



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1422, 2018

KEMENKO-KEMARITIMAN. Sistem Klasifikasi
Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2018
TENTANG
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien sebagaimana diamanatkan Pasal 40 ayat (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

- Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 6. Peraturan Presiden Nomor 165 Tahun 2014 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kabinet Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 339);
 7. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2015 tentang Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2015 tentang Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 96);
 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
 9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
 10. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 394);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN.

Pasal 1

- (1) Dalam upaya mewujudkan pengelolaan arsip dinamis pada Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, ditetapkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.
- (2) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

Pasal 2

Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 diberlakukan bagi pencipta arsip sebagai panduan dalam melakukan pembuatan klasifikasi keamanan dan penentuan hak akses arsip dinamis, serta pembuatan daftar arsip dinamis berdasarkan klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis kepada publik dengan prinsip cepat, tepat, murah dan aman.

Pasal 3

Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 September 2018

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

LUHUT B. PANDJAITAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Oktober 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2018 TENTANG SISTEM
KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP
DINAMIS KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK INDONESIA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dengan telah dibentuknya Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Republik Indonesia, maka sudah menjadi kewajiban bagi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman untuk menyelenggarakan pemerintahan menuju *good governance*. Salah satu komponen penting dalam penyelenggaraan pemerintahan tersebut adalah administrasi umum.

Sesuai Pasal 40 ayat (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, setiap Kementerian/Lembaga wajib memiliki 4 (empat) elemen pokok kearsipan, yaitu Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Arsip, Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis serta Jadwal Retensi Arsip.

Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman baru memiliki Tata Naskah Dinas yang tertuang dalam Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 6 Tahun 2016. Untuk itu, perlu disusun Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman tentang Sistem Klasifikasi Keamanan Klasifikasi dan Akses Arsip Dinamis Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman ini dimaksudkan untuk:

- a. mendorong unit satuan kerja sebagai unit pengolah untuk melakukan pemberkasan arsip secara tertib;

-2-

- b. memberikan petunjuk kepada unit satuan kerja sebagai unit pengolah untuk melakukan pengamanan dan mematuhi kewenangan akses arsip sesuai klasifikasi informasi arsip yang telah ditetapkan;
- c. melindungi fisik dan informasi arsip dari kerusakan dan kehilangan agar dapat tetap tersedia, mudah dibaca, utuh, autentik, andal serta terjaga keamanannya; dan
- d. melindungi setiap arsip dari penyalahgunaan pengaksesan oleh pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah.

2. Tujuan

Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman ini bertujuan untuk:

- a. menjadi acuan teknis dalam pengklasifikasian keamanan dan akses arsip di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman; dan
- b. menyediakan layanan informasi arsip kepada pengguna arsip lingkup internal dan eksternal secara cepat, tepat, terotorisasi, dan aman.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman ini mencakup:

1. prinsip dan pengelola klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis; dan
2. klasifikasi arsip serta klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis.

D. Pengertian Umum

1. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

-3-

2. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
3. Unit Kerja adalah organisasi kerja eselon I di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.
4. Satuan Kerja adalah organisasi kerja eselon II di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.
5. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam penciptaan arsip sesuai dengan fungsi, tugas, dan tanggung jawabnya.
6. Unit Pengolah adalah unit kerja pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
7. Unit Kearsipan adalah unit kerja yang memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melakukan penyelenggaraan dan koordinasi kearsipan.
8. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
9. Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.
10. Klasifikasi Keamanan Arsip adalah kategori kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkannya terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat dan perorangan.
11. Klasifikasi Akses Arsip adalah kategori pembatasan akses terhadap arsip berdasarkan kewenangan penggunaan arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu.
12. Pengamanan Arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya.
13. Arsip Biasa adalah arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja kementerian/lembaga.
14. Arsip Terbatas adalah arsip dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya kinerja unit teknis di kementerian/lembaga.

-4-

15. Arsip Rahasia adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum.
16. Arsip Sangat Rahasia adalah arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau keselamatan bangsa.
17. Kode Klasifikasi adalah tanda pengenal isi informasi dalam naskah dinas berdasarkan sistem tata berkas.
18. Resiko Strategis adalah resiko yang dapat mengganggu kebijakan/strategi pemerintah.
19. Penggunaan Arsip adalah kegiatan pemanfaatan/penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
20. Pengguna Internal adalah orang/pihak yang menggunakan arsip yang berasal dari dalam lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Republik Indonesia.
21. Pengguna Eksternal adalah orang/pihak yang menggunakan arsip yang berasal dari luar lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Republik Indonesia.
22. Prosedur Pengaksesan Informasi Publik adalah tata cara atau aturan ketersediaan informasi sesuai kewenangan hukum dan otorisasi legal pemanfaatan informasi publik.
23. Pejabat Pengelola Informasi Publik adalah pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyediaan dan/atau pelayanan informasi di bidang publik.
24. Satuan Organisasi adalah unsur organisasi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman yang dipimpin oleh pejabat eselon I yang terdiri dari:
 - a. Sekretariat Kementerian Koordinator;
 - b. Deputi Bidang Koordinasi Kedaulatan Maritim;
 - c. Deputi Bidang Koordinasi Sumber Daya Alam dan Jasa;
 - d. Deputi Bidang Koordinasi Infrastruktur; dan
 - e. Deputi Bidang Koordinasi Sumber Daya Manusia, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, dan Budaya Maritim.

-5-

25. Unit Kerja adalah unsur organisasi Kementerian Koordinator Bidang
Kemaritiman yang terdiri dari:
- a. Biro;
 - b. Sekretaris Deputi;
 - c. Asisten Deputi; dan
 - d. Inspektorat.

-6-

BAB II

PRINSIP DAN PENGELOLA

KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

A. Prinsip Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis

Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dilaksanakan dengan menerapkan asas gabungan yaitu sentralisasi dalam penetapan kebijakan dan desentralisasi dalam pelaksanaan di lapangan.

1. Prinsip Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis

- a. Klasifikasi arsip dilakukan dengan memperhatikan tingkat keseriusan dampak yang timbul apabila informasi yang terdapat dalam arsip disalahgunakan oleh pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah.
- b. Pengklasifikasian keamanan arsip harus dituangkan dalam suatu ketetapan pimpinan berupa pernyataan tertulis yang disertai alasan sebagai dasar pertimbangan dalam menentukan tingkat klasifikasi.

2. Prinsip Akses Arsip

- a. Pengaksesan arsip hanya dapat dilakukan oleh pejabat dan pegawai yang mempunyai kewenangan untuk akses.
- b. Pejabat yang lebih tinggi kedudukannya dapat mengakses arsip yang dibuat oleh pegawai di bawahnya sesuai dengan hirarki kewenangannya dalam struktur organisasi.
- c. Pejabat atau pegawai yang lebih rendah kedudukannya tidak dapat mengakses arsip yang dibuat oleh pejabat di atasnya kecuali sebelumnya telah diberikan izin oleh pejabat yang berwenang.

B. Pengelola Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip

Pengelola Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip terdiri dari:

1. Penentu Kebijakan

Penentu Kebijakan adalah pejabat yang mempunyai tugas, fungsi, tanggung jawab, kewenangan kedinasan ke luar dan ke dalam instansi seperti pimpinan tertinggi sampai dengan pejabat eselon II.

-7-

Penentu Kebijakan memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk:

- a. menentukan tingkat/derajat klasifikasi keamanan dan hak akses arsip;
- b. memberikan pertimbangan atau alasan secara tertulis mengenai pengklasifikasian keamanan dan penentuan hak akses arsip;
- c. menentukan sumber daya manusia yang bertanggungjawab dan mempunyai kewenangan dalam mengamankan informasi dalam arsip yang telah diklasifikasikan keamanannya; dan
- d. menuangkan kebijakan, dasar pertimbangan, dan sumber daya manusia yang bertanggung jawab dalam suatu pedoman atau petunjuk pelaksanaan.

2. Pelaksana Kebijakan

Pelaksana Kebijakan adalah pejabat pada unit kerja yang melaksanakan fungsi dan tugas organisasi setingkat pejabat eselon III dan pejabat eselon IV.

Pelaksana Kebijakan memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk:

- a. memahami dan menerapkan klasifikasi keamanan dan akses arsip sesuai dengan kewenangan yang sudah ditetapkan;
- b. melaksanakan pengelolaan arsip sesuai dengan tingkat klasifikasi keamanan dan hak akses arsip sesuai dengan kewenangan yang telah ditentukan;
- c. merekam semua pelanggaran yang ditemukan;
- d. melaporkan semua tindakan penyimpangan dan pelanggaran;
- e. menjamin bahwa implementasi tingkat klasifikasi keamanan dan hak akses arsip telah dikoordinasikan dengan pejabat yang terkait secara tepat;
- f. menjamin informasi yang berada dalam kendali pejabat yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab terhadap tingkat klasifikasi keamanan dan mempunyai hak akses arsip telah dilindungi dari kerusakan fisik dari akses, perubahan, serta pemindahan ilegal berdasarkan standar keamanan;
- g. mengidentifikasi semua kebutuhan dalam rangka menjamin keamanan informasi dan hak akses arsip yang terdapat dalam arsip yang telah diklasifikasikan keamanannya; dan
- h. Menentukan Pengelola Arsip.

-8-

3. Pengelola Arsip

Pengelola Arsip meliputi Fungsional Arsiparis dan Fungsional Umum yang ditunjuk dan ditempatkan di unit kerja pengelola arsip.

Pengelola Arsip mempunyai wewenang dan tanggung jawab mengelola arsip di unit pengelola arsip di tingkat pejabat eselon II.

4. Pengawas

Pengawas adalah pejabat yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan yaitu Inspektur/Auditor pada inspektorat.

Pengawas memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk:

- a. menindaklanjuti pelanggaran dan penyimpangan yang ditemukan; dan
- b. melaporkan semua dugaan pelanggaran dan penyimpangan kepada Penentu Kebijakan.

5. Penegak Hukum

Penegak Hukum adalah pihak yang mempunyai hak untuk mengakses arsip pada pencipta arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang ditanganinya dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum.

Penegak Hukum memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk mengakses arsip pada pencipta arsip terkait dengan perkara atau proses hukum yang ditanganinya.

6. Publik

Publik adalah warga negara atau badan hukum yang mengajukan permohonan untuk mengakses arsip dinamis.

-9-

BAB III

KETENTUAN KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

A. Ketentuan Umum

Klasifikasi keamanan dan akses arsip Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Arsip yang tercipta di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dapat diklasifikasikan menjadi informasi biasa, terbatas, rahasia dan sangat rahasia.
2. Klasifikasi tersebut diatas berbeda dalam:
 - a. teknis pengamanannya, semakin tinggi tingkat kerahasiaan informasinya semakin tinggi pula tingkat pengamanannya; dan
 - b. pengaturan aksesnya, semakin tinggi tingkat kerahasiaan informasinya semakin ketat pula dalam pengaturan aksesnya.
3. Setiap pejabat/pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman hanya dapat mengakses arsip yang berada pada tanggung jawab tugas dan kewenangannya.
4. Publik dapat mengakses arsip Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman yang dikategorikan biasa sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

B. Klasifikasi Keamanan

Berkenaan dengan kerahasiaan dan keterbukaan arsip menyangkut kewajiban suatu pihak untuk merahasiakan informasi tertentu dari orang yang tidak berhak. Oleh karena itu, perlu dilakukan pengaturan terhadap akses arsip. Secara umum, arsip di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman terbagi dalam kategori sebagai berikut:

1. Biasa

Arsip Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman yang termasuk ke dalam kategori arsip biasa merupakan arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.

-10-

Arsip berkategori biasa dapat diakses oleh pengguna internal maupun eksternal, yaitu penentu kebijakan, pelaksana kebijakan, pengelola arsip, pengawas, penegak hukum, dan publik.

2. Terbatas

Arsip Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman yang termasuk ke dalam kategori arsip terbatas merupakan arsip dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya kinerja unit teknis di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.

Arsip berkategori terbatas hanya dapat diakses oleh penentu kebijakan, pelaksana kebijakan paling rendah eselon IV, pengawas, dan penegak hukum.

3. Rahasia

Arsip Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman yang tergolong ke dalam kategori rahasia adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum, khususnya institusi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman. Arsip berkategori rahasia hanya dapat diakses oleh penentu kebijakan paling rendah eselon I, pengawas, dan penegak hukum.

4. Sangat Rahasia

Arsip Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman yang tergolong ke dalam kategori sangat rahasia adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum khususnya institusi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman. Arsip berkategori sangat rahasia hanya dapat diakses oleh penentu kebijakan paling rendah eselon I, pengawas, dan penegak hukum.

C. Klasifikasi Akses

Berdasarkan ruang lingkup pengguna, Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman menentukan hak akses bagi pengguna yang berhak untuk mengakses arsip. Pengguna yang diberikan hak akses, terdiri dari 2 (dua) golongan yaitu pengguna yang ada di lingkungan internal dan pengguna dari lingkungan luar instansi (eksternal). Penggolongan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pengguna yang berhak di lingkungan internal
 - a. Penentu kebijakan yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pimpinan tingkat tertinggi, yaitu Menteri Koordinator yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip di semua level yang berada di bawah kewenangannya.
 - 2) Pimpinan tingkat tinggi (satu tingkat di bawah pimpinan level tertinggi), yaitu seluruh pejabat eselon I yang mempunyai kewenangan untuk mengakses arsip dibawah kewenangannya dan diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan level tertinggi dengan izin pimpinan tingkat tertinggi.
 - 3) Pimpinan tingkat menengah (satu tingkat di bawah pimpinan level tinggi), yaitu pejabat eselon II dan pejabat eselon III yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip di bawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi dan pimpinan tingkat tinggi kecuali telah mendapatkan izin dari Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.
 - b. Pelaksana Kebijakan, yaitu pejabat eselon IV, arsiparis, pejabat pelaksana dan pegawai yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya dengan tingkat klasifikasi biasa, tetapi tidak diberikan hak akses untuk arsip dengan tingkat klasifikasi terbatas, rahasia, dan sangat rahasia yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi, pimpinan tingkat tinggi, pimpinan tingkat menengah, dan yang satu tingkat di atas unit kerjanya, kecuali telah mendapatkan izin dari pejabat pimpinan tinggi madya yang terkait.

-12-

2. Pengguna yang berhak di lingkungan eksternal
 - a. Publik mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip dengan klasifikasi biasa/terbuka sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. Inspektur selaku Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Pengawas eksternal mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan seperti pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Badan Pengawasan Keuangan Pembangunan (BPKP).
 - d. Aparat penegak hukum mempunyai hak untuk mengakses arsip pada pencipta arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang di tangani dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum.

D. Pengamanan Fisik dan Informasi Arsip

1. Pengamanan Penyimpanan di Ruang Simpan Arsip

Pengamanan arsip merupakan kegiatan/tata cara untuk mengamankan fisik dan informasi arsip. Pengamanan arsip dapat dimulai dari ruang penyimpanan arsip yang secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan seperti pemasangan kamera pengawas, kunci pengamanan ruangan, dan media simpan arsip yaitu *filling cabinet* dan *mobile file*.

2. Penyampaian Arsip

Penyampaian arsip merupakan kegiatan pengiriman arsip dengan tetap memperhatikan keamanan fisik maupun informasi arsip.

3. Daftar Arsip Berdasarkan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.

Penciptaan daftar arsip berdasarkan klasifikasi keamanan dan akses termasuk ke dalam pengamanan informasi arsip. Tujuannya sebagai acuan pembatasan akses yang digunakan oleh penyedia informasi yang berada di pusat arsip.

-13-

**BAB IV
PENUTUP**

Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman ini merupakan petunjuk dalam penyelenggaraan kearsipan bagi pejabat dan pegawai di unit kearsipan dan unit pengolah pada setiap satuan unit satuan kerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.

**MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

LUHUT B. PANDJAITAN

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARTAHAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2018
TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARTAHAN

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARTAHAN

1	2	3	4	5	6	7	8
KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES UNTUK PUBLIK	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAHAN	UNIT PENGOLAH	PEMANGGUNG JAWAB
00	Kepegawaian	Biasa	Tertuka	1. Perintah Kebijakan 2. Pelaksanaan Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjaba Arsip 5. Penggak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kematriman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum
01	Formasi Pegawai 00 Urutan Unit Kerja 01 Urutan Formasi 02 Urutan Permintaan Formasi Kepada Menteri/Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Mengenai RB) dan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) 03 Perhitungan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Mengenai RB) 04 Penetapan formasi Aparatur Sipil Negara (ASN) 05 Penetapan Formasi Khusus	Biasa	Tertuka	1. Perintah Kebijakan 2. Pelaksanaan Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjaba Arsip 5. Penggak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kematriman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum
02	Pengadaan Pegawai 00 Proses Penyerahan Pegawai meliputi: 1. Pengumuman 2. Seleksi Administrasi 3. Pengambilan Pekerjaan Test 4. Pelaksanaan Ujian Tertulis 5. Keputusan Hasil Ujian 6. Wawancara	Biasa	Tertuka	1. Perintah Kebijakan 2. Pelaksanaan Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjaba Arsip 5. Penggak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kematriman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum
03	Penetapan Pengumuman Keputusan Berka Laman yang Tidak Diterima	Biasa	Tertuka	1. Perintah Kebijakan 2. Pelaksanaan Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjaba Arsip 5. Penggak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kematriman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum
04	Nota Usul dan Kelengkapan Penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) Nota Usul Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)/ Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) melalui Pegawai Negeri Sipil (PNS)/ Aparatur Sipil Negara (ASN) lebih dari 2 Tahun	Biasa	Tertuka	1. Perintah Kebijakan 2. Pelaksanaan Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjaba Arsip 5. Penggak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kematriman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum
05	Surat Keputusan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)/ Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) dan Pegawai Negeri Sipil (PNS)/ Aparatur Sipil Negara (ASN) Koaktif	Biasa	Tertuka	1. Perintah Kebijakan 2. Pelaksanaan Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjaba Arsip 5. Penggak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kematriman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum
06	Penjualan	Biasa	Tertuka	1. Perintah Kebijakan 2. Pelaksanaan Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjaba Arsip 5. Penggak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kematriman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum

03	00	Pembinaan Karir Pegawai Penilaian Prestasi Kerja	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kejelasan	arsip terbatas merupakan arsip dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum	
					2. Pengawas				arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
					3. Pengawas Asasip				
01	Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kejelasan	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum		
02	Pembinaan Mental	Terbatas	Tertutup	2. Pengawas					
03	Hukuman Disiplin			3. Pengawas Asasip					
04	00	Ujian Kemahiran Pegawai t atau Jabatan Ujian Penyelesaian Masalah	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kejelasan	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum	
					01				Ujian Dinas
05	00	Ujian Kompetensi Assesment Test Pegawai	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kejelasan	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum	
					01				Pemetaan/ Tolent Mapping Pegawai
06		Penyefasasan Pengajaran Keberanian Pegawai	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kejelasan	arsip terbatas merupakan arsip dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum	
					2. Pengawas				
07		Penyusunan Perubahan Data Dasar/ Status/ Kedudukan Hukum Pegawai	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kejelasan	arsip terbatas merupakan arsip dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum	
					2. Pengawas				

08	Mutasi Pegawai	Basa	Tertuliskan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perintah Keputusan 2. Pelaksanaan Keputusan 3. Pengawas 4. Pengesahan Asasip 5. Pengesah Hukum 6. Publik 	<p>arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan Kementerian Koordinator Bidang Kemitrahan</p>	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum								
	00							Kerabat Pengkat/Colongan							
	01							Kerabat Caji Berkebab							
	02							Ash, Statua, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Dipederkakan, Penugasan Sementara, Mutasi Antar Urut Kerja							
	03							Rotasi Kerja							
	04							Penyusunan Masa Kerja							
	05							Penyusunan Tunjangan Keluarga							
09	Penggugatan dan Pemberhentian Dalam Jabatan Struktural	Basa	Tertuliskan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perintah Keputusan 2. Pelaksanaan Keputusan 3. Pengawas 4. Pengesahan Asasip 5. Pengesah Hukum 6. Publik 	<p>arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan Kementerian Koordinator Bidang Kemitrahan</p>	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum								
								00	Penggugatan dalam Jabatan Struktural						
								01	Pemberhentian dalam Jabatan Struktural						
								10	Penderogasan Wewenang	Basa	Tertuliskan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perintah Keputusan 2. Pelaksanaan Keputusan 3. Pengawas 4. Pengesahan Asasip 5. Pengesah Hukum 6. Publik 	<p>arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan Kementerian Koordinator Bidang Kemitrahan</p>	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum
11	Pendidikan dan Peatihan Pegawai	Basa	Tertuliskan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perintah Keputusan 2. Pelaksanaan Keputusan 3. Pengawas 4. Pengesahan Asasip 5. Pengesah Hukum 6. Publik 	<p>arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan Kementerian Koordinator Bidang Kemitrahan</p>	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum								
								01	Pelekkama Harian (Ph)						
								00	Program Diploma						
								01	Program Sarjana						
								02	Program Pasca Sarjana						
								03	Pendidikan dan Peatihan Perencanaan						
								04	Kurans/Diklat Fungsional						
12	Administrasi Pegawai	Tertuliskan	Tertuliskan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perintah Keputusan 2. Pelaksanaan Keputusan 3. Pengawas 4. Pengesahan Asasip 5. Pengesah Hukum 6. Publik 	<p>arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan Kementerian Koordinator Bidang Kemitrahan</p>	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum								
								00	Data Pegawai						
								01	Kartu Pegawai						
								02	Kartu Ieri (KARSI)/Kartu Suami (KARSU)						
								03	Kartu Tunjangan dan Asuransi Pegawai Negeri (TASPE)						
								04	Kartu Jaminan Kesehatan						
08	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Tunjangan Kinerja dan Uang Makan Daerah Urut Kepegawaian (DUK) Berkas Badan Pertimbangan Jabatan dan Pengkat (Bajepkat)	Basa	Tertuliskan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perintah Keputusan 2. Pelaksanaan Keputusan 3. Pengawas 4. Pengesahan Asasip 5. Pengesah Hukum 6. Publik 	<p>arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan Kementerian Koordinator Bidang Kemitrahan</p>	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum								
								05	Tanda Jasa						
								06	Keternangan Permisian Pembayaran Penghasilan Pegawai (KPP)						
								07	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)						
								08	Tunjangan Kinerja dan Uang Makan						
								09	Daftar Urut Kepegawaian (DUK)						
								10	Berkas Badan Pertimbangan Jabatan dan Pengkat (Bajepkat)						

13	00	Cuti Pegawai	Bahasa	Tertutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perintah Kejibakan 2. Pelaksanaan Kejibakan 3. Pengawas 4. Pengesahan Asasip 5. Pengesah Hukum 6. Publik 	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum
	01	Cuti Besar						
	02	Cuti Tahunan						
	03	Cuti Sakit						
	04	Cuti Bersalin						
14	05	Cuti Absen Penting	Bahasa	Tertutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perintah Kejibakan 2. Pelaksanaan Kejibakan 3. Pengawas 4. Pengesahan Asasip 5. Pengesah Hukum 6. Publik 	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum
	00	Pembinaan Jabatan Fungsional						
	01	Pengangkatan jabatan Fungsional Tertentu						
	02	Kenaikan Jenjang Jabatan dan Alih Jabatan						
	03	Pemindahan Jabatan Fungsional Tertentu						
15	04	Pengangkatan jabatan Fungsional Umum						
	05	Pemindahan Jabatan Fungsional Umum						
	00	Pemberhentian Jabatan Fungsional Tertentu	Bahasa	Tertutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perintah Kejibakan 2. Pelaksanaan Kejibakan 3. Pengawas 4. Pengesahan Asasip 5. Pengesah Hukum 6. Publik 	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum
	01	Kecajiheraan Pegawai						
	02	Berkas tentang Layanan Pemeliharaan Kesehatan Pegawai						
16	03	Berkas tentang Layanan Asuransi Pegawai						
	04	Berkas tentang Layanan Tabungas Perumahan (Taperun)						
	05	Berkas tentang Layanan Bantuan Sosial						
	00	Berkas tentang Layanan Pabean Dinas						
	01	Berkas tentang Layanan Pengurusan Jenazah						
17	00	Pemberhentian Pegawai	Tertutup	Tertutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perintah Kejibakan 2. Pelaksanaan Kejibakan 3. Pengawas 4. Pengesahan Asasip 5. Pengesah Hukum 6. Publik 	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum
	01	Pemberhentian dengan Hormat						
18	00	Pemberhentian dengan Tidak Hormat						
	01	Pemberhentian dengan Tidak Hormat						
19	00	Pembelian/Sengaja Kepegawaian	Bahasa	Tertutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perintah Kejibakan 2. Pelaksanaan Kejibakan 3. Pengawas 4. Pengesahan Asasip 5. Pengesah Hukum 6. Publik 	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum
	01	Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non PNS/Pegawai Pemerintah Dengan Pekerjaan Khusus (PPPK)						
19	02	Organisasi Non Kedinasan	Bahasa	Tertutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perintah Kejibakan 2. Pelaksanaan Kejibakan 3. Pengawas 4. Pengesahan Asasip 5. Pengesah Hukum 6. Publik 	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum
	03	KORPRI						
	04	Dharma Wanita						
	05	Koperasi						

<p>20 00</p>	<p>Berita Perencanaan/Keputusan Berita Perencanaan Pegawai Negeri Sipil (PNS)/ Aparatur Sipil Berita Ismanan CASN yang diterima Nota Peringatan Nip dan Kepegawaian Nota Peringatan/Pertimbangan Kepala BKD SK Pengangkatan CASN Hasil Pengujian Kesehatan SK Pengangkatan ASN SK Penugasan masa kerja SK Kemaba n Pengka t Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/Menduduki Jabatan dan SK Pengangkatan dalam atau pemberhentian dari jabatan SK Pengabdian Wilayah Kerja SK Perindahan Antar Instansi SK Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN) Berita Acara Pemberitahuan SK Bantuan Jabatan/Hukuman Disiplin ASN SK Penarikan Kembali dari Jabatan/Dipercayakan SK Pembekalan dari Jabatan organik karena diangkat sebagai SK Pengalihan ASN SK Pemberhentian sebagai ASN SK pemberhentian sementara (sebagai CASN, ASN, jabatan Surat Pernyataan Hasil Surat Keterangan Kembalinya ASN yang dinyatakan hilang SK Penggunaan nama Surat Perubahan tanggal Tahun kelahiran Akta Klahir / cerai Akta Kehamilan Isian Formulir PUI/ASN Berita Acara Pengambilan Sunay/ Jangji ASN dan Jabatan Surat Permohonan Ketrampilan ASN Surat Keterangan Mutasi Keluarga Surat Keterangan Meninggal Dunia Surat Keterangan Meninggal Dunia Surat Keterangan Perangkatan Pendidikan Penelitian Angka Kredit Jabatan Fungsional Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus Surat Pemberitahuan Kemakan Gaji Berkala Surat Tugas/Izin Belajar Dalam/Luar Negeri Surat Ijin Berpergian ke Luar Negeri Jasab/Sertifikat SK Penempatan/Penarikan Pegawai SK Pengangkatan pada jabatan di Luar Instansi Induk Surat Pertimbangan Status ASN Surat Pengakhiran Kembali sebagai ASN Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Organik karena dicalonkan sebagai Kepala/Wakil Kepala Daerah SK Pensiun</p>	<p>Rahasia</p>	<p>Tertutup</p>	<p>1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengas Asrip 4. Pengok Hukum</p>	<p>asrip yang memiliki informasi apada diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi pemerintahan negara, sumber daya nasional dan/atau kepribadian umum</p>	<p>Bagian Kepegawaian</p>	<p>Kepala Biro Umum</p>
------------------	---	----------------	-----------------	---	---	---------------------------	-------------------------

01	Beritas Perencanaan Non ASVP/pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	Beritas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengjasa Asrap 4. Penegak Hukum	asrap yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi pemerintahan negara, sumber daya nasional dan/atau kekeriban umum	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Urutan
KU	KEUANGAN						
00	PELAKSANAAN ANGGARAN						
00	Rencana Anggaran Biaya (RAB)	Tertutup	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengjasa Asrap 4. Penegak Hukum	Memiliki dampak yang menggunakan kinerja Kementerian Koordinator Bidang Kemartiman, namun ada persyaratan dan prosedur dengan memberikan cap "Tertutup" pada sisk Asrap	Bagian Keuangan	Kepala Biro Urutan
01	Penggunaan						
02	Penggunaan Anggaran						
03	Belanja Barang Habis Pakai						
04	Belanja Barang Inventaris						
05	Belanja lain						
01	Pengelolaan Perencanaan						
00	Perencanaan	Tertutup	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengjasa Asrap 4. Penegak Hukum	asrap terbatas merupakan asrap dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemartiman	Bagian Keuangan	Kepala Biro Urutan
01	Kartu Pengawasan Kredit						
02	Pengembalian Belanja						
03	Berita Acara Penerbitan Kas						
04	Turunan Ganti Rugi						
05	Pembukuan Anggaran						
06	Dahur Gaji						
02	Vertikalisasi Anggaran						
		Tertutup	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengjasa Asrap 4. Penegak Hukum	asrap terbatas merupakan asrap dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemartiman	Bagian Keuangan	Kepala Biro Urutan
03	Akuntansi Pelaporan						
00	Laporan Kas	Tertutup	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengjasa Asrap 4. Penegak Hukum	asrap terbatas merupakan asrap dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemartiman	Bagian Keuangan	Kepala Biro Urutan
01	Laporan Perkembangan Realisasi Perencanaan, Realisasi Belanja Belanja Barang dan Belanja Modal						
02	Laporan Keuangan Tahunan						
04	Ketertarikan Keuangan						
00	Ketertarikan Penghasilan	Tertutup	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengjasa Asrap 4. Penegak Hukum	asrap terbatas merupakan asrap dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemartiman	Bagian Keuangan	Kepala Biro Urutan
01	Surat Ketertarikan Pemberitahuan Pembayaran (SKPP)						
02	Pernotomian Prigaman						
03	Surat Ketertarikan Organisasi						
05	Sistem Akuntansi Instansi (SAI)						
00	Berita Acara Rekonstruksi (BAR)	Bahasa	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengjasa Asrap 4. Penegak Hukum 6. Publik	asrap yang apabila informasinya diterbitkan oleh publik tidak merugikan kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemartiman	Kepala Biro Urutan	Kepala Biro Urutan
01	Regiter Transaksi Harian (RTH), Dokumen Sumber (DS), Surat Tanda (STS)						
02	Surat Setoran Bahan Pakai (SSBP), Surat Setoran Pengembangan Surat Perintah Membayar (SPM)						
02	Laporan Realisasi Balasan Sistem Akuntansi Instansi (SAI)/Hivuan/Senker						

HK	HUKUM	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan	2. Pengawas	3. Pengolah Asasip	4. Penegak Hukum	Bagian Hukum dan Organisasi	Kepala Biro Informasi dan Hukum
00	Program Legislatif Terkait Kementerian								
01	Rancangan Peraturan Perundang-undangan 00 Rancangan Undang-undang atau Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang 01 Rancangan Peraturan Pemerintah 02 Rancangan Peraturan / Keputusan / Instruksi Presiden 03 Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pemerintahan 04 Keputusan Menteri Koordinator Bidang Pemerintahan 05 Instruksi/Surat Edaran 06 Standar/Prosedur Nasional/Regional/Institusional Tebus yang Bersifat Nasional/Regional/Institusional	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengolah Asasip 4. Penegak Hukum	asap terbatas merupakan asap dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengaksesnya terganagunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Pemerintahan	Bagian Hukum dan Organisasi	Kepala Biro Informasi dan Hukum		
02	Nota Kesepakatan / Memorandum of Understanding/ MoU/ Kontrak/ Perjanjian Kerjasama: 00 Dalam Negeri 01 Luar Negeri	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengolah Asasip 4. Penegak Hukum	asap terbatas merupakan asap dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengaksesnya terganagunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Pemerintahan	Bagian Hukum, Bagian Administrasi dan Kerjasama	Kepala Biro Informasi dan Hukum, Kepala Biro Perencanaan		
03	00 Dokumentasi Hukum 01 Penyelenggaraan Jaringgan Dokumentasi Informasi Hukum 02 Sosialisasi/Perubahan/Perbaikan Hukum 02 Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi	Bahasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengolah Asasip 4. Penegak Hukum 5. Penegak Hukum 6. Publik	asap yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak berhak dapat mengaksesnya terganagunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Pemerintahan	Bagian Hukum dan Organisasi, Bagian Data dan Informasi	Kepala Biro Informasi dan Hukum		
04	Kasus/Sengketa Hukum 00 Pidana 01 Perdata 02 Tala Usaha Negara	Rahasia	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengolah Asasip 4. Penegak Hukum	asap yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengaksesnya terganagunya fungsi pemerintahan nasional, atau sumber daya nasional dan/atau ketertahanan umum	Bagian Hukum dan Organisasi	Kepala Biro Informasi dan Hukum		
05	Telaah Hukum 00 Telaah Hukum Internal 01 Telaah Hukum Eksternal 02 Telaah Perjanjian 03 Telaah Akta	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengolah Asasip 4. Penegak Hukum	asap terbatas merupakan asap dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengaksesnya terganagunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Pemerintahan	Bagian Hukum dan Organisasi	Kepala Biro Informasi dan Hukum		

06	Penghargaan Keberhasilan	Bahasa	Tertulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penentu Kejujaban 2. Pelaksanaan Kejujaban 3. Pengawas 4. Pengolah Arsip 5. Penggak Hukum 6. Publik 	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hukum dan Organisasi dan Administrasi dan Kerjasama	Kepala Biro Informasi dan Hukum, Kepala Biro Perencanaan	
07	<p>Pembinaan Hukum</p> <p>Sosialisasi/Workshop/Perubahan Bidang Hukum</p> <p>Supersai Bidang Hukum</p>	Bahasa	Tertulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penentu Kejujaban 2. Pelaksanaan Kejujaban 3. Pengawas 4. Pengolah Arsip 5. Penggak Hukum 6. Publik 	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hukum dan Organisasi	Kepala Biro Informasi dan Hukum	
ORGANISASI DAN KETAPALAKSANAAN								
01	<p>Analisa Jabatan</p> <p>Analisa Jabatan Struktural</p> <p>Analisa Jabatan Fungsional Tertentu</p> <p>Analisa Jabatan Fungsional Umum</p>	Bahasa	Tertulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penentu Kejujaban 2. Pelaksanaan Kejujaban 3. Pengawas 4. Pengolah Arsip 5. Penggak Hukum 6. Publik 	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum	
02	<p>Standar Kompetensi</p> <p>Standar Kompetensi Jabatan Struktural</p> <p>Standar Kompetensi Jabatan Fungsional</p>	Tertulis	Tertulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penentu Kejujaban 2. Pengawas 3. Pengolah Arsip 4. Penggak Hukum 	arsip terbitas merupakan arsip dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengahayakan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum	
03	Analisa Bidang Kerja (ABB)	Tertulis	Tertulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penentu Kejujaban 2. Pengawas 3. Pengolah Arsip 4. Penggak Hukum 	arsip terbitas merupakan arsip dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengahayakan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum	
04	<p>Tata Laksana</p> <p>Penyusunan dan Penyelaksanaan Proses Bisnis</p> <p>Evaluasi Proses Bisnis</p> <p>Penyusunan dan Penyelenggaraan Prosedur Operasional Standar (POS)</p> <p>Monitoring Evaluasi Prosedur Operasional Standar (POS)</p> <p>Reformasi Birokrasi</p> <p>Evaluasi Jabatan</p>	Tertulis	Tertulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penentu Kejujaban 2. Pengawas 3. Pengolah Arsip 4. Penggak Hukum 	arsip terbitas merupakan arsip dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengahayakan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hukum, Bagian Reformasi Birokrasi, Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Informasi dan Hukum, Kepala Biro Perencanaan, Kepala Biro Umum	

HM	KEHUMASAN						
00	Administrasi Kegiatan Keprosesokan : 00 Penyelenggaraan Acara Kesehatan 01 Kunjungan Dinas Dalam dan Luar Negeri 02 Agenda Pimpinan 03 Dokumen Memorandum of Understanding (MoU) dan Kerjasama 04 Dokumentasi/Liputan Kegiatan Dinas Pimpinan dan Acara Kesehatan Dalam Beritik Vekko dan Foto 05 Daftar nama/ alamat kantor/ pejabat	Basa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelekasana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengkaji Asas 5. Pengkaji Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informatika dan Hukum
01	Pengumpulan, pengolahan dan Penyajian Informasi Kebudayaan	Basa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelekasana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengkaji Asas 5. Pengkaji Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Administrasi Kerjasama, Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Perencanaan dan Kepala Biro Informatika dan Hukum
02	Hubungan antar instansi Pemerintah dan Non Pemerintah 00 Hubungan Antar Lembaga Pemerintah 01 Hubungan dengan Organisasi Sosial/LSM 02 Hubungan dengan Badan Usaha 03 Hubungan dengan Perguruan Tinggi/Sekolah, termasuk Magang, Pendidikan Sistem Canda (PSC)/Praktek Kerja Lapangan (PKL) 04 Forum Kehumasan (Bakhojuma)/Perhuma 05 Hubungan dengan Media Massa : 1) Saran pers/konferensi pers/press release 2) Kunjungan wartawan/journalist 3) Wawancara	Basa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelekasana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengkaji Asas 5. Pengkaji Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Perhubungan	Kepala Biro Perencanaan
03	Kopas Dengar Feridapat Dengan DPR RI	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pelekasana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengkaji Asas 5. Pengkaji Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan
04	Bahan/Materi Pidato/ sidang MPR, DPR, DPRD, Kabinet, DPRD, Musyarah Perorani/Keluarga/Kota	Basa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelekasana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengkaji Asas 5. Pengkaji Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informatika dan Hukum
05	Dokumentasi dan Penerbitan	Basa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelekasana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengkaji Asas 5. Pengkaji Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informatika dan Hukum

06	Publikasi Melalui Media Cetak maupun Elektronik	Bahasa	Tertulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perizinan Keajaiban 2. Pelaksanaan Keajaiban 3. Pengawas 4. Pengkaji Arsip 5. Pengkaji Hukum 6. Publik 	<p>arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman</p>	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informatika dan Hukum	
07	Pameran/Sayembara/Lomba, Festival, Pembuatan Spanduk dan Hiasan	Bahasa	Tertulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perizinan Keajaiban 2. Pelaksanaan Keajaiban 3. Pengawas 4. Pengkaji Arsip 5. Pengkaji Hukum 6. Publik 	<p>arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman</p>	Bagian Rumah Tangga dan Perencanaan	Kepala Biro Umum	
08	Penghargaan/Jantra Kenang-kenangan	Bahasa	Tertulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perizinan Keajaiban 2. Pelaksanaan Keajaiban 3. Pengawas 4. Pengkaji Arsip 5. Pengkaji Hukum 6. Publik 	<p>arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman</p>	Bagian Kepegawaian, Keuangan, Bagian Rumah Tangga dan Perencanaan, Bagian TI dan	Kepala Biro Umum	
09	Usapan Terma Kasih, Usapan Selamat, Bela Sungawa, dan Permohonan Maaf	Bahasa	Tertulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perizinan Keajaiban 2. Pelaksanaan Keajaiban 3. Pengawas 4. Pengkaji Arsip 5. Pengkaji Hukum 6. Publik 	<p>arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman</p>	Bagian Rumah Tangga dan Perencanaan	Kepala Biro Umum	
10	PENELITIAN PENGAJIAN, DAN PENGEMBANGAN							
00	Administrasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	Tertulis	Tertutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perizinan Keajaiban 2. Pelaksanaan Keajaiban 3. Pengkaji Arsip 4. Pengkaji Hukum 	<p>Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, namun ada persyaratan dan prosedur dengan memberikan cap Tertulis pada tiap Arsip</p>	Bagian Data dan Sistem Informasi	Kepala Biro Umum	
01	Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	Tertulis	Tertutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perizinan Keajaiban 2. Pelaksanaan Keajaiban 3. Pengkaji Arsip 4. Pengkaji Hukum 	<p>Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, namun ada persyaratan dan prosedur dengan memberikan cap Tertulis pada tiap Arsip</p>	Bagian Data dan Sistem Informasi	Kepala Biro Umum	
02	Sosialisasi dan Diseminasi Hasil Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan	Tertulis	Tertutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perizinan Keajaiban 2. Pelaksanaan Keajaiban 3. Pengkaji Arsip 4. Pengkaji Hukum 	<p>Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, namun ada persyaratan dan prosedur dengan memberikan cap Tertulis pada tiap Arsip</p>	Bagian Data dan Sistem Informasi	Kepala Biro Umum	
03	Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan	Tertulis	Tertutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perizinan Keajaiban 2. Pelaksanaan Keajaiban 3. Pengkaji Arsip 4. Pengkaji Hukum 	<p>Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, namun ada persyaratan dan prosedur dengan memberikan cap Tertulis pada tiap Arsip</p>	Bagian Data dan Sistem Informasi	Kepala Biro Umum	
04	Forum Komunikasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	Tertulis	Tertutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perizinan Keajaiban 2. Pelaksanaan Keajaiban 3. Pengkaji Arsip 4. Pengkaji Hukum 	<p>Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, namun ada persyaratan dan prosedur dengan memberikan cap Tertulis pada tiap Arsip</p>	Bagian Data dan Sistem Informasi	Kepala Biro Umum	
05	Seminar, Lokakarya, Temu-bicara, Workshop	Tertulis	Tertutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perizinan Keajaiban 2. Pelaksanaan Keajaiban 3. Pengkaji Arsip 4. Pengkaji Hukum 	<p>Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, namun ada persyaratan dan prosedur dengan memberikan cap Tertulis pada tiap Arsip</p>	Bagian Data dan Sistem Informasi	Kepala Biro Umum	
01	Data dan Informasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	Tertulis	Tertutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perizinan Keajaiban 2. Pelaksanaan Keajaiban 3. Pengkaji Arsip 4. Pengkaji Hukum 	<p>Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, namun ada persyaratan dan prosedur dengan memberikan cap Tertulis pada tiap Arsip</p>	Bagian Data dan Sistem Informasi	Kepala Biro Umum	
00	Data Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	Tertulis	Tertutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perizinan Keajaiban 2. Pelaksanaan Keajaiban 3. Pengkaji Arsip 4. Pengkaji Hukum 	<p>Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, namun ada persyaratan dan prosedur dengan memberikan cap Tertulis pada tiap Arsip</p>	Bagian Data dan Sistem Informasi	Kepala Biro Umum	
01	Informasi Statistik Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	Tertulis	Tertutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perizinan Keajaiban 2. Pelaksanaan Keajaiban 3. Pengkaji Arsip 4. Pengkaji Hukum 	<p>Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, namun ada persyaratan dan prosedur dengan memberikan cap Tertulis pada tiap Arsip</p>	Bagian Data dan Sistem Informasi	Kepala Biro Umum	
02	Jurnal Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	Tertulis	Tertutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perizinan Keajaiban 2. Pelaksanaan Keajaiban 3. Pengkaji Arsip 4. Pengkaji Hukum 	<p>Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, namun ada persyaratan dan prosedur dengan memberikan cap Tertulis pada tiap Arsip</p>	Bagian Data dan Sistem Informasi	Kepala Biro Umum	
02	Monitoring dan Evaluasi dan Pelaksanaan Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	Bahasa	Tertulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perizinan Keajaiban 2. Pelaksanaan Keajaiban 3. Pengkaji Arsip 4. Pengkaji Hukum 5. Pengkaji Hukum 6. Publik 	<p>arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman</p>	Bagian Data dan Sistem Informasi	Kepala Biro Perencanaan	

PP	PERMUSTAHKAN							
00	Pengumpulan Deposit Bahan Pustaka	Biasa	Tertulis	1. Penentu Kebijakan 2. Peleaksama Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjola Arsip 5. Pengepak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informasi dan Hukum	
01	Pengolahan Deposit Bahan Pustaka	Biasa	Tertulis	1. Penentu Kebijakan 2. Peleaksama Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjola Arsip 5. Pengepak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informasi dan Hukum	
02	Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka	Biasa	Tertulis	1. Penentu Kebijakan 2. Peleaksama Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjola Arsip 5. Pengepak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informasi dan Hukum	
00	Buku Indah Koleksi	Biasa	Tertulis	1. Penentu Kebijakan 2. Peleaksama Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjola Arsip 5. Pengepak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informasi dan Hukum	
01	Daftar Buku Terseleksi	Biasa	Tertulis	1. Penentu Kebijakan 2. Peleaksama Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjola Arsip 5. Pengepak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informasi dan Hukum	
02	Daftar Pengiriman Bahan Pustaka Surplus	Biasa	Tertulis	1. Penentu Kebijakan 2. Peleaksama Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjola Arsip 5. Pengepak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informasi dan Hukum	
03	Lembar Kerja Pengolahan BP (Bauran, Pengkategorian)	Biasa	Tertulis	1. Penentu Kebijakan 2. Peleaksama Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjola Arsip 5. Pengepak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informasi dan Hukum	
04	Sheet List / Jajanan Kartu Utama (Master List)	Biasa	Tertulis	1. Penentu Kebijakan 2. Peleaksama Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjola Arsip 5. Pengepak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informasi dan Hukum	
05	Daftar Tambahan Buku (seseon List)	Biasa	Tertulis	1. Penentu Kebijakan 2. Peleaksama Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjola Arsip 5. Pengepak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informasi dan Hukum	
06	Daftar/Jajanan kendali (Subyek dan Pengarang)	Biasa	Tertulis	1. Penentu Kebijakan 2. Peleaksama Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjola Arsip 5. Pengepak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informasi dan Hukum	
03	Preservasi Bahan Pustaka	Biasa	Tertulis	1. Penentu Kebijakan 2. Peleaksama Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjola Arsip 5. Pengepak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informasi dan Hukum	
00	Survei Kondisi Bahan Pustaka	Biasa	Tertulis	1. Penentu Kebijakan 2. Peleaksama Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjola Arsip 5. Pengepak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informasi dan Hukum	
01	Reprografi Bahan Pustaka	Biasa	Tertulis	1. Penentu Kebijakan 2. Peleaksama Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjola Arsip 5. Pengepak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informasi dan Hukum	
04	Pembinaan Perpustakaan	Biasa	Tertulis	1. Penentu Kebijakan 2. Peleaksama Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjola Arsip 5. Pengepak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informasi dan Hukum	
00	TEKNOLOGI INFORMASI	Biasa	Tertulis	1. Penentu Kebijakan 2. Peleaksama Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjola Arsip 5. Pengepak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informasi dan Hukum	
00	Renana Strategis/Master Plan Pembangunan Sistem Informasi	Biasa	Tertulis	1. Penentu Kebijakan 2. Peleaksama Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjola Arsip 5. Pengepak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informasi dan Hukum	
00	Dokumentasi Arsitektur dan Implementasi	Biasa	Tertulis	1. Penentu Kebijakan 2. Peleaksama Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengjola Arsip 5. Pengepak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Hubungan Masyarakat	Kepala Biro Informasi dan Hukum	

	01	Perencanaan dan Pemuktahiran Data :	Tertulis	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengolah Asasip 4. Penggak Hukum	arsip terbatas merupakan arsip dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Data dan Sistem Informasi	Kepala Biro Informatika dan Hukum	
	02	Migrasi Sistem Aplikasi dan Data:							
	03	Layanan Back-up Data Digital							
	04	Dokumen Hoisting	Biasa	Tertuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengolah Asasip 5. Penggak Hukum 6. Publik	arsip yang apabila informasinya diketahui oleh publik tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja satuan organisasi dan unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Bagian Data dan Sistem Informasi	Kepala Biro Informatika dan Hukum	
	PENCAGASAN								
PW	00	Renana Pengawasan	Tertulis	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengolah Asasip 4. Penggak Hukum	arsip terbatas merupakan arsip dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Inspektur dan Auditor	Inspektur dan Auditor	
	01	Renana Kerja Tahunan							
	02	Renana Kinerja Tahunan							
	03	Penetapan Kinerja Tahunan							
	04	Rakor Pengawasan Tingkat Nasional							
	01	Peaksanaan Pengawasan	Tertulis	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengolah Asasip 4. Penggak Hukum	arsip terbatas merupakan arsip dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Inspektur dan Auditor	Inspektur dan Auditor	
	00	Pengawasan Audit yang Memerlukan Tindak Lanjut							
	01	Pengawasan Audit Investigasi yang Memerlukan Tindak Lanjut							
	02	Pengawasan Audit yang Tidak Memerlukan Tindak Lanjut							
	03	Pengawasan Audit Investigasi yang Tidak Memerlukan Tindak Lanjut							
	04	Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat							
	05	Laporan Pemuktahiran Data Tindak Lanjut temuan							
	06	Laporan Perkembangan Berang Miliik Negara (BMN)							
	07	Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Review Instansi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Republik Indonesia							
	08	Good Corporate Governance (GCG)							
	09	Pengawasan Internal Bidang Kemaritiman							
	SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS PADA ARSIP SUBSTANTIF								
DM	KEDALAMAN MARITIM								
	00	Kebijakan Kedaulatan Maritim	Tertulis	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengolah Asasip 4. Penggak Hukum	arsip terbatas merupakan arsip dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Sekretaris Deputy Bidang Kedaulatan Maritim	Sekretaris Deputy Bidang Kedaulatan Maritim	
	01	HUKUM DAN PERJANJIAN MARITIM							
	00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Hukum dan Perjanjian Kedaulatan Maritim					Asisten Deputy Hukum dan Perjanjian Maritim	Asisten Deputy Hukum dan Perjanjian Maritim	
	01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Hukum dan Perjanjian Kedaulatan Maritim							
	02	Pemantauan, Analisa, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Hukum dan Perjanjian Kedaulatan Maritim							
	02	KEAMANAN DAN KETAHANAN MARITIM							
	00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Keamanan dan Ketahanan Maritim					Asisten Deputy Keamanan dan Ketahanan Maritim	Asisten Deputy Keamanan dan Ketahanan Maritim	
	01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Keamanan dan Ketahanan Maritim							
	02	Pemantauan, Analisa, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Keamanan dan Ketahanan Maritim							

03	DELMITASI ZONA MARITIM						Asisten Deputi Delimitasi Zona Maritim	Asisten Deputi Delimitasi Zona Maritim
	00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Delimitasi Zona						
	01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Delimitasi Zona						
	02	Pemantauan, Analisa, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Delimitasi Zona Maritim						
04	NAVIGASI DAN KESELAMATAN MARITIM						Asisten Deputi Navigasi Keselamatan Maritim	Asisten Deputi Navigasi Keselamatan Maritim
	00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Navigasi dan Keselamatan Maritim						
	01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Navigasi dan Keselamatan Maritim						
	02	Pemantauan, Analisa, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Navigasi dan Keselamatan Maritim						
A1	SUMBER DAYA ALAM DAN JASA							
	00	Kegiatan Sumber Daya Alam dan Jasa	Tertatas	Tertutup	1. Penentu Kegiatan 2. Pengawas 3. Pengolah Arsip 4. Pengolah Hukum	arsip tertatas merupakan arsip dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengakibatkan kerugian kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Sekretaris Deputi Bidang Sumber Daya Alam dan Jasa	Sekretaris Deputi Bidang Sumber Daya Alam dan Jasa
01	SUMBER DAYA HAYATI						Asisten Deputi Sumber Daya Hayati	Asisten Deputi Sumber Daya Hayati
	00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Sumber Daya						
	01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Sumber Daya						
	02	Pemantauan, Analisa, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Sumber Daya Hayati						
02	SUMBER DAYA MINERAL, ENERGI DAN NONKONVENSIONAL						Asisten Deputi Sumber Daya Mineral, Energi dan Nonkonvensional	Asisten Deputi Sumber Daya Mineral, Energi dan Nonkonvensional
	00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Sumber Daya Mineral, Energi, dan Nonkonvensional						
	01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Sumber Daya Mineral, Energi, dan Nonkonvensional						
	02	Pemantauan, Analisa, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Sumber Daya Mineral, Energi, dan Nonkonvensional						
03	JASA KEMARITIMAN						Asisten Deputi Jasa Kemaritiman	Asisten Deputi Jasa Kemaritiman
	00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Jasa						
	01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Jasa Kemaritiman						
	02	Pemantauan, Analisa, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Jasa Kemaritiman						
04	LINGKUNGAN DAN KEREBEKANAN MARITIM						Asisten Deputi Lingkungan dan Keberencanaan Maritim	Asisten Deputi Lingkungan dan Keberencanaan Maritim
	00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Lingkungan, dan Keberencanaan Maritim						
	01	Pengendalian Kebijakan						
	02	Pemantauan, Analisa, Evaluasi dan Pelaporan						
15	INFRASTRUKTUR							
	00	Kegiatan Infrastruktur	Tertatas	Tertutup	1. Penentu Kegiatan 2. Pengawas 3. Pengolah Arsip 4. Pengolah Hukum	arsip tertatas merupakan arsip dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dapat mengakibatkan kerugian kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Sekretaris Deputi Bidang Infrastruktur	Sekretaris Deputi Bidang Infrastruktur
01	KONEKTIVITAS DAN SISTEM LOGISTIK						Asisten Deputi Konektivitas dan Sistem Logistik	Asisten Deputi Konektivitas dan Sistem Logistik
	00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Konektivitas dan Sistem Logistik						
	01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Konektivitas dan Sistem Logistik						
	02	Pemantauan, Analisa, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Konektivitas dan Sistem Logistik						

02	PERTAMBANGAN DAN ENERGI		Tertutup	1. Perantu Kegiatan 2. Pengawas 3. Pengkaji Asap 4. Penggok Hukum	asap kerubas merupakan asap dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dan part mengkaitkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Asasren Deputi Pertambangan dan Energi	Asasren Deputi Pertambangan dan Energi
	00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Pertambangan dan Energi				Asasren Deputi Pelayaran, Perikanan, dan Perwisata	Asasren Deputi Pelayaran, Perikanan, dan Perwisata
01	PELAYARAN, PERIKANAN DAN PARIWISATA		Tertutup	1. Perantu Kegiatan 2. Pengawas 3. Pengkaji Asap 4. Penggok Hukum	asap kerubas merupakan asap dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dan part mengkaitkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Asasren Deputi Pelayaran, Perikanan, dan Perwisata	Asasren Deputi Pelayaran, Perikanan, dan Perwisata
	00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Pelayaran, Perikanan, dan Pariwisata				Asasren Deputi Pelayaran, Perikanan, dan Perwisata	Asasren Deputi Pelayaran, Perikanan, dan Perwisata
04	INDUSTRI PENUNJANG INFRASTRUKTUR		Tertutup	1. Perantu Kegiatan 2. Pengawas 3. Pengkaji Asap 4. Penggok Hukum	asap kerubas merupakan asap dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dan part mengkaitkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur
	00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Industri Penunjang Infrastruktur				Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur
01	PENGENDALIAN KEBIJAKAN TERKAIT DENGAN BIDANG INDUSTRI PENUNJANG		Tertutup	1. Perantu Kegiatan 2. Pengawas 3. Pengkaji Asap 4. Penggok Hukum	asap kerubas merupakan asap dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dan part mengkaitkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur
	02	Pemantauan, Analisa, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Industri Penunjang Infrastruktur				Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur
02	SUMBER DAYA MANUSIA, ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI		Tertutup	1. Perantu Kegiatan 2. Pengawas 3. Pengkaji Asap 4. Penggok Hukum	asap kerubas merupakan asap dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dan part mengkaitkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur
	00	Kegiatan Sumber Daya Manusia, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Budaya Maritim				Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur
01	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MARITIM		Tertutup	1. Perantu Kegiatan 2. Pengawas 3. Pengkaji Asap 4. Penggok Hukum	asap kerubas merupakan asap dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dan part mengkaitkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur
	00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Pendidikan dan Pelatihan Maritim				Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur
01	PENGENDALIAN KEBIJAKAN TERKAIT DENGAN BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MARITIM		Tertutup	1. Perantu Kegiatan 2. Pengawas 3. Pengkaji Asap 4. Penggok Hukum	asap kerubas merupakan asap dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dan part mengkaitkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur
	02	Pemantauan, Analisa, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Pendidikan dan Pelatihan Maritim				Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur
02	ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI MARITIM		Tertutup	1. Perantu Kegiatan 2. Pengawas 3. Pengkaji Asap 4. Penggok Hukum	asap kerubas merupakan asap dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dan part mengkaitkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur
	00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Maritim				Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur
01	PENGENDALIAN KEBIJAKAN TERKAIT DENGAN BIDANG ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI MARITIM		Tertutup	1. Perantu Kegiatan 2. Pengawas 3. Pengkaji Asap 4. Penggok Hukum	asap kerubas merupakan asap dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dan part mengkaitkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur
	02	Pemantauan, Analisa, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Maritim				Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur
03	BUDAYA, SENI DAN CLAHKACA BAHARI		Tertutup	1. Perantu Kegiatan 2. Pengawas 3. Pengkaji Asap 4. Penggok Hukum	asap kerubas merupakan asap dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dan part mengkaitkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur
	00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Budaya, Seni dan Olahraga Bahari				Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur
01	PENGENDALIAN KEBIJAKAN TERKAIT DENGAN BIDANG BUDAYA, SENI DAN OLARHAGA BAHARI		Tertutup	1. Perantu Kegiatan 2. Pengawas 3. Pengkaji Asap 4. Penggok Hukum	asap kerubas merupakan asap dari segi bobot informasinya apabila diketahui oleh publik yang tidak berhak dan part mengkaitkan terganggunya kinerja unit teknis di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur
	02	Pemantauan, Analisa, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Budaya, Seni dan Olahraga Bahari				Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asasren Deputi Industri Penunjang Infrastruktur

04	JELAJANG INOVASI MARITIM					Asisten Deputi Jelajang Inovasi Maritim	Asisten Deputi Jelajang Inovasi Maritim
00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Jelajang Inovasi Maritim						
01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Jelajang Inovasi Maritim						
02	Pemantauan, Analisa, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Jelajang Inovasi Maritim						

MENTERI KOORDINATOR BIDANG
KEMARITIMAN REPUBLIK INDONESIA,

td

LUHUT B. PANDJAITAN