


LAMPIRAN VII
PERATURAN KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PENANGANAN PERKARA PRAKTIK
MONOPOLI DAN PERSAINGAN USAHA TIDAK SEHAT

KETENTUAN FORMAT PUTUSAN KOMISI

1. Ketentuan format Putusan Komisi dalam lampiran ini merupakan acuan dalam penyusunan Putusan Komisi tentang pelanggaran Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999.
2. Penyusunan Putusan Komisi oleh Majelis Komisi dibantu Panitera.
3. Format Putusan Komisi sebagaimana dalam lampiran ini berisi hal-hal umum yang perlu dicantumkan dan bentuk Putusan Komisi.
4. Perbedaan isi Putusan Komisi yang telah ditandatangani oleh Majelis Komisi dan Panitera dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran ini tidak serta merta menyebabkan Putusan Komisi tersebut cacat secara formil.
5. Susunan Putusan Komisi terdiri atas:
 - a. Bagian Kepala
 - 1) Putusan Komisi menggunakan kertas kop berlogo Lambang Garuda pada bagian atas;
 - 2) Tulisan "PUTUSAN", ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan dituliskan secara simetris dibawah kop surat;
 - 3) Nomor perkara dituliskan secara simetris dibawah tulisan "PUTUSAN".
 - b. Bagian Pembukaan berisi dugaan pelanggaran, nama-nama terlapor, dan tindak lanjut yang telah dilakukan Majelis Komisi;
 - c. Tentang Duduk Perkara
 - 1) Tulisan "TENTANG DUDUK PERKARA", ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara huruf dan dituliskan secara simetris;
 - 2) Masing-masing isi / penjelasan tentang duduk perkara diberi nomor urut.
 - d. Tentang Hukum
 - 1) Tulisan "TENTANG HUKUM", ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara huruf dan dituliskan secara simetris;
 - 2) Masing-masing isi / penjelasan tentang hukum diberi nomor urut.
 - e. Isi Putusan Komisi, terdiri atas:
 - 1) Diktum yang diawali dengan tulisan "MEMUTUSKAN", ditulis seluruhnya dengan huruf capital dan diletakkan secara simetris;
 - 2) Masing-masing amar Putusan Komisi diberi nomor urut menggunakan angka arab.
 - f. Bagian Penutup, terdiri atas:
 - 1) hari dan tanggal pengambilan Putusan Komisi;
 - 2) hari dan tanggal pembacaan Putusan Komisi;
 - 3) nama Ketua dan anggota Majelis Komisi dan panitera;
 - 4) tanda tangan Majelis Komisi dan Panitera serta dibubuhi cap Komisi.
6. Penomoran Putusan Komisi mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan KPPU tentang Tata Naskah Dinas.
7. Ketentuan Format Putusan Komisi sebagaimana contoh berikut:

CONTOH FORMAT PUTUSAN KOMISI

 Komisi Pengawas Persaingan Usaha Republik Indonesia <u>PUTUSAN</u> Perkara Nomor/.....	Kertas kop model K1
Komisi Pengawas Persaingan Usaha yang selanjutnya disebut Komisi, memeriksa yang dilakukan oleh: ... 1. Terlapor I : 2. Terlapor II : 3. Terlapor II : 4. Dst. :	Penomoran putusan perkara sesuai Peraturan KPPU tentang Tata Naskah Dinas
telah mengambil keputusan sebagai berikut: Majelis Komisi : Setelah membaca surat-surat dan dokumen-dokumen Setelah membaca Laporan Hasil Pemeriksaan Pendahuluan Setelah membaca Laporan	narasi yang berisi dugaan pelanggaran, nama-nama terlapor, dan tindak lanjut yang telah dilakukan Majelis Komisi
TENTANG DUDUK PERKARA	alat bukti yang digunakan Majelis Komisi sebagai dasar Putusan
1. Menimbang bahwa.....(dugaan pelanggaran) 1.1. 1.2. 2. Menimbang bahwa..... 2.1. 2.2. 3. Menimbang bahwa 3.1. 3.2. 4. Menimbang bahwa.....(tanggapan Terlapor / Para Terlapor) 4.1. 4.2. 5. Menimbang bahwa..... 5.1. 5.2. 6. Menimbang bahwa..... 6.1. 6.2. 7. Menimbang bahwa 7.1. 7.2. 8. (kesimpulan Investigator dan Terlapor/Para Terlapor) 8.1. 8.2. 9. Menimbang bahwa..... 9.1. 9.2. 10. Menimbang bahwa..... 10.1. 10.2. 11. Menimbang bahwa 11.1. 11.2.	Uraian tentang duduk perkara yang akan diputus

TENTANG HUKUM

- Setelah mempertimbangkan
1.(mengenai Identitas Terlapor / Para Terlapor)
 - 1.1.
 - 1.2.
 2.(mengenai objek perkara / Pasar Bersangkutan).....
 - 2.1.
 - 2.2.
 3.(mengenai dugaan pelanggaran).
 - 3.1.
 - 3.2.
 4.(mengenai fakta persidangan).....
 - 4.1.
 - 4.2.
 5.(mengenai pemenuhan unsur dugaan pelanggaran)
 - 5.1.
 - 5.2.

Berisi uraian Tentang Hukum dan pertimbangan Majelis Komisi

MEMUTUSKAN

1.
2.

Diktum berupa kata MEMUTUSKAN dan amar putusanserta kalimat penutup serta tanggal putusan

Demikian putusan ini ditetapkan dalam Rapat Musyawarah Majelis Komisi pada haridan dibacakan di muka persidangan yang dinyatakan terbuka untuk umum pada hari.....oleh Majelis Komisi yang terdiri dari.....,sebagai Ketua Majelis Komisi,,masing-masing sebagai Anggota Komisi, dibantu oleh....., masing-masing sebagai panitera

Ketua Majelis Komisi

(tanda tangan & cap Komisi)

Nama Lengkap (tanpa gelar)

Anggota Majelis Komisi

(tanda tangan)

Nama Lengkap (tanpa gelar)

Anggota Majelis Komisi

(tanda tangan)

Nama Lengkap (tanpa gelar)

Berisi tanda tangan Majelis Komisi dan Panitera

Panitera

(tanda tangan)

Nama Lengkap (tanpa gelar)

(tanda tangan)

Nama Lengkap (tanpa gelar)

KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
KETUA,

ttd

KURNIA TOHA


LAMPIRAN VI
PERATURAN KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PENANGANAN PERKARA PRAKTIK
MONOPOLI DAN PERSAINGAN USAHA TIDAK SEHAT

KETENTUAN FORMAT PENETAPAN KOMISI

1. Ketentuan format Penetapan Komisi dalam lampiran ini merupakan acuan dalam penyusunan Penetapan Perubahan Perilaku.
2. Penyusunan Penetapan Komisi oleh Majelis Komisi dibantu Panitera.
3. Format Penetapan Komisi sebagaimana dalam lampiran ini berisi hal-hal umum yang perlu dicantumkan dan bentuk Penetapan Komisi.
4. Perbedaan isi Penetapan Komisi yang telah ditandatangani oleh Majelis Komisi dan Panitera dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran ini tidak serta merta menyebabkan Penetapan Komisi tersebut cacat secara formil.
5. Susunan Penetapan Komisi terdiri atas:
 - a. Bagian Kepala
 - 1) Penetapan Komisi menggunakan kertas kop berlogo Lambang Garuda pada bagian atas;
 - 2) Tulisan "PENETAPAN", ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan dituliskan secara simetris dibawah kop surat;
 - 3) Nomor perkara dituliskan secara simetris dibawah tulisan "PENETAPAN".
 - b. Bagian Pembukaan berisi narasi pembuka dan identitas Terlapor atau Para Terlapor;
 - c. Tentang Dugaan Pelanggaran
 - 1) Tulisan "TENTANG DUGAAN PELANGGARAN", ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara huruf dan dituliskan secara simetris;
 - 2) Masing-masing isi / penjelasan tentang dugaan pelanggaran diberi nomor urut.
 - d. Tentang Pakta Integritas Perubahan Perilaku
 - 1) Tulisan "TENTANG PAKTA INTEGRITAS PERUBAHAN PERILAKU", ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara huruf dan dituliskan secara simetris;
 - 2) Masing-masing isi / penjelasan tentang Pakta Integritas Perubahan Perilaku diberi nomor urut.
 - e. Tentang Laporan Pengawasan Perubahan Perilaku, berisi tentang hasil pengawasan terhadap pelaksanaan Pakta Integritas Perubahan Perilaku yang disusun oleh Investigator Pemeriksaan.
 - f. Isi Penetapan Komisi, terdiri atas:
 - 1) Diktum yang diawali dengan tulisan "MENETAPKAN", ditulis seluruhnya dengan huruf capital dan diletakkan secara simetris;
 - 2) Masing-masing amar Penetapan Komisi diberi nomor urut menggunakan angka arab.
 - g. Bagian Penutup, terdiri atas:
 - 1) hari dan tanggal pengambilan Penetapan Komisi;
 - 2) hari dan tanggal pembacaan Penetapan Komisi;
 - 3) nama Ketua dan anggota Majelis Komisi dan panitera;
 - 4) tanda tangan Majelis Komisi dan Panitera serta dibubuhi cap Komisi.

- 6. Penomoran Penetapan Komisi mengikuti tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan KPPU tentang Tata Naskah Dinas.
- 7. Format Penetapan Komisi sebagaimana contoh berikut:

CONTOH FORMAT PENETAPAN KOMISI

 Komisi Pengawas Persaingan Usaha Republik Indonesia <u>P E N E T A P A N</u> Perkara Nomor/.....	Kertas kop model K1
Komisi Pengawas Persaingan Usaha yang selanjutnya disebut Komisi, memeriksa yang dilakukan oleh: ... 1. Terlapor I : 2. Terlapor II : 3. Dst. :	Penomoran Penetapan sesuai Peraturan KPPU tentang Tata Naskah Dinas
telah mengambil keputusan sebagai berikut: Majelis Komisi : Setelah membaca surat-surat dan dokumen-dokumen Setelah membaca Laporan Hasil Pemeriksaan Pendahuluan Setelah membaca Laporan	narasi pembuka dan identitas Terlapor / Para Terlapor
TENTANG DUGAAN PELANGGARAN	
1. bahwa 1.1. 1.2. 2. bahwa 2.1. 2.2. 3. bahwa 3.1. 3.2.	uraian tentang Dugaan Pelanggaran yang dilakukan Terlapor / Para Terlapor
TENTANG PAKTA INTEGRITAS PERUBAHAN PERILAKU	
4. bahwa 4.1. 4.2. 5. bahwa .. 5.1. 5.2. 6. bahwa 6.1. 6.2.	uraian tentang Pakta Integritas Perubahan Perilaku
TENTANG LAPORAN PENGAWASAN PERUBAHAN PERILAKU	
7. bahwa 7.1. 7.2. 8. bahwa 8.1. 8.2. 9. bahwa .. 9.1. 9.2. 9.3. 9.4.	Uraian tentang Laporan Hasil Pengawasan Perubahan Perilaku

-2-

MENETAPKAN

1.
2.
3.

Demikian penetapan ini ditetapkan oleh Majelis Komisi pada haritanggal.....dan dibacakan di muka persidangan yang dinyatakan terbuka untuk umum pada hari.....tanggal.....oleh Majelis Komisi yang terdiri dari.....,sebagai Ketua Majelis Komisi,, masing-masing sebagai Anggota Komisi, dibantu oleh....., masing-masing sebagai panitera

Diktum yang diawali kata MENETAPKAN dan amar Penetapan Komisi

Ketua Majelis Komisi

(tanda tangan & cap Komisi)

Nama Lengkap (tanpa gelar)

Anggota Majelis Komisi

(tanda tangan)

Nama Lengkap (tanpa gelar)

Anggota Majelis Komisi

(tanda tangan)

Nama Lengkap (tanpa gelar)

Berisi tanda tangan Majelis Komisi dan Panitera

Panitera

(tanda tangan)

Nama Lengkap (tanpa gelar)

(tanda tangan)

Nama Lengkap (tanpa gelar)

KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
KETUA,

ttd

KURNIA TOHA

LAMPIRAN V
PERATURAN KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PENANGANAN PERKARA PRAKTIK
MONOPOLI DAN PERSAINGAN USAHA TIDAK SEHAT

KETENTUAN FORMAT LAPORAN PENGAWASAN PERUBAHAN PERILAKU

1. Ketentuan format Laporan Pengawasan Perubahan Perilaku dalam lampiran ini merupakan acuan bagi Tim Pengawasan dalam menyusun laporan hasil pengawasan perubahan perilaku.
2. Format Laporan Hasil Pengawasan sebagaimana dalam lampiran ini berisi hal-hal umum yang perlu dicantumkan dan bentuk laporan hasil pengawasan perubahan perilaku.
3. Perbedaan isi Laporan Pengawasan Perubahan Perilaku yang telah ditandatangani oleh Tim Pengawasan dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran ini tidak serta merta menyebabkan laporan tersebut cacat secara formil.
4. Susunan Laporan Pengawasan Perubahan Perilaku terdiri atas:
 - a. Bagian Kepala
 - 1) Pada pojok kanan atas dituliskan kata RAHASIA;
 - 2) Pada pojok kiri atas dituliskan KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA, tanpa tanda baca;
 - 3) Tulisan "LAPORAN PENGAWASAN PERUBAHAN PERILAKU", ditulis dengan huruf kapital dan ditempatkan secara simetris;
 - b. Batang Tubuh, terdiri atas:
 - c. Dasar Hukum, berisi tentang dasar hukum pengawasan pelaksanaan perubahan perilaku.
 - 1) Jangka Waktu, berisi jangka waktu pelaksanaan pengawasan perubahan perilaku sebagaimana tertuang dalam Pakta Integritas untuk paling lama 60 (enam puluh) hari kerja.
 - 2) Terlapor / Para Terlapor, berisi identitas pihak yang diawasi sesuai dengan pihak-pihak yang diduga melanggar ketentuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999.
 - 3) Tentang Pakta Integritas Perubahan Perilaku, menguraikan tentang isi Pakta Integritas Perubahan Perilaku yang ditandatangani Terlapor / Para Terlapor.
 - 4) Tentang Hasil Pengawasan, menguraikan tentang hasil pengawasan yang dilakukan Tim Pengawasan.
 - 5) Kesimpulan, memuat tentang kesimpulan Tim Pengawasan berdasarkan hasil penilaian dokumen pelaporan maupun hasil pengawasan langsung di lapangan.
 - 6) Rekomendasi, memuat tentang rekomendasi Tim Pengawasan berdasarkan hasil pengawasan dan yang telah disimpulkan untuk diajukan kepada Majelis Komisi yang memeriksa perkara *a quo*.
 - d. Bagian Kaki, terdiri atas:
 - 1) Tempat dan tanggal pembuatan.
 - 2) Nama lengkap dan tanda tangan Tim Pengawasan.
5. Penomoran Laporan Pengawasan Perubahan Perilaku mengikuti tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan KPPU tentang Tata Naskah Dinas.
6. Format Laporan Pengawasan Perubahan Perilaku sebagaimana contoh berikut:

CONTOH FORMAT LAPORAN HASIL PENGAWASAN PERUBAHAN PERILAKU

KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA REPUBLIK INDONESIA	RAHASIA	Bagian kepala Laporan Hasil Pengawasan	
<u>LAPORAN PENGAWASAN PERUBAHAN PERILAKU</u> Perkara Nomor...../.....		Judul dan Nomor Perkara sesuai Peraturan KPPU tentang Tata Naskah Dinas	
1. DASAR HUKUM a. 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); b. 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; c. Peraturan Komisi Pengawas Persaingan Usaha		Dasar Hukum Pengawasan Perubahan Perilaku	
2. JANGKA WAKTU Jangka waktu pelaksanaan pengawasan perubahan perilaku yaitu pada tanggal,....(tgl),...(bln),.....(thn) sampai dengan tanggal,(tgl),...(bln),.....(thn).		Jangka Waktu Pengawasan	
3. TERLAPOR / PARA TERLAPOR Sesuai dengan Pakta Integritas Perubahan Perilaku, pengawasan pelaksanaan perubahan perilaku dilakukan terhadap: 1. Terlapor I : ... 2. Terlapor II : ... 3. Dst. : ...		Identitas Terlapor / Para Terlapor	
4. TENTANG PAKTA INTEGRITAS PERUBAHAN PERILAKU 4.1. bahwa... 4.2. bahwa... 4.3. ...		Uraian Pakta Integritas	
5. TENTANG HASIL PENGAWASAN 5.1. bahwa.... 5.2. bahwa.... 5.3. ...		Uraian Hasil Pengawasan	
6. KESIMPULAN Berdasarkan hasil Pengawasan Perubahan Perilaku disimpulkan sebagai berikut: a. ... b. ...		Kesimpulan Tim Pengawasan	
7. REKOMENDASI Rekomendasi Tim Pengawasan, antara lain: a. ... b. ...		Rekomendasi Tim Pengawasan	
Jakarta,(tgl),.....(bln),.....(thn)		Tempat & tanggal pembuatan	
Tim Pengawasan,		Nama dan Tanda Tangan Tim Pengawasan	
(tanda tangan)	(tanda tangan)		(tanda tangan)
Nama Lengkap (tanpa gelar)	Nama Lengkap (tanpa gelar)		Nama Lengkap (tanpa gelar)

KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
KETUA,

ttd

KURNIA TOHA

LAMPIRAN IV
PERATURAN KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PENANGANAN PERKARA PRAKTIK
MONOPOLI DAN PERSAINGAN USAHA TIDAK SEHAT

KETENTUAN FORMAT PAKTA INTEGRITAS PERUBAHAN PERILAKU

1. Ketentuan format Pakta Integritas Perubahan Perilaku dalam lampiran ini merupakan acuan bagi Majelis Komisi dalam menyusun Pakta Integritas Perubahan Perilaku untuk ditandatangani oleh Terlapor / Para Terlapor.
2. Format Pakta Integritas Perubahan Perilaku sebagaimana dalam lampiran ini berisi hal-hal umum yang perlu dicantumkan dan contoh bentuk Pakta Integritas.
3. Perbedaan isi Pakta Integritas Perubahan Perilaku yang telah ditandatangani oleh Terlapor / Para Terlapor dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran ini tidak serta merta menyebabkan Pakta Integritas tersebut cacat secara formil.
4. Susunan Pakta Integritas Perubahan Perilaku terdiri atas:
 - a. Bagian Kepala
 - 1) Pada pojok kanan atas dituliskan kata RAHASIA;
 - 2) Pada pojok kiri atas dituliskan KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA, tanpa tanda baca;
 - 3) Tulisan “PAKTA INTEGRITAS PERUBAHAN PERILAKU”, ditulis dengan huruf kapital dan ditempatkan secara simetris;
 - b. Batang Tubuh, terdiri atas:
 - 1) Identitas Terlapor / Para Terlapor.
 - 2) Bagian Pernyataan Terlapor / Para Terlapor.
 - a) pernyataan tertulis Terlapor / Para Terlapor yang pada pokoknya mengakui perbuatan sebagaimana tercantum dalam Laporan Dugaan Pelanggaran.
 - b) pernyataan tertulis Terlapor / Para Terlapor menerima Laporan Dugaan Pelanggaran yang diajukan Investigator Penuntutan.
 - c) pernyataan tertulis Terlapor / Para Terlapor mengajukan permohonan kesempatan perubahan perilaku kepada Majelis Komisi dengan syarat dan kewajiban yang ditetapkan oleh Majelis Komisi.
 - 3) Syarat dan Kewajiban Terlapor / Para Terlapor.
 - a) berisi syarat dan kewajiban yang ditetapkan oleh Majelis Komisi terhadap Terlapor / Para Terlapor yang mengajukan kesempatan perubahan perilaku.
 - b) kewajiban Terlapor / Para Terlapor menyampaikan laporan pelaksanaan perubahan perilaku secara berkala.
 - c) kewenangan Tim Pengawasan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan perubahan perilaku dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja.
 - c. Bagian Kaki, terdiri atas:
 - 1) Tempat dan tanggal pembuatan.
 - 2) Nama lengkap dan tanda tangan Terlapor / Para Terlapor.
5. Penomoran Pakta Integritas Perubahan Perilaku mengikuti tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan KPPU tentang Tata Naskah Dinas
6. Format Pakta Integritas Perubahan Perilaku sebagaimana contoh berikut:

CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS PERUBAHAN PERILAKU

KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA REPUBLIK INDONESIA	RAHASIA	Bagian kepala Pakta Integritas	
<u>PAKTA INTEGRITAS PERUBAHAN PERILAKU</u> Perkara Nomor...../.....		Judul dan Penomoran sesuai Peraturan KPPU tentang Tata Naskah Dinas	
(Saya / Kami) yang bertanda tangan di bawah ini: 1. Terlapor I : ... 2. Terlapor II : ... 3. Dst. : ...		Identitas Terlapor / Para Terlapor	
dengan ini menyatakan 1. mengakui perbuatan sebagaimana diuraikan dalam Laporan Dugaan Pelanggaran. 2. menerima Laporan Dugaan Pelanggaran. 3. mengajukan permohonan kesempatan perubahan perilaku kepada Majelis Komisi perkara <i>a quo</i> , dengan syarat dan kewajiban: 4. ... 5. ...		Pernyataan Terlapor / Para Terlapor	
SYARAT DAN KEWAJIBAN			
1. tidak akan melakukan perilaku anti persaingan sebagaimana tertuang dalam Laporan Dugaan Pelanggaran. 2. ... 3. ... 4. ... 5. ... 6. ... 7. bersedia menyampaikan laporan secara berkala atas pelaksanaan perubahan perilaku sebagaimana tercantum dalam Pakta Integritas ini.		Syarat dan Kewajiban Terlapor / Para Terlapor	
Pakta Integritas Perubahan Perilaku ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa adanya paksaan dari pihak manapun			
(Nama Kota),(tgl),.....(bln),.....(thn)		Nama Kota dan Tanggal Pembuatan Pakta Integritas	
Pemohon, Terlapor I (tanda tangan) Nama Lengkap (tanpa gelar)	Terlapor II (tanda tangan) Nama Lengkap (tanpa gelar)	Terlapor III (tanda tangan) Nama Lengkap (tanpa gelar)	Nama dan Tanda Tangan Terlapor/ Para Terlapor selaku Pemohon

KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
KETUA,

ttd


KURNIA TOHA

LAMPIRAN III
PERATURAN KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PENANGANAN PERKARA PRAKTIK
MONOPOLI DAN PERSAINGAN USAHA TIDAK SEHAT

KETENTUAN FORMAT SURAT PANGGILAN SIDANG MAJELIS KOMISI

1. Ketentuan format Surat Panggilan Sidang Majelis Komisi dalam lampiran ini merupakan acuan bagi Panitia dalam membuat surat panggilan terhadap pihak yang akan dimintai keterangan dalam proses persidangan.
2. Format Surat Panggilan Sidang Majelis Komisi berisi hal-hal umum yang perlu dicantumkan dalam surat, ketentuan penomoran, dan penggunaan kertas.
3. Perbedaan Surat Panggilan Sidang Majelis Komisi yang ditandatangani oleh Ketua Majelis Komisi dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran ini tidak serta merta menyebabkan cacat secara formil.
4. Susunan Surat Panggilan Penyelidikan, terdiri atas:
 - a. Kepala
 - 1) Surat Panggilan Sidang Majelis Komisi menggunakan kertas kop dengan logo Garuda pada bagian atas kertas dan terdapat alamat pada bagian bawah kertas.
 - 2) Tulisan “surat panggilan” dicantumkan di bawah kop surat yang ditulis dengan huruf kapital.
 - 3) Nomor Surat Panggilan Sidang Majelis Komisi ditulis dengan huruf kapital secara simetris di bawah tulisan “surat panggilan”.
 - b. Batang Tubuh
Bagian batang tubuh surat panggilan terdiri dari unsur pertimbangan, dasar hukum, dan tujuan pemanggilan.
 - c. Kaki
Bagian kaki surat panggilan terdiri dari:
 - 1) Tempat dan tanggal pembuatan surat panggilan.
 - 2) Nama jabatan, tanda tangan, dan nama lengkap pejabat yang menandatangani surat panggilan.
 - 3) Klausul peringatan yang ditulis dalam kotak pada bagian paling bawah, memuat ancaman sanksi bagi pihak yang tidak menghadap atau bekerja sama dengan Komisi. Ketentuan ini dikecualikan untuk pihak yang dipanggil berkedudukan sebagai Ahli.
5. Penomoran
Penomoran Surat Panggilan Sidang Majelis Komisi mengikuti tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan KPPU tentang Tata Naskah Dinas.
6. Contoh Format Surat Panggilan Sidang Majelis Komisi
Format Surat Panggilan Sidang Majelis Komisi sebagaimana tercantum dalam contoh berikut:

CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN SIDANG MAJELIS KOMISI

	Kertas kop model K3
Komisi Pengawas Persaingan Usaha Republik Indonesia	Nomor Surat Panggilan sesuai Peraturan KPPU tentang Tata Naskah Dinas
SURAT PANGGILAN NOMOR/.....	Memuat dasar pertimbangan Surat Panggilan
PERTIMBANGAN : bahwa dalam rangka (Pemeriksaan Pendahuluan / Pemeriksaan Lanjutan / Perpanjangan Pemeriksaan Lanjutan) dugaan pelanggaran terhadap Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999, perlu memanggil (Terlapor/Saksi) untuk	Memuat dasar hukum dilakukannya pemanggilan
DASAR : 1. Pasal 36 huruf e, huruf f dan huruf g Undang-Undang No. 5 Tahun 1999 2. Pasal Peraturan Komisi Pengawas Persaingan Usaha Nomor ... Tahun tentang Tata Cara Penanganan Perkara..... 3. Penetapan Komisi Pengawas Persaingan Usaha Nomor	Nama, jabatan, dan alamat lengkap Pihak yang akan dipanggil
MEMANGGIL: Nama Lengkap dan / atau Jabatan Nama Perusahaan / Instansi Alamat Lengkap Perusahaan	Tujuan panggilan dan kedudukan Pihak yang dipanggil
UNTUK : Menghadap kepada Majelis Komisi Pemeriksaan(PP/PL)Komisi Pengawas Persaingan Usaha Perkara Nomor (no)/KPPU-(L/I)/(thn) di (nama ruangan, nama tempat, alamat lengkap dan kode pos)pada hari (hari) tanggal (tgl) (bln) (thn) , pukul (— WIB/WITA/WIT)s.d. selesai sebagai (T/S/A) untuk	Tempat dan tanggal pembuatan Surat Panggilan
Jakarta, ...(tgl), ...(bln),...(thn) Ketua Majelis Komisi Perkara Nomor...../..... (Tanda tangan) Nama Lengkap	Nama jabatan dan nama lengkap yang ditulis dengan huruf awal kapital tanpa gelar
PERHATIAN: Para pihak yang tidak menghadap dan bekerja sama dengan Komisi Pengawas Persaingan Usaha sesudah dipanggil secara patut dapat diserahkan kepada Penyidik untuk dilakukan penyidikan sesuai dengan hukum yang berlaku dan diancam pidana denda serendah-rendahnya Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar Rupiah) atau pidana kurungan pengganti denda selama-lamanya 3 (tiga) bulan. (Pasal 41 dan 48 ayat 3 Undang-Undang No. 5 Tahun 1999)	Memuat peringatan. Khusus pemanggilan pihak
Jalan Ir, H. Juanda No. 36, Jakarta Pusat 10120 Telepon (021) 3507015, 3507016, 3507043, Faximilie (021) 3507008	

KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
KETUA,

ttd


KURNIA TOHA

LAMPIRAN II
PERATURAN KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PENANGANAN PERKARA PRAKTIK
MONOPOLI DAN PERSAINGAN USAHA TIDAK SEHAT

KETENTUAN FORMAT SURAT PANGGILAN PENYELIDIKAN

1. Ketentuan format Surat Panggilan Penyelidikan dalam lampiran ini merupakan acuan bagi Investigator Pemeriksaan dalam membuat surat panggilan terhadap pihak yang akan dimintai keterangan dalam proses penyelidikan.
2. Format Surat Panggilan Penyelidikan berisi hal-hal umum yang perlu dicantumkan dalam surat, ketentuan penomoran, dan penggunaan kertas.
3. Surat Panggilan Penyelidikan dibuat oleh Investigator Pemeriksaan baik yang bertugas di Kantor Pusat maupun di Kantor Perwakilan Daerah.
4. Perbedaan Surat Panggilan Penyelidikan yang dibuat dan ditandatangani oleh Investigator Pemeriksaan dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran ini tidak serta merta menyebabkan cacat secara formil.
5. Susunan Surat Panggilan Penyelidikan, terdiri atas:
 - a. Kepala
 - 1) Surat Panggilan menggunakan kertas kop dengan logo Sekretariat pada bagian atas kertas dan terdapat alamat pada bagian bawah kertas.
 - 2) Tulisan “surat panggilan” dicantumkan di bawah kop surat yang ditulis dengan huruf kapital.
 - 3) Nomor Surat Panggilan ditulis dengan huruf kapital secara simetris di bawah tulisan “surat panggilan”.
 - b. Batang Tubuh
Bagian batang tubuh Surat Panggilan terdiri dari unsur pertimbangan, dasar hukum, dan tujuan pemanggilan.
 - c. Kaki
Bagian kaki Surat Panggilan terdiri dari:
 - 1) Tempat dan tanggal pembuatan Surat Panggilan.
 - 2) Nama jabatan, tanda tangan, dan nama lengkap pejabat yang menandatangani Surat Panggilan.
 - 3) Klausul peringatan yang ditulis dalam kotak pada bagian paling bawah, memuat ancaman sanksi bagi pihak yang tidak menghadap atau bekerja sama dengan Komisi. Ketentuan ini dikecualikan untuk pihak yang dipanggil berkedudukan sebagai Ahli.
6. Penomoran
Penomoran Surat Panggilan Penyelidikan mengikuti tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan KPPU tentang Tata Naskah Dinas.
7. Contoh Format Surat Panggilan Penyelidikan
Format Surat Panggilan Penyelidikan sebagaimana tercantum dalam contoh berikut:

CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN PENYELIDIKAN

	<p>KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA REPUBLIK INDONESIA</p> <p>SEKRETARIAT KOMISI</p>	Kertas kop model S3
		Nomor Surat Panggilan sesuai Perkom Tata Naskah Dinas
	<p>SURAT PANGGILAN NOMOR/.....</p>	Memuat dasar pertimbangan Surat Panggilan
	<p>PERTIMBANGAN : bahwa dalam rangka Penyelidikan Nomor .../Lid-.../.../20..., perlu memanggil seseorang atau beberapa orang untuk didengar keterangannya.</p>	Memuat dasar hukum dilakukannya pemanggilan
	<p>DASAR : 1. Pasal 36 huruf e, huruf f dan huruf g Undang-Undang No. 5 Tahun 1999 2. Pasal ... Peraturan Komisi..... 3. Surat Tugas Nomor...;</p>	Nama, jabatan, dan alamat lengkap Pihak yang akan dipanggil
	<p>MEMANGGIL:</p> <p>Nama Lengkap Pihak Yang Dipanggil Jabatan Pihak Yang Dipanggil Alamat Lengkap</p>	Tujuan pemanggilan dan kedudukan Pihak yang dipanggil
	<p>UNTUK : Menghadap kepada Tim Penyelidik Komisi Pengawas Persaingan Usaha (Nama Investigator) di (tempat penyelidikan/pemeriksaan), pada hari (hari) tanggal (tanggal, bulan, tahun), pukul (waktu pemeriksaan) untuk didengar keterangannya sebagai (status pihak) dalam Penyelidikan Nomor .../Lid-.../.../20... tentang (judul penyelidikan).</p>	Tempat dan tanggal pembuatan Surat Panggilan
	<p>(nama kota), (tanggal, bulan, tahun)</p> <p>a.n. Deputi Penegakan Hukum Direktur Investigasi, u.b. Koordinator Satuan Tugas</p> <p>(Tanda tangan dan Cap Dinas)</p> <p>Nama Lengkap</p>	Nama jabatan dan nama lengkap yang ditulis dengan huruf awal kapital tanpa gelar
	<p>PERHATIAN: Para pihak yang tidak menghadap dan bekerja sama dengan Komisi Pengawas Persaingan Usaha sesudah dipanggil secara patut dapat diserahkan kepada Penyidik untuk dilakukan penyidikan sesuai dengan hukum yang berlaku dan diancam pidana denda serendah-rendahnya Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar Rupiah) atau pidana kurungan pengganti denda selama-lamanya 3 (tiga) bulan. (Pasal 41 dan 48 ayat 3 Undang-Undang No. 5 Tahun 1999)</p>	Memuat peringatan. Khusus pemanggilan pihak sebagai Ahli, peringatan tidak dicantumkan
	<p>Jalan Ir. H. Juanda No. 36, Jakarta Pusat 10120 Telepon (021) 3507015, 3507016, 3507043, Faximilie (021) 3507008</p>	

KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
KETUA,

ttd

KURNIA TOHA

LAMPIRAN I
PERATURAN KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PENANGANAN PERKARA PRAKTIK
MONOPOLI DAN PERSAINGAN USAHA TIDAK SEHAT

KETENTUAN FORMAT BERITA ACARA PENYELIDIKAN

1. Ketentuan format Berita Acara Penyelidikan dalam lampiran ini merupakan acuan bagi Investigator Pemeriksaan dalam membuat berita acara pemeriksaan Saksi/Terlapor/Ahli dalam proses penyelidikan.
2. Berita Acara Penyelidikan dibuat oleh Investigator Pemeriksaan baik yang bertugas di Kantor Pusat maupun di Kantor Perwakilan Daerah.
3. Format Berita Acara Penyelidikan berisi hal-hal umum yang perlu dicantumkan dan model berita acara.
4. Perbedaan isi Berita Acara Penyelidikan yang dibuat oleh Investigator Pemeriksaan dengan format Berita Acara Penyelidikan sebagaimana tercantum dalam lampiran ini tidak serta merta menyebabkan cacat secara formil.
5. Susunan Berita Acara Penyelidikan terdiri atas:
 - a. Bagian Kepala.
 - 1) Pada pojok kanan atas dituliskan kata RAHASIA;
 - 2) Pada pojok kiri atas dituliskan KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA, tanpa tanda baca;
 - 3) Tulisan “BERITA ACARA PENYELIDIKAN”, ditulis dengan huruf kapital dan ditempatkan secara simetris;
 - 4) Pihak yang dimintai keterangan, ditulis dengan huruf kapital dan ditempatkan secara simetris di bawah tulisan status atau kapasitas dari pihak yang dimintai keterangan yakni “TERLAPOR / SAKSI / AHLI”.
 - b. Bagian Batang Tubuh
 - 1) Identitas lengkap dan kedudukan / status pihak yang akan dimintai keterangan;
 - 2) Kolom hasil tanya jawab antara investigator dan pihak yang dimintai keterangan;
 - 3) Keterangan-keterangan lain yang diperlukan.
 - c. Bagian Kaki
 - 1) Nama lengkap dan tanda tangan pihak yang dimintai keterangan;
 - 2) Nama lengkap dan tanda tangan investigator yang tergabung dalam Tim Penyelidik berdasarkan Surat Tugas.
6. Hal-hal yang perlu diperhatikan
 - a. Media kertas yang digunakan untuk pembuatan Berita Acara Penyelidikan adalah kertas dengan ukuran A4 atau F4.
 - b. Halaman pertama Berita Acara Penyelidikan tidak menggunakan kertas kop atau kertas berlogo Sekretariat KPPU ataupun logo Lambang Garuda.
 - c. Berita Acara Penyelidikan tidak dibubuhi cap dinas.
 - d. Berita Acara Penyelidikan tidak mencantumkan nomor dan kode jabatan penandatanganan.
7. Contoh Format Berita Acara Penyelidikan sebagai berikut:

CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENYELIDIKAN

RAHASIA

KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA

BERITA ACARA PENYELIDIKAN
(TERLAPOR / SAKSI / AHLI)
(PIHAK YANG DIMINTA KETERANGAN)

Pada hari ini, (**hari pelaksanaan penyelidikan**), tanggal (**tanggal pelaksanaan penyelidikan**), Pukul (**waktu pelaksanaan penyelidikan**), bertempat di (**tempat pelaksanaan penyelidikan**).....

Tim Penyelidik:

1. **Nama** : (nama penyelidik)
Selaku : (**Jabatan penyelidik**)
2. **Nama** : (nama penyelidik)
Selaku : (**Jabatan penyelidik**)

Berdasarkan Panggilan (nomor surat panggilan), tanggal (tanggal surat panggilan) telah memanggil:.....

(Jabatan pihak yang diminta keterangan)
(Pihak yang diminta keterangan)
(Alamat pihak yang diminta keterangan)

Yang dihadiri oleh:

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jabatan :
Alamat Kantor :
Alamat Rumah :
No. KTP / SIM / PASPOR :
No. Telp :

Didampingi oleh

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jabatan :
Alamat Kantor :
Alamat Rumah :
No. KTP / SIM / PASPOR :
No. Telp :

Yang bersangkutan tersebut di atas diperiksa atau didengar keterangannya sebagai (**status/kapasitas pihak yang diminta keterangan**) dalam Penyelidikan (nomor penyelidikan) terkait dengan (uraian dugaan pelanggaran)

Atas pertanyaan Tim Penyelidik, (Saksi/Ahli/Pelapor/Terlapor) yang diminta keterangan menjawab dan memberikan keterangan antara lain sebagai berikut:
.....

1.	Pertanyaan	:	
	Jawaban	:	
2.	Pertanyaan	:	
	Jawaban	:	
3.	Pertanyaan	:	
	Jawaban	:	
4.	Pertanyaan	:	
	Jawaban	:	

Berita Acara Penyelidikan ini dibuat pada waktu Penyelidikan mulai berlangsung sampai dengan selesainya Penyelidikan, kemudian sebelum

- Bagian Kepala BAP
- Memuat kapasitas yang diminta keterangan dan pihak yang diminta keterangan
- Memuat hari, tanggal, waktu, dan tempat penyelidikan
- Memuat nama dan jabatan penyelidik
- Memuat nomor dan tanggal surat panggilan.
- Memuat jabatan, pihak, dan alamat yang diminta keterangan
- Memuat identitas pihak yang memberikan keterangan
- Memuat status pihak yang diminta keterangan, nomor penyelidikan, dan uraian dugaan pelanggaran
- Memuat uraian pertanyaan dan jawaban selama proses penyelidikan

Berita Acara ini ditandatangani oleh Tim Penyelidik, (pihak yang diminta keterangan) membaca terlebih dahulu.

Setelah (pihak yang diminta keterangan) menyatakan sama dan sesuai dengan yang tertuang dalam Berita Acara Penyelidikan ini maka untuk menguatkan dan membenarkan keterangan tersebut (pihak yang diminta keterangan) membubuhkan tanda tangannya di bawah ini:

Yang diminta Keterangan,

(tanda tangan)

Nama Lengkap (tanpa gelar)

Demikian Berita Acara Penyelidikan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, kemudian ditutup dan ditandatangani di Jakarta, pada tanggal, bulan, dan tahun seperti tersebut di atas.

Tim Penyelidik,

(tanda tangan)

Nama Lengkap
(tanpa gelar)

(tanda tangan)

Nama Lengkap
(tanpa gelar)

(tanda tangan)

Nama Lengkap
(tanpa gelar)

Hal 2 dari 2

Memuat
tanda tangan
dan nama
pihak yang
diminta
keterangan

Memuat
tanda tangan
dan nama
tim
penyelidik

KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
KETUA,

ttd

KURNIA TOHA