



**PERATURAN KOMISI INFORMASI**  
**NOMOR 1 TAHUN 2013**  
**TENTANG**  
**PROSEDUR PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,**  
**KOMISI INFORMASI**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 angka 4, Pasal 23, Pasal 26 ayat (1) huruf a, Pasal 26 ayat (2) huruf a dan b, dan Pasal 26 ayat (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik perlu ditetapkan Peraturan Komisi Informasi tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
- b. bahwa Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik masih memiliki kelemahan dan belum menampung seluruh asas pemenuhan hak akses atas informasi yang cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.
- 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. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272, Tambahan Berita Negara Nomor 1).

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **PERATURAN KOMISI INFORMASI TENTANG PROSEDUR PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

**BAB I KETENTUAN  
UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. 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 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
2. 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 nonpemerintah 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.
3. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dengan Pemohon Informasi Publik dan/atau Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan Informasi Publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik dan bertanggungjawab langsung kepada atasan PPID.
5. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan/atau atasan dari atasan langsung pejabat yang bersangkutan yang ditunjuk dan/atau bertanggungjawab dalam memberi tanggapan tertulis atas keberatan permohonan informasi publik yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik.
6. Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik yang selanjutnya disebut Permohonan adalah upaya penyelesaian sengketa yang diajukan oleh Pemohon Penyelesaian Sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi sesuai dengan Peraturan ini.
7. Pemohon Penyelesaian Sengketa Informasi Publik yang selanjutnya disebut Pemohon adalah Pemohon atau Pengguna Informasi Publik yang mengajukan Permohonan kepada Komisi Informasi.

8. Termohon Penyelesaian Sengketa Informasi Publik yang selanjutnya disebut Termohon adalah Badan Publik yang diwakili oleh Pimpinan Badan Publik, atasan PPID, atau pejabat yang ditunjuk dan diberi kewenangan untuk mengambil keputusan dalam penyelesaian sengketa di Komisi Informasi.
9. Ajudikasi adalah proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik antara para pihak di dalam persidangan yang diputus oleh Komisi Informasi.
10. Mediasi adalah penyelesaian Sengketa Informasi Publik antara para pihak melalui bantuan mediator komisi informasi.
11. Komisi Informasi adalah Komisi Informasi Pusat dan Komisi Informasi Provinsi dan/atau Komisi Informasi Kabupaten/Kota.
12. Mediator adalah komisioner pada Komisi Informasi yang bertugas membantu para pihak dalam proses perundingan guna mencari berbagai kemungkinan penyelesaian Sengketa Informasi Publik tanpa menggunakan cara memutus atau memaksa sebuah penyelesaian.
13. Mediator Pembantu adalah komisioner pada Komisi Informasi atau orang lain yang bertugas membantu Mediator, yang ditetapkan berdasarkan ketentuan Komisi Informasi Pusat.
14. Kaukus adalah pertemuan mediator dengan salah satu pihak tanpa dihadiri oleh pihak lainnya.
15. Majelis Komisioner adalah komisioner Komisi Informasi yang sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) orang dan berjumlah gasal yang ditetapkan oleh Ketua Komisi Informasi untuk memeriksa dan memutus Sengketa Informasi Publik.
16. Panitera adalah Sekretaris Komisi Informasi yang bertanggung jawab mengelola administrasi permohonan penyelesaian sengketa, membantu Mediator, membantu Majelis Komisioner di dalam persidangan, mencatat persidangan, membuat Berita Acara Persidangan, dan menyusun laporan hasil persidangan.
17. Panitera Pengganti adalah pegawai di lingkungan Komisi Informasi yang ditunjuk oleh Panitera untuk bertanggung jawab membantu/menjalankan tugas-tugas Panitera.
18. Saksi adalah orang yang dapat memberikan keterangan di dalam persidangan terkait sengketa informasi publik, yang didengar sendiri, dilihat sendiri dan dialami sendiri.
19. Ahli adalah orang yang dapat memberikan keterangan di dalam persidangan sesuai dengan keahliannya.

## **BAB II**

### **ASAS DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

Proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik dilakukan berdasarkan asas cepat, tepat, biaya ringan, dan sederhana.

### **Pasal 3**

Permohonan penyelesaian sengketa informasi publik dilakukan semata-mata untuk memenuhi hak atas informasi publik.

### **Pasal 4**

- (1) Para pihak yang mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik wajib mengikuti proses penyelesaian sengketa informasi publik dengan sungguh-sungguh dan itikad baik.
- (2) Komisi Informasi tidak wajib menanggapi permohonan yang tidak dilakukan dengan sungguh-sungguh dan itikad baik.
- (3) Yang dimaksud dengan permohonan yang tidak dilakukan dengan sungguh-sungguh dan itikad baik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. melakukan permohonan dalam jumlah yang besar sekaligus atau berulang-ulang namun tidak memiliki tujuan yang jelas atau tidak memiliki relevansi dengan tujuan permohonan.
  - b. melakukan permohonan dengan tujuan untuk mengganggu proses penyelesaian sengketa.
  - c. melakukan pelecehan kepada petugas penyelesaian sengketa dengan perlakuan di luar prosedur penyelesaian sengketa.
- (4) Dalam hal Komisi Informasi tidak menanggapi permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Ketua Komisi Informasi menetapkan keputusan penghentian proses penyelesaian sengketa didasarkan pada alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Ketentuan lebih lanjut akan ditetapkan di dalam Keputusan Ketua Komisi Informasi Pusat.

### **Pasal 5**

Penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Komisi Informasi dapat ditempuh apabila:

- a. Pemohon tidak puas terhadap tanggapan atas keberatan yang diberikan oleh atasan PPID; atau
- b. Pemohon tidak mendapatkan tanggapan atas keberatan yang telah diajukan kepada atasan PPID dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan diterima oleh atasan PPID.

### **Pasal 6**

- (1) Komisi Informasi Pusat berwenang menyelesaikan Sengketa Informasi Publik yang menyangkut Badan Publik Pusat.
- (2) Komisi Informasi Provinsi berwenang menyelesaikan Sengketa Informasi Publik yang menyangkut Badan Publik tingkat provinsi.
- (3) Komisi Informasi Kabupaten/Kota berwenang menyelesaikan Sengketa Informasi Publik yang menyangkut Badan Publik tingkat kabupaten/kota.
- (4) Dalam hal Komisi Informasi Kabupaten/Kota belum terbentuk, kewenangan menyelesaikan Sengketa Informasi Publik yang menyangkut Badan Publik tingkat kabupaten/kota dilaksanakan oleh Komisi Informasi Provinsi.

- (5) Dalam hal Komisi Informasi Provinsi belum terbentuk, kewenangan menyelesaikan Sengketa Informasi Publik yang menyangkut Badan Publik tingkat provinsi dan kabupaten/kota dilaksanakan oleh Komisi Informasi Pusat.

#### **Pasal 7**

- (1) Komisi Informasi Provinsi dapat meminta Komisi Informasi Pusat untuk menyelesaikan Sengketa Informasi Publik dalam hal Komisi Informasi Provinsi tidak dapat menangani penyelesaian Sengketa Informasi Publik yang menjadi kewenangannya.
- (2) Komisi Informasi Kabupaten/Kota dapat meminta Komisi Informasi Provinsi untuk menyelesaikan Sengketa Informasi Publik dalam hal Komisi Informasi Kabupaten/Kota tidak dapat menangani penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

#### **Pasal 8**

- (1) Dalam hal Sengketa Informasi Publik menyangkut Badan Publik Komisi Informasi, kewenangan penyelesaian sengketa dilaksanakan oleh Komisi Informasi di dalam wilayah terdekat dengan domisili Komisi Informasi yang menjadi Termohon.
- (2) Wilayah sebagaimana disebutkan di dalam ayat (1) ditetapkan di dalam Keputusan Ketua Komisi Informasi Pusat.

### **BAB III PERMOHONAN**

#### **Bagian Kesatu Tata Cara**

#### **Pasal 9**

- (1) Permohonan diajukan oleh Pemohon atau kuasanya kepada Komisi Informasi yang berwenang sesuai ketentuan dalam Pasal 6.
- (2) Permohonan diajukan secara tertulis baik dengan mengisi formulir Permohonan atau mengirimkan surat Permohonan.
- (3) Permohonan lisan hanya dapat diajukan dengan datang langsung oleh Pemohon yang memiliki kebutuhan khusus.
- (4) Petugas membantu Pemohon menuangkan Permohonan dalam formulir yang telah disediakan terhadap permohonan yang diajukan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

#### **Pasal 10**

- (1) Formulir atau surat Permohonan sekurang-kurangnya memuat:
- a. Identitas Pemohon:
1. nama pribadi dan/atau nama institusi;
  2. alamat lengkap; dan

3. nomor telepon yang bisa dihubungi dan nomor faksimili/alamat email, jika ada.
  - b. Uraian mengenai alasan pengajuan Permohonan;
  - c. Hal yang dimohonkan untuk diputus oleh Komisi Informasi, yaitu:
    1. menyatakan bahwa informasi yang dimohon adalah informasi yang bersifat terbuka sehingga wajib dibuka dan diberikan kepada Pemohon;
    2. menyatakan bahwa Termohon telah salah karena tidak menyediakan informasi tertentu secara berkala, sehingga Termohon wajib menyediakan dan mengumumkan informasi tersebut secara berkala;
    3. menyatakan bahwa Termohon telah salah karena tidak menanggapi permohonan informasi, sehingga Termohon wajib menanggapi permohonan informasi oleh Pemohon;
    4. menyatakan bahwa Termohon telah salah karena telah menanggapi permohonan tidak sebagaimana yang dimohon, sehingga Termohon wajib menanggapi permohonan informasi sesuai permohonan;
    5. menyatakan bahwa Termohon telah salah karena tidak memenuhi permohonan informasi, sehingga Termohon wajib memenuhi permohonan informasi oleh Pemohon sebagaimana yang dimohonkan; dan/atau
    6. menyatakan bahwa Termohon telah salah karena mengenakan biaya yang tidak wajar atas permohonan informasi, dan meminta Komisi Informasi untuk menetapkan biaya yang wajar;
- (2) Bentuk formulir Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Pasal 11**

- (1) Pemohon wajib menyertakan dokumen kelengkapan Permohonan sebagai berikut:
- a. identitas Pemohon yang sah, yaitu:
    1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Paspor atau identitas lain yang sah yang dapat membuktikan Pemohon adalah warga negara Indonesia; atau
    2. anggaran dasar yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan telah tercatat di Berita Negara Republik Indonesia dalam hal Pemohon adalah Badan Hukum.
    3. Surat kuasa dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemberi kuasa dalam hal Pemohon mewakili kelompok orang.
  - b. permohonan informasi kepada Badan Publik, yaitu:
    1. surat permohonan, formulir permohonan, tanda terima atau tanda pemberian/pengajuan permohonan informasi; dan/atau
    2. surat pemberitahuan tertulis dari Badan Publik atas permohonan informasi;
  - c. keberatan kepada Badan Publik, yaitu:

1. surat tanggapan tertulis atas keberatan Pemohon oleh atasan PPID; atau
  2. surat pengajuan keberatan disertai tanda pemberian/pengajuan, tanda pengiriman atau tanda terima;
  3. dokumen lainnya, bila dipandang perlu.
- (2) Dalam hal Pemohon didampingi atau diwakili oleh kuasa, Permohonan harus disertai dengan surat kuasa.
- (3) Pemohon yang mengajukan Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik dengan alasan keberatan karena tidak disediakannya informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala oleh Badan Publik, tidak perlu menyertakan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

### **Pasal 12**

Dalam menerima permohonan, Komisi Informasi tidak memungut biaya.

## **Bagian Kedua Jangka Waktu**

### **Pasal 13**

Permohonan diajukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak:

- a. tanggapan tertulis atas keberatan dari atasan PPID diterima oleh Pemohon; atau
- b. berakhirnya jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja untuk atasan PPID dalam memberikan tanggapan tertulis.

## **Bagian Ketiga Pencabutan Permohonan**

### **Pasal 14**

- (1) Permohonan dapat dicabut oleh Pemohon sebelum sidang putusan berdasarkan pertimbangan Majelis Komisioner.
- (2) Pencabutan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis.

### **Pasal 15**

- (1) Panitera menerbitkan Akta Pembatalan Registrasi terhadap pencabutan permohonan yang dilakukan sebelum proses adjudikasi dimulai.
- (2) Dalam hal pencabutan permohonan dilakukan di dalam proses adjudikasi, Majelis Komisioner mengeluarkan penetapan terhadap pencabutan permohonan tersebut.
- (3) Majelis Komisioner memerintahkan Panitera untuk mencoret permohonan dari Register Sengketa.
- (4) Pembatalan registrasi terhadap pencabutan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan Permohonan tidak dapat diajukan kembali.

## **BAB IV REGISTRASI**

### **Pasal 16**

- (1) Petugas memeriksa Formulir atau Surat Permohonan dan dokumen kelengkapan Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11.
- (2) Petugas mencatat Permohonan ke dalam Buku Register Permohonan dalam hal Permohonan lengkap.
- (3) Bentuk Buku Register Permohonan dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Pasal 17**

- (1) Panitera memberikan Surat Pemberitahuan Ketidaklengkapan Dokumen selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya Permohonan, dalam hal Pemohon belum melengkapi dokumen kelengkapan Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (2) Pemohon harus melengkapi dokumen kelengkapan Permohonan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pemohon belum melengkapi Permohonan dengan dokumen identitas yang sah sebagaimana dimaksud dalam 11 ayat (1) huruf a, Panitera menerbitkan Akta yang menyatakan bahwa Permohonan tidak diregistrasi.
- (4) Panitera memberikan akta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak penerbitan akta yang menyatakan bahwa permohonan tidak diregistrasi.
- (5) Bentuk Surat Pemberitahuan Ketidaklengkapan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran III sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### **Pasal 18**

- (1) Panitera tetap meregistrasi Permohonan dalam hal Pemohon tidak dapat melengkapi Permohonan dengan dokumen sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (1) huruf b dan c dengan alasan bahwa permohonan informasi atau permohonan keberatan tidak dilayani oleh Badan Publik sebagaimana mestinya.
- (2) Alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada Komisi Informasi secara tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).
- (3) Panitera mengirimkan bukti registrasi kepada Pemohon selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diregistrasi.

### **Pasal 19**

Panitera menyampaikan formulir Permohonan dan dokumen kelengkapan Permohonan setelah diregistrasi kepada Ketua Komisi Informasi.



**BAB V**  
**PENETAPAN DAN PEMANGGILAN PARA PIHAK**

**Bagian Kesatu**  
**Penetapan Mediator, Majelis Komisioner, dan Panitia Pengganti**

**Pasal 20**

- (1) Ketua Komisi Informasi menetapkan Majelis Komisioner dan Mediator.
- (2) Panitia menetapkan Panitia Pengganti.
- (3) Majelis Komisioner dan Mediator merupakan komisioner pada Komisi Informasi.
- (4) Majelis Komisioner sekurang-kurangnya berjumlah 3 (tiga) orang atau lebih selama berjumlah ganjil.
- (5) Ketua Komisi Informasi dapat menetapkan Mediator Pembantu.
- (6) Persyaratan dan tata cara untuk menjadi Mediator Pembantu selain komisioner ditetapkan oleh Ketua Komisi Informasi Pusat.

**Pasal 21**

Dalam hal Ketua Komisi Informasi berhalangan, pelaksanaan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud Pasal 20 ayat (1) dijalankan oleh Wakil Ketua Komisi Informasi.

**Pasal 22**

- (1) Mediator, Mediator Pembantu, dan Majelis Komisioner wajib mengundurkan diri apabila:
  - a. terikat hubungan keluarga sedarah atau semenda sampai derajat ketiga, atau hubungan suami atau istri meskipun telah bercerai, dengan salah satu pihak atau kuasanya; atau
  - b. mempunyai kepentingan langsung atau tidak langsung dengan perkara dan/atau para pihak atau kuasanya.
- (2) Para pihak dapat mengajukan permohonan penggantian Mediator, Mediator Pembantu, dan/atau Majelis Komisioner kepada Ketua Komisi Informasi dalam hal adanya kondisi-kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Permohonan penggantian Mediator, Mediator Pembantu, dan/atau Majelis Komisioner sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum mediasi atau ajudikasi dimulai.
- (4) Penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Ketua Komisi Informasi.
- (5) Dalam hal yang dimohonkan penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Ketua Komisi Informasi, penggantian ditetapkan oleh Wakil Ketua Komisi Informasi.
- (6) Dalam hal yang dimohonkan penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Ketua dan Wakil Ketua Komisi Informasi,

pengantian ditetapkan oleh komisioner lain yang tertua usianya yang tidak menangani perkara tersebut.

### **Pasal 23**

Majelis Komisioner menetapkan metode, tempat, agenda, serta jadwal sidang hari pertama ajudikasi.

## **Bagian Kedua Pemanggilan Para Pihak**

### **Pasal 24**

- (1) Panitera Pengganti menyampaikan Surat Panggilan kepada para pihak secara langsung atau melalui surat tercatat.
- (2) Surat Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diterima oleh para pihak atau kuasanya selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum hari pertama ajudikasi dan mediasi.
- (3) Panitera Pengganti membuat Tanda Terima Surat Panggilan.

### **Pasal 25**

Termohon dapat menyerahkan jawaban tertulis kepada Majelis Komisioner melalui Panitera Pengganti sebelum hari pertama ajudikasi.

## **BAB VI PROSES AJUDIKASI**

### **Bagian Kesatu Prinsip**

### **Pasal 26**

- (1) Sidang ajudikasi bersifat terbuka untuk umum kecuali dalam hal Majelis Komisioner melakukan pemeriksaan yang berkaitan dengan dokumen-dokumen yang dikecualikan.
- (2) Majelis Komisioner bersifat aktif dalam proses persidangan.
- (3) Majelis Komisioner wajib menjaga kerahasiaan dokumen dalam hal dilakukannya pemeriksaan yang berkaitan dengan dokumen-dokumen yang termasuk dalam pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- (4) Pemohon dan/atau kuasanya tidak dapat melihat atau melakukan pemeriksaan terhadap dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## **Bagian Kedua Tata Cara Persidangan**

### **Pasal 27**

Persidangan dilakukan untuk memeriksa: a. keterangan Pemohon atau kuasanya; b. keterangan Termohon atau kuasanya; c. surat-surat; d. keterangan saksi, apabila diperlukan; e. keterangan ahli, apabila diperlukan; f. rangkaian data, keterangan, perbuatan, keadaan, atau peristiwa yang bersesuaian dengan alat-alat bukti lain yang dapat dijadikan petunjuk, apabila diperlukan; dan/atau g. kesimpulan dari Para Pihak, apabila ada.

### **Pasal 28**

- (1) Persidangan dilakukan melalui pertemuan langsung ataupun tidak langsung.
- (2) Persidangan melalui pertemuan langsung dapat diselenggarakan di:
  - a. salah satu ruangan di kantor Komisi Informasi; atau
  - b. salah satu ruangan di kantor Badan Publik lain yang tidak terkait dengan sengketa atau tempat lain yang ditentukan oleh Komisi Informasi.
- (3) Tata cara persidangan melalui pertemuan tidak langsung diatur di dalam Keputusan Ketua Komisi Informasi Pusat.

### **Pasal 29**

- (1) Pada hari pertama sidang adjudikasi, Majelis Komisioner mewajibkan para pihak untuk menempuh proses penyelesaian sengketa melalui mediasi terlebih dahulu dalam hal penolakan permohonan informasi atas alasan sebagaimana dimaksud di dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g UU KIP;
- (2) Dalam hal penolakan permohonan informasi atas alasan pengecualian berdasarkan Pasal 35 ayat (1) huruf a UU KIP, Majelis Komisioner langsung memeriksa pokok sengketa tanpa melalui mediasi.

### **Pasal 30**

Dalam hal Pemohon dan/atau kuasanya tidak hadir dalam persidangan selama 2 (dua) kali tanpa alasan yang jelas, Permohonan dinyatakan gugur.

### **Pasal 31**

Dalam hal Termohon dan/atau kuasanya tidak hadir dalam persidangan, Majelis Komisioner dapat memeriksa dan memutus sengketa tanpa kehadiran Termohon.

### **Pasal 32**

Panitera membuat Berita Acara Persidangan.

### **Pasal 33**

- (1) Panitera wajib merekam secara elektronik seluruh proses persidangan.
- (2) Para pihak dapat meminta transkrip rekaman elektronik dengan dikenakan biaya pembuatan transkrip dan salinan sesuai standar biaya yang berlaku.
- (3) Dalam hal rekaman elektronik proses persidangan yang diminta memuat informasi yang dikecualikan, salinan rekaman diberikan dalam bentuk cetak dengan penghitaman atau pengaburan pada bagian informasi yang dikecualikan.

### **Pasal 34**

- (1) Dalam hal ajudikasi dilakukan karena penolakan permohonan berdasarkan alasan pengecualian informasi, Majelis Komisioner melakukan penilaian terhadap hasil uji konsekuensi atas penetapan informasi yang dikecualikan.
- (2) Dalam hal penilaian terhadap hasil uji konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbukti bahwa informasi yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan, sidang ajudikasi dilanjutkan untuk melakukan uji kepentingan publik.
- (3) Uji kepentingan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menilai apakah ada kepentingan publik yang lebih besar untuk membuka informasi daripada menutupnya sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (4) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

## **Bagian Ketiga Pemeriksaan Awal**

### **Pasal 35**

- (1) Ketua Majelis Komisioner membuka persidangan dengan menyatakan sidang terbuka untuk umum dan memeriksa identitas para pihak atau kuasanya.
- (2) Setelah memeriksa identitas para pihak, Ketua Majelis Komisioner membacakan ringkasan Permohonan dan keterangan Termohon serta memberikan kesempatan kepada para pihak untuk menambahkan keterangan.
- (3) Dalam hal Termohon belum memberikan keterangan tertulis sebelum persidangan, Ketua Majelis Komisioner memerintahkan Termohon untuk memberikan keterangan singkat secara lisan terkait Permohonan Pemohon.

### **Pasal 36**

- (1) Pada hari pertama sidang, Majelis Komisioner memeriksa:
  - a. kewenangan Komisi Informasi;
  - b. kedudukan hukum (*legal standing*) Pemohon untuk mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi;

- c. kedudukan hukum Termohon sebagai Badan Publik di dalam sengketa informasi;
  - d. batas waktu pengajuan permohonan penyelesaian sengketa informasi.
- (2) Dalam hal permohonan tidak memenuhi salah satu ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis Komisioner dapat menjatuhkan putusan sela untuk menerima ataupun menolak permohonan.
- (3) Dalam hal Majelis berpendapat tidak perlu menjatuhkan putusan sela, maka proses pemeriksaan dapat dilanjutkan dan diputus bersamaan dengan putusan akhir.

### **Pasal 37**

Ketua Majelis Komisioner memberikan kesempatan kepada para pihak untuk menempuh proses mediasi terlebih dahulu dalam hal permohonan penyelesaian sengketa dilakukan terhadap penolakan pemberian informasi sebagaimana dimaksud di dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g UU KIP.

## **Bagian Keempat Mediasi**

### **Pasal 38**

- (1) Mediasi dipimpin oleh mediator yang ditetapkan oleh Ketua Komisi Informasi.
- (2) Mediator dapat dibantu oleh mediator pembantu.
- (3) Mediasi dilaksanakan pada hari yang sama dengan hari pertama sidang.
- (4) Apabila para pihak menghendaki lain, mediasi dapat dilakukan pada hari yang disepakati oleh para pihak, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah proses adjudikasi dinyatakan ditunda.
- (5) Proses mediasi bersifat tertutup kecuali para pihak menghendaki lain.
- (6) Proses mediasi dapat dilakukan melalui pertemuan langsung atau menggunakan alat komunikasi dengan mempertimbangkan jarak dan/atau substansi sengketa.
- (7) Proses mediasi yang dilakukan dengan menggunakan alat komunikasi ditetapkan lebih lanjut di dalam Keputusan Ketua Komisi Informasi.

### **Pasal 39**

- (1) Mediasi melalui pertemuan langsung dapat diselenggarakan di:
  - a. salah satu ruangan di kantor Komisi Informasi;
  - b. salah satu ruangan di kantor Badan Publik lain yang tidak terkait dengan sengketa atau tempat yang dianggap netral yang ditentukan oleh Komisi Informasi; atau
  - c. di tempat lain yang disepakati oleh para pihak.

- (2) Dalam hal pertemuan mediasi dilaksanakan di tempat lain yang disepakati para pihak, biaya yang timbul ditanggung oleh masing-masing pihak yang bersengketa.
- (3) Para pihak tidak menanggung segala biaya yang dikeluarkan mediator.

#### **Pasal 40**

- (1) Mediator mengupayakan mediasi selesai dalam sekali pertemuan.
- (2) Apabila mediasi tidak cukup dilaksanakan dalam sekali pertemuan, mediator menetapkan agenda dan jadwal mediasi berikutnya sesuai dengan kesepakatan para pihak.

#### **Pasal 41**

- (1) Jangka waktu mediasi adalah 14 (empat belas) hari kerja sejak pertemuan mediasi pertama.
- (2) Apabila diperlukan, atas dasar kesepakatan para pihak mediasi dapat diperpanjang 1 (satu) kali dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.

#### **Pasal 42**

Mediator mendorong para pihak menelusuri dan menggali kepentingan mereka untuk mencapai kesepakatan.

#### **Pasal 43**

Mediator dapat melakukan kaukus apabila dianggap perlu.

#### **Pasal 44**

- (1) Mediator wajib mencatat proses mediasi.
- (2) Mediator dapat merekam secara elektronik seluruh proses mediasi berdasarkan kesepakatan para pihak.

#### **Pasal 45**

Dalam hal Pemohon atau kuasanya tidak hadir 2 (dua) kali tanpa alasan yang jelas, maka permohonan dinyatakan gugur melalui penetapan Komisi Informasi.

#### **Pasal 46**

- (1) Dalam hal Para Pihak bersepakat, Mediator membantu para pihak merumuskan kesepakatan mediasi.
- (2) Kesepakatan mediasi sebagaimana dimaksud ayat (1) setidaknya memuat:
  - a. tempat dan tanggal kesepakatan;
  - b. nomor registrasi;
  - c. identitas lengkap para pihak;
  - d. kedudukan para pihak;
  - e. kesepakatan yang diperoleh;
  - f. nama mediator; dan
  - g. tanda tangan para pihak dan mediator.
- (3) Sebelum para pihak menandatangani kesepakatan, mediator memeriksa materi kesepakatan untuk menghindari ada kesepakatan

yang bertentangan dengan hukum atau yang tidak dapat dilaksanakan.

#### **Pasal 47**

- (1) Mediator menyerahkan kesepakatan mediasi kepada Majelis Komisioner yang menangani penyelesaian sengketa melalui Panitia Pengganti untuk dikuatkan menjadi Putusan.
- (2) Kesepakatan mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Putusan Mediasi oleh Majelis Komisioner.
- (3) Putusan Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. kepala putusan;
  - b. tempat dan tanggal putusan;
  - c. Komisi Informasi yang memutuskan;
  - d. identitas lengkap dan kedudukan para pihak;
  - e. hasil kesepakatan tertulis;
  - f. perintah untuk melaksanakan kesepakatan yang diperoleh;
  - g. tanda tangan Majelis Komisioner dan Panitia Pengganti.

#### **Pasal 48**

- (1) Mediator menyatakan mediasi gagal apabila:
  - a. salah satu pihak atau para pihak menyatakan secara tertulis bahwa proses mediasi gagal;
  - b. salah satu pihak atau para pihak menarik diri dari perundingan; atau
  - c. kesepakatan belum tercapai dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41;
  - d. Termohon tidak hadir 2 (dua) kali tanpa alasan yang jelas.
- (2) Dalam hal mediasi dinyatakan gagal, mediator membuat Pernyataan Mediasi Gagal yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. tempat dan tanggal;
  - b. nomor registrasi;
  - c. identitas lengkap para pihak;
  - d. alasan mediasi gagal;
  - e. nama mediator;
  - f. tanda tangan para pihak.

#### **Pasal 49**

- (1) Mediator menyampaikan pernyataan mediasi gagal kepada Ketua Majelis Komisioner yang memeriksa sengketa informasi.
- (2) Terhadap mediasi yang dinyatakan gagal, Majelis Komisioner melanjutkan kembali proses ajudikasi.
- (3) Majelis Komisioner menetapkan hari sidang ajudikasi dengan pemberitahuan kepada para pihak.

#### **Pasal 50**

Seluruh hal yang terungkap di dalam proses mediasi tidak dapat menjadi alat bukti di dalam ajudikasi maupun persidangan di pengadilan terhadap perkara yang sama maupun yang lainnya.

## **Bagian Kelima Pembuktian**

### **Pasal 51**

Alat bukti yang dapat diajukan untuk diperiksa di persidangan sebagai berikut:

- a. surat;
- b. keterangan saksi;
- c. keterangan ahli;
- d. keterangan Pemohon dan Termohon;
- e. petunjuk yang diperoleh dari rangkaian data, keterangan, perbuatan, keadaan, atau peristiwa yang bersesuaian dengan alat bukti lain; dan/atau
- f. informasi yang diucapkan, dikirimkan, diterima atau disimpan secara elektronik dengan alat optik atau yang serupa dengan itu.

### **Pasal 52**

- (1) Bukti surat dapat diajukan oleh Para Pihak.
- (2) Para Pihak mengajukan bukti surat yang sah disertai dengan materai yang cukup.
- (3) Para pihak menyerahkan daftar bukti beserta peruntukannya kepada Majelis Komisioner.

### **Pasal 53**

- (1) Saksi dapat diajukan oleh Pemohon, Termohon, dan Majelis Komisioner.
- (2) Majelis Komisioner dapat menolak saksi yang diajukan apabila:
  - a. sengketa yang dihadapi bersifat sederhana sehingga tidak memerlukan keterangan saksi;
  - b. saksi dianggap memiliki kepentingan bersifat pribadi dengan salah satu atau para pihak;
- (3) Pemeriksaan saksi dimulai dengan menanyakan identitas, hubungannya dengan sengketa informasi yang sedang berlangsung, dan kesediaannya diambil sumpah atau janji menurut agama dan kepercayaannya untuk memberikan keterangan sesuai dengan apa yang didengar, dilihat, dan/atau dialami sendiri.
- (4) Majelis Komisioner mengambil sumpah saksi dengan dibantu juru sumpah.

### **Pasal 54**

- (1) Ahli dapat diajukan oleh Pemohon, Termohon, dan Majelis Komisioner.
- (2) Keterangan ahli yang dapat dipertimbangkan oleh Majelis Komisioner adalah keterangan yang diberikan oleh orang yang memiliki keahlian mengenai hal yang dipersengketakan dan tidak memiliki kepentingan yang bersifat pribadi dengan para pihak yang berperkara.



- (3) Majelis Komisioner dapat menolak ahli yang diajukan apabila:
  - a. sengketa yang dihadapi bersifat sederhana sehingga tidak memerlukan keterangan ahli;
  - b. ahli dianggap memiliki kepentingan yang bersifat pribadi dengan salah satu atau para pihak; atau
  - c. keahliannya tidak relevan atau diragukan.
- (4) Pemeriksaan ahli dimulai dengan menanyakan identitas, keahliannya, dan kesediaannya diambil sumpah atau janji menurut agama dan kepercayaannya untuk memberikan keterangan sesuai dengan keahliannya.
- (5) Majelis Komisioner mengambil sumpah ahli dengan dibantu oleh juru sumpah.

#### **Pasal 55**

- (1) Saksi dan ahli yang dipanggil atas perintah Majelis Komisioner wajib hadir dan memberikan keterangannya di dalam persidangan.
- (2) Saksi dan ahli yang tidak hadir dalam persidangan tanpa alasan yang jelas dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Bagian Keenam Pemeriksaan Setempat**

#### **Pasal 56**

- (1) Majelis Komisioner dapat melakukan pemeriksaan setempat untuk memperoleh bukti dengan didampingi oleh Panitera dan dapat didampingi oleh Pemohon dan/atau Termohon atas pertimbangan Majelis Komisioner.
- (2) Dalam hal pemeriksaan setempat dilakukan untuk memeriksa dokumen yang memuat informasi yang dikecualikan, pemeriksaan dilakukan tanpa kehadiran Pemohon.
- (3) Dalam hal pemeriksaan setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan sendiri oleh Majelis Komisioner, Majelis Komisioner dapat mengupayakan bantuan Komisi Informasi terdekat.
- (4) Tata cara pemeriksaan setempat diatur lebih lanjut di dalam Keputusan Ketua Komisi Informasi Pusat.

#### **Bagian Ketujuh Kesimpulan Para Pihak**

#### **Pasal 57**

- (1) Para pihak dapat menyampaikan kesimpulan baik secara lisan maupun tertulis.
- (2) Para pihak dapat menyampaikan kesimpulan secara tertulis dalam jangka waktu yang ditentukan Majelis Komisioner setelah tahap pembuktian dinyatakan selesai.

- (3) Kesimpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum sidang putusan.

## **Bagian Kedelapan**

### **Putusan**

#### **Pasal 58**

- (1) Majelis Komisioner melakukan musyawarah untuk menghasilkan putusan atas sengketa informasi.
- (2) Musyawarah dilakukan secara tertutup dan bersifat rahasia.
- (3) Musyawarah dipimpin oleh Ketua Majelis Komisioner.
- (4) Dalam hal terdapat pendapat yang berbeda dari anggota Majelis Komisioner, pendapat tersebut dilampirkan dalam putusan.

#### **Pasal 59**

- (1) Putusan Majelis Komisioner diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum.
- (2) Putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. kepala putusan;
  - b. identitas lengkap para pihak;
  - c. duduk perkara yang sekurang-kurangnya memuat:
    1. kronologi;
    2. alasan Permohonan; dan
    3. petitum;
  - d. alat bukti yang diajukan dan diperiksa;
  - e. kesimpulan para pihak;
  - f. pertimbangan hukum yang sekurang-kurangnya memuat:
    1. fakta hukum persidangan;
    2. pendapat majelis;
    3. kesimpulan;
    4. amar putusan yang di dalamnya memuat pula mengenai jangka waktu pelaksanaan putusan;
    5. hari dan tanggal musyawarah Majelis Komisioner;
    6. hari dan tanggal putusan diucapkan, nama dan tanda tangan Majelis Komisioner yang memutuskan serta Panitera Pengganti yang mencatat persidangan; dan
    7. Pendapat anggota Majelis Komisioner yang berbeda, apabila ada.
- (3) Putusan Majelis Komisioner tidak boleh memuat informasi yang dikecualikan.
- (4) Salinan putusan diberikan kepada para pihak dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak putusan dibacakan.
- (5) Segera setelah salinan putusan diberikan kepada para pihak, putusan dimasukkan ke dalam situs resmi Komisi Informasi.

### **Pasal 60**

- (1) Pemohon dan/atau Termohon yang tidak menerima putusan Komisi Informasi dapat mengajukan keberatan secara tertulis ke pengadilan yang berwenang.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud ayat (1) diajukan dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari sejak salinan putusan Komisi Informasi diterima oleh para pihak berdasarkan tanda bukti penerimaan.
- (3) Dalam hal salah satu atau para pihak tidak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud ayat (2) maka putusan Komisi Informasi berkekuatan hukum tetap.
- (4) Putusan Komisi Informasi yang berkekuatan hukum tetap dapat dimintakan penetapan eksekusi kepada Ketua Pengadilan yang berwenang oleh Pemohon Informasi.
- (5) Permohonan untuk mendapatkan penetapan eksekusi sebagaimana dimaksud ayat (3) dilakukan dengan mengajukan permohonan tertulis dengan melampirkan salinan resmi putusan Komisi Informasi yang telah berkekuatan hukum tetap tersebut ke Pengadilan dalam wilayah hukum Termohon.

### **Pasal 61**

Ketua Majelis Komisioner menjelaskan hak-hak Pemohon dan Termohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 sebelum menutup persidangan terakhir.

## **BAB VII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 62**

- (1) Proses Penyelesaian Sengketa Informasi Publik terhadap permohonan yang telah sampai pada tahap pemeriksaan pendahuluan sebelum berlakunya peraturan ini tetap dilaksanakan berdasarkan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
- (2) Proses Penyelesaian Sengketa Informasi Publik terhadap permohonan yang telah diregistrasi namun belum sampai pada tahap pemeriksaan pendahuluan sebelum berlakunya peraturan ini dilaksanakan berdasarkan peraturan ini.

**BAB VIII KETENTUAN  
PENUTUP**

**Pasal 63**

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 64**

Hal-hal yang belum diatur terkait dengan Peraturan ini ditetapkan oleh Ketua Komisi Informasi Pusat.

**Pasal 65**

Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Jakarta  
pada tanggal : 28 Maret 2013

**KETUA KOMISI INFORMASI PUSAT  
REPUBLIK INDONESIA,**

**ttd**

**ABDUL RAHMAN MA'MUN**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 29 April 2013

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,**

**ttd**

**AMIR SYAMSUDIN**

**BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 649**



**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN KOMISI INFORMASI NOMOR 1 TAHUN 2013**  
**TENTANG**  
**PROSEDUR PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

**I. UMUM**

Peraturan Komisi Informasi tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik merupakan salah satu pelaksanaan dari perintah Pasal 26 ayat (1) huruf c Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik selanjutnya disebut UU KIP. Pasal ini memerintahkan Komisi Informasi Pusat untuk menetapkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis proses penyelesaian sengketa informasi publik.

Prosedur penyelesaian sengketa informasi diperlukan untuk memberikan kepastian hukum pemenuhan hak seseorang atas informasi oleh Badan Publik sebagai pihak yang menguasai informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan negara dan kepentingan publik. Sebagai lembaga *quasi* peradilan, penyelesaian sengketa informasi memiliki perbedaan dengan proses penyelesaian sengketa di pengadilan meskipun sebagai tindak lanjut atas upaya hukum atas sengketa informasi tetap berujung di pengadilan. Prosedur penyelesaian sengketa informasi ini ditetapkan dengan menerapkan prinsip umum jaminan akses terhadap informasi yaitu cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana. Ketentuan Pasal 28 huruf f UUD 1945 juga memberikan jaminan bahwa setiap orang berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Dalam rangka menggunakan haknya, setiap orang wajib menghormati hak asasi manusia orang lain.

Peraturan ini merupakan penyempurnaan terhadap kelemahan-kelemahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi yang ditemukan di dalam praktek, antara lain:

- a. Beberapa pengaturan di Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010 menimbulkan celah yang beberapa kali digunakan oleh pihak-pihak tertentu untuk mempermainkan prosedur penyelesaian sengketa sehingga merugikan Badan Publik dan proses penyelesaian sengketa informasi yang diajukan oleh pihak yang lain.

- b. Pemisahan proses mediasi dan adjudikasi membuat proses penyelesaian sengketa memakan waktu yang lebih panjang, tidak sejalan dengan asas cepat.
- c. Kebutuhan akan pengaturan materi baru yang belum diatur di dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010.

Secara umum, pengaturan ini mengatur antara lain mengenai:

- a. ketentuan umum;
- b. asas dan tujuan;
- c. perihal permohonan yang meliputi tata cara, jangka waktu, serta pencabutan permohonan, registrasi, penetapan dan pemanggilan para pihak;
- d. proses adjudikasi yang meliputi prinsip, tata cara persidangan, pemeriksaan awal, mediasi, pembuktian, pemeriksaan setempat, kesimpulan para pihak, serta putusan.

## **II. PASAL DEMI PASAL**

### **Pasal 1**

Cukup jelas.

### **Pasal 2**

Cukup jelas.

### **Pasal 3**

Cukup jelas.

### **Pasal 4**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan pelecehan antara lain termasuk namun tidak terbatas pada merendahkan petugas, pelecehan gender, dan pelecehan seksual.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

**Pasal 5**

Cukup jelas.

**Pasal 6**

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Badan Publik pusat adalah Badan Publik yang lingkup kerjanya bersifat Nasional atau lembaga tingkat pusat dari suatu lembaga yang hierarkis. Contoh: Kementerian, MPR, DPR, Mahkamah Agung, Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia, Markas Besar Tentara Nasional Indonesia, Partai Politik tingkat pusat, organisasi non pemerintah tingkat pusat, BUMN, atau lembaga negara lain di tingkat pusat.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan Badan Publik provinsi adalah Badan Publik yang lingkup kerjanya mencakup provinsi setempat atau lembaga tingkat provinsi dari suatu lembaga yang hierarkis. Contoh: Pemerintah Provinsi, DPRD Provinsi, Pengadilan tingkat banding, Kepolisian Daerah, Komando Daerah Militer, BUMD tingkat provinsi, Partai Politik tingkat provinsi, organisasi non pemerintah tingkat provinsi, Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) tingkat provinsi, atau lembaga tingkat provinsi lainnya.

Termasuk menjadi kewenangan Komisi Informasi Provinsi adalah sengketa dimana yang menjadi Termohon adalah Badan Publik yang tidak memiliki kantor pusat dan kantor cabang, misalnya suatu yayasan yang hanya terdiri dari satu kantor saja di Provinsi tertentu.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan Badan Publik kabupaten/kota adalah Badan Publik yang lingkup kerjanya mencakup kabupaten/kota setempat atau lembaga tingkat kabupaten/kota dari suatu lembaga yang hierarkis. Contoh: Pemerintah Kabupaten/Kota, DPRD kabupaten/kota, Pengadilan tingkat pertama, Komando Distrik Militer, BUMD tingkat kabupaten/kota, Partai Politik tingkat

kabupaten/kota, organisasi non pemerintah tingkat kabupaten/kota, RSUD tingkat kabupaten/kota, atau lembaga tingkat kabupaten/kota lainnya.

Termasuk menjadi kewenangan Komisi Informasi Kabupaten/Kota adalah sengketa dimana yang menjadi Termohon adalah Badan Publik yang tidak memiliki kantor pusat dan kantor cabang, misalnya suatu yayasan yang hanya terdiri dari satu kantor saja di kabupaten/kota tertentu.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

## **Pasal 7**

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan tidak dapat menangani penyelesaian sengketa adalah belum terbentuknya sekretariat, belum tersedianya anggaran operasional atau kondisi lain yang dinilai Komisi Informasi Pusat tidak memungkinkan Komisi Informasi Provinsi untuk melaksanakan tugas dan fungsinya.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan tidak dapat menangani penyelesaian sengketa adalah belum terbentuknya sekretariat, belum tersedianya anggaran operasional atau kondisi lain yang dinilai Komisi Informasi Provinsi tidak memungkinkan Komisi Informasi Kabupaten/Kota untuk melaksanakan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 8**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.



**Pasal 9**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan memiliki kebutuhan khusus adalah Pemohon tuna netra atau Pemohon tuna aksara.

Ayat (4)

Cukup jelas.

**Pasal 10**

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

**Pasal 11**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 12**

Cukup jelas.

**Pasal 13**

Cukup jelas.

**Pasal 14**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas

**Pasal 15**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

**Pasal 16**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 17**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

**Pasal 18**

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “tidak dilayani oleh Badan Publik sebagaimana mestinya” adalah Pemohon sudah menyerahkan permohonan secara tertulis namun Badan Publik tidak mau memberikan tanda terima atau bahkan tidak mau menandatangani tanda terima yang disediakan sendiri oleh Pemohon.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 19**

Cukup jelas.

**Pasal 20**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

**Pasal 21**

Yang dimaksud dengan berhalangan adalah tidak dapat menjalankan tugas sebagaimana mestinya karena sakit atau sedang melaksanakan tugas di luar kantor.

**Pasal 22**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.  
Ayat (3)

Cukup jelas.  
Ayat (4)

Cukup jelas.  
Ayat (5)

Cukup jelas.  
Ayat (6)

Cukup jelas.

### **Pasal 23**

Cukup jelas.

### **Pasal 24**

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

### **Pasal 25**

Cukup jelas.

### **Pasal 26**

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

### **Pasal 27**

Cukup jelas.

**Pasal 28**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 29**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

**Pasal 30**

Alasan ketidakhadiran diberitahukan oleh Pemohon dan/atau kuasanya sebelum sidang dimulai dan dinilai kelayakannya oleh Majelis Komisioner di dalam persidangan.

**Pasal 31**

Alasan ketidakhadiran diberitahukan oleh Termohon dan/atau kuasanya sebelum sidang dimulai dan dinilai kelayakannya oleh Majelis Komisioner di dalam persidangan.

**Pasal 32**

Cukup jelas.

**Pasal 33**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 34**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 35**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 36**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 37**

Cukup jelas.

**Pasal 38**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

**Pasal 39**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 40**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

**Pasal 41**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

**Pasal 42**

Cukup jelas.

**Pasal 43**

Cukup jelas.

**Pasal 44**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

**Pasal 45**

Cukup jelas.

**Pasal 46**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 47**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 48**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

**Pasal 49**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 50**

Cukup jelas.

**Pasal 51**

Cukup jelas.

**Pasal 52**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.



Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 53**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

**Pasal 54**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

**Pasal 55**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

**Pasal 56**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

**Pasal 57**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

**Pasal 58**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

**Pasal 59**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

**Pasal 60**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

**Pasal 61**

Cukup jelas.

**Pasal 62**

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

**Pasal 63**

Cukup jelas.

**Pasal 64**

Cukup jelas.

**Pasal 65**

Cukup jelas.

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN KOMISI INFORMASI NOMOR 1 TAHUN 2013**  
**TENTANG**  
**PROSEDUR PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**



**KOMISI INFORMASI**

Jl. ....

Telp:  
Website/email:

Nomor:

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

(diisi oleh petugas)

| <b>FORMULIR PERMOHONAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI</b>                                                                                  |                                                                               |                                                                     |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>A. IDENTITAS PEMOHON</b>                                                                                                                 |                                                                               |                                                                     |                 |
| Nama:<br><br>Laki-laki/Perempuan/Badan Hukum<br><i>(lingkari salah satu)</i>                                                                | Alamat Lengkap<br>Jalan:<br>Kecamatan: Kabupaten/Kota:<br>Propinsi: Kode Pos: |                                                                     |                 |
| Tempat/Tanggal Lahir:                                                                                                                       | Pekerjaan:                                                                    | Agama:                                                              | Kewargangeraan: |
| Nomor kontak:<br>Rumah:                                                                                                                     | Kantor:                                                                       | HP:                                                                 | Email:          |
| Tanda Bukti Identitas:<br><br>KTP/SIM/Paspor/Akta Pendirian<br><i>(lingkari salah satu)</i>                                                 |                                                                               | No. Identitas:                                                      |                 |
| <b>B. IDENTITAS KUASA PEMOHON <i>(jika ada)</i></b>                                                                                         |                                                                               |                                                                     |                 |
| Nama:<br><br>Laki-laki/Perempuan/Badan Hukum<br><i>(lingkari salah satu)</i>                                                                | Alamat Lengkap<br>Jalan:<br>Kecamatan: Kabupaten/Kota:<br>Propinsi: Kode Pos: |                                                                     |                 |
| <b>C. MENGENAI PERMOHONAN INFORMASI</b>                                                                                                     |                                                                               |                                                                     |                 |
| Nama Badan Publik:                                                                                                                          | Unit Kerja:                                                                   | Alamat:                                                             |                 |
| Informasi yang Dimohon:<br>1. ....<br>2. ....<br>3. ....                                                                                    | Tanggal Permohonan:                                                           | Pejabat/Petugas yang Menerima:<br><i>(Nama dan Jabatan)</i>         |                 |
| Jawaban atas Permohonan Informasi:                                                                                                          | Tanggal Jawaban:                                                              | Pejabat yang Menandatangani Jawaban:<br><i>(Nama dan Jabatan)</i>   |                 |
| Alasan Keberatan:                                                                                                                           | Tanggal Keberatan:                                                            | Pejabat/Petugas yang Menerima:<br><i>(Nama dan Jabatan)</i>         |                 |
| Tanggapan atas Keberatan:                                                                                                                   | Tanggal Tanggapan:                                                            | Pejabat yang Menandatangani Tanggapan:<br><i>(Nama dan Jabatan)</i> |                 |
| Alasan Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi: <i>(berikan tanda "√" terhadap pilihan yang sesuai)</i>                                  |                                                                               |                                                                     |                 |
| <input type="checkbox"/> Atasan PPID menolak permohonan informasi dengan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud di dalam Pasal 17 UU KIP. |                                                                               |                                                                     |                 |
| <input type="checkbox"/> Tidak disediakannya informasi berkala sebagaimana dimaksud di dalam Pasal 9 UU KIP.                                |                                                                               |                                                                     |                 |
| <input type="checkbox"/> Atasan PPID tidak menanggapi keberatan Pemohon.                                                                    |                                                                               |                                                                     |                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |                                                                         |                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Pemohon tidak puas terhadap tanggapan Atasan PPID atas keberatan.                                                                                                                                                                            |                               |                                                                         |                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Pengenaan biaya yang tidak wajar.                                                                                                                                                                                                            |                               |                                                                         |                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Penyampaian informasi yang melebihi waktu yang diatur di dalam UU KIP.                                                                                                                                                                       |                               |                                                                         |                                                                                        |
| Tuntutan Pemohon:                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |                                                                         |                                                                                        |
| <b>D. DOKUMEN KELENGKAPAN PERMOHONAN</b> <i>(berikan tanda "√" jika ada)</i>                                                                                                                                                                                          |                               |                                                                         |                                                                                        |
| Salinan Identitas                                                                                                                                                                                                                                                     |                               | Tanda Bukti Pengajuan Permohonan                                        | Tanda Bukti Pengajuan Keberatan                                                        |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                              | KTP/SIM/Paspor/Akta Pendirian | <input type="checkbox"/>                                                | Surat permohonan/formulir permohonan yang disediakan Badan Publik/tanda terima         |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                              | Surat Kuasa                   | <input type="checkbox"/>                                                | Surat pengajuan keberatan/formulir keberatan yang disediakan Badan Publik/tanda terima |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                              |                               | <input type="checkbox"/>                                                | Pemberitahuan tertulis                                                                 |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                              |                               | <input type="checkbox"/>                                                | Tanggapan Atasan PPID atas keberatan                                                   |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                              |                               | <input type="checkbox"/>                                                | Jawaban PPID terhadap Permohonan Informasi                                             |
| Dokumen Pendukung Lainnya                                                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                         |                                                                                        |
| 1. ....                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |                                                                         |                                                                                        |
| 2. ....                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |                                                                         |                                                                                        |
| <b>Pernyataan Pemohon</b>                                                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                         |                                                                                        |
| 1. Dengan ini saya menyatakan bahwa sengketa informasi yang saya ajukan kepada Komisi Informasi ..... tidak sedang diproses atau belum pernah diputus oleh lembaga peradilan dan tidak sedang diproses atau difasilitasi oleh lembaga penyelesaian sengketa lainnya.  |                               |                                                                         |                                                                                        |
| 2. Bahwa saya bersedia mengikuti seluruh proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi .....                                                                                                                                                                       |                               |                                                                         |                                                                                        |
| 3. Apabila pernyataan yang saya berikan di atas tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, maka Komisi Informasi ..... berhak untuk menolak permohonan penyelesaian sengketa yang saya ajukan atau menghentikan seluruh proses penyelesaian sengketa informasi ini. |                               |                                                                         |                                                                                        |
| Demikian permohonan penyelesaian sengketa informasi ini saya ajukan dengan sadar tanpa pengaruh atau paksaan dari pihak manapun.                                                                                                                                      |                               |                                                                         |                                                                                        |
| [Tanggal Pengajuan Permohonan]                                                                                                                                                                                                                                        |                               | [Tanggal Terima]                                                        |                                                                                        |
| Pemohon                                                                                                                                                                                                                                                               |                               | Komisi Informasi .....<br>[Nama dan Jabatan Staf Bagian Permohonan PSI] |                                                                                        |

**KETUA KOMISI INFORMASI  
PUSAT  
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

**ABDUL RAHMAN MA'MUN**

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN KOMISI INFORMASI NOMOR 1 TAHUN 2013**  
**TENTANG**  
**PROSEDUR PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

**BUKU REGISTER PERMOHONAN PENYELESAIAN SENGKETA**

| Nomor Register | Tanggal Permohonan | Nama Pemohon | Alamat Pemohon | Pekerjaan Pemohon | Nama Termohon | Alamat Termohon | Informasi yang Dimohon | Alasan Permohonan Penyelesaian Sengketa |
|----------------|--------------------|--------------|----------------|-------------------|---------------|-----------------|------------------------|-----------------------------------------|
|                |                    |              |                |                   |               |                 |                        |                                         |
|                |                    |              |                |                   |               |                 |                        |                                         |

**Keterangan:**

|                        |   |                                                                                                                                                      |
|------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor Register         | : | Diisi dengan kode nomor urut 3 digit/bulan dengan angka romawi/KIP (Pusat/Provinsi/Kabupaten)-PS/tahun. Contoh: 001/I/KIP-PS/2013.                   |
| Tanggal Permohonan     | : | Diisi dengan tanggal permohonan diterima.                                                                                                            |
| Nama Pemohon           | : | Diisi dengan nama Pemohon sesuai kartu identitas. Apabila Pemohon diwakili kuasa, yang dituliskan tetap nama Pemohon, bukan nama kuasanya.           |
| Alamat Pemohon         | : | Diisi dengan alamat lengkap Pemohon sesuai dengan yang tertera di dalam formulir permohonan penyelesaian sengketa.                                   |
| Pekerjaan Pemohon      | : | Diisi dengan pekerjaan Pemohon sesuai dengan yang tertera di dalam formulir permohonan penyelesaian sengketa.                                        |
| Nama Termohon          | : | Diisi dengan nama Badan Publik yang menjadi Termohon, beserta unit kerjanya jika permohonan informasi kepada unit kerja.                             |
| Alamat Termohon        | : | Diisi dengan alamat Termohon sesuai dengan yang tertera di dalam formulir permohonan penyelesaian sengketa.                                          |
| Informasi yang Dimohon | : | Diisi dengan lengkap informasi yang dibutuhkan, sesuai dengan yang tertera di dalam formulir permohonan atau surat permohonan penyelesaian sengketa. |
| Alasan Permohonan      | : | Diisi sesuai dengan yang tertera di dalam formulir permohonan penyelesaian sengketa.                                                                 |

**KETUA KOMISI INFORMASI PUSAT**  
**REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

**ABDUL RAHMAN MA'MUN**

**LAMPIRAN III**  
**PERATURAN KOMISI INFORMASI NOMOR 1 TAHUN 2013**  
**TENTANG**  
**PROSEDUR PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**



**KOMISI INFORMASI**

Jl. ....

Telp:

Website/email:

Nomor\* : \_\_\_\_\_  
Hal : Pemberitahuan Ketidaklengkapan Dokumen  
Lampiran : -

**Kepada Yth.**

.....

Di tempat

Komisi Informasi ..... telah membaca berkas permohonan penyelesaian sengketa informasi:

Nama Pemohon : .....  
Alamat : .....  
Nama Termohon : .....  
Tanggal Permohonan : .....  
Informasi yang Dimohon : .....

Dengan ini menyatakan bahwa dokumen permohonan tersebut **belum lengkap**, yaitu berupa: *(beri tanda “√” di kolom yang sesuai)*

1.  Salinan identitas; KTP/SIM/Paspor/Akta Pendirian.
2.  Salinan formulir permohonan, tanda terima atau tanda pemberian/pengajuan permohonan informasi.
3.  Salinan surat tanggapan tertulis atas keberatan Pemohon oleh atasan PPID/surat pengajuan keberatan/tanda pemberian/pengajuan/tanda pengiriman atau tanda terima keberatan.
4.  Salinan surat kuasa *(jika Pemohon diwakili oleh Kuasa)*.

Pemohon diharapkan melengkapi persyaratan di atas paling lambat **7 (tujuh) hari kerja** sejak surat pemberitahuan ini diterima oleh Pemohon.

Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja Pemohon belum melengkapi dokumen identitas sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) dan/atau angka 4 (empat), maka permohonan tidak akan diregister.

Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja Pemohon belum melengkapi dokumen bukti pengajuan permohonan dan keberatan sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) dan angka 3 (tiga) dengan alasan bahwa permohonan informasi atau permohonan keberatan tidak dilayani oleh Badan Publik sebagaimana mestinya, maka permohonan akan tetap diregister dan putusan untuk menerima atau menolak permohonan akan dilakukan di dalam sidang ajudikasi.

.....,..... 201...

Panitera Pengganti

.....

|        |   |                                                                                                                                        |
|--------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *Nomor | : | Diisi dengan kode nomor urut 3 digit/bulan dengan angka romawi/KIP (Pusat/Provinsi/Kabupaten)-SPKD/tahun. Contoh: 001/I/KIP-SPKD/2013. |
|--------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**KETUA KOMISI INFORMASI PUSAT  
REPUBLIK INDONESIA,**

**ttd**

**ABDUL RAHMAN MA'MUN**



**LAMPIRAN IV  
PERATURAN KOMISI INFORMASI NOMOR 1 TAHUN 2013  
TENTANG  
PROSEDUR PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

**KOMISI INFORMASI .....**

**AKTA REGISTRASI SENGKETA  
(nomor)/REG-PSI/(bulan)/tahun**

Pada hari ini, \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ pukul \_\_\_\_\_, telah dicatat dalam Buku Registrasi Sengketa Informasi perihal Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik dengan:

**Nomor:** \_\_\_\_\_

yang diajukan oleh:

\_\_\_\_\_, untuk selanjutnya disebut sebagai  
**Pemohon,**

terhadap

\_\_\_\_\_, untuk selanjutnya disebut sebagai  
**Termohon.**

Penetapan hari sidang sengketa tersebut akan dilakukan setelah permohonan tersebut setelah dicatat di dalam Buku Register Sengketa Informasi. Komisi Informasi akan memberitahukan perihal penetapan hari sidang kepada Pemohon dan Termohon.

Demikian akta ini dibuat dan ditandatangani oleh Panitera.

**Panitera,**

.....  
**KETUA KOMISI INFORMASI PUSAT  
REPUBLIK INDONESIA,**

**ttd**

**ABDUL RAHMAN MA'MUN**

**LAMPIRAN V**

**PERATURAN KOMISI INFORMASI NOMOR 1 TAHUN 2013  
TENTANG  
PROSEDUR PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

**AKTA PEMBATALAN REGISTRASI  
(nomor)/PREG-PSI/(bulan)/tahun**

Pada hari ini, \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ pukul \_\_\_\_\_, Panitera Komisi Informasi \_\_\_\_\_ melaksanakan Penetapan Komisi Informasi \_\_\_\_\_ Nomor \_\_\_\_\_ untuk:

**MEMBATALKAN REGISTRASI PERMOHONAN**

**Nomor:** \_\_\_\_\_

perihal Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi yang diajukan oleh:

\_\_\_\_\_, untuk selanjutnya disebut sebagai **Pemohon,**

terhadap

\_\_\_\_\_, untuk selanjutnya disebut sebagai **Termohon.**

Berdasarkan Pasal 15 ayat (4) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik, Pembatalan Registrasi terhadap Pencabutan Permohonan tersebut mengakibatkan Permohonan yang dimaksud tidak dapat diajukan kembali.

Demikian akta ini dibuat dan ditandatangani oleh Panitera.

**Panitera,**

.....

**KETUA KOMISI INFORMASI PUSAT  
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

**ABDUL RAHMAN MA'MUN**