S.J.D.I. HUKUM
BIRO HUKUM
DEPARTEMEN PERTANIAN

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 39/Permentan/OT.140/4/2007

TENTANG

PEDOMAN POLA KLASIFIKASI KEARSIPAN
DEPARTEMEN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN,

Menimbang :

a. bahwa dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 175/Kpts/OT.210/3/2003, telah ditetapkan Pedoman Pola Klasifikasi Kearsipan Departemen Pertanian;

b. bahwa dengan adanya perubahan organisasi di lingkungan Departemen Pertanian dan perubahan pengadministrasian dibidang keuangan, agar penerapan pola kearsipan dapat tertib dan teratur maka dipandang perlu menetapkan kembali Pedoman Pola Klasifikasi Kearsipan Departemen Pertanian;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Pokok-pokok Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 29);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3151);
3. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu;
4. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia juncto Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005;
5. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 299/Kpts/OT.140/7/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/2/2007;
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 341/Kpts/OT.140/9/2005 tentang Kelengkapan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian, juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12/Permentan/OT.140/2/2007;

Memutuskan:

Menetapkan	:	
KESATU	:	Pedoman Pola Klasifikasi Kearsipan Departemen Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
KEDUA	:	Pedoman Pola Klasifikasi Kearsipan sebagaimana dimaksud diktum KESATU, merupakan acuan bagi pelaksanaan kearsipan di lingkungan Departemen Pertanian dalam melakukan penataan dan penyusunan dokumen arsip.
KETIGA	:	Dengan ditetapkannya Peraturan ini maka Keputusan Menteri Pertanian Nomor 175/Kpts/OT.210/3/2003 dinyatakan tidak berlaku lagi.
KEEMPAT	:	Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal, 9 April 2007
MENTERI PERTANIAN,

ANTON APRIYANTONO

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada Yth.:
1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
3. Pimpinan Unit Kerja Eselon I lingkup Departemen Pertanian;
4. Kepala UPT lingkup Departemen Pertanian.

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN

NOMOR : 39/Permentan/OT.140/4/2007

TANGGAL : 9 April 2007

A. LATAR BELAKANG.

Pembangunan pertanian adalah suatu proses pengelolaan sumberdaya alam yang menghasilkan berbagai kebutuhan pokok pangan untuk konsumsi secara langsung maupun menjadi bahan baku untuk diproses menjadi produk lanjutan. Pembangunan pertanian dimaksudkan agar dapat memperoleh nilai tambah bagi perekonomian masyarakat pada umumnya dan nilai tambah tersebut mempunyai peranan yang sangat penting dalam peningkatan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat.

Kegiatan sektor pertanian tidak hanya tergantung pada kegiatan usaha tani saja akan tetapi dari kegiatan di hulu dan hilir serta jasa penunjang juga memegang peranan yang sangat penting. Pada pengalaman masa lalu menunjukkan pembangunan pertanian yang berorientasi pada produksi ternyata mengakibatkan berkurangnya nilai tambah bagi masyarakat karena adanya over produksi.

Sehubungan dengan hal tersebut maka arah kebijakan pembangunan pertanian telah dilakukan perubahan yang mendasar yaitu orientasi pembangunan pertanian dari pendekatan produksi kepada orientasi dengan pembangunan sistem dan usaha agribisnis, hal ini pula ditindak lanjuti dengan kebijakan dalam menyusun kelembagaan pertanian sehingga untuk tingkat pusat sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 299/Kpts/OT.140/7/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/2/2007, serta Peraturan Menteri Pertanian Nomor 341/Kpts/OT.140/9/2005 tentang Kelengkapan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12/Permentan/OT.140/2/2007.

Dengan adanya perubahan kelembagaan dan perubahan pengadministrasian bidang keuangan tersebut maka diperlukan adanya peninjauan kembali baik di bidang ketatalaksanaan prosedur, tata kerja maupun pedoman-pedoman yang selama ini sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas kegiatan. Sebagai dampak dari perubahan tersebut, khususnya di bidang kearsipan dimana dengan meningkatnya pelaksanan tugas dan fungsi kearsipan di lingkungan Departemen Pertanian, maka pola klasifikasi kearsipan sebagai salah satu sarana dalam penataan sistem kearsipan Departemen Pertanian perlu ditetapkan kembali.

Pedoman Pola Klasifikasi Kearsipan sangat diperlukan dalam pelaksanaan dan fungsi sehari-hari untuk memberikan pedoman bagi pelaksana/petugas dibidang ketatausahaan dan kearsipan dalam melakukan penataan sistem pemberkasan atau kearsipan yang sesuai dengan fungsi-fungsi pada masing-masing unit kerja di lingkungan Departemen Pertanian.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Pedoman pola klasifikasi kearsipan ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari bagi para pejabat/petugas dalam upaya untuk menyeragamkan pola penyusunan arsip/dokumen, sehingga dengan menerapkan pola klasifikasi tersebut akan dapat diciptakan adanya kesatuan sistem pemberkasan yang efisien di lingkungan Departemen Pertanian.

2. Tujuan

Penyusunan pedoman pola klasifikasi kearsipan ini bertujuan untuk memperlancar proses kegiatan kearsipan dalam rangka meningkatkan sistem penyusunan dan penataan dokumen/arsip pada masing-masing unit kerja di lingkungan Departemen Pertanian.

Dengan adanya penyusunan dan penataan dokumen/arsip yang teratur sesuai kode klasifikasi akan mempermudah dan mempercepat proses pencarian atau penemuan kembali arsip yang disimpan.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kegiatan pedoman pola klasifikasi kearsipan ini meliputi kegiatan dalam pengelompokan berkas arsip baik aktif maupun inaktif berdasarkan masalah (topik, subyek) yang terlihat dari fungsi dan kegiatan organisasi dan disusun secara sistematis seperti:

a. Bidang Masalah.

b. Pokok Masalah.

c. Sub Masalah, yang kemudian dirinci/diuraikan kedalam sub-sub masalah.

Sedangkan dalam pelaksanaan proses kegiatan yang dilakukan dalam penerapan pola klasifikasi melalui kegiatan membaca terlebih dahulu isi daripada dokumen/arsip, kemudian menentukan masalahnya, dan selanjutnya menentukan kode klasifikasi yang sesuai.

D. URAIAN POLA KLASIFIKASI KEARSIPAN

1. Pengertian Pola Klasifikasi.

Pola klasifikasi yaitu pola pengelompokan dokumen (arsip) yang diklasifikasikan menurut permasalahan dari seluruh proses kegiatan yang dilakukan oleh instansi (Unit Kerja) dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Pengelompokan dokumen (arsip) tersebut diatur secara rinci pada masing-rnasing golongan dokumen (arsip) secara logis dan sistematis serta berjenjang, yaitu dapat dilihat dari masalah yang besar/ pokok ke masalah yang terkecil yaitu dilihat dari beberapa kelompok bidang yang terbagi atas pokok masalah dan sub masalah dari masing-masing bidang tersebut diberi tanda secara khusus yang berfungsi sebagai kode tertentu.

2. Pengelompokan Fungsi.

Dalam penyusunan pola klasifikasi yang dilakukan di lingkungan Departemen Pertanian pada prinsipnya mengacu pada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang ada pada saat ini dan secara garis besar dapat dikelompokkan menjadi dua golongan/ fungsi yaitu :

a. Fungsi yang bersifat Fasilitatif yaitu merupakan kegiatan yang menghasilkan produk administratif atau penunjang. Fungsi tersebut dilakukan oleh Sekretariat Jenderal. Inspektorat Jenderal, Sekretariat Direktorat Jenderal. Sekretariat Badan dan Unit-Unit Satuan Kerja sebagai unsure pembantu pimpinan lainnya.

b. Fungsi yang bersifat Substantif yaitu merupakan kegiatan pelaksanaan tugas pokok Departemen dan fungsi tersebut dilaksanakan oleh Direktorat-Direktorat Jenderal, Badan-Badan pelaksana dan Unit-Unit atau satuan kerja sebagai Unsur Pelaksana Teknis.

3. Pengelompokan Masalah.

Atas dasar pengelompokan fungsi tersebut di atas, pengelompokan masalah adalah merupakan penggolongan dari pada dokumen (arsip) berdasarkan masalah (topik, subyek) yang terlihat dan proses kegiatan yang didasarkan pada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Departemen Pertanian yang disusun secara logis dan sistematis.

Dalam proses kegiatan tersebut akan dijumpai berbagai macam masalah yang dikelompokkan kedalam bidang (Masalah Utama) yang disebut Bidang, masing-masing Bidang Masalah baik kelompok fasilitas maupun kelompok substantif mempunyai sejumlah golongan masalah yang disebut pokok masalah dan kemudian setiap pokok masalah dapat dibagi kedalam masalah-masalah yang sejenis sesuai dengan fungsinya ke tingkat pelaksanaan yang lebih kecil di sebut Sub Masalah.

Misalnya :

a. Dalam fungsi yang bersifat Fasilitatif seperti :

Masalah Utama		
(Bidang Masalah)	:	Tata Usaha
Pokok Masalah	:	Rumah Tangga
Sub Masalah	:	Gaji (terdiri dari Tunjangan Gaji, lembur,Tunjangan Jabatan dan lainnya)

b. Dalam fungsi yang bersifat Substantif seperti:

Masalah Utama	
(Bidang Masalah)	: Produksi Pertanian
Pokok Masalah	: Budidaya Tanaman Pangan
Sub Masalah	: Tanaman Padi.

4. Kode Klasifikasi Kearsipan.

Setelah dokumen (arsip) dilakukan pengelompokan permasalahan di dalam pola klasifikasi tersebut, maka untuk dapat mengenali kelompok masalah dari tingkat utama/bidang masalah sampai dengan perincian perlu diberi kode berupa simbol atau tanda. Sistem pemberian kode pada masing-masing Bidang Masalah sampai dengan perinciannya ditentukan berupa simbol/ kode yang terdiri dari unsur dan angka (alfa numerik) dan terdiri dari paling banyak 5 (lima) digit yaitu digit pertama dan kedua berupa huruf besar (capital) dan digit ketiga dan seterusnya berupa angka.

Untuk lebih jelasnya dapat melihat contoh sebagai berikut:

a. Bidang Fasilitatif.

Bidang Masalah : Ketata Usahaan -Kode TU.

Pokok Masalah : Rumah Tangga -Kode TU 300.

Sub Masalah : Gaji -Kode TU 310.

b. Bidang Substantif.

Bidang Masalah : Produksi Pertanian - Kode PD.

Pokok Masalah : Budidaya Tanaman Pangan - Kode PD. 100.

Sub Masalah : Tanaman Padi - Kode PD. 110.

Adapun untuk kode setiap Bidang Masalah yang terdapat pada Departemen Pertanian adalah berdasarkan fungsi dan proses kegiatan yang dikelompokan menjadi dua golongan fungsi yaitu :

1. Fasilitatif

a. Bidang Hukum	(HK)	= 19 Sub Masalah.
b. Bidang Humas	(HM)	= 13 Sub Masalah.
c. Bidang KLN	(KL)	= 16 Sub Masalah.
d. Bidang Kepegawaian	(KP)	= 33 Sub Masalah
e. Bidang Keuangan	(KU)	= 23 Sub Masalah.
f. Bidang Ketatausaha	(TU)	= 16 Sub Masalah.
g. Bidang Ortala	(OT)	= 16 Sub Masalah.
h. Bidang Perencanaan	(RC)	= 12 Sub Masalah.
i. Bidang Perlengkapan	(PL)	= 17 Sub Masalah.

2. Substantif

a. Bidang Litbang Pertanian	(LB)	= 27 Sub Masalah.
b. Bidang Pengelolaan Pasca Panen	(PP)	= 25 Sub Masalah.
c. Bidang Prod. Pertanian	(PD)	= 28 Sub Masalah.
d. Bidang Sarana Pertanian	(SR)	= 21 Sub Masalah.
e. Bidang Sumber Daya Manusia Pertanian	(SM)	= 38 Sub Masalah.

5. Uraian Subyek Kearsipan

Guna memperjelas pemahaman tentang kode klasifikasi kearsipan tersebut lebih lanjut disusun uraian subyek kearsipan terlampir sebagai berikut :

BIDANG FASILITATIF

1. BIDANG HUKUM.

KODE: HK.

POKOK MASALAH		HK	SUB MASALAH
000.	PERATURAN PERUNDANGAN	010	TAP MPR
		020	UNDANG-UNDANG
		030	PERATURAN PEMERINTAH
		040	KEPUTUSAN PRESIDEN
		050	INSTRUKSI PRESIDEN
		060	PRODUK DEPARTEMEN LAIN/LPND
100	PERDATA	110	TENTANG ORANG
		120	TENTANG BENDA
		130	TENTANG PERKATAN
200	PIDANA	210	KEJAHATAN JABATAN
		220	KEJAHATAN UMUM
300	PERIZINAN	310	TANAMAN PANGAN
		320	HORTIKULTURA
		330	PERKEBUNAN
		340	PETERNAKAN
400	BANTUAN HUKUM	410	MASALAH TANAH
		420	MASALAH GANTI RUGI
		430	MASALAH PEGAWAI
500	PERATUN	510	GUGATAN

KELOMPOK BIDANG FASILITATIF.

1. BIDANG HUKUM.

KODE: HK.

Klasifikasi bidang Hukum diuraikan sebagai berikut:

HK.000 PERATURAN PERUNDANGAN

Pokok Masalah Peraturan Perundangan yang berhubungan dengan masalah Peraturan Perundangan yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah :

HK. 010 TAP MPR

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah himpunan TAP MPR sesuai urutan nomor dan tanggal.

HK. 020 UNDANG-UNDANG

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah Undang-Undang yang dihimpun sesuai urutan nomor dan tanggal.

HK. 030 PERATURAN PEMERINTAH

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah Peraturan Pemerintah yang dihimpun sesuai urutan nomor dan tanggal.

HK. 040 KEPUTUSAN PRESIDEN/ PERATURAN PRESIDEN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah Keputusan Presiden/ Peraturan Presiden yang dihimpun sesuai dengan urutan nomor dan tanggal.

HK. 050 INSTRUKSI PRESIDEN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah Instruksi Presiden yang dihimpun sesuai dengan urutan nomor dan tanggal.

HK. 060 PRODUK DEPARTEMEN LAIN/LEMBAGA NON DEPARTEMEN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah peraturan-peraturan yang dihimpun sesuai dengan Departemen dan Lembaga Non Departemen termasuk keputusan bersama (SKB) sesuai urutan nomor dan tanggal.

HK. 100 PERDATA

Pokok Masalah Perdata yang berhubungan dengan masalah tuntutan perdata yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah .

HK. 110 TENTANG ORANG

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah tempat tinggal, harta kekayaan. kedewasaan, perwalian.

HK. 120 TENTANG BENDA

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah hak milik, hak numpang barang, hak guna usaha, hak surat wasiat, gadai hipotek.

HK. 130 TENTANG PERIKATAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah kontrak, hapusnya perikatan, jual beli, tukar menukar, sewa menyewa dan pemberian kuasa.

HK. 200 PIDANA

Pokok Masalah Pidana yang berhubungan dengan masalah tuntutan pidana yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

HK. 210 KEJAHATAN JABATAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah penyalahgunaan wewenang, pelanggaran jabatan, korupsi.

HK. 220 KEJAHATAN UMUM

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah kejahatan terhadap pidana, pemalsuan surat, penghinaan, kealpaan, penggelapan, pemerasan, pelanggaran keamanan, ketertiban, kesusilaan, pelanggaran asal-usul perkawinan.

HK. 300 PERIZINAN

Pokok masalah perizinan yang berhubungan dengan pelaksanaan pemberinan iziri usaha dibidang pertanian dan termasuk didalamnya yaitu monitoring dan evaluasi pelaksanaannya.

HK. 310 TANAMAN PANGAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah perizinan/ izin usaha, izin pemasukan/ pengeluaran bibit/bahan tanaman, pupuk dan pestisida, dan sarana penelitian di sektor tanaman pangan serta kegiatan produksi /budidaya lain semacamnya.

HK. 320 HORTIKULTURA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah perizinan/izin usaha, izin pemasukan/pengeluaran bibit/bahan tanaman, pupuk dan pestisida dan sarana penelitian di sektor hortikultura serta kegiatan produksi /budidaya lain semacamnya.

HK. 330 PERKEBUNAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah perizinan/ izin usaha, izin pemasukan/ pengeluaran bibit/ bahan tanaman, pupuk dan pestisida dan sarana penelitian di sektor perkebunan serta kegiatan produksi /budidaya lain semacamnya.

HK.340. PETERNAKAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah perizinan/ izin usaha, izin usaha pembuatan/ persediaan/ peredaran, pemasukan vaksin, obat hewan, izin pemasukan dan pengeluaran ternak dan bibit (semen beku) dan sarana penelitian di sektor peternakan serta kegiatan produksi / budidaya lain semacamnya.

HK.400 BANTUAN HUKUM

Pokok Masalah Bantuan Hukum yang berhubungan dengan masalah tanah dan ganti rugi yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

HK.410 MASALAH TANAH

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah sengketa tanah, pembebasan tanah, sewa tanah dan lain semacamnya.

HK.420 MASALAH GANTI RUGI

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah tuntutan ganti rugi karena kehilangan, kerusakan, pengingkaran janji dan lain semacamnya.

HK. 430 MASALAH PEGAWAI

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah bantuan hukum terhadap pegawai yang berperkara.

HK. 500 PERATUN

Pokok Masalah peratun yang berhubungan dengan masalah gugatan yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

HK. 510 GUGATAN.

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah gugatan melalui Peradilan Tata Usaha Negara

2. BIDANG HUBUNGAN MASYARARAT.

KODE: HM.

POKOK MASALAH		HM	SUB MASALAH.
000	DATA KEHUMASAN	010	DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF
		020	LAPORAN.
100	PUBLIKASI	110	SOSIALISASI
		120	PERS/MEDIA MASA.
		130	PENDAPAT UMUM.
		140	PAMERAN.
		150	PENERBITAN.
		160	DOKUMENTASI.
		170	PERPUSTAKAAN
200	HUBUNGAN KELEMBAGAAN	210	LEMBAGA TERTINGGI NEGARA DAN LEMBAGA TINGGI NEGARA
		220	INTERN DEPARTEMEN
		230	ANTAR DEPARTEMEN
		240	ASOSIASI ORGANISASI PROFESI

2. BIDANG HUBUNGAN MASYARARAT.
KODE: HM.

Klasifikasi bidang Hubungan Masyarakat diuraikan sebagai berikut:

HM.000 DATA KEHUMASAN

Pokok masalah data kehumasan yang berhubungan dengan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan pelaporan.

HM.010 DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah survey, karya tulis, bahan rapat/simposium/seminar dan masalah data yang berbentuk statistik, angka, tabel serta kegiatan lain semacamnya yang berkaitan dengan data hubungan masyarakat.

HM. 020 LAPORAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah laporan berkala/ insidentil, supervisi termasuk evaluasi anggaran yang berkaitan dengan bidang kehumasan.

HM. 100 PUBLKASI

Pokok Masalah Publikasi yang berhubungan dengan masalah publikasi hasil kegiatan, yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

HM. 110 SOSIALISASI

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah penyebaran informasi terhadap hasil kegiatan atau kebijakan pemerintah dan kegiatan lain semacamnya

HM. 120 PERS / MEDIA MASSA

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah penerangan yang dilakukan melalui/ oleh pers media massa surat kabar, radio, TV, guntingan /kliping berita dan lain semacamnya, termasuk penggunaan alat peraga/ media tradisional

HM. 130 PENDAPAT UMUM

Meliputi hai-hal berkenaan dengan masalah pendapat para pakar, birokrat, dan oganisasi masyarakat di bidang pertanian mengenai pembangunan pertanian termasuk melakukan konter berita, kliping, internet dan kegiatan lain semacamnya.

HM. 140 PAMERAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pameran pembangunan pertanian daerah, nasional, regional dan internasional dan kegiatan lain semacamnya.

HM. 150 PENERBITAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pelaksanaan penerbitan buletin, majalah, surat kabar, karya-karya ilmiah dan populer serta kegiatan lain semacamnya.

HM. 160 DOKUMENTASI

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah kehumasan melalui liputan kegiatan melalui media masa dan fotografer .

HM. 170 PERPUSTAKAAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan perpustakaan dilingkungan Departemen Pertanian dan kegiatan lain semacamnya termasuk tatalaksana perpustakaan.

HM. 200 HUBUNGAN KELEMBAGAAN

Pokok masalah hubungan kelembagaan yang berhubungan dengan masalah kehumasan, yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

HM. 210 LEMBAGA TERTINGGI DAN LEMBAGA TINGGI NEGARA

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah melakukan hubungan dan memberikan informasi dengan lembaga tertinggi dan tinggi negara antara lain MPR dan DPR dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan pertanian.

HM. 220 ANTAR DEPARTEMEN / LPND

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah kehumasan dengan Departemen-Departemen lain dan Lembaga Non Departemen.

HM. 230 INTERN DEPARTEMEN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah kehumasan dengan Unit Kerja Eselon I lingkup Departemen Pertanian.

HM. 240 ASOSIASI / ORGANISASI PROFESI

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah kerjasama dengan organisasi swasta/ Basan Usaha, dan organisasi profesi misalnya HKTI, HNSI termasuk badan usaha dan lain semacamnya yang kegiatannya berhubungan pembangunan pertanian.

3. BIDANG KERJASAMA LUAR NEGERI
KODE: KL

POKOK MASALAH		KL	SUB MASALAH.
000	KERJASAMA	010	PENGUMPULAN DATA.
		020.	PENGOLAHAN DATA.
		030.	DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF.
		040.	PENYAJIAN DATA.
		050.	LAPORAN.
100	B ANTUAN TEHNIK	110	TENAGA AHLI (EXPERT).
		120	BEASISWA.
		130	SARANA / PRASARANA.
		140	PERSIAPAN PROYEK.
200	BANTUAN PROGRAM	210	COMODITYAID.
		220	AID EXCHANGE (DEVISA KREDIT).
300	BANTUAN PROYEK	310	KELOMPOK CGI / NEGARA LAIN.
		320	BADAN-BADAN KREDIT INTERNASIONAL
400	KERJASAMA / KONFERENSI INTERNASIONAL	410	MULTILATERAL.
		420	REGIONAL
		430	BILATERAL.

3. BIDANG KERJA SAMA LUAR NEGERI.
KODE: KL.

Klasifikasi bidang Kerja Sama Luar Negeri diuraikan sebagai berikut:

KL .000 DATA KERJASAMA

Pokok masalah data kerjasama yang berhubungan dengan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan pelaporan.

KL. 010 PENGUMPULAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pencarian dan penerimaan data dibidang kerja sama luar negeri.

KL. 020 PENGOLAHAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pengolahan/ perumusan data dibidang kerja sama luar negeri.

KI. 030 DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah survey, karya tulis, bahan rapat/ simposium/ seminar dan masalah data yang berbentuk statistik, angka, tabel serta kegiatan lain semacamnya yang berkaitan data kerjasama luar negeri.

KL. 040 PENYAJIAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah teknik dan pelaksanaan penyajian data dibidang kerja sama luar negeri.

KL. 050 LAPORAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah laporan berkala/ insidentil, supervisi termasuk evaluasi anggaran yang berkaitan dengan kegiatan kerja sama luar negeri.

KL. 100 BANTUAN TEKNIK

Pokok Masalah Bantuan Teknik yang berhubungan dengan bantuan yang berupa sumbangan dan luar negeri dalam rangka kerjasama dibidang ilmu pengetahuan, kebudayaan dan ekonomi, yang dikasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

KL. 110 TENAGA AHLI (EXPERT)

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah tenaga ahli untuk membantu persiapan proyek, manajemen proyek, termasuk pengurusan surat perjanjian kerja sama asing, izin tinggal, surat-surat persetujuan Departemen Luar Negeri/ Sekretariat Negara / Kabinet.

KL 120 BEASISWA

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah bantuan berupa pengiriman ke luar negeri pejabat-pejabat dan tenaga ahli untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan, termasuk pengurusan surat-surat persetujuan Sekretariat Kabinet/ Departemen Luar Negeri, surat-surat training, dan termasuk formulir-formulir permohonan.

KL. 130 SARANA/ PRASARANA

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah bantuan luar negeri berupa peralatan pertanian, sarana produksi, pestisida, alat laboratorium, buku-buku ilmu pengetahuan, alat pendidikan dan lain semacamnya.

KL. 140 PERSIAPAN PROYEK

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah bantuan luar negeri berupa survey studi kelayakan berupa program Departemen.

KL. 200 BANTUAN PROGRAM

Pokok Masalah ini yang berhubungan dengan bantuan yang diterima dari negara donor atau badan-badan internasional dalam rangka program stabilisasi perekonomian, yang diklasifikasikan kedalam Sub Masalah.

KL. 210 COMODITYAID

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah bantuan perupa pangan atau non pangan, misalnya untuk proyek padat karya, proyek penciptaan lapangan kerja dalam *Rangka World Food Program, Kennedy Round* dan lain semacamnya.

KL. 220 AID EXCHANGE (DEVISA KREDIT)

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah bantuan berupa devisa kredit, misalnya *public law* (P 480) dari Amerika, *soft loan* dan lain semacamnya.

KL. 300 BANTUAN PROYEK

Pokok Masalah ini yang berhubungan dengan bantuan yang berupa kredit luar negeri dengan bunga rendah berasal dari sumber bilateral dalam rangka CGI dan badan-badan kredit internasional, misalnya ADBJDA, IBRD, World Bank, Blue Of Tehnical Assistence Term Of Reference Project, Project Loan Agreement dan lain semacamnya, yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

KL. 310 KELOMPOK CGI / NEGARA LAIN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah bantuan dari luar negara donor/lembaga donor yang terdiri dari: Bank Dunia, Jepang, ADB, Perancis, Jerman, Amerika Serikat, UNDP, WFP, UNEFA, WHO, FAO, UNIDO, ILO, UNESCO, Australia, NIP (Donor Baru), Inggris, IFAD, IDB, (Donor Baru), Swiss, UNICEF, Belgia, Korea, Selandia Baru dan Finlandia serta lain semacamnva.

KL. 320 BADAN-BADAN KREDIT INTERNASIONAL BANK

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah bantuan/kredit dari Badan-badan Keuangan Internasional, misalnya: ADB-IDA dan World Bank.

KL. 400 KERJASAMA/ KONFERENSI INTERNASIONAL

Pokok Masalah ini yang berhubungan dengan kerjasama untuk mempercepat persahabatan antar bangsa-bangsa yang tergabung dalam organisasi PBB dengan program-program kerja sama yang baik di bidang ekonomi, sosial, budaya, meliputi konferensi-konferensi dan kegiatan lainnya. Yang diklasifikasikan kedalam Sub Masalah.

KL. 410 KERJASAMA MULTILATERAL

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah kerjasama multilateral di bidang komoditi pertanian.

KL. 420 KERJASAMA REGIONAL

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah kerja sama regional dengan ncgara-negara di kawasan asia-pasifik terutama lingkup ASEAN dan ASCAP, MEE di bidang komoditi pertanian.

KL. 430 KERJASAMA BILATERAL

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah kerjasama antar dua negara, misalnya: JICA, ACIAR.

4. BIDANG KEPEGAWAIAN.

KODE: KP.

POKOK MASALAH		KP	SUB MASALAH
000	TATA USAHA KEPEGAWAIAN	010	NIP/KARPEG.
		020	DATA PERORANGAN.
		030	SUMPAH/JANJI.
		040	SERAH TERIMA JABATAN.
		050	PERIZINAN.
100	PERENCANAAN KEPEGAWAIAN	110	ANALISIS JABATAN.
		120	RENCANA.
		130	FORMASI
200	PENGADAAN PEGAWAI	210	LAMARAN
		220	PENGUJIAN/TES
		230	CALON PEGAWAI
		240	PENGANGKATAN PEGAWAI
300	MUTASI	310	KENAIKAN GAJI
		320	KEPANGKATAN
		330	PEMINDAHAN/ PROMOSI/ALIH TUGAS
		340	PERBANTUAN/ PETUGAS
400	PENGEMBANGAN	410	UPGRADING
		420	UJIAN DINAS
		430	DIKLAT
		440	TUGAS BELAJAR
		450	PENGHARGAAN
		460	JABATAN FUNGSIONAL
500	PENILAIAN	510	PRESESNSI
		520	KONDITE
		530	PENGADUAN
		540	HUKUMAN JABATAN

600	PEMBERHENTIAN DAN PEMENSIUNAN	610	PEMBERHENTIAN
		620	PEMENSIUNAN
700	KESEJAHTERAAN	710	CUTI
		720	KESEHATAN
		730	MATERIAL/SPIRITUAL
		740	TASPEN/ASKES/ TABUNGAN
		750	KOPERASI

4. BIDANG KEPEGAWAIAN.

KODE: KP.

Klasifikasi bidang Kepegawaian diuraikan sebagai berikut:

KP. 000 TATA USAHA KEPEGAWAIAN

Pokok Masalah Data Kepegawaian yang berhubungan dengan masalah Data Pegawai, yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

KP. 010 NIP / KARPEG

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pengusulan NIP/KARPEG.

KP. 020 DATA PERORANGAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah berkas kepegawaian orang perorang mengenai daftar riwayat hidup/pekerjaan, fail kepegawaian yang diperlukan, karis dan karsu, daftar urut kepangkatan, data pegawai dan kegiatan lain semacamnya.

KP. 030 SUMPAH / JANJI

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pelantikan dan sumpah/janji karena pengangkatan menjadi pegawai negeri, pengangkatan jabatan dan kegiatan lain semacamnya.

KP. 040 SERAH TERIMA JABATAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah rencana serah terima jabatan, memori serah terima dan kegiatan lain semacamnya.

KP. 050 PERIZINAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah perizinan pegawai dalam melaksanakan/melakukan sesuatu misalnya izin belajar, izin perkawinan, izin perceraian, dan kegiatan lain semacanmya.

KP. 100 PERENCANAAN KEPEGAWAIAN

Pokok Masalah perencanaan yang berhubungan dengan masalah rencana pengembangan pegawai, yang diklasifikasikan ke daiam Sub Masalah.

KP. 110 ANALISIS JABATAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan analisis jabatan seperti rincian tugas, analisis beban kerja, analisis tugas dan kegiatan lain semacamnya.

KP. 120 RENCANA

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah rencana dalam pengadaan pegawai, mutasi, pembinaan, dan kesejahteraan, penilaian dan pemutusan hubungan kerja termasuk didalamnya pengendalian pangkat jabatan, termasuk dalam kegiatan penyusunan anggaran pegawai (AB rutin) mencakup AB Umum (gaji dan tunjangan) honorarium mengajar/ujian dan perjalanan menjelang pensiun.

KP. 130 FORMASI

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah bezeting formasi, data nominatif pegawai dan statistik kepegawaian serta penyusunan dan penyebarannya.

KP. 200 PENGADAAN PEGAWAI

Pokok Masalah Pengadaan Pegawai yang berhubungan dengan masalah penerimaan lamaran pegawai, pengujian, pengangkatan calon pegawai dan lain semacamnya, yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

KP. 210 LAMARAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah izin kerja dan pelamaran kerja.

KP. 220 PENGUJIAN/TES

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah penyaringan, pengujian/ test serta penerimaan dan perekrutan calon pegawai.

KP. 230 CALON PEGAWAI

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pengangkatan calon pegawai, penentuan NIP, penempatan dan kegiatan lain semacamnya.

KP. 240 PENGANGKATAN PEGAWAI

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pengangkatan menjadi pegawai negeri termasuk pengusulan dan penundaan pengujian kesehatan.

KP. 300 MUTASI

Pokok Masalah Mutasi yang berhubungan dengan masalah kepangkatan, promosi dan lainnya, yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

KP. 310 KENAIKAN GAJI

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah kenaikan gaji berkala, impasing karena adanya perubahan peraturan gaji.

KP. 320 KEPANGKATAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah kenaikan pangkat sesuai dengan ruang/ gaji, penyesuaian ijazah, penyesuaian masa kerja, termasuk penundaan dan penurunan pangkat.

KP. 330 PEMINDAHAN / PROMOSI / ALIH TUGAS

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pemindahan lokasi unit kerja termasuk dalam satu atau berlainan jabatan/pengangkatan jabatan, *tour of duty*, pendayagunaan tenaga, pelimpahan dan kegiatan lain semacamnya.

KP. 340 PERBANTUAN/ PENUGASAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah mempekerjakan pegawai (dengan tanpa membawa anggaran) atau perbantuan pegawai (dengan tanpa membawa anggaran) diluar instansi Departemen Pertanian, penugasan sementara dalam jabatan struktural di dalam atau di luar instansi dan kegiatan lain semacamnya.

KP. 400 PENGEMBANGAN

Pokok Masalah Pengembangan yang berhubungan dengan masalah peningkatan pengetahuan dan keterampilan pegawai, yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

KP. 410 UPGRADING

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah kriteria dan persyaratan upgrading pegawai, pengiriman tugas belajar ke pendidikan formal, dan kegiatan lain semacamnya.

KP. 420 UJIAN DINAS

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pengelolaan dan pelaksanaan penataran ujian dinas.

KP. 430 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pendidikan dan pelatihan baik teknis, administratif maupun penjenjangan,

KP. 440 TUGAS BELAJAR

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah keputusan pengiriman tugas belajar ke dalam dan ke luar negeri serta kegiatan lain semacamnya.

KP. 450 PENGHARGAAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pemberian penghargaan terhadap pegawai sesuai ketentuan yang berlaku dan kegiatan lain semacamnya.

KP. 460 JABATAN FUNGSIONAL

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan pengembangan, pemantauan dan evaluasi jabatan fungsional rumpun pertanian dan non rumpun pertanian serta kegiatan lain semacamnya.

KP. 500 PENILAIAN

Pokok Masalah Penilaian yang berhubungan dengan masalah kondite dan lainnya, yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

KP. 510 PRESENSI

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah kehadiran pegawai dalam tugas sehari-hari dan absensi karena alpa, izin, sakit, tugas luar dan kegiatan lain semacamnya.

KP. 520 KONDITE

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah penilaian terhadap unsur-unsur kerajian, kecakapan, loyalitas, dan kegiatan lain semacamnya seperti dalam DP3.

KP. 530 PENGADUAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah keluhan, pengaduan, usulan dan saran terhadap atasan atau pengajar/pelatih dan sesama pegawai. Pengaduan ini pada intinya adalah keluhan yang disampaikan terhadap tingkah laku pegawai pada umumnya.

KP. 540 HUKUMAN JABATAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pengusulan dan pemberian hukuman disiplin pegawai yang berupa pemberitahuan, teguran, peringatan, pernyataan tidak puas dari atasan, penundaan dan atau penurunan, kenaikan gaji, kenaikan pangkat, pencabutan fasilitas, pemindahan, pemberhentian dan kegiatan lain semacamnya.

KP. 600 PEMBERHENTIAN DAN PEMENSIUNAN

Pokok Masalah Pemberhentian dan Pemensiunan yang berhubungan dengan masalah yang dapat diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

KP. 610 PEMBERHENTIAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pemberhentian pegawai negeri dengan hormat tidak dengan hak pensiun dan pemberhentian tidak dengan hormat karena pelanggaran kejahatan dan kegiatan lain semacamnya.

KP. 620 PENSIUNAN

Meliputi hai-hal berkenaan dengan masalah pemutusan hubungan kerja dengan hak pensiun baik karena mencapai batas usia pensiun maupun meninggal dunia, pensiun janda/duda/anak.

KP. 700 KESEJAHTERAAN

Pokok Masalah Kesejahteraan yang berhubungan dengan masalah kesejahteraan pegawai dan keluarganya, yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

KP. 710 CUTI

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah cuti tahunan, hamil, sakit panjang, karena alasan penting, diluar tanggungan negara.

KP. 720 KESEHATAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah kartu asuransi kesehatan (PHB) chek up pegawai, keterangan sakit, gangguan kesehatan, pemeriksaan kesehatan, pembebasan tugas karena alasan kesehatan.

KP. 730 MATERIAL / SPIRITUAL

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah kesejahteran materiil sandang, pangan, papan, bantuan sosial pada kelahiran, khitanan, perkawinan, perawatan kesehatan, kematian. Sedangkan kesejahteraan spiritual berupa jiwa jabatan, jiwa kekorsan, kerohanian, kekorprian, dharma wanita dan kekridaan (olah raga, senam hiburan, rekreasi dan lain lain).

KP. 740 TASPEN / ASKES / TABUNGAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah kegiatan taspen, askes, tabungan.

KP. 750 KOPERASI

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah kegiatan perkoperasian pegawai dan kegiatan lain semacamnya .

5. BIDANG KEUANGAN

KODE: KU.

POKOK MASALAH		KU	SUB MASALAH
000.	DATA KEUANGAN	010	PENGUMPULAN DATA
		020	PENGOLAHAN DATA
		030	DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF
		040	PENYAJIAN DATA
		050	LAPORAN
100	ANGGARAN	110	RKA-KL / DIPA
		120	PERUBAHAN/REVISI
		130	SPP/SPM
		140	SPJ
200	PENDAPATAN/PENERIMAAN	210	PAJAK
		220	RETRIBUSI
		230	PNBP
		240	BANTUAN LOAN/HIBAH
		250	PENJUALAN ASET
300	AKUNTANSI DAN VERIFIKASI	310	ANGGARAN
		320	DANA KREDIT/BULAN
400	PERBENDAHARAAN	410	KEBENDAHARAWANAN
		420	TUNTUTAN GANTI RUGI

5. BIDANG KEUANGAN.
KODE: KU.

Klasifikasi bidang keuangan diuraikan sebagai berikut:

KU.000 DATA KEUANGAN

Pokok masalah data keuangan yang berhubungan dengan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan pelaporan.

KU. 010 PENGUMPULAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pencarian dan penerimaan data dibidang keuangan.

KU. 020 PENGOLAHAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pengolahan/perumusan data dibidang keuangan.

KU. 030 DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah survey, karya tulis, bahan rapat/simposium/seminar dan masalah data yang berbentuk statistik, angka, tabel serta kegiatan lain semacamnya yang berkaitan data keuangan.

KU. 040 PENYAJIAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah teknik dan pelaksanaan penyajian data dibidang keuangan.

KU. 050 LAPORAN.

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah laporan berkala/insidentil, supervisi termasuk evaluasi anggaran yang berkaitan dengan bidang keuangan.

KU. 100 ANGGARAN

Pokok Masalah Anggaran yang berhubungan dengan Sub Masalah.

KU. 110 RKA-KL / DIPA

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah RAPBN, petunjuk penggunaan DIPA, penentuan Plafon anggaran, pedoman pengisian, pedoman pengolahan (standard) Konsep RKA-KL/DIPA, persiapan pembahasan, surat pengesahan DIPA/anggaran.

KU. 120 PERUBAHAN / REVISI

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pengamatan, pencatatan dan revisi kegiatan dan RAPBN serta pemblokiran, pencairan dan pembuatan ABT (Anggaran Belanja Tambahan).

KU. 130 SPP / SPM

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penerimaan pembayaran dan perintah membayar anggaran, SPP UP/TU/GU/LS, SPP gaji, SPMUP/TU/GU/LS

KU.140 SPJ

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pertanggungjawaban anggaran termasuk PPN dan PPH (berikut kegiatan verifikasinya).

KU. 200 PENDAPATAN / PENERIMAAN

Pokok Masalah Pendapatan/Penerimaan yang berhubungan dengan Sub Masalah.

KU. 210 PAJAK

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pajak penghasilan, pajak kekayaan, pajak penjualan dan lain semacamnya.

KU. 220 RETRIBUSI

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah retribusi.

KU. 230 PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pendapatan negara dari pemanfaatan asset negara meliputi jasa (termasuk pendidikan seperti uang sekolah, pendaftaran ujian) dan sewa (seperti sewa rumah, sewa pembangunan dinas) dan kegiatan lain semacamnya.

KU. 240 BANTUAN LOAN / HIBAH

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pandapatan hasil bantuan dari suatu organisasi dalam negeri maupun luar negeri.

KU. 250 PENJUALAN ASSET.

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penjualan hasil seperti hasil kebun/ hasil praktek dalam diklat, penelitian, pelelangan kekayaan negara.

KU. 300 AKUNTANSI DAN VERIFIKASI

Pokok masalah akuntansi dan verifikasi yang berhubungan dengan masalah pelaksanaan verifikasi anggaran termasuk pembukuannya, dan dikelompokan kedalan sub masalah.

KU. 310 ANGGARAN.

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan pembukuan anggaran, termasuk pelaksanaan verifikasinya.

KU. 330 DANA KREDIT / BLN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan pembukuan anggaran yang berasal dari dana kredit dan BLN, termasuk pelaksanaan verifikasinya.

KU. 400 PERBENDAHARAAN.

Pokok Masalah Perbendaharaan yang meliputi Sub Masalah.

KU. 410 KEBENDAHARAWANAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah usulan, pertimbangan dan pengangkatan bendahara sesuai dengan persyaratan untuk menjadi bendahara penerima, pengeluaran serta pembinaan bendahara sesuai dengan wewenang dan tanggungjawabnya, termasuk masalah pelatihan/ upgrading.

KU. 420 TUNTUTAN GANTI RUGI

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah tuntutan ganti rugi, penunjukan petugas SPJ ex-eficio, penghapusan dan perhitungan bendaharawan atas kerugian negara yang terjadi di luar kesalahan bendaharawan pengeluaran, penerimaan dan khusus.

6. BIDANG KETATAUSAHAAN
KODE: TU.

POKOK MASALAH		TU	SUB MASALAH
000	DATA KETATAUSAHAAN	010	DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF
		020	LAPORAN
100	KEPROTOKOLAN	110	PELANTIKAN
		120	KUNJUNGAN TAMU
		130	UPACARA
		140	BELASUNGKAWA
200	KESEKRETARIATAN	210	KOMUNIKASI
		220	UNDANGAN
		230	KEARSIPAN
300	RUMAH TANGGA	310	GAJI
		320	PERJALANAN DINAS
		330	PEMELIHARAAN/ PERAWATAN
		340	ANGKUTAN
		350	KESEHATAN
		360	MESS/WISMA
		370	KETERTIBAN/KEAMANAN

6. BIDANG KETATAUSAHAAN.
KODE: TU.

Klasifikasi bidang Ketatausahaan diuraikan sebagai berikut:

TU. 000 DATA KETATAUSAHAAN

Pokok masalah data ketatausahaan yang berhubungan dengan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan pelaporan.

TU. 010 DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah survey, karya tulis, bahan rapat/simposium/seminar dan masalah data yang berbentuk statistik, angka, tabel serta kegiatan lain semacamnya yang berkaitan dengan data ketatausahaan.

TU. 020 LAPORAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah laporan berkala/insidentil, supervisi termasuk evaluasi anggaran yang berkaitan dengan kegiatan ketatausahaan.

TU. 100 KEPROTOKOLAN

Pokok Masalah Keprotokolan yang berhubungan dengan masalah urusan protokol yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

TU.110 PELANTIKAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pengambilan sumpah bagi pejabat dan tata cara pelaksanaannya serta kegiatan lain semacamnya.

TU. 120 KUNJUNGAN TAMU

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah kunjungan kenegaraan dari dalam dan luar negeri. mengenai jemputan, ruang tunggu, VIP Air Port, pengawalan dan lain semacamnya.

TU. 130 UPACARA

Meliputi hal-hal berkenaan dengan. masalah upacaran kenegaraan, peresmian/pembukaan/penutupan suatu kegiatan, serah terima jabatan dan pelantikan dan lain semacamnya.

TU. 140 BELASUNGKAWA

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah ucapan belasungkawa.

TU. 200 KESEKRETARIATAN

Pokok Masalah Kesekretariatan yang berhubungan dengan masalah urusan sekretariat yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

TU. 210 KOMUNIKASI

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah komunikasi yang dilakukan melalui telepon, telex, faxsimil, e-mail, internet dan lainnya termasuk tagihan rekeningnya.

TU. 220 UNDANGAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pelaksanaan undangan rapat, notulen, materi acara rapat, termasuk pula permohonan ruang rapat, acara resepsi, ucapan terima kasih dan lain semacamnya.

TU. 230 KEARSIPAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pengelolaan dokumen dan pelaksanaan tatalaksana kearsipan.

TU. 300 RUMAH TANGGA

Pokok Masalah Rumah Tangga yang berhubungan dengan masalah kerumah tanggaan yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah

TU.310 GAJI

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pembuatan daftar gaji, pemotongan gaji, daftar keluarga, surat keputusan pemberhentian pembayaran (SKPP), tunjangan gaji, lembur, honorarium dan tunjangan jabatan.

TU. 320 PERJALANAN DINAS

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah perjalanan dinas dalam dan luar negeri, termasuk perencanaan perjalanan, pengurusan pasport, visa, dan lain semacamnya.

TU. 330 PEMELIHARAAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pemeliharaan tanah, bangunan/perumahan, jalan, benda bergerak dan peralatan termasuk instaiasi listrik dan telepon dan lain semacamnya.

TU. 340 ANGKUTAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pemeliharaan kendaraan yang mencakup servis, perbaikan, bensin, solar, minyak pelumas, dan lainnya yang berhubungan dengan kendaraan, pengurusan surat-surat kendaraan (BPKB, plat nomor, dan STNK), dan peminjaman kendaraan dinas.

TU. 350 KESEHATAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah poliklinik yang mencakup pembinaan kesehatan, kesehatan pegawai, kesehatan siswa/peserta latihan, pemeriksaan kesehatan, pengobatan/obat-obatan dan alat-alat perawatan.

TU. 360 MESS / WISMA.

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah penyelenggaraan dan pengurusan mess / wisma tamu.

TU. 370 KETERTIBAN DAN KEAMANAN.

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah ketertiban dan keamanan dalam lingkungan kantor, lalu lintas orang dan barang kantor, penjagaan dan hubungan dengan aparat keamanan setempat.

7. BIDANG ORGANISASI TATA LAKSANA
KODE: OT.

POKOK MASALAH		OT	SUB MASALAH
000	DATA ORTALA	010	PENGUMPULAN DATA
		020.	PENGOLAHAN DATA.
		030.	DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF.
		040.	PENYAJIAN DATA.
		050.	LAPORAN.
100	ORGANISASI	110	PEMDA PROVINSI.
		120	PEMDA KABUPATEN/KOTA
		130	UNIT PELAKSANA TEKNIS.
		140	DEPARTEMEN.
		150	NON DEPARTEMEN/LPND.
		160	TIM, KEPANITIAAN, PROFESI
200	TATALAKSANA	210	SISTEM DAN PROSEDUR.
		220	TATA HUBUNGAN KERJA.
		230	PEMBAKUAN SARANA KERJA.
		240	SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PERTANIAN.

7. BIDANG ORGANISASI TATA LAKSANA
. KODE: OT.

Klasifikasi bidang Organisasi Tatalaksana diuraikan sebagai berikut:

OT. 000 DATA ORTALA

Pokok masalah data organisasi dan tatalaksana yang berhubungan dengan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan pelaporan.

OT. 010 PENGUMPULAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pencarian dan penerimaan data dibidang organisasi dan tatalaksana.

OT. 020 PENGOLAHAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pengolahan/perumusan data di bidang orgnisasi dan tatalaksana.

OT. 030 DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah survey, karya tulis, bahan rapat/simposium/seminar dan masalah data yang berbentuk statistik, angka, tabel serta kegiatan lain semacamnya yang berkaitan data organisasi dan tatalaksana.

OT. 040 PENYAJIAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah teknik dan pelaksanaan penyajian data dibidang organisasi dan tatalaksana.

OT. 050 LAPORAN

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah laporan berkala/insidentil, supervisi termasuk evaluasi anggaran yang berkaitan dengan bidang organisasi dan tatalaksana.

OT. 100 ORGANISASI

Pokok Masalah Organisasi yang berhubungan dengan masalah organisasi yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

OT. 110 PEMDA PROVINSI

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah susunan organisasi dan tata kerja Pemda Provinsi tugas dan fungsi, evaluasi organisasi serta kegiatan lain semacamnya.

OT. 120 PEMDA KABUPATEN/KOTA

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah susunan organisasi dan tata kerja Pemda Kabupaten/Kota, tugas dan fungsi, evaluasi organisasi serta kegiatan lain semacamnya.

OT. 130 UNIT PELAKSANA TEKNIS

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah bahan persiapan dan penyusunan organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Departemen Pertanian, tugas dan fungsi, uraian pekerjaan, rincian pekerjaan dan evaluasi organisasi serta kegiatan lain semacamnya.

OT. 140 DEPARTEMEN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah-masalah bahan persiapan dan penyusunan organisasi dan tata kerja Departemen Pertanian, tugas dan fungsi, uraian pekerjaan, rincian pekerjaan dan evaluasi organisasi serta kegiatan lain semacamnya.

OT. 150 NON DEPARTEMEN/LPND

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah-masalah susunan organisasi dan tata kerja organisasi Non Departemen/LPND, tugas dan fungsi dan kegiatan lain semacamnya.

OT. 160 TIM, KEPANITIAAN, PROFESI

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah-masalah susunan organisasi dan tata kerja organisasi Tim-Tim dalam kegiatan, kepanitiaan-kepanitiaan, profesi, dan organisasi-organisasi nonstruktural lain semacamnya yang dijabarkan kedalam tugas dan fungsi dan kegiatan lain semacamnya.

OT. 200 TATA LAKSANA

Meliputi hal-hal yang berhubungan dengan masalah ketatalaksanaan yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

OT. 210 SISTEM DAN PROSEDUR

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah penelaahan tata cara dan metode kegiatan dibidang perencanaan, pengorganisasian, kepegawaian, perlengkapan, kehumasan dan kegiatan dibidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perkebunan, penelitian dan pengembangan, pengembangan sumber daya manusia pertanian, ketahanan pangan dan perkarantinaan serta sarana pertanian, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian, berupa pedoman , norma standar teknis sesuai dengan petunjuk pelaksanaan.

OT. 220 TATA HUBUNGAN KERJA

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah penyusunan tata hubungan kerja baik intern maupun extern Departemen.

OT. 230 PEMBAKUAN SARANA KERJA

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah penelaahan dan pembakuan formulir, sarana dan peralatan kerja serta cara penggunaannya dilingkungan Departemen Pertanian.

OT. 240 SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PERTANIAN.

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan penyusunan, evaluasi dan pengembangan sistem informasi manajemen pertanian.

8. BIDANG PERENCANAAN

KODE: RC.

POKOK MASALAH		RC	SUB MASALAH
000.	DATA PERENCANAAN	010	PENGUMPULAN DATA
		020	PENGOLAHAN DATA
		030	DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF
		040	PENYAJIAN DATA
		050	LAPORAN
100	PENYUSUNAN RENCANA	110	RENCANA PEMBANGUNAN
		120	RENCANA STRATEGIS
200	PENGENDALIAN	210	MONITORING
		220	EVALUASI
		230	PEMERIKSAAN/ PENGAWASAN
		240	PEMERIKSAAN KHUSUS
		250	TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN

8. BIDANG PERENCANAAN

KODE: RC.

Klasifikasi bidang perencanaan diuraikan sebagai berikut:

RC.000 DATA PERENCANAAN

Pokok masalah data perencanaan yang berhubungan dengan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan pelaporan.

RC. 010 PENGUMPULAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pencarian dan penerimaan data rencana pembangunan.

RC. 020 PENGOLAHAN DATA.

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pengolahan/perumusan data di bidang rencana pembangunan pertanian.

RC. 030 DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah survey, karya tulis, bahan rapat/simposium/seminar dan masalah data yang berbentuk statistik, angka, tabel serta kegiatan lain semacamnya yang berkaitan data perencanaan pembangunan pertanian.

RC. 040 PENYAJIAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah tehnik dan pelaksanaan penyajian data perencanaan pembangunan pertanian.

RC. 050 LAPORAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah laporan berkala/insidentil, supervisi termasuk evaluasi anggaran yang berkaitan dengan bidang pembangunan pertanian.

RC.100 PENYUSUNAN RENCANA

Pokok masalah penyusunan rencana yang berhubungan dengan masalah rencana dan program pembangunan pertanian, yang terdiri dari Sub Masalah.

RC. 110 RENCANA PEMBANGUAN.

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penyiapan bahan-bahan untuk penyusunan perencanaan pembangunan di bidang pertanian baik dalam jangka panjang, menengah dan pendek sesuai dengan komponen di bidangnya.

RC. 120 RENCANA STRATEGIS

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan-kegiatan yang dijabarkan dalam Visi dan Misi, tujuan dan sasaran serta program kegiatan pembangunan pertanian sesuai dengan komponen di bidangnya seperti antara lain peningkatan produksi, pengembangan sumberdaya alam, penelitian dan lain semacamnya.

RC. 200 PENGENDALIAN

Pokok Masalah pengendalian proyek yang berhubungan dengan masalah monitoring dan evaluasi serta pengendalian program dan proyek kegiatan pembangunan pertanian yang terdiri dari Sub Masalah.

RC. 210 MONITORING

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pengarahan uraian semua kegiatan proyek, agar sesuai dengan fisik yang telah ditetapkan berdasarkan POK, perkiraan keadaan kegiatan, saran-saran perbaikan dan penyempurnaan serta kegiatan lain semacamnya.

RC. 220 EVALUASI

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penelaahan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan proyek berdasarkan laporan-laporan pelaksanaan pembangunan, antara lain laporan model A, Model B, Model C, laporan triwulan dan tahunan serta kegiatan lain semacamnya.

RC. 230 PEMERIKSAAN/PENGAWASAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan tugas Departemen Pertanian, yang bersifat rutin maupun pembangunan.

RC. 240 PEMERIKSAAN KHUSUS

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan tugas Departemen Pertanian yang bersifat khusus.

RC. 250 TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN.

Meliputi Hal-hal yang berkenaan dengan kegiatan terhadap tindak lanjut dari laporan hasil pemeriksaan dan kegiatan lain semacamnya.

8. BIDANG PERLENGKAPAN
KODE: PL.

POKOK MASALAH		PL	SUB MASALAH
000.	DATA PERLENGKAPAN	010	DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF
		020	LAPORAN
100	PEMILIKAN/PERIZINAN	110	TANAH
		120	BANGUNAN
		130	PERALATAN
		140	INVENTARISASI
200	PENGADAAN	210	PEMBELIAN
		220	BORONGAN
		230	BANTUAN/HIBAH
		240	SEWA/PINJAM PAKAI
300	PERGUDANGAN	310	PENERIMAAN
		320	PERAWATAN
		330	PERMOHONAN
		340	PENGELUARAN
400	PENGHAPUSAN	410	BARANG TAK BERGERAK
		420	BARANG BERGERAK
		430	HEWAN/TERNAK

8. BIDANG PERLENGKAPAN.
KODE: PL.

Klasifikasi bidang Perlengkapan diuraikan sebagai berikut:

PL. 000 DATA PERLENGKAPAN

Pokok masalah data perkengkapan yang berhubungan dengan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan pelaporan.

PL. 030 DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah survey, karya tulis, bahan rapat/simposium/seminar dan masalah data yang berbentuk statistik, angka, tabel serta kegiatan lain semacamnya yang berkaitan data perlengkapan.

PL. 020 LAPORAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah laporan berkala/insidentil, supervisi termasuk evaluasi anggaran yang berkaitan dengan bidang perlengkapan.

PL. 100 PEMILIKAN/PERIZINAN

Pokok masalah pemilikan dan perizinan yang berhubungan dengan masalah pemilikan tanah, izin bangunan dan lain semacamnya, yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

PL. 110 TANAH

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah surat-surat pemilikan tanah (sertifikat) serta izin penggunaan/ pinjaman, pemetaan/ pengukuran, status tanah, pemindahan hak tanah, hak guna usaha, hak pakai, pembebasan tanah, pajak / sewa, sengketa.

PL. 120 BANGUNAN.

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah surat-surat pemilikan, izin bangunan, izin pemakaian (Penggunaan /penghunian dan izin pinjaman) dari bangunan instansi / perumahan. Termasuk di dalamnya ialah pemutihan dan pengalihan status golongan rumah.

PL. 130 PERALATAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah surat-surat pemilikan, izin bangunan, izin pemakaian (Penggunaan dan izin pinjaman) dari perabotan, alat transport (udara, air, dan darat), alat-alat mesin kantor (termasuk pesawat telkom, AC, generator listrik, mesin pompa air, traktor, ternak).

PL. 140 INVENTARISASI

Meliputi hal- hal yang berkenaan dengan pembukuan barang inventaris benda bergerak, alat dan bahan, seperti tanah, bangunan dan kontruksi, instalasi listrik/air, peralatan besar, kendaraan, laboratorium, alat kantor, meubelair, dan lainnya lingkup Departemen Pertanian.

PL. 200 PENGADAAN

Pokok Masalah Pengadaan yang berhubungan dengan masalah pengadaan barang inventaris kantor, yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

PL. 210 PEMBELIAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pembelian benda bergerak, tidak bergerak, alat dan bahan termasuk bibit dan obat-obatan. Kegiatan tersebut meliputi permohonan/permintaan pembelian, penawaran, pelelangan, berita acara pelelangan, surat-surat jaminan penawaran/jaminan bank, penunjukan pembelian barang, surat perjanjian jual beli.

PL. 220 PEMBORONGAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pemberian pemborongan bangunan/instalasi listrik, gas, telepon, air, jalan, saluran, jembatan, pemagaran, antara lain rencana bangunan (gambar denah bestek, penawaran pemborongan bangunan, pelelangan umum, pelaksana pemborongan, perjanjian kerja borongan, surat-surat jaminan, izin bangunan).

PL. 230 BANTUAN HIBAH

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penerimaan bantuan sumbangan dan penghibahan dalam rangka pengadaan benda tak bergerak, alat dan bahan, termasuk berita acara serah terima barang dari unit lain, pinjaman, penyewaan, buatan sendiri, barang-barang bantuan luar negeri dan tukar tambah / ruilslag.

PL. 240 SEWA / PINJAM PAKAI

Meliputi pengadaan barang secara sewa /pinjam pakai.

PL. 300 PERGUDANGAN

Pokok Masalah Pergudangan yang berhubungan dengan masalah penerimaan dan pengeluaran barang, yang diklasifikasikan ke dalam Sub masalah.

PL. 310 PENERIMAAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penerimaan, penyimpanan, termasuk perintah pemeriksaan atas mutu dan kelengkapan pelaporan /berita acara dan klaim atas serah terima barang hasil pengadaan benda bergerak, tak bergerak, alat dan bahan, termasuk buku/ kartu induk penerimaan daftar persediaan barang.

PL. 320 PERAWATAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah perawatan benda bergerak, alat dan bahan dalam gudang penyimpanan, termasuk perbaikan/ servis, petunjuk-petunjuk penggunaan barang, buku/ kartu perbaikan/ servis.

PL. 330 PERMOHONAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah permohonan dari suatu instansi induk mengenai permohonan penyaluran benda bergerak, alat dan bahan, penyaluran antar pulau, realokasi.

PL. 340 PENGELUARAN

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah pengeluaran benda bergerak, alat dan bahan dari gudang penyimpanan, termasuk buku induk pengeluaran barang, perintah pengeluaran barang (DO) bon-bon pengeluaran.

PL. 400 PENGHAPUSAN

Pokok masalah penghapusan yang berhubungan dengan penghapusan barang melalui proses pengajuan daftar yang akan dihapus, pembentukan team peneliti, berita acara hasil penelitian segi teknis / ekonomis, pengeluaran SK Penghapusan dan pembuatan berita acara penghapusan, yang terdiri dari :

PL. 410 BARANG TAK BERGERAK

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah penghapusan tanah (karena bencana alam, penggusuran, penghibahan, pemindahan hak), bangunan, kapal laut, (menurut tonasenya) karena rusak, sudah tua, berlebihan, pemindahan hak, penghapusan dengan dihapus dari daftar iventaris, dibongkar, dijual/ lelang.

PL. 410 BARANG TAK BERGERAK

Meliputi hal-hal berkenaan dengan masalah penghapusan tanah (karena bencana alam, penggusuran, penghibahan, pemindahan hak), bangunan, kapal laut, (menurut tonasenya) karena rusak, sudah tua, berlebihan, pemindahan hak, penghapusan dengan dihapus dari daftar iventaris, dibongkar, dijual/ lelang.

PL. 420 BARANG BERGERAK

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penghapusan alat-aiat angkutan, mekanisasi pertanian, mesin-mesin, alat-aiat pertanian, perabotan dan alat-alat kantor karena rusak, sudah tua, berlebihan, penghapusan dengan dirusak/ dimusnahkan, dijual/ lelang.

PL. 430 HEWAN / TERNAK

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penghapusan hewan/ ternak karena cacat berat/ mati. Penghapusan dengan dikeluarkan dari daftar inventaris, dijual / lelang.

KELOMPOK BIDANG SUBSTANTIF.

1. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN.

KODE : LB.

POKOK MASALAH	LB	SUB MASALAH
000. DATA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	010	PENGUMPULAN DATA
	020	PENGOLAHAN DATA
	030	DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF
	040	PENYAJIAN DATA
	050	LAPORAN
100. TANAH DAN AGROKLIMAT	110.	TANAH.
	120.	AIR
	130.	AGROKLIMAT
200. TANAMAN PANGAN DAN PADI. HORTIKULTURA	220.	JAGUNG DAN SEREALIA.
	230.	UMBI-UMBIAN.
	240.	BUAH-BUAHAN.
	250.	TANAMAN SAYURAN DAN HIAS
300. TANAMAN INDUSTRI DAN PERKEBUNAN.	310.	TANAMAN SEMUSIM
	320.	TANAMAN TAHUNAN
	330.	TANAMAN REMPAH DAN OBAT-OBATAN.
	340.	TANAMAN ATSIRI.
400. PETERNAKAN	410.	TERNAK BESAR/RUMINANSIA BESAR.
	420.	TERNAK KECIL/RUMINANSIA KECIL.
	430.	TERNAK UNGGAS.
	440.	PAKAN TERNAK.
	450.	OBAT-OBATAN/VAKSIN/SERA.
500. SOSIAL EKONOMI PERTANIAN	510.	SOSIOLOGI PERTANIAN.
	520.	EKONOMI PERTANIAN.
600. ALSINTAN DAN PASCA PANEN	610.	REKAYASA DAN RANCANG BANGUN.
	620	PENGUJIAN/ STANDARDISASI ALAT.
	630.	PENGOLAHAN HASIL/PASCA PANEN.

KELOMPOK BIDANG SUBSTANTIF.

1. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

KODE: LB

Klasifikasi Bidang Penelitian dan Pengembangan:

LB. 000. DATA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Pokok masalah data penelitian dan pengembangan yang berhubungan dengan masalah data-data dan laporan-laporan yang dirinci kedalam sub masalah.

LB. 010. PENGUMPULAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkaitan dengan masalah pencarian dan penerimaan data mengenai penelitian dan pengembangan dan kegiatan lain semacamnya.

LB. 020. PENGOLAHAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkaitan dengan masalah pengolahan/ perumusan data penelitian dan pengembangan.

LB. 030. DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF

Meliputi hal-hal yang berkaitan dengan masalah data dalam bentuk survey, karya tulis, bahan rapat/seminar/simposium dan masalah data yang berbentuk statistik, angka, tabel serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan data penelitian dan pengembangan.

LB. 040. PENYAJIAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkaitan dengan masalah teknik dan pelaksanaan penyajian data penelitian dan pengembangan.

LB. 050. LAPORAN

Meliputi hal-hal yang berkaitan dengan masalah penyusunan/ pelaksanaan laporan berkala/insidentil/supervisi dan kegiatan lain semacamnya dibidang laporan.

LB. 100 TANAH DAN AGROKLIMAT

Pokok masalah penelitian dan pengembangan tanah dan agroklimat yang di klasifikasikan ke dalam sub masalah.

LB. 110 TANAH

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah fisik dan kimia tanah, karakteristik, klasifikasi kesuburan, produktifltas, konservasi dan rehabilitasi, standardisasi dan korelasi tanah termasuk evaluasi lahan dan penginderaan jauh.

LB.120 AIR

Meliputi hal-hal yang berkerian dengan masalah penelitian dan pengembangan sumberdaya air dan pengelolaan air untuk lahan pertanian.

LB. 130 AGROKLIMAT

Meliputi hal-hal berkenan dengan masalah sumberdaya iklim dan prediksi cuaca.

LB. 200 TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

Pokok Masalah Tanaman Pangan dan Hortikultura yang berhubungan dengan penelitian dan pengembangan pertanian tanaman pangan dan hortikultura, yang di klasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

LB. 210 PADI

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah pembudidayaan, perlindungan, pemuliaan, perbenihan dan plasma nutfah, bioteknologi, mekanisasi dan sosial ekonomi.

LB. 220 JAGUNG DAN SEREALIA

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah pembudidayaan, perlindungan, pemuliaan, perbenihan dan plasma nutfah, bioteknologi, mekanisasi dan sosial ekonomi.

LB. 230 UMBI-UMBIAN

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah pembudidayaan, perlindungan, pemuliaan, perbenihan dan plasma nutfah, bioteknologi, mekanisasi dan sosial ekonomi.

LB. 240 BUAH-BUAHAN

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah pembudidayaan, perlindungan, pemuliaan, perbenihan dan plasma nutfah, bioteknologi, mekanisasi dan sosial ekonomi.

LB. 250 TANAMAN SAYURAN DAN HIAS

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah pembudidayaan, perlindungan, pemuliaan, perbenihan dan plasma nutfah, bioteknologi, mekanisasi dan sosial ekonomi.

LB. 300 TANAMAN INDUSTRI DAN PERKEBUNAN

Pokok Masalah Tanaman Industri dan Perkebunan yang berhubungan dengan penelitian dan pengembangan tanaman industri dan perkebunan, yang di klasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

LB.310 TANAMAN SEMUSIM

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah pembudidayaan, perlindungan, pemuliaan, perbenihan dan plasma nutfah, bioteknologi/teknologi, mekanisasi sosial ekonomi tanaman tebu, tembakau, kapas, tanaman serat, rami, aneka tanaman semusim lainnya.

LB.320 TANAMAN TAHUNAN

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah pembudidayaan, perlindungan, pemuliaan, perbenihan dan plasma nutfah, bioteknologi/teknologi, mekanisasi sosial ekonomi tanaman kelapa dan palma, kopi/kakao, teh, kina , tebu dan karet.

LB. 330 TANAMAN REMPAH DAN OBAT-OBATAN

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah pembudidayaan, perlindungan, pemuliaan, teknologi, pasca panen, sosial ekonomi penelitian dan pengembangan serta penyaluran hasil.

LB. 340 TANAMAN ATSIRI

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah tanaman sereh wangi, nila, akar wangi dan kegiatan lain semacamnya.

LB. 400 PETERNAKAN

Pokok Masalah Peternakan yang berhubungan dengan penelitian dan pengembangan peternakan yang di klasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

LB. 410 TERNAK BESAR / RUMINANSIA BESAR

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah pembudidayaan ternak, plasma nutfah, pemuliaan, perbenihan dan reproduksi, bioteknologi, penyakit, teknologi hasil pasca panen dan sosial ekonomi.

LB. 420 TERNAK KECIL / RUMINANSIA KECIL

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah pembudidayaan ternak, plasma nutfah, pemuliaan, perbenihan dan reproduksi, bioteknologi, penyakit, teknologi hasil pasca panen dan sosial ekonomi.

LB. 430 TERNAK UNGGAS

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah pembudidayaan ternak, plasma nutfah, pemuliaan, perbenihan dan reproduksi, bioteknologi, penyakit, teknologi hasil pasca panen dan sosial ekonomi.

LB. 440 PAKAN TERNAK.

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah pembudidayaan dan teknologi pakan ternak.

LB. 450 OBAT-OBATAN/VAKSIN/SERA

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah produksi dan penelitian pengembangan termasuk aspek teknis dan non teknis.

LB. 500 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN

Pokok Masalah Sosial Ekonomi Pertanian yang berhubungan dengan penelitian dan pengembangan sosial ekonomi pertanian, yang di klasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

LB. 510 SOSIOLOGI PERTANIAN

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah yang berhubungan dengan penelitian dan pengembangan sosiologi pertanian

LB.52O EKONOMI PERTANIAN.

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah yang berhubungan dengan penelitian dan pengembangan ekonomi pertanian.

LB. 600 ALSINTAN DAN PASCA PANEN.

Pokok Masalah Alsintan dan Pasca Panen yang berhubungan dengan perekayasaan, rancang bangun, pengujian dari kegiatan lain semacamnya, yang di klasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

LB. 610 PEREKAYASA DAN RANCANG BANGUN

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah yang berhubungan dengan kegiatan rekayasa dan rancang bangun yang mencakup masalah sitem analisa, design, model dan prototipe mesin pertanian.

LB. 620 PENGUJIAN / STANDARDISASI ALAT.

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah yang berhubungan dengan kegiatan pengujian mencakup rnasalah fungsional, verifikasi, adaptasi, standardisasi dan pengawasan mesin pertanian.

LB. 630 PENGOLAHAN HASIL/PASCA PANEN

Meliputi hal-hal yang berkenan dengan masalah yang berhubungan dengan penelitian pengolahan hasil.

2. BIDANG PENGOLAHAN PASCA PANEN
KODE : PP.

POKOK MASALAH		PP	SUB MASALAH
000	DATA PENGOLAHAN PASCA PANEN	010	PENGUMPULAN DATA
		020	PENGOLAHAN DATA
		030	DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF
		040.	PENYAJIAN DATA
		050.	LAPORAN
100	PENGOLAHAN HASIL PERTANIAN	110	TEKNOLOGI PENGOLAHAN
		120	MUTU PRODUK OLAHAN
		130	SARANA PENGOLAHAN
200	PEMASARAN HASIL PERTANIAN	210	ANALISA PASAR DOMESTIK
		220	ANALISA PASAR EXSPOR
		230	INFORMASI PRODUK DAN JARINGAN PASAR
		240	MEKANISME PASAR
		250	SARANA PEMASARAN
300	KETAHANAN PANGAN	310.	KETERSEDIAAN PANGAN.
		320	KONSUMSI PANGAN.
		330	DISTRIBUSI PANGAN.
		340	KEWASPADAAN PANGAN.
		350	PEMBERDAYAAN KETAHANAN PANGAN MASYARAKAT
400	PENGEMBANGAN USAHA DAN AMDAL	410	KELEMBAGAAN DAN KEMITRAAN
		420	PENGELOLAAN LINGKUNGAN
		430	ANALISIS INVESTASI
		440	BINA KEWIRAUSAHAAN
500	STANDARDISASI DAN AKREDITASI	510.	STANDARDISASI
		520.	AKREDITASI
		530.	KERJASAMA STANDARDISASI

2. BIDANG PENGOLAHAN PASCA PANEN
KODE: PP

Klasifikasi Bidang pengolahan pasca panen:

PP. 000 DATA PENGOLAHAN PASCA PANEN

Pokok masalah data pengolahan pasca panen yang berhubungan dengan masalah data-data dan laporan laporan yang dirinci kedalam Sub Masalah.

PP. 010. PENGUMPULAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pencarian dan penerimaan data mengenai pengolahan pasca panen.

PP. 020. PENGOLAHAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pengolahan/perumusan data pengolahan pasca penen.

PP. 030. DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah data dalam bentuk survey, karya tulis, bahan rapat/seminar/simposium dan masalah data yang berbentuk statisrik, angka, tabel serta kegiatan lain semacamnya yang berkaitan dengan data pengolahan pasca panen.

PP. 040. PENYAJIAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah teknik dan pelaksanaan penyajian data pengolahan pasca panen.

PP. 050. LAPORAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penyusunan/pelaksanaan laporan berkala/insidentil/supervisi dan kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan laporan.

PP. 100 PENGOLAHAN HASIL PERTANIAN

Pokok Masalah Pengolahan Hasil Pertanian yang berhubungan dengan teknologi pengolahan, pengujian dan pengawasan produk dan kegiatan lain semacamnya, yang di klasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

PP. 110 TEKNOLOGI PENGOLAHAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah teknologi pengolahan tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan teknologi pengolahan hasil pertanian.

PP.120 MUTU PRODUK OLAHAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan pengujian dan pangawasan mutu produk olahan komoditi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan mutu produk olahan hasil pertanian.

PP.130 SARANA PENGOLAHAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan yang berhubungan dengan sarana pengolahan produksi komoditi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan sarana pengolahan hasil pertanian.

PP.200 PEMASARAN HASIL PERTANIAN

Pokok Masalah Pemasaran Hasil Pertanian, yang di klasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

PP. 210 ANALISA PASAR DOMESTIK.

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan yang berhubungan dengan melakukan analisis pasar domestik terhadap pemasaran komoditi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan analisa pasar domestik.

PP. 220 ANALISA PASAR EKSPOR

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan yang berhubungan dengan analisis pasar ekspor terhadap pemasaran komoditi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan analisa pasar exsport.

PP. 230 INFORMASI PRODUK DAN JARINGAN PASAR

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan yang berhubungan dengan penyiapan bahan penyebarluasan informasi produk dan pengembangan jaringan pasar komoditi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan informasi produk dan jaringan pasar.

PP. 240 MEKANISME PASAR

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan yang berhubungan dengan mekanisme pasar komoditi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan serta kegiatan lain semacamnya.

PP.250 SARANA PEMASARAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan yang berhubungan dengan sarana pemasaran komoditas tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan sarana pemasaran.

PP. 300 KETAHANAN PANGAN.

Pokok Masalah Ketahanan Pangan yang berhubungan dengan pemantauan ketersediaan pangan, analisis distribusi pangan, analisis konsumsi pangan, pengadaan pangan dan pemberdayaan ketahanan pangan masyarakat yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

PP. 310 KETERSEDIAAN PANGAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan pemantauan produksi pangan nabati dan hewani, analisis cadangan pangan baik yang ada pada pemerintah maupun di masyarakat serta kegiatan lain yang berhubungan dengan ketersediaan pangan.

PP. 320 KONSUMSI PANGAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan pengkajian pengembangan konsumsi pangan dan analisis konsumsi pangan lokal baik nabati dan hewani serta kegiatan lain dibidang konsumsi pangan.

PP.330 DISTRIBUSI PANGAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan yang berhubungan

dengan kegiatan analisis sistem dan distribusi pangan, pemantauan dan analisis harga pangan serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan distribusi pangan.

PP. 340 KEWASPADAAN PANGAN.

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan yang berhubungan dengan pengkajian sitem informasi ketahanan pangan melalui penyusunan dan layanan informasi, dan pengkajian, penentuan kerawanan dan mutu pangan serta kegiatan lain yang berhubungan dengan kewaspadaan pangan.

PP. 350 PEMBERDAYAAN KETAHANAN PANGAN MASYARAKAT

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan dan evaluasi pola pemberdayaan pangan, promosi, pemasyarakatan/penyuluhan pemberdayaan pangan masyarakat serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan pemberdayaan ketahanan pangan masyarakat.

PP. 400 PENGEMBANGAN USAHA DAN AMDAL

Pokok Masalah Pengembangan Usaha dan AMDAL yang berhubungan dengan kemitraan, analisis investasi dan AMDAL, yang di klasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

PP. 410 KELEMBAGAAN DAN KEMITRAAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan yang berhubungan dengan penyiapan bahan rumusan kerjasama dan melakukan administrasi kerjasama dibidang pertanian baik sektoral, lintas sektor, regional dan profesi.

PP. 420 PENGELOLAAN LINGKUNGAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan yang berhubungan dengan penyiapan bahan penilaian dan rekomendasi analisis mengenai dampak lingkungan dibidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan pengelolaan lingkungan.

PP. 430 ANALISIS INVESTASI

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan yang berhubungan dengan penyiapan bahan kajian dan rumusan pola pengembangan investasi di bidang pertanian dalam skala kecil, menengah dan besar serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan analisis investasi.

PP. 440 BINA KEWIRAUSAHAAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan yang berhubungan dengan pembinaan wirausaha kepada pelaku agribisnis dibidang pertanian serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan bina kewirausahaan.

PP. 500 STANDARDISASI DAN AKREDITASI

Pokok Masalah Standardisasi dan Akreditasi yang di klasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

PP. 510 STANDARDISASI

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penyiapan bahan standar komoditi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan komoditi peternakan serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan standardisasi.

PP. 520 AKREDITASI

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penyiapan bahan akreditasi laboratorium uji mutu hasil komoditi tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan dan komoditi, peternakan serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan akreditasi.

PP. 530 KERJASAMA STANDARDISASI

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penyiapan bahan kerjasama standardisasi dengan negara-negara di kawasan Asia, Eropa, Amerika dan Australia serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan kerjasama standardisasi.

3. BIDANG PRODUKSI PERTANIAN

KODE : PD.

POKOK MASALAH		PD	SUB MASALAH
000	DATA PENGOLAHAN PASCA PANEN	010	PENGUMPULAN DATA
		020	PENGOLAHAN DATA
		030	DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF
		040.	PENYAJIAN DATA
		050.	LAPORAN
100	BUDIDAYA TAN. PANGAN	110	TANAMAN PADI
		120	TANAMAN PALAWIJA DAN UMBI-UMBIAN
200	BUDIDAYA HORTIKULTURA	210	TANAMAN BUAH
		220	TANAMAN SAYURAN, HIAS
300	BUDIDAYA PERKEBUNAN	310.	TANAMAN SEMUSIM
		320	TANAMAN TAHUNAN
		330	TANAMAN OBAT-OBATAN
		340	TANAMAN ATSIRI
400	BUDIDAYA HEWAN TERNAK	410	TERNAK POTONG
		420	TERNAK PERAH
		430	TERNAK UNGGAS
		440	ANEKA TERNAK
500	PERLINDUNGAN TANAMAN	510.	HAMA
		520.	PENYAKIT
		530.	GULMA
		540.	KARANTINA TUMBUHAN
600	KESEHATAN HEWAN	610.	PENANGGULANGAN WABAH
		620.	PENGAMANAN PENYAKIT
		630.	PENOLAKAN PENYAKIT
		640.	PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASANPENYAKIT
		650.	PENYIDIKAN PENYAKIT HEWAN
		660.	KESEHATAN MASYARAKAT VET.
		670.	KARANTINA HEWAN.

3. BIDANG PRODUKSI PERTANIAN

KODE: PD

Klasifikasi Bidang produksi pertanian di uraikan sebagai berikut:

PD. 000. DATA PRODUKSI PERTANIAN

Pokok masalah data sarana pertanian yang berhubungan dengan masalah data dan pelaporan yang dirinci kedalam Sub Masalah.

PD. 010 PENGUMPULAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pencarian dan penerimaan data mengenai sarana pertanian yang dapat menunjang kegiatan peningkatan produktivitas pertanian.

PD. 020 PENGOLAHAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pengolahan/ perumusan data produksi pertanian.

PD. 030 DATA KUALITATIF

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah data survey, karya tulis, bahan rapat/simposium/seminar dan masalah data yang berbentuk statistik, angka, tabel serta kegiatan lain semacamnya di bidang data produksi pertanian.

PD. 040 PENYAJIAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah teknik dan pelaksanaan penyajian data dibidang produksi pertanian.

PD. 050 LAPORAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penyusunan/ pelaksanaan laporan berkala/insidentil, supervisi, dan kegiatan lain semacamnya.

PD. 100 BUDIDAYA TANAMAN PANGAN

Pokok masalah produksi tanaman pangan yang berhubungan dengan budidaya tanaman pangan, dan perluasan areal serta kegiatan lain, yang diklasifikasikan kedalam Sub Masalah.

PD. 110 TANAMAN PADI

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan budidaya tanaman pangan, melalui intensifikasi dan pola tanam dalam rangka peningkatan produksi padi sawah, padi gogo rancah, padi kering pasang surut, termasuk kegiatan penyiapan lahan, rehabilitasi dan konservasi lahan untuk budidaya tanaman padi dan kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan budidaya tanaman padi.

PD. 120 TANAMAN PALAWIJA DAN UMBI-UMBIAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan budidaya tanaman pangan, melalui intensifikasi dan pola tanam dalam rangka peningkatan produksi kacang-kacangan (kacang tanah, kacang hijau, kedelai, kacang tunggak, koro-koro dan lain semacamnya), dan umbi-umbian

(ubi kayu, ubi jalar, talas, dan lain semacamnya) termasuk tanaman serealia seperti jagung, sorgum, gandum dan jelai serta kegiatan penyiapan lahan, rehabilitasi dan konservasi lahan untuk budidaya tanaman palawija dan umbi-umbian.

PD. 200 PRODUKSI HORTIKULTURA

Pokok masalah produksi hortikultura yang berhubungan dengan budidaya hortikultura, pengembangan usaha hortikultura serta kegiatan lain dibidang produksi hortikultura, yang diklasifikasikan kedalam Sub Masalah.

PD. 210 TANAMAN BUAH

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah budidaya tanaman buah, melalui intensifikasi, penerapan teknologi, pola dan peningkatan mutu produksi buah yang terdiri dari tanaman pohon, perdu, merambat dan semusim serta kegiatan lain semacamnya di bidang pengembangan usaha tanaman buah seperti kegiatan penentuan potensi wilayah, bimbingan usaha dan kelembagaan petani, dan pengembangan sentra komoditas, tanaman buah serta kegiatan lain semacamnya.

PD. 220 TANAMAN SAYURAN, HIAS

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah budidaya sayuran, tanaman hias, melalui intensifikasi, penerapan teknologi, pola dan peningkatan mutu produksi tanaman sayuran, tanaman hias termasuk aneka tanaman termasuk kegiatan lain di bidang pengembangan usaha tanaman sayuran dan hias seperti kegiatan penentuan potensi wilayah, bimbingan usaha dan kelembagaan petani, dan pengembangan sentra komoditas tanaman sayuran dan hias.serta kegiatan lain semacamnya.

PD. 300 BUDIDAYA PERKEBUNAN

Pokok masalah produksi perkebunan yang berhubungan dengan budidaya perkebunan meliputi tanaman semusim dan tahunan, pengembangan perkebunan serta kegiatan lain semacamnya dibidang produksi perkebunan, yang diklasifikasikan kedalam Sub Masalah.

PD. 310 TANAMAN SEMUSIM

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah budidaya tanaman semusim yang meliputi identifikasi potensi dan pengelolaan sumberdaya, identifikasi kebutuhan teknologi produksi, identifikasi pola usaha dan pemberdayaan petani serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan budidaya tanaman semusim termasuk kegiatan pengembangan perkebunan yang meliputi pengembangan kawasan industri masyarakat perkebunan dan bimbingan usaha perkebunan.

PD. 320 TAMANAN TAHUNAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah budidaya tanaman tahunan yang meliputi identifikasi potensi dan pengelolaan sumberdaya, identifikasi kebutuhan teknologi produksi, identifikasi pola usaha dan pemberdayaan petani serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan budidaya tanaman tahunan termasuk kegiatan pengembangan

perkebunan yang meliputi pengembangan kawasan industri masyarakat perkebunan dan bimbingan usaha perkebunan.

PD. 330 TANAMAN OBAT-OBATAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah budidaya tanaman obat-obatan yang meliputi identifikasi potensi dan pengelolaan sumberdaya, identifikasi kebutuhan teknologi produksi, identifikasi pola usaha dan pemberdayaan petani serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan budidaya tanaman obat-obatan termasuk kegiatan pengembangan tanaman obat-obatan yang meliputi pengembangan kawasan industri masyarakat perkebunan dan bimbingan usaha tanaman obat-obatan.

PD. 340 TANAMAN ATSIRI

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah budidaya tanaman atsiri yang meliputi identifikasi potensi dan pengelolaan sumberdaya, identifikasi kebutuhan teknologi produksi, identifikasi pola usaha dan pemberdayaan petani serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan budidaya tanaman atsiri termasuk kegiatan pengembangan tanaman atsiri yang meliputi pengembangan kawasan industri masyarakat perkebunan dan bimbingan usaha tanaman atsiri.

PD. 400 BUDIDAYA PETERNAKAN

Pokok masalah Produksi Peternakan yang berhubungan dengan budidaya peternakan, pengembangan peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner yang diklasifikasikan kedalam Sub Masalah.

PD. 410 TERNAK POTONG

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah peningkatan produksi peternakan, yang meliputi analisis pola, sistem dan teknologi budidaya ternak potong, yang mencakup babi, domba, kambing, kerbau dan kuda serta kegiatan lain di bidang pengembangan peternakan seperti identifikasi potensi peternakan, bimbingan usaha dan kelembangaan peternak .

PD. 420 TERNAK PERAH

Meliputi hal-hal yang mencakup berkenaan dengan masalah peningkatan produksi peternakan, yang meliputi analisis pola , sistem dan teknologi budidaya ternak perah, yang mencakup sapi perah dan kambing serta kegiatan lain di bidang pengembangan peternakan seperti identifikasi potensi peternakan, bimbingan usaha dan kelembagaan peternak .

PD. 430 TERNAK UNGGAS

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah peningkatan produksi peternakan, yang meliputi analisis pola, sistem dan teknologi budidaya ternak unggas, yang mencakup ternak ayam, bebek, itik dan kalkun serta kegiatan lain di bidang pengembangan peternakan seperti identifikasi potensi peternakan, bimbingan usaha dan kelembangaan peternak .

PD. 440 ANEKA TERNAK

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah peningkatan produksi peternakan, yang meliputi analisis pola, sistem dan teknologi budidaya aneka ternak, yang mencakup anjing, kelinci, marmut dan hewan kesayangan lainnya, serta kegiatan lain di bidang pengembangan peternakan seperti identifikasi potensi peternakan, bimbingan usaha dan kelembagaan peternak.

PD. 500 PERLINDUNGAN TANAMAN

Pokok masalah Perlindungan Tanaman yang berhubungan dengan pemberantasan hama dan penyakit yang diklasifikasikan kedalam Sub Masalah.

PD. 510 HAMA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah peramalan, pencegahan dan pemberantasan hama tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan serta kegiatan lain yang berhubungan dengan pemberantasan hama.

PD. 520 PENYAKIT

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah peramalan, pencegahan dan pemberantasan penyakit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan serta kegiatan lain yang berhubungan dengan pemberantasan penyakit.

PD. 530 GULMA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pencegahan dan pemberantasan gulma tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan serta kegiatan lain yang berhubungan dengan pemberantasan gulma.

PD. 540 KARANTINA TUMBUHAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penyelenggaraan tindakan pencegahan terhadap lalulintas masuk dan keluarnya tanaman (tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan) baik ke luar negeri maupun antar area/pulau serta kegiatan teknik dan metode karantina.

PD. 600 KESEHATAN HEWAN

Pokok Masalah Kesehatan Hewan yang diklasifikasikan kedalam Sub Masalah.

PD. 610 PENANGGULANGAN WABAH

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah informasi dan kegiatan penanggulangan wabah dan kegiatan lain semacamnya.

PD. 620 PENGAMANAN PENYAKIT

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pengamanan terhadap penyakit hewan bakteri, virus dan parasit dan pembinaan laboratorium yang berhubungan dengan pengamanan penyakit.

PD. 630 PENOLAKAN PENYAKIT

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penolakan penyakit hewan, pengawasan lalulintas hewan, sarana penolakan penyakit serta tata cara kerja penolakan penyakit hewan.

PD. 640 PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN PENYAKIT

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pembinaan dalam rangka pemberantasan penyakit bakteri, virus, parasit dan lainnya serta pengawasan pelaksanaan pemberantasan penyakit.

PD. 650 PENYIDIKAN PENYAKIT HEWAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penyidikan penyakit hewan yang meliputi penyuntikan dan pengolahan sample penyakit, diagnosa dan penentuan jenis obat-obatan yang efektif terhadap penyakit virus, bakteri, parasit, serta atau penyakit lainnya.

PD. 660 KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pengamatan lalulintas dan analisis risiko terhadap produk pangan. hewan dan produk pangan non hewan, hygine, sanitasi dan kesejahteraan hewan serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan kesehatan masyarakat veteriner.

PD. 670 KARANTINA HEWAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penyelenggaraan tindakan pencegahan terhadap lalulintas masuk dan keluarnya hewan (hewan hidup, produk pangan hewan dan produk hewan non pangan) baik ke luar negeri maupun antar area/pulau serta kegiatan teknik dan metode karantina.

4. BIDANG SARANA PERTANIAN
KODE: SR.

POKOK MASALAH		SR	SUB MASALAH.
000.	DATA SARANA PERTANIAN	010	PENGUMPULAN DATA.
		020.	PENGOLAHAN DATA.
		030.	DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF.
		040.	PENYAJIAN DATA .
		050.	LAPORAN.
100.	SARANA PRODUKSI	110.	LAHAN PERTANIAN.
		120.	BENIH/BIBIT.
		130.	PUPUK.
		140:	PESTISIDA/OBAT-OBATAN
		150.	AIR IRIGASI.
		160.	ALAT DAN MESIN PERTANIAN.
		170.	SEMEN BEKU.
		180.	PAKAN TERNAK.
200.	SARANA USAHA	210.	TANAMAN PANGAN.
		220.	HORTIKULTURA.
		230:	PERKEBUNAN.
		240.	PETERNAKAN.
300.	PEMBIAYAAN/PERMODALAN	310	KREDIT PROGRAM.
		320.	KREDIT KOMERSIAL.
		330	PEMBIAYAAN NON PERBANKAN
		340	KERJASAMA KELEMBAGAAN.

4. BIDANG SARANA PERTANIAN.
KODE :SR

Klasifikasi Bidang Sarana Pertanian di uraikan sebagai berikut:

SR. 000. DATA SARANA PERTANIAN

Pokok masalah data sarana pertanian yang berhubungan dengan masalah data dan pelaporan yang dirinci kedalam Sub Masalah.

SR. 010 PENGUMPULAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pencarian dan penerimaan data mengenai sarana pertanian yang dapat menunjang kegiatan peningkatan produktifitas pertanian.

SR. 020 PENGOLAHAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pengolahan/ perumusan data sarana pertanian.

SR. 030 DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah data survey, karya tulis, bahan rapat/simposium/seminar dan masalah data yang berbentuk statistik, angka, tabel, serta kegiatan lain semacamnya di bidang data sarana pertanian.

SR. 040 PENYAJIAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah teknik dan pelaksanaan penyajian data di bidang sarana pertanian.

SR. 050 LAPORAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penyusunan/ pelaksanaan laporan berkala/insidentil, supervisi, dan kegiatan lain semacamnya.

SR. 100 SARANA PRODUKSI.

Pokok Masalah Sarana Produksi yang diklasifikasikan kedalam Sub Masalah.

SR. 110 LAHAN PERTANIAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah sifat fisik dan kimia tanah serta penjagaan kelestariaan tanah dan pengembangan pemanfaatan tanah untuk lahan pertanian.

SR. 120 BENIH / BIBIT

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan perbenihan/perbibitan yang meliputi penilaian varietas benih/bibit, sertifikasi benih/bibit, pengujian laboratorium, pengawasan mutu benih/bibit dan pembinaan produksi benih/bibit serta pembinaan dan pemantauan industri benih/bibit dan kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan perbenihan/perbibitan.

SR. 130 PUPUK

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah analisis kebutuhan, penyediaan, penyaluran, perizinan dan pendaftaran, penyimpanan dan pengawasan penggunaan pupuk serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan pupuk.

SR. 140 PESTISIDA / OBAT-OBATAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah analisis kebutuhan, pengadaan, perizinan dan pendaftaran, peredaran, pengujian laboratorium, penilaian cara penyimpanan, pengawasan penggunaan pestisida dan obat-obatan untuk pertanian serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan pestisida dan obat-obatan pertanian.

SR. 150 AIR. IRIGASI

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah yang berhubungan dengan pemanfaatan air irigasi untuk kegiatan pertanian melalui perancangan air irigasi, konservasi air irigasi lahan pertanian, optimasi air irigasi dan pemanfaatan air tanah dan pembinaan kelembagaan pemakai air serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan pemanfaatan irigasi pertanian.

SR. 160 ALAT DAN MESIN PERTANIAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah identifikasi, program pengadaan, penggunaan, pemeliharaan alat dan standarisasi alat dan mesin tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan alat dan mesin pertanian.

SR. 170 SEMEN BEKU

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pembuatan, produksi, penyimpanan, pengiriman/penyebaran, inseminasi dilapangan dan evaluasi hasil semen beku serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan semen beku.

SR. 180 PAKAN TERNAK.

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pengusahaan makanan ternak, hijauan dan rumput pakan ternak, makanan penguat serta pemanfaatan hasil ikutan dan buangan dari pertanian untuk makanan ternak serta kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan pakan ternak.

SR. 200 SARANA USAHA

Pokok Masalah Sarana Usaha yang berhubungan dengan pembinaan peningkatan pengelolaan usaha dari bidang pertanian, yang di klasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

SR. 210 TANAMAN PANGAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah peningkatan pengelolaan sarana usaha tanaman pangan yang meliputi persyaratan-persyaratan usaha, kebutuhan sumber daya manusia/tenaga teknis, penggunaan hak tanah dan tata gunanya, design/lay out unit-unit usaha, seperti pergudangan, lantai jemur, penggilingan padi dan kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan peningkatan sarana usaha.

SR. 220 HORTIKULTURA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah peningkatan pengelolaan sarana usaha hortikultura yang meliputi persyaratan-persyaratan usaha, kebutuhan sumber daya manusia/tenaga teknis, design/lay out unit-unit usaha, seperti pergudangan, pengepakan, lantai jemur dan kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan

peningkatan sarana usaha.

SR. 230 PERKEBUNAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah peningkatan pengelolaan sarana usaha perkebunan yang meliputi persyaratan-persyaratan usaha, kebutuhan sumber daya manusia/tenaga teknis, penggunaan hak tanah dan tata gunanya, design/lay out unit-unit usaha, seperti pergudangan, lantai jemur dan kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan peningkatan sarana usaha.

SR. 240 PETERNAKAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah peningkatan pengelolaan sarana usaha peternakan yang meliputi persyaratan-persyaratan usaha, kebutuhan sumber daya manusia/tenaga teknis, penggunaan hak tanah dan tata gunanya, design/lay out unit-unit usaha, seperti perkandangan dan kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan peningkatan sarana usaha.

SR. 300 PEMBIAYAAN/PERMODALAN

Pokok Masalah Pembiayaan/Permodalan yang berhubungan dengan kebutuhan pembiayaan/permodalan, yang di klasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

SR. 310 KREDIT PROGRAM

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kredit program pertanian yang meliputi penyiapan bimbingan teknis dan pemantauan dan kegiatan lain semacamnya dibidang kredit program.

SR. 320 KREDIT KOMERSIAL

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kredit komersial yang meliputi penyiapan bimbingan teknis dan pemantauan dan kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan kredit komersial.

SR. 330 PEMBIAYAAN NON PERBANKAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pembiayaan non perbankan yang meliputi penyiapan bimbingan teknis dan pemantauan dan kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan pembiayaan non perbankan.

SR. 340 KELEMBAGAAN DAN KERJASAMA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah hubungan kelembagaan keuangan dan kerjasama dan kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan kelembagaan dan kerja sama.

5. BIDANG SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN.
KODE: SM.

POKOK MASALAH	SM	SUB MASALAH
000. DATA SDM PERTANIAN	010	PENGUMPULAN DATA
	020	PENGOLAH DATA
	030	DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF
	040	PENYAJIAN DATA
	060	LAPORAN
100. PENYELENGGARAAN	110	PROGRAM PENGAJARAN
	120	KURIKULUM
	130	INTEGRASI
	140	PENGAJAR VIDYAISWARA
200. METHODE PENGAJARAN	210	KLASIKAL
	220	PRAKTEK LABORATORIUM
	230	PRAKTEK BENGKEL LATIH
	240	PRAKTEK LAPANG
	250	LUAR SEKOLAH / MAGANG
300. INSTALASI DIKLAT.	310	KELAS
	320	ASRAMA
	330	PERPUSTAKAAN DAN PERAGA
	340	PRAKTEK LABORATORIUM
	350	BENGKEL LATIH
	360	LAHAN PRAKTEK
400. EVALUASI BELAJAR.	410	USULAN SOAL
	420	PEMBAKUAN SOAL
	430	PELAKSANA DAN PENGAWASAN UJIAN
	440.	HASIL UJIAN
500. SISWA/PESERTA	510.	PENERIMAAN/MUTASI.
	520.	NOMOR INDUK/BUKU INDUK.
	530.	PRESENSI/KETERANGAN.
	540.	PENGHARGAAN/BEASISWA.
	550.	PEMBINAAN KESISWAAN/ MAHASISWA
600. PENYULUHAN	610.	KETENAGAAN.
	620.	KERJASAMA.
	630.	PROGRAM/METHODOLOGI.
700. USAHA TANI.	710.	TANI DEWASA DAN PEMUDA TANI.
	720.	WANITA TANI.
	730.	KEWIRAUSAHAAN AGRIBISNIS.

800. PENGKAJIAN SDM PERTANIAN

810 APARAT DAN NON APARAT PERTANIAN

820. KELEMBAGAAN APARAT DAN NON APARAT PERTANIAN.

5. BIDANG SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN

KODE: SM

Klasifikasi Bidang Pengembangan SDM Pertanian:

SM. 000. DATA SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN

Pokok Masalah Data Sumberdaya Manusia Pertanian yang berhubungan dengan masalah data-data dan laporan-laporan yang dirinci kedalam sub masalah.

SM. 010. PENGUMPULAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkaitan dengan masalah pencarian dan penerimaan data mengenai pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian dan kegiatan lain semacamnya.

SM. 020. PENGOLAHAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkaitan dengan masalah pengolahan/perumusan data pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian.

SM. 030. DATA KUALITATIF DAN KUANTITATIF

Meliputi hal-hal yang berkaitan dengan masalah data dalam bentuk survay, karya tulis, bahan rapat/seminar/simposium dan masalah data yang berbentuk statistik, angka, tabel serta kegiatan lain semacamnya yang berkaitan dengan data pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian.

SM. 040. PENYAJIAN DATA

Meliputi hal-hal yang berkaitan dengan masalah teknik dan pelaksanaan penyajian data pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian.

SM. 050. LAPORAN

Meliputi hal-hal yang berkaitan dengan masalah penyusunan/ pelaksanaan laporan berkala/insidentil/supervisi dan kegiatan lain semacamnya dibidang laporan.

SM. 100 PENYELENGGARAAN

Pokok Masalah Penyelenggaraan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan, yang di klasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

SM. 110 PROGRAM PENGAJARAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah program baik mengenai pendidikan formal maupun latihan pegawai pertanian dalam jangka panjang ataupun pendek, serta program pengajaran dalam suatu course (tahun ajaran atau kursus) serta pengembangan dan kemajuan yang dicapainya.

SM. 120 KURIKULUM

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kurikulum, silabus, uraian bahan pengajaran, kepustakaan dan jadual pengajaran.

SM. 130 INTEGRASI

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah integrasi unit diklat dengan masyarakat sekitarnya di mana unit tersebut ikut berpartisipasi.

SM. 140 PENGAJAR / WIDYAISWARA.

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah khusus pengajar (dosen, guru, asisten, widyaiswara) dalam kualifikasi, inventarisasi, tugas dalam pendidikan dan pengajaran, absensi, honorarium (diluar anggaran rutin), kekorsan dan lain sebagainya.

SM. 200 METODE PENGAJARAN

Pokok Masalah Metode Pengajaran, yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

SM. 210 KLASIKAL

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah persiapan mengajar (Lembaran Persiapan Mengajar) dan pelaksanaan mengajar dalam kelas.

SM. 220 PRAKTEK LABORATORIUM

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah metode mengajar di laboratorium (penggunaan Lembaran Praktek Laboratorium) dalam laboratorium hayat, alam, kimia, tanah, perairan, peternakan, nautika, pengolahan hasil perikanan dan oceanografi.

SM. 230 PRAKTEK BENGKEL LATIH

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah metode mengajar dalam bengkel latih (menggunakan Lembaran Petunjuk Praktek) dalam bengkel latih permesinan, pelistrikan, mesin pendingin, nafigasi, seamanship, alat-alat penangkapan ikan, mekanisasi pertanian (kayu, besi dan alat-alat mekanisasi pertanian).

SM. 240 PRAKTEK LAPANG

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah metode mengajar dalam lapangan praktek .

SM. 250 LUAR SEKOLAH / MAGANG

Meliputi hal-al yang berkenaan dengan masalah metode mengajar di luar/magang lingkungan unit diklat seperti dalam praktek pengembangan usaha tani, study-trip, deta sering dan lain sebagainya.

SM. 300 INSTALASI DIKLAT

Pokok Masalah Instalasi Diklat, yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah

SM.310 KELAS

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penggunaan dan pemanfaatan ruang belajar/kelas dan kegiatan lain semacamnya.

SM. 320 ASRAMA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penghunian di asrama, pengelolaan dan pengawasannya.

SM. 330 PERPUSTAKAAN DAN ALAT PERAGA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penyediaan buku/ diklat pegangan guru/ pengajar dan siswa/ peserta, bahan bacaan, alat bantu pengajar dan pengelolaanya.

SM. 340 PRAKTEK LABORATORIUM

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penggunaan praktek laboratorium. Inventarisasi alat dan bahan yang dipakai dalam laboratorium dan pengelolaannya serta kegiatan lain semacamnya.

SM. 350 BENGKEL LATIH

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penggunaan bengkel latih, inventaris alat, bahan dan hasil praktek dalam bengkel latih setempat serta pengelolaannya.

SM. 360 LAHAN PRAKTEK

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah penggunaan lapangan praktek, inventaris bahan, alat hasil praktek serta pengelolaannya.

SM. 400 EVALUASI BELAJAR

Pokok Masalah Evaluasi Belajar, yang di klasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

SM. 410 USULAN SOAL

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan usulan soal ulangan, ujian baik usulan soal sumatif maupun sub sumatif dan kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan usulan soal.

SM. 420 PEMBAKUAN SOAL

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan pembakuan soal ulangan, ujian baik pembakuan soal sumatif maupun sub sumatif dan kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan pembakuan soal.

SM. 430 PELAKSANAAN DAN PENGAWASAN UJIAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan pelaksanaan dan pengawasan ujian sumatif maupun sub sumatif dan kegiatan lain semacamnya yang berhubungan dengan pelaksanaan dan pengawasan ujian.

SM. 440 HASIL UJIAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan yang berhubungan dengan hasil dari pelaksanaan ujian seperti langger anggka, rapot, dan Ijazah serta kegiatan lain semacamnya.

SM. 500 SISWA / PESERTA

Pokok Masalah Siswa/Peserta, yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

SM. 510 PEMERIMAAN / MUTASI.

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah persyaratan calon siswa / taruna / peserta, pendaftaran / testing masuk / penerimaan calon siswa / taruna / peserta dan mutasinya.

SM. 520 NOMOR INDUK / BUKU INDUK

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah persyaratan pemberian nomor induk, pengisian buku induk (termasuk nilai-nilai dan sebagainya), serta pengamanan barang / buku induk .

SM. 530 PRESENSI / KETERANGAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah absensi siswa/ taruna/ peserta termasuk tegurannya, serta pemberian surat keterangan dan lain sebagainya (termasuk kartu pelajar).

SM. 550 PENGHARGAAN / BEASISWA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pemberian penghargaan kepada siswa teladan dan beasiswa.

SM. 570 PEMBINAAN KESISWAAN / MAHASISWA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah pekan orientasi study/perkenalan, pembinaan mental/disiplin (termasuk mengenai pakaian seragam), pramuka, bimbingan dan penyuluhan , bimbingan extra dan lain semacamnya.

SM. 600 PENYULUHAN

Pokok Masalah Pehyuluhan, yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

SM. 610 KETENAGAAN.

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan ketenagaan di bidang pertanian.

SM. 620 KERJA SAMA

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kerjasama kelembagaan dan kegiatan lian semacamnya.

SM. 630 PROGRAM / METHODOLOGI

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah program dan methodologi penyuluhan.

SM. 700 USAHA TANI

Pokok Masalah Usaha Tani, yang diklasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

SM. 710 TANI DEWASA DAN PEMUDA TANI

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan yang dilakukan oleh tani dewasa mencakup kontak tani, tani maju, tani teladan dan kelompok pemuda tani (taruna tani, pramuka tani, taruna bumi dan lain-lain).

SM. 720 WANITA TANI

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan yang dilakukan oleh kelompok wanita tani yang mencakup perizian, kesehatan *home economic* dan lain semacamnya.

SM. 730 KEWIRAUSAHAAN AGRIBISNIS

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan pelaku/kelompok agribisnis.

SM. 800 PENGKAJIAN SDM PERTANIAN

Pokok Masalah Pengkajian Sumberdaya Manusia Petanian, yang di klasifikasikan ke dalam Sub Masalah.

SM. 810 APARAT DAN NON APARAT PERTANIAN.

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan pengkajian sumberdaya manusia aparat pertanian dan non aparat pertanian.

SM. 820 KELEMBAGAAN APARAT DAN NON APARAT PERTANIAN

Meliputi hal-hal yang berkenaan dengan masalah kegiatan pengkajian sumberdaya manusia kelembagaan aparat pertanian dan non aparat pertanian.