



**Komisi Pengawas Persaingan Usaha Republik Indonesia**

**KEPUTUSAN  
KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR :37 /KPPU/KEP/II/2009**

**TENTANG**

**TATA TERTIB  
KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA  
REPUBLIK INDONESIA**

**KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan keteraturan, efisiensi, dan efektifitas kerja , perlu ditetapkan Tata Tertib Komisi Pengawas Persaingan Usaha;
  - b. bahwa untuk itu perlu dikeluarkan Keputusan Komisi Pengawas Persaingan Usaha.

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3817);
  2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 1999 tentang Komisi Pengawas Persaingan Usaha;
  3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 59/P Tahun 2006;
  4. Keputusan Komisi Pengawas Persaingan Usaha Nomor 05/KEP/KPPU/I/2009 tentang Pengangkatan Ketua dan Wakil Ketua Komisi Pengawas Persaingan Usaha Periode Januari 2009-Januari 2010;
  5. Keputusan Komisi Pengawas Persaingan Usaha Nomor 160/KEP/KPPU/VIII/2007 tentang Sekretariat Komisi Pengawas Persaingan Usaha.

**Memperhatikan: Hasil Kesepakatan Rapat Komisi pada tanggal 25 Februari 2009**

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA TERTIB KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA REPUBLIK INDONESIA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam ketentuan ini, yang dimaksud dengan:

1. Komisi adalah Komisi Pengawas Persaingan Usaha Republik Indonesia, sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 1999.
2. Anggota Komisi adalah seseorang yang diangkat oleh Presiden Republik Indonesia atas persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia untuk masa jabatan yang telah ditentukan.
3. Tata Tertib Komisi adalah ketentuan Komisi yang mengatur ketertiban pelaksanaan tugas dan wewenang Anggota Komisi.
4. Rapat adalah suatu pertemuan untuk membicarakan suatu agenda yang dilakukan secara formal, baik yang dilakukan oleh sesama Anggota Komisi dan atau antara Anggota Komisi dengan Sekretariat Komisi dan atau dengan pihak-pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas Komisi dengan maksud untuk mengambil keputusan dan atau kesepakatan.
5. Pimpinan Sekretariat Komisi adalah terdiri dari Sekretaris Jenderal, Kepala Biro dan Pejabat setingkatnya.

**BAB II  
TUGAS DAN WEWENANG****Bagian Pertama  
Tugas dan Wewenang Anggota Komisi****Pasal 2**

- (1) Ketentuan mengenai tugas dan wewenang Komisi diatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36 UU Nomor 5 Tahun 1999.
- (2) Pembagian tugas dan wewenang bagi setiap Anggota Komisi diputuskan dalam Rapat Komisi.

**Bagian Kedua**  
**Tugas dan Wewenang**  
**Ketua dan Wakil Ketua Komisi**

**Pasal 3**

- (1) Ketua dan Wakil Ketua Komisi dipilih dari dan oleh Anggota Komisi dengan masa jabatan dalam periode tertentu.
- (2) Ketua dan Wakil Ketua Komisi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan koordinasi atas pelaksanaan tugas dan wewenang Komisi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Ketua dan Wakil Ketua bertanggungjawab kepada Rapat Komisi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Ketua dan Wakil Ketua berwenang:
  - a. menugaskan Anggota Komisi untuk melaksanakan tugas tertentu sebagaimana dimaksud dalam UU No. 5 Tahun 1999;
  - b. menugaskan Anggota Komisi untuk mewakili Komisi dalam seminar, workshop, dan kegiatan lain terkait dengan persaingan usaha baik yang diselenggarakan di dalam negeri ataupun di luar negeri;
  - c. memimpin Rapat-rapat Komisi;
  - d. memberikan perintah dan instruksi kepada Sekretariat Komisi dalam bidang pelayanan teknis operasional dan administratif untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang Komisi;
  - e. mewakili Komisi dalam berkomunikasi dan bekerjasama dengan pihak luar mengenai hal-hal yang telah ditetapkan oleh Komisi.

**BAB III**  
**KEWAJIBAN DAN HAK**

**Bagian Pertama**  
**Kewajiban dan Hak Anggota Komisi**

**Pasal 4**

- (1) Setiap Anggota Komisi wajib:
  - a. mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan peraturan dan keputusan Komisi;
  - b. melaksanakan tugas sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab.

(3) Setiap Anggota Komisi berhak:

- a. menyampaikan usulan dan pendapat dalam Rapat Komisi;
- b. memberikan suara dalam pengambilan keputusan Rapat Komisi;
- c. memilih dan dipilih sebagai Ketua dan Wakil Ketua Komisi;
- d. memperoleh fasilitas protokoler yang diatur lebih lanjut dalam Keputusan Komisi tersendiri;
- e. memperoleh gaji/honorarium, pendapatan lain, serta hak dan fasilitas lain, yang diatur lebih lanjut dalam Keputusan Komisi tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. memperoleh cuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **BAB IV TATA CARA PEMILIHAN KETUA DAN WAKIL KETUA**

##### **Pasal 5**

- (1) Pemilihan Ketua dan Wakil Ketua dilakukan dari dan oleh Anggota Komisi untuk 1 (satu) periode tertentu.
- (2) Tata cara pemilihan Ketua dan Wakil Ketua Komisi ditetapkan melalui Keputusan Komisi tersendiri.

#### **BAB V KODE ETIK ANGGOTA KOMISI**

##### **Pasal 6**

- (1) Kode Etik Anggota Komisi adalah norma moral yang harus dipatuhi oleh setiap Anggota Komisi.
- (2) Ketentuan mengenai Kode Etik Anggota Komisi ditetapkan melalui Keputusan Komisi tersendiri.

#### **BAB VI HARI KERJA, JAM KERJA, DAN KEHADIRAN**

##### **Bagian Pertama Hari Kerja dan Jam Kerja Komisi**

**Pasal 7**

- (1) Hari Kerja Komisi adalah hari Senin sampai dengan hari Jum'at, kecuali Hari Libur Nasional dan/atau hari libur yang ditetapkan oleh Pemerintah dan/atau yang ditetapkan oleh Ketua Komisi.
- (2) Jam kerja Komisi mulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 17.00 WIB.
- (3) Hari Kerja dan Jam Kerja diluar yang dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dapat dilaksanakan dengan persetujuan Ketua atau Wakil Ketua Komisi atau Pimpinan Rapat.

**Bagian Kedua  
Kehadiran****Pasal 8**

- (1) Anggota Komisi wajib hadir dalam rapat-rapat dan persidangan Komisi.
- (2) Setiap Anggota Komisi wajib mengisi Daftar Hadir Rapat.
- (3) Dalam hal tidak dapat hadir pada rapat-rapat dan persidangan Komisi, Anggota Komisi wajib memberitahukan secara tertulis atau lisan kepada pengundang atau pimpinan rapat.

**BAB VII  
RAPAT – RAPAT KOMISI****Bagian Pertama  
Rapat****Pasal 9**

- (1) Dalam pelaksanaan tugas dan wewenangnya Komisi dapat melakukan rapat-rapat Komisi.
- (2) Jenis-jenis rapat yang diselenggarakan di Komisi terdiri dari:
  1. Rapat Komisi;
  2. Rapat Komisi Khusus;
  3. Rapat Koordinasi;
  4. Rapat Teknis;
  5. Rapat Majelis Komisi;
  6. Rapat Tim Pemeriksa;
  7. Rapat Dengar Pendapat;
  8. Rapat Dengar Pendapat Umum.

- (3) Setiap penyelenggaraan suatu rapat didahului dengan penyampaian undangan rapat.
- (4) Undangan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Disampaikan paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan rapat
  - b. Memuat keterangan-keterangan sebagai berikut:
    - (a) Agenda rapat;
    - (b) Pimpinan rapat;
    - (c) Waktu dan tempat rapat;
    - (d) Daftar undangan.
  - c. Bahan-bahan rapat dilampirkan beserta Undangan Rapat yang dapat dikirimkan melalui *hard copy* maupun *soft copy*.
- (5) Undangan rapat ditandatangani oleh Pimpinan Rapat atau yang ditunjuk.

## **Bagian Kedua Rapat Komisi**

### **Pasal 10**

- (1) Rapat Komisi adalah rapat pengambilan keputusan tertinggi Komisi yang diadakan untuk membahas dan mengambil keputusan yang menyangkut hal-hal strategis dan mendasar antara lain: Pemilihan Ketua dan Wakil Ketua Komisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Pimpinan Sekretariat Komisi, Rencana Strategi Komisi Lima Tahunan, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, Laporan Hasil Pemeriksaan Perkara, Pedoman yang berkaitan dengan Undang-undang Nomor 5 Tahun 1999.
- (2) Rapat Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri oleh Anggota Komisi dan apabila diperlukan dapat dihadiri oleh Pimpinan Sekretariat Komisi.
- (3) Rapat Komisi dipimpin oleh Ketua Komisi.
- (4) Apabila Ketua Komisi berhalangan, maka Rapat Komisi dipimpin oleh Wakil Ketua Komisi atau Anggota Komisi yang ditunjuk oleh Ketua Komisi.
- (5) Rapat Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diadakan minimal satu kali dalam satu minggu.
- (6) Rapat Komisi dianggap sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya setengah plus satu dari jumlah Anggota Komisi dan telah menandatangani Daftar Hadir. Apabila belum selesai, rapat tersebut dapat dilanjutkan pada waktu yang disepakati tanpa mengisi Daftar Hadir lagi.
- (7) Keputusan Rapat Komisi dianggap sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 4 (empat) orang Anggota Komisi.

- (8) Pengambilan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan:
- secara musyawarah untuk mencapai mufakat;
  - jika musyawarah untuk mencapai mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak dari Anggota Komisi yang hadir;
  - jika suara terbanyak tidak tercapai, maka agenda pengambilan keputusan dijadwal ulang.

**Bagian Ketiga  
Rapat Komisi Khusus**

**Pasal 11**

Rapat Komisi Khusus adalah Rapat Komisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 yang diadakan untuk membahas agenda khusus/luar biasa untuk membentuk Majelis Kehormatan Komisi dalam hal terjadinya pelanggaran terhadap Kode Etik Anggota Komisi.

**Bagian Keempat  
Rapat Koordinasi**

**Pasal 12**

- Rapat Koordinasi adalah Rapat Komisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 yang diperluas, dihadiri oleh seluruh Anggota Komisi, Pimpinan Sekretariat Komisi, Kepala Bagian dan Pejabat setingkatnya. Apabila diperlukan Rapat Koordinasi dapat dihadiri oleh Staf Sekretariat.
- Rapat koordinasi diadakan untuk membahas laporan perkembangan pelaksanaan tugas Sekretariat Komisi.
- Rapat Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diadakan secara berkala satu kali dalam satu minggu.

**Bagian Kelima  
Rapat Teknis**

**Pasal 13**

- Rapat Teknis adalah rapat yang diadakan untuk membahas langkah-langkah tindak lanjut atas Kesimpulan dan Keputusan Rapat Komisi.

- (2) Rapat Teknis dihadiri oleh Ketua dan Wakil Ketua Komisi serta Pimpinan Sekretariat Komisi. Apabila diperlukan dapat dihadiri oleh Anggota Komisi, Kepala Bagian tertentu, dan Kepala Kantor Perwakilan Daerah tertentu.
- (3) Rapat Teknis dipimpin oleh Ketua Komisi.
- (4) Rapat Teknis dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.

### **Bagian Keenam Rapat Majelis Komisi**

#### **Pasal 14**

- (1) Rapat Majelis Komisi adalah rapat yang diadakan untuk memutuskan telah terjadi atau tidak terjadi pelanggaran terhadap UU Nomor 5 Tahun 1999 atas suatu perkara yang sedang ditangani.
- (2) Rapat Majelis Komisi dihadiri oleh Ketua dan Anggota Majelis Komisi beserta Panitera yang dipimpin oleh Ketua Majelis Komisi. Apabila diperlukan dapat dihadiri oleh Investigator.
- (3) Rapat Majelis Komisi dilaksanakan sesuai kebutuhan.
- (4) Rapat Majelis Komisi bersifat tertutup dan rahasia.
- (5) Rapat Majelis Komisi sah apabila dihadiri oleh seluruh Anggota Majelis Komisi.
- (6) Pengambilan Keputusan dalam Rapat Majelis Komisi dilakukan secara musyawarah mufakat. Apabila tidak tercapai musyawarah mufakat, Keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak. Dalam hal Anggota Majelis Komisi tidak sependapat dengan Keputusan Rapat wajib membuat Pendapat Berbeda (Dissenting Opinion) secara tertulis.

### **Bagian Ketujuh Rapat Tim Pemeriksa**

#### **Pasal 15**

- (1) Rapat Tim Pemeriksa adalah rapat yang diadakan untuk membahas rencana dan perkembangan Pemeriksaan, serta menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan perkara terhadap dugaan pelanggaran UU Nomor 5 Tahun 1999.
- (2) Rapat Tim Pemeriksa dihadiri oleh Ketua dan Anggota Tim Pemeriksa beserta Panitera dan Investigator, yang dipimpin oleh Ketua Tim.



- (3) Rapat Tim Pemeriksa dilaksanakan sesuai kebutuhan.
- (4) Rapat Tim Pemeriksa bersifat tertutup dan rahasia.
- (5) Rapat Tim Pemeriksa sah apabila dihadiri oleh seluruh Anggota Tim Pemeriksa.
- (6) Pengambilan Keputusan dalam Rapat Tim Pemeriksa dilakukan secara musyawarah mufakat. Apabila tidak tercapai musyawarah mufakat, Keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

### **Bagian Kedelapan Rapat Dengar Pendapat**

#### **Pasal 16**

- (1) Rapat Dengar Pendapat adalah Rapat Komisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 yang dihadiri oleh Lembaga Negara dan atau Departemen dan atau Non Departemen dan atau Pemerintah Daerah, untuk membahas suatu permasalahan terkait pelaksanaan tugas dan wewenang Komisi.
- (2) Dalam Rapat Dengar Pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri oleh seluruh Anggota Komisi, Pimpinan Sekretariat Komisi, dan Undangan. Apabila diperlukan dapat dihadiri oleh Kepala Bagian atau pejabat setingkat.
- (3) Rapat Dengar Pendapat diadakan sesuai dengan kebutuhan dan terbuka untuk umum.

### **Bagian Kesembilan Rapat Dengar Pendapat Umum**

#### **Pasal 17**

- (1) Rapat Dengar Pendapat Umum adalah rapat yang diadakan antara Komisi dengan pihak lain diluar yang dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dan atau perorangan untuk membahas permasalahan tertentu yang berkaitan dengan tugas dan wewenang Komisi.
- (2) Rapat Dengar Pendapat Umum dihadiri oleh Anggota Komisi, Pimpinan Sekretariat Komisi, dan undangan. Apabila diperlukan dapat dihadiri oleh Kepala Bagian atau pejabat setingkat.
- (3) Rapat Dengar Pendapat Umum dipimpin oleh Ketua Komisi atau Wakil Ketua Komisi atau Anggota Komisi yang ditunjuk.
- (4) Rapat Dengar Pendapat Umum dilaksanakan sesuai kebutuhan dan terbuka untuk umum.

- (5) Kesimpulan Rapat Dengar Pendapat Umum adalah bahan masukan untuk pengambilan keputusan dalam Rapat Komisi.

### **Bagian Kesepuluh Risalah Rapat**

#### **Pasal 18**

- (1) Setiap rapat harus didokumentasikan dalam bentuk Risalah Rapat dan Rekaman (*voice recording*).
- (2) Risalah Rapat terdiri dari Notulen Rapat dan Kesimpulan Rapat.
- (3) Notulen Rapat memuat isi pendapat dari masing-masing peserta rapat.
- (4) Kesimpulan Rapat memuat rangkuman substansi pembahasan rapat yang telah disetujui peserta rapat dan disahkan oleh Pimpinan Rapat sebelum rapat berakhir.
- (5) Ketentuan mengenai penyusunan Risalah Rapat diatur dalam Pedoman Tata Naskah Dinas yang ditetapkan melalui Keputusan Komisi tersendiri.

### **BAB VIII TATALAKSANA**

#### **Bagian Pertama Tata Naskah Dinas**

#### **Pasal 19**

- (1) Tata Naskah Dinas adalah pengelolaan informasi tertulis yang mencakup pengaturan jenis, format, tata cara penyusunan, penyiapan, pengabsahan, pengurusan surat masuk dan keluar, distribusi, dan penyimpanan serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.
- (2) Pengaturan Tata Naskah Dinas diatur melalui keputusan Komisi tersendiri.

#### **Bagian Kedua Keprotokolan**

#### **Pasal 20**

- (1) Keprotokolan adalah tata cara untuk menyelenggarakan suatu acara resmi kelembagaan agar berjalan tertib, hikmat, rapi, lancar, dan teratur dengan memperhatikan ketentuan

yang berlaku, baik secara nasional maupun internasional yang melibatkan Anggota Komisi.

- (2) Pengaturan mengenai keprotokolan Anggota Komisi diatur melalui Keputusan Komisi tersendiri.

### **Bagian Ketiga Perjalanan Dinas**

#### **Pasal 21**

- (1) Anggota Komisi dapat melakukan perjalanan dinas di dalam atau ke luar negeri untuk kepentingan pelaksanaan tugas dan wewenang Komisi dengan biaya negara sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Perjalanan dinas dilakukan dengan menggunakan anggaran yang tersedia.
- (3) Setiap perjalanan dinas wajib mendapat surat tugas dari Ketua Komisi.
- (4) Ketentuan teknis mengenai perjalanan dinas diatur dalam keputusan Komisi tersendiri.

### **Bagian Keempat Komunikasi Publik**

#### **Pasal 22**

- (1) Semua pernyataan Komisi ke publik harus sesuai dengan norma-norma, ketentuan yang tercantum dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 1999, peraturan dan keputusan lain serta Kode Etik Anggota Komisi.
- (2) Pernyataan yang bersifat resmi Komisi dan mengatasnamakan lembaga disampaikan oleh Ketua atau Wakil Ketua Komisi atau yang mewakili.
- (3) Pernyataan mengenai suatu perkara persaingan usaha yang sedang ditangani hanya menyangkut aspek prosedural dan disampaikan oleh Ketua Tim Pemeriksa atau Ketua Majelis Komisi atau yang mewakili.

## **BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 23**

- (1) Perubahan atas Tata Tertib Komisi ini dapat dilakukan dalam Rapat Komisi.

- (2) Rapat Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari Anggota Komisi dan disetujui oleh sekurang-kurangnya lebih dari 1/2 (setengah) dari jumlah Anggota Komisi yang hadir.

## **BAB X KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 24**

- (1) Sebelum ditetapkannya keputusan Komisi yang mengatur tentang Pimpinan Sekretariat Komisi, ketentuan mengenai Pimpinan Sekretariat Komisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 5 adalah terdiri dari Direktur Eksekutif dan Para Direktur.
- (2) Sebelum ditetapkannya keputusan Komisi yang mengatur tentang organisasi dan tata kerja Sekretariat Komisi, ketentuan mengenai Kepala Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 13, Pasal 16, dan Pasal 17 Keputusan ini adalah Kepala Subdirektorat.

## **BAB XI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 25**

- (1) Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Komisi Nomor 06/KPPU/Kep/XI/2000 tentang Kode Etik dan Mekanisme Kerja Komisi Pengawas Persaingan Usaha dan Keputusan KPPU Nomor 08/KPPU/Kep/XI/2000 Tentang Tata Cara Dengar Pendapat Komisi Pengawas Persaingan Usaha dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Keputusan Komisi dan atau Peraturan Komisi lainnya yang bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 25 Februari 2009

**KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA  
KETUA,**



**Benny Pasaribu, Ph.D.**