

LAMPIRAN III

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

NOMOR 34/PRT/M/2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT NOMOR 07/PRT/M/2016 TENTANG PEDOMAN TATA NASKAH DINAS KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

PENOMORAN NASKAH DINAS DAN KODE IDENTIFIKASI OTORITAS PEJABAT PENANDATANGAN NASKAH DINAS

A. Penomoran Naskah Dinas

Penomoran naskah dinas merupakan bagian penting dalam proses penciptaan arsip. Oleh karena itu, susunannya harus dapat memberikan kemudahan penyimpanan, pengamanan, temu balik, dan penilaian arsip. Penggunaan kode naskah dinas digunakan sebagai sarana untuk mengidentifikasikan naskah dinas guna memberikan kemudahan bagi unit organisasi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam pengelolaan naskah dinas.

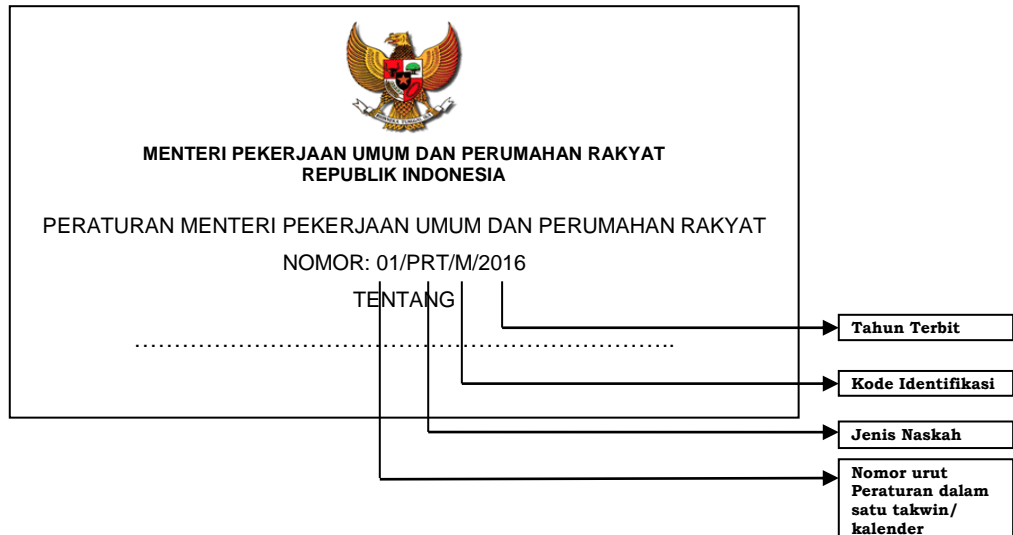
1. Penomoran Naskah Dinas Arahan

No	Jenis Naskah	Kode	Keterangan
1	Peraturan	PRT	Ditandatangani oleh Menteri
2	Pedoman	PRT	Ditandatangani oleh Menteri
3	Petunjuk Pelaksanaan	PRT	Ditandatangani oleh Menteri
4	Prosedur Tetap	PRT	Ditandatangani oleh Menteri
5	Instruksi	IN	Ditandatangani oleh Menteri/ Pejabat Instansi
6	Surat Edaran	SE	Ditandatangani oleh Menteri/ Pejabat Instansi
7	Keputusan	KPTS	Ditandatangani oleh Menteri/ Pejabat Instansi
8	Surat Perintah	SPRIN	Ditandatangani oleh Menteri/ Pejabat Instansi

Susunan penomoran pada naskah dinas arahan terdiri dari Nomor Urut, Jenis Naskah Dinas, Kode Identifikasi, dan Tahun Terbit.

a. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

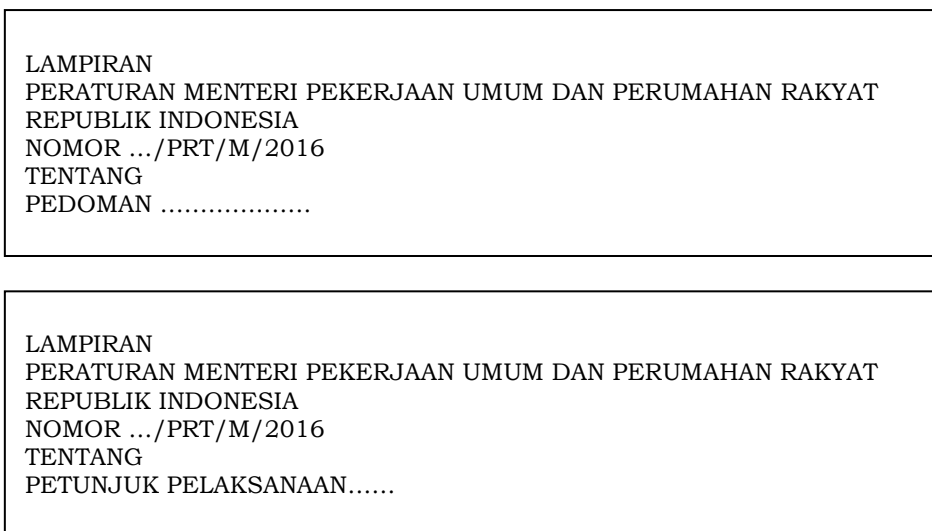
Contoh:



b. Pedoman dan Petunjuk Pelaksanaan


Mengingat Pedoman dan Petunjuk Pelaksanaan merupakan Lampiran Peraturan, maka penomorannya sama dengan nomor Peraturan yang mengantarkannya. Penomoran Pedoman dan Petunjuk Pelaksanaan dituangkan dalam lembar pemisah, yang terletak diantara Peraturan dan Lampiran Peraturan.

Contoh:



- c. Keputusan yang ditandatangani oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Contoh:

	
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA	
KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT NOMOR: 02/KPTS/M/2016	
TENTANG	
.....	

Tahun Terbit


Kode Identifikasi

Jenis Naskah

Nomor urut Keputusan dalam satu takwin/ kalender

- d. Keputusan yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atas nama Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Contoh:

	
REPUBLIK INDONESIA KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT Jalan Pattimura Nomor 20, Kebayoran Baru, Jakarta 12110, Telepon .....Faksimili .....	
KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT NOMOR: 03/KPTS/M/2016	
TENTANG	
.....	

Tahun Terbit


Kode Identifikasi

Jenis Naskah dinas

Nomor urut Keputusan dalam satu takwin/ kalender

- e. Keputusan yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.

Contoh:

	<b>KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT</b> <b>SEKRETARIAT JENDERAL</b> <small>Jalan Pattimura Nomor 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110, Telepon (021) 7247564, Faksimili (021) 7260856</small>
<b>KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL</b> <b>NOMOR: 04/KPTS/Sj/2016</b> <b>TENTANG</b> .....	
	<b>Tahun Terbit</b>
	<b>Kode Identifikasi</b>
	<b>Jenis Naskah</b>
	<b>Nomor urut Keputusan dalam satu takwin/kalender</b>

- f. Instruksi yang ditandatangani oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Contoh:

	
<b>MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT</b> <b>REPUBLIK INDONESIA</b>	
<b>INSTRUKSI MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT</b> <b>NOMOR: 04/IN/M/2016</b> <b>TENTANG</b> .....	
	<b>Tahun Terbit</b>
	<b>Kode Identifikasi</b>
	<b>Jenis Naskah dinas</b>
	<b>Nomor urut Instruksi dalam satu takwin/kalender</b>


- g. Instruksi yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atas nama Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Contoh:

	<b>REPUBLIK INDONESIA</b> <b>KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT</b> <small>Jalan Pattimura Nomor 20, Kebayoran Baru, Jakarta 12110, Telepon .....Faksimili .....</small>
<b>INSTRUKSI MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT</b> <b>NOMOR: 05/IN/M/2016</b> <b>TENTANG</b> .....	
	<b>Tahun Terbit</b>
	<b>Kode Identifikasi</b>
	<b>Jenis Naskah dinas</b>
	<b>Nomor urut Instruksi dalam satu takwin/kalender</b>

h. Instruksi yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.

Contoh:



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**  
**SEKRETARIAT JENDERAL**  
Jalan Pattimura Nomor 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110, Telepon (021) 7247564, Faksimili (021) 7260856

INSTRUKSI SEKRETARIS JENDERAL

NOMOR: 06/IN/Sj/2016

TENTANG .....

Tahun Terbit

Kode Identifikasi

Jenis Naskah dinas

Nomor urut Instruksi dalam satu takwin/ kalender

i. Prosedur Tetap yang ditandatangani oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Contoh:



**MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**  
**REPUBLIK INDONESIA**

PROSEDUR TETAP

NOMOR: 07/PRT/M/2016

TENTANG .....

Tahun Terbit


Kode Identifikasi

Jenis Naskah dinas

Nomor urut Prosedur Tetap dalam satu takwin/ kalender

j. Surat Edaran yang ditandatangani Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Contoh:



**MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**  
**REPUBLIK INDONESIA**

SURAT EDARAN

NOMOR: 10/SE/M/2016

TENTANG .....

Tahun Terbit


Kode Identifikasi

Jenis Naskah dinas

Nomor urut Surat Edaran dalam satu takwin/ kalender


- k. Surat Edaran yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atas nama Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Contoh:

		REPUBLIC INDONESIA	
		KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	
		Jalan Pattimura Nomor 20, Kebayoran Baru, Jakarta 12110, Telepon .....Faksimili .....	
SURAT EDARAN			
NOMOR: 11/SE/M/2016			
TENTANG			
.....		Tahun Terbit	
.....		Kode Identifikasi	
.....		Jenis Naskah dinas	
.....		Nomor urut Surat Edaran dalam satu takwin/ kalender	

- l. Surat Edaran yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.

Contoh:

		KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	
		SEKRETARIAT JENDERAL	
		Jalan Pattimura Nomor 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110, Telepon (021) 7247564, Faksimili (021) 7260856	
SURAT EDARAN			
NOMOR: 12/SE/Sj/2016			
TENTANG			
.....		Tahun Terbit	
.....		Kode Identifikasi	
.....		Jenis Naskah dinas	
.....		Nomor urut Surat Edaran dalam satu takwin/ kalender	

- m. Surat Perintah yang ditandatangani oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.


Contoh:

			
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT			
REPUBLIK INDONESIA			
SURAT PERINTAH			
NOMOR: 13/SPRIN/M/2016			
TENTANG			
.....		Tahun Terbit	
.....		Kode Identifikasi	
.....		Jenis Naskah dinas	
.....		Nomor urut Surat Perintah dalam satu takwin/ kalender	

JDIH Kem PR

- n. Surat Perintah yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.

Contoh:



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**  
**SEKRETARIAT JENDERAL**  
Jalan Pattimura Nomor 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110, Telepon (021) 7247564, Faksimili (021) 7260856

SURAT PERINTAH

NOMOR: 14/SPRIN/Sj/2016

TENTANG .....

Tahun Terbit


Kode Identifikasi

Jenis Naskah dinas

Nomor urut Surat Perintah dalam satu takwin/ kalender

- o. Surat Tugas yang ditandatangani oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Contoh:



**MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**  
**REPUBLIK INDONESIA**

SURAT TUGAS

NOMOR: 15/SPT/M/2016

TENTANG .....

Tahun Terbit


Kode Identifikasi

Jenis Naskah dinas

Nomor urut Surat Tugas dalam satu takwin/ kalender

- p. Surat Tugas yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.

Contoh:



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**  
**SEKRETARIAT JENDERAL**  
Jalan Pattimura Nomor 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110, Telepon (021) 7247564, Faksimili (021) 7260856

SURAT TUGAS

NOMOR: 16/SPT/Sj/2011

TENTANG .....

Tahun Terbit

Kode Identifikasi

Jenis Naskah dinas

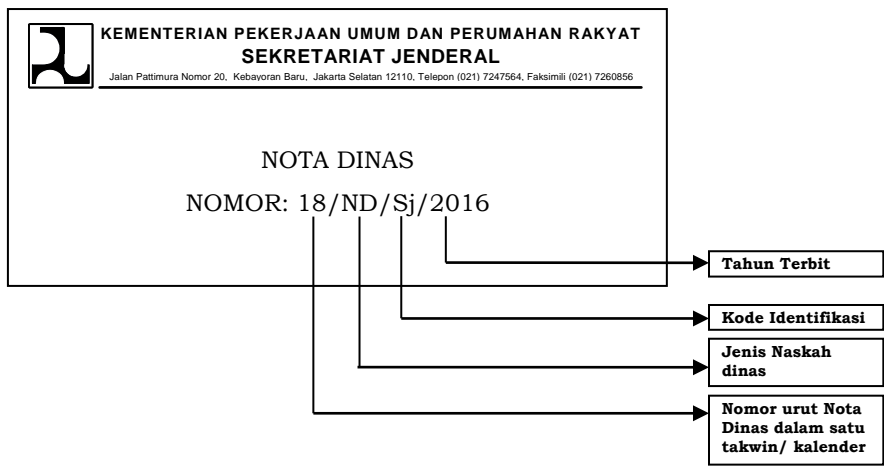
Nomor urut Surat Tugas dalam satu takwin/ kalender

2. **Penomoran Naskah Dinas Korespondensi**

Nota Dinas dan Memo Dinas merupakan naskah dinas yang bersifat internal, maka susunan penomorannya terdiri dari Nomor Urut, Jenis Naskah Dinas, Kode Identifikasi, dan Tahun Terbit. Sedangkan, penomoran Surat Dinas dan Surat Undangan menggunakan Pola Klasifikasi Arsip (PKA).

- a. Nota Dinas yang ditandatangani oleh Pimpinan Tinggi Madya.

Contoh:



- b. Memo Dinas yang ditandatangani Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Contoh:





- c. Memo Dinas yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.

Contoh:



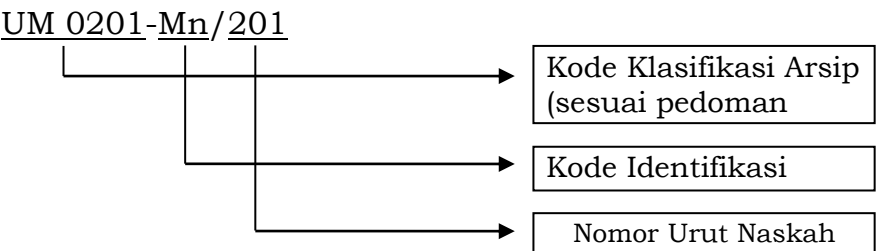
- d. Surat Dinas dan Surat Undangan

Susunan penomoran Surat Dinas dan Surat Undangan adalah menggunakan Pola Klasifikasi Arsip (PKA) yang terdiri dari:

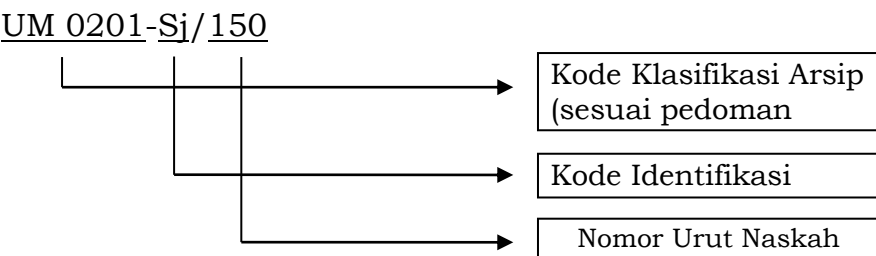
- (1) Kode Klasifikasi Arsip;
- (2) Kode Identifikasi;
- (3) Nomor Urut Naskah Dinas.

Contoh:

Surat Dinas/Surat Undangan yang ditandatangani Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.



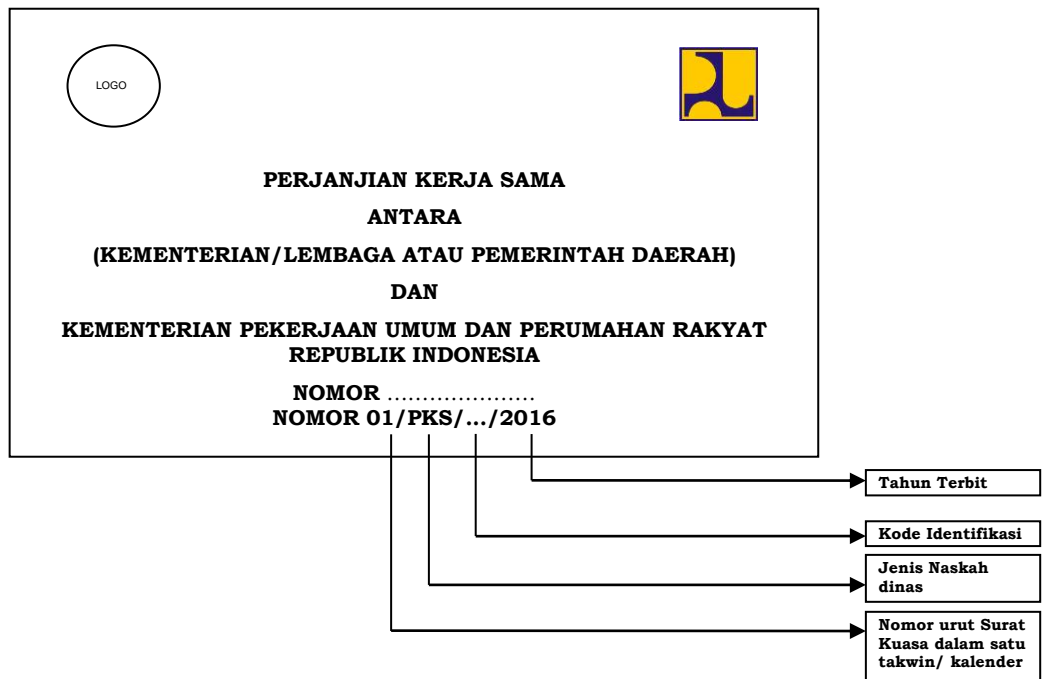
Surat Dinas/Surat Undangan yang ditandatangani Sekretaris Jenderal.



### 3. Penomoran Naskah Dinas Khusus

Susunan penomoran pada naskah dinas khusus adalah terdiri dari Nomor Urut, Jenis Naskah Dinas, Kode Identifikasi, dan Tahun Terbit.

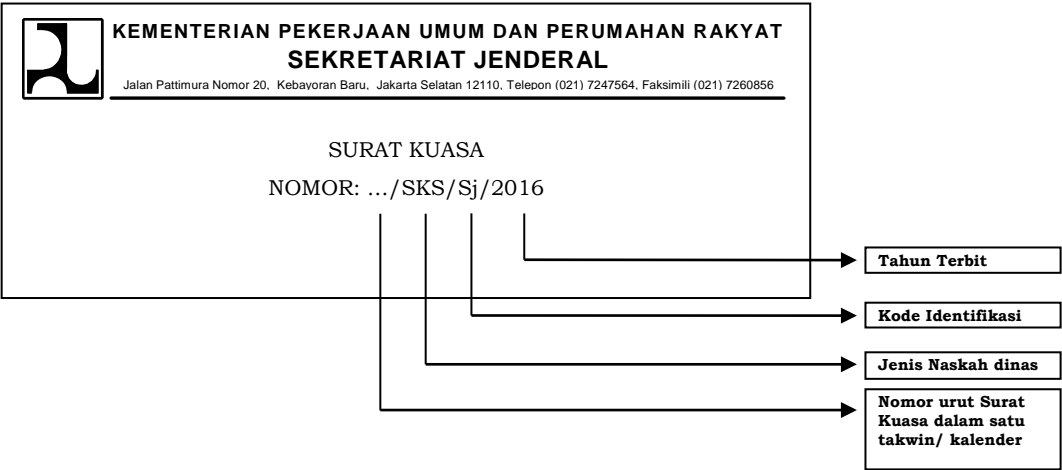
Contoh Penomoran Surat Perjanjian Kerja Sama:



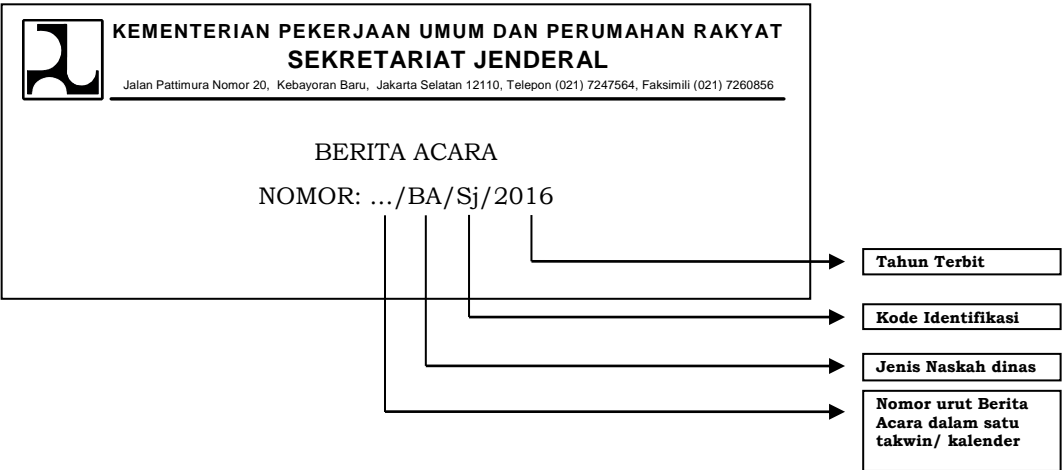
Contoh Penomoran Surat Perjanjian Kesepakatan Bersama:



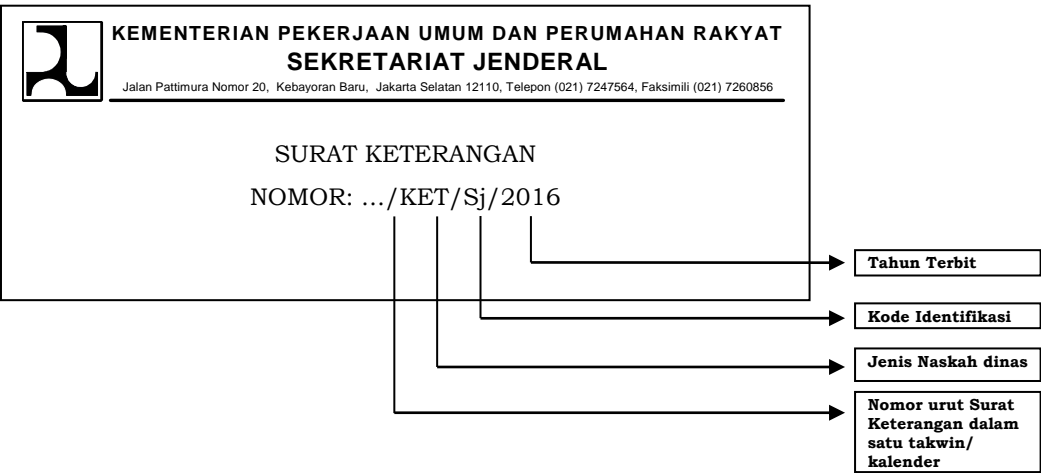
Contoh Penomoran Surat Kuasa:



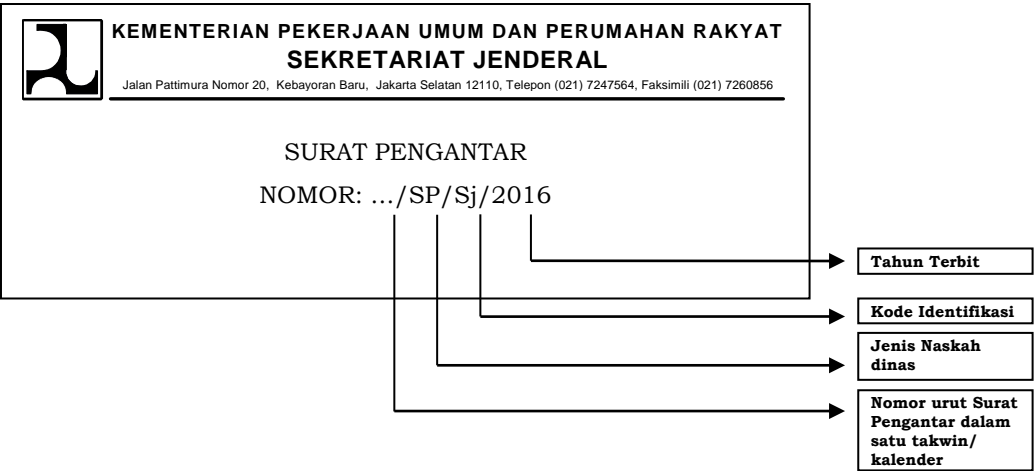
Contoh Penomoran Berita Acara:



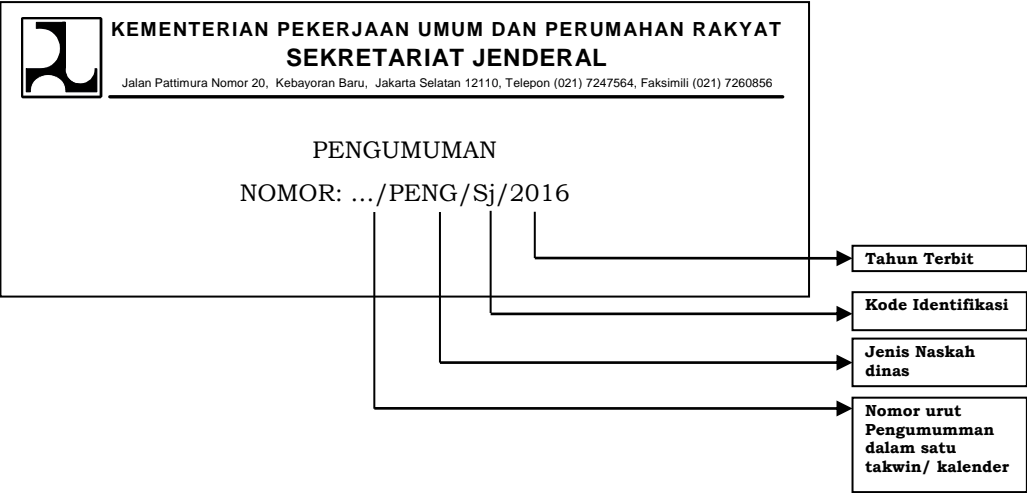
Contoh Penomoran Surat Keterangan:



Contoh Penomoran Surat Pengantar:



Contoh Penomoran Pengumuman:



#### 4. Pengkodean Naskah Dinas

Kode Naskah Dinas merupakan bagian dari penomoran. Penggunaan kode naskah dinas digunakan sebagai sarana untuk mengidentifikasi naskah dinas guna memberikan kemudahan bagi unit organisasi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam pengelolaan naskah dinas. Adapun jenis-jenis pengkodean naskah dinas terdiri dari:

##### a. Pengkodean Naskah Dinas Arahan

No	Jenis Naskah	Kode	Keterangan
1	Peraturan	PRT	Ditandatangani oleh Menteri
2	Pedoman	PRT	Ditandatangani oleh Menteri
3	Petunjuk Pelaksanaan	PRT	Ditandatangani oleh Menteri
4	Prosedur Tetap	PRT	Ditandatangani oleh Menteri
5	Instruksi	IN	Ditandatangani oleh Menteri/Pejabat Instansi
6	Surat Edaran	SE	Ditandatangani oleh Menteri/Pejabat Instansi
7	Keputusan	KPTS	Ditandatangani oleh Menteri/Pejabat Instansi
8	Surat Perintah	SPRIN	Ditandatangani oleh Menteri/Pejabat Instansi

Catatan:

Mengingat Pedoman, Petunjuk Pelaksanaan dan Prosedur Tetap merupakan Lampiran Peraturan, maka penomorannya sama dengan nomor Peraturan yang mengantarkannya. Penomoran Pedoman, Petunjuk Pelaksanaan dan Prosedur Tetap dituangkan di dalam lampiran dan diletakkan di kanan atas lampiran.

**b. Pengkodean Naskah Dinas Korespondensi**

No	Jenis Naskah	Kode	Keterangan
1	Nota Dinas	ND	
2	Memo Dinas	MD	
3	Surat Dinas		Menggunakan Pola Klasifikasi Arsip (PKA)
4	Surat Undangan		Menggunakan Pola Klasifikasi Arsip (PKA)
5	Surat Tugas	SPT	

**c. Pengkodean Naskah Dinas Khusus**

No	Jenis Naskah	Kode	Keterangan
1	Surat Perjanjian - Perjanjian Kerja Sama - Kesepakatan Bersama	PKS	
2	Surat Kuasa	SKS	
3	Berita Acara	BA	
4	Surat Keterangan	KET	
5	Surat Pengantar	SP	
6	Pengumuman	PENG	

## B. Kode Identifikasi Otoritas Pejabat Penandatanganan Naskah Dinas

Penggunaan kode identifikasi otoritas pejabat penandatanganan naskah dinas merupakan identifikasi penomoran surat keluar dari masing-masing unit organisasi/unit kerja di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang dapat memberikan temu balik arsip. Adapun penggunaan kode identifikasi otoritas pejabat penandatanganan naskah dinas sebagai berikut:

No	UNIT KERJA	KODE IDENTIFIKASI OTORITAS
<b>I</b>	<b><u>PIMPINAN KEMENTERIAN</u></b>	
1.	Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Mn
2.	Sekretariat Jenderal	Sj
3.	Inspektorat Jenderal	Ij
4.	Direktorat Jenderal Sumber Daya Air	Da
5.	Direktorat Jenderal Bina Marga	Db
6.	Direktorat Jenderal Cipta Karya	Dc
7.	Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	Dr
8.	Direktorat Jenderal Bina Konstruksi	Dk
9.	Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan	Dp
10.	Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah	Kw
11.	Badan Penelitian dan Pengembangan	Kl
12.	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Km
<b>II</b>	<b><u>STAF AHLI MENTERI PUPR</u></b>	
1.	Staf Ahli Bidang Keterpaduan Pembangunan	Ek
2.	Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Investasi	Ee
3.	Staf Ahli Bidang Sosial Budaya dan Peran Masyarakat	Es
4.	Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga	Eh
5.	Staf Ahli Bidang Teknologi, Industri, dan Lingkungan	Ep
<b>III</b>	<b><u>SEKRETARIAT JENDERAL / PUSAT-PUSAT</u></b>	
1.	Biro Perencanaan Anggaran dan Kerja Sama Luar Negeri	Sr
2.	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	Sp
3.	Biro Keuangan	Sk
4.	Biro Umum	Su
5.	Biro Hukum	Sh
6.	Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Layanan Pengadaan	Sb
7.	Biro Komunikasi Publikasi	So
8.	Pusat Data dan Teknologi Informasi	Sd

No	UNIT KERJA	KODE IDENTIFIKASI OTORITAS
9.	Pusat Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan	Sg
10.	Balai Pemetaan Dan Informasi Infrastruktur	Si
11.	Balai Produksi Dan Informasi Audio Visual	Sa
<b>IV</b>	<b><u>INSPEKTORAT JENDERAL</u></b>	
1.	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Is
2.	Inspektorat I	Ia
3.	Inspektorat II	Ib
4.	Inspektorat III	Ic
5.	Inspektorat IV	Id
6.	Inspektorat V	Ie
<b>V</b>	<b><u>DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR</u></b>	
1.	Sekretariat Direktorat Jenderal Sumber Daya Air	As
2.	Direktorat Bina Penatagunaan Sumber Daya Air	Ab
3.	Direktorat Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air	Aj
4.	Direktorat Sungai dan Pantai	Ad
5.	Direktorat Irigasi dan Rawa	Ai
6.	Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan	Ar
7.	Pusat Bendungan	Ag
8.	Pusat Air Tanah dan Air Baku	Ak
9.	Balai Besar Wilayah Sungai Sumatera VIII	Ah
10.	Balai Besar Wilayah Sungai Citarum	Av
11.	Balai Besar Wilayah Sungai Cimanuk – Cisanggarung	At
12.	Balai Besar Wilayah Sungai Pemali - Juana	Ao
13.	Balai Besar Wilayah Sungai Bengawan Solo	An
14.	Balai Besar Wilayah Sungai Brantas	Am
15.	Balai Besar Wilayah Sungai Pompengan – Jeneberang	Au
16.	Balai Besar Wilayah Sungai Serayu - Opak	Aq
17.	Balai Besar Wilayah Sungai Mesuji – Sekampung	Aw
18.	Balai Besar Wilayah Sungai Ciliwung - Cisadane	Ay
19.	Balai Besar Wilayah Sungai Citanduy	Ax
20.	Balai Wilayah Sungai Sumatera I Banda Aceh	Bws1
21.	Balai Wilayah Sungai Sumatera II Medan	Bws2
22.	Balai Wilayah Sungai Sumatera III Pekanbaru	Bws3
23.	Balai Wilayah Sungai Sumatera IV Batam	Bws4
24.	Balai Wilayah Sungai Sumatera V Padang	Bws5
25.	Balai Wilayah Sungai Sumatera VI Jambi	Bws6



<b>No</b>	<b>UNIT KERJA</b>	<b>KODE IDENTIFIKASI OTORITAS</b>
26.	Balai Wilayah Sungai Sumatera VII Bengkulu	Bws7
27.	Balai Wilayah Sungai Kalimantan I Pontianak	Bws8
28.	Balai Wilayah Sungai Kalimantan II Kuala Kapuas	Bws9
29.	Balai Wilayah Sungai Kalimantan III Samarinda	Bws10
30.	Balai Wilayah Sungai Sulawesi I Manado	Bws11
31.	Balai Wilayah Sungai Sulawesi II Gorontalo	Bws12
32.	Balai Wilayah Sungai Sulawesi III Palu	Bws13
33.	Balai Wilayah Sungai Sulawesi IV Kendari	Bws14
34.	Balai Wilayah Sungai Bali Penida	Bws15
35.	Balai Wilayah Sungai Nusa Tenggara I Mataram	Bws16
36.	Balai Wilayah Sungai Nusa Tenggara II Kupang	Bws17
37.	Balai Wilayah Sungai Maluku Utara	Bws18
38.	Balai Wilayah Sungai Maluku	Bws19
39.	Balai Wilayah Sungai Papua	Bws20
40.	Balai Wilayah Sungai Papua Barat	Bws21
41.	Balai Wilayah Sungai Papua Marauke	Bws22
42.	Balai Bendungan	Bws23
<b>VI</b>	<b><u>DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA</u></b>	
1.	Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	Bs
2.	Direktorat Pengembangan Jaringan Jalan	Bp
3.	Direktorat Pembangunan Jalan	Bg
4.	Direktorat Preservasi Jalan	Bn
5.	Direktorat Jembatan	Bt
6.	Direktorat Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah	Bk
7.	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional I Banda Aceh	Bb1
8.	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional II Medan	Bb2
9.	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional III Padang	Bb3
10.	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional IV Jambi	Bb4
11.	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional V Palembang	Bb5
12.	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VI Jakarta	Bb6
13.	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VII Semarang	Bb7
14.	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VIII Surabaya	Bb8
15.	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional IX Mataram	Bb9
16.	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional X Kupang	Bb10
17.	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XI Banjarmasin	Bb11

<b>No</b>	<b>UNIT KERJA</b>	<b>KODE IDENTIFIKASI OTORITAS</b>
18.	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XII Balikpapan	Bb12
19.	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XIII Makassar	Bb13
20.	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XIV Palu	Bb14
21.	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XV Manado	Bb15
22.	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XVI Ambon	Bb16
23.	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XVII Manokwari	Bb17
24.	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XVIII Jayapura	Bb18
25.	Balai Jembatan Khusus dan Terowongan	Bb19
<b>VII</b>	<b><u>DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA</u></b>	
1.	Sekretariat Direktorat Jenderal Cipta Karya	Cs
2.	Direktorat Keterpaduan Infrastruktur Permukiman	Cp
3.	Direktorat Pengembangan Kawasan Permukiman	Ck
4.	Direktorat Bina Penataan Bangunan	Cb
5.	Direktorat Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	Ca
6.	Direktorat Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman	Cl
7.	Balai Teknik Air Minum	Cm
8.	Balai Teknik Penyehatan Lingkungan Permukiman	Ch
<b>VIII</b>	<b><u>DIREKTORAT JENDERAL PENYEDIAAN PERUMAHAN</u></b>	
1.	Sekretariat Direktorat Jenderal Perumahan	Rs
2.	Direktorat Perencanaan Penyediaan Perumahan	Rp
3.	Direktorat Rumah Susun	Rr
4.	Direktorat Rumah Khusus	Rk
5.	Direktorat Rumah Swadaya	Rw
6.	Direktorat Rumah Umum dan Komersial	Ru
7.	Direktorat Kerjasama dan Pemberdayaan	Kh
<b>X</b>	<b><u>DIREKTORAT JENDERAL PEMBIAYAAN PERUMAHAN</u></b>	
1.	Sekretariat Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan	Ps
2.	Direktorat Perencanaan Pembiayaan Perumahan	Pp
3.	Direktorat Pola Pembiayaan Perumahan	Pl

<b>No</b>	<b>UNIT KERJA</b>	<b>KODE IDENTIFIKASI OTORITAS</b>
4.	Direktorat Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan	Pd
5.	Direktorat Bina Sistem Pembiayaan Perumahan	Pb
6.	Direktorat Evaluasi Bantuan Pembiayaan Perumahan	Pe
<b>IX</b>	<b><u>DIREKTORAT JENDERAL BINA KONSTRUKSI</u></b>	
1.	Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Konstruksi	Ks
2.	Direktorat Bina Investasi Infrastruktur	Ki
3.	Direktorat Bina Penyelenggaraan Jasa Konstruksi	Kp
4.	Direktorat Bina Kelembagaan dan Sumber Daya Jasa Konstruksi	Kd
5.	Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi	Kt
6.	Direktorat Kerjasama dan Pemberdayaan	Kh
7.	Balai Penerapan Teknologi Konstruksi	Kb1
8.	Balai Material Dan Peralatan Konstruksi	Kb2
9.	Balai Jasa Konstruksi Wilayah I Banda Aceh	Kb3
10.	Balai Jasa Konstruksi Wilayah II Palembang	Kb4
11.	Balai Jasa Konstruksi Wilayah III Jakarta	Kb5
12.	Balai Jasa Konstruksi Wilayah IV Surabaya	Kb6
13.	Balai Jasa Konstruksi Wilayah V Banjarmasin	Kb7
14.	Balai Jasa Konstruksi Wilayah VI Makassar	Kb8
15.	Balai Jasa Konstruksi Wilayah VII Jayapura	Kb9
<b>XI</b>	<b><u>BADAN PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR WILAYAH</u></b>	
1.	Sekretariat Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah	Ws
2.	Pusat Perencanaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Ww
3.	Pusat Pemograman dan Evaluasi Keterpaduan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Wp
4.	Pusat Pengembangan Kawasan Strategis	Wt
5.	Pusat Pengembangan Kawasan Perkotaan	Wk
6.	Balai Keterpaduan Infrastruktur Wilayah Pulau Sumatera	Bkw1
7.	Balai Keterpaduan Infrastruktur Wilayah Pulau Jawa	Bkw2
8.	Balai Keterpaduan Infrastruktur Wilayah Pulau Kalimantan	Bkw3
9.	Balai Keterpaduan Infrastruktur Wilayah Pulau Bali dan Nusa Tenggara	Bkw4
10.	Balai Keterpaduan Infrastruktur Wilayah Pulau Sulawesi	Bkw5

<b>No</b>	<b>UNIT KERJA</b>	<b>KODE IDENTIFIKASI OTORITAS</b>
11.	Balai Keterpaduan Infrastruktur Wilayah Kepulauan Maluku dan Pulau Pulau Terluar	Bkw6
12.	Balai Keterpaduan Infrastruktur Wilayah Pulau Papua	Bkw7
<b>XII</b>	<b><u>BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN</u></b>	
1.	Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan	Ls
2.	Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Air	La
3.	Pusat Penelitian dan Pengembangan Jalan dan Jembatan	Lj
4.	Pusat Penelitian dan Pengembangan Perumahan dan Pemukiman	Lp
5.	Pusat Penelitian dan Pengembangan Kebijakan dan Penerapan Teknologi	Le
6.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Lingkungan Keairan	Lb1
7.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Hidrologi Dan Tata Air	Lb2
8.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Bangunan Hidraulik Dan Geoteknik Keairan	Lb3
9.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Pantai	Lb4
10.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Sungai	Lb5
11.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Rawa	Lb6
12.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Irigasi	Lb7
13.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Sabo	Lb8
14.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Sistem Dan Teknik Lalu Lintas	Lb9
15.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Struktur Jembatan	Lb10
16.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Geoteknik Jalan	Lb11
17.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Perkerasan Jalan	Lb12
18.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Tata Bangunan Dan Lingkungan	Lb13
19.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Bahan Dan Struktur Bangunan	Lb14
20.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Air Minum Dan Penyehatan Lingkungan Permukiman	Lb15
21.	Loka Penelitian dan Pengembangan Asbuton	Lb16
22.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Sains Bangunan	Lb17
23.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Penerapan Teknologi Sumber Daya Air	Lb18
24.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Penerapan Teknologi Permukiman	Lb19
25.	Balai Penelitian Dan Pengembangan Penerapan Teknologi Jalan Dan Jembatan	Lb20


No	UNIT KERJA	KODE IDENTIFIKASI OTORITAS
26.	Balai Penelitian dan Pengembangan Perumahan Wilayah I Medan	Lb21
27.	Balai Penelitian dan Pengembangan Perumahan Wilayah II Denpasar	Lb22
28.	Balai Penelitian dan Pengembangan Perumahan Wilayah III Makassar	Lb23
<b>XIII</b>	<b><u>BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</u></b>	
1.	Sekretariat Badan Pengembangan SDM	Ms
2.	Pusat Penilaian Kompetensi dan Pemantauan Kinerja	Mk
3.	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Air dan Konstruksi	Ma
4.	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Jalan, Perumahan Permukiman, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah	Mj
5.	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Manajemen dan Pengembangan Jabatan Fungsional	Mf
6.	Balai Uji Coba Sistem Pendidikan Dan Pelatihan Sumber Daya Air Dan Konstruksi	Mb
7.	Balai Uji Coba Sistem Pendidikan Dan Pelatihan Jalan Dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah	Mc
8.	Balai Uji Coba Sistem Pendidikan Dan Pelatihan Perumahan Dan Permukiman	Md
9.	Balai Penilaian Kompetensi	Me
10.	Balai Pendidikan dan Pelatihan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Wilayah I Medan	Mg
11.	Balai Pendidikan dan Pelatihan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Wilayah II Palembang	Mh
12.	Balai Pendidikan dan Pelatihan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Wilayah III Jakarta	Mi
13.	Balai Pendidikan dan Pelatihan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Wilayah IV Bandung	Mm
14.	Balai Pendidikan dan Pelatihan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Wilayah V Yogyakarta	Mn
15.	Balai Pendidikan dan Pelatihan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Wilayah VI Surabaya	Mo
16.	Balai Pendidikan dan Pelatihan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Wilayah VII Banjarmasin	Mr
17.	Balai Pendidikan dan Pelatihan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Wilayah VIII Makassar	Mt

No	UNIT KERJA	KODE IDENTIFIKASI OTORITAS
18.	Balai Pendidikan dan Pelatihan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Wilayah IX Jayapura	Mw
XIV	<b><u>BADAN PENGATUR JALAN TOL</u></b>	
1.	Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol	Pt
XV	<b><u>BADAN PENDUKUNG PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM</u></b>	
1.	Sekretariat Badan Pendukung Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	Ga
XIV	<b><u>DEWAN SUMBER DAYA AIR NASIONAL</u></b>	
1.	Sekretariat Dewan Sumber Daya Air	Aa

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT  
Kepala Biro Hukum,  
  
Siti Martini  
NIP. 195803311984122001

