



Komisi Pengawas Persaingan Usaha Republik Indonesia

PERATURAN KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 7 ayat (1) dan Pasal 8 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Komisi Pengawas Persaingan Usaha sebagai badan publik wajib menyediakan, memberikan, dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada di bawah kewenangannya;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Ketua Komisi Pengawas Persaingan Usaha tentang Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pengawas Persaingan Usaha;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
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. Keputusan Presiden Nomor 75 Tahun 1999 tentang Komisi Pengawas Persaingan Usaha sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 75 Tahun 1999 tentang Komisi Pengawas Persaingan Usaha;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA TENTANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Ketua Komisi ini yang dimaksud dengan:

1. Komisi Pengawas Persaingan Usaha yang selanjutnya disebut Komisi adalah komisi yang dibentuk untuk mengawasi Pelaku Usaha dalam menjalankan kegiatan usahanya agar tidak melakukan praktik monopoli dan/atau persaingan usaha tidak sehat.
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 yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
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 yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
4. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi non-pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.
5. Daftar Informasi Publik yang selanjutnya disingkat DIP adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Badan Publik tidak termasuk Informasi yang dikecualikan.
6. Informasi Berkala adalah suatu Informasi yang dipublikasikan secara rutin, teratur, dan dalam jangka waktu tertentu.
7. Informasi Serta Merta adalah suatu Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
8. Informasi Setiap Saat adalah Informasi yang harus disediakan oleh Badan Publik dan siap tersedia untuk bisa langsung diberikan kepada Pemohon Informasi Publik ketika terdapat permohonan terhadap Informasi Publik.
9. Daftar Informasi yang Dikecualikan yang selanjutnya disingkat DIK adalah Informasi yang bersifat rahasia didasarkan pada pengujian konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi diberikan kepada masyarakat

- serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
10. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dan pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan Informasi berdasarkan perundang-undangan.
 11. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi di Badan Publik.
 12. Atasan PPID adalah pejabat yang bertugas memberikan arahan kepada PPID dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi di Komisi serta melaksanakan pengawasan atas tugas dan tanggung jawab PPID.
 13. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik.
 14. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian mengenai konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
 15. Unit Kerja adalah direktorat, biro atau unit lain setingkat eselon II maupun setingkat eselon III di lingkungan Komisi yang memiliki Informasi.
 16. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

- (1) Pengelolaan Informasi Publik di lingkungan Komisi dilaksanakan sesuai dengan asas dan tujuan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang mengenai Keterbukaan Informasi Publik.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangan Komisi.

BAB II ORGANISASI PPID

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Informasi Publik dilaksanakan oleh PPID.
- (2) Atasan PPID adalah Sekretaris Jenderal Komisi.
- (3) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh pejabat struktural setingkat eselon II yang melaksanakan tugas dan fungsi kehumasan.
- (4) Struktur organisasi PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ketua Komisi ini.

Pasal 4

- (1) PPID bertanggung jawab dalam mengoordinasikan penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan Informasi Publik yang berada di bawah wewenang penguasaan Komisi yang dapat diakses oleh publik.
- (2) PPID dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan/atau melaksanakan pelayanan Informasi di lingkungan Komisi;
 - b. mengoordinasikan dan mengklasifikasikan Informasi Publik dari setiap Unit Kerja;
 - c. mengoordinasikan pendataan Informasi Publik yang dikuasai oleh setiap Unit Kerja di lingkungan Komisi untuk pembuatan dan pemutakhiran DIP secara berkala;
 - d. memberikan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik; dan
 - e. melakukan Pengujian Konsekuensi sebelum menyatakan suatu Informasi Publik dikecualikan sebagai Informasi Publik yang dapat diakses.
- (3) Dalam melakukan Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, PPID dibantu oleh Unit Kerja yang membidangi bantuan hukum di Komisi.

BAB III
INFORMASI PUBLIK

Bagian Kesatu
DIP

Pasal 5

DIP yang wajib disediakan dan/atau diumumkan di lingkungan Komisi meliputi:

- a. Informasi Berkala;
- b. Informasi Serta Merta;
- c. Informasi Setiap Saat; dan
- d. DIK.

Pasal 6

DIP di lingkungan Komisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditetapkan oleh atasan PPID.

Pasal 7

- (1) DIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 merupakan Informasi mutakhir yang memuat:
 - a. nomor;
 - b. ringkasan isi Informasi;
 - c. pejabat atau Unit Kerja yang menguasai Informasi;
 - d. penanggungjawab pembuatan atau penerbitan Informasi;
 - e. waktu dan tempat pembuatan Informasi;
 - f. bentuk Informasi yang tersedia; dan

- g. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
- (2) DIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ketua Komisi ini.

Bagian Kedua Informasi Publik

Pasal 8

Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala meliputi:

- a. profil Komisi;
- b. ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan;
- c. ringkasan Informasi tentang kinerja;
- d. ringkasan laporan keuangan;
- e. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik;
- f. Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik;
- g. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran; dan
- h. Informasi tentang pengadaan barang dan jasa.

Pasal 9

Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta meliputi:

- a. Informasi bencana alam;
- b. Informasi keadaan bencana nonalam;
- c. Informasi bencana sosial;
- d. Informasi tentang jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
- e. Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau
- f. Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.

Pasal 10

Informasi Publik yang wajib diumumkan setiap saat meliputi:

- a. DIP;
- b. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Komisi;
- c. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;
- d. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga;
- e. data perbendaharaan atau inventaris;
- f. rencana strategis dan rencana kerja;
- g. agenda sidang;
- h. Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik;
- i. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran;
- j. daftar serta hasil penelitian yang dilakukan;
- k. peraturan perundang-undangan yang telah disahkan beserta kajian akademiknya;

- l. Informasi dan kebijakan yang disampaikan dalam pertemuan yang terbuka untuk umum; dan
- m. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa.

Pasal 11

- (1) Informasi Publik yang dikecualikan meliputi:
 - a. Informasi yang dapat membahayakan negara;
 - b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
 - d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan
 - e. Informasi Publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.
- (2) Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ketua Komisi ini.

Bagian Ketiga Pengelolaan Informasi oleh Unit Kerja

Pasal 12

Unit Kerja wajib menentukan DIP dan DIK yang berada di bawah penguasaannya.

Pasal 13

Unit Kerja wajib melakukan penyimpanan dan pengelolaan Informasi sesuai DIP dan DIK, serta menyampaikan pembaharuannya kepada PPID setiap 3 (tiga) bulan.

Pasal 14

Unit Kerja wajib memberikan pengesahan atas DIP dan DIK yang disediakan PPID setiap 6 (enam) bulan.

Pasal 15

Unit Kerja wajib memberikan data dan Informasi Publik yang dimohonkan Pemohon Informasi Publik kepada PPID paling lambat 3 (tiga) Hari setelah permohonan disampaikan PPID.

Pasal 16

- (1) Pemerolehan dan penyampaian Informasi Publik dilakukan melalui:
 - a. media elektronik; atau
 - b. tatap muka.
- (2) Media elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. laman resmi;
 - b. laman PPID;
 - c. media sosial; dan
 - d. kanal resmi lain yang dikembangkan.

Pasal 17

Pemerolehan dan permohonan Informasi Publik didasarkan pada prinsip cepat, tepat waktu, dan biaya ringan.

Pasal 18

Pemerolehan dan permohonan Informasi Publik dapat dilakukan dengan:

- a. datang langsung ke kantor Komisi;
- b. melalui laman PPID; atau
- c. melalui surat elektronik.

Pasal 19

Pemerolehan dan permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilakukan dengan melengkapi formulir Informasi Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ketua Komisi ini.

Pasal 20

Pemerolehan dan permohonan Informasi Publik mengikuti alur prosedur Permohonan Informasi Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ketua Komisi ini.

Pasal 21

Seluruh biaya yang dikeluarkan dalam permohonan Informasi Publik dibebankan kepada Pemohon Informasi Publik.

Pasal 22

PPID wajib memberikan tanggapan atas permohonan Informasi Publik yang diajukan Pemohon Informasi Publik paling lama 10 (sepuluh) Hari, dan dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) Hari.

Pasal 23

Jadwal layanan pemberian Informasi Publik secara tatap muka adalah sebagai berikut:

- a. Senin-Kamis
 - a. jam layanan : 09.00 WIB – 15.00 WIB
 - b. istirahat : 12.00 WIB – 13.00 WIB
- b. Jumat
 - a. jam layanan : 09.00 WIB – 15.00 WIB
 - b. istirahat : 11.30 WIB – 13.30 WIB.

Pasal 24

PPID wajib meminta Pemohon Informasi Publik yang telah mendapatkan Informasi Publik untuk mengisi formulir evaluasi layanan Informasi Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ketua Komisi ini.

Pasal 25

Keberatan terhadap permohonan Informasi Publik dapat diajukan ke PPID dengan cara:

- a. mengirimkan surat ke PPID secara tatap muka;

- b. melalui laman PPID; atau
- c. melalui surat elektronik;

Pasal 26

- (1) Keberatan terhadap Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilakukan dengan melengkapi formulir pernyataan keberatan atas Informasi Publik yang tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ketua Komisi ini.
- (2) Keberatan terhadap Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai prosedur sebagaimana alur prosedur keberatan yang tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Ketua Komisi ini.

Pasal 27

PPID wajib menanggapi keberatan Informasi Publik dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari dan dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) Hari.

Pasal 28

Pemohon Informasi yang tidak puas atas penyelesaian keberatan Informasi dapat mengajukan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik ke Komisi Informasi.

Pasal 29

- (1) Dalam penanganan Sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi, PPID diwakilkan oleh Unit Kerja yang menangani bantuan hukum.
- (2) Dalam penanganan Sengketa Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), PPID wajib membantu menyediakan Informasi yang dibutuhkan.

Pasal 30

PPID wajib melakukan evaluasi atas pengelolaan Informasi Publik yang dilakukan setiap tahun dan dilaporkan kepada Atasan PPID dan ketua Komisi.

Pasal 31

PPID wajib menyusun laporan tahunan PPID dan menyampaikannya kepada Atasan PPID dengan tembusan kepada Komisi Informasi.

Pasal 32
Peraturan Ketua Komisi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Oktober 2023

KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.
MUHAMMAD AFIF HASBULLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA
Kepala Biro Hukum,

LAMPIRAN I
PERATURAN KETUA KOMISI PENGAWAS
PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG PENGELOLAAN INFORMASI
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PENGAWAS PERSAINGAN USAHA

STRUKTUR ORGANISASI



KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
MUHAMMAD AFIF HASBULLAH

LAMPIRAN II
PERATURAN KETUA KOMISI PENGAWAS
PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG PENGELOLAAN INFORMASI
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PENGAWAS PERSAINGAN USAHA

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO	JUDUL INFORMASI	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/UNIT KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBITAN INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PENERBITAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA	JANGKA WAKTU ATAU RETENSI ARSIP	JENIS INFORMASI
1.								
2.								
3. dst								

KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD AFIF HASBULLAH

LAMPIRAN III
PERATURAN KETUA KOMISI PENGAWAS
PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG PENGELOLAAN INFORMASI
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PENGAWAS PERSAINGAN USAHA

DAFTAR INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

No.	Daftar Informasi Dikecualikan	Dasar Pengecualian	Konsekuensi/Pertimbangan bagi Publik		Jangka Waktu	Penanggung Jawab Informasi
			Dibuka	Ditutup		
1.						
.						
3. dst						

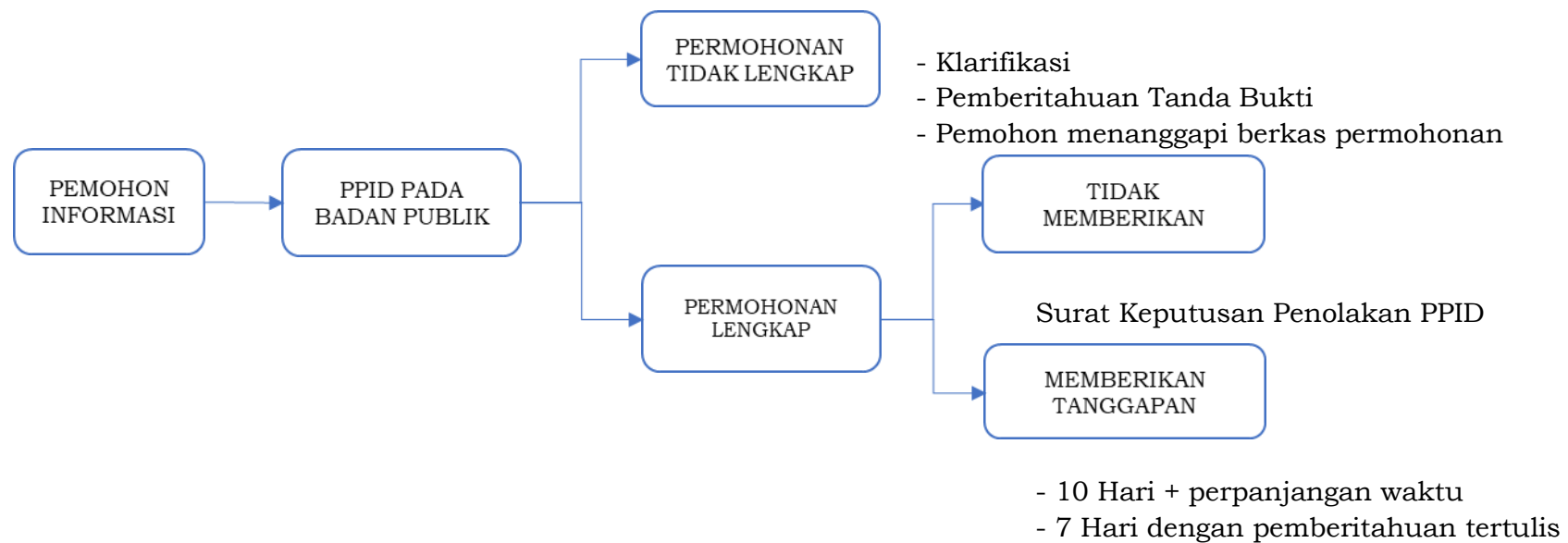
KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD AFIF HASBULLAH

LAMPIRAN V
PERATURAN KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA

ALUR PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK



KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD AFIF HASBULLAH

LAMPIRAN VI
PERATURAN KETUA KOMISI PENGAWAS
PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG PENGELOLAAN INFORMASI
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PENGAWAS PERSAINGAN USAHA

FORMULIR EVALUASI LAYANAN INFORMASI PUBLIK

1. Apakah selama ini Bapak/Ibu pernah mengakses PPID Komisi atau melakukan permohonan Informasi Publik ke PPID Komisi? Ya Tidak
2. Jika Ya, seberapa sering Bapak/Ibu memohonkan pelayanan Informasi Publik ke PPID Komisi? 1 kali
 2-5 kali Lebih dari 5 kali
3. Dengan cara apa Bapak/Ibu melakukan permohonan Informasi Publik? Melalui email Mengirim surat
 Datang langsung ke PPID Komisi

Silakan membaca pernyataan berikut ini dan memilih satu dari jawaban yang disediakan secara jujur sesuai dengan pengalaman dan pendapat Anda. Nilai 7 untuk sangat setuju dan nilai 1 untuk sangat tidak setuju. Adapun skala 7-1 menunjukkan sikap berikut:

7. Sangat Setuju (SS)
6. Setuju (S)
5. Agak Setuju (AS)
4. Netral (N)
3. Agak Tidak Setuju (ATS)
2. Tidak Setuju (TS)
1. Sangat Tidak Setuju (STS)

Tidak ada jawaban yang salah, dan jawaban Anda akan dirahasiakan.

1. Saya sudah mengetahui proses permohonan Informasi Publik melalui PPID Komisi.
2. Persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanan Informasi Publik sudah sesuai.
3. Prosedur permohonan Informasi Publik di PPID Komisi mudah.
4. Waktu respon permohonan Informasi Publik sesuai aturan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, yakni 10+7 Hari, telah sesuai diberikan oleh PPID Komisi.
5. Biaya/tarif yang dibebankan terhadap pelayanan PPID Komisi wajar, sesuai aturan Kementerian Keuangan RI.
6. Kompetensi dan pelayanan petugas PPID Komisi sudah sesuai.
7. Perilaku dan sikap petugas PPID Komisi sopan dan ramah.
8. Kualitas sarana dan pra sarana PPID Komisi baik.
9. Penanganan pengaduan/permohonan Informasi Publik lanjutan bagi Pemohon Informasi mudah.

KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD AFIF HASBULLAH

LAMPIRAN VII
PERATURAN KETUA KOMISI PENGAWAS
PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG PENGELOLAAN INFORMASI
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PENGAWAS PERSAINGAN USAHA

FORMULIR PERNYATAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI PUBLIK

Nomor Pengajuan Keberatan :

Nomor Permohonan Informasi Publik :

Alasan atau Tujuan Penggunaan Informasi :

IDENTITAS PEMOHON**

Nama Lengkap (sesuai KTP) :

No KTP :

Alamat :

Nomor Telepon/Hp :

Email :

ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN

1. Permohonan Informasi ditolak
2. Informasi Berkala tidak disediakan
3. Permintaan Informasi tidak dianggapi
4. Permintaan Informasi dianggapi tidak sebagaimana yang diminta
5. Permintaan Informasi tidak di penuhi
6. Biaya yang dikenakan tidak wajar
7. Informasi yang disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan
8. Lain-lain

DESKRIPSI KEBERATAN:

.....
.....

LAMPIRAN:

KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD AFIF HASBULLAH

LAMPIRAN VIII
PERATURAN KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG PENGELOLAAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PENGAWAS PERSAINGAN USAHA

ALUR PROSEDUR KEBERATAN



KETUA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
MUHAMMAD AFIF HASBULLAH