



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1522, 2014

KEMENKOPOLHUKAM. Informasi Publik.  
Layanan. Standar. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2014  
TENTANG  
STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK  
DI KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK,  
HUKUM DAN KEAMANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan keterbukaan informasi publik, maka diperlukan adanya sistem pelayanan informasi publik oleh badan publik;

b. bahwa sistem pelayanan informasi publik di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan diharapkan dapat memberikan kepastian dalam pelayanan informasi publik;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu diterbitkan Peraturan Menko Polhukam tentang Standar Layanan Informasi Publik Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Republik Indonesia.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
4. 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);
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Nomor: Per-367/Menko/Polhukam/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan;
7. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Nomor: Per-8/Menko/Polhukam/10/2012 tentang Standar Layanan Informasi Publik Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan;
8. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN TENTANG STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN.**

**Pasal 1**

Menetapkan Standar Layanan Informasi Publik sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Republik Indonesia Ini.

### Pasal 2

Standar Layanan Informasi Publik ini menjadi pedoman bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Republik Indonesia dalam memberikan pelayanan informasi kepada publik.

### Pasal 3

Standar Layanan Informasi Publik akan menjadi acuan bagi publik, khususnya bagi pemohon informasi dalam mengajukan permohonan informasi publik kepada Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Republik Indonesia.

### Pasal 4

Standar Layanan Informasi Publik Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Republik Indonesia akan diumumkan kepada publik melalui berbagai media internal dan situs Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan untuk diketahui oleh publik.

### Pasal 5

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Nomor Per-8/Menko/Polhukam/10/2012 tentang Standar Layanan Informasi Publik Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 6

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Juni 2014  
MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM DAN  
KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA,

DJOKO SUYANTO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Oktober 2014  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2014

STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK  
KEMENTERIAN KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Guna menjamin Pelayanan Informasi Publik, penting dan mendesak untuk menindaklanjuti amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dan sebagaimana yang diamanatkan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, dimana untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat, dan sederhana, maka dipandang perlu untuk membuat Pedoman Sikap dan Perilaku Pelayanan Informasi Publik di Kementerian Koordinator bidang Politik, Hukum dan Keamanan Republik Indonesia.

B. Maksud dan Tujuan

Penetapan standar layanan informasi publik dimaksudkan untuk menyediakan panduan mekanisme pelaksanaan layanan informasi publik, dengan tujuan mengoptimalkan penyelenggaraan pelayanan informasi yang lebih baik, transparan, efektif, efisien, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Standar Layanan Informasi Publik Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan mencakup, hak dan kewajiban Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan, akses informasi dan dokumentasi, hubungan tata kerja dalam pelayanan informasi, layanan informasi publik, standar biaya, tata cara pengelolaan keberatan, dan laporan pelaksanaan informasi.

#### D. Pengertian

Dalam Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Republik Indonesia ini, yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Republik Indonesia, adalah badan publik yang mempunyai tugas membantu Presiden dalam rangka menyinkronkan dan mengoordinasikan perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang politik, hukum dan keamanan.
2. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar dan dibaca, disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik maupun non elektronik
3. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi.

## BAB II

### HAK DAN KEWAJIBAN PPID KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN

#### A. Hak

1. PPID Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan berhak menentukan dan menetapkan klasifikasi informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Republik Indonesia berhak menolak memberikan informasi yang dikecualikan.

#### B. Kewajiban

1. Menyediakan dan memberikan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Republik Indonesia;

2. Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi secara baik dan efisien;
3. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik;
4. Menunjuk dan mengangkat PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab berdasarkan wewenangnya;
5. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik;
6. Menyediakan papan pengumuman dan meja informasi
7. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi politik, hukum dan keamanan;
8. Menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi publik dengan peraturan perundang-undangan;
9. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi yang mengajukan keberatan;

### BAB III

#### AKSES INFORMASI DAN DOKUMENTASI

- A. PPID Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan melaksanakan layanan informasi dan dokumentasi di bidang politik, hukum, dan keamanan.
- B. Informasi di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Republik Indonesia bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi, kecuali informasi yang dikecualikan.
- C. Informasi di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Republik Indonesia dapat diperoleh Pemohon Informasi dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan dapat diakses dengan mudah.
- D. Informasi yang dikecualikan di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Republik Indonesia bersifat rahasia sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kepatutan, kepentingan umum, dan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Republik Indonesia tentang Klasifikasi Informasi.

### BAB IV

#### HUBUNGAN TATA KERJA DALAM PELAYANAN INFORMASI

- A. Hubungan tata kerja dalam penyelenggaraan pelayanan informasi antara PPID dan unit kerja di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Republik Indonesia dilaksanakan melalui koordinasi sesuai tugas, hak dan kewenangan masing-masing.

- B. Penyampaian Informasi publik melalui situs resmi yang dapat diakses oleh publik;
- C. Dalam hal terjadi kasus dan/atau kejadian yang dapat mengancam keselamatan umum dan/atau menjadi perhatian publik, informasi tersebut wajib disampaikan secara serta merta pada kesempatan pertama;
- D. Informasi tambahan dapat diberikan pada kesempatan berikutnya untuk melengkapi informasi yang sudah diberikan; dan
- E. Pengiriman informasi dan dokumentasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Republik Indonesia menggunakan sarana dan prasarana berupa teknologi informasi dan komunikasi yang tersedia;
- F. Klasifikasi informasi ditetapkan dalam sebuah keputusan tersendiri.

## BAB V

### LAYANAN INFORMASI PUBLIK

- A. Penyampaian Informasi Publik secara umum
  - 1. Setiap orang berhak memperoleh Informasi publik dengan cara melihat dan mengetahui informasi serta mendapatkan salinan Informasi yang tersedia,
  - 2. PPID Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan wajib memenuhi hak publik memperoleh informasi melalui:
    - 1) Saluran penyampaian Informasi publik; dan
    - 2) Penyediaan Informasi publik berdasarkan permohonan;
  - 3. PPID Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan mengumumkan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala paling sedikit melalui situs resmi dan papan pengumuman dengan cara yang mudah diakses oleh masyarakat dengan mempergunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dipahami.
  - 4. PPID Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan akan menyampaikan informasi yang bersifat segera untuk diketahui publik melalui *Press release* dan konferensi press sesuai dengan situasi, kondisi, dan kebutuhan publik.
- B. Layanan Informasi Publik Melalui Permohonan
  - 1. Seluruh Informasi publik Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan selain informasi yang dikecualikan dapat diakses oleh publik melalui Prosedur Permohonan Informasi Publik.

2. Permohonan Informasi publik dapat dilakukan secara tertulis atau tidak tertulis.
3. Permohonan Informasi secara tertulis diajukan dengan:
  - a. Mengisi formulir permohonan; dan
  - b. Membayar biaya salinan dan/atau pengiriman informasi apabila dibutuhkan.
4. Dalam hal permohonan diajukan secara tidak tertulis, PPID memastikan permohonan Informasi publik tercatat dalam formulir permohonan.
5. Formulir permohonan secara tertulis dan tidak tertulis paling sedikit memuat:
  - a. Nomor pendaftaran yang diisi berdasarkan nomor setelah permohonan Informasi diregistrasi;
  - b. Nama;
  - c. Alamat;
  - d. Nomor telepon/*e-mail*;
  - e. Rincian informasi yang dibutuhkan;
  - f. Tujuan penggunaan informasi;
  - g. Cara memperoleh informasi; dan
  - h. Cara mengirimkan informasi.
6. PPID wajib mengkoordinasikan pencatatan permohonan Informasi dalam buku registrasi permohonan;
7. PPID wajib memastikan formulir permohonan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permohonan informasi publik diserahkan kepada Pemohon Informasi;
8. Dalam hal Permohonan Informasi publik dilakukan melalui surat elektronik atau pemohon datang langsung, PPID wajib memastikan diberikannya nomor pendaftaran pada saat permohonan diterima;
9. Dalam hal Permohonan Informasi publik dilakukan melalui surat atau faksimile atau cara lain yang tidak memungkinkan bagi PPID Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan untuk memberikan nomor pendaftaran secara langsung, PPID wajib memastikan nomor pendaftaran dikirimkan kepada Pemohon Informasi;
10. Nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi publik;



11. PPID wajib menyimpan salinan formulir permohonan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permohonan Informasi publik;
12. Buku register permohonan paling sedikit memuat;
  - a. Nomor pendaftaran permohonan;
  - b. Tanggal permohonan;
  - c. Nama Pemohon Informasi;
  - d. Alamat/nomor telepon/*e-mail*;
  - e. Informasi publik yang diminta;
  - f. Keputusan untuk menerima, menolak, atau menyarankan ke Badan Publik lain bila informasi yang diminta berada dibawah kewenangan Badan Publik lain;
  - g. Alasan penolakan bila permohonan Informasi ditolak;
  - h. Biaya serta cara pembayaran untuk mendapatkan Informasi yang diminta;
  - i. Waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan Informasi publik yang diminta; dan
  - j. Nomor registrasi pengajuan keberatan apabila Pemohon Informasi mengajukan keberatan atas keputusan PPID.
13. PPID wajib memberikan pemberitahuan tertulis terhadap setiap permohonan Informasi.
14. Pemberitahuan tertulis berisikan:
  - a. Apakah Informasi Publik yang diminta dibawah penguasaannya atau tidak;
  - b. Memberitahukan Badan Publik mana yang menguasai informasi yang diminta dalam hal informasi tersebut tidak berada di bawah penguasaannya;
  - c. Menerima atau menolak permohonan Informasi berikut alasannya;
  - d. Bentuk informasi publik yang tersedia;
  - e. Biaya, cara dan waktu pembayaran untuk mendapatkan informasi pertahanan yang dimohon; dan
  - f. Waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan informasi yang dimohon.
15. Dalam hal permohonan Informasi publik ditolak, PPID wajib memberikan pemberitahuan tertulis bersamaan dengan formulir penolakan permohonan paling sedikit memuat:

- a. Nomor Pendaftaran.
  - b. Nama;
  - c. Alamat;
  - d. Nomor telepon/*e-mail*;
  - e. Informasi yang dibutuhkan;
  - f. Keputusan Penolakan
  - g. Alasan Pengecualian; dan
  - h. Konsekuensi yang timbul.
16. Pemberitahuan tertulis disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
  17. Formulir permohonan Informasi publik yang berisikan nomor pendaftaran dalam hal permohonan tidak disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik dilampirkan bersamaan dengan pemberitahuan tertulis.
  18. Dalam hal PPID belum menguasai atau mendokumentasikan Informasi publik yang dimohon dan/atau belum dapat memutuskan apakah informasi yang dimohon termasuk Informasi yang dikecualikan, PPID memberitahukan perpanjangan waktu pemberitahuan tertulis beserta alasannya.
  19. Perpanjangan waktu dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak jangka waktu pemberitahuan tertulis dan tidak dapat diperpanjang lagi.

## BAB VI STANDAR BIAYA

- A. Untuk mendapatkan informasi ditetapkan standar biaya penyalinan Informasi dan biaya pengiriman Informasi.
- B. Besaran biaya ditetapkan berdasarkan pertimbangan standar biaya yang berlaku umum di wilayah setempat, sesuai ketetapan Keputusan PPID Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan setelah mendapatkan masukan dari masyarakat dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- C. Tata cara pembayaran biaya perolehan Informasi publik dilakukan secara langsung kepada PPID Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan dan diberikan tanda bukti penerimaan pembayaran.

## BAB VII TATA CARA PENGELOLAAN KEBERATAN

- A. Pemohon Informasi publik berhak mengajukan jika:
  - 1. Permohonan Informasi pemohon tidak ditanggapi;
  - 2. Pemberian Informasi publik dianggap tidak sebagaimana yang diminta;
  - 3. Pengenaan biaya yang tidak wajar;
  - 4. Penyampaian Informasi publik yang melebihi batas waktu yang ditentukan.
- B. Pengajuan keberatan ditujukan kepada atasan PPID.
- C. Atasan PPID melalui PPID wajib memberikan tanggapan dalam bentuk surat resmi kepada pemohon informasi yang mengajukan keberatan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak keberatan diajukan.
- D. Jika pemohon tidak puas atas jawaban/tanggapan atasan PPID, pemohon informasi publik dapat mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi kepada Komisi Informasi paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya surat tanggapan dari atasan PPID.

## BAB VIII

### LAPORAN DAN EVALUASI

- A. PPID Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan wajib membuat dan mengumumkan laporan layanan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Menko Polhukam ini secara periodik yang memuat tentang gambaran umum pelayanan informasi, daftar permohonan informasi dan penyelesaian sengketa informasi.
- B. Atasan PPID Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan dapat melakukan evaluasi terhadap pelayanan Informasi yang dilaksanakan oleh PPID Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan

## BAB IX

### PENUTUP

Ketentuan yang tercantum pada Standar Layanan Informasi Publik Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan ini agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.

MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

DJOKO SUYANTO