



**MENTERI KOORDINATOR
BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN
REPUBLIK INDONESIA**

Kepada Yth.

1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
3. Para Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional; dan
4. Seluruh Pegawai di setiap unit kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi yang menjalankan tugas dan fungsi Kementerian Koordinator Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.

**SURAT EDARAN
MENTERI KOORDINATOR BIDANG INFRASTRUKTUR
DAN PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
ADMINISTRASI PERKANTORAN PADA MASA TRANSISI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG INFRASTRUKTUR
DAN PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN**

A. UMUM

Menindaklanjuti diterbitkannya Peraturan Presiden Nomor 139 Tahun 2024 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Merah Putih Periode Tahun 2024-2029 dan Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara, Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi mengalami pemisahan fungsi serta perubahan nomenklatur menjadi Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Kewilayahan.

Sehubungan dengan hal tersebut, untuk menciptakan tertib administrasi perkantoran dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan komunikasi kedinasan di Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan maka perlu menetapkan Surat Edaran Menteri Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan tentang Administrasi Perkantoran pada Masa Transisi di Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.

B. DASAR PEMBENTUKAN

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286).
3. Peraturan Presiden Nomor 139 Tahun 2024 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Merah Putih Periode Tahun 2024 – 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 249).

4. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 250).
5. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2019 Tentang Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 265).
6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 11 Tahun 2022 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1284).
7. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 758).

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Menteri Koordinator dan seluruh Pejabat/Pegawai dalam menerapkan Administrasi Perkantoran pada masa transisi di Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.
2. Surat Edaran ini bertujuan untuk menciptakan tertib administrasi penyelenggaraan komunikasi kedinasan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan di Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi penggunaan:

1. Kop Naskah Dinas dan Cap Dinas;
2. Naskah Dinas Internal;
3. Kuasa Penerbitan Surat Dinas;
4. Perekaman Pencatatan Kehadiran; dan
5. Identitas Visual pada Acara Resmi.

E. ISI EDARAN

1. Kop Naskah Dinas dan Cap Dinas Menteri Koordinator.
 - a. Kop Menteri Koordinator adalah Kop Naskah Dinas yang digunakan untuk Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Menteri Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.
 - b. Cap Dinas Jabatan Menteri Koordinator adalah Cap Dinas yang digunakan untuk Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Menteri Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.
 - c. Kop Naskah Dinas dan Cap Dinas Jabatan Menteri Koordinator menggunakan Lambang Negara.
2. Naskah Dinas Internal Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan
 - a. Naskah dinas Internal Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 11 Tahun 2022 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi sampai dengan dibentuknya Peraturan Menteri Koordinator terkait Tata Naskah Dinas di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.

- b. Naskah Dinas Internal Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan dapat dilakukan secara tertulis maupun elektronik.
3. Surat Dinas Keluar dan Penerbitan Surat Kuasa
 - a. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi a.n. Menteri Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan dapat mengeluarkan surat dinas keluar kepada instansi lain dalam rangka administrasi perkantoran yang berhubungan dengan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.
 - b. Selain Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi, Menteri Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan dapat menerbitkan Surat Kuasa kepada pejabat/pegawai yang ditunjuk untuk membuat dan menandatangani surat dinas keluar kepada instansi lain yang mengatasnamakan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.
 - c. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf b berlaku sampai dengan ditetapkannya Pejabat Definitif di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Penerimaan Surat Masuk
 - a. Surat masuk yang ditujukan kepada Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi dan/atau Pejabat di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi tetap diproses oleh Biro Umum, Sekretariat Kementerian Koordinator mengikuti ketentuan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 11 Tahun 2022 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi.
 - b. Surat masuk yang ditujukan kepada Menteri Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan diproses oleh Biro Umum, Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi.
5. Perekaman Kehadiran Pejabat dan Pegawai

Perekaman kehadiran pejabat dan pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan dilaksanakan dengan modul *e-presensi* melalui sistem aplikasi Marves Core.
6. Identitas Visual pada Acara Resmi Kementerian Koordinator
 - a. Kelengkapan identitas visual dalam acara resmi Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan yang dihadiri oleh Presiden, Wakil Presiden, dan Pejabat setingkat Menteri, menggunakan logogram “Burung Garuda” dan *Logotype* “Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.
 - b. Identitas Visual sebagaimana dimaksud dalam huruf a berlaku sampai dengan ditetapkannya logo Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.

7. Ketentuan Lampiran

Format Kop Naskah Dinas, Cap Dinas, dan Surat Kuasa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

F. PENUTUP

1. Agar para pimpinan unit kerja mensosialisasikan, melaksanakan, dan melakukan pengawasan pelaksanaan Surat Edaran ini.
2. Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian Surat Edaran ini dibuat agar dapat dipedomani dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal 23 Oktober 2024



AGUS HARIMURTI YUDHOYONO
KORDINATOR BIDANG INFRASTRUKTUR DAN
PERENCANAAN KEWILAYAHAN REPUBLIK INDONESIA,

AGUS HARIMURTI YUDHOYONO

LAMPIRAN
SURAT EDARAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG
INFRASTRUKTUR DAN PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG
ADMINISTRASI PERKANTORAN PADA MASA TRANSISI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
INFRASTRUKTUR DAN PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN

A Ketentuan Kop Naskah Dinas

1. Kop Naskah Dinas Menteri Koordinator Bidang Infrastruktur dan
Pembangunan Kewilayahan



2. Kop Naskah Dinas Sekretaris Kementerian Koordinator dengan Logo

 <p>Logo</p>	<p>KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN REPUBLIK INDONESIA Alamat, Kode Pos – INDONESIA Telp. +62 ..., email :</p> <hr/>
<p>Sekretaris Kementerian Koordinator,</p> <p>.....</p>	

3. Kop Naskah Dinas Pejabat yang mendapat Kuasa


**KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN
REPUBLIK INDONESIA**

a.n. Menteri Koordinator Bidang Infrastruktur
dan Pembangunan Kewilayahan,

.....(Nama).....

B Ketentuan Cap Dinas

1. Cap Dinas Menteri Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan



2. Cap Dinas Pejabat yang mendapat Kuasa dari Menteri Koordinator



- C Surat Kuasa Menteri Koordinator kepada Pejabat yang mengeluarkan surat dinas kepada instansi lain yang mengatasnamakan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan



**MENTERI KOORDINATOR
BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN
REPUBLIK INDONESIA**

SURAT KUASA

NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Agus Harimurti Yudhoyono
Jabatan : Menteri Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan
Alamat : Jalan M.H. Thamrin No.8, Jakarta

Memberi kuasa kepada

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Untuk mengeluarkan surat dinas kepada instansi lain yang mengatasnamakan Menteri Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan dalam masa transisi Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.

Surat Kuasa ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya dan berlaku sampai dengan ditetapkannya pejabat definitif Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta,

Penerima Kuasa,

Pemberi Kuasa,

Ttd

Materai dan Tanda Tangan

Nama Lengkap
NIP

Agus Harimurti Yudhoyono