



SALINAN
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 (Lembaga 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

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1422

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN RI
Kepala Biro Informasi dan Hukum,



Latief Nurbana
NIP. 19620607 198711 1 001

SALINAN 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;

- b. memberikan petunjuk kepada unit satuan kerja sebagai unit pengolah untuk melakukan pengamanan dan mematuhi kewenangan akses arsip sesuai klasifikasi informasi arsip yang telah di tetapkan;
- 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.

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.

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.

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

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.

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 di tentukan;
- 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 di lindungi 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.

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.

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.

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.

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 tangannya 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 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.

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

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN RI
Kepala Biro Informasi dan Hukum,



Latief Nurbana
NIP. 19620607 198711 1 001

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

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES UNTUK PUBLIK	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5	6	7	8
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS PADA ARSIP FASILITATIF							
KP	KEPEGAWAIAN						
00	Bezetting /Persediaan Pegawai - Data Pegawai Hasil Pengklasifikasian - Kajian Data Pegawai - Konsep Data <i>Bezetting</i> - Evaluasi Proses Penyusunan Data <i>Bezetting</i> - Hasil dan Laporan Data <i>Bezetting</i>	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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	Formasi Pegawai	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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	Usulan Unit Kerja						
01	Usulan Formasi						
02	Usulan Permintaan Formasi Kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menpan RB) dan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN)						
03	Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menpan RB)						
04	Penetapan formasi Aparatur Sipil Negara (ASN)						
05	Penetapan Formasi Khusus						
02	Pengadaan Pegawai	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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	Proses Penerimaan Pegawai meliputi: 1 Pengumuman 2 Seleksi Administrasi 3 Pemanggilan Peserta Test 4 Pelaksanaan Ujian Tertulis 5 Keputusan Hasil Ujian 6 Wawancara						
01	Penetapan Pengumuman Kelulusan	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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	Berkas Lamaran yang Tidak Diterima						
03	Nota Usul dan Kelengkapan Penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP)						
04	Nota Usul Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)/ Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Aparatur Sipil Negara (ASN) lebih dari 2 Tahun						
05	Surat Keputusan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)/ Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) dan Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Aparatur Sipil Negara (ASN) Kolektif						
06	Prajabatan						

03 00	Pembinaan Karir Pegawai Penilaian Prestasi Kerja	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Kepegawaian	Kepala Biro Umum
01	Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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		
02	Pembinaan Mental						
03	Hukuman Disiplin	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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		
04 00	Ujian Kenaikan Pangkat atau Jabatan Ujian Penyesuaian Ijazah	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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	Ujian Dinas						
05 00	Ujian Kompetensi Assesment Test Pegawai	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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	Pemetaan/Talent Mapping Pegawai						
06	Penyelesaian Pengelolaan Keberatan Pegawai	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Kepegawaian	Kepala Biro Umum

07	Penetapan Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Kepegawaian	Kepala Biro Umum
08	Mutasi Pegawai 00 Kenaikan Pangkat/Golongan 01 Kenaikan Gaji Berkala 02 Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi Antar Unit Kerja 03 Rotasi Kerja 04 Penyesuaian Masa Kerja 05 Penyesuaian Tunjangan Keluarga 06 Penyesuaian Kelas Jabatan 07 Mutasi Keluarga 1 Surat Izin pernikahan/Perceraian 2 Surat Penolakan Izin Pernikahan/Perceraian 3 Surat Nikah/Cerai 4 Akte Kelahiran Anak 5 Surat Keterangan Meninggal dunia	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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
09	Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam Jabatan Struktural 00 Pengangkatan dalam Jabatan Struktural 01 Pemberhentian dalam Jabatan Struktural	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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
10	Pendelegasian Wewenang 00 Pelaksana Tugas (Plt) 01 Pelaksana Harian (Plh)	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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
11	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai 00 Program Diploma 01 Program Sarjana 02 Program Pasca Sarjana 03 Pendidikan dan Pelatihan Perjenjangan 04 Kursus/Diklat Fungsional 05 Kursus/Diklat Teknis 06 Orientasi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)/Calon Aparatur Sipil Negara (CASN)	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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
12	Administrasi Pegawai 00 Data Pegawai 01 Kartu Pegawai 02 Kartu Istri (KARIS)/Kartu Suami (KARSU) 03 Kartu Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (TASPEN) 04 Kartu Jaminan Kesehatan 05 Tanda Jasa 06 Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4) 07 Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) 08 Tunjangan Kinerja dan Uang Makan 09 Daftar Urut Kepangkatan (DUK) 10 Berkas Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (Baperjakat)	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Kepegawaian	Kepala Biro Umum

13	Cuti Pegawai 00 Cuti Besar 01 Cuti Tahunan 02 Cuti Sakit 03 Cuti Bersalin 04 Cuti Alasan Penting 05 Cuti Diluar Tanggungan Negara (CLTN)	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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
14	Pembinaan Jabatan Fungsional 00 Pengangkatan Jabatan Fungsional Tertentu 01 Kenaikan Jenjang Jabatan dan Alih Jabatan 02 Pemindahan Jabatan Fungsional Tertentu 03 Pengangkatan Jabatan Fungsional Umum 04 Pemindahan Jabatan Fungsional Umum 05 Pemberhentian Jabatan Fungsional Tertentu	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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
15	Kesejahteraan Pegawai 00 Berkas tentang Layanan Pemeliharaan Kesehatan Pegawai 01 Berkas tentang Layanan Asuransi Pegawai 02 Berkas tentang Layanan Tabungan Perumahan (Taprum) 03 Berkas tentang Layanan Bantuan Sosial 04 Berkas tentang Layanan Pakaian Dinas 05 Berkas tentang Layanan Pengurusan Jenazah	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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
16	Pemberhentian Pegawai 00 Pemberhentian dengan Hormat 01 Pemberhentian dengan Tidak Hormat	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Kepegawaian	Kepala Biro Umum
17	Perselisihan/Sengketa Kepegawaian	Rahasia	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak Hukum	arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum
18	Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Non PNS/Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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
19	Organisasi Non Kedinasan 00 KORPRI 01 Dharma Wanita 02 Koperasi 03 Lain Lain	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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

<p>20 00</p>	<p>Berkas Perseorangan Pegawai Berkas Perseorangan Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Aparatur Sipil Berkas lamaran CASN yang diterima Nota Penetapan NIP dan Kelengkapannya Nota Peretujuan/Pertimbangan kepala BKN SK Pengangkatan CASN Hasil Pengujian Kesehatan SK Pengangkatan ASN SK Peninjauan masa kerja SK Kenaikan Pangkat Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/Menduduki Jabatan dan SK Pengangkatan dalam atau pemberhentian dari jabatan SK Perpindahan Wilayah Kerja SK Perpindahan Antar Instansi SK Cuti di Luar Tanggungan Negara (CTLN) Berita Acara Pemeriksaan SK Hukuman Jabatan/Hukuman Disiplin ASN SK Perbantuan/Dipekerjakan di Luar Instansi Induk SK Penarikan Kembalindari Perbantuan/Dipekerjakan SK Pemberian Uang Tunggu SK Pembebasan dari Jabatan organik karena diangkat sebagai SK Pengalihan ASN SK Pemberhentian sebagai ASN SK pemberhentian sementara (sebagai CASN, ASN, Jabatan Surat Pernyataan Hilang Surat Keterangan kembalinya ASN yang dinyatakan hilang SK Penggantian nama Surat Perbaikan tanggal Tahun kelahiran Akta Nikah/cerai Akta Kelahiran Isian Formulir PUASN Berita Acara Pengambilan Sumap/Janji ASN dan Jabatan Surat Permohonan Netralitas ASN Surat Keterangan Mutasi Keluarga Surat Keterangan Meninggal Dunia Surat Keterangan Meninggal Dunia Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Surat Keterangan Hasil Penelitian khusus Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala Surat Tugas/Izin Belajar Dalam/Luar Negeri Surat Izin Bepergian ke Luar Negeri Ijazah/Sertifikat SK Penempatan/Penarikan Pegawai SK Pengangkatan pada Jabatan di Luar Instansi Induk Surat Pertimbangan Status ASN surat Pengaktifan 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. Pengelola Arsip 4. Penegak Hukum</p>	<p>arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum</p>	<p>Bagian Kepegawaian</p>	<p>Kepala Biro Umum</p>
------------------	---	----------------	-----------------	--	---	---------------------------	-------------------------

01	Berkas Perseorangan Non ASN/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	Rahasia	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak Hukum	arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum	Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Umum
KU	KEUANGAN						
00	PELAKSANAAN ANGGARAN	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak Hukum	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, namun ada persyaratan dan prosedur dengan memberikan cap "Terbatas" pada fisik Arsip	Bagian Keuangan	Kepala Biro Umum
00	Rencana Anggaran Biaya (RAB)						
01	Penggajian						
02	Pengeluaran Anggaran						
03	Belanja Barang Habis Pakai						
04	Belanja Barang Inventaris						
05	Belanja Jasa						
01	Pengelolaan Perbendaharaan	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Keuangan	Kepala Biro Umum
00	Perbendaharaan						
01	Kartu Pengawasan Kredit						
02	Pengembalian Belanja						
03	Berita Acara Pemeriksaan Kas						
04	Tuntutan Ganti Rugi						
05	Pembukuan Anggaran						
06	Daftar Gaji						
02	Verifikasi Anggaran	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Keuangan	Kepala Biro Umum
03	Akuntansi Pelaporan	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Keuangan	Kepala Biro Umum
00	Laporan Kas						
01	Laporan Perkembangan Realisasi Penerimaan, Realisasi Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Belanja Modal						
02	Laporan Keuangan Tahunan						
04	Ketatausahaan Keuangan	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Keuangan	Kepala Biro Umum
00	Keterangan Penghasilan						
01	Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP)						
02	Permohonan Pinjaman						
03	Luran Keanggotaan Organisasi						
05	Sistem Akuntansi Instansi (SAI)	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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	Kepala Biro Umum	Kepala Biro Umum
00	Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)						
01	Register Transaksi Harian (RTH), Dokumen Sumber (DS), Surat Tanda (STS)						
02	Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP), Surat Setoran Pengembalian Surat Perintah Membayar (SPM) Laporan Realisasi Bulanan Sistem Akuntansi Instansi (SAI)/Triwulan/Semester						

06 00 01 02 03	Pertanggungjawaban Keuangan Negara Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal oleh Inspektorat Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional Dokumen Penyelesaian Kerugian Keuangan Negara	Rahasia	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak Hukum	arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum	Bagian Keuangan	Kepala Biro Umum
PR	PERENCANAAN						
00 00 01 02 03 04 05 06 07	Perencanaan Program Kebijakan dan Strategi Pembangunan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Koordinator Dokumen Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Dokumen Rencana Kerja (Renja) Dokumen Penetapan/Kontrak Kinerja Dokumen Rencana Terpadu Program Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Lintas Kementerian/Lembaga	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Program dan Anggaran	Kepala Biro Perencanaan
01 00 01 02 03 04 05 06 07 08 09	Perencanaan Anggaran Kebijakan/Peraturan Penganggaran Dokumen Penyusunan Pagu Indikatif Dokumen Penyusunan Pagu Anggaran Dokumen Penyusunan Alokasi Anggaran Dokumen Revisi Anggaran Dokumen Usulan Anggaran Sebelum Pagu Indikatif (Inisiatif Baru) Dokumen Usulan Anggaran Sebelum Pagu Anggaran (Inisiatif Baru) Dokumen Usulan Anggaran Sebelum Alokasi Anggaran (Inisiatif Baru) Dokumen Usulan Tambahan Anggaran (ABT) pada Tahun Berjalan Dokumen Usulan Standar Biaya Keluaran (SBK)	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Program dan Anggaran	Kepala Biro Perencanaan
02 00 01 02 03 04 05 06 07 08 09	Laporan Laporan Bulanan ke Presiden Laporan Akuntabilitas kerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Laporan Insidental Penyiapan Bahan Nota Keuangan Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengadaan (LKPP) Laporan ke Kantor Sekretariat Presiden (KSP) Laporan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Program, Anggaran dan Laporan Pemantauan Pelaksanaan Survei Kemaritiman Laporan Triwulan ke Bappenas Penyiapan Bahan Permintaan Data dari Instansi Lain (terkait dengan PPID)	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 Akuntabilitas Kinerja	Kepala Biro Perencanaan
03 00 01	Evaluasi program Evaluasi Program Unit Kerja Evaluasi Program Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 Program, Bagian Akuntabilitas Kinerja	Kepala Biro Perencanaan

HK	HUKUM					
00	Program Legislasi :	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Hukum dan Organisasi Kepala Biro Informasi dan Hukum
00	Program Legislasi Terkait Kemaritiman					
01	Rancangan Peraturan Perundang-undangan		Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Hukum dan Organisasi Kepala Biro Informasi dan Hukum
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 Kemaritiman					
04	Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman					
05	Instruksi/Surat Edaran					
06	Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis yang Bersifat Nasional/Regional/Instansional					
02	Nota Kesepahaman/ <i>Memorandum of</i>	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Hukum, Bagian Administrasi dan Kerjasama Kepala Biro Informasi dan Hukum, Kepala Biro Perencanaan
00	Dalam Negeri					
01	Luar Negeri					
03	Dokumentasi Hukum	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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, Bagian Data dan Informasi Kepala Biro Informasi dan Hukum
00	Penyelenggaraan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum					
01	Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum					
02	Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi					
04	Kasus/Sengketa Hukum	Rahasia	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak Hukum	arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum	Bagian Hukum dan Organisasi Kepala Biro Informasi dan Hukum
00	Pidana					
01	Perdata					
02	Tata Usaha Negara					
05	Telaah Hukum	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Hukum dan Organisasi Kepala Biro Informasi dan Hukum
00	Telaah Hukum Internal					
01	Telaah Hukum Eksternal					
02	Telaah Perjanjian					
03	Telaah Akta					

06	Penghargaan Kelembagaan	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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, Bagian Administrasi dan Kerjasama	Kepala Biro Informasi dan Hukum, Kepala Biro Perencanaan
07 00 01	Pembinaan Hukum Sosialisasi/ <i>Workshop</i> /Penyuluhan Bidang Hukum Supervisi Bidang Hukum	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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
OT	ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN						
00 00 01 02	Organisasi Struktur Organisasi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Analisa Organisasi Evaluasi Organisasi	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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
01 00 01 02	Analisa Jabatan Analisis Jabatan Struktural Analisis Jabatan Fungsional Tertentu Analisis Jabatan Fungsional Umum	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 00 01	Standar Kompetensi Standar Kompetensi Jabatan Struktural Standar Kompetensi Jabatan Fungsional	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Kepegawaian	Kepala Biro Umum
03	Analisa Beban Kerja (ABK)	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Kepegawaian	Kepala Biro Umum
04 00 01 02 03 04 05	Tata Laksana Penyusunan dan Penyelarasan Proses Bisnis Evaluasi Proses Bisnis Penyusunan dan Penyelenggaraan Prosedur Operasional Standar (POS) Monitoring Evaluasi Prosedur Operasional Standar (POS) Reformasi Birokrasi Evaluasi Jabatan	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Hukum, Bagian Reformasi Birokrasi, Bagian Kepegawaian	Kepala Biro Informasi dan Hukum, Kepala Biro Perencanaan, Kepala Biro Umum

KA	PERSURATAN DAN KEARSIPAN						
00	Administrasi Persuratan	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 TU dan Protokol	Kepala Biro Umum
00 01 02 03 04	Kartu Kendali Buku Agenda Lembar Pengantar/Buku Expedisi Formulir/Catatan Permintaan dan Pengurusan Surat Masuk Pengurusan Surat Keluar						
01	Pengelolaan Arsip Dinamis	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 TU dan Protokol	Kepala Biro Umum
00 01 02	Penyusunan Sistem Pembinaan Monitoring						
02	Pengelolaan Arsip	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 TU dan Protokol	Kepala Biro Umum
00 01	Penataan, Penyimpanan, Pemeliharaan, Pengolahan Peminjaman Arsip						
03	Penyusutan Arsip	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 TU dan Protokol	Kepala Biro Umum
00 01 02	Pemindahan Arsip Inaktif Pemusnahan Arsip Yang Tidak Bernilai Guna Penyerahan Arsip Statis						
KT	KETATAUSAHAAN DAN RUMAH TANGGA						
00	Fasilitas Kantor	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kepala Biro Umum
00 01 02 03 04 05	Fasilitas Kendaraan Dinas Fasilitas Gedung/Ruang Rapat/Konsumsi Pemakaian Telepon, Internet, Listrik, Air Administrasi Pemeliharaan Gedung dan Taman Administrasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor Administrasi Pengadaan <i>Outsourcing</i>						
01	Perjalanan Dinas	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 TU dan Protokol, Bagian Keuangan	Kepala Biro Umum
00 01	Perjalanan Dinas Dalam Negeri Perjalanan Dinas Luar Negeri						
02	Ketertiban dan Keamanan	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kepala Biro Umum
00 01	Pengamanan, Penjagaan, dan Pengawasan Terhadap Pejabat, Kantor, Pemantauan dan Pelaporan Ketertiban dan Keamanan						

PL	PERLENGKAPAN						
00	Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kepala Biro Umum
00 01 02	Analisis Kebutuhan Unit Kerja Tata Ruang Daftar Perkenalan Mampu (DRM)						
01	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kepala Biro Umum
00 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11	Barang Habis Pakai/ATK Perlengkapan Kantor Tanah dan Bangunan Kendaraan Telaahan pelaksanaan Lelang/ Pemilihan/ Penunjukan Langsung Dokumen Lelang Instalasi/Jaringan Peralatan Kearsipan Jasa Profesi Sewa Jasa Akomodasi Jasa Lainnya						
02	Penyimpanan Barang dan Distribusi	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kepala Biro Umum
00 01	Penyimpanan Inventaris Kekayaan Negara Pendistribusian						
03	Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kepala Biro Umum
00 01 02 03 04 05	Pembukuan Barang Milik Negara (BMN) Daftar Barang Ruangan Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN) Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) Pelaporan Barang Milik Negara (BMN) Sertifikasi Barang Milik Negara (BMN)						
04	Pemeliharaan/Perawatan Barang Milik Negara (BMN)	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kepala Biro Umum
HM	KEHUMASAN						
00	Administrasi Kegiatan Keprotokolan :	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 01 02 03 04 05	Penyelenggaraan Acara Kedinasan Kunjungan Dinas Dalam dan Luar Negeri Agenda Pimpinan Dokumen Memorandum of Understanding (MoU) dan Kerjasama Dokumentasi/Liputan Kegiatan Dinas Pimpinan dan Acara Kedinasan Daftar nama/alamat kantor/pejabat						

01	Pengumpulan, Pengolahan dan Penyajian Informasi Kelembagaan	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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	Hubungan antar Instansi Pemerintah dan Non Pemerintah	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 Informasi dan Hukum
00	Hubungan Antar Lembaga Pemerintah						
01	Hubungan dengan Organisasi Sosial/LSM						
02	Hubungan dengan Badan Usaha						
03	Hubungan dengan Perguruan Tinggi/Sekolah, Termasuk Magang,						
04	Forum Kehumasan (Bakohumas/Perhumas)						
05	Hubungan dengan Media Massa : 1) Siaran pers/konfrensi pers/ <i>press release</i> 2) Kunjungan wartawan/peliputan 3) Wawancara						
03	Rapat Dengar Pendapat Dengan DPR RI	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Persidangan	Kepala Biro perencanaan
04	Bahan/Materi Pidato/sidang MPR, DPR, DPD, Kabinet, DPRD, Muspida Provinsi/Kabupaten/Kota	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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	Kepala Biro Perencanaan	Kepala Biro Perencanaan
05	Dokumentasi dan Penerbitan	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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	Publikasi Melalui Media Cetak Maupun Elektronik	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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

07	Pameran/Sayembara/Lomba, Festival, Pembuatan Spanduk dan Iklan	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kepala Biro Umum
08	Penghargaan/Tanda Kenang-kenangan	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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, Bagian Keuangan, Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan, Bagian TU dan Protokol	Kepala Biro Umum
09	Ucapan Terima Kasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, dan Permohonan Maaf	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 Rumah Tangga dan Perlengkapan	Kepala Biro Umum
LT	PENELITIAN PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN						
00	Pelaksanaan Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak Hukum	memiliki dampak yang mengganggu kinerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, namun ada persyaratan dan prosedur dengan memberikan cap "Terbatas" pada fisik Arsip	Bagian Data dan Sistem Informai	Kepala Biro Umum
00	Administrasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan						
01	Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan						
02	Sosialisasi dan <i>Desiminasi</i> Hasil Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan						
03	Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan						
04	Forum Komunikasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan						
05	Seminar, Lokakarya, Temukarya, <i>Workshop</i>						
01	Data dan Informasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Umum
00	Data Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan						
01	Informasi Statistik Penelitian, Pengkajian, dan pengembangan						
02	Jurnal Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan						
02	Monitoring dan Evaluasi dan Pelaksanaan Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 Perencanaan
PP	PERPUSTAKAAN						
00	Penyimpanan <i>Deposit</i> Bahan Pustaka	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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	Penerimaan Koleksi <i>Deposit</i> Bahan Pustaka						
01	Pengolahan <i>Deposit</i> Bahan Pustaka						

01	Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 Induk Koleksi						
01	Daftar Buku Terseleksi						
02	Daftar Pengiriman Bahan Pustaka Surplus						
03	Lembar Kerja Pengolahan BP (Boram, Pengkatalogkan)						
04	Shelf List / Jajaran Kartu Utama (Master List)						
05	Daftar Tambahan Buku (Assesion list)						
06	Daftar/Jajaran kendali (Subyek dan Pengarang)						
02	Layanan Jasa Perpustakaan dan Informasi	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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	Data dan Statistik Anggota, Pengunjung dan Peminjaman Bahan Pustaka						
01	Pertanyaan Rujukan dan Jawaban						
03	Preservasi Bahan Pustaka	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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						
01	Reprogafi Bahan Pustaka						
04	Pembinaan Perpustakaan	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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
TI	TEKNOLOGI INFOMASI						
00	Rencana Strategis/ Master Plan Pembangunan Sistem Informasi	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 Informasi dan Hukum
00	Dokumentasi Arsitektur dan Implemetasi						
01	Perekaman dan Pemuktahiran Data	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Informasi dan Hukum
02	Migrasi Sistem Aplikasi dan Data						
03	Layanan Back-up Data Digital						
04	Dokumen Hosting	Biasa	Terbuka	1. Penentu Kebijakan 2. Pelaksana Kebijakan 3. Pengawas 4. Pengelola Arsip 5. Penegak 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 Informasi dan Hukum

PW		PENGAWASAN						
00	Rencana Pengawasan	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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	Rencana Strategis Pengawasan							
01	Rencana Kerja Tahunan							
02	Rencana Kinerja Tahunan							
03	Penetapan Kinerja Tahunan							
04	Rakor Pengawasan Tingkat Nasional							
01	Pelaksanaan Pengawasan	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 yang Memerlukan Tindak Lanjut							
01	Audit Investigasi yang Memerlukan Tindak Lanjut							
02	Pengawasan yang Tidak Memerlukan Tindak Lanjut							
03	Audit Investigasi yang Tidak Memerlukan Tindak Lanjut							
04	Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat							
05	Laporan Pemuktahiran Data Tindak Lanjut temuan							
06	Laporan Perkembangan Barang Milik Negara (BMN)							
07	Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Review Instansi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman							
08	Pengawasan Internal Bidang Kemaritiman							
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS PADA ARSIP SUBSTANTIF								
DM	KEDAULATAN MARITIM	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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	Sekretaris Deputy Bidang	
00	Kebijakan Kedaulatan Maritim							
01	HUKUM DAN PERJANJIAN MARITIM					Asisten Deputy Hukum dan Perjanjian Maritim	Asisten Deputy Hukum dan Perjanjian Maritim	
00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Hukum dan Perjanjian Kedaulatan Maritim							
01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Hukum dan Perjanjian Kedaulatan Maritim							
02	Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Hukum dan Perjanjian Kedaulatan Maritim							
02	KEAMANAN DAN KETAHANAN MARITIM					Asisten Deputy Keamanan dan Ketahanan Maritim	Asisten Deputy Keamanan dan Ketahanan Maritim	
00	Koordinasi dan Sinkronisasi terkait dengan Bidang Keamanan dan Ketahanan Maritim							
01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Keamanan dan Ketahanan Maritim							
02	Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Keamanan dan Ketahanan Maritim							
03	DELIMITASI ZONA MARITIM					Asisten Deputy Delimitasi Zona Maritim	Asisten Deputy Delimitasi Zona Maritim	
00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Delimitasi Zona Maritim							
01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Delimitasi Zona Maritim							
02	Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Delimitasi Zona Maritim							
04	NAVIGASI DAN KESELAMATAN MARITIM					Asisten Deputy Navigasi Keselamatan Maritim	Asisten Deputy 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, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Navigasi dan Keselamatan Maritim							

AJ	SUMBER DAYA ALAM DAN JASA					Sekretaris Deputi Bidang Sumber Daya Alam dan Jasa	Sekretaris Deputi Bidang Sumber Daya Alam dan Jasa
00	Kebijakan Sumber Daya Alam dan Jasa						
01	SUMBER DAYA HAYATI					Asistem Deputi Sumber Daya Hayati	Asisten Deputi Sumber Daya Hayati
00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Sumber Daya Hayati	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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		
01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Sumber Daya Hayati						
02	Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Sumber Daya Hayati						
02	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, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Sumber Daya Mineral, Energi, dan Nonkonvensional					Asisten Deputi Sumber Daya Mineral, Energi dan Nonkonvensional	Asisten Deputi 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 Kemaritiman						
01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Jasa Kemaritiman						
02	Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Jasa Kemaritiman						
04	LINGKUNGAN DAN KEBENCANAAN MARITIM					Asisten Deputi Lingkungan dan Kebencanaan Maritim	Asisten Deputi Lingkungan dan Kebencanaan Maritim
00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Lingkungan, dan Kebencanaan Maritim						
01	Pengendalian Kebijakan						
02	Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan						
IS	INFRASTRUKTUR					Sekretaris Deputi Bidang Infrastruktur	Sekretaris Deputi Bidang Infrastruktur
00	Kebijakan 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, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Konektivitas dan Sistem Logistik						
02	PERTAMBANGAN DAN ENERGI					Asisten Deputi Pertambangan dan Energi	Asisten Deputi Pertambangan dan Energi
00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Pertambangan dan Energi	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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		
01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Pertambangan dan Energi						
02	Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Pertambangan dan Energi						

03	PELAYARAN, PERIKANAN DAN PARIWISATA					Asisten Deputi Pelayaran, Perikanan, dan Pariwisata	Asisten Deputi Pelayaran, Perikanan, dan Pariwisata
00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Pelayaran, Perikanan, dan Pariwisata						
01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Pelayaran, Perikanan, dan Pariwisata						
02	Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Pelayaran, Perikanan, dan Pariwisata						
04	INDUSTRI PENUNJANG INFRASTRUKTUR					Asisten Deputi Industri Penunjang Infrastruktur	Asisten Deputi Industri Penunjang Infrastruktur
00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Industri Penunjang Infrastruktur						
01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Industri Penunjang Infrastruktur						
02	Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Industri Penunjang Infrastruktur						
MI	SUMBER DAYA MANUSIA, ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI DAN BUDAYA MARITIM					Sekretaris Deputi Bidang Sumber Daya Manusia, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, dan	Sekretaris Deputi Bidang Sumber Daya Manusia, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, dan
00	Kebijakan Sumber Daya Manusia, Ilmu Pengetahuan dan Budaya Maritim						
01	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN MARITIM					Asisten Deputi Pendidikan dan Pelatihan Maritim	Asisten Deputi Pendidikan dan Pelatihan Maritim
00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Pendidikan dan Pelatihan Maritim						
01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Pendidikan dan Pelatihan Maritim						
02	Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Pendidikan dan Pelatihan Maritim						
02	ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI MARITIM					Asisten Deputi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Maritim	Asisten Deputi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Maritim
00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Maritim						
01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Maritim						
02	Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Maritim						
03	BUDAYA, SENI DAN OLAHRAGA BAHARI	Terbatas	Tertutup	1. Penentu Kebijakan 2. Pengawas 3. Pengelola Arsip 4. Penegak 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 Kematriman	Asisten Deputi Budaya, Seni dan Olahraga Bahari	Asisten Deputi Budaya, Seni dan Olahraga Bahari
00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Budaya, Seni dan Olahraga Bahari						
01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Budaya, Seni dan Olahraga Bahari						
02	Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Budaya, Seni dan Olahraga Bahari						

04	JEJARING INOVASI MARITIM					Asisten Deputi Jejaring Inovasi Maritim	Asisten Deputi Jejaring Inovasi Maritim
00	Koordinasi dan Sinkronisasi Terkait dengan Bidang Jejaring Inovasi Maritim						
01	Pengendalian Kebijakan Terkait dengan Bidang Jejaring Inovasi Maritim						
02	Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Terkait Dengan Bidang Jejaring Inovasi Maritim						

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIC INDONESIA,

Ttd

LUHUT B. PANDJAITAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN RI
Kepala Bidang Informasi dan Hukum,



Latief Nurbara
NIP. 19620607 198711 1 001