Pegawai
894.1	Tugas Belajar
894.2	Ijin Belajar
894.3	Tunjangan Belajar
894.4	Bantuan Pendidikan
894.5	Penempatan Kembali
895	Metode
895.1	Kuliah
895.2	Ceramah, Symposium
895.3	Diskusi
895.4	Kuliah Lapangan / OL, Widya Wisata, KKN
895.5	Kurikulum
895.6	Karya Tulis
896	Tenaga Pengajar, Narasumber
897	Administrasi Pendidikan
898	Fasilitas Pendidikan
899	Sarana Pendidikan
900	KEUANGAN
901	Nota Keuangan
902	APBN
903	APBD
910	ANGGARAN
911	Keputusan tentang Penunjukan Pengelola Keuangan SKPD / PPKD
912	Keputusan Gubernur tentang Penunjukan Pemimpin, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis BLUD
913	DPA /DPPA /DPAL-SKPD /PPKD
914	Anggaran Kas
915	Surat Penyediaan Dana (SPD)
920	AKUNTANSI
921	Laporan-laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
930	PERBENDAHARAAN

931	Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
932	Surat Penolakan Penerbitan SP2D
933	Daftar Penguji SP2D
940	PEMBINAAN KEBENDAHARAAN
941	Bimtek-bimtek / Kursus Yang Berkaitan Dengan Keuangan
950	PENGELOLAAN KAS DAERAH
951	Laporan Pemotongan IWP, Taperum, PPh 21 dari gaji
952	Laporan Rekapitulasi Penerimaan Daerah
953	Daftar Pemotongan dan Penyetoran Pajak (PPN / PPh) dari CV/PT Instansi
954	Surat Tanda Setoran (STS)
955	Laporan Realisasi Daerah
955.1	Laporan Realisasi Penerimaan Daerah
955.2	Laporan Realisasi Pengeluaran Daerah
956	Rekonsiliasi
956.1	Surat Rekonsiliasi Penerimaan
956.2	Laporan Rekonsiliasi Bank
957	Laporan Mutasi Penempatan Deposito
958	Surat Perintah Transfer Uang (SPTU)
960	EVALUASI DAN PENGENDALIAN
961	Tuntutan Ganti Rugi
962	Tuntutan Perbandaharaan
963	Evaluasi dan Perubahan APBD Kabupaten / Kota
964	Evaluasi dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten / Kota
965	Edaran-edaran
970	PENDAPATAN
971	Perimbangan Keuangan
971.1	Bagi Hasil Pajak
971.11	Pajak Bumi Bangunan (PBB)
971.12	Bela Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (PBHTB)
971.13	Pajak Penghasilan Orang Pribadi (PPh Pasal 21)
971.2	Bagi Hasil Bukan Pajak
971.21	Sumber Daya Alam / Migas
972	Subsidi
973	Pajak
973.1	Pajak Kendaraan Bermotor
973.2	Pajak Kendaraan Diatas Air
973.3	Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
973.4	Pajak Pengendalian dan Pemanfaatan Air Permukaan
973.5	Pajak Reklame
974	Retribusi
974.1	Retribusi Bidang Kesehatan
974.2	Retribusi Bidang Seni Budaya dan Pariwisata
974.3	Retribusi Bidang Perekonomian, Perindustrian dan Perdagangan (termasuk Pasar)
974.4	Retribusi Bidang Pertanian dan Perternakan (termasuk Pemotongan Hewan)
974.5	Retribusi Bidang Perhubungan, Komunikasi Informasi dan

	Teknologi (termasuk Trayek, Kelebihan Muatan, Telekomunikasi,
	Parkir dll)
974.6	Retribusi Bidang Perkebunan dan Kehutanan (termasuk Lintas dan Lelang Hasil Hutan, Flora Fauna dll)
974.7	Retribusi Bidang Perikanan dan Kelautan
974.8	Retribusi Bidang Pertambangan, Pemanfaatan Air Permukaan dan Metrologi
974.9	Retribusi Bidang Lainnya (termasuk sampah)
975	Bea
975.1	Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
975.2	Bea Balik Nama Kendaraan Diatas Air
976	Cukai
977	Pungutan
978	Bantuan
978.1	Bantuan Presiden
978.2	Bantuan Menteri
978.3	Bantuan Gubernur
978.4	Bantuan Bupati
978.5	Bantuan Lainnya
979	Pendapatan Lainnya
979.1	Hasil Penjualan Asset Daerah Yang Tidak Dipisahkan
979.11	Pelepasan Hak Atas Tanah
979.12	Penjualan Rumah Jabatan /Rumah Dinas
979.13	Penjualan Kendaraan Dinas Roda 2
979.14	Penjualan Kendaraan Dinas Roda 4
979.15	Penjualan Bongkaran Bangunan Dan Inventaris
979.16	Penjualan Drum Bekas
979.17	Penjualan Hasil Penebangan Pohon
979.2	Penerimaan Jasa Giro
979.21	Jasa Giro Kas Daerah
979.22	Jasa Giro Pemegang Kas
979.23	Jasa Giro Khusus
979.3	Penerimaan Bunga Bank
979.31	Bunga Deposito
979.32	Bunga Tabungan
979.4	Penerimaan Ganti Rugi Atas Kerugian Atau Kehilangan Kekayaan Daerah (TP-TGR)
979.41	Sumbangan Pihak ke Tiga
979.42	Sumbangan Pihak Ke Tiga Kendaraan (Daeler)
979.43	Sumbangan Pihak Ke Tiga Kayu
979.5	Penerimaan Lain-lain
979.51	Penerimaan Kembali Kredit Bank BKK
979.52	Ternak Tidak Layak Bibit
979.53	Sewa Internet
979.54	Penerimaan Dari Dana Bergulir /Revolving
979.55	Kerjasama Dengan BUMIDA
979.56	Penerimaan Duks
979.57	Tempat Rekreasi Nusakambangan

979.58	Seteron TP-TGR
979.59	Penerimaan Lainnya dari Setda /SKPD
980	-
990	-


BUPATI BARITO SELATAN,

EDDY RAYA SAMSURI

