



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.350, 2010

KEMENTERIAN PERUMAHAN RAKYAT.
Arsip. Klasifikasi.

**PERATURAN
MENTERI NEGARA PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 06 TAHUN 2010
TENTANG
POLA KLASIFIKASI ARSIP KEMENTERIAN PERUMAHAN RAKYAT
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI NEGARA PERUMAHAN RAKYAT,**

- Menimbang : a. bahwa untuk penciptaan, pengendalian, penggunaan, penyimpanan, penemuan kembali dan penyusutan arsip di lingkungan Kementerian Perumahan Rakyat perlu ditetapkan Pola Klasifikasi Arsip Kementerian Perumahan Rakyat;
- b. bahwa Pola Klasifikasi Arsip Kementerian Perumahan Rakyat disusun berdasarkan fungsi Unit Kerja Kementerian Perumahan Rakyat sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 01/PERMEN/M/2008 dan 02/PERMEN/M/2008;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu ditetapkan dengan Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan; (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 152 dan tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5071);

2. Peraturan Presiden RI Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 Tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II Periode 2009-2014;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 22 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
6. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 01/PERMEN/M/2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Perumahan Rakyat;
7. Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 02/PERMEN/M/2008 tentang perubahan Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Nomor 01/PERMEN/M/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Perumahan Rakyat.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN MENTERI NEGARA PERUMAHAN RAKYAT TENTANG POLA KLASIFIKASI ARSIP KEMENTERIAN PERUMAHAN RAKYAT.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan

1. Kode klasifikasi adalah kode yang dipergunakan untuk menentukan pengelompokan arsip dalam penyimpanannya, sehingga akan memudahkan penempatan serta penemuan kembali.
2. Pola klasifikasi adalah sistem pengelompokkan arsip berdasarkan permasalahan/subjek dari seluruh proses kegiatan yang dilakukan oleh unit kerja dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

3. Fungsi fasilitatif adalah fungsi kegiatan yang menghasilkan produk administrasi atau penunjang.
4. Fungsi substantif adalah fungsi kegiatan pelaksanaan tugas pokok Kementerian.
5. Kode identifikasi otoritas adalah kode singkatan nama jabatan yang memiliki wewenang untuk penandatanganan naskah dinas.

KLASIFIKASI ARSIP

Pasal 2

- (1) Klasifikasi arsip Kementerian Perumahan Rakyat ditetapkan berdasarkan fungsi dan kegiatan unit kerja pada Kementerian Perumahan Rakyat yang terdiri atas subjek/masalah pokok; sub subjek/sub masalah dan sub-sub subjek/sub-sub masalah.
- (2) Klasifikasi arsip Kementerian Perumahan Rakyat terdiri dari klasifikasi fasilitatif dan klasifikasi substantif.

Pasal 3

- (1) Klasifikasi arsip fasilitatif meliputi masalah/subjek yang berkaitan dengan kegiatan penunjang tugas pokok Kementerian Perumahan Rakyat ditetapkan sebagai berikut
 1. HK Hukum
 2. KU Keuangan
 3. OR Organisasi dan Tata Laksana
 4. KP Kepegawaian
 5. UM Umum
 6. PL Perlengkapan
 7. HM Hubungan Masyarakat
 8. KS Kerjasama
 9. PR Perencanaan
 10. PW Pengawasan
- (2) Klasifikasi arsip substantif meliputi masalah/subjek yang berkaitan dengan kegiatan tugas pokok Kementerian Perumahan Rakyat ditetapkan sebagai berikut

1. PB Pembiayaan
 2. PK Pengembangan Kawasan
 3. RS Perumahan Swadaya
 4. RF Perumahan Formal
- (3) Pola klasifikasi arsip sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 dan Pasal 3 terlampir dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tak terpisahkan dengan Peraturan Menteri ini.

KODE IDENTIFIKASI OTORITAS

Pasal 4

- (1) Kode Identifikasi Otoritas Kementerian Perumahan Rakyat merupakan Kode Jabatan/Unit Kerja sebagai pemrakarsa atau pengolah naskah dipergunakan untuk penomoran naskah dinas disamping Kode Klasifikasi Arsip.
- (2) Kode Identifikasi Otoritas Kementerian Perumahan Rakyat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampir dalam Lampiran 2 yang merupakan bagian tak terpisahkan dengan Peraturan Menteri ini.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan Menteri ini diundangkan dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 31 Mei 2010

MENTERI NEGARA PERUMAHAN
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

SUHARSO MONOARFA

Diundangkan di Jakarta

Pada tanggal 20 Juli 2010

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

PATIALIS AKBAR

LAMPIRAN 1
PERATURAN MENTERI NEGARA
PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 06 TAHUN 2010

POLA KLASIFIKASI ARSIP

A. UMUM

1. Pengertian

Pola Klasifikasi adalah pengelompokan dokumen (arsip) menurut permasalahan dari seluruh proses kegiatan yang dilakukan oleh instansi (unit kerja) dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Pengelompokan dimaksud dilakukan secara sistematis dan logis serta berjenjang dengan diberi tanda-tanda khusus yang berfungsi sebagai kode.

2. Pengelompokan Fungsi

Secara garis besar tugas pokok dan fungsi Kementerian Perumahan Rakyat dapat dikelompokkan menjadi 2 (dua) golongan, yaitu

- a. Fungsi yang bersifat “Fasilitatif” yaitu merupakan kegiatan yang menghasilkan produk administrasi atau penunjang. Fungsi tersebut dilakukan oleh Sekretariat Kementerian, Inspektorat, Ketatausahaan Deputy, Ketatausahaan Asisten Deputy, Ketatausahaan Pusat dan Inspektorat dan Satuan/Unit Kerja sebagai unsur pembantu pimpinan pada semua unit kerja. Sebagai contoh : ketatausahaan, perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan.
- b. Fungsi yang bersifat “Substantif” yaitu merupakan kegiatan pelaksanaan tugas pokok Kementerian Perumahan Rakyat. Fungsi tersebut dilaksanakan oleh para Deputy, dan unit kerja sebagai unsur pelaksana khusus dari semua tingkat eselon unit kerja. Sebagai contoh: Deputy Bidang Pembiayaan, Deputy Bidang Pengembangan Kawasan, Deputy Bidang Perumahan Swadaya, Deputy Bidang Perumahan Formal, Pusat Pengembangan Perumahan dan Pusat Pembiayaan Perumahan.

3. Pengelompokan Masalah

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dari suatu unit kerja, akan terdapat sejumlah proses kegiatan. Dalam proses ini akan dijumpai

berbagai macam masalah/subjek yang dapat dikelompokkan ke dalam Masalah Pokok (masalah utama).

Masing-masing masalah pokok baik fasilitatif maupun substantif mempunyai sejumlah sub masalah/subjek setingkat yang lebih kecil. Masing-masing sub masalah dapat dibagi lagi ke dalam sub-sub masalah/subjek.

Contoh 1 sebagai berikut

Fungsi	Fasilitatif
Pokok Masalah	Umum
Sub Masalah	Keprotokolan
Sub-sub Masalah	Upacara

4. Kode Klasifikasi

Setelah diadakan pengelompokan permasalahan dalam Pola Klasifikasi Arsip, maka untuk mengenali kelompok masalah dari tingkat masalah pokok sampai dengan sub-sub masalah, perlu diberi kode berupa simbol atau kode.

Sistem simbol yang dipakai disini berupa kode yang terdiri dari huruf dan angka (alfa numeric) dan terdiri dari paling banyak 6 (enam) digit. Dua digit pertama berupa huruf besar (kapital) dari pokok masalah, dua digit berikutnya berupa angka yang merupakan sub masalah dan dua digit berikutnya merupakan sub-sub masalah.

Contoh 2 sebagai berikut

Pokok masalah	HUKUM	Kode : HK
Sub masalah	Produk hukum internal	Kode : 01
Sub-sub masalah	Peraturan menteri	Kode : 0106

B. PETUNJUK PENGGUNAAN

1. Kode Klasifikasi

Sebagai konsekuensi dari Pola Klasifikasi, penyimpanan dokumen disesuaikan dengan permasalahan atau bidang masalah. Untuk itulah pencantuman kode klasifikasi digunakan, maka dalam sistem ini nomor urut pada dasarnya bukan acuan utama, karena nomor tersebut sulit untuk diingat kembali pada setiap permasalahannya.

Dalam pemberkasan surat-surat masuk dan keluar tidak dipisahkan dan apabila saling berkaitan permasalahannya perlu disatukan, maka dengan demikian urutan permasalahan menjadi lengkap dan surat-surat yang berkaitan dapat disatukan menjadi satu berkas.

2. Pemberian Kode

Perlu diingat bahwa pola Klasifikasi ini disusun berdasarkan fungsi dan proses kegiatan. Pola tersebut meliputi unsur penunjang dan unsur tugas pokok dari organisasi/instansi dalam lingkungan Kementerian Perumahan Rakyat.

Memberi kode, berarti menentukan tempat dalam berkas, seperti pada contoh 2 naskah dengan kode HK.0106. Subjeknya ialah Hukum dan Sub Subjeknya Produk Hukum Internal (HK.01), dan Sub-Sub Subjeknya adalah Peraturan Menteri (HK 0106) ini berarti bahwa arsip tersebut dimasukkan dalam folder HK 0106.

3. Kecermatan dan Keterampilan Bekerja.

Untuk memberikan Kode Klasifikasi pada suatu naskah, kita harus benar-benar mengetahui isi naskah, yaitu makna dari naskah itu, maksud yang terkandung dalam naskah itu tidak hanya cukup dibaca perihalnya saja yang kadang-kadang tidak jelas, sebagai contoh perihal "Mohon Bantuan" pada sebuah surat masuk. Dan perihal ini pada surat jawaban kita, sebaiknya tidak dirubah menurut penafsiran sendiri.

Setelah ditemukan Pokok Masalah, Sub Masalah, dan Sub-Sub Masalah, sub masalah kita cari kodenya dalam Pola Klasifikasi, sesuai dengan kelompoknya, Fasilitatif atau Substantif. Sedang pencarian kode angka dalam bidang yang bersangkutan sesuai dengan Pokok Masalah yang logis mencakup Subyek yang dimaksud dalam hubungan sistematikanya.

Paling sedikit kita mengenal masalahnya untuk dapat rnenentukan sub masalahnya yang paling sesuai guna menampung isi naskah dimaksud. Bagi yang belum menguasai penggunaan, dapat mencari Kode Klasifikasi pada Daftar Pola Klasifikasi.

Penentuan Kode Klasifikasi hendaknya tepat, tetap dan sesuai dengan permasalahan yang utama, seperti contoh

- a. Bagi arsip sumpah/janji apapun diberi kode KP.0103 dan bukan pada suatu ketika diberi kode KP.0303 (perpindahan/promosi) karena dianggap ada hubungannya dengan jabatan.

- b. Pada undangan menghadiri upacara serah terima jabatan, yang menjadi masalah utama ialah upacara, maka kodenya adalah UM.0203 bukan KP.0104 (serah terima jabatan).

Keberhasilan pemberian Kode Klasifikasi, diperlukan kecermatan dan keterampilan kerja dalam menafsirkan masalah-masalah yang utama dalam klasifikasi tersebut.

Dengan demikian akan terhindar dari kesimpangsiuran pemberkasan dokumen. Karena kesalahan pada pemberian kode, berarti salah pula pada penempatan arsip untuk penemuan kembali arsip.

C. KLASIFIKASI ARSIP FASILITATIF

HK HUKUM

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan Peraturan, Perundangan Pidana, Perdata, Perizinan, Bantuan Hukum, Hak, Kewajiban, Wewenang dan Tanggung jawab, Peradilan Tata Usaha Negara dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Perumahan Rakyat.

06 Produk Hukum Internal

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemrosesan produk hukum mulai konsep sampai selesai antara lain Peraturan Perundangan, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan, Instruksi, Surat Perintah dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Kementerian Perumahan Rakyat.

01 01 Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan di bidang Perumahan Rakyat, termasuk rancangannya.

01 02 Peraturan Pemerintah

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemrosesan di bidang Perumahan Rakyat.

01 03 Peraturan Presiden

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemrosesan, termasuk rancangannya di bidang Perumahan Rakyat.

01 04 Keputusan Presiden

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemrosesan di bidang Perumahan Rakyat.

01 05 Instruksi Presiden

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemrosesan di bidang Perumahan Rakyat.

01 06 Peraturan Menteri

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemrosesan Peraturan Menteri di lingkungan Kementerian Perumahan Rakyat, termasuk rancangannya.

- 01 07 Keputusan Menteri
Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemrosesan Keputusan Menteri Negara Perumahan Rakyat, termasuk rancangannya.
- 01 08 Instruksi Menteri
Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemrosesan Instruksi Menteri Negara Perumahan Rakyat.
- 01 09 Prosedur Tetap Menteri
Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemrosesan Prosedur Tetap Menteri Negara Perumahan Rakyat.
- 01 10 Surat Edaran Menteri
Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemrosesan Surat Edaran Menteri Negara Perumahan Rakyat.
- 01 11 Prosedur Tetap Pejabat Eselon I
Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemrosesan Prosedur Tetap Sekretaris Kementerian dan Deputi.
- 01 12 Surat Edaran Pejabat Eselon I
Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemrosesan Surat Edaran Pejabat Eselon I.
- 01 13 Keputusan Pejabat Eselon I
Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan keputusan Sekretaris Kementerian dan para Deputi.
- 01 14 Keputusan Pejabat Eselon II
Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemrosesan Keputusan pejabat Eselon II tertentu yang diberi kewenangan oleh Menteri.
- 01 15 Surat Edaran Pejabat Eselon II
Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemrosesan Surat Edaran Pejabat Eselon II.

06 Produk Hukum Eksternal

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan Perjanjian Antar Lembaga, Keputusan Bersama, Perjanjian/MoU dan lain-lain.

- 02 01 Peraturan
Meliputi naskah-naskah, konsep, rancangan produk hukum Peraturan Menteri di luar Kementerian Perumahan Rakyat.
- 02 02 Keputusan Bersama
Meliputi naskah-naskah konsep, rancangan dan Keputusan Menteri Negara Perumahan Rakyat bersama Menteri/Pimpinan LPND/Lembaga /Instansi lainnya di bidang Perumahan Rakyat.
- 02 03 Keputusan
Meliputi naskah-naskah konsep, rancangan dan Keputusan Menteri/Pimpinan LPND/Lembaga/Instansi lainnya di luar Kementerian Perumahan Rakyat.
- 02 04 Perjanjian/MoU
Meliputi naskah-naskah konsep, rancangan dan Perjanjian/MoU yang ditandatangani oleh Pejabat di lingkungan Kementerian Negara Perumahan Rakyat dengan Menteri/ Pimpinan LPND/Instansi/Organisasi lain di bidang Perumahan Rakyat.

06 Perdata

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan kepentingan individu di masyarakat.

- 03 01 Tempat Tinggal/Domisili
Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan permohonan, perizinan, pembangunan, kepemilikan yang dihuni oleh masyarakat umum.
- 03 02 Perjanjian/Kontrak
Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perjanjian kerja sama, sewa menyewa, jual beli, ruislag, force majeure, hapusnya perikatan dan lain-lain.
- 03 03 Kebendaan/Harta Kekayaan
Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan hak milik, hak jasa usaha, hak pakai, hak mendiami, waris dan wasiat.

03 04 Perkawinan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pernikahan, talak, rujuk, status pemeliharaan anak.

03 05 Telepon, Listrik dan Air

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan telepon, listrik dan air, sehingga terjadi pemutusan telepon, pemadaman listrik dan pemutusan sambungan air.

03 06 Hipotik

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan sengketa, pinjam meminjam di bidang keuangan yang menyangkut barang-barang tidak bergerak.

03 07 Pembuktian/Kadaluwarsa

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan administrasi pembuktian, sudah lewat batas waktunya.

04 Pidana

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan kejahatan, pelanggaran, pidana khusus.

04 01 Kejahatan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyalahgunaan wewenang yang merugikan kedinasan.

04 02 Pelanggaran

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan menyalahi peraturan, ketentuan yang ada.

04 03 Pidana Khusus

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan korupsi, penggelapan uang negara, menyalahgunakan kewenangan karena jabatannya untuk keuntungan diri sendiri.

05 Bantuan Hukum

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan bantuan hukum mengenai masalah tanah, masalah ganti rugi, masalah pidana/perdata.

05 01 Masalah Tanah

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan sengketa; pembebasan, sewa tanah, dan lain-lain.

05 02 Masalah Ganti Rugi

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah tuntutan ganti rugi karena kehilangan, kerusakan, ingkar janji dan lain-lain.

05 03 Masalah Pidana

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah kejahatan umum, kejahatan jabatan (pemalsuan, penggelapan, pelanggaran, indisipliner dan lain-lain).

05 04 Masalah Perdata

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah kebendaan (harta kekayaan, perwalian, hak milik, hak guna usaha, surat wasiat, dan lain-lain).

06 Peradilan Tata Usaha Negara

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan sengketa yang timbul dalam bidang Tata Usaha Negara antara individu atau badan hukum perdata, dengan badan hukum atau Pejabat Tata Usaha Negara.

06 01 Sengketa Tata Usaha Negara

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penerbitan Surat Kuasa Khusus, sanggahan, somasi, gugatan, pemanggilan oleh instansi penegak hukum di lingkungan Kementerian Perumahan Rakyat.

06 02 Sengketa Kepegawaian

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemberhentian PNS tidak dengan hormat, pencopotan jabatan, penundaan kenaikan pangkat, ahli waris keluarga.

06 03 Sengketa Tanah

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pembatalan sertifikat tanah, girik, termasuk akta jual beli tanah untuk kepentingan umum seperti Perumahan.

06 04 Sengketa Perumahan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan sengketa Perumahan.

KU KEUANGAN

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan Pengusutan, Penyusunan Rencana Kerja Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Pembangunan, Pendapatan/Penerimaan, Pembukuan dan Verifikasi, Perbendaharaan dalam rangka mendukung pelaksanaan Sekretariat Kementerian Perumahan Rakyat.

01 Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA-KL)

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan usulan anggaran kegiatan, Rencana Anggaran Belanja (RAB), pengalokasian dana dan sebagainya.

01 01 Persiapan Penyusunan Rencana Kerja Anggaran

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan petunjuk pengusulan, penyusunan/penetapan rencana kerja anggaran, penyampaian RAPBN, plafon anggaran, pedoman pengisian, pedoman pengolahan, konsep RKA, persiapan pembahasan surat pengesahan RKA.

01 02 Daftar Isian Proyek Anggaran (DIPA)

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pengusulan, penyusunan, penetapan, dan pengesahan DIPA dan penerbitan DIPA dan revisi DIPA.

01 03 Perubahan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan revisi kegiatan pencairan dana yang dicadangkan dan/atau dibintang, Petunjuk Operasional Kegiatan (POK), Rencana Operasional Kegiatan (ROK) dan perubahan anggaran tetap.

02 Pelaksanaan Anggaran

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan belanja pegawai, barang dan jasa, pemeliharaan, permintaan pembayaran, perintah membayar, pertanggungjawaban.

02 01 Belanja Pegawai

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan gaji, tunjangan beras, honorarium/vakasi, uang lembur dan lain-lain.

02 02 Belanja Barang dan Jasa

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan keperluan sehari-hari perkantoran, inventarisasi kantor, pembayaran listrik, telepon, gas/air, pengadaan bahan/barang dan lain-lain.

02 03 Belanja Pemeliharaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemeliharaan gedung kantor, rumah dinas, kendaraan bermotor, inventarisasi kantor, peralatan dan lain-lain.

02 04 SPP/SPMU

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan permintaan pembayaran dan perintah membayar anggaran rutin dan pembangunan, SPP beban tetap/sementara, SPMU gaji, bukti setor, dan rekening Bank.

02 05 SPJ

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah pertanggungjawaban anggaran rutin dan pembangunan termasuk PPN dan PMO (berikut revisinya).

02 06 Subsidi Perumahan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah realisasi bantuan pembiayaan Perumahan melalui KPR/KPRS Bank Konvensional maupun Bank Syariah.

03 Pendapatan/Penerimaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan Pajak, Restribusi Jasa/sewa dan Penjualan.

03 01 Pajak

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pajak penghasilan, pajak kekayaan, pajak penjualan dan lain-lain.

03 02 Restribusi

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pungutan, sumbangan pihak ketiga.

03 03 Jasa/Sewa

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan sewa rumah, sewa bangunan jasa sarana dan prasarana dan lain-lain.

03 04 Penjualan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah hasil penjualan/lelang kendaraan/rumah dan lain-lain.

04 Pembukuan dan Verifikasi

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan Anggaran Pendapatan/ Penerimaan, Anggaran Pembangunan.

04 01 Anggaran Pendapatan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pembukuan anggaran, anggaran pendapatan/penerimaan termasuk verifikasi/pemeriksaan, bukti setor (PPN/PPH), pemeriksaan anggaran rutin oleh Inspektorat, atau unit pengawasan fungsional lainnya.

04 02 Anggaran Pembangunan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pembukuan anggaran pembangunan, verifikasi/pemeriksaan penggunaan anggaran oleh Inspektorat, atau unit pengawasan fungsional lainnya.

05 Perbendaharaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan Kebendaharawanan; Tuntutan Ganti Rugi, Keputusan Pembebanan Ganti Rugi dan Pedoman Penyusunan Laporan Perbendaharaan.

05 01 Kebendaharawanan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan usulan pertimbangan dan pengangkatan bendaharawan sesuai dengan persyaratan untuk menjadi bendaharawan anggaran pembangunan, gaji dan khusus serta pembinaan bendaharawan sesuai dengan wawasan dan tanggung jawabnya termasuk up-gradingnya.

05 02 Ganti Rugi

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan tuntutan ganti rugi, penghapusan dan perhitungan bendaharawan atas kerugian negara yang terjadi diluar kesalahan bendaharawan anggaran pembangunan /gaji dan khusus, Keputusan Pembebanan dan atau pembebasan ganti rugi.

05 03 Pedoman Penyusunan Laporan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pedoman penyusunan laporan sistem akuntansi instansi, LAKIP dan lainnya.

06 Pengadaan Barang dan Jasa

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pelelangan umum dan pelelangan khusus.

06 01 Pelelangan Umum

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan persiapan, penyusunan data tender, pelaksanaan tender, evaluasi, pengumuman, pengiklanan dan penunjukan.

06 02 Pelelangan Terbatas

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan persiapan, penyusunan data tender, evaluasi, pengumuman, pengiklanan, penunjukan.

OR ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan data kelembagaan, sistem dan prosedur, pembakuan kerja, organisasi non struktural.

01 Kelembagaan

01 01 Struktur Organisasi

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perencanaan struktur organisasi/kelembagaan, bahan persiapan penyusunan organisasi, dan unit kerja di bawahnya.

01 02 Tata Kerja dan uraian Tugas Pokok

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah penyusunan uraian tugas pokok setiap satuan kerja.

01 03 Klasifikasi Pekerjaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah klasifikasi kepegawaian/pekerjaan, penelitian jabatan dan analisa jabatan.

01 04 Pengembangan Organisasi

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penilaian dan penyempurnaan organisasi.

02 Sistem dan Prosedur

02 01 Metode dan Prosedur

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah penetapan tata cara, metode dan prosedur kerja.

02 02 Pedoman Pelaksanaan Kerja

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan manual, pedoman dan atau petunjuk pelaksanaan kerja.

03 Organisasi Non Struktural

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan organisasi non struktural.

03 01 KORPRI

03 02 Dharma Wanita

03 03 Koperasi

03 04 Partai Politik

KP KEPEGAWAIAN

Meliputi naskah-naskah yang dikelompokkan pada masalah: Tata Usaha Kepegawaian, Pengadaan Pegawai, Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, Pengembangan, Mutasi, Jabatan Fungsional, Kesejahteraan, Penilaian, Pemberhentian dan Pensiun.

01 Tata Usaha Kepegawaian

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan NIP/KARPEG, Data Perorangan, Sumpah/Janji, Serah Terima Jabatan, Keorganisasian, Perizinan, Data Kuantitatif, Data Kualitatif, Laporan.

01 01 NIP/KARPEG

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan NIP/Karpeg/Karis/Karsu.

01 02 Data Perorangan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan daftar riwayat hidup, ijazah/sertifikat karena mendapat pendidikan dari unit kerjanya.

01 03 Sumpah/Janji

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pengangkatan sumpah, pengangkatan jabatan (struktural/fungsional).

01 04 Serah Terima Jabatan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan serah terima jabatan, memori serah terima jabatan.

01 05 Perizinan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan izin mengajar (membantu suatu kegiatan diklat), izin yang sifatnya tidak mengganggu kedinasan sehari-hari, atau mengambil sebagian waktu jam kerja (izin di luar kedinasan).

01 06 Data Kualitatif

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan hasil survei, karya tulis, rapat, lokakarya, pedoman/petunjuk masalah kepegawaian.

01 07 Data Kuantitatif

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan statistik,

inventaris kepegawaian (daftar urut kepangkatan, dan lain-lain).

01 09 Laporan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan laporan kepegawaian (berkala maupun insidentil).

02 Pengadaan Pegawai

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perencanaan, lamaran, pengujian, calon, bantuan pegawai.

02 01 Perencanaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan rencana pengadaan pegawai, rencana mutasi dan rencana pembinaan, formasi pegawai.

02 02 Lamaran

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pelamaran pegawai, penolakan pegawai.

02 03 Pengujian/Tes penerimaan

(Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pengujian pegawai baru, penerimaan pegawai dan perekrutan calon pegawai.

02 04 Calon Pegawai

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pengangkatan calon pegawai, penentuan NIP, pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil termasuk penundaan, pengujian kesehatan dan penempatan calon pegawai.

02 05 Bantuan Pegawai

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pegawai yang diperbantukan di dalam/di luar instansi.

03 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perencanaan pendidikan, perencanaan pelatihan, pembinaan pendidikan dan biaya pendidikan.

03 01 Perencanaan Pendidikan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pendidikan

formal, non formal, kursus, penataran, pencalonan, pemanggilan peserta dan lain-lain.

03 02 Perencanaan Pelatihan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perumusan kebijaksanaan diklat, tenaga pengajar (edukasi), jenis pendidikan, kurikulum dan silabus.

03 03 Pembinaan Pendidikan dan Pelatihan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pembinaan pendidikan, prajabatan, penjenjangan, pendidikan DN dan LN, psychotes, ujian dinas, kerja praktek, diskusi pendidikan dan lain-lain.

03 04 Biaya Pendidikan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan biaya pendidikan di dalam negeri dan luar negeri.

04 Pengembangan

Meliputi naskah-naskah yang berhubungan dengan peningkatan kemampuan pegawai, ujian dinas dan penghargaan.

04 01 Peningkatan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan persyaratan jabatan, tugas belajar dalam/keluar negeri, penataran/kursus, penjenjangan karier pegawai, mengikuti diklat dan lain-lain.

04 02 Ujian Dinas

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penataran dalam rangka ujian dinas, pencalonan peserta ujian dinas dan penyelenggaraan ujian dinas tingkat I, II, III termasuk pemberian sertifikat.

04 03 Penghargaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemberian penghargaan atas masa kerja/pengabdian/pensiun, tewas dalam tugas atau sebagai pegawai teladan.

05 Mutasi

Meliputi naskah-naskah yang berhubungan dengan kenaikan gaji, kepangkatan, perpindahan/promosi, perbantuan/penugasan.

05 01 Kenaikan Gaji

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan kenaikan gaji berkala, impasing, karena adanya perubahan gaji.

05 02 Kepangkatan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan kenaikan pangkat sesuai dengan ruang gaji, kenaikan pangkat regular, kenaikan pangkat karena penyesuaian ijazah/pilihan/pengabdian/istimewa.

05 03 Perpindahan/Promosi

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemindahan satu/berlainan lokasi unit kerja, atau promosi pengangkatan dalam jabatan, pendayagunaan tenaga, pelimpahan atau pengangkatan sebagai pimpinan proyek/bendaharawan, satuan tugas.

05 04 Perbantuan/Penugasan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan mempekerjakan pegawai atau memperbantukan pegawai dari pusat ke daerah/luar negeri/ perusahaan negara.

06 Jabatan Fungsional

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan semua jabatan fungsional sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

06 01 Jabatan fungsional bidang Pengawasan (Auditor).

06 02 Jabatan fungsional bidang Perpustakaan (Pustakawan).

06 03 Jabatan fungsional bidang Kearsipan (Arsiparis).

06 04 Jabatan fungsional bidang Kepegawaian (Analisis Kepegawaian).

06 05 Jabatan fungsional bidang lainnya.

07 Kesejahteraan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan cuti, kesehatan, material/spiritual, taspen, Koperasi.

07 01 C u t i

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan cuti tahunan, cuti hamil, cuti karena sakit, cuti karena alasan penting (naik haji), cuti di luar tanggungan negara, cuti besar.

07 02 Kesehatan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan ASKES, Chek-up pejabat/pegawai, surat keterangan sakit, pembebasan tugas karena alasan kesehatan (cacat karena tugas).

07 03 Material/Spiritual

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan kesejahteraan pegawai, pakaian dinas, bantuan sosial (kelahiran, khitanan, perkawinan, perawatan kesehatan, kematian), rekreasi, keolahragaan, hiburan, perumahan pegawai.

07 04 Taspen

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pengelolaan taspen, Taperum, dan lain-lain.

08 Penilaian

Meliputi naskah-naskah yang berhubungan dengan absensi, konduite, pengaduan/hukuman jabatan, screening.

08 01 Absensi

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan daftar hadir pegawai, teguran/peringatan.

08 02 Konduite

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penilaian terhadap pegawai (DP3).

08 03 Pengaduan/Hukum Jabatan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan keluhan, pengaduan, usulan/saran terhadap atasan, penundaan kenaikan pangkat/jabatan/gaji, pencabutan fasilitas, pemberhentian sementara/skorsing, penurunan pangkat/jabatan.

09 Pemberhentian dan Pensiun**09 01 Pemberhentian**

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemberhentian pegawai negeri dengan hormat/tidak dengan hormat/atas permintaan sendiri (uang tunggu), pemberhentian karena perampangan organisasi pemerintah.

09 02 Pensiun

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemutusan hubungan kerja dengan hak pensiun karena mencapai usia pensiun atas permintaan sendiri, janda/duda/anak yatim, tidak cakap jasmani /rohani, karena meninggal dunia.

UM UMUM

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan kesekretariatan dan ketatausahaan, keprotokolan, dan kerumahtanggaan.

01 Kesekretariatan & Ketatausahaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan keorganisasian, perizinan, data kualitatif/kuantitatif, laporan, tata persuratan, kearsipan dan komunikasi.

01 01 Keorganisasian

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan keorganisasian dibidang ketatausahaan, panitia rapat kerja, panitia penyelenggara upacara, panitia hari-hari besar Kemenpera, panitia peresmian/ peletakan batu pertama Rusunawa/Rusunami dll.

01 02 Data Kualitatif/Kuantitatif

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan sambutan Menteri/Sekretaris Menteri/Deputi/Pejabat lain, notulen rapat, hasil rapat, temu wicara dan lain-lain.

01 03 Laporan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan proses penyiapan laporan (mencakup laporan berkala, laporan insidentil dan laporan lainnya) tentang pelaksanaan tugas/pelaksanaan kegiatan.

01 04 Tata Persuratan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan Tata Naskah Dinas (mencakup jenis surat, format naskah, kop, amplop, map, stempel, alamat, kantor/pejabat, telepon, faks dan lain-lain), dan pengelolaan dan pengendalian naskah dinas serta Pola Klasifikasi Arsip dan Kode Identifikasi Otoritas.

01 05 Kearsipan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pedoman kearsipan, (mencakup pengelolaan arsip aktif, arsip vital, arsip inaktif dan penyusutan); pelaksanaan pengelolaan arsip; pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kearsipan, serta penyusutan dan penyerahan arsip ke Lembaga Kearsipan.

01 06 Komunikasi

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan proses komunikasi, yang dilakukan melalui telepon, teleks, internet, radio dan lain-lain.

02 Keprotokolan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan kunjungan, upacara, rapat, resepsi, bela sungkawa, ucapan terima kasih/ucapan selamat.

02 01 Kunjungan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan kunjungan kenegaraan dari dalam maupun luar negeri, dari pemerintah pusat, mengenai jemputan, pengawalan, penerimaan kunjungan tamu rombongan/tour.

02 02 Upacara/Acara

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan upacara kenegaraan, acara peresmian, pembukaan, penutupan suatu kegiatan.

02 03 Rapat

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan undangan (mencakup undangan rapat; serah terima jabatan; seminar; lokakarya, raker, sidang dan lain-lain).

02 04 Resepsi

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan acara keluarga Pejabat Negara dan Pejabat Instansi (pernikahan, open house dan lain-lain).

02 05 Bela Sungkawa

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah tentang kematian pegawai/keluarga pegawai (misalnya pemakaman, sumbangan dan lain-lain).

02 06 Ucapan terima kasih/ucapan selamat

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pengabdian selama menjadi PNS yang akhirnya masuk masa pensiun, pengangkatan menjadi pejabat atau promosi jabatan.

03 Rumah Tangga

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan Perjalanan Dinas, Pemeliharaan, Angkutan, Klinik, Mess, Ketertiban dan Keamanan.

03 01 Perjalanan Dinas

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perjalanan dinas dalam dan luar negeri, termasuk perencanaan perjalanan, pengurusan paspor, visa, fiskal dan lain-lain.

03 02 Pemeliharaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan pemeliharaan bangunan/ perumahan/perkantoran dan pertamanan serta peralatan kantor termasuk instalasi listrik, telepon, jaringan PAM, jaringan intranet.

03 03 Angkutan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemeliharaan kendaraan yang mencakup perbaikan, bensin, minyak pelumas, alat-alat, pengurusan BPKB, STNK, Kir pemegang kendaraan angkutan (antar jemput) pegawai, peminjaman kendaraan dinas dan lain-lain.

03 04 Ketertiban dan Keamanan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan ketertiban dan keamanan dalam lingkungan perkantoran, perumahan (rumah Menteri, Pejabat), SATPAM, dan lain-lain.

PL PERLENGKAPAN

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan Analisa Kebutuhan; Pemilikan/Perizinan, Pengadaan, Penghapusan, Inventarisasi.

01 Analisa Kebutuhan**01 01 Perencanaan Kebutuhan**

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perencanaan kebutuhan, pengadaan barang, alat kantor, rumah tangga, komunikasi dan lain-lain.

01 02 Penganggaran

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perencanaan keperluan biaya akibat adanya rencana dan penetapan kebutuhan akan barang, alat kantor, rumah tangga, komunikasi dan lain-lain.

02 Pemilikan/Perizinan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pemilikan/perizinan tanah, bangunan, peralatan.

02 01 Tanah

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah tentang surat-surat kepemilikan tanah, izin penggunaan, pinjaman, izin pemetaan, pengukuran, pemindahan hak tanah dan pembebasan tanah, hak guna usaha, hak pakai.

02 02 Bangunan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah tentang surat-surat kepemilikan bangunan, izin bangunan, izin pemakaian, pemutihan/status golongan rumah, izin menempati rumah dinas.

02 03 Peralatan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah tentang surat-surat pemilikan, dan izin pemakaian, alat transportasi, alat/mesin kantor, pesawat telepon, generator, pompa air, AC dan lain-lain.

03 Hibah dan Peminjaman

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan proses hibah dan pinjam meminjam barang milik negara.

03 01 Hibah

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penerimaan bantuan (sumbangan dan penghibahan) dalam rangka pengadaan benda bergerak maupun benda tidak bergerak, alat dan bahan, termasuk berita acara serah terima barang dari unit kerja, barang bantuan dalam dan luar negeri.

03 02 Peminjaman

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan proses permohonan, persetujuan dan penyerahan pinjam, berita acara peminjaman dan berita acara penyerahan kembali baik untuk barang bergerak maupun barang tidak bergerak.

04 Inventarisasi

Meliputi naskah-naskah yang berkenaan dengan proses inventarisasi barang milik negara.

04 01 Inventarisasi BMN (Barang Bergerak).

Meliputi naskah-naskah yang berkenaan dengan proses inventarisasi barang bergerak milik negara.

04 02 Inventarisasi BMN (Barang Tidak Bergerak).

Meliputi naskah-naskah yang berkenaan dengan proses inventarisasi barang tidak bergerak milik negara.

05 Penghapusan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan proses penghapusan barang inventaris melalui proses pengajuan daftar barang yang akan dihapus, pembentukan panitia penghapusan barang, tim penelitian barang, berita acara hasil penelitian segi teknis ekonomis, pengeluaran, surat keputusan penghapusan yang terdiri atas :

05 01 Barang Tidak Bergerak

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah mengenai penghapusan tanah (karena bencana alam, penggusuran, penghibahan, pemindahan hak), penghapusan dengan dihapus dari daftar inventaris, dibongkar, dijual/dilelang.

05 02 Barang Bergerak

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah penghapusan alat angkut (kendaraan) atau dijual/dilelang.

05 03 Barang Hilang

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah penghapusan barang yang hilang dicuri, terbakar, digelapkan, bencana alam dan lain-lain, penghapusan ini dikeluarkan dari daftar inventaris.

HM HUBUNGAN MASYARAKAT

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan data kehumasan, penerangan internal/eksternal, hubungan kelembagaan, publikasi, dan pengaduan masyarakat.

01 Data Kehumasan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan organisasi, data kualitatif, data kuantitatif, laporan.

01 01 Keorganisasian

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan keorganisasian kehumasan, panitia pameran dan lain-lain.

01 02 Data Kualitatif

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan hasil rapat kehumasan dan pedoman/juklak kehumasan dan karya tulis kehumasan.

01 03 Data Kuantitatif

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan data statistik kehumasan dan hasil survei kehumasan dan lain-lain.

01 04 Laporan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan laporan berkala, dan insidentil kehumasan.

02 Penerangan Internal/Eksternal

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan sosialisasi, media massa, pameran.

02 01 Sosialisasi

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan sosialisasi kelembagaan, sosialisasi program, sosialisasi tata persuratan /kearsipan, pengumuman, briefing, alat peraga yang digunakan dan lain-lain.

02 02 Pers/Media Massa

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penerangan (kliping berita, pers realease, pers tour, penataran wartawan, tanggapan berita, wawancara/jumpa pers dan lain-lain).

02 03 Pameran

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pameran pembangunan, pameran perumahan, pameran dalam negeri/luar negeri, bazaar dan lain-lain.

03 Hubungan Kelembagaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan kelembagaan (MPR/DPR), antar lembaga, organisasi profesi.

03 01 MPR/DPR

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan informasi antar lembaga MPR/DPR/BPK dengan Kementerian Perumahan Rakyat, (rapat kerja, dengar pendapat, peninjauan ke daerah).

03 02 Antar Lembaga/Non Lembaga

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah kehumasan antar lembaga/departemen dan non departemen dengan Kementerian Perumahan Rakyat.

03 03 Organisasi dan Profesi

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah kerjasama dengan organisasi swasta/yayasan, LSM dan organisasi profesi, badan usaha dengan Kementerian Perumahan Rakyat.

04 Publikasi

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penerbitan, dokumentasi.

04 01 Penerbitan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah kehumasan melalui penerbitan dalam lingkup Kementerian Perumahan Rakyat.

04 02 Dokumentsentasi

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah

kehumasan, kepastakaan dan perpustakaan di lingkungan Kementerian Perumahan Rakyat.

05 Bina Lingkungan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan proses usulan dan permohonan tempat, lokasi Praktek Kerja Lapangan/Magang siswa/mahasiswa dan usulan dan permohonan bantuan dari masyarakat kepada Kementerian Perumahan Rakyat.

05 01 PKL/Magang Siswa/Mahasiswa

Meliputi naskah-naskah yang berkenaan dengan proses usulan dan permohonan dari Sekolah/Perguruan Tinggi untuk PKL/Magang/KKN.

05 02 Bantuan Masyarakat

Meliputi naskah-naskah yang berkenaan dengan proses usulan dan permohonan bantuan sosial dari masyarakat kepada Kementerian Perumahan Rakyat baik karena Bencana Alam, Kejadian Luar Biasa, atau kebutuhan bantuan sosial masyarakat lainnya.

06 Pengaduan Masyarakat

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perizinan, tempat, bangunan, dan sarana lainnya.

06 01 Perizinan, tempat, bangunan dan sarana lainnya.

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pengaduan masyarakat tentang perizinan, tempat, bangunan, dan sarana lainnya.

KS KERJASAMA

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan data kerjasama, bantuan teknik, bantuan proyek dan kerjasama internasional.

01 Data Kerjasama

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan data kerjasama baik di dalam negeri/luar negeri, berikut laporannya.

01 01 Dalam Negeri

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah kerjasama di bidang kerjasama dalam negeri termasuk pedoman, petunjuk hasil konferensi/symposium/seminar publikasi dan bantuan program/proyek.

01 02 Luar Negeri

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah data statistik dan inventarisasi di bidang kerjasama luar negeri.

01 03 Laporan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah laporan berkala, insidentil di bidang kerjasama dalam negeri/luar negeri.

02 Bantuan Teknik

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan bantuan teknik, beasiswa dan sejenisnya.

02 01 Tenaga Ahli

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah tenaga ahli untuk membantu persiapan, pelaksanaan dan manajemen proyek, perjanjian kerjasama tenaga asing, persetujuan/perpanjangan izin tinggal, surat-surat persetujuan Departemen Luar Negeri.

02 02 Beasiswa

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan bantuan berupa pengiriman pejabat keluar negeri dan tenaga ahli untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan, termasuk surat-surat tawaran training dan laporan trainingnya.

03 Bantuan Proyek

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan bantuan proyek dari negara donor, badan perkreditan nasional maupun internasional.

03 01 Kelompok Negara Donor

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah bantuan kredit/bantuan luar negeri dengan bunga rendah, berasal dari sumber bilateral dan multilateral, dalam rangka bantuan proyek negara lain.

03 02 Badan Kredit Internasional (Bank)

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah bantuan proyek dari Badan Kredit Internasional baik Bilateral maupun Multilateral.

04 Kerjasama Internasional

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan kerjasama multilateral, bilateral maupun regional.

04 01 Kerjasama Multilateral

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah kerjasama/ konferensi internasional (banyak negara) dalam rangka mempererat hubungan persahabatan antar negara.

04 02 Kerjasama Bilateral

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah kerjasama dengan satu negara lain (bilateral), dalam rangka mempererat hubungan persahabatan antar negara.

04 03 Kerjasama Regional

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan masalah kerjasama dengan beberapa negara (ASEAN, MEE, Kelompok, G7 dan lain-lain).

PR PERENCANAAN

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan rencana, rencana jangka panjang, rencana jangka menengah, sinkronisasi program, program lintas sektoral, pelaporan, pengendalian, evaluasi, data dan analisa, statistik dan rencana pemberdayaan masyarakat.

01 Penyusunan Rencana

Meliputi rencana umum dalam bidang pembiayaan, rencana jangka panjang, jangka menengah, sinkronisasi program, program lintas sektoral.

01 01 Bidang Pembiayaan.

01 02 Bidang Pengembangan Kawasan.

01 03 Bidang Perumahan Swadaya.

01 04 Bidang Perumahan Formal.

01 05 Bidang Pengembangan Perumahan.

02 Pelaporan

Meliputi penyusunan laporan hasil pelaksanaan yang berkaitan dengan segi teknik, personil, dan material kecuali yang bersifat ilmiah.

02 01 Bidang Pembiayaan.

02 02 Bidang Pengembangan Kawasan.

02 03 Bidang Perumahan Swadaya.

02 04 Bidang Perumahan Formal.

02 05 Bidang Pengembangan Perumahan.

03 Pengendalian

Meliputi petunjuk turun tangan dalam bidang-bidang yang meliputi perubahan rencana, program dan perbaikan dan kedisiplinan penyesuaian pekerjaan.

03 01 Bidang Pembiayaan.

03 02 Bidang Pengembangan Kawasan.

03 03 Bidang Perumahan Swadaya.

03 04 Bidang Perumahan Formal.

03 05 Bidang Pengembangan Perumahan.

04 Evaluasi

Meliputi penelaahan, penelitian, pengkajian serta perbandingan data yang meliputi pelaksanaan teknis, keuangan, personalia, peralatan, bahan dan metode.

04 01 Bidang Pembiayaan.

04 02 Bidang Pengembangan Kawasan.

04 03 Bidang Perumahan Swadaya.

04 04 Bidang Perumahan Formal.

04 05 Bidang Pengembangan Perumahan.

05 Data

Meliputi bahan-bahan (berupa tekstual, foto-foto, peta-peta, gambar yang terekam dalam media elektronik atau maupun dalam bentuk lainnya) yang dapat digunakan untuk penyusunan sistem, tatalaksana, metode, rencana, program dan sebagainya untuk mendukung pelaksanaan tugas, Kementerian Perumahan Rakyat.

05 01 Bidang Pembiayaan.

05 02 Bidang Pengembangan Kawasan.

05 03 Bidang Perumahan Swadaya.

05 04 Bidang Perumahan Formal.

05 05 Bidang Pengembangan Perumahan.

06 Analisa

Meliputi analisa kegiatan pelaksanaan tugas yang meliputi administrasi umum, litbang, pengawasan komunikasi dan informasi serta aset yang menyangkut pelaksanaan teknis keuangan, personalia, peralatan dan metode.

06 01 Bidang Pembiayaan.

06 02 Bidang Pengembangan Kawasan.

06 03 Bidang Perumahan Swadaya.

06 04 Bidang Perumahan Formal.

06 05 Bidang Pengembangan Perumahan.

07 Statistik

Meliputi pengumpulan data untuk penyajian statistik yang meliputi administrasi umum, litbang, pengawasan komunikasi dan informasi serta aset yang menyangkut pelaksanaan teknis keuangan, personalia peralatan dan metode.

07 01 Bidang Pembiayaan.

07 02 Bidang Pengembangan Kawasan.

07 03 Bidang Perumahan Swadaya.

07 04 Bidang Perumahan Formal.

07 05 Bidang Pengembangan Perumahan.

08 Pemberdayaan Masyarakat

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan bimbingan masyarakat, pengerahan tenaga, penghuni rumah susun sederhana dan permukiman lainnya.

PW PENGAWASAN

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan anggaran rutin, anggaran pembangunan, perlengkapan, kepegawaian, dan anggaran non budgeter.

01 Anggaran Rutin

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pengawasan anggaran rutin, mulai dari pemeriksaan sampai dengan LHP dan tindak lanjut yang dilakukan oleh Inspektorat dan unit pengawasan fungsional lainnya.

01 01 Jadwal Pemeriksaan.

01 02 Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

01 03 Tanggapan atas Laporan Hasil Pemeriksaan.

02 Anggaran Pembangunan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan anggaran pembangunan, mulai dari pemeriksaan sampai dengan LHP dan tindak lanjut yang dilakukan oleh Inspektorat dan unit pengawasan fungsional lainnya.

02 01 Jadwal Pemeriksaan.

02 02 Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

02 03 Tanggapan atas Laporan Hasil Pemeriksaan.

03 Administrasi Umum

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perencanaan, program, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan, yang dilakukan oleh Inspektorat dan unit pengawasan fungsional lainnya.

03 01 Keuangan.

03 02 Perlengkapan.

03 03 Kepegawaian.

03 04 Diklat.

03 05 Ketatausahaan.

04 Pengawasan Melekat

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perencanaan, program, pelaksanaan pengawasan melekat dan realisasi waskat dan lainnya.

04 01 Tindak Lanjut.

04 02 Realisasi.

D. KLASIFIKASI ARSIP SUBSTANTIF**PB PEMBIAYAAN**

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan, pelaksanaan hubungan kerja dengan lembaga terkait, pelaksanaan tugas lain dalam rangka pembiayaan perumahan rakyat.

01 Pengembangan Sistem Pembiayaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan, strategi, koordinasi pelaksanaan kebijakan, perumusan sistem pendukung kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan dalam rangka pengembangan sistem pembiayaan.

01 01 Kebijakan dan Strategi Sistem Pembiayaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang pembiayaan perumahan formal dan perumahan swadaya.

01 02 Pengembangan Sistem Pembiayaan Perumahan Formal & Swadaya

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang pembiayaan konvensional dan syariah.

01 03 Kajian Sistem Pendukung Kebijakan Pembiayaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyusunan kajian sistem pendukung sebagai bahan penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kajian sistem pendukung kebijakan pembiayaan.

02 Pola Pembiayaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan, kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang

pola bantuan pembiayaan (pengembangan kawasan, perumahan formal, dan perumahan swadaya).

02 01 Pola Bantuan Pembiayaan Pengembangan Kawasan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pembiayaan Lisiba-BS, Kawasan Khusus, Kasiba dan Lisiba.

02 02 Pola Bantuan Pembiayaan Perumahan Formal

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pembiayaan formal konvensional, dan pembiayaan formal syariah.

02 03 Pola Bantuan Pembiayaan Perumahan Swadaya

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pembiayaan swadaya konvensional, pembiayaan swadaya syariah.

03 Kerjasama Pembiayaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kerjasama pembiayaan (perumahan pekerja, perumahan swadaya dan koperasi dan perumahan pegawai pemerintah).

03 01 Kerjasama Pembiayaan Perumahan Pekerja

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang perumahan pekerja di kota metro, kota besar, sedang dan kecil.

03 02 Kerjasama Pembiayaan Perumahan Swadaya dan Koperasi

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kerjasama pembiayaan perumahan swadaya dan koperasi di kota metro, kota besar, sedang dan kecil.

03 03 Kerjasama Pembiayaan Perumahan Peg.Pemerintah, TNI dan POLRI

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang kerjasama pembiayaan perumahan pegawai pemerintah pusat dan daerah, TNI dan POLRI.

04 Mobilisasi Dana

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perumusan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi serta penyusunan laporan di bidang sumber pembiayaan (pasar primer perumahan, jangka panjang perumahan dan pasar modal).

04 01 Sumber Pembiayaan Pasar Primer Perumahan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi serta penyusunan laporan di bidang Lembaga Bank dan Lembaga Bukan Bank.

04 02 Sumber Pembiayaan Jangka Panjang Perumahan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan, dan pemantauan, analisis, evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pembiayaan dana asuransi dan jaminan sosial serta dana pensiun.

04 03 Sumber Pembiayaan Pasar Modal

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan dan pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pasar modal konvensional dan pasar modal syariah.

05 Investasi

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan, kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang investasi pengembangan kawasan, investasi rumah sehat sederhana dan rumah susun, dan investasi perumahan swadaya.

05 01 Investasi Pengembangan Kawasan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta

pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang investasi (kasiba/lisiba) berdiri sendiri dan kawasan khusus.

05 02 Investasi Rumah Sehat Sederhana dan Rumah Susun

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang investasi pembangunan rumah sederhana sehat, rumah susun di kota metro, kota besar, sedang dan kecil.

05 03 Investasi Perumahan Swadaya

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang investasi pembangunan perumahan swadaya di kota metro, kota besar, sedang dan kecil.

06 Fasilitas Bantuan Pembiayaan Perumahan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan fasilitas bantuan pembiayaan perumahan formal (pelaksanaan, pengendalian dan penyaluran bantuan pembiayaan) Rumah Sangat Sederhana, Rumah Susun, dan perumahan Swadaya berbasis kawasan.

06 01 Fasilitas Bantuan Pembiayaan Perumahan Formal

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan fasilitas layanan bantuan pembiayaan perumahan formal (pelaksanaan, pengendalian dan penyaluran bantuan pembiayaan) RSH dan Rusun berbasis kawasan.

**06 02 Fasilitas Bantuan Pembiayaan Perumahan Swadaya
Pembangunan Baru**

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan fasilitas layanan bantuan pembiayaan perumahan swadaya (pelaksanaan, pengendalian dan penyaluran bantuan pembiayaan) pembangunan baru perumahan swadaya berbasis kawasan.

**06 03 Fasilitas Bantuan Pembiayaan Perumahan Swadaya
Peningkatan Kualitas**

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan

fasilitasi layanan bantuan pembiayaan perumahan swadaya (pelaksanaan, pengendalian dan penyaluran bantuan pembiayaan) peningkatan kualitas perumahan swadaya berbasis kawasan.

PK PENGEMBANGAN KAWASAN

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah/kegiatan bidang pengembangan kawasan serta pelaksanaan hubungan kerja di bidang teknis dengan lembaga terkait.

01 Sistem Pengembangan Kawasan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang kebijakan stratejik, perencanaan kebijakan stratejik, perencanaan kawasan dan kerjasama pengembangan kawasan.

01 01 Kebijakan Stratejik

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang kebijakan nasional dan kebijakan kawasan.

01 02 Perencanaan Stratejik

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan program dibidang program jangka menengah dan program tahunan.

01 03 Perencanaan Kawasan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan-pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di wilayah propinsi dan wilayah kabupaten/kota.

01 04 Kerjasama Pengembangan Kawasan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kawasan skala besar dan kawasan khusus.

02 Pengembangan Kawasan Skala Besar

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perumusan dan

pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang penataan kawasan, prasarana, penyiapan lahan, dan pengelolaan.

02 01 Penataan Kawasan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang penataan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun berdiri sendiri.

02 02 Prasarana

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang prasarana kawasan siap bangun skala besar dan lingkungan siap bangun berdiri sendiri.

02 03 Penyiapan Lahan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang penyiapan lahan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun berdiri sendiri.

02 04 Pengelolaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengelolaan kawasan siap bangun skala besar, lingkungan siap bangun dan lingkungan siap bangun berdiri sendiri.

03 Pengembangan Kawasan Khusus

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengembangan penataan kawasan, prasarana, penyiapan lahan dan pengelolaan lahan.

03 01 Penataan Kawasan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan, dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan,

analisis, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang penataan kawasan ekonomi dan kawasan non ekonomi.

03 02 Prasarana dan Penyiapan Lahan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan, dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang prasarana dan penyiapan lahan.

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan, dan pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan kawasan ekonomi dan non ekonomi.

04 Keterpaduan Prasarana Kawasan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang keterpaduan prasarana antar kawasan, kawasan skala besar dan kawasan khusus.

04 01 Keterpaduan Prasarana Antar Kawasan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang keterpaduan prasarana antar kawasan di kawasan perkotaan dan kawasan perdesaan.

04 02 Kawasan Skala Besar

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun berdiri sendiri.

04 03 Kawasan Khusus

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang kawasan ekonomi dan non ekonomi.

02 Keserasian Kawasan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan

penyusunan laporan di bidang kawasan dan hunian berimbang kawasan skala besar, kawasan khusus dan pengendalian fungsi kawasan.

05 01 Keserasian Kawasan dan Hunian Berimbang

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang antar wilayah dan antar kawasan.

05 02 Kawasan Skala Besar

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan, dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang kawasan siap bangun dan lisiba berdiri sendiri.

05 03 Kawasan Khusus

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang kawasan ekonomi dan non ekonomi.

05 04 Pengendalian Fungsi Kawasan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan, dan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengendalian wilayah dan kawasan.

03 Fasilitas Pengembangan Kawasan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan fasilitasi pembangunan dan pengelolaan kawasan (skala besar dan kawasan khusus).

06 01 Fasilitas Pembangunan dan Pengelolaan Kawasan Skala Besar

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan fasilitasi pembangunan dan pengelolaan kawasan skala besar.

06 02 Fasilitas Pembangunan dan Pengelolaan Kawasan Khusus

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan fasilitasi pembangunan dan pengelolaan kawasan khusus.

RS PERUMAHAN SWADAYA

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, pelaporan pelaksanaan hubungan kerja dengan lembaga terkait dibidang perumahan swadaya.

01 Pengembangan Sistem

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang (kebijakan perencanaan strategi perumahan swadaya, pengaturan pelaksanaan kebijakan perumahan swadaya dan evaluasi dan informasi penyelenggaraan perumahan swadaya).

01 01 Kebijakan Perencanaan dan Strategi

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pendataan perumahan swadaya dan strategi penyelenggaraan perumahan swadaya.

01 02 Pengaturan Pelaksanaan Kebijakan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang penganggaran perumahan dan pengaturan perumahan swadaya.

01 03 Evaluasi, dan Informasi Penyelenggaraan Perumahan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan swadaya dan informasi penyelenggaraan perumahan swadaya.

02 Peningkatan Kualitas

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kualitas (perumahan perkotaan, perumahan perdesaan dan perumahan perbatasan, kawasan khusus, pesisir dan pulau-pulau kecil).

02 01 Perumahan Perkotaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pembiayaan peningkatan kualitas perumahan perkotaan, prasarana, sarana utilitas dan lahan perumahan perkotaan.

02 02 Perumahan Perdesaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pembiayaan peningkatan kualitas perumahan perdesaan, prasarana, sarana utilitas dan lahan perumahan perdesaan.

02 03 Perumahan Perbatasan, Kawasan Khusus, Pesisir & Pulau-Pulau Kecil

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pembiayaan peningkatan kualitas perumahan perbatasan, kawasan khusus pesisir dan pulau-pulau kecil dan, prasarana, sarana utilitas dan lahan perumahan perbatasan, kawasan khusus pesisir dan pulau-pulau kecil.

03 Pembangunan Baru Perumahan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pembangunan baru (perumahan perkotaan, perumahan perdesaan dan perumahan perbatasan, kawasan khusus, pesisir dan pulau-pulau kecil).

03 01 Perumahan Perkotaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pembiayaan pembangunan baru perumahan perkotaan, prasarana, sarana utilitas dan lahan perumahan perkotaan.

03 02 Perumahan Perdesaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan,

pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembiayaan pembangunan baru perumahan perdesaan, prasarana, sarana utilitas dan lahan perumahan perkotaan.

03 03 Perumahan Perbatasan, Kawasan Khusus, Pesisir & Pulau-Pulau Kecil

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembiayaan pembangunan baru perumahan perbatasan, kawasan khusus, pesisir dan pulau-pulau kecil dan, prasarana, sarana utilitas dan lahan perumahan perbatasan, kawasan khusus, pesisir dan pulau-pulau kecil.

04 Prasarana, Sarana, Utilitas Umum

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang prasarana lingkungan, sarana lingkungan dan utilitas umum serta lahan.

04 01 Prasarana Lingkungan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang sanitasi, jalan dan drainase.

04 02 Sarana Lingkungan dan Utilitas Umum

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang fasilitas sosial dan fasilitas umum.

04 03 Lahan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang fasilitas perijinan dan penataan lahan serta penggunaan lahan.

05 Penguatan Kerjasama Kelembagaan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi

dan penyusun laporan dibidang kerjasama pemerintah, dunia usaha dan assosiasi; pemberdayaan masyarakat; pendayagunaan dan pemanfaatan hasil litbang.

05 01 Kerjasama dengan Pemerintah, Dunia Usaha dan Assosiasi

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang kerjasama dengan Pemerintah, Dunia Usaha dan Assosiasi.

05 02 Pemberdayaan Masyarakat

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan kerjasama kelompok swadaya masyarakat dan pemberdayaan kerjasama lembaga adat dan keagamaan.

05 03 Pendayagunaan dan Pemanfaatan Hasil Litbang

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang teknologi dan bahan bangunan serta sosial ekonomi dan budaya.

06 Fasilitas Pembangunan Perumahan Swadaya

06 01 Fasilitas Pembangunan Perumahan Baru

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan bahan rencana teknis, koordinasi pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, pemantauan evaluasi dan pelaporan dan fasilitasi pembangunan baru dan peningkatan kualitas perumahan swadaya.

06 02 Fasilitas Peningkatan Kualitas Lingkungan Perumahan Swadaya

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan bahan rencana teknis, koordinasi pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, pemantauan evaluasi dan pelaporan, fasilitasi peningkatan kualitas lingkungan perumahan swadaya, beserta prasarana, sarana lingkungan dan utilitas umum.

RF PERUMAHAN FORMAL

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan, dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, pelaporan, pelaksanaan hubungan kerja dengan lembaga terkait, yang berkaitan dengan perumahan formal.

01 Pengembangan Sistem Perumahan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perumusan, dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pengembangan (sistem rumah susun, sistem rumah tidak bersusun, rumah khusus dan sistem prasarana, sarana dan utilitas).

01 01 Pengembangan Sistem Rumah Susun

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang penyiapan perencanaan serta penyiapan pemanfaatan dan pengendalian sistem rumah susun.

01 02 Pengembangan Sistem Rumah Tidak Bersusun dan Rumah Khusus

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan serta penyiapan pemanfaatan dan pengendalian sistem rumah susun tidak bersusun dan rumah khusus.

01 03 Pengembangan Sistem Prasarana, Sarana dan Utilitas

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan serta penyiapan pemanfaatan dan pengendalian sistem prasarana, sarana dan utilitas.

02 Penyediaan Rumah Susun

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang tata rumah dan lingkungan perumahan, rumah susun sederhana, rumah susun menengah dan rumah susun mewah.

02 01 Tata Rumah dan Lingkungan Perumahan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang tata rumah dan tata lingkungan perumahan.

02 02 Rumah Susun Sederhana

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang rusunawa dan rusunami.

02 03 Rumah Susun Menengah dan Mewah

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang rusun menengah dan rusun mewah.

03 Penyediaan Rumah Tidak Bersusun

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang (tata rumah dan tata lingkungan perumahan, rumah sederhana dan rumah menengah dan rumah mewah).

03 01 Tata Rumah dan Lingkungan Perumahan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang tata rumah dan tata lingkungan perumahan tidak bersusun.

03 02 Rumah Sederhana

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang rumah sederhana sewa dan rumah sederhana milik.

03 03 Rumah Menengah dan Mewah

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang rumah

menengah dan mewah sewa serta rumah menengah dan rumah mewah milik.

04 Penyediaan Rumah Khusus

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang (rumah transmigrasi dan rumah di daerah tertinggal, rumah cagar budaya dan rumah khusus lainnya serta penanganan rumah dampak bencana dan rumah sosial).

04 01 Rumah Transmigrasi dan Rumah Daerah Tertinggal

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang rumah transmigrasi dan rumah di daerah tertinggal.

04 02 Rumah Cagar Budaya dan Rumah Khusus Lainnya

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang rumah cagar budaya dan rumah khusus lainnya.

04 03 Penanganan Rumah Dampak Bencana dan Rumah Sosial

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang penanganan rumah dampak bencana dan rumah sosial.

05 Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang prasarana, sarana dan utilitas lingkungan perumahan.

05 01 Prasarana Lingkungan Perumahan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang penyehatan lingkungan perumahan, dan air bersih.

05 02 Sarana Lingkungan Perumahan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang sarana sosial serta ekonomi dan sarana umum.

05 03 Utilitas Umum Lingkungan Perumahan

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi serta pelaporan dibidang energi dan telekomunikasi.

06 Fasilitasi Pembangunan Perumahan Formal

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan pelaksanaan fasilitasi pembangunan dan pengelolaan perumahan formal.

06 01 Fasilitasi Pembangunan Rusuna

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan bahan rencana teknis, koordinasi pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, pemantauan evaluasi dan pelaporan dan fasilitasi penyediaan rusuna serta prasarana, sarana dan utilitas umum.

06 02 Fasilitasi Pembangunan RSH dan Rumah Khusus

Meliputi naskah-naskah yang berkaitan dengan penyiapan bahan rencana teknis, koordinasi pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, pemantauan evaluasi, pelaporan dan fasilitasi penyediaan RSH dan rumah khusus serta prasarana, sarana dan utilitas umum.

LAMPIRAN 2
PERATURAN MENTERI NEGARA
PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 06 TAHUN 2010.

KODE IDENTIFIKASI OTORITAS KEMENTERIAN
PERUMAHAN RAKYAT

No.	Satminkal / Unit Kerja	Kode Identitas Otoritas	Cara Urutan Penomoran
I PIMPINAN KEMENTERIAN			
1.	Menteri	M	No.Urut/M/KKA/Bln/Thn
2.	Sekretaris Kementerian	SM	No.Urut/SM/KKA/Bln/Thn
3.	Deputi Bidang Pembiayaan	DP	No.Urut/DP/KKA/Bln/Thn
4.	Deputi Bidang Pengembangan Kawasan	DK	No.Urut/DK/KKA/Bln/Thn
5.	Deputi Bidang Perumahan Swadaya	DS	No.Urut/DS/KKA/Bln/Thn
6.	Deputi Bidang Perumahan Formal	DF	No.Urut/DF/KKA/Bln/Thn
II STAF AHLI MENTERI			
1.	Staf Ahli Menteri Bidang Ekonomi Dan Keuangan	SA.1	No.Urut/SA.1/KKA/Bln/Thn
2.	Staf Ahli Menteri Bidang Kemitraan Dan Hubungan Antar Lembaga	SA.2	No.Urut/SA.2/KKA/Bln/Thn
3.	Staf Ahli Menteri Bidang Peran Serta Masyarakat Dan Pemberdayaan	SA.3	No.Urut/SA.3/KKA/Bln/Thn
4.	Staf Ahli Menteri Bidang Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi Dan Industri	SA.4	No.Urut/SA.4/KKA/Bln/Thn
5.	Staf Ahli Menteri Bidang Tata Ruang, Pertanahan Dan Permukiman	SA.5	No.Urut/SA.5/KKA/Bln/Thn

III UNIT KERJA ESELON II**A. SEKRETARIAT
KEMENPERA****SM**

- | | | | |
|----|--------------------------------------|------|---------------------------|
| 1. | Kepala Biro Perencanaan Dan Anggaran | SM.1 | No.Urut/SM.1/KKA/Bln/Thn |
| 2. | Kepala Biro Hukum, Kepeg & Humas | SM.2 | No.Urut/ SM.2/KKABln/Thn |
| 3. | Kepala Biro Umum | SM.3 | No.Urut/ SM.3/KKA/Bln/Thn |
| 4. | Inspektur | SM.4 | No.Urut/ SM.4/KKA/Bln/Thn |
| 5. | Kepala Pusat Pengembangan Perumahan | SM.5 | No.Urut/ SM.5/KKA/Bln/Thn |
| 6. | Kepala Pusat Pembiayaan Perumahan | SM.6 | No.Urut/ SM.6/KKA/Bln/Thn |

B. Deputi Bidang Pembiayaan**DP**

- | | | | |
|----|--------------------------------------|------|---------------------------|
| 1. | Asdep Pengembangan Sistem Pembiayaan | DP.1 | No.Urut/DP.1/KKA/Bln/Thn |
| 2. | Asdep Pola Pembiayaan | DP.2 | No.Urut/ DP.2/KKA/Bln/Thn |
| 3. | Asdep Kerjasama Pembiayaan | DP.3 | No.Urut/ DP.3/KKA/Bln/Thn |
| 4. | Asdep Mobilisasi Dana | DP.4 | No.Urut/ DP.4/KKA/Bln/Thn |
| 5. | Asdep Investasi | DP.5 | No.Urut/ DP.5/KKA/Bln/Thn |

**C. DEPUTI BIDANG
PENGEMBANGAN
KAWASAN****DK**

- | | | | |
|----|-------------------------------------|------|--------------------------|
| 1. | Asdep Sistem Pengembangan Kawasan | DK.1 | No.Urut/DK.1/Kka/Bln/Thn |
| 2. | Asdep Pengemb. Kawasan Skala Besar | DK.2 | No.Urut/DK.2/Kka/Bln/Thn |
| 3. | Asdep Pengemb. Kawasan Khusus | DK.3 | No.Urut/DK.3/Kka/Bln/Thn |
| 4. | Asdep Keterpaduan Prasarana Kawasan | DK.4 | No.Urut/DK.4/Kka/Bln/Thn |
| 5. | Asdep Kesenjangan Kawasan | DK.5 | No.Urut/DK.5/KKA/Bln/Thn |

**D. DEPUTI BIDANG
PERUMAHAN SWADAYA****DS**

- | | | | |
|----|-----------------------------------------|------|-----------------------------|
| 1. | Asdep Pengemb Sistem Perum Swadaya | DS.1 | No.Urut/DS.1/ KKA Bln/Thn |
| 2. | Asdep Peningkt. Kualitas Perum Swadaaya | DS.2 | No.Urut/ DS.2/ KKA /Bln/Thn |
| 3. | Asdep Pemb Baru Perum. Swadaya | DS.3 | No.Urut/ DS.3/ KKA /Bln/Thn |
| 4. | Asdep Prasarana, Sarana, Utilitas Umum | DS.4 | No.Urut/ DS.4/ KKA /Bln/Thn |
| 5. | Asdep Penguatan Kerjasama Kelembagaan | DS.5 | No.Urut/ DS.5/ KKA /Bln/Thn |

**E. DEPUTI BIDANG
PERUMAHAN FORMAL****DF**

- | | | | |
|----|----------------------------------------------|------|-----------------------------|
| 1. | Asdep Urusan Pengemb Sistem Perumahan | DF.1 | No.Urut/DF.1/KKA/Bln/Thn |
| 2. | Asdep Urusan Penyediaan Rumah Tidak Bersusun | DF.2 | No.Urut/ DF.2/ KKA /Bln/Thn |
| 3. | Asdep Urusan Penyediaan Rumah Susun | DF.3 | No.Urut/ DF 3/ KKA /Bln/Thn |
| 4. | Asdep Urusan Penyediaan Rumah Khusus | DF.4 | No.Urut/ DF.4/ KKA /Bln/Thn |
| 5. | Asdep Urusan Penyediaan Psu | DF.5 | No.Urut/ DF.5/ KKA /Bln/Thn |

F. SATUAN KERJA**SK**

- | | | | |
|----|----------------------------------------------|------|----------------------------|
| 1. | Kepala Satker Sekretariat Kemenpera | SK.1 | No.Urut/SK.1/ KKA /Bln/Thn |
| 2. | Kepala Satker Pengelolaan Kawasan | SK.2 | No.Urut/Sk.2/ KKA /Bln/Thn |
| 3. | Kepala Satker Pemberdayaan Perumahan Swadaya | SK.3 | No.Urut/Sk.3/ KKA /Bln/Thn |
| 4. | Kepala Satker Pengembangan Perumahan Formal | SK.4 | No.Urut/Sk.4/ KKA /Bln/Thn |
| 5. | Kepala Satker Pembiayaan Perumahan | SK.5 | No.Urut/Sk.5/ KKA /Bln/Thn |

6.	Kepala Satker Pusat Pembiayaan Perumahan	SK.6	No.Urut/Sk.6/ KKA Bln/Thn
7.	Kepala Satker Kementerian Perumahan Rakyat	SK.7	No.Urut/SK.7/ KKA /Bln/Thn
8.	Kepala Satker Penyediaan Perumahan	SK.8	No.Urut/SK.8/ KKA /Bln/Thn

Kode identifikasi otoritas penandatanganan naskah dinas ditetapkan untuk seluruh pejabat di lingkungan Kementerian Perumahan Rakyat dari eselon II sampai dengan Eselon I dan Menteri. Penggunaan kode identifikasi otoritas untuk eselon III dan IV atau yang selevel dengan jabatan tersebut agar menggunakan kode tambahan angka arab sesuai urutan dalam struktur organisasi.

Contoh :

Kepala Biro Umum = SM.3

Berdasarkan struktur organisasi Biro Umum terdiri dari 3 Bagian yaitu

1. Bagian Keuangan;
2. Bagian Perlengkapan;
3. Bagian Administrasi.

Kode identifikasi otoritas Kepala Bagian Administrasi adalah = SM.3.3

Berdasarkan struktur organisasi Bagian Administrasi – Biro Umum terdiri atas 9 Sub Bagian sehingga untuk Kode Identifikasi Otoritasnya adalah sebagai berikut

No.	Unit Kerja	Kode Identifikasi Otoritas
1.	Subbagian Tata Persuratan Dan Kearsipan;	SM.3.3.1
2.	Subbagian Perpustakaan;	SM.3.3.2
3.	Subbagian Tata Usaha Menteri;	SM.3.3.3
4.	Subbagian Tata Usaha Sekretariat Kementerian Negara Perumahan Rakyat;	SM.3.3.4
5.	Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Pembiayaan (Subbagian Tata Usaha Deputy I);	SM.3.3.5
6.	Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Pengemb.	SM.3.3.6

- Kawasan (Subbagian Tata Usaha Deputy Ii);
7. Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Perumahan Swadaya (Subbagian Tata Usaha Deputy Iii); SM.3.3.7
 8. Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Perumahan Formal (Subbagian Tata Usaha Deputy Iv); SM.3.3.8
 9. Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli Menteri. SM.3.3.9

Demikian seterusnya dapat digunakan sebagai pedoman untuk menetapkan kode identifikasi otoritas masing-masing pejabat eselon III dan IV dan yang selevel dengan jabatan tersebut.

PENUTUP

Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat Tentang Pola Klasifikasi Arsip Kementerian Perumahan Rakyat adalah suatu pedoman yang digunakan untuk pemberian nomor registrasi dan kode klasifikasi pada setiap pembuatan Naskah Dinas.

Dengan pemberian nomor registrasi dan kode klasifikasi maka akan lebih mudah dalam penyimpanan dan penemuan kembali naskah/arsip bila sewaktu-waktu diperlukan kembali, sehingga akan dapat mendukung penyelenggaraan Tata Naskah Dinas dan Kearsipan yang efektif dan efisien yang pada akhirnya akan sangat menunjang kelancaran penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Kementerian Perumahan Rakyat.

Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat ini agar disosialisasikan kepada seluruh pejabat/pegawai/pelaksana untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

**MENTERI NEGARA PERUMAHAN
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,**

SUHARSO MONOARFA