



KOMISI YUDISIAL  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2016  
TENTANG  
LAYANAN INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan keterbukaan informasi publik, Komisi Yudisial sebagai Badan Publik mempunyai kewajiban memberikan akses layanan informasi kepada publik;
- b. bahwa dalam Peraturan Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik, masih terdapat kekurangan dan belum dapat menampung perkembangan kebutuhan layanan informasi terhadap publik sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Komisi Yudisial tentang Layanan Informasi Publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4415) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 tentang

- Perubahan atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5250);
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. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 149);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KOMISI YUDISIAL TENTANG LAYANAN INFORMASI PUBLIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Komisi Yudisial ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Komisi Yudisial yang berkaitan dengan penyelenggara dan

penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Komisi Yudisial yang sesuai dengan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

3. Komisi Yudisial adalah badan publik yang menyelenggarakan layanan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
4. Tim Pertimbangan adalah tim yang terdiri atas Pimpinan dan Anggota Komisi Yudisial.
5. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut Atasan PPID adalah Sekretaris Jenderal yang merupakan atasan langsung Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
6. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat Eselon II yang bertanggungjawab dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di Komisi Yudisial dan bertanggungjawab langsung kepada Atasan PPID.
7. Pejabat Penyedia Informasi adalah pejabat Eselon II di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial yang menguasai Informasi Publik pada masing-masing unit kerja.
8. Sekretaris adalah pejabat atau pegawai yang ditunjuk oleh PPID untuk memberikan dukungan administratif dalam menjalankan layanan informasi publik.
9. Unit Layanan Informasi adalah salah satu bagian dari Struktur Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang terdiri atas pejabat dan/atau pegawai yang ditunjuk oleh PPID untuk membantu tugas PPID terkait pelayanan atas informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dan informasi yang wajib tersedia setiap saat.
10. Unit Pengelola Informasi adalah salah satu bagian dari Struktur Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang terdiri atas pejabat dan/atau pegawai yang ditunjuk oleh PPID untuk membantu tugas PPID terkait pengelolaan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara

berkala serta informasi yang wajib tersedia setiap saat.

11. Unit Dokumentasi dan Arsip adalah salah satu bagian dari Struktur Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang terdiri atas pejabat dan/atau pegawai yang ditunjuk oleh PPID untuk membantu PPID terkait pendokumentasian dan pengarsipan informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala serta informasi yang wajib tersedia setiap saat.
12. Unit Penyelesaian Sengketa adalah salah satu bagian dari Struktur Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang terdiri atas pejabat dan/atau pegawai yang ditunjuk oleh PPID untuk membantu PPID terkait penyelesaian sengketa Informasi Publik.
13. Pemohon Informasi Publik yang selanjutnya disebut Pemohon adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik kepada Komisi Yudisial sebagaimana diatur berdasarkan Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik.
14. Pengguna Informasi Publik yang selanjutnya disebut Pengguna adalah orang, kelompok orang, badan hukum dan/atau badan publik yang menggunakan Informasi Publik.
15. Daftar Informasi Publik atau selanjutnya disingkat dengan DIP adalah catatan berisi keterangan sistematis tentang seluruh informasi yang berada di bawah penguasaan Komisi Yudisial.
16. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara saksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membuka atau sebaliknya.

## Pasal 2

- (1) Layanan Informasi Publik di Komisi Yudisial dilakukan secara terbuka, profesional, cepat, tepat waktu, dan sederhana.

- (2) Layanan Informasi Publik bertujuan untuk memberikan akses kepada masyarakat dalam rangka mendapatkan Informasi Publik.

## BAB II HAK DAN KEWAJIBAN

### Bagian Kesatu Hak Pemohon dan Kewajiban Pengguna

#### Pasal 3

Pemohon berhak:

- a. memperoleh Informasi yang wajib tersedia setiap saat selain Informasi yang dikecualikan;
- b. memperoleh klarifikasi apabila terjadi perbedaan Informasi yang diperoleh; dan
- c. memperoleh penjelasan tertulis jika permohonannya ditolak.

#### Pasal 4

Pengguna wajib:

- a. menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. mencantumkan sumber Informasi, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Hak dan Kewajiban Komisi Yudisial

#### Pasal 5

Dalam menyelenggarakan layanan Informasi Publik, Komisi Yudisial berhak:

- a. meminta penjelasan kepada Pemohon mengenai tujuan penggunaan Informasi Publik yang dimohon;
- b. menolak memberikan Informasi yang dikecualikan; dan

- c. melakukan upaya hukum apabila Pemohon dan Pengguna menyalahgunakan Informasi Publik yang diberikan.

#### Pasal 6

Komisi Yudisial wajib:

- a. menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya;
- b. menindaklanjuti permohonan Informasi Publik; dan
- c. memberikan klarifikasi dan/atau penjelasan yang dibutuhkan oleh Pemohon.

#### Pasal 7

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengelolaan dan layanan informasi publik diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal.

### BAB III

#### INFORMASI YANG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN

##### Bagian Kesatu

##### Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

#### Pasal 8

- (1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala adalah Informasi Publik yang meliputi:
  - a. informasi yang berkaitan dengan Komisi Yudisial;
  - b. informasi mengenai kegiatan dan kinerja Komisi Yudisial;
  - c. informasi mengenai laporan keuangan; dan/atau
  - d. informasi lain terkait Komisi Yudisial yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam DIP.

#### Pasal 9

Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 wajib

diumumkan paling singkat 6 (enam) bulan sekali.

#### Bagian Kedua

#### Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

##### Pasal 10

- (1) Informasi yang wajib tersedia setiap saat meliputi:
  - a. daftar seluruh Informasi Publik yang berada di Komisi Yudisial, tidak termasuk Informasi yang dikecualikan;
  - b. hasil keputusan Komisi Yudisial dan pertimbangannya;
  - c. seluruh kebijakan yang ada berikut dokumen pendukungnya;
  - d. rencana kerja dan anggaran Komisi Yudisial;
  - e. perjanjian Komisi Yudisial dengan pihak ketiga;
  - f. informasi dan kebijakan yang disampaikan Komisi Yudisial dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
  - g. prosedur kerja pegawai Komisi Yudisial yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
  - h. laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik.
- (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam DIP.

#### BAB IV

#### INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

##### Pasal 11

Informasi yang dikecualikan adalah Informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon berdasarkan hasil Pengujian Konsekuensi yang telah dilakukan.

##### Pasal 12

- (1) Dalam menentukan informasi yang dikecualikan PPID wajib melakukan Pengujian Konsekuensi dengan saksama dan penuh ketelitian.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengujian Konsekuensi diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal.

BAB V  
STRUKTUR, WEWENANG DAN TUGAS PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 13

Struktur Pengelola Informasi dan Dokumentasi terdiri atas:

- a. Tim Pertimbangan;
- b. Atasan PPID;
- c. PPID;
- d. Pejabat Penyedia Informasi;
- e. Sekretaris;
- f. Unit Layanan Informasi;
- g. Unit Pengelolaan Informasi;
- h. Unit Dokumentasi dan Arsip; dan
- i. Unit Penyelesaian Sengketa.

Bagian Kedua  
Tim Pertimbangan

Pasal 14

- (1) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a mempunyai wewenang:
  - a. memberikan pertimbangan terhadap usulan informasi yang dikecualikan;
  - b. memberikan pertimbangan terhadap permohonan Informasi Publik selain Informasi Publik yang ditetapkan dalam DIP dan informasi yang dikecualikan; dan
  - c. memberikan pertimbangan terhadap sengketa Informasi Publik.
- (2) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Berita Acara Pleno.



Pasal 15

- (1) Usulan informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a diusulkan dalam rapat pleno yang dihadiri seluruh anggota Tim Pertimbangan.
- (2) Dalam hal rapat pleno belum dihadiri oleh seluruh anggota Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pengambilan keputusan dapat dilakukan oleh 5 (lima) orang anggota Tim Pertimbangan.

Bagian Ketiga

Atasan PPID

Pasal 16

Atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b berwenang:

- a. mengangkat PPID, Pejabat Penyedia Informasi, Sekretaris, Unit Layanan Informasi, Unit Pengelola Informasi, Unit Dokumentasi dan Arsip dan Unit Penyelesaian Sengketa;
- b. memutuskan kebijakan layanan Informasi Publik terhadap keberatan yang diajukan oleh Pemohon; dan
- c. melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja layanan Informasi Publik.

Pasal 17

Dalam melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Atasan PPID mempunyai tugas:

- a. menerima keberatan Pemohon;
- b. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan Pemohon; dan
- c. mewakili Komisi Yudisial dalam sengketa Informasi Publik.

## Bagian Keempat

### PPID

#### Pasal 18

PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c mempunyai wewenang:

- a. menetapkan DIP;
- b. menetapkan hasil Pengujian Konsekuensi;
- c. memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses atau tidak dapat diakses oleh publik;
- d. menolak permohonan Informasi Publik secara tertulis beserta alasannya jika Informasi Publik yang dimohonkan termasuk informasi yang dikecualikan dan pemberitahuan tentang hak serta tata cara pengajuan keberatan atas penolakan tersebut; dan
- e. menugaskan Sekretaris untuk membuat, memelihara, dan/atau memutakhirkan DIP secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

#### Pasal 19

Dalam melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, PPID mempunyai tugas:

- a. melakukan koordinasi dengan setiap unit kerja dalam melaksanakan layanan Informasi Publik;
- b. menetapkan prosedur operasional penyebarluasan Informasi Publik;
- c. menyelenggarakan Pengujian Konsekuensi;
- d. melakukan klasifikasi Informasi Publik dan/atau perubahannya;
- e. menetapkan informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya sebagai Informasi Publik yang dapat diakses;
- f. memberikan klarifikasi kepada Pemohon apabila terjadi perbedaan Informasi Publik yang diperoleh; dan
- g. menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas

Informasi Publik.

Bagian Kelima  
Pejabat Penyedia Informasi

Pasal 20

Pejabat Penyedia Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d mempunyai tugas:

- a. melakukan koordinasi terhadap pendataan Informasi Publik yang dikuasai dan pemutakhiran DIP pada masing-masing unit kerja;
- b. melakukan verifikasi terhadap Informasi Publik pada unit kerja; dan
- c. membantu penyelesaian masalah terkait pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik dengan berkoordinasi kepada PPID.

Bagian Keenam  
Sekretaris

Pasal 21

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e mempunyai tugas:
  - a. melakukan koordinasi dalam proses pengumpulan, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik; dan
  - b. membuat laporan layanan Informasi Publik paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas Sekretaris diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal.

Bagian Ketujuh  
Unit Layanan Informasi

Pasal 22

- (1) Unit Layanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf f mempunyai tugas:
  - a. menerima permintaan Informasi Publik dari

- Pemohon, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- b. memberikan pelayanan kepada Pemohon atas informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dan informasi yang wajib tersedia setiap saat;
  - c. melakukan komunikasi, klarifikasi, dan memberikan penjelasan kepada Pemohon; dan
  - d. melakukan tugas-tugas administrasi terkait permohonan informasi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja Unit Layanan Informasi diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal.

Bagian Kedelapan  
Unit Pengelolaan Informasi

Pasal 23

- (1) Unit Pengelolaan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf g mempunyai tugas:
- a. melakukan pengumpulan dan pengelolaan terhadap informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala serta informasi yang wajib tersedia setiap saat dari setiap unit kerja ke dalam DIP; dan
  - b. melakukan pemutakhiran Informasi Publik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja Unit Pengelolaan Informasi diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal.

Bagian Kesembilan  
Unit Dokumentasi dan Arsip

Pasal 24

- (1) Unit Dokumentasi dan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf h mempunyai tugas melakukan pendokumentasian dan pengarsipan terhadap informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib tersedia setiap saat dan informasi

yang dikecualikan.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja Unit Dokumentasi dan Arsip diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal.

#### Bagian Kesepuluh Unit Penyelesaian Sengketa

##### Pasal 25

- (1) Unit Penyelesaian Sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf i mempunyai tugas:
  - a. melakukan pendampingan dan bantuan hukum terhadap sengketa Informasi Publik;
  - b. melakukan kajian terhadap sengketa Informasi Publik;
  - c. memberikan jawaban atau tanggapan atas sengketa Informasi Publik sesuai keputusan PPID; dan
  - d. melakukan pendokumentasian dan pengarsipan terhadap pengaduan dan penyelesaian sengketa permohonan Informasi Publik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja Unit Penyelesaian Sengketa diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal.

#### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 26

Pada saat Peraturan Komisi Yudisial ini mulai berlaku, semua ketentuan yang merupakan pelaksanaan dari Peraturan Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1115), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Komisi Yudisial ini.

Pasal 27

Pada saat Peraturan Komisi Yudisial ini mulai berlaku, Peraturan Komisi Yudisial Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pelayanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1115), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Komisi Yudisial ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 8 Juni 2016

KETUA KOMISI YUDISIAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AIDUL FITRICIADA AZHARI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 1 Agustus 2016

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1124