



## GUBERNUR SUMATERA BARAT

Yth. 1. Kepala Perangkat Daerah  
2. Kepala Biro Sekretariat Daerah  
3. Direktur Rumah Sakit Daerah  
Lingkup Pemprov Sumatera Barat

SURAT EDARAN  
NOMOR 414 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN  
TAHUN ANGGARAN 2024

Dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Kebijakan Umum (KUA) APBD, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Tahun Anggaran 2024, arah kebijakan belanja daerah adalah sebagai berikut :

1. Sebagaimana diamanatkan oleh surat Sekretaris Jenderal Kemendagri Nomor: 600.5.4/48/SJ, Tanggal 6 Januari 2023, Perihal Implementasi SIPD, bahwa penyusunan RKPD, KUA PPAS dan RAPBD Tahun Anggaran 2024 menggunakan Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) melalui tautan: [sipd-ri.kemendagri.go.id](http://sipd-ri.kemendagri.go.id).
2. Untuk mengantisipasi terjadinya kesalahan perencanaan dan penganggaran maka harus memperhatikan hasil evaluasi Kemendagri dan hasil tindak lanjut temuan BPK Perwakilan Sumatera Barat pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tahun-tahun sebelumnya.
3. Penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan pada RKPD, KUA PPAS dan RAPBD Tahun Anggaran 2024 diprioritaskan untuk mendukung ketercapaian target Indikator Kinerja Utama (IKU), Indikator Kinerja Daerah (IKD) pada masing-masing urusan, Indikator Kinerja Program serta Indikator Kinerja Program Unggulan sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021-2026.
4. Penyusunan Rancangan Akhir RKPD Tahun 2024 menggunakan RKA dengan rincian belanja sesuai dengan aktifitas untuk mencapai output pada masing-masing sub kegiatan.
5. RKA disusun dengan mempedomani Peraturan Gubernur dan Keputusan Gubernur tentang Standar Harga (SHS, HSPK, maupun SSH) yang telah ditetapkan.
6. Untuk penggunaan Sub Kegiatan pada Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dalam penyusunan RKPD, KUA PPAS dan RAPBD Tahun Anggaran 2024, mempedomani Surat Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Barat, Nomor: 005/60/I/P2EPD/Bappeda-2023, Tanggal 19 Januari 2023, Perihal Penggunaan Sub Kegiatan pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi pada penyusunan RKPD dan Renja PD Tahun 2024 (sebagaimana terlampir).

7. Penganggaran gaji pokok dan tunjangan ASN disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta memperhitungkan rencana kenaikan gaji pokok dan tunjangan ASN serta pemberian gaji ketiga belas dan gaji keempat belas (tunjangan hari raya) sesuai hasil rekonsiliasi BPKAD.
8. Penganggaran honorarium memperhatikan asas kepatutan, kewajaran, rasionalitas dan efektifitas dalam pencapaian sasaran program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan waktu pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai target kinerja kegiatan dimaksud. Pemberian honorarium tersebut meliputi honorarium penanggungjawab pengelolaan keuangan, honorarium pengadaan barang/jasa, dan honorarium perangkat unit kerja pengadaan barang/jasa (UKPBJ) sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2019 tentang Standar Harga Satuan Regional.
9. Penganggaran belanja barang dan jasa digunakan untuk belanja pengadaan barang/ jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/ jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/ pihak ketiga/ pihak lain dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan Pemerintah Daerah guna pencapaian sasaran prioritas daerah yang tercantum dalam RPJMD dan Perangkat Daerah terkait serta diuraikan menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek.
10. Penganggaran belanja barang dan jasa mempedomani ketentuan perundang-undangan tentang pengadaan barang/ jasa pemerintah dan peningkatan penggunaan produk dalam negeri (P3DN) dengan mengutamakan pengadaan barang/ jasa secara elektronik (*e-purchasing*) baik melalui katalog elektronik, terutama katalog lokal, maupun melalui toko daring.
11. Belanja Listrik, Telpon, Air dan Internet dianggarkan untuk pemakaian selama 12 (dua belas) bulan.
12. Jasa Pengaman, Jasa Kebersihan dan Pengemudi serta Pramusaji melalui jasa penyedia dialokasikan selama 12 (dua belas) bulan.
13. Belanja kebutuhan klien panti dianggarkan untuk kebutuhan 12 (dua belas) bulan.
14. Penganggaran untuk belanja barang/jasa sebagai berikut dirasionalkan, maksimal sama dengan tahun 2023 dengan memperhatikan azas efisiensi dan efektifitas, yakni:
  - a. 5.1.02.01.01.0004 Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas
  - b. 5.1.02.01.01.0024 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor
  - c. 5.1.02.01.01.0025 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover
  - d. 5.1.02.01.01.0026 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak
  - e. 5.1.02.01.01.0029 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Komputer
  - f. 5.1.02.01.01.0036 Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat -Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya
  - g. 5.1.02.01.01.0052 Belanja Makanan dan Minuman Rapat
  - h. 5.1.02.01.01.0052 Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu
  - i. 5.1.02.01.01.0064 Belanja Pakaian Dinas Lapangan
  - j. 5.1.02.01.01.0071 Belanja Pakaian Kerja Laboratorium
  - k. 5.1.02.02.04.0036 Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang
  - l. 5.1.02.02.05.0043 Belanja Sewa Hotel

- m. 5.1.02.03.02.0036 Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan - Alat Angkutan Darat Bermotor - Kendaraan Bermotor Penumpang
  - n. 5.1.02.03.03.0001 Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung - Bangunan Gedung Tempat Kerja - Bangunan Gedung Kantor.
15. Belanja pakaian:
- a. Pengadaan pakaian dinas ASN dialokasikan sebanyak 2 (dua) stel yang terdiri dari 1 (satu) PDH dan 1 (satu) PDL. Bagi personil yang belum memiliki baju Seragam Korpri dengan desain terbaru maka alokasi belanja PDH dapat dialihkan menjadi Seragam Korpri. PDL adalah sebagaimana yang diatur di dalam Permendagri tentang Pakaian Dinas ASN, digunakan untuk kegiatan-kegiatan lapangan dan tidak terbatas hanya untuk peninjauan lapangan, kegiatan *outbound*, upacara tertentu, dan dapat digunakan untuk kegiatan lain-lainnya.
  - b. Baju seragam acara pada sub kegiatan urusan hanya dialokasikan untuk kegiatan yang berskala provinsi dan/ atau nasional.
16. Belanja asuransi kendaraan hanya dialokasikan pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah.
17. Belanja perjalanan dinas:
- a. Perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja, studi banding atau nama lainnya baik dalam negeri maupun luar negeri dilakukan secara selektif. Jumlah kegiatan dan jumlah harinya dibatasi serta relevan dengan substansi kebijakan Pemerintah Daerah.
  - b. Belanja perjalanan dinas dalam daerah untuk memenuhi undangan dialokasikan di sub kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
  - c. Seluruh belanja perjalanan dinas luar daerah ditempatkan pada sub kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD kecuali biaya Pengganti Transportasi Narasumber/Pemateri diletakkan pada sub kegiatan terkait.
  - d. Belanja perjalanan dinas luar negeri hanya di alokasikan pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah.
18. Pelaksanaan dan pembiayaan kegiatan peningkatan kapasitas ASN berupa pelatihan, bimbingan teknis, dan sosialisasi, sebagai berikut :
- a. Bimbingan teknis atau pelatihan dengan peserta ASN Provinsi dilaksanakan di gedung milik pemerintah.
  - b. Sosialisasi dengan peserta ASN Provinsi dilaksanakan secara daring atau melalui pertemuan/ *meeting* elektronik, seperti *zoom meeting* dan lain-lain.
19. Perangkat Daerah menganggarkan belanja untuk kegiatan *capacity building/ outbound* untuk 1 kali dalam setahun.
20. Belanja kendaraan dinas:
- a. Belanja pengadaan kendaraan dinas (Randis) ditiadakan kecuali untuk Randis operasional lapangan dan Randis khusus.
  - b. Kendaraan dinas operasional dapat disediakan melalui mekanisme sewa tahunan dan/ atau bulanan dengan memperhatikan azas efektif dan efisien.
21. Belanja Modal serta Belanja Barang dan Jasa harus mempedomani Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RPBMD) yang berlaku, kemudian dikapitalisir sebagai aset/ BMD.

22. Untuk belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang dianggarkan merupakan hibah dan bantuan sosial yang sudah diinputkan dalam sakato plan dan telah mendapat pertimbangan TAPD serta ditetapkan dalam RKPD Tahun 2024.
23. Untuk nama penerima belanja hibah dan bantuan sosial yang dimasukkan sesuai dengan nama yang ada di proposal dan rekening calon penerima hibah dan bantuan sosial.
24. Untuk SKPD/UPT/Sekolah yang melaksanakan pengelolaan keuangan BLUD, agar mengalokasikan pendapatan secara total dengan menghitung potensi penerimaan pada tahun sebelumnya dan tahun berjalan.
25. Untuk SKPD/UPT/Sekolah yang melaksanakan pengelolaan keuangan BLUD, agar mengalokasikan belanja secara total dengan memisahkan belanja sesuai kode rekening dan jenis belanja.
26. Untuk belanja BOS Sekolah Negeri agar mengalokasikan belanja secara total dengan memisahkan belanja modal dan belanja barang dan jasa.
27. Untuk belanja BOS Sekolah Swasta agar mengalokasikan belanja hibah BOS secara total.
28. Untuk belanja yang pembiayaannya berasal dari dana transfer dari Pemerintah baik Dana Alokasi Umum (DAU) ditentukan, Dana Alokasi Khusus (DAK) maupun Dana Bagi Hasil (DBH) mengacu kepada ketentuan peraturan yang mengaturnya.
29. Untuk belanja modal agar belanja pendukung seperti konsultan perencana, pengawas, *Detail Engineering Desain* (DED) serta belanja pendukung lainnya untuk memperoleh belanja modal tersebut, untuk dianggarkan sebagai belanja modal pada kegiatan yang bersangkutan.
30. Untuk belanja pemeliharaan adalah belanja yang digunakan untuk mempertahankan fungsi dan umur barang, memperindah barang, sedangkan untuk menambah fungsi dan umur barang maka masuk kategori belanja modal.
31. Agar memastikan seluruh belanja modal dan belanja barang dan jasa sudah diusulkan diakomodir dalam Satuan Harga Satuan (SHS) dan Standar Satuan Harga (SSH).

Merujuk kepada ketentuan perundang-undangan diatur bahwa penetapan RKPD paling lambat pada Minggu IV Bulan Juni, berkenaan dengan hal tersebut kepada masing-masing Perangkat Daerah untuk dapat melakukan penyesuaian RKA pada setiap sub kegiatan dengan memperhatikan arah kebijakan belanja daerah sebagaimana diatas dari tanggal 15 s.d. 20 Juni 2023 di SIPD RI.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Padang  
Pada tanggal : 15 Juni 2023





# PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

## SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jend. Sudirman No. 51 Telp. 31401 – 31402 – 34425

<http://www.sumbar.go.id> e-mail: pdeisb@sumbar.go.id Padang

Padang, 19 Januari 2023

Nomor : 005/60/II/P2EPD/Bappeda-2023  
Lampiran : 13 (tiga belas) lampiran  
Perihal : Penggunaan Sub Kegiatan pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi pada penyusunan RKPD dan Renja PD Tahun 2024

Kepada Yth :  
Kepala Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Provinsi Sumatera Barat di

TEMPAT

Sehubungan dengan penyusunan RKPD dan Renja Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024, dapat disampaikan sebagai berikut :

1. Penggunaan sub kegiatan pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi pada seluruh Perangkat Daerah agar mempedomani kategori sebagai berikut :
  - a. **Wajib digunakan oleh Perangkat Daerah** yakni sub kegiatan tersebut mutlak digunakan oleh Perangkat Daerah dengan mempertimbangkan urgensi output sub kegiatan yang harus dicapai oleh masing-masing Perangkat Daerah serta perbedaan output sub kegiatan yang satu dengan yang lainnya yang tidak dapat disamakan dan disatukan.
  - b. **Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah** yakni sub kegiatan tersebut dapat atau tidak digunakan oleh Perangkat Daerah dengan mempertimbangkan output sub kegiatan tersebut disesuaikan dengan urgensi kebutuhan masing-masing Perangkat Daerah.
  - c. **Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah** yakni sub kegiatan yang tidak boleh digunakan oleh Perangkat Daerah dengan mempertimbangkan output sub kegiatan tersebut tidak membutuhkan dukungan anggaran dalam hal pencapaiannya dan atau tidak berada dan tidak sesuai untuk di tempatkan pada masing-masing Perangkat Daerah.
  - d. **Hanya dapat digunakan oleh beberapa Perangkat Daerah** yakni sub kegiatan yang hanya dapat digunakan oleh beberapa Perangkat Daerah saja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya antara lain Biro Umum, Sekretariat DPRD dan Biro Administrasi Pimpinan.
2. Terlampir disampaikan Rumusan Definisi Operasional, Indikator Kinerja dan Satuan masing-masing Kegiatan dan sub kegiatan pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi untuk dapat dipedomani (Lampiran 1).
3. Untuk output pada sub kegiatan pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi yang terkait dengan penyediaan dan pengadaan Barang Milik Daerah agar memperhatikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Penggolongan dan Kodefisikasi Barang Milik Daerah (sebagaimana lampiran 2 sd.13).

4. Selain itu dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah untuk Tahun 2024 agar masing-masing Perangkat Daerah :
- a. merencanakan dan menganggarkan pengadaan baju dinas untuk ASN dengan jenis pakaian dinas yang diadakan sesuai dengan Permendagri Nomor 11 Tahun 2020 tentang Pakaian Dinas ASN di Lingkungan Kemendagri dan Pemerintah Daerah dan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Tertib Kedinasan Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat serta pengadaan baju untuk Non ASN (kecuali *outsourcing*) yang mendukung tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
  - b. merencanakan dan menganggarkan pelaksanaan outbond untuk aparatur internal Perangkat Daerah dan jika dimungkinkan juga menganggarkan *family gathering/outbond* bersama dengan keluarga aparatur Perangkat Daerah (dengan menyesuaikan kemampuan keuangan daerah), hal ini sesuai dengan arahan Gubernur pada Rapat Akhir Tahun 2022 antara Gubernur dengan seluruh Kepala Perangkat Daerah dan Pejabat Eselon III pada tanggal 24 Desember 2022 di Hotel ZHM Premiere Padang.
  - c. tidak merencanakan dan tidak menganggarkan pengadaan kendaraan dinas operasional kantor baru baik untuk Kepala Perangkat Daerah maupun operasional kantor kecuali pengadaan kendaraan dinas operasional yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan pelayanan publik seperti contoh : Mobil Ambulance, Mobil Samsat Keliling, Mobil Box untuk TTIC, Mobil Pick Up, Bis Sekolah, Hiace.
  - d. Untuk pemenuhan kendaraan dinas operasional kantor yang jumlahnya masih terbatas akan dilakukan melalui sistem sewa, yang akan diatur kemudian.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

  
**SEKRETARIS DAERAH**  
**SETDA**  
**Drs. Hansastri, MM**  
Pembina Utama  
NIP.19641013 199103 1 001

**Tembusan, disampaikan kepada Yth :**

1. Asisten Pemerintahan dan Kesra Setda. Provinsi Sumatera Barat.
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Setda. Provinsi Sumatera Barat.
3. Asisten Administrasi Umum Setda. Provinsi Sumatera Barat.
4. Inspektur Daerah Provinsi Sumatera Barat.
5. Kepala BPKAD Provinsi Sumatera Barat.

Lampiran 1

RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL, INDIKATOR KINERJA SERTA SATUAN PADA PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI PADA RKPD 2024

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
X.XX.1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI		Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi	100%		
X.XX.1.101 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja Perangkat Daerah	85%		
X.XX.1.101.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	<p>1. Melakukan rangkaian aktivitas dalam memenuhi tahapan dalam menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah) yakni tahapan persiapan (termasuk penyusunan SK Tim, Pelaksanaan Orientasi), tahapan rancangan, tahapan Forum Perangkat Daerah, tahapan rancangan akhir dan penetapan dokumen perencanaan.</p> <p>2. Sub kegiatan ini juga mengakomodir rangkaian kegiatan yang dilakukan dari penyusunan RKA SKPD dan Perubahan RKA SKPD untuk menghasilkan dokumen DPA SKPD dan Perubahan DPA SKPD sebagai pedoman dalam penganggaran program dan kegiatan yang akan disahkan melalui peraturan daerah</p>	<p>1. Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun</p> <p>2. Jumlah Dokumen Penganggaran Perangkat Daerah (RKA SKPD, Perubahan RKA SKPD, DPA SKPD dan Dokumen Perubahan DPA SKPD) yang disusun</p>	<p>Dokumen</p> <p>Dokumen</p>	Wajib digunakan oleh Perangkat Daerah	Output sub kegiatan ini juga mengakomodir output sub kegiatan Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-Perangkat Daerah, Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-Perangkat Daerah, Koordinasi dan Penyusunan DPA- Perangkat Daerah, dan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-Perangkat Daerah
X.XX.1.101.2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- Perangkat Daerah	Rangkaian kegiatan dalam rangka penyusunan RKA Perangkat Daerah meliputi pelaksanaan rapat-rapat diinternal Perangkat Daerah atau pelaksanaan koordinasi lainnya	Jumlah dokumen RKA SKPD yang disusun (output sub kegiatan ini merupakan proses dalam penyusunan dokumen DPA SKPD sehingga output digabungkan pada sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD)	dokumen	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	Output sub kegiatan ini tetap dilakukan oleh Perangkat Daerah dan diakomodir pada sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
X.XX.1.101.3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- Perangkat Daerah	rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menghasilkan dokumen Perubahan RKA	Jumlah dokumen Perubahan RKA SKPD yang disusun (output sub kegiatan ini merupakan	dokumen	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	Output sub kegiatan ini tetap dilakukan oleh Perangkat Daerah dan diakomodir pada sub

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
	Perangkat Daerah sebagai akibat adanya perubahan kebijakan.	proses dalam penyusunan dokumen Perubahan DPA SKPD sehingga output digabungkan pada sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD)			kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
X.XX.1.101.4 Koordinasi dan Penyusunan DPA- Perangkat Daerah	Rangkaian kegiatan yang dilakukan dari penyusunan RKA SKPD dan Perubahan RKA SKPD untuk menghasilkan dokumen DPA SKPD dan Perubahan DPA SKPD sebagai pedoman dalam penganggaran program dan kegiatan yang akan disahkan melalui peraturan daerah	Jumlah Dokumen Penganggaran Perangkat Daerah (RKA SKPD, Perubahan RKA SKPD, DPA SKPD dan Dokumen Perubahan DPA SKPD) yang disusun	dokumen	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	Output sub kegiatan ini tetap dilakukan oleh Perangkat Daerah dan diakomodir pada sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
X.XX.1.101.5 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- Perangkat Daerah	rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menghasilkan Perubahan DPA Perangkat Daerah yang akan disahkan melalui peraturan daerah	Jumlah dokumen Perubahan DPA SKPD yang disusun (output sub kegiatan ini digabungkan pada sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD)	dokumen	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah -	Output sub kegiatan ini tetap dilakukan oleh Perangkat Daerah dan diakomodir pada sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
X.XX.1.101.6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Rangkaian kegiatan yang dilakukan dalam menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Perangkat Daerah selama 1 tahun kinerja antara lain LAKIP, LPPD dan LKPJ, Laporan Tahunan, Laporan Pengendalian dan Evaluasi Bulanan dan Semesteran Perangkat Daerah	Jumlah dokumen capaian kinerja Perangkat Daerah yang disusun	dokumen	Wajib digunakan oleh Perangkat Daerah	-
X.XX.1.101.7 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rangkaian kegiatan dalam rangka melakukan evaluasi terhadap kinerja tahunan Perangkat Daerah termasuk pelaksanaan rapat-rapat internal Perangkat Daerah, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Perangkat Daerah yang sedang atau telah dilaksanakan, koordinasi pelaporan SIMBANGDA internal Perangkat Daerah, pengelolaan SPIP, SPAN LAPOR, IKM, Reformasi Birokrasi	Jumlah dokumen evaluasi kinerja daerah yang disusun	dokumen	Wajib digunakan oleh Perangkat Daerah	-
<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase Tertib Administrasi Keuangan</b>	<b>100%</b>		
X.XX.1.102.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kegiatan ini merupakan penyediaan kebutuhan belanja gaji dan tunjangan ASN dan calon ASN	Jumlah ASN dan calon ASN yang dibayarkan gaji dan tunjangannya	Orang	Wajib digunakan oleh Perangkat Daerah	-



PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
	serta jaminan pemeliharaan kesehatan ASN dan calon ASN, serta insentif retribusi dan pajak				
X.XX.1.102.2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Untuk mendukung pelaksanaan tugas ASN untuk pembayaran honor pengelolaan keuangan daerah dan honor Pejabat Pengadaan Barang Internal Perangkat Daerah (tidak termasuk honor pengelola aset Perangkat Daerah)	Jumlah ASN yang mendapatkan honor pengelolaan keuangan daerah	orang	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	Output sub kegiatan ini tetap dilakukan oleh Perangkat Daerah dan diakomodir pada sub kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan Perangkat Daerah
X.XX.1.102.3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan Perangkat Daerah	1. Melakukan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Perangkat Daerah yang dimulai dari Penerbitan SPP, SPM, verifikasi dan pengesahan SPJ, termasuk pembayaran honor pengelola keuangan (PA, KPA, PPTK, BP dan BPP)	1. Jumlah dokumen SPP, SPM dan pengesahan SPJ yang diterbitkan	dokumen	Dapat Digunakan oleh Perangkat Daerah	Output sub kegiatan ini juga mengakomodir output sub kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
	2. Sub kegiatan ini juga mengakomodir output sub kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN yakni mengakomodir pembayaran honor pengelolaan keuangan daerah Perangkat Daerah	2. Jumlah ASN yang mendapatkan honor pengelolaan keuangan daerah	orang		
X.XX.1.102.4 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi Perangkat Daerah	Melakukan koordinasi dan melaksanakan akuntansi Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Akuntansi Perangkat Daerah yang disusun	dokumen	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	Output sub kegiatan ini tetap dilakukan oleh Perangkat Daerah namun dalam hal membutuhkan dukungan penganggaran dapat dimasukkan dalam sub kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan Perangkat Daerah
X.XX.1.102.5 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah	Melakukan koordinasi dan menyusun Laporan Keuangan akhir tahun Perangkat Daerah	Jumlah laporan keuangan Perangkat Daerah yang disusun	dokumen	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	Output sub kegiatan ini tetap dilakukan oleh Perangkat Daerah namun dalam hal membutuhkan dukungan penganggaran dapat dimasukkan dalam sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran Perangkat Daerah
X.XX.1.102.6 Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Menyiapkan bahan tanggapan/tindak lanjut pemeriksaan yang dilakukan aparat pemeriksa internal maupun eksternal	Jumlah Laporan tindak lanjut hasil pemeriksaan yang disiapkan	dokumen	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	Output sub kegiatan ini tetap dilakukan oleh Perangkat Daerah namun dalam hal membutuhkan dukungan penganggaran dapat dimasukkan dalam sub kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
					Pengujian/Verifikasi Keuangan Perangkat Daerah
X.XX.1.102.7 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran Perangkat Daerah	Melaksanakan koordinasi dan menyusun laporan keuangan bulanan/triwulanan dan semesteran serta termasuk penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah	Jumlah Laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran dan akhir tahun yang disiapkan	dokumen	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	Output sub kegiatan ini tetap dilakukan oleh Perangkat Daerah namun dalam pelaksanaannya dapat membutuhkan dukungan penganggaran sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah
X.XX.1.102.8 Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Menyusun laporan dan melakukan analisis prognosis realisasi anggaran	Jumlah Laporan hasil analisis prognosis realisasi anggaran yang disusun	dokumen	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	Output sub kegiatan ini tetap dilakukan oleh Perangkat Daerah namun dalam hal membutuhkan dukungan penganggaran dapat dimasukkan dalam sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran Perangkat Daerah
<b>X.XX.1.103 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah</b>	<b>100%</b>		
X.XX.1.103.1 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang. Pada tingkat Perangkat Daerah digunakan untuk menghimpun dokumen dari Kuasa Pengguna Barang ke Pengguna Barang (Kepala Perangkat Daerah)	Jumlah dokumen Usulan RKBMD Pengadaan, Pemeliharaan, Pemindahtanganan, Pemanfaatan dan Penghapusan serta Perhitungan Standar Kebutuhan yang disusun	Dokumen	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	Output sub kegiatan ini tetap dilakukan oleh Perangkat Daerah dan diakomodir pada sub kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
X.XX.1.103.2 Pengamanan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Pengamanan Barang Milik Daerah meliputi pengamanan fisik, administrasi dan hukum	Jumlah tanda letak tanah yang dibangun (seperti pagar batas)	Unit/Set	Wajib digunakan oleh Perangkat Daerah	Untuk CCTV digabungkan saja dengan sub kegiatan X.XX.01.1.07.06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
		Jumlah tanda kepemilikan tanah;	Unit/Set		
		Jumlah unit yang dilakukan penjagaan	Unit		
		Jumlah Closed-Circuit Television (CCTV) yang dipasang	Unit		

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
		Jumlah dokumen Pengamanan administrasi yang disusun	Dokumen		
		Jumlah dokumen pengamanan Hukum	dokumen		
		Jumlah BMD yang diasuransikan	Unit		
		Jumlah tanah yang bersertifikat	Persil		
X.XX.1.103.3 Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan. Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)	Jumlah dokumen usulan penetapan nilai barang milik daerah	Dokumen	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	-
X.XX.1.103.4 Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di dalam penguasaannya. Sub kegiatan ini juga untuk mengakomodir pembayaran honor pengelola BMD Perangkat Daerah	Jumlah dokumen hasil pemantauan dan penertiban	Dokumen	Wajib digunakan oleh Perangkat Daerah	-
		Jumlah Pengelola BMD Perangkat Daerah yang dibayarkan honor nya	orang		
X.XX.1.103.5 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rekonsiliasi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah	Jumlah dokumen laporan barang milik daerah	Dokumen	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	Output sub kegiatan ini tetap dilakukan oleh Perangkat Daerah dan diakomodir pada sub kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
X.XX.1.103.6 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1. Penatausahaan Barang Milik Daerah oleh Perangkat Daerah. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 2. Sub kegiatan ini mengakomodir output sub kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik	1. Jumlah dokumen laporan penatausahaan barang milik daerah Perangkat Daerah	Dokumen	Wajib digunakan oleh Perangkat Daerah	Sub kegiatan ini juga secara khusus juga mengakomodir output sub kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah dan dapat mengakomodir sub kegiatan lainnya pada Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang membutuhkan dukungan penganggaran.
		2. Jumlah dokumen Usulan RKBMD Pengadaan, Pemeliharaan, Pemindahtanganan, Pemanfaatan dan	Dokumen		

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
	daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang. 3. Pada tingkat Perangkat Daerah digunakan untuk menghimpun dokumen dari Kuasa Pengguna Barang ke Pengguna Barang (Kepala Perangkat Daerah)	Penghapusan serta Perhitungan Standar Kebutuhan yang disusun			
X.XX.1.103.7 Pemanfaatan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Pemanfaatan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi PERANGKAT DAERAH dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan	Jumlah dokumen Usulan Sewa Jumlah dokumen Usulan Pinjam Pakai Jumlah dokumen Usulan KSP Jumlah dokumen Usulan BGS atau BSG Jumlah dokumen Usulan KSPI	Dokumen Dokumen Dokumen Dokumen Dokumen	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	-
<b>X.XX.1.104 Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase Tertib Administrasi Pendapatan Daerah</b>	<b>100%</b>		
X.XX.1.104.1 Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah	kegiatan yang dilakukan untuk menyusun perencanaan pengelolaan retribusi termasuk penetapan target retribusi yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan pengelolaan retribusi kewenangan Perangkat Daerah	dokumen	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah pemungut retribusi	Output sub kegiatan ini tetap dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dan diakomodir pada sub kegiatan Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah
X.XX.1.104.2 Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah	1. Rangkaian kegiatan untuk menganalisa termasuk pengolahan data retribusi, analisa terkait dengan rencana pengembangan retribusi serta kegiatan-kegiatan dalam rangka penyusunan kebijakan retribusi yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah. 2. Sub kegiatan ini untuk mengakomodir sub kegiatan Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah yakni kegiatan yang dilakukan untuk menyusun perencanaan pengelolaan retribusi termasuk penetapan target retribusi yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan pengelolaan retribusi kewenangan Perangkat Daerah Jumlah dokumen analisa dan pengembangan Retribusi kewenangan Perangkat Daerah	dokumen dokumen	Wajib digunakan oleh Perangkat Daerah pemungut retribusi	-

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
	3. Sub Kegiatan ini juga mengakomodir penatausahaan dalam pelaksanaan pengelolaan retribusi hingga penyusunan laporan pengelolaan retribusi sesuai kewenangan Perangkat Daerah (mengakomodir sub kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah)	Jumlah dokumen laporan pengelolaan retribusi daerah	dokumen		
X.XX.1.104.3 Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	Serangkaian kegiatan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah dalam bentuk Sosialisasi atau dalam bentuk penyampaian informasi lainnya kepada semua pihak terkait	Jumlah Sosialisasi atau penyebarluasan informasi yang dilakukan oleh Perangkat Daerah pemungut retribusi	kali	Wajib digunakan oleh Perangkat Daerah pemungut retribusi	-
X.XX.1.104.4 Pendataan dan Pendaftaran Objek Retribusi Daerah	Melakukan pendataan dan pendaftaran objek retribusi yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah antara lain melalui tinjauan lapangan dan pengusulan objek retribusi daerah yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah kepada instansi terkait	Jumlah dokumen daftar/data objek retribusi daerah yang tersedia	dokumen	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah pemungut retribusi	Output sub kegiatan ini diakomodir pada sub kegiatan Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah
X.XX.1.104.5 Pengolahan Data Retribusi Daerah	Melakukan pengolahan data retribusi yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah dengan menggunakan salah satunya data wajib retribusi yang sudah menyetorkan retribusi daerah	Jumlah dokumen Data Retribusi Daerah kewenangan Perangkat Daerah	dokumen	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah pemungut retribusi	Output sub kegiatan ini tetap dilakukan oleh Perangkat Daerah sebagai input dalam rangkaian sub kegiatan Penyusunan dokumen analisa dan pengembangan Retribusi kewenangan Perangkat Daerah serta sub kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah
X.XX.1.104.6 Penetapan Wajib Retribusi Daerah	Melakukan penetapan wajib retribusi daerah yang merupakan kewenangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen laporan wajib retribusi daerah yang ditetapkan	dokumen	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah pemungut retribusi	-
X.XX.1.104.7 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Menyusun laporan pengelolaan retribusi antara lain melalui rapat-rapat koordinasi atau bentuk kegiatan lain	Jumlah dokumen laporan pengelolaan retribusi daerah	dokumen	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah pemungut retribusi	Output sub kegiatan ini tetap dilakukan oleh Perangkat Daerah dan diakomodir pada sub kegiatan Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
<b>X.XX.1.105 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Proses perencanaan, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemberhentian PNS dengan tujuan untuk mewujudkan tujuan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>		
X.XX.1.105.1 Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Peningkatan/pengadaan peralatan yang berfungsi sebagai sarana pengawasan dan peningkatan disiplin PNS	Jumlah pengadaan sapras disiplin pegawai	buah	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	-
X.XX.1.105.2 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Pembelian pakaian dinas beserta atribut kelengkapan bagi ASN yang bertujuan untuk meningkatkan ketertiban pegawai dalam berpakaian dinas sesuai aturan yang berlaku. Jenis pakaian dinas yang bisa diadakan adalah PDH warna khaki, PDH kemeja putih, celana/rok hitam dan PDH batik/tenun/lurik atau pakaian khas daerah) sebagaimana diamanatkan dalam Permendagri Nomor 11 Tahun 2020 tentang Pakaian Dinas ASN di Lingkungan Kemendagri dan Pemerintah Daerah) dan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Tertib Kedinasan Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat. Sub kegiatan ini juga dapat untuk mengakomodir pengadaan baju untuk Non ASN (kecuali <i>outsourcing</i> ) yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.	Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	stel	Wajib digunakan oleh Perangkat Daerah	Pakaian dinas yang dianggarkan pada sub kegiatan ini bukan untuk mengakomodir pengadaan pakaian yang terkait dengan pelaksanaan kinerja urusan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
X.XX.1.105.3 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan administrasi kepegawaian yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi. Seperti pengelolaan gaji berkala, penyusunan DUK, eksekusi pola mutasi internal, kenaikan pangkat PNS, Pensiun, mengkoordinir penyusunan ANJAB ABK, evaluasi jabatan, cuti dll	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian yang dikelola	dokumen	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	Output sub kegiatan ini tetap dilakukan oleh Perangkat Daerah namun tidak membutuhkan dukungan penganggaran
		Jumlah dokumen kepegawaian yang disusun (seperti Anjab ABK dll)	dokumen		
X.XX.1.105.4 Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Pelaksanaan koordinasi sistem Informasi Kepegawaian ke instansi pusat dan daerah yang bertujuan untuk kesamaan data dan fungsi dari sistem informasi yang dikelola	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan	kali	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	-

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
X.XX.1.105.5 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Melakukan asistensi Penilaian Kinerja dan pengawasan terhadap kepatuhan dan kebenaran pelaksanaan penilaian kinerja PNS berdasarkan PP No. 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS	Jumlah aparatur yang dinilai kinerjanya	orang	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	Output sub kegiatan ini tetap dilakukan oleh Perangkat Daerah namun tidak membutuhkan dukungan penganggaran
X.XX.1.105.6 Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Pemberian bantuan kepada ASN terkait pemulangan dari Tempat Kedudukan yang terakhir ke tempat hendak menetap bagi Pejabat Negara atau Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun atau mendapat uang tunggu	Jumlah PNS yang difasilitasi pemulangannya	orang	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	-
X.XX.1.105.7 Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Rangkaian kegiatan dalam rangka pemberian bantuan pemulangan bagi ASN yang meninggal dalam pelaksanaan tugas.(dilaksanakan oleh KORPRI)	Jumlah PNS yang meninggal dalam melaksanakan tugas yang difasilitasi pemulangannya	orang	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	-
X.XX.1.105.8 Pemandahan Tugas ASN	Pengelolaan Pindah ASN antar bidang/ antar instansi/ antar Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan organisasi.	Jumlah SK Pindah yang diterbitkan	orang	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	-
X.XX.1.105.9 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Aparatur di internal Perangkat Daerah melalui pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, Pelatihan Kantor Sendiri (In House Training) serta termasuk di dalamnya kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan, kegiatan ini dilakukan dengan memperhatikan jabatan dan kepentingan organisasi baik yang dilaksanakan atau diikuti oleh Perangkat Daerah dengan melibatkan peserta dari ASN di internal Perangkat Daerah</li> <li>2. Waktu pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, Pelatihan Kantor Sendiri dan sosialisasi yang dilakukan atau diselenggarakan oleh Perangkat Daerah dengan batas maksimal 3 hari pelaksanaan.</li> <li>3. Sedangkan waktu pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, serta sosialisasi yang diikuti oleh ASN Perangkat Daerah tergantung dari</li> </ol>	Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi dll (baik yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah maupun yang diikuti oleh aparatur Perangkat Daerah)	orang	Wajib digunakan oleh Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Output sub kegiatan ini juga mengakomodir output sub kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan dan sub kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan</li> <li>2. Output sub kegiatan ini mengakomodir peningkatan kapasitas Aparatur diinternal Perangkat Daerah baik yang dilaksanakan sendiri oleh Perangkat Daerah atau yang diikuti oleh aparatur Perangkat Daerah (dengan penyelenggaraan instansi diluar Perangkat Daerah)</li> </ol>

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
	instansi (diluar Perangkat Daerah) yang melaksanakan. 4. Sub kegiatan ini juga untuk mengakomodir kebijakan peningkatan kapasitas ASN dan Non ASN melalui penyelenggaraan kegiatan outbond untuk internal Perangkat Daerah.				
X.XX.1.105.10 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Pelaksanaan kegiatan yang bertujuan untuk menginformasikan peraturan perundang-undangan pada ASN dan masyarakat.	Jumlah sosialisasi yang dilaksanakan Jumlah ASN yang mengikuti sosialisasi	kali orang	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	Output sub kegiatan ini digabungkan dengan sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
X.XX.1.105.11 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Mengikuti bimbingan teknis berdasarkan undangan yang bermanfaat bagi ASN yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi ASN terkait peraturan perundang-undangan.	Jumlah bimtek yang dilaksanakan	kali	Tidak dapat digunakan oleh Perangkat Daerah	Output sub kegiatan ini digabungkan dengan sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
<b>X.XX.1.106 Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>		
X.XX.1.106.1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Digunakan untuk pembelian Barang Milik Daerah sesuai dengan rincian sesuai dengan Permendagri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (lihat lampiran 2) (pakai habis)	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan; <b>atau</b> dengan menyebutkan nama BMD nya sesuai lampiran (Jumlah)	Unit, Set, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
X.XX.1.106.2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Digunakan untuk pembelian Barang Milik Daerah sesuai dengan rincian sesuai dengan Permendagri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (lihat lampiran 3)	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan ; <b>atau</b> Dengan menyebutkan nama BMD nya sesuai lampiran (Jumlah)	Unit, Set, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
X.XX.1.106.3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Digunakan untuk pembelian Barang Milik Daerah sesuai dengan rincian sesuai dengan Permendagri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (lihat lampiran 4)	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan; <b>atau</b> Dengan menyebutkan nama BMD nya sesuai lampiran (Jumlah)	Unit, Set, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
X.XX.1.106.4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1. Digunakan untuk pembelian Barang Milik Daerah sesuai dengan rincian sesuai dengan Permendagri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan ; <b>atau</b> Dengan menyebutkan nama BMD nya sesuai lampiran (Jumlah)	Unit, Set, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-



PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
	<p>Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (lihat lampiran 5)</p> <p>2. Sub kegiatan ini juga untuk mengakomodir pembiayaan untuk penyediaan vitamin, madu atau suplemen untuk meningkatkan daya tahan tubuh, masker, perlengkapan proses untuk masing-masing aparat Perangkat Daerah</p> <p>3. Sub kegiatan ini juga mengakomodir kebutuhan makan minum untuk mendukung kegiatan internal perangkat daerah seperti rapat staf serta kebutuhan makan minum yang mendukung kegiatan internal Perangkat Daerah</p>	Jumlah rapat koordinasi internal Perangkat Daerah yang dilakukan	kali		
X.XX.1.106.5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Digunakan untuk Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan untuk mendukung layanan internal Perangkat Daerah, bukan mendukung urusan.	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan; <b>atau</b> Dengan menyebutkan nama barangnya (Jumlah)	Unit, Lembar, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
X.XX.1.106.6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Digunakan untuk Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan; <b>atau</b> Dengan menyebutkan nama barangnya (Jumlah)	Unit, Set, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
X.XX.1.106.7 Penyediaan Bahan/Material	Digunakan untuk pembelian Barang Milik Daerah sesuai dengan rincian sesuai dengan Permendagri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (lihat lampiran 6)	Jumlah Bahan/Material yang disediakan; <b>atau</b> Dengan menyebutkan nama BMD nya sesuai lampiran (Jumlah)	Unit, Set, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	Disarankan tidak digunakan, karena: 1. Untuk Isi Tabung Pemadam Kebakaran dan Tabung Gas, dapat digabungkan dengan sub kegiatan X.XX.01.1.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 2. Sedangkan BMD lainnya disarankan masuk ke belanja terkait urusan
X.XX.1.106.8 Fasilitasi Kunjungan Tamu	Serangkaian kegiatan pelayanan kepada tamu mulai dari penyambutan, prosesi / pertemuan sampai tamu meninggalkan tempat	Jumlah tamu yang dilayani	orang	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
X.XX.1.106.9 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Perangkat Daerah	1. Pelaksanaan kegiatan yang bersifat menghadiri dan mengikuti rapat-rapat berdasarkan undangan	Jumlah laporan hasil koordinasi dan konsultasi	dokumen	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
	2. Pelaksanaan kegiatan yang bersifat inisiatif untuk mengkonsultasikan dan atau mengkoordinasikan atau meminta informasi yang diperlukan terkait dengan bidang tugas pokok dan Fungsi Perangkat Daerah dengan tujuan ke pemerintah daerah lainnya, pemerintah pusat atau instansi diluar Pemerintah Pusat dan Daerah.				
X.XX.1.106.10 Penatausahaan Arsip Dinamis pada Perangkat Daerah	Kegiatan yang berkaitan dengan penatausahaan dan pengelolaan Arisp Dinas di Perangkat Daerah (khusus non belanja modal)	Jumlah Arsip Dinamis Perangkat Daerah yang dikelola	Arsip	Wajib digunakan oleh Perangkat Daerah	-
X.XX.1.106.11 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Perangkat Daerah	Seluruh pembiayaan yang dibutuhkan seperti pembiayaan honor tenaga IT, penyediaan sarana dan prasarana pendukung yang erat kaitannya guna menjalankan sistem aplikasi pemerintah berbasis elektronik sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya seperti pengembangan aplikasi/website, penyusunan modul-modul dan lain-lain	Jumlah Tenaga IT yang dimanfaatkan	orang	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
		Jumlah Sarana prasarana yang tersedia	jumlah		
		Jumlah Aplikasi/Modul yang dikembangkan	Aplikasi/Modul		
<b>X.XX.1.107 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		<b>Persentase ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan perencanaan</b>	<b>100%</b>		
X.XX.1.107.1 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kendaraan perorangan dinas, yaitu kendaraan bermotor yang digunakan bagi pemangku jabatan yakni Gubernur, Wakil Gubernur; Sekretaris Daerah Provinsi, Pimpinan DPRD (tidak termasuk Kepala Perangkat Daerah). Kendaraan dinas jabatan, yaitu kendaraan yang disediakan dan dipergunakan pejabat untuk kegiatan operasional perkantoran	Jumlah Kendaraan perorangan dinas atau Kendaraan dinas jabatan baru {Sedan, Jeep, Station Wagon, Multi Purpose Vehicle (Mpv), dan Sport Utility Vehicle (Suv)}	Unit	Hanya dapat digunakan oleh Biro Umum dan Sekretariat DPRD	-
X.XX.1.107.2 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kendaraan dinas operasional, yaitu kendaraan yang disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus, lapangan, dan pelayanan umum (lihat lampiran 7)	Jumlah Kendaraan dinas operasional atau lapangan baru	Unit	Tidak dapat dipergunakan oleh Perangkat Daerah kecuali pembelian kendaraan dinas operasional baru untuk mendukung langsung	-

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
				pelayanan publik seperti Ambulance, Mobil Box. Mobil Pick Up, Bis Sekolah, Hiace	
X.XX.1.107.3 Pengadaan Alat Besar	Digunakan untuk pembelian Barang Milik Daerah sesuai dengan rincian sesuai dengan Permendagri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (lihat lampiran 8)	Menyebutkan nama BMD nya sesuai lampiran (Jumlah)	Unit, Set, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	
X.XX.1.107.4 Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Digunakan untuk pembelian Barang Milik Daerah sesuai dengan rincian sesuai dengan Permendagri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah dengan (lihat lampiran 9)	Menyebutkan nama BMD nya sesuai lampiran (Jumlah)	Unit, Set, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
X.XX.1.107.5 Pengadaan Mebel	Digunakan untuk pembelian Barang Milik Daerah sesuai dengan rincian sesuai dengan Permendagri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (lihat lampiran 10)	Jumlah Mebel; <b>atau</b> Dengan menyebutkan nama BMD nya sesuai lampiran (Jumlah)	Unit, Set, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
X.XX.1.107.6 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Digunakan untuk pembelian Barang Milik Daerah sesuai dengan rincian sesuai dengan Permendagri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (lihat lampiran 11). Dapat juga digunakan untuk pengadaan peralatan olahraga	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya baru; <b>atau</b> Dengan menyebutkan nama BMD nya sesuai lampiran (Jumlah)	Unit, Set, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	Untuk Jenis BMD Peralatan dan Mesin (kodifikasi 1.3.2) diluar lampiran 3, 4, 7, 8, 9, 10 disarankan masuk ke belanja terkait urusan
X.XX.1.107.7 Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Digunakan untuk pembelian Barang Milik Daerah sesuai dengan rincian sesuai dengan Permendagri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (lihat lampiran 12)	Jumlah Aset Tetap Lainnya baru; <b>atau</b> Dengan menyebutkan nama BMD nya sesuai lampiran (Jumlah)	Unit, Set, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	Disarankan tidak digunakan, karena: 1. Untuk Buku, dapat digabungkan dengan sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 2. Sedangkan BMD lainnya disarankan masuk ke belanja terkait urusan
X.XX.1.107.8 Pengadaan Aset Tak Berwujud	Digunakan untuk pembelian Barang Milik Daerah sesuai dengan rincian sesuai dengan Permendagri Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah dengan (lihat lampiran 13)	Jumlah Aset Tak Berwujud baru; <b>atau</b> Dengan menyebutkan nama BMD nya sesuai lampiran (Jumlah)	Unit, Set, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	Disarankan masuk ke belanja terkait urusan

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
X.XX.1.107.9 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Digunakan untuk pembangunan gedung kantor dan bangunan lainnya yang baru	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dibangun (sebutkan nama gedung/bangunannya)	Unit	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
X.XX.1.107.10 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Digunakan untuk pengadaan peralatan yang melekat pada gedung	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor baru. (Contoh: Lift, AC Central)	Unit, Set dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
X.XX.1.107.11 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Digunakan untuk pengadaan sarana dan prasarana pendukung kantor dan bangunan lainnya (bangunan pelengkap gedung)	Jumlah pengadaan baru sarana dan prasarana pendukung gedung kantor (Contoh: Garase, Pagar)	Unit dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
<b>X.XX.1.108 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100%</b>		
X.XX.1.108.1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Serangkaian kegiatan pengadministrasian dan pendistribusian surat-surat masuk dan keluar. Untuk proses surat masuk dimulai dengan pencatatan dan pemberian nomor surat, pendisposisian surat oleh pimpinan sampai pendistribusian kepada pihak terkait. Untuk proses surat keluar dimulai dengan pengajuan draft surat, perbaikan surat dan pemberian paraf surat yang sudah final, sampai surat tersebut ditandatangani pimpinan tertinggi serta di beri nomor dan didistribusikan kepada pihak terkait.	Jumlah surat-surat masuk dan surat-surat keluar dalam 1 tahun	surat	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
X.XX.1.108.2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kegiatan pembayaran kewajiban setiap bulan untuk biaya telekomunikasi, PDAM dan PLN, dan juga untuk jasa penambah daya listrik	Jumlah tagihan Air (PDAM) yang dibayarkan	meter kubik	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
		Jumlah tagihan listrik (PLN) yang dibayarkan	KVA		
		Jumlah kapasitas tagihan internet yang dibayarkan	mbps		
		Jumlah rekening tagihan telepon/fax yang dibayarkan	rekening		

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
X.XX.1.108.3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan anggaran untuk pembayaran jasa pihak ketiga atas pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor yang telah dilakukannya	Jumlah Peralatan dan perlengkapan kantor yang dipelihara	unit	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
X.XX.1.108.4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan anggaran untuk pembayaran jasa pelayanan umum kantor yang diberikan seperti resepsionis, supir, tenaga administrasi, tenaga kebersihan dan jasa layanan lainnya yang mendukung secara langsung pelayanan umum kantor/operasional kantor termasuk PTT, Rohaniwan, Instruktur Senam dan Penceramah Agama</li> <li>2. Sub kegiatan ini juga untuk mengakomodir sewa kendaraan operasional untuk 1 tahun tidak termasuk sewa kendaraan yang bersifat temporer/ sementara yang hanya beberapa hari.</li> <li>3. Sewa kendaraan operasional yang bersifat temporer/ sementara diletakkan di sub kegiatan urusan yang mendukung langsung kinerja sub kegiatan urusan</li> </ol>	Jumlah Tenaga Pelayanan umum kantor yang tersedia	orang	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	Pelaksanaan sewa kendaraan dinas operasional (Kendaraan dinas yang diperuntukkan untuk Kepala Perangkat Daerah masuk dalam kategori kendaraan dinas operasional) mempedomani regulasi atau aturan tertulis.
<b>X.XX.1.109 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik</b>	<b>100%</b>		
X.XX.1.109.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Digunakan untuk menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan. Kendaraan dinas Jabatan yang dimaksud yakni Kendaraan dinas yang dipergunakan oleh Gubernur, Wakil Gubernur, Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah (tidak termasuk Kepala Perangkat Daerah)	<p>Jumlah Kendaraan perorangan dinas yang dipelihara</p> <p>Jumlah Kendaraan dinas jabatan yang dipelihara</p>	Unit	Tidak Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah kecuali Biro Umum dan Sekretariat DPRD	Kendaraan dinas yang diperuntukkan Kepala Perangkat Daerah/Eselon II masuk dalam kategori Kendaraan dinas operasional
X.XX.1.109.2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Digunakan untuk menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan (lihat lampiran 7)	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara	Unit	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Digunakan untuk menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar (lihat lampiran 8)	Menyebutkan nama BMD nya sesuai lampiran (Jumlah)	Unit, Set, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
X.XX.1.109.4 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Digunakan untuk menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor (lihat lampiran 9)	Menyebutkan nama BMD nya sesuai lampiran (Jumlah)	Unit, Set, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
X.XX.1.109.5 Pemeliharaan Mebel	Digunakan untuk menyediakan Pemeliharaan Mebel (lihat lampiran 10) dan juga untuk pemeliharaan peralatan rumah tangga yang masuk dalam kategori mebel	Jumlah Pemeliharaan Mebel; <b>atau</b> Dengan menyebutkan nama BMD nya sesuai lampiran (Jumlah)	Unit, Set, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
X.XX.1.109.6 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Digunakan untuk menyediakan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (lihat lampiran 11) dan juga untuk pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor yang masuk kategori Peralatan dan Mesin lainnya dan dapat juga digunakan untuk pengadaan peralatan olahraga	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya; <b>atau</b> Dengan menyebutkan nama BMD nya sesuai lampiran (Jumlah)	Unit, Set, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	Untuk Jenis BMD Peralatan dan Mesin (kodefikasi 1.3.2) diluar lampiran 3, 4, 7, 8, 9, 10 disarankan masuk ke belanja terkait urusan
X.XX.1.109.7 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Digunakan untuk menyediakan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya (lihat lampiran 12)	Jumlah Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya; <b>atau</b> Dengan menyebutkan nama BMD nya sesuai lampiran (Jumlah)	Unit, Set, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	Disarankan tidak digunakan, karena: 1. Untuk Buku, dapat digabungkan dengan sub kegiatan X.XX.01.1.06.06 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 2. Sedangkan BMD lainnya disarankan masuk ke belanja terkait urusan
X.XX.1.109.8 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Digunakan untuk menyediakan Pemeliharaan Aset Tak Berwujud (lihat lampiran 13)	Jumlah Pemeliharaan Aset Tak Berwujud; <b>atau</b> Dengan menyebutkan nama BMD nya sesuai lampiran (Jumlah)	Unit, Set, Buah, dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
X.XX.1.109.9 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Digunakan untuk menyediakan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/rehab (atau sebutkan nama gedung/bangunannya yang dipelihara)	Unit	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
X.XX.1.109.10 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Digunakan untuk menyediakan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor yang diperlihara/direhab (Contoh: Lift, AC Central)	Unit, Set dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
X.XX.1.109.11 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Digunakan untuk menyediakan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/rehab (Contoh: Garase, Pagar)	Unit dll	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
X.XX.1.109.12 Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Digunakan untuk menyediakan Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Jumlah Tanah yang dipelihara/direhab	Persil, m <sup>2</sup> , Ha	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan	-
<b>X.XX.1.110 Peningkatan Pelayanan BLUD</b>		<b>Persentase layanan BLUD yang dilakukan</b>	<b>100%</b>		
X.XX.1.110.1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Kegiatan digunakan untuk mengakomodir Belanja melalui mekanisme BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	Unit Kerja	Dapat digunakan oleh Perangkat Daerah /Unit Perangkat Daerah yang telah BLUD	-
<b>X.XX.1.111 Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>		<b>Peesentase Administrasi Keuangan dan Operasioal Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah yang terfasilitasi dengan baik</b>	<b>100%</b>		
X.XX.1.111.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kegiatan untuk menyediakan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah selama 1 tahun anggaran	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	orang	Hanya dapat digunakan oleh Biro Umum	-
X.XX.1.111.2 Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kegiatan untuk menyediakan/pembelian pakaian dinas beserta atribut kelengkapan bagi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang bertujuan untuk mendukung pelaksanaan tugas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.	Jumlah pengadaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	steel	Hanya dapat digunakan oleh Biro Umum	-
X.XX.1.111.3 Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kegiatan untuk mendukung pembiayaan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam melakukan medical check up	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	Hanya dapat digunakan oleh Biro Umum	-
X.XX.1.111.4 Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kegiatan untuk menyediakan dana penunjang operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah selama 1 tahun anggaran	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah selama 1 tahun anggaran	Orang	Hanya dapat digunakan oleh Biro Umum	-
<b>X.XX.1.112 Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b>		<b>Persentase Kerumahtanggan Sekretariat Daerah yang terfasilitasi dengan baik</b>	<b>100%</b>		

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
X.XX.1.112.1 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Kegiatan untuk membiayai seluruh Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah selama 1 Tahun Anggaran	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	Hanya dapat digunakan oleh Biro Umum	-
X.XX.1.112.2 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Kegiatan untuk membiayai seluruh Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah selama 1 Tahun Anggaran	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	Hanya dapat digunakan oleh Biro Umum	-
X.XX.1.112.3 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Kegiatan untuk membiayai seluruh Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah selama 1 Tahun Anggaran	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Paket	Hanya dapat digunakan oleh Biro Umum	-
<b>X.XX.1.113 Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan</b>		<b>Jumlah materi dan komunikasi pimpinan yang difasilitasi</b>	<b>dokumen</b>		
X.XX.1.113.1 Penyiapan Materi Pimpinan	Rangkaian kegiatan yang digunakan dalam rangka menyiapkan seluruh Materi Pimpinan dari proses pengumpulan data/bahan, analisa, hingga materi pimpinan tersajikan dengan baik. Pimpinan yang dimaksud adalah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Dokumen Materi Pimpinan yang Disiapkan	Dokumen	Hanya dapat digunakan oleh Biro Administrasi Pimpinan	-
X.XX.1.113.2 Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Seluruh rangkaian kegiatan untuk mendukung fasilitasi komunikasi pimpinan dengan semua pihak/seluruh stakeholder yang berkaitan erat dengan pelaksanaan tugas Pimpinan. Pimpinan yang dimaksud yakni Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan yang difasilitasi	Dokumen	Hanya dapat digunakan oleh Biro Administrasi Pimpinan	-
X.XX.1.113.3 Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Seluruh rangkaian kegiatan untuk melakukan pengelolaan dokumentasi pimpinan pada semua kegiatan yang diikuti oleh Pimpinan, dari proses pengumpulan data/bahan/dokumentasi, hingga publikasi. Pimpinan yang dimaksud yakni Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan yang tersusun	Dokumen	Hanya dapat digunakan oleh Biro Administrasi Pimpinan	-
<b>X.XX.1.114 Fasilitasi Keprotokolan</b>		<b>Persentase keprotokolan yang difasilitasi dengan baik</b>	<b>100%</b>		
X.XX.1.114.1 Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Rangkaian kegiatan yang digunakan dalam rangka memfasilitasi dan juga melaksanakan koordinasi pelaksanaan acara dari tahapan persiapan, pelaksanaan hingga evaluasi pelaksanaan acara yang telah dilaksanakan.	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Laporan	Hanya dapat digunakan oleh Biro Administrasi Pimpinan	-



PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
X.XX.1.114.2 Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rangkaian kegiatan untuk membiayai keseluruhan proses kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dari proses kedatangan, pelaksanaan kunjungan, hingga kembali ke daerah asal/meninggalkan Sumatera Barat. Pembiayaan fasilitas kunjungan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah ini dapat meliputi tiket kedatangan dan kepulangan, akomodasi, transportasi dan konsumsi selama berada di daerah kunjungan, yang disesuaikan dengan Standar Harga Satuan dan kemampuan keuangan daerah serta urgensinya	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Laporan	Hanya dapat digunakan oleh Biro Administrasi Pimpinan	-
X.XX.1.114.3 Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Kegiatan yang ditujukan untuk mendukung fungsi pelaksanaan tugas hubungan keprotokolan daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Laporan	Hanya dapat digunakan oleh Biro Administrasi Pimpinan	-
<b>X.XX.1.115 Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD</b>		<b>Jumlah Anggota DPRD yang mendapatkan layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD</b>	<b>orang</b>		
X.XX.1.115.1 Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Penyusunan Gaji Dan Tunjangan Untuk Anggota DPRD	Waktu Gaji dan Tunjangan Pimpinan dan Anggota DPRD yang disediakan.	bulan	Hanya dapat digunakan oleh Sekretariat DPRD	-
		Jumlah Tunjangan Ketigabelas dan Tunjangan Hari raya yang disediakan	kali		
X.XX.1.115.2 Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Penyediaan Pakaian Dinas Dan Atribut DPRD Meliputi Pakaian Dinas Harian, Pakaian Sipil Harian, Pakaian Sipil Resmi, Pakaian Daerah, Pakaian Sipil Lengkap, Pakaian Sipil Lengkap Untuk PAW, Dan Lambang Daerah Untuk PAW.	Jumlah Pakaian Dinas Harian (PDH) yang disediakan.	stel	Hanya dapat digunakan oleh Sekretariat DPRD	-
		Jumlah Pakaian Sipil Resmi (PSR) yang disediakan.	stel		
		Jumlah Pakaian Sipil Harian (PSH) yang disediakan.	stel		
		Jumlah Pakaian Daerah yang disediakan.	stel		
		Jumlah Pakaian Sipil Lengkap untuk PAW yang disediakan.	stel		

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RUMUSAN DEFINISI OPERASIONAL	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RKPD 2024	CATATAN
		Jumlah Pin Lambang Daerah untuk PAW yang disediakan.	set		
		Jumlah Pakaian Sipil Lengkap (PSL) yang disediakan.	stel		
X.XX.1.115.3 Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	Medical Check Up Anggota DPRD Yang Dilaksanakan Melalui Rumah Sakit Pemerintah Yang Tersedia Di Sumatera Barat	Jumlah Anggota DPRD yang mengikuti Medical Check Up.	orang	Hanya dapat digunakan oleh Sekretariat DPRD	-
<b>X.XX.1.116 Layanan Administrasi DPRD</b>	<b>Penyediaan Administrasi Dan Kebutuhan DPRD Meliputi Keanggotaan, Rumah Tangga Ketua DPRD, Rapat-rapat, Dan Konsultasi</b>	<b>Persentase Administrasi DPRD yang dapat difasilitasi dengan baik</b>	<b>100%</b>		
X.XX.1.116.1 Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	Kegiatan untuk mendukung penyelenggaraan administrasi keanggotaan DPRD antara lain LHKPN, Registrasi keanggotaan DPRD serta pengelolaan administrasi lainnya	Jumlah Dokumen Administrasi Keanggotaan DPRD yang disediakan	Dokumen	Hanya dapat digunakan oleh Sekretariat DPRD	-
X.XX.1.116.2 Fasilitasi Fraksi DPRD	Kegiatan untuk mendukung secara penuh kegiatan-kegiatan pada masing-masing Fraksi DPRD	Jumlah Fraksi yang difasilitasi	fraksi	Hanya dapat digunakan oleh Sekretariat DPRD	-
X.XX.1.116.3 Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Kegiatan untuk mendukung Kebutuhan Rapat-rapat Koordinasi Dan Konsultasi DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi yang difasilitasi.	kali	Hanya dapat digunakan oleh Sekretariat DPRD	-
		Jumlah Konsultasi DPRD yang difasilitasi.	kali		
X.XX.1.116.4 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	Kegiatan untuk menyediakan Kebutuhan Rumah Tangga Pada Rumah Jabatan Ketua DPRD (Pakan Natura)	Waktu Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Pada Rumah Jabatan Ketua DPRD	bulan	Hanya dapat digunakan oleh Sekretariat DPRD	-

## Lampiran 2

## Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
294	1	1	7	1	3	8		Alat Listrik
295	1	1	7	1	3	8	1	Kabel Listrik
296	1	1	7	1	3	8	2	Lampu Listrik
297	1	1	7	1	3	8	3	Stop Kontak
298	1	1	7	1	3	8	4	Saklar
299	1	1	7	1	3	8	5	Stacker
300	1	1	7	1	3	8	6	Balast
301	1	1	7	1	3	8	7	Starter
302	1	1	7	1	3	8	8	Vitting
303	1	1	7	1	3	8	9	Accu
304	1	1	7	1	3	8	10	Batu Baterai
305	1	1	7	1	3	8	11	Stavol
306	1	1	7	1	3	8	12	Alat Listrik Lainnya

## Lampiran 3

## Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
2698	1	3	2	5	1			Alat Kantor
2699	1	3	2	5	1	1		Mesin Ketik
2700	1	3	2	5	1	1	1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)
2701	1	3	2	5	1	1	2	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)
2702	1	3	2	5	1	1	3	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi)
2703	1	3	2	5	1	1	4	Mesin Ketik Listrik
2704	1	3	2	5	1	1	5	Mesin Ketik Listrik Potable (11-13 Inchi)
2705	1	3	2	5	1	1	6	Mesin Ketik Listrik Standard (14-16 Inchi)
2706	1	3	2	5	1	1	7	Mesin Ketik Listrik Langewagon (18-27 Inchi)
2707	1	3	2	5	1	1	8	Mesin Ketik Elektronik/Selektrik
2708	1	3	2	5	1	1	9	Mesin Ketik Braille
2709	1	3	2	5	1	1	10	Mesin Phromosons
2710	1	3	2	5	1	1	11	Mesin Cetak Stereo Piper (Braille)
2711	1	3	2	5	1	1	12	Mesin Ketik Lainnya
2712	1	3	2	5	1	2		Mesin Hitung/Mesin Jumlah
2713	1	3	2	5	1	2	1	Mesin Hitung Manual
2714	1	3	2	5	1	2	2	Mesin Hitung Listrik
2715	1	3	2	5	1	2	3	Mesin Hitung Elektronik/Calculator
2716	1	3	2	5	1	2	4	Mesin Kas Register
2717	1	3	2	5	1	2	5	Abakus (Alat Hitung)
2718	1	3	2	5	1	2	6	Blokycs (Mesin Hitung Braille)
2719	1	3	2	5	1	2	7	Mesin Penghitung Uang
2720	1	3	2	5	1	2	8	Mesin Pembukuan
2721	1	3	2	5	1	2	9	Mesin Penghitung Kertas/Pita Cukai
2722	1	3	2	5	1	2	10	Mesin Absen (Time Recorder)
2723	1	3	2	5	1	2	11	Mesin Kontrol Jaga
2724	1	3	2	5	1	2	12	Mesin Penghitung Uang
2725	1	3	2	5	1	2	13	Mesin Hitung/Mesin Jumlah Lainnya
2726	1	3	2	5	1	3		Alat Reproduksi (Penggandaan)
2727	1	3	2	5	1	3	1	Mesin Stensil Manual Folio
2728	1	3	2	5	1	3	2	Mesin Stensil Manual Double Folio
2729	1	3	2	5	1	3	3	Mesin Stensil Listrik Folio
2730	1	3	2	5	1	3	4	Mesin Stensil Listrik Double Folio
2731	1	3	2	5	1	3	5	Mesin Stensil Spiritus Manual
2732	1	3	2	5	1	3	6	Mesin Stensil Spiritus Listrik
2733	1	3	2	5	1	3	7	Mesin Fotocopy Folio
2734	1	3	2	5	1	3	8	Mesin Fotocopy Double Folio
2735	1	3	2	5	1	3	9	Mesin Fotocopy Electronic
2736	1	3	2	5	1	3	10	Mesin Thermoform
2737	1	3	2	5	1	3	11	Mesin Fotocopy Lainnya
2738	1	3	2	5	1	3	12	Risograf
2739	1	3	2	5	1	3	13	Mesin Perekam Stensil Folio
2740	1	3	2	5	1	3	14	Mesin Perekam Stensil Double Folio
2741	1	3	2	5	1	3	15	Mesin Plate Folio

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
2742	1	3	2	5	1	3	16	Mesin Plate Double Folio
2743	1	3	2	5	1	3	17	Alat Reproduksi (Penggandaan) Lainnya
2744	1	3	2	5	1	4		Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor
2745	1	3	2	5	1	4	1	Lemari Besi/Metal
2746	1	3	2	5	1	4	2	Lemari Kayu
2747	1	3	2	5	1	4	3	Rak Besi
2748	1	3	2	5	1	4	4	Rak Kayu
2749	1	3	2	5	1	4	5	Filing Cabinet Besi
2750	1	3	2	5	1	4	6	Filing Cabinet Kayu
2751	1	3	2	5	1	4	7	Brandkas
2752	1	3	2	5	1	4	8	Peti Uang/Cash Box/Coin Box
2753	1	3	2	5	1	4	9	Kardex Besi
2754	1	3	2	5	1	4	10	Kardex Kayu
2755	1	3	2	5	1	4	11	Rotary Filling
2756	1	3	2	5	1	4	12	Compact Rolling
2757	1	3	2	5	1	4	13	Buffet
2758	1	3	2	5	1	4	14	Mobile File
2759	1	3	2	5	1	4	15	Locker
2760	1	3	2	5	1	4	16	Roll Opek
2761	1	3	2	5	1	4	17	Tempat Menyimpan Gambar
2762	1	3	2	5	1	4	18	Kontainer
2763	1	3	2	5	1	4	19	Coin Box
2764	1	3	2	5	1	4	20	Lemari Display
2765	1	3	2	5	1	4	21	Water Proof Box
2766	1	3	2	5	1	4	22	Folding Container Box
2767	1	3	2	5	1	4	23	Box Truck
2768	1	3	2	5	1	4	24	Laci Box
2769	1	3	2	5	1	4	25	Lemari Katalog
2770	1	3	2	5	1	4	26	Lemari Sorok
2771	1	3	2	5	1	4	27	Lemari Kaca
2772	1	3	2	5	1	4	28	Lemari Makan
2773	1	3	2	5	1	4	29	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor Lainnya
2774	1	3	2	5	1	5		Alat Kantor Lainnya
2775	1	3	2	5	1	5	1	Narkotik Test
2776	1	3	2	5	1	5	2	Cctv - Camera Control Television System
2777	1	3	2	5	1	5	3	Papan Visual/Papan Nama
2778	1	3	2	5	1	5	4	Movitex Board
2779	1	3	2	5	1	5	5	White Board
2780	1	3	2	5	1	5	6	Alat Detektor Uang Palsu
2781	1	3	2	5	1	5	7	Alat Detektor Barang Terlarang/X Ray
2782	1	3	2	5	1	5	8	Copy Board/Elektric White Board
2783	1	3	2	5	1	5	9	Peta
2784	1	3	2	5	1	5	10	Alat Penghancur Kertas
2785	1	3	2	5	1	5	11	Globe
2786	1	3	2	5	1	5	12	Mesin Absensi
2787	1	3	2	5	1	5	13	Dry Seal
2788	1	3	2	5	1	5	14	Fergulator
2789	1	3	2	5	1	5	15	Cream Polisher
2790	1	3	2	5	1	5	16	Mesin Perangko
2791	1	3	2	5	1	5	17	Check Writer

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
2792	1	3	2	5	1	5	18	Numerator
2793	1	3	2	5	1	5	19	Alat Pemotong Kertas
2794	1	3	2	5	1	5	20	Headmachine Besar
2795	1	3	2	5	1	5	21	Perforator Besar
2796	1	3	2	5	1	5	22	Alat Pencetak Label
2797	1	3	2	5	1	5	23	Overhead Projector
2798	1	3	2	5	1	5	24	Hand Metal Detector
2799	1	3	2	5	1	5	25	Walkman Detector
2800	1	3	2	5	1	5	26	Panel Pameran
2801	1	3	2	5	1	5	27	Alat Pengaman / Sinyal
2802	1	3	2	5	1	5	28	Board Modulux
2803	1	3	2	5	1	5	29	Porto Safe Travel Cose
2804	1	3	2	5	1	5	30	Disk Prime
2805	1	3	2	5	1	5	31	Megashow
2806	1	3	2	5	1	5	32	White Board Electronic
2807	1	3	2	5	1	5	33	Laser Pointer
2808	1	3	2	5	1	5	34	Display
2809	1	3	2	5	1	5	35	Exhauster Form
2810	1	3	2	5	1	5	36	Rubu Mujayyab
2811	1	3	2	5	1	5	37	Electric Dumper
2812	1	3	2	5	1	5	38	Mesin Teraan
2813	1	3	2	5	1	5	39	Mesin Laminating
2814	1	3	2	5	1	5	40	Penangkal Petir
2815	1	3	2	5	1	5	41	Stempel Timbul/Bulat
2816	1	3	2	5	1	5	42	Lampu-Lampu Kristal
2817	1	3	2	5	1	5	43	Lcd Projector/Infocus
2818	1	3	2	5	1	5	44	Flip Chart
2819	1	3	2	5	1	5	45	Binding Machine
2820	1	3	2	5	1	5	46	Softboard
2821	1	3	2	5	1	5	47	Alat Perekam Suara (Voice Pen)
2822	1	3	2	5	1	5	48	Acces Control System
2823	1	3	2	5	1	5	49	Intruccion Detector
2824	1	3	2	5	1	5	50	Monitor Panel With Mimic Board
2825	1	3	2	5	1	5	51	Panic Button System, Alarm Indicator
2826	1	3	2	5	1	5	52	Pintu Elektrik (Yang Memakai Akses)
2827	1	3	2	5	1	5	53	Focusing Screen/Layar Lcd Projector
2828	1	3	2	5	1	5	54	Alat Detektor Barang Terlarang
2829	1	3	2	5	1	5	55	Proyector Spider Bracket
2830	1	3	2	5	1	5	56	Papan Gambar
2831	1	3	2	5	1	5	57	Bel
2832	1	3	2	5	1	5	58	Electric Pressing Machine
2833	1	3	2	5	1	5	59	Encapsulator (Jarasonic Welder)
2834	1	3	2	5	1	5	60	Deacidificator Unit (Non Aquas)
2835	1	3	2	5	1	5	61	Full Automatic Leaf Caster
2836	1	3	2	5	1	5	62	Conservation Tools
2837	1	3	2	5	1	5	63	Board Stan
2838	1	3	2	5	1	5	64	Vacum Freeze Dry Chamber
2839	1	3	2	5	1	5	65	Kotak Surat
2840	1	3	2	5	1	5	66	Gembok
2841	1	3	2	5	1	5	67	Compact Hand Projector

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
2842	1	3	2	5	1	5	68	Alat Sidik Jari
2843	1	3	2	5	1	5	69	Alat Penghancur Jarum
2844	1	3	2	5	1	5	70	Walkthrough/ Portal Metal Detector
2845	1	3	2	5	1	5	71	Handheld Trace Detector
2846	1	3	2	5	1	5	72	Alat Deteksi Pita Cukai Palsu/ Video Spectral Comparator
2847	1	3	2	5	1	5	73	Mesin Packing/ Starpping Machine
2848	1	3	2	5	1	5	74	Television Control Operasional Lift
2849	1	3	2	5	1	5	75	Mesin Antrian
2850	1	3	2	5	1	5	76	Papan Nama Instansi
2851	1	3	2	5	1	5	77	Papan Pengumuman
2852	1	3	2	5	1	5	78	Papan Tulis
2853	1	3	2	5	1	5	79	Papan Absen
2854	1	3	2	5	1	5	80	Mesin Fogging
2855	1	3	2	5	1	5	81	Teralis
2856	1	3	2	5	1	5	82	Alat Penerjemah
2857	1	3	2	5	1	5	83	Alat Penghancur Plastik
2858	1	3	2	5	1	5	84	Proteksi Petir Terpadu
2859	1	3	2	5	1	5	85	Pakaian Toga
2860	1	3	2	5	1	5	86	Sirine
2861	1	3	2	5	1	5	87	Tongkat Pedel
2862	1	3	2	5	1	5	88	Alat Kantor Lainnya

## Lampiran 4

## Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
2863	1	3	2	5	2			Alat Rumah Tangga
2864	1	3	2	5	2	1		Meubelair
2865	1	3	2	5	2	1	1	Meja Kerja Besi/Metal
2866	1	3	2	5	2	1	2	Meja Kerja Kayu
2867	1	3	2	5	2	1	3	Kursi Besi/Metal
2868	1	3	2	5	2	1	4	Kursi Kayu
2869	1	3	2	5	2	1	5	Sice
2870	1	3	2	5	2	1	6	Bangku Panjang Besi/Metal
2871	1	3	2	5	2	1	7	Bangku Panjang Kayu
2872	1	3	2	5	2	1	8	Meja Rapat
2873	1	3	2	5	2	1	9	Tempat Tidur Besi
2874	1	3	2	5	2	1	10	Tempat Tidur Kayu
2875	1	3	2	5	2	1	11	Meja Ketik
2876	1	3	2	5	2	1	12	Meja Telepon
2877	1	3	2	5	2	1	13	Meja Podium
2878	1	3	2	5	2	1	14	Meja Resepsionis
2879	1	3	2	5	2	1	15	Meja Marmer
2880	1	3	2	5	2	1	16	Meja Tambahan
2881	1	3	2	5	2	1	17	Meja Panjang
2882	1	3	2	5	2	1	18	Meja Bundar
2883	1	3	2	5	2	1	19	Meja Periksa Pasien
2884	1	3	2	5	2	1	20	Meja Obat
2885	1	3	2	5	2	1	21	Meja Kartu
2886	1	3	2	5	2	1	22	Meja Bayi
2887	1	3	2	5	2	1	23	Meja Sekolah
2888	1	3	2	5	2	1	24	Meja 1/2 Biro
2889	1	3	2	5	2	1	25	Kasur/Spring Bed
2890	1	3	2	5	2	1	26	Sketsel
2891	1	3	2	5	2	1	27	Meja Makan Besi
2892	1	3	2	5	2	1	28	Meja Makan Kayu
2893	1	3	2	5	2	1	29	Kursi Fiber Glas/Plastik
2894	1	3	2	5	2	1	30	Kursi Rapat
2895	1	3	2	5	2	1	31	Kursi Tamu
2896	1	3	2	5	2	1	32	Kursi Putar
2897	1	3	2	5	2	1	33	Kursi Biasa
2898	1	3	2	5	2	1	34	Bangku Sekolah
2899	1	3	2	5	2	1	35	Bangku Tunggu
2900	1	3	2	5	2	1	36	Kursi Lipat
2901	1	3	2	5	2	1	37	Bangku Injak
2902	1	3	2	5	2	1	38	Meja Cetakan
2903	1	3	2	5	2	1	39	Meja Komputer
2904	1	3	2	5	2	1	40	Pot Bunga
2905	1	3	2	5	2	1	41	Partisi
2906	1	3	2	5	2	1	42	Publik Astari (Pembatas Antrian)



No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
2907	1	3	2	5	2	1	43	Rak Sepatu (Aluminium)
2908	1	3	2	5	2	1	44	Gantungan Jas
2909	1	3	2	5	2	1	45	Nakas
2910	1	3	2	5	2	1	46	Cubikal
2911	1	3	2	5	2	1	47	Workstation
2912	1	3	2	5	2	1	48	Sofa
2913	1	3	2	5	2	1	49	Meja Rias
2914	1	3	2	5	2	1	50	Meubelair Lainnya
2915	1	3	2	5	2	2		Alat Pengukur Waktu
2916	1	3	2	5	2	2	1	Jam Mekanis
2917	1	3	2	5	2	2	2	Jam Listrik
2918	1	3	2	5	2	2	3	Jam Elektronik
2919	1	3	2	5	2	2	4	Control Clock
2920	1	3	2	5	2	2	5	Alat Pengukur Waktu Lainnya
2921	1	3	2	5	2	3		Alat Pembersih
2922	1	3	2	5	2	3	1	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner
2923	1	3	2	5	2	3	2	Mesin Pel/Poles
2924	1	3	2	5	2	3	3	Mesin Pemotong Rumput
2925	1	3	2	5	2	3	4	Mesin Cuci
2926	1	3	2	5	2	3	5	Air Cleaner
2927	1	3	2	5	2	3	6	Alat Pembersih Salju
2928	1	3	2	5	2	3	7	Alat Pembersih Lainnya
2929	1	3	2	5	2	4		Alat Pendingin
2930	1	3	2	5	2	4	1	Lemari Es
2931	1	3	2	5	2	4	2	A.C. Sentral
2932	1	3	2	5	2	4	3	A.C. Window
2933	1	3	2	5	2	4	4	A.C. Split
2934	1	3	2	5	2	4	5	Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)
2935	1	3	2	5	2	4	6	Kipas Angin
2936	1	3	2	5	2	4	7	Exhaust Fan
2937	1	3	2	5	2	4	8	Cold Storage (Alat Pendingin)
2938	1	3	2	5	2	4	9	Reach In Freezer
2939	1	3	2	5	2	4	10	Reach In Chiller
2940	1	3	2	5	2	4	11	Up Right Chiller/Freezer
2941	1	3	2	5	2	4	12	Cold Room Freezer
2942	1	3	2	5	2	4	13	Air Curtain
2943	1	3	2	5	2	4	14	Air Handling Unit
2944	1	3	2	5	2	4	15	Alat Pendingin Lainnya
2945	1	3	2	5	2	5		Alat Dapur
2946	1	3	2	5	2	5	1	Kompas Listrik (Alat Dapur)
2947	1	3	2	5	2	5	2	Kompas Gas (Alat Dapur)
2948	1	3	2	5	2	5	3	Kompas Minyak
2949	1	3	2	5	2	5	4	Teko Listrik
2950	1	3	2	5	2	5	5	Rice Cooker (Alat Dapur)
2951	1	3	2	5	2	5	6	Oven Listrik
2952	1	3	2	5	2	5	7	Rice Warmer
2953	1	3	2	5	2	5	8	Kitchen Set
2954	1	3	2	5	2	5	9	Tabung Gas
2955	1	3	2	5	2	5	10	Mesin Giling Bumbu
2956	1	3	2	5	2	5	11	Trenng Air/Tandon Air

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
2957	1	3	2	5	2	5	12	Mesin Parutan Kelapa
2958	1	3	2	5	2	5	13	Komprom Kompressor
2959	1	3	2	5	2	5	14	Alat Pemanggang Roti/Sate
2960	1	3	2	5	2	5	15	Rak Piring Aluminium
2961	1	3	2	5	2	5	16	Alat Penyimpan Beras
2962	1	3	2	5	2	5	17	Panci
2963	1	3	2	5	2	5	18	Blender
2964	1	3	2	5	2	5	19	Mixer
2965	1	3	2	5	2	5	20	Oven Gas
2966	1	3	2	5	2	5	21	Presto Cooker
2967	1	3	2	5	2	5	22	Wonder Pan
2968	1	3	2	5	2	5	23	Mesin Giling Daging
2969	1	3	2	5	2	5	24	Heating Set
2970	1	3	2	5	2	5	25	Thermos Air
2971	1	3	2	5	2	5	26	Alat Dapur Lainnya
2972	1	3	2	5	2	6		Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
2973	1	3	2	5	2	6	1	Radio
2974	1	3	2	5	2	6	2	Televisi
2975	1	3	2	5	2	6	3	Video Cassette
2976	1	3	2	5	2	6	4	Tape Recorder (Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
2977	1	3	2	5	2	6	5	Amplifier
2978	1	3	2	5	2	6	6	Equalizer
2979	1	3	2	5	2	6	7	Loudspeaker
2980	1	3	2	5	2	6	8	Sound System
2981	1	3	2	5	2	6	9	Compact Disc
2982	1	3	2	5	2	6	10	Laser Disc
2983	1	3	2	5	2	6	11	Karaoke
2984	1	3	2	5	2	6	12	Wireless
2985	1	3	2	5	2	6	13	Megaphone
2986	1	3	2	5	2	6	14	Microphone
2987	1	3	2	5	2	6	15	Microphone Floor Stand
2988	1	3	2	5	2	6	16	Microphone Table Stand
2989	1	3	2	5	2	6	17	Mic Conference
2990	1	3	2	5	2	6	18	Unit Power Supply
2991	1	3	2	5	2	6	19	Step Up/Down (Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
2992	1	3	2	5	2	6	20	Stabilisator
2993	1	3	2	5	2	6	21	Camera Video
2994	1	3	2	5	2	6	22	Camera Film
2995	1	3	2	5	2	6	23	Tustel
2996	1	3	2	5	2	6	24	Mesin Jahit
2997	1	3	2	5	2	6	25	Timbangan Orang
2998	1	3	2	5	2	6	26	Timbangan Barang
2999	1	3	2	5	2	6	27	Alat Hiasan
3000	1	3	2	5	2	6	28	Lambang Garuda Pancasila
3001	1	3	2	5	2	6	29	Gambar Presiden/Wakil Presiden
3002	1	3	2	5	2	6	30	Lambang Korpri/Dharma Wanita
3003	1	3	2	5	2	6	31	Aquarium (Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
3004	1	3	2	5	2	6	32	Tiang Bendera
3005	1	3	2	5	2	6	33	Pataka
3006	1	3	2	5	2	6	34	Seterika

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
3007	1	3	2	5	2	6	35	Water Filter
3008	1	3	2	5	2	6	36	Tangga Aluminium
3009	1	3	2	5	2	6	37	Kaca Hias
3010	1	3	2	5	2	6	38	Dispenser
3011	1	3	2	5	2	6	39	Mimbar/Podium
3012	1	3	2	5	2	6	40	Gucci
3013	1	3	2	5	2	6	41	Tangga Hidrolik
3014	1	3	2	5	2	6	42	Palu Sidang
3015	1	3	2	5	2	6	43	Mesin Pengering Pakaian
3016	1	3	2	5	2	6	44	Lambang Instansi
3017	1	3	2	5	2	6	45	Lonceng/Genta
3018	1	3	2	5	2	6	46	Mesin Pemotong Keramik
3019	1	3	2	5	2	6	47	Coffee Maker
3020	1	3	2	5	2	6	48	Handy Cam
3021	1	3	2	5	2	6	49	Mesin Obras
3022	1	3	2	5	2	6	50	Mesin Potong Kain
3023	1	3	2	5	2	6	51	Mesin Pelubang Kancing
3024	1	3	2	5	2	6	52	Meja Potong
3025	1	3	2	5	2	6	53	Rader
3026	1	3	2	5	2	6	54	Manequin (Boneka)
3027	1	3	2	5	2	6	55	Mini Compo
3028	1	3	2	5	2	6	56	Heater (Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use))
3029	1	3	2	5	2	6	57	Karpet
3030	1	3	2	5	2	6	58	Vertikal Blind
3031	1	3	2	5	2	6	59	Gordyin/Kray
3032	1	3	2	5	2	6	60	Asbak Tinggi
3033	1	3	2	5	2	6	61	Sun Screen
3034	1	3	2	5	2	6	62	Alat Pemanas Ruangan
3035	1	3	2	5	2	6	63	Lemari Plastik
3036	1	3	2	5	2	6	64	Mesin Pengering Tangan
3037	1	3	2	5	2	6	65	Panggung
3038	1	3	2	5	2	6	66	Mesin Pedding
3039	1	3	2	5	2	6	67	Dvd Player
3040	1	3	2	5	2	6	68	Tangga
3041	1	3	2	5	2	6	69	Lampu
3042	1	3	2	5	2	6	70	Jemuran
3043	1	3	2	5	2	6	71	Patung Peraga Pakaian
3044	1	3	2	5	2	6	72	Gendola
3045	1	3	2	5	2	6	73	Alat Pangkas Rambut Listrik
3046	1	3	2	5	2	6	74	Bracket Standing Peralatan
3047	1	3	2	5	2	6	75	Tangki Air
3048	1	3	2	5	2	6	76	Home Theater
3049	1	3	2	5	2	6	77	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) Lainnya
3050	1	3	2	5	2	7		Alat Pemadam Kebakaran
3051	1	3	2	5	2	7	1	Alat Pemadam/Portable
3052	1	3	2	5	2	7	2	Pompa Kebakaran/Portable
3053	1	3	2	5	2	7	3	Generator Busa
3054	1	3	2	5	2	7	4	Detektor Kebakaran
3055	1	3	2	5	2	7	5	Alat Spinker
3056	1	3	2	5	2	7	6	Panel Pengontrol Kebakaran

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
3057	1	3	2	5	2	7	7	Tombol Kebakaran/Alarm
3058	1	3	2	5	2	7	8	Hidran Kebakaran
3059	1	3	2	5	2	7	9	Pipa Pemancar Kebakaran
3060	1	3	2	5	2	7	10	Pakaian Panas/Lengkap
3061	1	3	2	5	2	7	11	Topeng (Masker) Oxigen
3062	1	3	2	5	2	7	12	Topeng (Masker) Gas
3063	1	3	2	5	2	7	13	Alat Pelencur Kebakaran
3064	1	3	2	5	2	7	14	Lemari Slang
3065	1	3	2	5	2	7	15	Lonceng Kebakaran
3066	1	3	2	5	2	7	16	Alat Pembantu Kebakaran
3067	1	3	2	5	2	7	17	Alat Pemadam Kebakaran Lainnya

**Lampiran 5**

**Penyediaan Bahan Logistik Kantor**

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
225	1	1	7	1	3			Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor
226	1	1	7	1	3	1		Alat Tulis Kantor
227	1	1	7	1	3	1	1	Alat Tulis
228	1	1	7	1	3	1	2	Tinta Tulis, Tinta Stempel
229	1	1	7	1	3	1	3	Penjepit Kertas
230	1	1	7	1	3	1	4	Penghapus/Korektor
231	1	1	7	1	3	1	5	Buku Tulis
232	1	1	7	1	3	1	6	Ordner Dan Map
233	1	1	7	1	3	1	7	Penggaris
234	1	1	7	1	3	1	8	Cutter (Alat Tulis Kantor)
235	1	1	7	1	3	1	9	Pita Mesin Ketik
236	1	1	7	1	3	1	10	Alat Perekat
237	1	1	7	1	3	1	11	Stadler Hd
238	1	1	7	1	3	1	12	Staples
239	1	1	7	1	3	1	13	Isi Staples
240	1	1	7	1	3	1	14	Barang Cetakan
241	1	1	7	1	3	1	15	Seminar Kit
242	1	1	7	1	3	1	16	Alat Tulis Kantor Lainnya
243	1	1	7	1	3	2		Kertas Dan Cover
244	1	1	7	1	3	2	1	Kertas Hvs
245	1	1	7	1	3	2	2	Berbagai Kertas
246	1	1	7	1	3	2	3	Kertas Cover
247	1	1	7	1	3	2	4	Amplop
248	1	1	7	1	3	2	5	Kop Surat
249	1	1	7	1	3	2	6	Kertas Dan Cover Lainnya
250	1	1	7	1	3	3		Bahan Cetak
251	1	1	7	1	3	3	1	Transparant Sheet
252	1	1	7	1	3	3	2	Tinta Cetak
253	1	1	7	1	3	3	3	Plat Cetak
254	1	1	7	1	3	3	4	Stensil Sheet
255	1	1	7	1	3	3	5	Chemical/Bahan Kimia Cetak
256	1	1	7	1	3	3	6	Film Cetak
257	1	1	7	1	3	3	7	Bahan Cetak Lainnya
258	1	1	7	1	3	4		Benda Pos
259	1	1	7	1	3	4	1	Materai
260	1	1	7	1	3	4	2	Perangko
261	1	1	7	1	3	4	3	Benda Pos Lainnya
262	1	1	7	1	3	5		Persediaan Dokumen/Administrasi Tender
263	1	1	7	1	3	5	1	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender
264	1	1	7	1	3	5	2	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender Lainnya
265	1	1	7	1	3	6		Bahan Komputer
266	1	1	7	1	3	6	1	Continuous Form
267	1	1	7	1	3	6	2	Computer File/Tempat Disket
268	1	1	7	1	3	6	3	Pita Printer
269	1	1	7	1	3	6	4	Tinta/Toner Printer

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
270	1	1	7	1	3	6	5	Disket
271	1	1	7	1	3	6	6	Usb/Flash Disk
272	1	1	7	1	3	6	7	Kartu Memori
273	1	1	7	1	3	6	8	Cd/Dvd Drive
274	1	1	7	1	3	6	9	Hard Disk Internal
275	1	1	7	1	3	6	10	Mouse
276	1	1	7	1	3	6	11	Cd/Dvd
277	1	1	7	1	3	6	12	Bahan Komputer Lainnya
278	1	1	7	1	3	7		Perabot Kantor
279	1	1	7	1	3	7	1	Sapu Dan Sikat
280	1	1	7	1	3	7	2	Alat-Alat Pel Dan Lap
281	1	1	7	1	3	7	3	Ember, Slang, Dan Tempat Air Lainnya
282	1	1	7	1	3	7	4	Keset Dan Tempat Sampah
283	1	1	7	1	3	7	5	Kunci, Kran Dan Semprotan
284	1	1	7	1	3	7	6	Alat Pengikat
285	1	1	7	1	3	7	7	Peralatan Ledeng
286	1	1	7	1	3	7	8	Bahan Kimia Untuk Pembersih
287	1	1	7	1	3	7	9	Alat Untuk Makan Dan Minum
288	1	1	7	1	3	7	10	Kaos Lampu Petromak
289	1	1	7	1	3	7	11	Kaca Lampu Petromak
290	1	1	7	1	3	7	12	Pengharum Ruangan
291	1	1	7	1	3	7	13	Kuas
292	1	1	7	1	3	7	14	Segel/Tanda Pengaman
293	1	1	7	1	3	7	15	Perabot Kantor Lainnya
320	1	1	7	1	3	11		Perlengkapan Pendukung Olah Raga
321	1	1	7	1	3	11	1	Bendera Start
322	1	1	7	1	3	11	2	Kostum Olah Raga
323	1	1	7	1	3	11	3	Bola Tenis Lapangan
324	1	1	7	1	3	11	4	Bola Tenis Meja
325	1	1	7	1	3	11	5	Bola Kaki
326	1	1	7	1	3	11	6	Bola Basket
327	1	1	7	1	3	11	7	Bola Volly
328	1	1	7	1	3	11	8	Bola Bulu Tangkis
329	1	1	7	1	3	11	9	Perlengkapan Pendukung Olah Raga Lainnya
330	1	1	7	1	3	12		Suvenir/Cendera Mata
331	1	1	7	1	3	12	1	Plakat
332	1	1	7	1	3	12	2	Suvenir/Cendera Mata Lainnya
333	1	1	7	1	3	13		Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya
334	1	1	7	1	3	13	1	Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya
74	1	1	7	1	1	9		Isi Tabung Pemadam Kebakaran
75	1	1	7	1	1	9	1	Isi Tabung Pemadam Kebakaran 3 Kg Abc Powder
76	1	1	7	1	1	9	2	Isi Tabung Pemadam Kebakaran Lainnya
77	1	1	7	1	1	10		Isi Tabung Gas
78	1	1	7	1	1	10	1	Isi Tabung Gas Oksigen
79	1	1	7	1	1	10	2	Isi Tabung Gas Elpiji
80	1	1	7	1	1	10	3	Isi Tabung Gas Lainnya

## Penyediaan Bahan Logistik Kantor

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
225	1	1	7	1	3			Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor
226	1	1	7	1	3	1		Alat Tulis Kantor
227	1	1	7	1	3	1	1	Alat Tulis
228	1	1	7	1	3	1	2	Tinta Tulis, Tinta Stempel
229	1	1	7	1	3	1	3	Penjepit Kertas
230	1	1	7	1	3	1	4	Penghapus/Korektor
231	1	1	7	1	3	1	5	Buku Tulis
232	1	1	7	1	3	1	6	Ordner Dan Map
233	1	1	7	1	3	1	7	Penggaris
234	1	1	7	1	3	1	8	Cutter (Alat Tulis Kantor)
235	1	1	7	1	3	1	9	Pita Mesin Ketik
236	1	1	7	1	3	1	10	Alat Perekat
237	1	1	7	1	3	1	11	Stadler Hd
238	1	1	7	1	3	1	12	Staples
239	1	1	7	1	3	1	13	Isi Staples
240	1	1	7	1	3	1	14	Barang Cetak
241	1	1	7	1	3	1	15	Seminar Kit
242	1	1	7	1	3	1	16	Alat Tulis Kantor Lainnya
243	1	1	7	1	3	2		Kertas Dan Cover
244	1	1	7	1	3	2	1	Kertas Hvs
245	1	1	7	1	3	2	2	Berbagai Kertas
246	1	1	7	1	3	2	3	Kertas Cover
247	1	1	7	1	3	2	4	Amplop
248	1	1	7	1	3	2	5	Kop Surat
249	1	1	7	1	3	2	6	Kertas Dan Cover Lainnya
250	1	1	7	1	3	3		Bahan Cetak
251	1	1	7	1	3	3	1	Transparant Sheet
252	1	1	7	1	3	3	2	Tinta Cetak
253	1	1	7	1	3	3	3	Plat Cetak
254	1	1	7	1	3	3	4	Stensil Sheet
255	1	1	7	1	3	3	5	Chemical/Bahan Kimia Cetak
256	1	1	7	1	3	3	6	Film Cetak
257	1	1	7	1	3	3	7	Bahan Cetak Lainnya
258	1	1	7	1	3	4		Benda Pos
259	1	1	7	1	3	4	1	Materai
260	1	1	7	1	3	4	2	Perangko
261	1	1	7	1	3	4	3	Benda Pos Lainnya
262	1	1	7	1	3	5		Persediaan Dokumen/Administrasi Tender
263	1	1	7	1	3	5	1	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender
264	1	1	7	1	3	5	2	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender Lainnya
265	1	1	7	1	3	6		Bahan Komputer
266	1	1	7	1	3	6	1	Continuous Form
267	1	1	7	1	3	6	2	Computer File/Tempat Disket
268	1	1	7	1	3	6	3	Pita Printer
269	1	1	7	1	3	6	4	Tinta/Toner Printer

270	1	1	7	1	3	6	5	Disket
271	1	1	7	1	3	6	6	Usb/Flash Disk
272	1	1	7	1	3	6	7	Kartu Memori
273	1	1	7	1	3	6	8	Cd/Dvd Drive
274	1	1	7	1	3	6	9	Hard Disk Internal
275	1	1	7	1	3	6	10	Mouse
276	1	1	7	1	3	6	11	Cd/Dvd
277	1	1	7	1	3	6	12	Bahan Komputer Lainnya
278	1	1	7	1	3	7		Perabot Kantor
279	1	1	7	1	3	7	1	Sapu Dan Sikat
280	1	1	7	1	3	7	2	Alat-Alat Pel Dan Lap
281	1	1	7	1	3	7	3	Ember, Slang, Dan Tempat Air Lainnya
282	1	1	7	1	3	7	4	Keset Dan Tempat Sampah
283	1	1	7	1	3	7	5	Kunci, Kran Dan Semprotan
284	1	1	7	1	3	7	6	Alat Pengikat
285	1	1	7	1	3	7	7	Peralatan Ledeng
286	1	1	7	1	3	7	8	Bahan Kimia Untuk Pembersih
287	1	1	7	1	3	7	9	Alat Untuk Makan Dan Minum
288	1	1	7	1	3	7	10	Kaos Lampu Petromak
289	1	1	7	1	3	7	11	Kaca Lampu Petromak
290	1	1	7	1	3	7	12	Pengharum Ruangan
291	1	1	7	1	3	7	13	Kuas
292	1	1	7	1	3	7	14	Segel/Tanda Pengaman
293	1	1	7	1	3	7	15	Perabot Kantor Lainnya
320	1	1	7	1	3	11		Perlengkapan Pendukung Olah Raga
321	1	1	7	1	3	11	1	Bendera Start
322	1	1	7	1	3	11	2	Kostum Olah Raga
323	1	1	7	1	3	11	3	Bola Tennis Lapangan
324	1	1	7	1	3	11	4	Bola Tennis Meja
325	1	1	7	1	3	11	5	Bola Kaki
326	1	1	7	1	3	11	6	Bola Basket
327	1	1	7	1	3	11	7	Bola Volly
328	1	1	7	1	3	11	8	Bola Bulu Tangkis
329	1	1	7	1	3	11	9	Perlengkapan Pendukung Olah Raga Lainnya
330	1	1	7	1	3	12		Suvenir/Cendera Mata
331	1	1	7	1	3	12	1	Plakat
332	1	1	7	1	3	12	2	Suvenir/Cendera Mata Lainnya
333	1	1	7	1	3	13		Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya
334	1	1	7	1	3	13	1	Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya
74	1	1	7	1	1	9		Isi Tabung Pemadam Kebakaran
75	1	1	7	1	1	9	1	Isi Tabung Pemadam Kebakaran 3 Kg Abc Powder
76	1	1	7	1	1	9	2	Isi Tabung Pemadam Kebakaran Lainnya
77	1	1	7	1	1	10		Isi Tabung Gas
78	1	1	7	1	1	10	1	Isi Tabung Gas Oksigen
79	1	1	7	1	1	10	2	Isi Tabung Gas Elpiji
80	1	1	7	1	1	10	3	Isi Tabung Gas Lainnya



## Penyediaan Bahan/Material

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
5	1	1	7	1	1			Bahan
6	1	1	7	1	1	1		Bahan Bangunan Dan Konstruksi
7	1	1	7	1	1	1	1	Aspal
8	1	1	7	1	1	1	2	Semen
9	1	1	7	1	1	1	3	Kaca
10	1	1	7	1	1	1	4	Pasir
11	1	1	7	1	1	1	5	Batu
12	1	1	7	1	1	1	6	Cat
13	1	1	7	1	1	1	7	Seng
14	1	1	7	1	1	1	8	Baja
15	1	1	7	1	1	1	9	Electro Dalas
16	1	1	7	1	1	1	10	Patok Beton
17	1	1	7	1	1	1	11	Tiang Beton
18	1	1	7	1	1	1	12	Besi Beton
19	1	1	7	1	1	1	13	Tegel
20	1	1	7	1	1	1	14	Genteng
21	1	1	7	1	1	1	15	Bis Beton
22	1	1	7	1	1	1	16	Plat
23	1	1	7	1	1	1	17	Steel Sheet Pile
24	1	1	7	1	1	1	18	Concrete Sheet Pile
25	1	1	7	1	1	1	19	Kawat Bronjong
26	1	1	7	1	1	1	20	Karung
27	1	1	7	1	1	1	21	Minyak Cat/Thinner
28	1	1	7	1	1	1	22	Bahan Bangunan Dan Konstruksi Lainnya
29	1	1	7	1	1	2		Bahan Kimia
30	1	1	7	1	1	2	1	Bahan Kimia Padat
31	1	1	7	1	1	2	2	Bahan Kimia Cair
32	1	1	7	1	1	2	3	Bahan Kimia Gas
33	1	1	7	1	1	2	4	Bahan Kimia Nuklir
34	1	1	7	1	1	2	5	Bahan Kimia Lainnya
35	1	1	7	1	1	3		Bahan Peledak
36	1	1	7	1	1	3	1	Anfo
37	1	1	7	1	1	3	2	Detonator
38	1	1	7	1	1	3	3	Dinamit
39	1	1	7	1	1	3	4	Gelatine
40	1	1	7	1	1	3	5	Sumbu Ledak/Api
41	1	1	7	1	1	3	6	Amunisi
42	1	1	7	1	1	3	7	Bahan Peledak Lainnya
43	1	1	7	1	1	4		Bahan Bakar Dan Pelumas
44	1	1	7	1	1	4	1	Bahan Bakar Minyak
45	1	1	7	1	1	4	2	Minyak Pelumas
46	1	1	7	1	1	4	3	Minyak Hydrolis
47	1	1	7	1	1	4	4	Bahan Bakar Gas
48	1	1	7	1	1	4	5	Batubara
49	1	1	7	1	1	4	6	Bahan Bakar Dan Pelumas Lainnya

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
50	1	1	7	1	1	5		Bahan Baku
51	1	1	7	1	1	5	1	Kawat
52	1	1	7	1	1	5	2	Kayu
53	1	1	7	1	1	5	3	Logam/Metalorgi
54	1	1	7	1	1	5	4	Latex
55	1	1	7	1	1	5	5	Biji Plastik
56	1	1	7	1	1	5	6	Karet (Bahan Baku)
57	1	1	7	1	1	5	7	Bahan Baku Lainnya
58	1	1	7	1	1	6		Bahan Kimia Nuklir
59	1	1	7	1	1	6	1	Uranium - 233
60	1	1	7	1	1	6	2	Uranium - 235
61	1	1	7	1	1	6	3	Uranium - 238
62	1	1	7	1	1	6	4	Plutonium (Pu)
63	1	1	7	1	1	6	5	Neptarim (Np)
64	1	1	7	1	1	6	6	Uranium Dioksida
65	1	1	7	1	1	6	7	Thorium
66	1	1	7	1	1	6	8	Bahan Kimia Nuklir Lainnya
67	1	1	7	1	1	7		Barang Dalam Proses
68	1	1	7	1	1	7	1	Barang Dalam Proses
69	1	1	7	1	1	7	2	Barang Dalam Proses Lainnya
70	1	1	7	1	1	8		Bahan/Bibit Tanaman
71	1	1	7	1	1	8	1	Bahan/Bibit Tanaman Pertanian
72	1	1	7	1	1	8	2	Bahan/Bibit Tanaman Perkebunan
73	1	1	7	1	1	8	3	Bahan/Bibit Tanaman Lainnya
74	1	1	7	1	1	9		Isi Tabung Pemadam Kebakaran
75	1	1	7	1	1	9	1	Isi Tabung Pemadam Kebakaran 3 Kg Abc Powder
76	1	1	7	1	1	9	2	Isi Tabung Pemadam Kebakaran Lainnya
77	1	1	7	1	1	10		Isi Tabung Gas
78	1	1	7	1	1	10	1	Isi Tabung Gas Oksigen
79	1	1	7	1	1	10	2	Isi Tabung Gas Elpiji
80	1	1	7	1	1	10	3	Isi Tabung Gas Lainnya
81	1	1	7	1	1	11		Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan
82	1	1	7	1	1	11	1	Bahan/Bibit Ternak
83	1	1	7	1	1	11	2	Bahan/Bibit Ikan
84	1	1	7	1	1	11	3	Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan Lainnya
85	1	1	7	1	1	12		Bahan Lainnya
86	1	1	7	1	1	12	1	Bahan Lainnya

## Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
1124	1	3	2	2	1	2		Kendaraan Bermotor Penumpang
1125	1	3	2	2	1	2	1	Bus (Penumpang 30 Orang Keatas)
1126	1	3	2	2	1	2	2	Micro Bus (Penumpang 15 S/D 29 Orang)
1127	1	3	2	2	1	2	3	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)
1128	1	3	2	2	1	2	4	Kendaraan Lapis Baja
1129	1	3	2	2	1	2	5	Kendaraan Bermotor Penumpang Lainnya
1130	1	3	2	2	1	3		Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
1131	1	3	2	2	1	3	1	Truck + Attachment
1132	1	3	2	2	1	3	2	Pick Up
1133	1	3	2	2	1	3	3	Yeengler/Trailer
1134	1	3	2	2	1	3	4	Semi Trailer
1135	1	3	2	2	1	3	5	Truck Ponton Dengan Trailler
1136	1	3	2	2	1	3	6	Dalhura
1137	1	3	2	2	1	3	7	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang Lainnya
1138	1	3	2	2	1	4		Kendaraan Bermotor Beroda Dua
1139	1	3	2	2	1	4	1	Sepeda Motor
1140	1	3	2	2	1	4	2	Scooter
1141	1	3	2	2	1	4	3	Sepeda Motor Perpustakaan Keliling
1142	1	3	2	2	1	4	4	Sepeda Motor Patroli
1143	1	3	2	2	1	4	5	Sepeda Motor Pengawalan
1144	1	3	2	2	1	4	6	Kendaraan Bermotor Beroda Dua Lainnya
1145	1	3	2	2	1	5		Kendaraan Bermotor Beroda Tiga
1146	1	3	2	2	1	5	1	Bemo
1147	1	3	2	2	1	5	2	Helicak/Bajaj
1148	1	3	2	2	1	5	3	Trike
1149	1	3	2	2	1	5	4	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga Lainnya
1150	1	3	2	2	1	6		Kendaraan Bermotor Khusus
1151	1	3	2	2	1	6	1	Mobil Ambulance
1152	1	3	2	2	1	6	2	Mobil Jenazah
1153	1	3	2	2	1	6	3	Mobil Unit Penerangan Darat
1154	1	3	2	2	1	6	4	Mobil Pemadam Kebakaran
1155	1	3	2	2	1	6	5	Mobil Tinja
1156	1	3	2	2	1	6	6	Mobil Tangki Air
1157	1	3	2	2	1	6	7	Mobil Unit Monitoring Frekwensi
1158	1	3	2	2	1	6	8	Mobil Unit Perpustakaan Keliling
1159	1	3	2	2	1	6	9	Mobil Unit Visual Mini (Muviani)
1160	1	3	2	2	1	6	10	Mobil Unit Satelite Link Van
1161	1	3	2	2	1	6	11	Mobil Unit Panggung
1162	1	3	2	2	1	6	12	Mobil Unit Pameran
1163	1	3	2	2	1	6	13	Out Side Broad Cast Van Radio
1164	1	3	2	2	1	6	14	Out Side Broad Cast Van Televisi
1165	1	3	2	2	1	6	15	Mobil Unit Produksi Film
1166	1	3	2	2	1	6	16	Mobil Unit Produksi Televisi
1167	1	3	2	2	1	6	17	Mobil Unit Produksi Cinerama
1168	1	3	2	2	1	6	18	Mobil Unit Kesehatan Masyarakat

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
1169	1	3	2	2	1	6	19	Mobil Unit Kesehatan Hewan
1170	1	3	2	2	1	6	20	Mobil Unit Tahanan
1171	1	3	2	2	1	6	21	Mobil Unit Pengangkut Uang
1172	1	3	2	2	1	6	22	Truck Sampah
1173	1	3	2	2	1	6	23	Mobil Tangki Bahan Bakar
1174	1	3	2	2	1	6	24	Mobil Unit Rontgen
1175	1	3	2	2	1	6	25	Mobil Unit Rehabilitasi Sosial Keliling
1176	1	3	2	2	1	6	26	Bomp Trailer
1177	1	3	2	2	1	6	27	Kendaraan Klinik
1178	1	3	2	2	1	6	28	Mobil Unit Pengangkut Limbah Radio Aktif
1179	1	3	2	2	1	6	29	Mobil Tranfusi Darah
1180	1	3	2	2	1	6	30	Kendaraan Tim Pemeliharaan
1181	1	3	2	2	1	6	31	Mobil Penarik (Unimog)
1182	1	3	2	2	1	6	32	Kendaraan Satmobek/Satmobeng/Satmomas
1183	1	3	2	2	1	6	33	Mobil Work Shop/Services
1184	1	3	2	2	1	6	34	Kendaraan Derek
1185	1	3	2	2	1	6	35	Mobil Unit Khusus Aljihandak
1186	1	3	2	2	1	6	36	Aircraft Air Conditioning
1187	1	3	2	2	1	6	37	Kendaraan Girafle Radar
1188	1	3	2	2	1	6	38	Mobil Pers Van
1189	1	3	2	2	1	6	39	Kendaraan Unit Bedah
1190	1	3	2	2	1	6	40	Mobile Floodlight
1191	1	3	2	2	1	6	41	Kendaraan Pengangkut Tank
1192	1	3	2	2	1	6	42	Crash Car
1193	1	3	2	2	1	6	43	Kendaraan Water Canon
1194	1	3	2	2	1	6	44	Foam Vehicle
1195	1	3	2	2	1	6	45	Kendaraan Toilet
1196	1	3	2	2	1	6	46	Rapid Invention Vehicle
1197	1	3	2	2	1	6	47	Kendaraan Gas Airmata
1198	1	3	2	2	1	6	48	Kendaraan Taktis
1199	1	3	2	2	1	6	49	Kendaraan Vip (Anti Peluru)
1200	1	3	2	2	1	6	50	Kendaraan Tangga Pesawat
1201	1	3	2	2	1	6	51	Kendaraan Meteo
1202	1	3	2	2	1	6	52	Kendaraan Sweeper
1203	1	3	2	2	1	6	53	Kendaraan Kamar Sandi
1204	1	3	2	2	1	6	54	Kendaraan Jamming Frekuensi
1205	1	3	2	2	1	6	55	Kendaraan Monitoring Sinyal
1206	1	3	2	2	1	6	56	Mobil Dapur Lapangan
1207	1	3	2	2	1	6	57	Mobil Penarik Barrier
1208	1	3	2	2	1	6	58	Mobil Operasional Pjr
1209	1	3	2	2	1	6	59	Automatic Unguided Vehicle (Augv)
1210	1	3	2	2	1	6	60	Rescue Car
1211	1	3	2	2	1	6	61	Rapid Deployment Land Sar
1212	1	3	2	2	1	6	62	Rescue Truck
1213	1	3	2	2	1	6	63	Monilog (Mobil Logistik/ Personil)
1214	1	3	2	2	1	6	64	Mobil Latih
1215	1	3	2	2	1	6	65	Ran Switch Wagon
1216	1	3	2	2	1	6	66	Ran Cacдри Wagon
1217	1	3	2	2	1	6	67	Ran Traktor
1218	1	3	2	2	1	6	68	Ran Tangki

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
1219	1	3	2	2	1	6	69	Ran Zat Asam
1220	1	3	2	2	1	6	70	Ran Penyapu Landasan
1221	1	3	2	2	1	6	71	Ran Pandu Pesawat
1222	1	3	2	2	1	6	72	Ran Penarik Pesawat
1223	1	3	2	2	1	6	73	Ran Penyapu Hanggar
1224	1	3	2	2	1	6	74	Ran Drug Chute
1225	1	3	2	2	1	6	75	Ran Pembangkit Tenaga
1226	1	3	2	2	1	6	76	Ran Crime Squid
1227	1	3	2	2	1	6	77	Ran Weapon Carrier
1228	1	3	2	2	1	6	78	Ran Laboratorium / Uji Coba
1229	1	3	2	2	1	6	79	Ran Kantin
1230	1	3	2	2	1	6	80	Ran Patroli
1231	1	3	2	2	1	6	81	Ran Jeep Kommab
1232	1	3	2	2	1	6	82	Ran Recovery
1233	1	3	2	2	1	6	83	Ran Pengisi Bb Pesawat
1234	1	3	2	2	1	6	84	Ran Wrecker
1235	1	3	2	2	1	6	85	Ran Forklip
1236	1	3	2	2	1	6	86	Mobil Patroli
1237	1	3	2	2	1	6	87	Kendaraan Apc
1238	1	3	2	2	1	6	88	Kendaraan Dare V
1239	1	3	2	2	1	6	89	Kendaraan/Mobil Pengawalan
1240	1	3	2	2	1	6	90	Mobil Irup
1241	1	3	2	2	1	6	91	Mobil Komlek Polri
1242	1	3	2	2	1	6	92	Mobil Unit Tkp
1243	1	3	2	2	1	6	93	Mobil Unit Laka Lantas
1244	1	3	2	2	1	6	94	Mobil Unit Identifikasi
1245	1	3	2	2	1	6	95	Mobil Unit Labfor
1246	1	3	2	2	1	6	96	Mobil Unit Penerangan Polri
1247	1	3	2	2	1	6	97	Mobil Unit Derek
1248	1	3	2	2	1	6	98	Mobil Unit Satwa
1249	1	3	2	2	1	6	99	Rantis Phh
1250	1	3	2	2	1	6	100	Kendaraan Pos Polisi Mobile
1251	1	3	2	2	1	6	101	Mobil Unit Alsus Jihandak
1252	1	3	2	2	1	6	102	Mobil Golfcar
1253	1	3	2	2	1	6	103	Rantis Rescue Samapta
1254	1	3	2	2	1	6	104	Ransus Satwa Anjing Type Kecil
1255	1	3	2	2	1	6	105	Ransus Satwa Anjing Type Sedang
1256	1	3	2	2	1	6	106	Ransus Satwa Anjing Type Besar
1257	1	3	2	2	1	6	107	Ransus Satwa Kuda Type Sedang
1258	1	3	2	2	1	6	108	Ransus Satwa Kuda Type Besar
1259	1	3	2	2	1	6	109	Trailer Kuda
1260	1	3	2	2	1	6	110	Kendaraan Bermotor Khusus Lainnya
1261	1	3	2	2	1	7		Kendaraan Tempur
1262	1	3	2	2	1	7	1	Kendaraan Tempur Roda Ban
1263	1	3	2	2	1	7	2	Kendaraan Tempur Roda Rantai
1264	1	3	2	2	1	7	3	Saladin
1265	1	3	2	2	1	7	4	Saracen
1266	1	3	2	2	1	7	5	Ferret
1267	1	3	2	2	1	7	6	V-150
1268	1	3	2	2	1	7	7	Btr

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
1269	1	3	2	2	1	7	8	Co. Ranger
1270	1	3	2	2	1	7	9	Co. Scout
1271	1	3	2	2	1	7	10	Brdm
1272	1	3	2	2	1	7	11	A. Yani
1273	1	3	2	2	1	7	12	Panhard
1274	1	3	2	2	1	7	13	Vab-Ng
1275	1	3	2	2	1	7	14	Apr1 -V1
1276	1	3	2	2	1	7	15	Aps1 -V1
1277	1	3	2	2	1	7	16	Bvp
1278	1	3	2	2	1	7	17	Vpv / Recovery
1279	1	3	2	2	1	7	18	Tank Amx 13 Apc
1280	1	3	2	2	1	7	19	Scorpion
1281	1	3	2	2	1	7	20	Stormer (Kel Scorpion
1282	1	3	2	2	1	7	21	Pt-76
1283	1	3	2	2	1	7	22	Kafa - 61
1284	1	3	2	2	1	7	23	Bmp - 2
1285	1	3	2	2	1	7	24	Miclic/Giant Viper
1286	1	3	2	2	1	7	25	Kendaraan Tempur Lainnya
1287	1	3	2	2	1	8		Alat Angkutan Kereta Rel
1288	1	3	2	2	1	8	1	Lokomotif Diesel Hidraulic
1289	1	3	2	2	1	8	2	Lokomotif Diesel Listrik
1290	1	3	2	2	1	8	3	Lokomotif Uap
1291	1	3	2	2	1	8	4	Kereta Rel Listrik
1292	1	3	2	2	1	8	5	Kereta Rel Diesel
1293	1	3	2	2	1	8	6	Trolley Car/Lori
1294	1	3	2	2	1	8	7	Alat Angkutan Kereta Rel Lainnya
1295	1	3	2	2	1	9		Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya
1296	1	3	2	2	1	9	1	Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya

## Pengadaan Alat Besar

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
791	1	3	2	1				Alat Besar
792	1	3	2	1	1			Alat Besar Darat
793	1	3	2	1	1	1		Tractor
794	1	3	2	1	1	1	1	Crawler Tractor + Attachment
795	1	3	2	1	1	1	2	Wheel Tractor + Attachment
796	1	3	2	1	1	1	3	Swamp Tractor + Attachment
797	1	3	2	1	1	1	4	Prime Mower
798	1	3	2	1	1	1	5	Aircraft Towing Tractor
799	1	3	2	1	1	1	6	Towing Bar
800	1	3	2	1	1	1	7	Bulldozer
801	1	3	2	1	1	1	8	Wheel Dozer
802	1	3	2	1	1	1	9	Tractor Lainnya
803	1	3	2	1	1	2		Grader
804	1	3	2	1	1	2	1	Grader + Attachment
805	1	3	2	1	1	2	2	Grader Towed Type
806	1	3	2	1	1	2	3	Bulldozer
807	1	3	2	1	1	2	4	Draiglines
808	1	3	2	1	1	2	5	Sloveldozer
809	1	3	2	1	1	2	6	Grader Lainnya
810	1	3	2	1	1	3		Excavator
811	1	3	2	1	1	3	1	Crawler Excavator + Attachment
812	1	3	2	1	1	3	2	Wheel Excavator + Attachment
813	1	3	2	1	1	3	3	Excavator Lainnya
814	1	3	2	1	1	4		Pile Driver
815	1	3	2	1	1	4	1	Diesel Pile Driver
816	1	3	2	1	1	4	2	Pneumatic Pile Driver
817	1	3	2	1	1	4	3	Vibration Pile Driver
818	1	3	2	1	1	4	4	Pile Driver Lainnya
819	1	3	2	1	1	5		Hauler
820	1	3	2	1	1	5	1	Self Propelled Scraper
821	1	3	2	1	1	5	2	Towed Scraper
822	1	3	2	1	1	5	3	Dump Truck
823	1	3	2	1	1	5	4	Dump Wagon
824	1	3	2	1	1	5	5	Lori
825	1	3	2	1	1	5	6	Hauler Lainnya
826	1	3	2	1	1	6		Asphalt Equipment
827	1	3	2	1	1	6	1	Asphalt Mixing Plant
828	1	3	2	1	1	6	2	Asphalt Finisher
829	1	3	2	1	1	6	3	Asphalt Distributor
830	1	3	2	1	1	6	4	Asphalt Heater
831	1	3	2	1	1	6	5	Asphalt Tanker
832	1	3	2	1	1	6	6	Asphalt Sprayer
833	1	3	2	1	1	6	7	Asbuton Dryer
834	1	3	2	1	1	6	8	Asphalt Recycle
835	1	3	2	1	1	6	9	Cold Milling Machine

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
836	1	3	2	1	1	6	10	Asphalt Mixer
837	1	3	2	1	1	6	11	Bitumen / Asphalt Test
838	1	3	2	1	1	6	12	Asphalt Equipment Lainnya
839	1	3	2	1	1	7		Compacting Equipment
840	1	3	2	1	1	7	1	Macadan Roller/Three Wheel Roler
841	1	3	2	1	1	7	2	Tandam Roller
842	1	3	2	1	1	7	3	Mesh Roller
843	1	3	2	1	1	7	4	Vibration Roller
844	1	3	2	1	1	7	5	Tyre Roller
845	1	3	2	1	1	7	6	Soil Stabilizer
846	1	3	2	1	1	7	7	Sheepfoot/Tamping Roller
847	1	3	2	1	1	7	8	Stamper
848	1	3	2	1	1	7	9	Vibration Plate
849	1	3	2	1	1	7	10	Pemadat Sampah
850	1	3	2	1	1	7	11	Truck & Bush Tyre
851	1	3	2	1	1	7	12	Compacting Equipment Lainnya
852	1	3	2	1	1	8		Aggregate And Concrete Equipment
853	1	3	2	1	1	8	1	Stone Crushing Plant
854	1	3	2	1	1	8	2	Screening Classifier
855	1	3	2	1	1	8	3	Stone Chuser
856	1	3	2	1	1	8	4	Aggregate Washer
857	1	3	2	1	1	8	5	Batching Plant
858	1	3	2	1	1	8	6	Concrete Finisher
859	1	3	2	1	1	8	7	Concrete Pump
860	1	3	2	1	1	8	8	Concrete Lift
861	1	3	2	1	1	8	9	Concrete Prestres
862	1	3	2	1	1	8	10	Concrete Cutter
863	1	3	2	1	1	8	11	Concrete Mixer
864	1	3	2	1	1	8	12	Concrete Vibrator
865	1	3	2	1	1	8	13	Concrete Breaker
866	1	3	2	1	1	8	14	Aggregate/Chip Spreader
867	1	3	2	1	1	8	15	Grauting Machine
868	1	3	2	1	1	8	16	Concrete Mould
869	1	3	2	1	1	8	17	Pipe Plant Equipment
870	1	3	2	1	1	8	18	Concrete Mixer Tandem
871	1	3	2	1	1	8	19	Onion Head Machine
872	1	3	2	1	1	8	20	Pan Mixer
873	1	3	2	1	1	8	21	Asbuton Mixer
874	1	3	2	1	1	8	22	Paddle Mixer
875	1	3	2	1	1	8	23	Asphalt Buton Crusher
876	1	3	2	1	1	8	24	Rock Drill
877	1	3	2	1	1	8	25	Aggregate And Concrete Equipment Lainnya
878	1	3	2	1	1	9		Loader
879	1	3	2	1	1	9	1	Track Loader + Attachment
880	1	3	2	1	1	9	2	Wheel Loader + Attachment
881	1	3	2	1	1	9	3	Main Deck Loader
882	1	3	2	1	1	9	4	Conveyor Belt Truck
883	1	3	2	1	1	9	5	High Lift Loader
884	1	3	2	1	1	9	6	Backhoe Loader
885	1	3	2	1	1	9	7	Loader Lainnya



No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
886	1	3	2	1	1	10		Alat Pengangkat
887	1	3	2	1	1	10	1	Tower Crane
888	1	3	2	1	1	10	2	Truck Mounted Crane
889	1	3	2	1	1	10	3	Truck Crane
890	1	3	2	1	1	10	4	Wheel Crane
891	1	3	2	1	1	10	5	Forklift
892	1	3	2	1	1	10	6	Fortal Crane
893	1	3	2	1	1	10	7	Crawler Crane
894	1	3	2	1	1	10	8	Container Crane
895	1	3	2	1	1	10	9	Transtainer
896	1	3	2	1	1	10	10	Travelt Container Stacker
897	1	3	2	1	1	10	11	Top Loader
898	1	3	2	1	1	10	12	Rail Lifter
899	1	3	2	1	1	10	13	Track Motor Car
900	1	3	2	1	1	10	14	Salvage Pesawat Udara
901	1	3	2	1	1	10	15	Hand Palet Truck
902	1	3	2	1	1	10	16	Crane Shovel 20 T
903	1	3	2	1	1	10	17	Shop Wood Working Crane Shovel 20 T
904	1	3	2	1	1	10	18	Alat Pengangkat Lainnya
905	1	3	2	1	1	11		Mesin Proses
906	1	3	2	1	1	11	1	Mesin Pembuat Pellet
907	1	3	2	1	1	11	2	Mesin Pembuat Es
908	1	3	2	1	1	11	3	Mesin Penghancur Es
909	1	3	2	1	1	11	4	Water Treatment (Mesin Proses)
910	1	3	2	1	1	11	5	Sea Water Treatment
911	1	3	2	1	1	11	6	Mesin Pengolah Dodol
912	1	3	2	1	1	11	7	Mesin Proses Lainnya
913	1	3	2	1	1	12		Alat Besar Darat Lainnya
914	1	3	2	1	1	12	1	Alat Besar Darat Lainnya
915	1	3	2	1	2			Alat Besar Apung
916	1	3	2	1	2	1		Dredger
917	1	3	2	1	2	1	1	Suction Dredger
918	1	3	2	1	2	1	2	Bucket Dredger
919	1	3	2	1	2	1	3	Cutter Suction Dredger
920	1	3	2	1	2	1	4	Dredger Lainnya
921	1	3	2	1	2	2		Floating Excavator
922	1	3	2	1	2	2	1	Floating Excavator + Attachment
923	1	3	2	1	2	2	2	Floating Crane
924	1	3	2	1	2	2	3	Floating Pump
925	1	3	2	1	2	2	4	Floating Excavator Lainnya
926	1	3	2	1	2	3		Amphibi Dredger
927	1	3	2	1	2	3	1	Plain Suction
928	1	3	2	1	2	3	2	Cutter (Amphibi Dredger)
929	1	3	2	1	2	3	3	Clamshell / Dragline
930	1	3	2	1	2	3	4	Amphibi Dredger Lainnya
931	1	3	2	1	2	4		Kapal Tarik
932	1	3	2	1	2	4	1	Kapal Tarik
933	1	3	2	1	2	4	2	Kapal Tarik Lainnya
934	1	3	2	1	2	5		Mesin Proses Apung
935	1	3	2	1	2	5	1	Water Treatment (Mesin Proses Apung)

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
936	1	3	2	1	2	5	2	Mesin Proses Apung Lainnya
937	1	3	2	1	2	6		Alat Besar Apung Lainnya
938	1	3	2	1	2	6	1	Alat Besar Apung Lainnya
939	1	3	2	1	3			Alat Bantu
940	1	3	2	1	3	1		Alat Penarik
941	1	3	2	1	3	1	1	Alat Penarik Kapal
942	1	3	2	1	3	1	2	Alat Penarik Jaring
943	1	3	2	1	3	1	3	Alat Penarik Lainnya
944	1	3	2	1	3	2		Feeder
945	1	3	2	1	3	2	1	Elevator /Lift
946	1	3	2	1	3	2	2	Belt Conveyor (Feeder)
947	1	3	2	1	3	2	3	Screw Conveyor (Feeder)
948	1	3	2	1	3	2	4	Escalator
949	1	3	2	1	3	2	5	Gandola
950	1	3	2	1	3	2	6	Elevator (Feeder)
951	1	3	2	1	3	2	7	Gangway
952	1	3	2	1	3	2	8	Feeder Lainnya
953	1	3	2	1	3	3		Compressor
954	1	3	2	1	3	3	1	Transportable Compressor
955	1	3	2	1	3	3	2	Portable Compressor
956	1	3	2	1	3	3	3	Stationary Compressor
957	1	3	2	1	3	3	4	Air Compresor
958	1	3	2	1	3	3	5	Compressor Pneumatic Tool 25 Gmp
959	1	3	2	1	3	3	6	Compressor Lainnya
960	1	3	2	1	3	4		Electric Generating Set
961	1	3	2	1	3	4	1	Transportable Generating Set
962	1	3	2	1	3	4	2	Portable Generating Set
963	1	3	2	1	3	4	3	Stationary Generating Set
964	1	3	2	1	3	4	4	Dynamo Electric
965	1	3	2	1	3	4	5	Electric Generating Set Lainnya
966	1	3	2	1	3	5		Pompa
967	1	3	2	1	3	5	1	Transportable Water Pump
968	1	3	2	1	3	5	2	Portable Water Pump
969	1	3	2	1	3	5	3	Stationary Water Pump
970	1	3	2	1	3	5	4	Pompa Lumpur
971	1	3	2	1	3	5	5	Sumersible Pump
972	1	3	2	1	3	5	6	Pompa Tangan
973	1	3	2	1	3	5	7	Pompa Angin
974	1	3	2	1	3	5	8	Pompa Bensin/Minyak Stationery
975	1	3	2	1	3	5	9	Pompa Bensin/Minyak Transportable
976	1	3	2	1	3	5	10	Pompa Air
977	1	3	2	1	3	5	11	Water Distributor
978	1	3	2	1	3	5	12	Water Purification
979	1	3	2	1	3	5	13	Pompa Lainnya
980	1	3	2	1	3	6		Mesin Bor
981	1	3	2	1	3	6	1	Mesin Bor Batu
982	1	3	2	1	3	6	2	Mesin Bor Tanah
983	1	3	2	1	3	6	3	Mesin Bor Beton
984	1	3	2	1	3	6	4	Mesin Bor Lainnya
985	1	3	2	1	3	7		Unit Pemeliharaan Lapangan

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
986	1	3	2	1	3	7	1	Mobil Workshop
987	1	3	2	1	3	7	2	Service Car
988	1	3	2	1	3	7	3	Floating Workshop
989	1	3	2	1	3	7	4	Road Maintenance Truck
990	1	3	2	1	3	7	5	Sweeper Truck
991	1	3	2	1	3	7	6	Wreck Car
992	1	3	2	1	3	7	7	Leak Detector (Unit Pemeliharaan Lapangan)
993	1	3	2	1	3	7	8	Pipe Locator
994	1	3	2	1	3	7	9	Metal Locator
995	1	3	2	1	3	7	10	Mesin Diesel
996	1	3	2	1	3	7	11	Kettle Heating
997	1	3	2	1	3	7	12	Sweeper Penghisap Oli
998	1	3	2	1	3	7	13	Fuel Tank
999	1	3	2	1	3	7	14	Grass Colector
1000	1	3	2	1	3	7	15	Mesin Pemotong Aspal (Draging)
1001	1	3	2	1	3	7	16	Sweeper Rotary
1002	1	3	2	1	3	7	17	Earth Vager Truck
1003	1	3	2	1	3	7	18	Scrapper
1004	1	3	2	1	3	7	19	Roster
1005	1	3	2	1	3	7	20	Shop Truck Equipment
1006	1	3	2	1	3	7	21	Unit Pemeliharaan Lapangan Lainnya
1007	1	3	2	1	3	8		Alat Pengolahan Air Kotor
1008	1	3	2	1	3	8	1	Unit Pengolahan Air Kotor
1009	1	3	2	1	3	8	2	Alat Pengolahan Air Kotor Lainnya
1010	1	3	2	1	3	9		Pembangkit Uap Air Panas/Steam Generator
1011	1	3	2	1	3	9	1	Unit Pembangkit Uap Air Panas
1012	1	3	2	1	3	9	2	Pembangkit Uap Air Panas/Steam Generator Lainnya
1013	1	3	2	1	3	10		Air Port Maintenance Equipment/Alat Bantu Penerbangan
1014	1	3	2	1	3	10	1	Ground Power Unit
1015	1	3	2	1	3	10	2	Rotarry Movers Soneca K.38
1016	1	3	2	1	3	10	3	Air Start Unit/Air Pressure Unit
1017	1	3	2	1	3	10	4	Heavy Duty Electric Drill Capacity
1018	1	3	2	1	3	10	5	A/C Towing Car
1019	1	3	2	1	3	10	6	Runway Sweeper
1020	1	3	2	1	3	10	7	Hanggar Sweeper
1021	1	3	2	1	3	10	8	Bomb Lift Truck
1022	1	3	2	1	3	10	9	Engine Washer Water Spray
1023	1	3	2	1	3	10	10	Hydraulic Test Stand
1024	1	3	2	1	3	10	11	Rectifier (Air Port Maintenance Equipment/Alat Bantu Penerbangan)
1025	1	3	2	1	3	10	12	Flood Light
1026	1	3	2	1	3	10	13	Early Warning.>300Nm
1027	1	3	2	1	3	10	14	Surveillance/Iff 250-300 Nm
1028	1	3	2	1	3	10	15	Ground Control Int
1029	1	3	2	1	3	10	16	Jack
1030	1	3	2	1	3	10	17	Cradle
1031	1	3	2	1	3	10	18	Dolly
1032	1	3	2	1	3	10	19	Stand
1033	1	3	2	1	3	10	20	Towing Bar Univeral
1034	1	3	2	1	3	10	21	Nitrogen Servicing

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
1035	1	3	2	1	3	10	22	Botol Angine
1036	1	3	2	1	3	10	23	Leak Bak
1037	1	3	2	1	3	10	24	Wheel Chock (Air Port Maintenance Equipment/Alat Bantu Penerbangan
1038	1	3	2	1	3	10	25	Engine Screen
1039	1	3	2	1	3	10	26	Air Port Maintenance Equipment/Alat Bantu Penerbangan Lainnya
1040	1	3	2	1	3	11		Mesin Tatroo
1041	1	3	2	1	3	11	1	Mesin Tatroo Hewan
1042	1	3	2	1	3	11	2	Mesin Tatroo Lainnya
1043	1	3	2	1	3	12		Perlengkapan Kebakaran Hutan
1044	1	3	2	1	3	12	1	Backpack Pump (Pompa Punggung Besar)
1045	1	3	2	1	3	12	2	Floating Fire Pump (Pompa Punggung Kecil)
1046	1	3	2	1	3	12	3	Pompa Portable
1047	1	3	2	1	3	12	4	Jet Shooter
1048	1	3	2	1	3	12	5	Golok Pemadam
1049	1	3	2	1	3	12	6	Blade Shovel (Sekop Pemadam)
1050	1	3	2	1	3	12	7	Sumbut
1051	1	3	2	1	3	12	8	Veld Bed
1052	1	3	2	1	3	12	9	Ransel Pemadam
1053	1	3	2	1	3	12	10	Full Body Harness
1054	1	3	2	1	3	12	11	Sit Harness
1055	1	3	2	1	3	12	12	Figure
1056	1	3	2	1	3	12	13	Ascender
1057	1	3	2	1	3	12	14	Scroll Lock
1058	1	3	2	1	3	12	15	Perlengkapan Rescue
1059	1	3	2	1	3	12	16	Automatic Snap Hook
1060	1	3	2	1	3	12	17	Tangga Tali
1061	1	3	2	1	3	12	18	Nozel Tabir Alumunium
1062	1	3	2	1	3	12	19	Nozel Kuningan Pernekel
1063	1	3	2	1	3	12	20	Selang Air
1064	1	3	2	1	3	12	21	Breathing Aparatus (Tabung 10 Kg)
1065	1	3	2	1	3	12	22	Gepyok Pemadam
1066	1	3	2	1	3	12	23	Fire Rake (Garu Tajam)
1067	1	3	2	1	3	12	24	Pulaski Axe (Kapak Dua Fungsi)
1068	1	3	2	1	3	12	25	Fire Tool (Garu Pacul/ Cangkul)
1069	1	3	2	1	3	12	26	Sabit Semak
1070	1	3	2	1	3	12	27	Flapper (Pemukul Api)
1071	1	3	2	1	3	12	28	Drip Torch (Obor Sulut Tetes)
1072	1	3	2	1	3	12	29	Files (Kikir Baja)
1073	1	3	2	1	3	12	30	Kaca Mata (Lensa Tahan Panas)
1074	1	3	2	1	3	12	31	Kopel Rem
1075	1	3	2	1	3	12	32	Felpes
1076	1	3	2	1	3	12	33	Kantong Air
1077	1	3	2	1	3	12	34	Batang Pompa
1078	1	3	2	1	3	12	35	Perlengkapan Kebakaran Hutan Lainnya
1079	1	3	2	1	3	13		Peralatan Selam
1080	1	3	2	1	3	13	1	Tanks (Tabung Selam)
1081	1	3	2	1	3	13	2	Sepatu Karang
1082	1	3	2	1	3	13	3	Knives (Pisau Selam)

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
1083	1	3	2	1	3	13	4	Dive Lights (Senter Selam)
1084	1	3	2	1	3	13	5	Regulator Instruments
1085	1	3	2	1	3	13	6	Bouyancy Compensator Device (Bcd)
1086	1	3	2	1	3	13	7	Belt (Sabuk Pemberat)
1087	1	3	2	1	3	13	8	Weight (Pemberat)
1088	1	3	2	1	3	13	9	Diving Gloves (Sarung Tangan Selam)
1089	1	3	2	1	3	13	10	Kompresor Selam
1090	1	3	2	1	3	13	11	Pelampung Life Jacket
1091	1	3	2	1	3	13	12	Tas Selam
1092	1	3	2	1	3	13	13	Baju Selam
1093	1	3	2	1	3	13	14	Peralatan Selam Lainnya
1094	1	3	2	1	3	14		Peralatan Sar Mountenering
1095	1	3	2	1	3	14	1	Tali Kamantel Static
1096	1	3	2	1	3	14	2	Tali Kamantel Dinamic
1097	1	3	2	1	3	14	3	Raincoat (Ponco)
1098	1	3	2	1	3	14	4	Seat Harness
1099	1	3	2	1	3	14	5	Prusik
1100	1	3	2	1	3	14	6	Jummar
1101	1	3	2	1	3	14	7	Pulley
1102	1	3	2	1	3	14	8	Descender Figure Og Eight
1103	1	3	2	1	3	14	9	Carabiner Non Screw
1104	1	3	2	1	3	14	10	Webbing
1105	1	3	2	1	3	14	11	Tandu Lipat
1106	1	3	2	1	3	14	12	Peralatan Sar Mountenering Lainnya
1107	1	3	2	1	3	15		Peralatan Intelejen
1108	1	3	2	1	3	15	1	Voice Recorder Watch (Das W 007)
1109	1	3	2	1	3	15	2	Spy Hidden Camera
1110	1	3	2	1	3	15	3	Spy Camera Type Sprinkle
1111	1	3	2	1	3	15	4	Detector Camera Scanner
1112	1	3	2	1	3	15	5	Peralatan Intelejen Lainnya
1113	1	3	2	1	3	16		Alat Bantu Lainnya
1114	1	3	2	1	3	16	1	Alat Bantu Lainnya

## Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
1297	1	3	2	2	2			Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
1298	1	3	2	2	2	1		Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang
1299	1	3	2	2	2	1	1	Gerobak Tarik
1300	1	3	2	2	2	1	2	Gerobak Dorong
1301	1	3	2	2	2	1	3	Caravan
1302	1	3	2	2	2	1	4	Lori Dorong
1303	1	3	2	2	2	1	5	Trailer
1304	1	3	2	2	2	1	6	Container Dolly
1305	1	3	2	2	2	1	7	Pallet Dolly
1306	1	3	2	2	2	1	8	Baggage And Mail Cart
1307	1	3	2	2	2	1	9	Baggage Trolley
1308	1	3	2	2	2	1	10	Meja Dorong Saji/Trolley Saji
1309	1	3	2	2	2	1	11	Roda Dua Berinsulasi
1310	1	3	2	2	2	1	12	Roda Tiga/ Gerobak Kayuh Berinsulasi
1311	1	3	2	2	2	1	13	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang Lainnya
1312	1	3	2	2	2	2		Kendaraan Tak Bermotor Penumpang
1313	1	3	2	2	2	2	1	Sepeda
1314	1	3	2	2	2	2	2	Dokar/Kuda (Kendaraan Tak Bermotor Penumpang)
1315	1	3	2	2	2	2	3	Tandu Dorong
1316	1	3	2	2	2	2	4	Kendaraan Tak Bermotor Penumpang Lainnya
1317	1	3	2	2	2	3		Alat Angkutan Kereta Rel Tak Bermotor
1318	1	3	2	2	2	3	1	Kereta Penumpang
1319	1	3	2	2	2	3	2	Kereta Makan
1320	1	3	2	2	2	3	3	Power Car
1321	1	3	2	2	2	3	4	Gerbong Barang Tertutup
1322	1	3	2	2	2	3	5	Gerbong Barang Terbuka
1323	1	3	2	2	2	3	6	Alat Angkutan Kereta Rel Tak Bermotor Lainnya
1324	1	3	2	2	2	4		Alat Angkutan Darat Tak Bermotor Lainnya
1325	1	3	2	2	2	4	1	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor Lainnya

## Pengadaan Mebel

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
2864	1	3	2	5	2	1		Meubelair
2865	1	3	2	5	2	1	1	Meja Kerja Besi/Metal
2866	1	3	2	5	2	1	2	Meja Kerja Kayu
2867	1	3	2	5	2	1	3	Kursi Besi/Metal
2868	1	3	2	5	2	1	4	Kursi Kayu
2869	1	3	2	5	2	1	5	Sice
2870	1	3	2	5	2	1	6	Bangku Panjang Besi/Metal
2871	1	3	2	5	2	1	7	Bangku Panjang Kayu
2872	1	3	2	5	2	1	8	Meja Rapat
2873	1	3	2	5	2	1	9	Tempat Tidur Besi
2874	1	3	2	5	2	1	10	Tempat Tidur Kayu
2875	1	3	2	5	2	1	11	Meja Ketik
2876	1	3	2	5	2	1	12	Meja Telepon
2877	1	3	2	5	2	1	13	Meja Podium
2878	1	3	2	5	2	1	14	Meja Resepsionis
2879	1	3	2	5	2	1	15	Meja Marmer
2880	1	3	2	5	2	1	16	Meja Tambahan
2881	1	3	2	5	2	1	17	Meja Panjang
2882	1	3	2	5	2	1	18	Meja Bundar
2883	1	3	2	5	2	1	19	Meja Periksa Pasien
2884	1	3	2	5	2	1	20	Meja Obat
2885	1	3	2	5	2	1	21	Meja Kartu
2886	1	3	2	5	2	1	22	Meja Bayi
2887	1	3	2	5	2	1	23	Meja Sekolah
2888	1	3	2	5	2	1	24	Meja 1/2 Biro
2889	1	3	2	5	2	1	25	Kasur/Spring Bed
2890	1	3	2	5	2	1	26	Sketsel
2891	1	3	2	5	2	1	27	Meja Makan Besi
2892	1	3	2	5	2	1	28	Meja Makan Kayu
2893	1	3	2	5	2	1	29	Kursi Fiber Glas/Plastik
2894	1	3	2	5	2	1	30	Kursi Rapat
2895	1	3	2	5	2	1	31	Kursi Tamu
2896	1	3	2	5	2	1	32	Kursi Putar
2897	1	3	2	5	2	1	33	Kursi Biasa
2898	1	3	2	5	2	1	34	Bangku Sekolah
2899	1	3	2	5	2	1	35	Bangku Tunggu
2900	1	3	2	5	2	1	36	Kursi Lipat
2901	1	3	2	5	2	1	37	Bangku Injak
2902	1	3	2	5	2	1	38	Meja Cetakan
2903	1	3	2	5	2	1	39	Meja Komputer
2904	1	3	2	5	2	1	40	Pot Bunga
2905	1	3	2	5	2	1	41	Partisi
2906	1	3	2	5	2	1	42	Publik Astari (Pembatas Antrian)
2907	1	3	2	5	2	1	43	Rak Sepatu (Almunium)
2908	1	3	2	5	2	1	44	Gantungan Jas

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
2909	1	3	2	5	2	1	45	Nakas
2910	1	3	2	5	2	1	46	Cubikal
2911	1	3	2	5	2	1	47	Workstation
2912	1	3	2	5	2	1	48	Sofa
2913	1	3	2	5	2	1	49	Meja Rias
2914	1	3	2	5	2	1	50	Meubelair Lainnya
3068	1	3	2	5	3			Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
3069	1	3	2	5	3	1		Meja Kerja Pejabat
3070	1	3	2	5	3	1	1	Meja Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota
3071	1	3	2	5	3	1	2	Meja Kerja Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota
3072	1	3	2	5	3	1	3	Meja Kerja Ketua/Wakil Ketua Dprd
3073	1	3	2	5	3	1	4	Meja Kerja Pejabat Eselon Ii
3074	1	3	2	5	3	1	5	Meja Kerja Pejabat Eselon Iii
3075	1	3	2	5	3	1	6	Meja Kerja Pejabat Eselon Iv
3076	1	3	2	5	3	1	7	Meja Kerja Pejabat Eselon V
3077	1	3	2	5	3	1	8	Meja Kerja Pegawai Non Struktural
3078	1	3	2	5	3	1	9	Meja Kerja Pejabat Lainnya
3079	1	3	2	5	3	2		Meja Rapat Pejabat
3080	1	3	2	5	3	2	1	Meja Rapat Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota
3081	1	3	2	5	3	2	2	Meja Rapat Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota
3082	1	3	2	5	3	2	3	Meja Rapat Ketua/Wakil Ketua Dprd
3083	1	3	2	5	3	2	4	Meja Rapat Pejabat Eselon Ii
3084	1	3	2	5	3	2	5	Meja Rapat Pejabat Eselon Iii
3085	1	3	2	5	3	2	6	Meja Tamu Ruangan Tunggu Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota
3086	1	3	2	5	3	2	7	Meja Tamu Ruangan Tunggu Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota
3087	1	3	2	5	3	2	8	Meja Tamu Ruangan Tunggu Ketua/Wakil Ketua Dprd
3088	1	3	2	5	3	2	9	Meja Tamu Ruangan Tunggu Pejabat Eselon Ii
3089	1	3	2	5	3	2	10	Meja Tamu Ruangan Tunggu Pejabat Eselon Iii
3090	1	3	2	5	3	2	11	Meja Tamu Biasa
3091	1	3	2	5	3	2	12	Meja Maket/Peta
3092	1	3	2	5	3	2	13	Meja Operator
3093	1	3	2	5	3	2	14	Meja Rapat Pejabat Lainnya
3094	1	3	2	5	3	3		Kursi Kerja Pejabat
3095	1	3	2	5	3	3	1	Kursi Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota
3096	1	3	2	5	3	3	2	Kursi Kerja Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota
3097	1	3	2	5	3	3	3	Kursi Kerja Ketua/Wakil Ketua Dprd
3098	1	3	2	5	3	3	4	Kursi Kerja Pejabat Eselon Ii
3099	1	3	2	5	3	3	5	Kursi Kerja Pejabat Eselon Iii
3100	1	3	2	5	3	3	6	Kursi Kerja Pejabat Eselon Iv
3101	1	3	2	5	3	3	7	Kursi Kerja Pejabat Eselon V
3102	1	3	2	5	3	3	8	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural
3103	1	3	2	5	3	3	9	Kursi Kerja Pejabat Lainnya
3104	1	3	2	5	3	4		Kursi Rapat Pejabat
3105	1	3	2	5	3	4	1	Kursi Rapat Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota



No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
3106	1	3	2	5	3	4	2	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota Dan Kursi Rapat Ruangan Rapat Ketua/Wakil Ketua Dprd
3107	1	3	2	5	3	4	3	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon Ii Dan Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon Iii
3108	1	3	2	5	3	4	4	Kursi Rapat Ruangan Data Dan Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf
3109	1	3	2	5	3	4	5	Kursi Rapat Pejabat Lainnya
3110	1	3	2	5	3	5		Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat
3111	1	3	2	5	3	5	1	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota
3112	1	3	2	5	3	5	2	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota Dan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Ketua/Wakil Ketua Dprd
3113	1	3	2	5	3	5	3	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon Ii Dan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon Iii
3114	1	3	2	5	3	5	4	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon Iv Dan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon V
3115	1	3	2	5	3	5	5	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Lainnya
3116	1	3	2	5	3	6		Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat
3117	1	3	2	5	3	6	1	Kursi Tamu Di Ruangan Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota
3118	1	3	2	5	3	6	2	Kursi Tamu Di Ruangan Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota Dan Kursi Tamu Di Ruangan Ketua/Wakil Ketua Dprd
3119	1	3	2	5	3	6	3	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat Eselon Ii Dan Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat Eselon Iii
3120	1	3	2	5	3	6	4	Kursi Tamu Di Ruangan Tunggu Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota
3121	1	3	2	5	3	6	5	Kursi Tamu Di Ruangan Tunggu Ketua/Wakil Ketua Dprd Dan Kursi Tamu Di Ruangan Tunggu Pejabat Eselon I
3122	1	3	2	5	3	6	6	Kursi Tamu Di Ruangan Tunggu Pejabat Eselon Ii Dan Kursi Tamu Di Depan Ajudan Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota
3123	1	3	2	5	3	6	7	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat Lainnya
3124	1	3	2	5	3	7		Lemari Dan Arsip Pejabat
3125	1	3	2	5	3	7	1	Lemari Buku Untuk Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota
3126	1	3	2	5	3	7	2	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota Dan Lemari Buku Untuk Ketua/Wakil Ketua Dprd
3127	1	3	2	5	3	7	3	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon Ii Dan Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon Iii
3128	1	3	2	5	3	7	4	Lemari Buku Untuk Perpustakaan Dan Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis
3129	1	3	2	5	3	7	5	Buffet Kayu Dan Buffet Kaca
3130	1	3	2	5	3	7	6	Lemari Dan Arsip Pejabat Lainnya

## Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
10943	1	3	2	10				Komputer
10944	1	3	2	10	1			Komputer Unit
10945	1	3	2	10	1	1		Komputer Jaringan
10946	1	3	2	10	1	1	1	Mainframe (Komputer Jaringan)
10947	1	3	2	10	1	1	2	Mini Komputer
10948	1	3	2	10	1	1	3	Local Area Network (Lan)
10949	1	3	2	10	1	1	4	Internet
10950	1	3	2	10	1	1	5	Komputer Wedis
10951	1	3	2	10	1	1	6	Komputer Synergie
10952	1	3	2	10	1	1	7	Pc Workstation
10953	1	3	2	10	1	1	8	Komputer Jaringan Lainnya
10954	1	3	2	10	1	2		Personal Komputer
10955	1	3	2	10	1	2	1	P.C Unit
10956	1	3	2	10	1	2	2	Lap Top
10957	1	3	2	10	1	2	3	Note Book
10958	1	3	2	10	1	2	4	Palm Top
10959	1	3	2	10	1	2	5	Code Breaker Super Komputer
10960	1	3	2	10	1	2	6	Thinclient
10961	1	3	2	10	1	2	7	Net Book
10962	1	3	2	10	1	2	8	Ultra Mobile P.C
10963	1	3	2	10	1	2	9	Tablet Pc
10964	1	3	2	10	1	2	10	Personal Komputer Lainnya
10965	1	3	2	10	1	3		Komputer Unit Lainnya
10966	1	3	2	10	1	3	1	Komputer Unit Lainnya
10967	1	3	2	10	2			Peralatan Komputer
10968	1	3	2	10	2	1		Peralatan Mainframe
10969	1	3	2	10	2	1	1	Card Reader (Peralatan Mainframe)
10970	1	3	2	10	2	1	2	Magnetic Tape Unit (Peralatan Mainframe)
10971	1	3	2	10	2	1	3	Floppy Disk Unit (Peralatan Mainframe)
10972	1	3	2	10	2	1	4	Storage Modul Disk (Peralatan Mainframe)
10973	1	3	2	10	2	1	5	Console Unit (Peralatan Mainframe)
10974	1	3	2	10	2	1	6	Cpu (Peralatan Mainframe)
10975	1	3	2	10	2	1	7	Disk Pack (Peralatan Mainframe)
10976	1	3	2	10	2	1	8	Hard Copy Console
10977	1	3	2	10	2	1	9	Serial Printer
10978	1	3	2	10	2	1	10	Line Printer
10979	1	3	2	10	2	1	11	Plotter (Peralatan Mainframe)
10980	1	3	2	10	2	1	12	Hard Disk
10981	1	3	2	10	2	1	13	Keyboard (Peralatan Mainframe)
10982	1	3	2	10	2	1	14	Steamer
10983	1	3	2	10	2	1	15	Data Patch Panel
10984	1	3	2	10	2	1	16	Paper Tape Reader
10985	1	3	2	10	2	1	17	Panaboard
10986	1	3	2	10	2	1	18	Peralatan Mainframe Lainnya
10987	1	3	2	10	2	2		Peralatan Mini Komputer

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
10988	1	3	2	10	2	2	1	Card Reader (Peralatan Mini Komputer)
10989	1	3	2	10	2	2	2	Magnetic Tape Unit (Peralatan Mini Komputer)
10990	1	3	2	10	2	2	3	Floppy Disk Unit (Peralatan Mini Komputer)
10991	1	3	2	10	2	2	4	Storage Modul Disk (Peralatan Mini Komputer)
10992	1	3	2	10	2	2	5	Console Unit (Peralatan Mini Komputer)
10993	1	3	2	10	2	2	6	Cpu (Peralatan Mini Komputer)
10994	1	3	2	10	2	2	7	Disk Pack (Peralatan Mini Komputer)
10995	1	3	2	10	2	2	8	Plotter (Peralatan Mini Komputer)
10996	1	3	2	10	2	2	9	Scanner (Peralatan Mini Komputer)
10997	1	3	2	10	2	2	10	Computer Compatible
10998	1	3	2	10	2	2	11	Viewer (Peralatan Mini Komputer)
10999	1	3	2	10	2	2	12	Digitizer (Peralatan Mini Komputer)
11000	1	3	2	10	2	2	13	Keyboard (Peralatan Mini Komputer)
11001	1	3	2	10	2	2	14	Auto Switch/Data Switch
11002	1	3	2	10	2	2	15	Cut Sheet Feeder
11003	1	3	2	10	2	2	16	Speaker Komputer
11004	1	3	2	10	2	2	17	Peralatan Mini Komputer Lainnya
11005	1	3	2	10	2	3		Peralatan Personal Komputer
11006	1	3	2	10	2	3	1	Cpu (Peralatan Personal Komputer)
11007	1	3	2	10	2	3	2	Monitor
11008	1	3	2	10	2	3	3	Printer (Peralatan Personal Komputer)
11009	1	3	2	10	2	3	4	Scanner (Peralatan Personal Komputer)
11010	1	3	2	10	2	3	5	Plotter (Peralatan Personal Komputer)
11011	1	3	2	10	2	3	6	Viewer (Peralatan Personal Komputer)
11012	1	3	2	10	2	3	7	External
11013	1	3	2	10	2	3	8	Digitizer (Peralatan Personal Komputer)
11014	1	3	2	10	2	3	9	Keyboard (Peralatan Personal Komputer)
11015	1	3	2	10	2	3	10	Cd Writer
11016	1	3	2	10	2	3	11	Dvd Writer
11017	1	3	2	10	2	3	12	Firewire Card
11018	1	3	2	10	2	3	13	Capture Card
11019	1	3	2	10	2	3	14	Lan Card
11020	1	3	2	10	2	3	15	External Cd/ Dvd Drive (Rom)
11021	1	3	2	10	2	3	16	External Floppy Disk Drive
11022	1	3	2	10	2	3	17	External/ Portable Hardisk
11023	1	3	2	10	2	3	18	Peralatan Personal Komputer Lainnya
11024	1	3	2	10	2	4		Peralatan Jaringan
11025	1	3	2	10	2	4	1	Server
11026	1	3	2	10	2	4	2	Router
11027	1	3	2	10	2	4	3	Hub
11028	1	3	2	10	2	4	4	Modem
11029	1	3	2	10	2	4	5	Netware Interface External
11030	1	3	2	10	2	4	6	Repeater And Transciever
11031	1	3	2	10	2	4	7	Head Copy Terminal
11032	1	3	2	10	2	4	8	Rack Modem
11033	1	3	2	10	2	4	9	Card Punch
11034	1	3	2	10	2	4	10	Head Copy Printer
11035	1	3	2	10	2	4	11	Character Terminal
11036	1	3	2	10	2	4	12	Graphic Terminal
11037	1	3	2	10	2	4	13	Terminal

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
11038	1	3	2	10	2	4	14	Rak Server
11039	1	3	2	10	2	4	15	Firewall
11040	1	3	2	10	2	4	16	Switch Rak
11041	1	3	2	10	2	4	17	Wanscaller
11042	1	3	2	10	2	4	18	E-Mail Security
11043	1	3	2	10	2	4	19	Client Clearing House
11044	1	3	2	10	2	4	20	Cat 6 Cable
11045	1	3	2	10	2	4	21	Kabel Utp
11046	1	3	2	10	2	4	22	Wireless Pci Card
11047	1	3	2	10	2	4	23	Wireless Access Point
11048	1	3	2	10	2	4	24	Switch
11049	1	3	2	10	2	4	25	Hubbel Utp
11050	1	3	2	10	2	4	26	Acces Point
11051	1	3	2	10	2	4	27	Rackmount
11052	1	3	2	10	2	4	28	Kvm Keyboard Video Monitor
11053	1	3	2	10	2	4	29	Mobile Modem Gsm/ Cdma
11054	1	3	2	10	2	4	30	Network Cable Tester
11055	1	3	2	10	2	4	31	Jaringan Satpas
11056	1	3	2	10	2	4	32	Ncomputing
11057	1	3	2	10	2	4	33	Peralatan Jaringan Lainnya
11058	1	3	2	10	2	5		Peralatan Komputer Lainnya
11059	1	3	2	10	2	5	1	Peralatan Komputer Lainnya

## Lampiran 12

## Pengadaan Aset Tetap Lainnya

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
13284	1	3	5					Aset Tetap Lainnya
13285	1	3	5	1				Bahan Perpustakaan
13286	1	3	5	1	1			Bahan Perpustakaan Tercetak
13287	1	3	5	1	1	1		Buku Umum
13288	1	3	5	1	1	1	1	Monograf
13289	1	3	5	1	1	1	2	Referensi
13290	1	3	5	1	1	1	3	Ilmu Pengetahuan Umum
13291	1	3	5	1	1	1	4	Bibliografi, Katalog
13292	1	3	5	1	1	1	5	Ilmu Perpustakaan
13293	1	3	5	1	1	1	6	Encyclopedia, Kamus, Buku Referensi
13294	1	3	5	1	1	1	7	Essay, Pamflet
13295	1	3	5	1	1	1	8	Berkala
13296	1	3	5	1	1	1	9	Institut, Asosiasi, Musium
13297	1	3	5	1	1	1	10	Harian
13298	1	3	5	1	1	1	11	Manuskrip
13299	1	3	5	1	1	1	12	Buku Umum Lainnya
13300	1	3	5	1	1	2		Buku Filsafat
13301	1	3	5	1	1	2	1	Metafisika
13302	1	3	5	1	1	2	2	Sistem Filsafat
13303	1	3	5	1	1	2	3	Ilmu Jiwa
13304	1	3	5	1	1	2	4	Logika
13305	1	3	5	1	1	2	5	Etika
13306	1	3	5	1	1	2	6	Buku Filsafat Lainnya
13307	1	3	5	1	1	3		Buku Agama
13308	1	3	5	1	1	3	1	Agama Islam
13309	1	3	5	1	1	3	2	Agama Kristen
13310	1	3	5	1	1	3	3	Agama Budha
13311	1	3	5	1	1	3	4	Agama Hindu
13312	1	3	5	1	1	3	5	Buku Agama Lainnya
13313	1	3	5	1	1	4		Buku Ilmu Sosial
13314	1	3	5	1	1	4	1	Sosiologi
13315	1	3	5	1	1	4	2	Statistik
13316	1	3	5	1	1	4	3	Ilmu Politik
13317	1	3	5	1	1	4	4	Ekonomi
13318	1	3	5	1	1	4	5	Hukum
13319	1	3	5	1	1	4	6	Administrasi, Pertahanan Dan Keamanan
13320	1	3	5	1	1	4	7	Service Umum Sosial
13321	1	3	5	1	1	4	8	Pendidikan
13322	1	3	5	1	1	4	9	Perdagangan
13323	1	3	5	1	1	4	10	Etnografi, Cerita Rakyat
13324	1	3	5	1	1	4	11	Buku Ilmu Sosial Lainnya
13325	1	3	5	1	1	5		Buku Ilmu Bahasa
13326	1	3	5	1	1	5	1	Umum
13327	1	3	5	1	1	5	2	Pengetahuan Bahasa Indonesia
13328	1	3	5	1	1	5	3	Pengetahuan Bahasa Inggris

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
13329	1	3	5	1	1	5	4	Buku Ilmu Bahasa Lainnya
13330	1	3	5	1	1	6		Buku Matematika Dan Pengetahuan Alam
13331	1	3	5	1	1	6	1	Matematika
13332	1	3	5	1	1	6	2	Astronomi, Geodesi
13333	1	3	5	1	1	6	3	Fisika Dan Mekanika
13334	1	3	5	1	1	6	4	Kimia
13335	1	3	5	1	1	6	5	Geologi, Metrologi
13336	1	3	5	1	1	6	6	Palaentologi
13337	1	3	5	1	1	6	7	Biologi, Antropologi
13338	1	3	5	1	1	6	8	Bitani
13339	1	3	5	1	1	6	9	Zoologi (Ilmu Hewan)
13340	1	3	5	1	1	6	10	Buku Matematika Dan Pengetahuan Alam Lainnya
13341	1	3	5	1	1	7		Buku Ilmu Pengetahuan Praktis
13342	1	3	5	1	1	7	1	Ilmu Kedokteran
13343	1	3	5	1	1	7	2	Teknologi
13344	1	3	5	1	1	7	3	Pertanian, Kehutanan, Perikanan
13345	1	3	5	1	1	7	4	Ilmu Kerumah Tanggaan
13346	1	3	5	1	1	7	5	Management Dan Perkantoran
13347	1	3	5	1	1	7	6	Industri Kimia
13348	1	3	5	1	1	7	7	Teknik Industri Dan Kerajinan
13349	1	3	5	1	1	7	8	Ilmu Perdagangan Khusus Industri
13350	1	3	5	1	1	7	9	Industri Konstruksi Dan Perdagangan
13351	1	3	5	1	1	7	10	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis Lainnya
13352	1	3	5	1	1	8		Buku Arsitektur, Kesenian, Olah Raga
13353	1	3	5	1	1	8	1	Perencanaan Fisik, Pertamanan Dll
13354	1	3	5	1	1	8	2	Arsitektur
13355	1	3	5	1	1	8	3	Seni Pahat
13356	1	3	5	1	1	8	4	Seni Lukis, Ukir
13357	1	3	5	1	1	8	5	Seni Gambar, Grafika
13358	1	3	5	1	1	8	6	Fotografi, Senimatografi
13359	1	3	5	1	1	8	7	Musik
13360	1	3	5	1	1	8	8	Permainan Dan Olah Raga
13361	1	3	5	1	1	8	9	Buku Arsitektur, Kesenian, Olah Raga Lainnya
13362	1	3	5	1	1	9		Buku Geografi, Biografi, Sejarah
13363	1	3	5	1	1	9	1	Geografi, Eksplorasi
13364	1	3	5	1	1	9	2	Biografi
13365	1	3	5	1	1	9	3	Sejarah
13366	1	3	5	1	1	9	4	Buku Geografi, Biografi, Sejarah Lainnya
13367	1	3	5	1	1	10		Serial
13368	1	3	5	1	1	10	1	Surat Kabar
13369	1	3	5	1	1	10	2	Majalah
13370	1	3	5	1	1	10	3	Buletin
13371	1	3	5	1	1	10	4	Serial Lainnya
13372	1	3	5	1	1	11		Buku Laporan
13373	1	3	5	1	1	11	1	Buku Laporan Penyelidikan
13374	1	3	5	1	1	11	2	Buku Laporan Penggalangan
13375	1	3	5	1	1	11	3	Buku Laporan Pengamanan
13376	1	3	5	1	1	11	4	Buku Laporan Penelitian
13377	1	3	5	1	1	11	5	Buku Laporan Lainnya
13378	1	3	5	1	1	12		Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
13379	1	3	5	1	1	12	1	Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya
13380	1	3	5	1	2			Bahan Perpustakaan Terekam Dan Bentuk Mikro
13381	1	3	5	1	2	1		Audio Visual
13382	1	3	5	1	2	1	1	Kaset
13383	1	3	5	1	2	1	2	Video
13384	1	3	5	1	2	1	3	Cd/Vcd/Dvd/Ld
13385	1	3	5	1	2	1	4	Pita Film
13386	1	3	5	1	2	1	5	Pita Suara
13387	1	3	5	1	2	1	6	Piringan Hitam
13388	1	3	5	1	2	1	7	Peta Digital
13389	1	3	5	1	2	1	8	Katridge Suara
13390	1	3	5	1	2	1	9	Kaset Suara
13391	1	3	5	1	2	1	10	Pasangan Suara
13392	1	3	5	1	2	1	11	Runut Suara
13393	1	3	5	1	2	1	12	Audio Visual Lainnya
13394	1	3	5	1	2	2		Bentuk Mikro (Microform)
13395	1	3	5	1	2	2	1	Mikrofilm
13396	1	3	5	1	2	2	2	Mikrofisch
13397	1	3	5	1	2	2	3	Slide
13398	1	3	5	1	2	2	4	Kartu Mikro
13399	1	3	5	1	2	2	5	Kartu Celah
13400	1	3	5	1	2	2	6	Mikrolograp
13401	1	3	5	1	2	2	7	Bentuk Mikro (Microform) Lainnya
13402	1	3	5	1	2	3		Terekam Dan Bentuk Mikro Lainnya
13403	1	3	5	1	2	3	1	Terekam Dan Bentuk Mikro Lainnya
13404	1	3	5	1	3			Kartografi, Naskah Dan Lukisan
13405	1	3	5	1	3	1		Bahan Kartografi
13406	1	3	5	1	3	1	1	Peta (Map)
13407	1	3	5	1	3	1	2	Atlas
13408	1	3	5	1	3	1	3	Bola Dunia (Globe)
13409	1	3	5	1	3	1	4	Bagan, Gambar (Diagram)
13410	1	3	5	1	3	1	5	Peta Udara
13411	1	3	5	1	3	1	6	Peta Hidrografi
13412	1	3	5	1	3	1	7	Peta Imaginer
13413	1	3	5	1	3	1	8	Peta Gambar Penampang
13414	1	3	5	1	3	1	9	Peta Photo
13415	1	3	5	1	3	1	10	Peta Tipografi
13416	1	3	5	1	3	1	11	Peta Ruang Angkasa
13417	1	3	5	1	3	1	12	Gambar Tipografi
13418	1	3	5	1	3	1	13	Model Relief
13419	1	3	5	1	3	1	14	Photo Mozaik
13420	1	3	5	1	3	1	15	Gambar Jarak Jauh (Remote Sensing Image)
13421	1	3	5	1	3	1	16	View
13422	1	3	5	1	3	1	17	Peta Pengamanan Tanah
13423	1	3	5	1	3	1	18	Peta Kemampuan Tanah
13424	1	3	5	1	3	1	19	Peta Lokasi
13425	1	3	5	1	3	1	20	Peta Jaringan
13426	1	3	5	1	3	1	21	Peta Citra Sport
13427	1	3	5	1	3	1	22	Peta Citra Radar
13428	1	3	5	1	3	1	23	Peta Citra Satelit

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
13429	1	3	5	1	3	1	24	Blue Print
13430	1	3	5	1	3	1	25	Bahan Kartografi Lainnya
13431	1	3	5	1	3	2		Naskah (Manuskrip) / Asli
13432	1	3	5	1	3	2	1	Naskah/Manuskrip Berbahan Kertas
13433	1	3	5	1	3	2	2	Naskah/Manuskrip Berbahan Daun
13434	1	3	5	1	3	2	3	Naskah/Manuskrip Berbahan Kayu
13435	1	3	5	1	3	2	4	Naskah/Manuskrip Berbahan Bambu
13436	1	3	5	1	3	2	5	Naskah/Manuskrip Berbahan Kulit Kayu
13437	1	3	5	1	3	2	6	Naskah/Manuskrip Berbahan Lontar
13438	1	3	5	1	3	2	7	Naskah/Manuskrip Berbahan Nipah
13439	1	3	5	1	3	2	8	Naskah/Manuskrip Berbahan Kulit Binatang
13440	1	3	5	1	3	2	9	Naskah/Manuskrip Berbahan Rotan
13441	1	3	5	1	3	2	10	Naskah/Manuskrip Berbahan Tanduk
13442	1	3	5	1	3	2	11	Naskah/Manuskrip Berbahan Papyrus
13443	1	3	5	1	3	2	12	Naskah/Manuskrip Berbahan Labu Hutan
13444	1	3	5	1	3	2	13	Naskah/Manuskrip Berbahan Tulang
13445	1	3	5	1	3	2	14	Naskah/Manuskrip Berbahan Tempurung
13446	1	3	5	1	3	2	15	Naskah (Manuskrip) / Asli Lainnya
13447	1	3	5	1	3	3		Lukisan Dan Ukiran
13448	1	3	5	1	3	3	1	Lukisan Kanvas
13449	1	3	5	1	3	3	2	Lukisan Batu, Keramik, Kayu, Dll
13450	1	3	5	1	3	3	3	Ukiran Kayu Dan Sejenisnya
13451	1	3	5	1	3	3	4	Ukiran Logam Dan Sejenisnya
13452	1	3	5	1	3	3	5	Ukiran Batu Dan Sejenisnya
13453	1	3	5	1	3	3	6	Lukisan Dan Ukiran Lainnya
13454	1	3	5	1	3	4		Kartografi, Naskah Dan Lukisan Lainnya
13455	1	3	5	1	3	4	1	Kartografi, Naskah Dan Lukisan Lainnya
13456	1	3	5	1	4			Musik
13457	1	3	5	1	4	1		Karya Musik
13458	1	3	5	1	4	1	1	Kumpulan Karya Musik (Skore)
13459	1	3	5	1	4	1	2	Kumpulan Karya Musik Singkat (Condeset Skore)
13460	1	3	5	1	4	1	3	Kumpulan Karya Musik Tertutup (Closet Skore)
13461	1	3	5	1	4	1	4	Kumpulan Karya Musik Bentuk Mini (Miniature Skore)
13462	1	3	5	1	4	1	5	Partitur Piano
13463	1	3	5	1	4	1	6	Kumpulan Karya Musik Vokal
13464	1	3	5	1	4	1	7	Kumpulan Karya Musik Piano
13465	1	3	5	1	4	1	8	Kumpulan Karya Musik Chord
13466	1	3	5	1	4	1	9	Partitur
13467	1	3	5	1	4	1	10	Karya Musik Lainnya
13468	1	3	5	1	4	2		Musik Lainnya
13469	1	3	5	1	4	2	1	Musik Lainnya
13470	1	3	5	1	5			Karya Grafika (Graphic Material)
13471	1	3	5	1	5	1		Karya Grafika (Graphic Material)
13472	1	3	5	1	5	1	1	Karya Seni Asli, Lukisan Asli (Art Original)
13473	1	3	5	1	5	1	2	Karya Seni Cetak/Grafis (Art Point)
13474	1	3	5	1	5	1	3	Reproduksi (Arts Reproduction)
13475	1	3	5	1	5	1	4	Grafik/Bagan
13476	1	3	5	1	5	1	5	Lembaran Film
13477	1	3	5	1	5	1	6	Karya Grafika (Graphic Material) Lainnya
13478	1	3	5	1	5	2		Karya Grafika (Graphic Material) Lainnya



No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
13479	1	3	5	1	5	2	1	Karya Grafika (Graphic Material) Lainnya
13480	1	3	5	1	6			Three Dimensional Artefacts And Realita
13481	1	3	5	1	6	1		Three Dimensional Artefacts And Realita
13482	1	3	5	1	6	1	1	Karya Seni Asli
13483	1	3	5	1	6	1	2	Reproduksi
13484	1	3	5	1	6	1	3	Kaset Braile
13485	1	3	5	1	6	1	4	Diaroma
13486	1	3	5	1	6	1	5	Three Dimensional Artefacts And Realita Lainnya
13487	1	3	5	1	6	2		Three Dimensional Artefacts And Realita Lainnya
13488	1	3	5	1	6	2	1	Three Dimensional Artefacts And Realita Lainnya
13489	1	3	5	1	7			Tarscalt
13490	1	3	5	1	7	1		Tarscalt
13491	1	3	5	1	7	1	1	Tarscalt
13492	1	3	5	1	7	1	2	Tarscalt Lainnya
13493	1	3	5	1	7	2		Tarscalt Lainnya
13494	1	3	5	1	7	2	1	Tarscalt Lainnya
13495	1	3	5	2				Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga
13496	1	3	5	2	1			Barang Bercorak Kesenian
13497	1	3	5	2	1	1		Alat Musik
13498	1	3	5	2	1	1	1	Alat Musik Tradisional/Daerah
13499	1	3	5	2	1	1	2	Alat Musik Modern/Band
13500	1	3	5	2	1	1	3	Alat Musik Lainnya
13501	1	3	5	2	1	2		Lukisan
13502	1	3	5	2	1	2	1	Lukisan Cat Air
13503	1	3	5	2	1	2	2	Sulaman / Tempelan
13504	1	3	5	2	1	2	3	Lukisan Cat Minyak
13505	1	3	5	2	1	2	4	Lukisan Bulu
13506	1	3	5	2	1	2	5	Seni Relief
13507	1	3	5	2	1	2	6	Lukisan Lainnya
13508	1	3	5	2	1	3		Alat Peraga Kesenian
13509	1	3	5	2	1	3	1	Wayang Golek
13510	1	3	5	2	1	3	2	Wayang Kulit
13511	1	3	5	2	1	3	3	Alat Peraga Kesenian Lainnya
13512	1	3	5	2	1	4		Barang Bercorak Kesenian Lainnya
13513	1	3	5	2	1	4	1	Barang Bercorak Kesenian Lainnya
13514	1	3	5	2	2			Alat Bercorak Kebudayaan
13515	1	3	5	2	2	1		Pahatan
13516	1	3	5	2	2	1	1	Pahatan Batu
13517	1	3	5	2	2	1	2	Pahatan Kayu
13518	1	3	5	2	2	1	3	Pahatan Logam
13519	1	3	5	2	2	1	4	Pahatan Lainnya
13520	1	3	5	2	2	2		Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen Dan Benda Bersejarah
13521	1	3	5	2	2	2	1	Maket/Miniatur/Replika
13522	1	3	5	2	2	2	2	Foto Dokumen
13523	1	3	5	2	2	2	3	Naskah Kuno
13524	1	3	5	2	2	2	4	Koleksi Mata Uang/ Numismatik
13525	1	3	5	2	2	2	5	Perhiasan
13526	1	3	5	2	2	2	6	Barang Keramik/ Gerabah
13527	1	3	5	2	2	2	7	Arca/ Patung

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
13528	1	3	5	2	2	2	8	Benda Kuno/ Unik
13529	1	3	5	2	2	2	9	Fosil
13530	1	3	5	2	2	2	10	Mummy
13531	1	3	5	2	2	2	11	Benda-Benda Purbakala
13532	1	3	5	2	2	2	12	Dokumentasi Bersejarah
13533	1	3	5	2	2	2	13	Barang Koleksi Rumah Tangga
13534	1	3	5	2	2	2	14	Lukisan Bersejarah
13535	1	3	5	2	2	2	15	Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen Dan Benda Bersejarah Lainnya
13536	1	3	5	2	2	3		Barang Kerajinan
13537	1	3	5	2	2	3	1	Keramik (Guji)
13538	1	3	5	2	2	3	2	Logam (Gong, Mandau)
13539	1	3	5	2	2	3	3	Kayu (Sampit, Telabang)
13540	1	3	5	2	2	3	4	Anyaman (Tikar, Rotan)
13541	1	3	5	2	2	3	5	Tenunan Sutra
13542	1	3	5	2	2	3	6	Anyaman Purun
13543	1	3	5	2	2	3	7	Anyaman Bambu
13544	1	3	5	2	2	3	8	Barang Kerajinan Lainnya
13545	1	3	5	2	2	4		Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya
13546	1	3	5	2	2	4	1	Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya
13547	1	3	5	2	3			Tanda Penghargaan
13548	1	3	5	2	3	1		Tanda Penghargaan Bidang Olah Raga
13549	1	3	5	2	3	1	1	Piala
13550	1	3	5	2	3	1	2	Medali
13551	1	3	5	2	3	1	3	Piagam
13552	1	3	5	2	3	1	4	Tanda Penghargaan Bidang Olah Raga Lainnya
13553	1	3	5	2	3	2		Tanda Penghargaan Bidang Lainnya
13554	1	3	5	2	3	2	1	Tanda Penghargaan Bidang Lainnya
13555	1	3	5	3				Hewan
13556	1	3	5	3	1			Hewan Piaraan
13557	1	3	5	3	1	1		Hewan Pengaman
13558	1	3	5	3	1	1	1	Anjing Pelacak
13559	1	3	5	3	1	1	2	Anjing Penjaga
13560	1	3	5	3	1	1	3	Hewan Pengaman Lainnya
13561	1	3	5	3	1	2		Hewan Pengangkut
13562	1	3	5	3	1	2	1	Kuda (Hewan Pengangkut)
13563	1	3	5	3	1	2	2	Hewan Pengangkut Lainnya
13564	1	3	5	3	1	3		Hewan Kebun Binatang
13565	1	3	5	3	1	3	1	Gajah
13566	1	3	5	3	1	3	2	Badak
13567	1	3	5	3	1	3	3	Jerapah
13568	1	3	5	3	1	3	4	Banteng
13569	1	3	5	3	1	3	5	Zebra
13570	1	3	5	3	1	3	6	Singa Harimau
13571	1	3	5	3	1	3	7	Anoa
13572	1	3	5	3	1	3	8	Babirusa
13573	1	3	5	3	1	3	9	Rusa
13574	1	3	5	3	1	3	10	Tapir
13575	1	3	5	3	1	3	11	Kancil
13576	1	3	5	3	1	3	12	Beruang

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
13577	1	3	5	3	1	3	13	Onta
13578	1	3	5	3	1	3	14	Bisao
13579	1	3	5	3	1	3	15	Keledai
13580	1	3	5	3	1	3	16	Linsang
13581	1	3	5	3	1	3	17	Landak
13582	1	3	5	3	1	3	18	Bangsa Monyet
13583	1	3	5	3	1	3	19	Bangsa Binatang Melata
13584	1	3	5	3	1	3	20	Bangsa Binatang Unggas
13585	1	3	5	3	1	3	21	Hewan Kebun Binatang Lainnya
13586	1	3	5	3	1	4		Hewan Piaraan Lainnya
13587	1	3	5	3	1	4	1	Hewan Piaraan Lainnya
13588	1	3	5	3	2			Ternak
13589	1	3	5	3	2	1		Ternak Potong
13590	1	3	5	3	2	1	1	Babi
13591	1	3	5	3	2	1	2	Domba
13592	1	3	5	3	2	1	3	Kambing
13593	1	3	5	3	2	1	4	Kerbau
13594	1	3	5	3	2	1	5	Sapi Potong
13595	1	3	5	3	2	1	6	Ternak Potong Lainnya
13596	1	3	5	3	2	2		Ternak Perah
13597	1	3	5	3	2	2	1	Sapi Perah
13598	1	3	5	3	2	2	2	Domba Perah
13599	1	3	5	3	2	2	3	Kambing Perah
13600	1	3	5	3	2	2	4	Ternak Perah Lainnya
13601	1	3	5	3	2	3		Ternak Unggas
13602	1	3	5	3	2	3	1	Ayam
13603	1	3	5	3	2	3	2	Burung
13604	1	3	5	3	2	3	3	Itik
13605	1	3	5	3	2	3	4	Ternak Unggas Lainnya
13606	1	3	5	3	2	4		Ternak Lainnya
13607	1	3	5	3	2	4	1	Ternak Lainnya
13608	1	3	5	3	3			Hewan Lainnya
13609	1	3	5	3	3	1		Hewan Lainnya
13610	1	3	5	3	3	1	1	Hewan Lainnya
13611	1	3	5	4				Biota Perairan
13612	1	3	5	4	1			Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)
13613	1	3	5	4	1	1		Ikan Budidaya
13614	1	3	5	4	1	1	1	Ikan Air Tawar Budidaya
13615	1	3	5	4	1	1	2	Ikan Air Laut Budidaya
13616	1	3	5	4	1	1	3	Ikan Air Payau Budidaya
13617	1	3	5	4	1	1	4	Ikan Hias Air Tawar Budidaya
13618	1	3	5	4	1	1	5	Ikan Hias Air Payau/Laut Budidaya
13619	1	3	5	4	1	1	6	Ikan Budidaya Lainnya
13620	1	3	5	4	2			Crustea (Udang, Rajungan, Kepiting, Dan Sebangsanya)
13621	1	3	5	4	2	1		Crustea Budidaya (Udang, Rajungan, Kepiting, Dan Sebangsanya)
13622	1	3	5	4	2	1	1	Udang
13623	1	3	5	4	2	1	2	Rajungan
13624	1	3	5	4	2	1	3	Kepiting

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
13625	1	3	5	4	2	1	4	Crustea Budidaya (Udang, Rajungan, Kepiting, Dan Sebangsanya) Lainnya
13626	1	3	5	4	3			Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi- Cumi, Gurita, Siput, Dan Sebangsanya)
13627	1	3	5	4	3	1		Mollusca Budidaya (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, Dan Sebangsanya)
13628	1	3	5	4	3	1	1	Kerang
13629	1	3	5	4	3	1	2	Tiram
13630	1	3	5	4	3	1	3	Cumi-Cumi
13631	1	3	5	4	3	1	4	Gurita
13632	1	3	5	4	3	1	5	Siput
13633	1	3	5	4	3	1	6	Mollusca Budidaya (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, Dan Sebangsanya) Lainnya
13634	1	3	5	4	4			Coelenterata (Ubur-Ubur Dan Sebangsanya)
13635	1	3	5	4	4	1		Coelenterata Budidaya (Ubur- Ubur Dan Sebangsanya)
13636	1	3	5	4	4	1	1	Ubur-Ubur Budidaya
13637	1	3	5	4	4	1	2	Coelenterata Budidaya (Ubur- Ubur Dan Sebangsanya) Lainnya
13638	1	3	5	4	5			Echinodermata (Tripang, Bulu Babi, Dan Sebangsanya)
13639	1	3	5	4	5	1		Echinodermata Budidaya (Tripang, Bulu Babi, Dan Sebangsanya)
13640	1	3	5	4	5	1	1	Teripang
13641	1	3	5	4	5	1	2	Bulu Babi
13642	1	3	5	4	5	1	3	Echinodermata Budidaya (Tripang, Bulu Babi, Dan Sebangsanya) Lainnya
13643	1	3	5	4	6			Amphibia (Kodok Dan Sebangsanya)
13644	1	3	5	4	6	1		Amphibia Budidaya (Kodok Dan Sebangsanya)
13645	1	3	5	4	6	1	1	Kodok
13646	1	3	5	4	6	1	2	Sebangsa Kodok
13647	1	3	5	4	6	1	3	Amphibia Budidaya (Kodok Dan Sebangsanya) Lainnya
13648	1	3	5	4	7			Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, Dan Sebangsanya)
13649	1	3	5	4	7	1		Reptilia Budidaya (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, Dan Sebangsanya)
13650	1	3	5	4	7	1	1	Penyu
13651	1	3	5	4	7	1	2	Kura-Kura
13652	1	3	5	4	7	1	3	Biawak
13653	1	3	5	4	7	1	4	Ular Air
13654	1	3	5	4	7	1	5	Reptilia Budidaya (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, Dan Sebangsanya) Lainnya
13655	1	3	5	4	8			Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, Dan Sebangsanya)
13656	1	3	5	4	8	1		Mammalia Budidaya (Paus, Lumba- Lumba, Pesut, Duyung, Dan Sebangsanya)
13657	1	3	5	4	8	1	1	Paus
13658	1	3	5	4	8	1	2	Lumba-Lumba
13659	1	3	5	4	8	1	3	Pesut
13660	1	3	5	4	8	1	4	Duyung
13661	1	3	5	4	8	1	5	Mammalia Budidaya (Paus, Lumba- Lumba, Pesut, Duyung, Dan Sebangsanya) Lainnya

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
13662	1	3	5	4	9			Algae (Rumput Laut Dan Tumbuh- Tumbuhan Lain Yang Hidup Di Dalam Air)
13663	1	3	5	4	9	1		Algae Budidaya (Rumput Laut Dan Tumbuh-Tumbuhan Lain Yang Hidup Di Dalam Air)
13664	1	3	5	4	9	1	1	Rumput Laut
13665	1	3	5	4	9	1	2	Tumbuh-Tumbuhan Lain Yang Hidup Di Dalam Air
13666	1	3	5	4	9	1	3	Algae Budidaya (Rumput Laut Dan Tumbuh-Tumbuhan Lain Yang Hidup Di Dalam Air) Lainnya
13667	1	3	5	4	10			Biota Perairan Lainnya
13668	1	3	5	4	10	1		Budidaya Biota Perairan Lainnya
13669	1	3	5	4	10	1	1	Budidaya Biota Perairan Lainnya
13670	1	3	5	5				Tanaman
13671	1	3	5	5	1			Tanaman
13672	1	3	5	5	1	1		Tanaman
13673	1	3	5	5	1	1	1	Tanaman Keras
13674	1	3	5	5	1	1	2	Tanaman Industri
13675	1	3	5	5	1	1	3	Tanaman Perkebunan
13676	1	3	5	5	1	1	4	Tanaman Hortikultura
13677	1	3	5	5	1	1	5	Tanaman Pangan
13678	1	3	5	5	1	1	6	Tanaman Hias
13679	1	3	5	5	1	1	7	Tanaman Obat
13680	1	3	5	5	1	1	8	Tanaman Plasma
13681	1	3	5	5	1	1	9	Tanaman Lainnya
13682	1	3	5	6				Barang Koleksi Non Budaya
13683	1	3	5	6	1			Barang Koleksi Non Budaya
13684	1	3	5	6	1	1		Hewan Koleksi
13685	1	3	5	6	1	1	1	Hewan Koleksi Hidup
13686	1	3	5	6	1	1	2	Hewan Koleksi Diawetkan Kering
13687	1	3	5	6	1	1	3	Hewan Koleksi Diawetkan Basah
13688	1	3	5	6	1	1	4	Hewan Koleksi Lainnya
13689	1	3	5	6	1	2		Biota Perairan Koleksi
13690	1	3	5	6	1	2	1	Biota Perairan Koleksi Hidup
13691	1	3	5	6	1	2	2	Biota Perairan Koleksi Diawetkan Kering
13692	1	3	5	6	1	2	3	Biota Perairan Koleksi Diawetkan Basah
13693	1	3	5	6	1	2	4	Biota Perairan Koleksi Lainnya
13694	1	3	5	6	1	3		Tanaman Koleksi
13695	1	3	5	6	1	3	1	Tanaman Koleksi Hidup
13696	1	3	5	6	1	3	2	Tanaman Koleksi Diawetkan Kering
13697	1	3	5	6	1	3	3	Tanaman Koleksi Diawetkan Basah
13698	1	3	5	6	1	3	4	Preparat Awetan Tumbuhan
13699	1	3	5	6	1	3	5	Gambar Tumbuhan/Botani
13700	1	3	5	6	1	3	6	Artefakta Etnobotani
13701	1	3	5	6	1	3	7	Tanaman Koleksi Lainnya
13702	1	3	5	6	1	4		Mikroba Koleksi
13703	1	3	5	6	1	4	1	Bakteri
13704	1	3	5	6	1	4	2	Khamir
13705	1	3	5	6	1	4	3	Fungi
13706	1	3	5	6	1	4	4	Archea
13707	1	3	5	6	1	4	5	Aktinomycetes
13708	1	3	5	6	1	4	6	Bacteriophage

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
13709	1	3	5	6	1	4	7	Alga
13710	1	3	5	6	1	4	8	Mikroba Koleksi Lainnya
13711	1	3	5	6	1	5		Batuan Koleksi
13712	1	3	5	6	1	5	1	Beku
13713	1	3	5	6	1	5	2	Sedirnen
13714	1	3	5	6	1	5	3	Metamor
13715	1	3	5	6	1	5	4	Mineral
13716	1	3	5	6	1	5	5	Batuan Koleksi Lainnya
13717	1	3	5	6	1	6		Fosil
13718	1	3	5	6	1	6	1	Fosil
13719	1	3	5	6	1	6	2	Fosil Lainnya
13720	1	3	5	6	1	7		Barang Koleksi Non Budaya Lainnya
13721	1	3	5	6	1	7	1	Barang Koleksi Non Budaya Lainnya

## Pengadaan Aset Tak Berwujud

No	Akun	Kelompok	Jenis	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek	Sub-Sub Rincian Objek	Uraian
14594	1	5	3					Aset Tidak Berwujud
14595	1	5	3	1				Aset Tidak Berwujud
14596	1	5	3	1	1			Aset Tidak Berwujud
14597	1	5	3	1	1	1		Goodwill
14598	1	5	3	1	1	1	1	Goodwill
14599	1	5	3	1	1	1	2	Goodwill Lainnya
14600	1	5	3	1	1	2		Lisensi Dan Frenchise
14601	1	5	3	1	1	2	1	Lisensi Dan Frenchise
14602	1	5	3	1	1	2	2	Lisensi Dan Frenchise Lainnya
14603	1	5	3	1	1	3		Hak Cipta
14604	1	5	3	1	1	3	1	Hak Cipta
14605	1	5	3	1	1	3	2	Hak Cipta Lainnya
14606	1	5	3	1	1	4		Hak Paten
14607	1	5	3	1	1	4	1	Hak Paten
14608	1	5	3	1	1	4	2	Hak Paten Lainnya
14609	1	5	3	1	1	5		Software
14610	1	5	3	1	1	5	1	Software
14611	1	5	3	1	1	5	2	Software Lainnya
14612	1	5	3	1	1	6		Kajian
14613	1	5	3	1	1	6	1	Kajian
14614	1	5	3	1	1	6	2	Kajian Lainnya
14615	1	5	3	1	1	7		Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/ Budaya
14616	1	5	3	1	1	7	1	Film
14617	1	5	3	1	1	7	2	Karya Seni/Budaya
14618	1	5	3	1	1	7	3	Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/ Budaya Lainnya
14619	1	5	3	1	1	8		Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan
14620	1	5	3	1	1	8	1	Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan
14621	1	5	3	1	1	8	2	Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan Lainnya
14622	1	5	3	1	1	9		Aset Tidak Berwujud Lainnya
14623	1	5	3	1	1	9	1	Aset Tidak Berwujud Lainnya
14624	1	5	3	1	1	9	2	Aset Tidak Berwujud Lainnya