



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN  
MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 23 TAHUN 2015

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI, PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA,  
DAN PELAYANAN FUNGSIONAL BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN

MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, maka setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Bab III huruf E Lampiran Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan dinyatakan bahwa Penetapan Standar Pelayanan dibentuk dalam suatu Keputusan;
  - c. bahwa dalam Keputusan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 40 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Jenis Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, Pengadaan Barang dan Jasa, dan Pelayanan Fungsional Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan masih terdapat kekurangan sehingga perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, dipandang perlu menetapkan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Jenis Pelayanan Informasi Dokumentasi, Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa, dan Pelayanan Fungsional Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;



**MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA**

- 2 -

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
  3. 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;
  4. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
  5. 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;
  6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
  7. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 5 Tahun 2014 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1522);
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
  9. Keputusan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 40 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Jenis Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, Pengadaan Barang dan Jasa, dan Pelayanan Fungsional Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI, PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA, DAN PELAYANAN FUNGSIONAL BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN.

KESATU : Standar Pelayanan pada Jenis Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa, dan Pelayanan Fungsional Bidang Politik Hukum dan Keamanan, terdiri atas:

- a. Standar Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Menteri ini;
- b. Standar Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Menteri ini;
- c. Standar Pelayanan Fungsional Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu, dilaksanakan oleh Unit Pelayanan Publik yang terdiri atas:

- a. Unit Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi untuk jenis Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, dengan pelayanan yang bersifat administrasi;
- b. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa untuk jenis Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa, dengan pelayanan meliputi pengadaan barang, pengadaan jasa, dan administrasi;
- c. Unit Pelayanan Fungsional Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan untuk jenis Pelayanan Fungsional Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, dengan pelayanan yang bersifat administrasi.

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III Keputusan Menteri ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 40 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Jenis Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, Pengadaan Barang dan Jasa, dan Pelayanan Fungsional Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
2. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
3. Komisi Informasi Pusat.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 26 Maret 2015

MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA,



TEDJO EDHI PURDIJATNO



**MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN I KEPUTUSAN  
MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : 23 TAHUN 2015  
TANGGAL : 26 MARET 2015

**STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN INFORMASI DAN  
DOKUMENTASI**

**A. PENDAHULUAN**

1. Unit Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi merupakan salah satu bagian dari Unit Pelayanan Publik di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, yang mempunyai kewenangan dalam menyediakan dan memberikan informasi publik sebagaimana diatur dalam 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 serta Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 5 Tahun 2014 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, dengan mekanisme yang diatur melalui proses pelayanan satu pintu, dan disesuaikan dengan permintaan publik/masyarakat dalam bentuk pelayanan administrasi.
2. Unit Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagai penyelenggara pada jenis Pelayanan Informasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas dan fungsi yaitu:
  - a. tugas: merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik dan dokumentasi.
  - b. fungsi:
    - 1) penghimpunan informasi dari seluruh unit kerja di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
    - 2) penataan, penyimpanan informasi dan dokumentasi yang diperoleh dari seluruh unit kerja di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
    - 3) penyeleksian dan pengujian informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik;
    - 4) pelayanan informasi kepada pemohon informasi publik berdasarkan permintaan tertulis atau tidak tertulis;
    - 5) penyelesaian sengketa pelayanan informasi.



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

B. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 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);</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li><li>3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);</li><li>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);</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li><li>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;</li></ol>



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

		<p>7. 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.</p> <p>8. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 5 Tahun 2014 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1522);</p> <p>9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pemohon informasi publik adalah warga negara dan atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.</p>
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Pelayanan informasi PPID dilakukan melalui sistem permintaan tertulis, permintaan tidak tertulis, dan melalui <i>website</i>.</p> <p>2. Pelayanan informasi terhadap permintaan secara tertulis:</p> <p>a. Pemohon informasi publik mengajukan permintaan informasi secara tertulis kepada PPID dengan cara:</p> <p>1) mengisi formulir permintaan informasi yang terdiri atas nama, alamat, nomor telepon, rincian informasi yang dibutuhkan, tujuan penggunaan informasi, cara memperoleh informasi, dan cara mengirimkan informasi;</p>



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

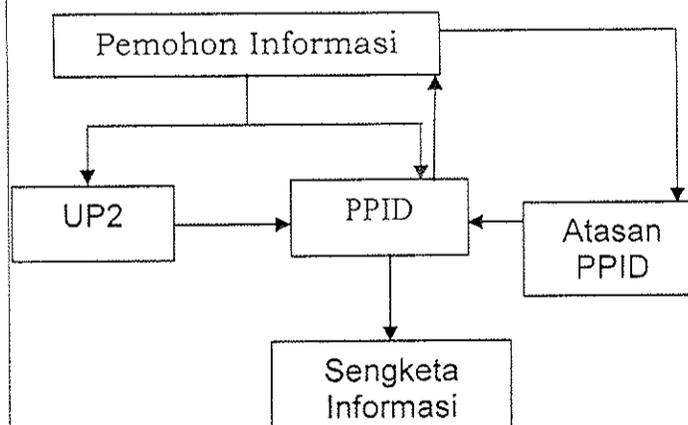
		<p>2) Petugas PPID menerima permohonan informasi dan melakukan pencatatan permintaan informasi dari pemohon informasi publik pada buku register permintaan informasi secara tertulis dan memberikan tanda bukti permohonan informasi kepada pemohon informasi.</p> <p>b. pelayanan informasi terhadap permintaan secara tidak tertulis:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Pemohon informasi publik mengajukan permintaan informasi secara tidak tertulis kepada PPID;</li><li>2) Pejabat PPID menerima permohonan informasi dan melakukan pencatatan permintaan informasi dari pemohon informasi publik pada buku register permintaan informasi secara tidak tertulis dan melakukan konfirmasi kepada pemohon informasi mengenai kebenaran data pemohon dan pengguna informasi;</li><li>3) apabila pada saat konfirmasi dilakukan ditemukan ketidaksesuaian data pemohon dan pengguna, petugas pelayanan informasi berhak untuk tidak melayani permintaan informasi.</li></ol> <p>c. selambat-lambatnya dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan tertulis atau tidak tertulis diterima, PPID menanggapi permintaan informasi melalui pemberitahuan tertulis dengan penjelasan bahwa permintaan informasi dipenuhi, permintaan informasi ditolak, atau perpanjangan waktu pemberitahuan permohonan informasi yang dapat dipenuhi atau ditolak;</p>
--	--	--



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

- d. jika PPID membutuhkan perpanjangan waktu, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggapan pertama, PPID memberitahukan secara tertulis apakah permintaan informasi dapat dipenuhi atau tidak;
- e. jika permintaan informasi dapat dipenuhi, dalam surat pemberitahuan dicantumkan materi informasi yang diberikan, format informasi (*softcopy* atau data tertulis), biaya yang dibutuhkan;
- f. Bila permintaan informasi ditolak, dalam surat pemberitahuan dicantumkan alasan penolakan berdasarkan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- g. Semua permintaan informasi melalui media elektronik, tidak tertulis atau yang tertulis dicatat untuk keperluan pelaporan;
- h. Kepada pemohon informasi publik yang dipenuhi permohonannya, dikenai biaya penggantian bahan, penggandaan dan/atau pengiriman sesuai dengan tarif yang berlaku umum.
3. Pemohon dapat mengunjungi *website* [www.polkam.go.id](http://www.polkam.go.id) atau langsung mengajukan permohonan ke PPID melalui Unit Pelayanan Publik (UP2).





MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permohonan informasi baik tertulis maupun tidak tertulis diselesaikan/diproses dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.</li><li>2. Penyelesaian dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja.</li><li>3. Waktu pelayanan dilaksanakan pada hari dan jam kerja.</li></ol>
5.	Biaya/Tarif	<p>Pemohon dikenakan biaya untuk mendapatkan informasi berdasarkan pertimbangan standar biaya yang berlaku umum di wilayah setempat, dengan rincian biaya sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. biaya penyalinan informasi publik;</li><li>b. biaya pengiriman informasi publik; dan</li><li>c. biaya pengurusan izin pemberian informasi publik yang di dalamnya terdapat informasi pihak ketiga.</li></ol>
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala (seperti profil kementerian/lembaga, ringkasan program/kegiatan, kepegawaian, inventaris, daftar peraturan perundang-undangan dan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, dan/atau kebijakan, daftar informasi publik yang berada dalam penguasaan PPID, dan akses pelayanan informasi).</li><li>2. Informasi Publik yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta (seperti informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum yang berada dalam penguasaan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan).</li><li>3. Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat (seperti daftar informasi publik yang berada di bawah penguasaan pejabat PPID, informasi yang siap dipublikasikan, peraturan perundang-undangan, keputusan dan kebijakan, dan informasi yang disampaikan pejabat publik).</li></ol>



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <i>Frontdesk</i>/ruang tunggu dan sarana kelengkapannya;</li><li>2. <i>Website</i>;</li><li>3. Formulir permohonan;</li><li>4. <i>Database</i> informasi;</li><li>5. Komputer/laptop.</li></ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sarjana Komunikasi atau yang berpengalaman di bidang informasi dan komunikasi minimal 5 tahun;</li><li>2. Mempunyai kompetensi di bidang kehumasan;</li><li>3. Mempunyai kompetensi di bidang IT;</li><li>4. Mempunyai kompetensi di bidang arsip.</li></ol>
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tim Pertimbangan;</li><li>2. Atasan langsung;</li><li>3. Inspektorat.</li></ol>
10	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Layanan Informasi Publik <ol style="list-style-type: none"><li>1. Atasan PPID memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis;</li><li>2. Sengketa informasi diselesaikan di KIP dengan beberapa tahap;</li><li>3. Saran dan masukan disampaikan secara tertulis, lisan maupun email.</li></ol>
11	Jumlah Pelaksana	22 (dua puluh dua) orang/petugas terdiri dari 1 orang sebagai Ketua PPID, 1 orang sebagai Sekretaris PPID, dan 20 orang anggota PPID
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan informasi yang diberikan dengan cepat, akurat, memuaskan, dan dapat dipertanggungjawabkan.



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan informasi yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan kegiatan; 2. Laporan berkala.

MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA,



TEDJO EDHI PURDIJATNO



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -



KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG  
POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN

MAKLUMAT PELAYANAN

*"DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU".*

Jakarta, Maret 2015

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi,

Drs. Fathnan Harun, M.Si.



LAMPIRAN II KEPUTUSAN  
MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : 23 TAHUN 2015  
TANGGAL: 26 MARET 2015

MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN  
PENGADAAN BARANG DAN JASA

A. PENDAHULUAN

1. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (ULP) merupakan salah satu bagian dari Unit Pelayanan Publik yang melaksanakan pelayanan pengadaan barang dan jasa dengan sistem satu pintu, yang menjamin pelaksanaan pelayanan secara efektif, efisien, dan singkat.
2. Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa (ULP) sebagai penyelenggara pada jenis Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, mempunyai tugas melaksanakan proses pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan.

B. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);</li><li>2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);</li><li>3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);</li></ol>



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"><li>4. 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;</li><li>5. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;</li><li>6. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 501)</li><li>7. Keputusan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Susunan Keanggotaan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Tahun Anggaran 2015</li></ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Persyaratan administratif/teknis yang harus dipenuhi oleh penyelenggara/pelaksana pelayanan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan mengenai pengangkatan pejabat atau staf dalam keanggotaan ULP;</li></ol></li></ol>



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"><li>b. permohonan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) kepada ULP untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa;</li><li>c. disposisi Kepala ULP kepada Kelompok Kerja (Pokja) untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa;</li><li>d. Memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang/ kedudukan masing-masing;</li><li>e. Memiliki kode akses untuk mengoperasikan <i>e-procurement</i>.</li></ul> <p>2. Persyaratan administratif/teknis yang harus dipenuhi oleh pengguna pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. penyedia terdaftar dan memiliki akses terhadap aplikasi <i>e-procurement</i>;</li><li>b. penyedia tidak termasuk dalam daftar hitam dan pailit;</li><li>c. penyedia mempunyai kualifikasi yang disyaratkan dalam masing-masing paket pengadaan.</li></ul>
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Sistem, mekanisme, dan prosedur dalam pelayanan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mengumumkan Rencana Umum Pengadaan dan menginstruksikan kepada unit organisasi di bawahnya untuk melaksanakan kegiatan dan realisasi anggaran, termasuk pengadaan barang/jasa;</li><li>b. PPK menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan, kemudian mengirimkan kepada ULP untuk ditindaklanjuti;</li></ul>



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>c. ULP melaksanakan kajian terhadap Rencana Umum Pengadaan, KAK dan HPS serta menindaklanjuti dengan melaksanakan rapat pemilihan metode pengadaan serta menyiapkan <i>Standard Bidding Document</i> (SBD) atau dokumen pelelangan dan menyusun jadwal pelaksanaan pengadaan;</p> <p>d. untuk paket pengadaan yang dilaksanakan dengan metode pelelangan umum, pelelangan sederhana, seleksi umum, seleksi sederhana, ULP mendaftarkan paket pekerjaan ke dalam Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan untuk diproses melalui <i>e-tendering</i> atau <i>e-purchasing</i>;</p> <p>e. untuk paket pengadaan yang dilaksanakan dengan metode pengadaan langsung, penunjukan langsung, kontes dan sayembara, ULP memproses dengan prosedur nonelektronik.</p> <p>f. Penyedia melakukan pendaftaran paket pekerjaan menggunakan kode akses yang dimiliki, melengkapi persyaratan dan mengunggah dokumen kualifikasi yang diperlukan;</p> <p>g. ULP melaksanakan <i>aanwijzing</i> atau penjelasan pekerjaan yang dilelang melalui LPSE;</p> <p>h. terhadap peserta yang dianggap memenuhi persyaratan kualifikasi, ULP melaksanakan pembuktian kualifikasi;</p> <p>i. ULP mengumumkan calon penyedia yang dinyatakan lulus kualifikasi dan masuk ke dalam daftar pendek serta mengumumkan masa sanggah;</p>



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

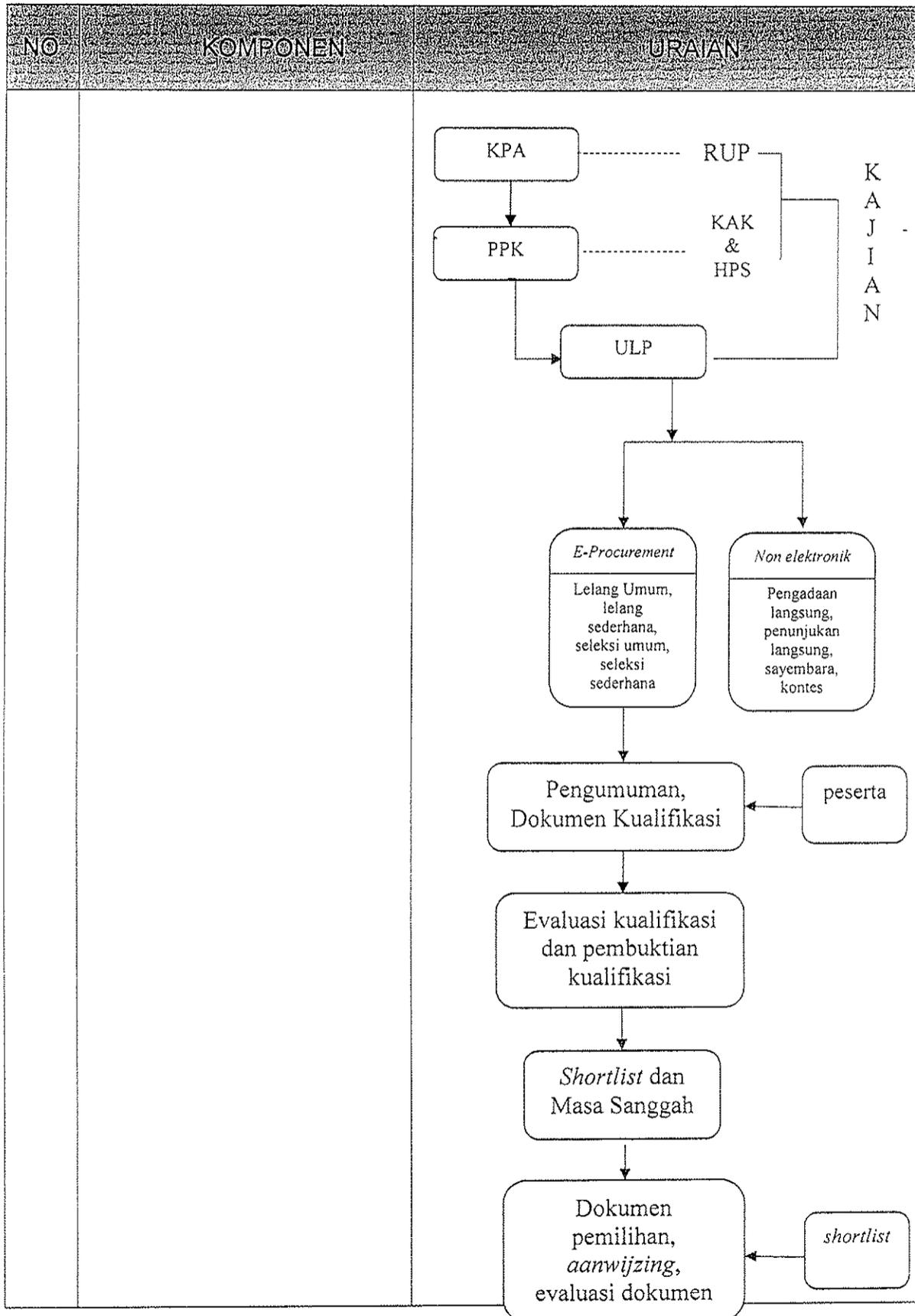
- 5 -

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>j. apabila terdapat sanggahan dari peserta, ULP menyusun hak jawab dan mengumumkan ke dalam aplikasi <i>e-procurement</i>;</p> <p>k. apabila dalam masa sanggah tidak ada sanggahan dari peserta, peserta mengunduh dokumen pemilihan dan mengunggah kelengkapan dokumen administrasi, teknis, dan penawaran harga ke dalam aplikasi <i>e-procurement</i>;</p> <p>l. ULP mengunduh dokumen penawaran dari peserta dan melakukan proses enkrip kode dokumen dengan menggunakan aplikasi <i>apendo</i>;</p> <p>m. ULP melaksanakan evaluasi terhadap dokumen penawaran peserta dengan menggunakan aplikasi <i>e-procurement</i>;</p> <p>n. ULP mengumumkan hasil evaluasi dan menetapkan masa sanggah;</p> <p>o. apabila terdapat sanggahan dari peserta, panitia menyusun hak jawab dan mengumumkan ke dalam aplikasi <i>e-procurement</i>;</p> <p>p. apabila tidak ada sanggahan, ULP mengunggah Berita Acara hasil Pelelangan dan menyampaikan hasil pelelangan kepada PPK untuk ditindaklanjuti dengan penerbitan Surat Penunjukan Penyedia dan penandatanganan kontrak dengan pemenang.</p>



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -





MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<pre>graph TD; A[↓] --&gt; B[Pengumuman hasil pelelangan]; B --&gt; C[Masa sanggah]; C --&gt; D[Berita acara hasil pelelangan, usulan kepada PPK];</pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"><li>1 (satu) sampai dengan 2 (dua) bulan.</li><li>Waktu pelayanan dilaksanakan pada hari dan jam kerja.</li></ol>
5	Biaya/Tarif	Tidak ada
6	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kaji ulang Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa;</li><li>2. Penetapan Metode Pengadaan Barang dan Jasa;</li><li>3. Penyusunan Dokumen Standar Pengadaan Barang dan Jasa;</li><li>4. Pengumuman lelang;</li><li>5. Penjelasan/<i>aanwijzing</i>;</li><li>6. Evaluasi prakualifikasi;</li><li>7. Pembuktian kualifikasi;</li><li>8. Penetapan dan pengumuman daftar pendek;</li><li>9. Evaluasi dokumen penawaran;</li><li>10. Pengumuman calon pemenang;</li><li>11. Menjawab sanggahan (apabila ada).</li></ol>



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Referensi peraturan perundang-undangan dan hal-hal lain terkait pelaksanaan pengadaan;</li><li>2. Ruang kerja/ruang rapat;</li><li>3. Alat tulis kantor;</li><li>4. Komputer dan printer;</li><li>5. Koneksi internet;</li><li>6. Telepon dan fax.</li></ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<p>Pelaksana/keanggotaan ULP memiliki sertifikat ahli pengadaan barang dan jasa, dengan kemampuan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. menganalisis substansi pengadaan;</li><li>b. memahami peraturan pengadaan barang/jasa;</li><li>c. mengoperasikan komputer terutama program <i>MS Office</i> atau program sejenis;</li><li>d. bekerja sama dalam tim.</li></ol>
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);</li><li>b. Inspektorat.</li></ol>
10	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan dilakukan melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik - LPSE (<a href="http://lpse.polkam.go.id">lpse.polkam.go.id</a>).</p>
11	Jumlah Pelaksana	<p>Anggota ULP 8 (delapan) orang, terdiri atas 1 orang Kepala, 1 orang Sekretaris, 1 orang pengadministrasi kerumahtanggaan, dan 5 orang anggota Pokja.</p>
12	Jaminan Pelayanan	<p>Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh pegawai yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan cermat.</p>



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

NO	KOMPONEN	URAIAN
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Produk layanan menggunakan instrumen elektronik, yang menjamin objektivitas penetapan pemenang;</li><li>2. Produk layanan diakses dengan <i>username</i> dan <i>password</i> masing-masing, sehingga tidak semua orang dapat mengakses;</li><li>3. Produk layanan terhubung secara langsung dengan LKPP, sehingga kecil kemungkinan terjadi penyimpangan.</li></ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui <i>review</i> terhadap kesesuaian pelaksanaan pelayanan dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan peraturan perundang-undangan lainnya yang dilakukan setiap minggu.

MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA,



TEDJO EDHI PURDIJATNO



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -



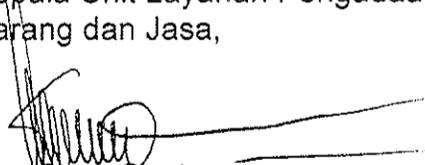
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG  
POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN

MAKLUMAT PELAYANAN

*"DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU".*

Jakarta, Maret 2015

Kepala Unit Layanan Pengadaan  
Barang dan Jasa,

  
Drs. Sony Santoso



LAMPIRAN III KEPUTUSAN  
MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : 23 TAHUN 2015  
TANGGAL: 26 MARET 2015

**MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN FUNGSIONAL  
BIDANG POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN**

**A. PENDAHULUAN**

1. Unit Pelayanan Fungsional Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan merupakan salah satu bagian dari Unit Pelayanan Publik di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, yang mempunyai kewenangan sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi di tingkat Kedeputian.
2. Adapun tugas dan fungsi yang berhubungan dengan penyelenggaraan Pelayanan Fungsional Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan oleh Unit Pelayanan Fungsional Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan adalah sebagai berikut:
  - a. tugas: menyiapkan sinkronisasi dan koordinasi perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang politik dalam negeri, politik luar negeri, hukum dan hak asasi manusia, keamanan nasional, kesatuan bangsa, dan komunikasi, informasi dan aparatur.
  - b. fungsi:
    - 1) sinkronisasi perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang politik dalam negeri, politik luar negeri, hukum dan hak asasi manusia, keamanan nasional, kesatuan bangsa, dan komunikasi, informasi dan aparatur.
    - 2) penyiapan koordinasi perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan politik dalam negeri, politik luar negeri, hukum dan hak asasi manusia, keamanan nasional, kesatuan bangsa, dan komunikasi, informasi dan aparatur.
    - 3) pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang politik dalam negeri, politik luar negeri, hukum dan hak asasi manusia, keamanan nasional, kesatuan bangsa, dan komunikasi, informasi dan aparatur.

**B. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN  
FUNGSIONAL BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

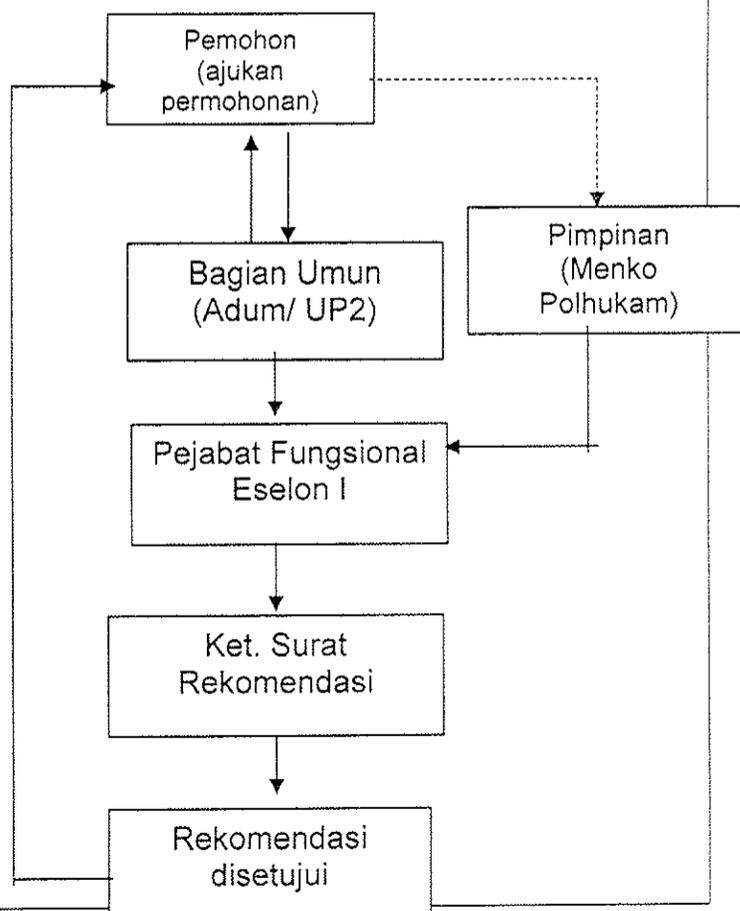
		<ol style="list-style-type: none"><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</li><li>3. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 135 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 273);</li><li>4. 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;</li><li>5. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.</li></ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permohonan baik tertulis maupun tidak tertulis.</li><li>2. Menunjukkan identitas diri atau organisasi.</li></ol>
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Sistem pelayanan fungsional bidang politik, hukum, dan keamanan dilaksanakan melalui mekanisme dan prosedur:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon mengajukan permohonan kepada Unit Pelayanan Publik di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan baik dalam bentuk tertulis maupun tidak tertulis;</li><li>b. permohonan yang masuk ke Unit Pelayanan Publik diteruskan ke Bagian Administrasi Umum;</li><li>c. permohonan diproses di Bagian Administrasi Umum (Adum) setelah dilakukan telaahan oleh Biro Umum;</li></ol>



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

- d. permohonan diteruskan kepada Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan atau Unit Pelayanan Fungsional (Deputi Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan);
- e. Unit Pelayanan Fungsional menerima dokumen permohonan dari Bagian Administrasi Umum untuk diproses;
- f. Unit Pelayanan Fungsional membuat konsep rekomendasi atau sejenisnya sesuai dengan fungsi masing-masing;
- g. rekomendasi tertulis akan diproses lebih lanjut oleh Bagian Adum sampai dengan proses pengiriman, sedangkan untuk rekomendasi lisan akan disampaikan secara langsung oleh Pejabat Fungsional terkait;
- h. pengiriman surat rekomendasi atau sejenisnya kepada Pemohon dilakukan melalui POS atau *online system website* Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.





MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jangka waktu penyelesaian pelayanan fungsional sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none"><li>a. proses pengajuan permohonan sampai dengan pemeriksaan substansi dilakukan selama 2 (dua) hari kerja (<i>output</i>: surat tanda terima);</li><li>b. proses penyelesaian substansi permohonan, dilakukan selama 3 (tiga) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja sesuai dengan konteks permasalahan yang memerlukan koordinasi dengan instansi pemerintah terkait (<i>output</i>: rapat koordinasi dan rekomendasi rapat koordinasi);</li><li>c. proses penerbitan rekomendasi, dilakukan selama 2 (dua) hari kerja (<i>output</i>: persetujuan Surat Rekomendasi);</li><li>d. Proses pengiriman Surat Rekomendasi, dilakukan selama 1 (satu) hari kerja (<i>output</i>: bukti pengiriman dari Pos).</li></ol></li><li>2. Waktu pelayanan dilaksanakan pada jam kerja.</li></ol>
5.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya.
6.	Produk Pelayanan	Rekomendasi
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. peraturan perundang-undangan;</li><li>2. komputer dan jaringan internet;</li><li>3. ATK;</li><li>4. telepon dan fax;</li><li>5. <i>website</i>.</li></ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kualitas Sumber Daya Manusia penyelenggara/pelaksana Unit Pelayanan Fungsional Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, didukung oleh personel profesional sesuai tugas dan fungsinya, dengan latar belakang pendidikan:</li></ol>



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

		<p>a. untuk Eselon I, personel Militer/Polri mengikuti Pendidikan Sesko Angkatan/TNI atau Lembaga Ketahanan Nasional, sedangkan untuk pegawai negeri sipil mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pimpinan I atau Lembaga Ketahanan Nasional;</p> <p>b. untuk Eselon II, personel Militer/Polri mengikuti Pendidikan Sesko Angkatan/TNI atau Lembaga Ketahanan Nasional, sedangkan untuk pegawai negeri sipil mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pimpinan II.</p> <p>c. pendidikan umum personel penyelenggara/pelaksana Unit Pelayanan Fungsional Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan berpendidikan sarjana (S1).</p> <p>2. Tingkat pengalaman kerja para personel Unit Pelayanan Fungsional minimal telah melaksanakan <i>tour of duty</i> dan <i>tour of area</i> baik di lingkungan kementerian maupun di jajaran TNI/POLRI.</p>
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan melalui peran Inspektorat Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, dan peran atasan langsung, serta berdasarkan Laporan Penyelenggaraan Pelayanan.
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>1. Disediakan loket pelayanan dan kotak pengaduan untuk menerima saran, masukan, serta keluhan mengenai pemberian pelayanan.</p> <p>2. Penanganan pengaduan dilaksanakan oleh masing-masing Kedeputian sesuai dengan fungsi dan tugas masing-masing.</p> <p>3. Nomor telepon Sekretariat Pengaduan adalah 021-34830612, 3860354, <i>website</i> <a href="http://www.upp.polkam.go.id">www.upp.polkam.go.id</a> dan <i>website</i> Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan <a href="http://www.polkam.go.id">www.polkam.go.id</a></p>



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pejabat Eselon I: 14 (empat belas) orang;</li><li>2. Pejabat Eselon II: 39 (tiga puluh sembilan) orang.</li><li>3. Personel Kesekretariatan Unit Pelayanan Fungsional berjumlah 9 (sembilan) orang;</li></ol>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyelesaian permohonan sesuai dengan kriteria waktu yang telah ditetapkan.</li><li>2. Slogan : Cepat, Tepat, dan Akurat.</li></ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen penyelesaian pengaduan akan diklasifikasikan sesuai dengan konteks permasalahan.</li><li>2. Proses administrasi penyelesaian melalui prosedur ketatausahaan secara prioritas.</li></ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Laporan kegiatan;</li><li>2. Laporan berkala.</li></ol>

MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA,  
  
TEDJO EDHI PURDIJATNO



MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -



KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG  
POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN

MAKLUMAT PELAYANAN

"DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU".

Jakarta, Maret 2015  
Pimpinan Penyelenggara Pelayanan

1.	Deputi Bidang Koordinasi Politik Dalam Negeri	:	
2.	Deputi Bidang Koordinasi Politik Luar Negeri	:	
3.	Plt. Deputi Bidang Koordinasi Hukum dan Hak Asasi Manusia	:	
4.	Deputi Bidang Koordinasi Pertahanan Negara	:	
5.	Deputi Bidang Koordinasi Keamanan Nasional	:	
6.	Deputi Bidang Koordinasi Kesatuan Bangsa	:	 Maret 6/3-2015
7.	Deputi Bidang Koordinasi Komunikasi, Informasi, dan Aparatur	:	