



**PERATURAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2025  
TENTANG  
STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK  
DI LINGKUNGAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

**Menimbang :** a. bahwa untuk memenuhi hak setiap orang untuk memperoleh informasi yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan, Komisi Nasional Hak Asasi Manusia perlu melakukan peningkatan layanan informasi dalam mewujudkan pelayanan informasi publik;

b. bahwa Peraturan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor 001C/PER.KOMNASHAM/II/2014 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
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. 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 5149);
4. Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2001 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA TENTANG STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Komisi ini yang dimaksud dengan:

1. Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disingkat HAM adalah seperangkat hak yang melekat pada hakikat dan keberadaan manusia sebagai makhluk Tuhan Yang Maha Esa dan merupakan anugerah-Nya yang wajib dihormati, dijunjung tinggi dan dilindungi oleh negara, hukum, Pemerintah, dan setiap orang demi kehormatan serta perlindungan harkat dan martabat manusia.
2. Komisi Nasional Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut Komnas HAM adalah lembaga mandiri yang kedudukannya setingkat dengan lembaga negara lainnya yang berfungsi melaksanakan pengkajian, penelitian, penyuluhan, pemantauan, dan mediasi tentang hak asasi manusia.
3. Standar Layanan Informasi Publik yang selanjutnya disebut Standar Layanan adalah ukuran yang dijadikan pedoman dalam memberikan layanan, penyediaan, dan penyampaian Informasi Publik.
4. 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 peraturan perundang- undangan serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
5. Informasi yang Dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang- undangan.
6. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *electronic data interchange* (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
7. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia, tidak termasuk informasi yang dikecualikan.

8. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di Komnas HAM dan bertanggungjawab langsung kepada atasan PPID.
9. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan langsung pejabat PPID dan/atau atasan dari atasan langsung PPID.
10. Pemohon Informasi Publik yang selanjutnya disebut Pemohon adalah warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik.
11. Permintaan Informasi Publik adalah permohonan untuk memperoleh Informasi Publik dari Badan Publik.
12. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
13. Portal Satu Data Indonesia adalah media bagi pakai data di tingkat nasional yang dapat diakses melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
14. Bantuan Kedinasan adalah kerjasama antar Badan Publik guna kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
15. 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.

## Pasal 2

Peraturan Komisi ini bertujuan:

- a. sebagai pedoman bagi Komnas HAM dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan
- b. meningkatkan pelayanan Informasi Publik di Komnas HAM untuk menghasilkan layanan Informasi Publik yang berkualitas.

## BAB II

### KELEMBAGAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

#### Pasal 3

- (1) Kelembagaan PPID di Komnas HAM terdiri atas:
  - a. pengarah;
  - b. Atasan PPID;
  - c. PPID; dan
  - d. tim pertimbangan; dan
  - e. petugas pelayanan Informasi Publik.
- (2) Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari Pimpinan Komnas HAM.
- (3) Atasan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Sekretaris Jenderal Komnas HAM.
- (4) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c melekat pada pejabat yang membidangi urusan pelayanan informasi dan dokumentasi dan/atau kehumasan.
- (5) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditunjuk oleh Atasan PPID dengan mempertimbangkan kompetensi di bidang hukum, komunikasi, dan/atau pelayanan Informasi Publik.
- (6) Petugas Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e ditunjuk dengan mempertimbangkan pengetahuan di bidang pengelolaan dan/atau pelayanan Informasi Publik.
- (7) Struktur kelembagaan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Ketua Komnas HAM.

#### Pasal 4

- (1) Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memberikan arahan dan pembinaan dalam pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik di Komnas HAM.
- (2) Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Komnas HAM.

#### Pasal 5

- (1) Atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
  - a. menunjuk tim pertimbangan, dan Petugas Layanan Informasi Publik;
  - b. menyusun arah kebijakan Layanan Informasi Publik di Komnas HAM;
  - c. menyelesaikan keberatan yang diajukan oleh pemohon Informasi Publik atas permintaan Informasi Publik;
  - d. mewakili Komnas HAM dalam penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan;

- e. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID; dan
  - f. mengajukan gugatan atas putusan Komisi Informasi ke lembaga peradilan.
- (2) Atasan PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang:
- a. menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik;
  - b. menetapkan Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang Dikecualikan;
  - c. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID;
  - d. menunjuk PPID dengan unit organisasi yang membidangi hukum untuk mewakili dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan;
  - e. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID, Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi Publik;
  - f. memberikan masukan terhadap laporan PPID dalam hal terdapat ketidaksesuaian proses penyelesaian sengketa Informasi Publik; dan
  - g. mengajukan gugatan atas putusan Komisi Informasi ke lembaga peradilan melalui unit organisasi yang memiliki tugas dan fungsi memberikan advokasi hukum.

#### Pasal 6

- (1) PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
  - b. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik kepada Atasan PPID dan Komisi Informasi Pusat;
  - c. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
  - d. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi Publik di Komnas HAM;
  - e. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
  - f. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan;
  - g. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
  - h. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;

- i. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik;
  - j. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan Petugas Pelayanan Informasi Publik;
  - k. melakukan koordinasi dengan PPID dalam menyelesaikan keberatan yang diajukan oleh Pemohon; dan
  - l. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi Publik di unit kerjanya
  - m. melakukan edukasi dan sosialisasi keterbukaan Informasi Publik di bidang HAM; dan
  - n. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.
- (2) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang:
- a. menetapkan kebijakan layanan teknis dan operasional Informasi Publik;
  - b. menetapkan laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
  - c. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
  - d. meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik;
  - e. menetapkan dan memutuskan suatu Informasi Publik dapat diakses publik atau tidak berdasarkan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan, dengan persetujuan Atasan PPID;
  - f. menolak Permintaan Informasi Publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila Informasi Publik yang dimohon termasuk Informasi yang Dikecualikan dengan persetujuan Atasan PPID;
  - g. menugaskan Petugas Pelayanan Informasi Publik untuk membuat, mengelola, memelihara, dan/atau memutakhirkkan Daftar Informasi Publik;
  - h. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan/atau Petugas Pelayanan Informasi Publik;
  - i. memberi jawaban atas Permintaan Informasi Publik sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan; dan
  - j. melakukan koordinasi dengan Petugas Pelayanan Informasi Publik dalam penyelesaian sengketa Informasi Publik.

### Pasal 7

Dalam hal Atasan PPID tidak memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf e dan huruf f, Atasan PPID yang tidak menyetujuinya harus menyertakan alasan yang sah menurut hukum.

### Pasal 8

- (1) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas:
  - a. memberi pertimbangan dalam perumusan daftar Informasi Publik;
  - b. memberi pertimbangan atas Informasi yang Dikecualikan;
  - c. memberi pertimbangan terhadap keberatan atas pelayanan Informasi dan penyelesaian sengketa Informasi; dan
  - d. memberi pertimbangan terhadap hal-hal yang belum diatur terkait pengelolaan Informasi dan dokumentasi.
- (2) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang membantu merumuskan Daftar Informasi Publik, Informasi yang Dikecualikan, keberatan atas pelayanan Informasi dan penyelesaian sengketa Informasi, serta hal-hal yang belum diatur terkait pengelolaan Informasi dan dokumentasi.

### Pasal 9

Petugas Pelayanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e bertanggung jawab menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

## BAB III INFORMASI PUBLIK

### Pasal 10

- (1) Informasi Publik yang wajib dibuka terdiri atas:
  - a. informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - b. informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan/atau
  - c. informasi yang wajib tersedia setiap saat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundungan.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan dalam bentuk:
  - a. dokumen digital; atau
  - b. dokumen nondigital.
- (3) Penyediaan Informasi dalam bentuk dokumen digital sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a wajib memenuhi kaidah interoperabilitas data.

- (4) Penyediaan informasi dalam bentuk dokumen nondigital sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berlaku untuk Informasi Elektronik.

**Pasal 11**

- (1) Informasi Publik yang tidak dapat diberikan terdiri atas:
- informasi yang dapat membahayakan negara;
  - informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
  - informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
  - informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan;
  - informasi yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan; dan/atau
  - informasi yang dikecualikan.
- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri atas:
- Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu Informasi yang dapat:
    - menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
    - mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
    - mengungkapkan data intelijen kriminal yang diperoleh Komnas HAM dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
    - membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
    - membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.
  - Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan pelindungan hak atas kekayaan intelektual dan pelindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
  - Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
  - Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi mengungkap rahasia pribadi terdiri dari:
    - riwayat dan kondisi anggota keluarga;
    - riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan kesehatan fisik, dan psikis seseorang;
    - kondisi keuangan, aset, pendapatan, dan rekening bank seseorang;

4. hasil-hasil evaluasi sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
5. catatan yang menyangkut pribadi seseorang yang berkaitan dengan kegiatan satuan pendidikan formal dan satuan pendidikan nonformal.
- e. memorandum atau surat-surat Komnas HAM antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan; dan/atau
- f. informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV STANDAR LAYANAN

### Pasal 12

- (1) Standar Layanan di lingkungan Komnas HAM terdiri atas:
  - a. standar pengumuman;
  - b. standar permintaan Informasi Publik;
  - c. standar pengajuan keberatan;
  - d. standar penetapan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
  - e. standar pendokumentasiin Informasi Publik;
  - f. standar maklumat pelayanan;
  - g. standar pengujian konsekuensi; dan
  - h. standar biaya perolehan salinan Informasi Publik.
- (2) Standar Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Komisi ini.
- (3) Standar Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki standar prosedur operasional.

### Pasal 13

- (1) Pelaksanaan Standar Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) untuk layanan Informasi Publik berupa:
  - a. pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik; dan
  - b. sarana dan prasarana permintaan Informasi Publik.
- (2) Pengumuman dan penyebarluasan maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.

## BAB V BANTUAN KEDINASAN

### Pasal 14

- (1) Komnas HAM dapat memberikan bantuan kedinasan kepada Badan Publik lainnya yang meminta Informasi Publik di bidang HAM dengan syarat:

- a. tindakan yang diambil oleh Badan Publik tidak dapat dilaksanakan tanpa memperoleh Informasi dari Komnas HAM;
  - b. penyelenggaraan pemerintahan oleh Badan Publik tidak dapat dilaksanakan tanpa memperoleh Informasi dari Komnas HAM; dan/atau
  - c. penyelenggaraan pelayanan publik oleh Badan Publik tidak dapat dilaksanakan tanpa memperoleh Informasi dari Komnas HAM.
- (2) Dalam hal syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi, Komnas HAM dapat menolak memberikan Bantuan Kedinasan yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Bantuan kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilaksanakan dengan cara bagi-pakai Informasi antar Badan Publik dengan ketentuan:
  - a. meminta secara langsung kepada PPID; atau
  - b. mengakses Portal Satu Data Komnas HAM dan Portal Satu Data Indonesia.
- (2) Akses Portal Satu Data Komnas HAM dan Portal Satu Data Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI PELAPORAN, MONITORING, DAN EVALUASI

#### Pasal 16

- (1) PPID wajib menyusun dan menyediakan laporan layanan Informasi Publik.
- (2) Laporan layanan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan tahunan.
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada atasan PPID paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.

#### Pasal 17

- (1) PPID harus melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik di Komnas HAM.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) PPID melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik melalui Sistem Informasi PPID.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh PPID kepada Atasan PPID dengan ditembuskan kepada Ketua Komnas HAM dan diumumkan di lingkungan Komnas HAM.

- (5) Tata cara pelaksanaan monitoring dan evaluasi oleh PPID ditetapkan oleh Atasan PPID.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 18

Pada saat Peraturan Komisi ini mulai berlaku, Peraturan Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor 001C/PER.KOMNAS HAM/II/2014 tentang Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Komnas HAM (Berita Negara Nomor 478 Tahun 2014), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 19

Peraturan Komisi ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Desember 2025

KETUA  
KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA

ANIS HIDAYAH

Diundangkan di Jakarta,  
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN  
PERATURAN KOMISI NASIONAL  
HAK ASASI MANUSIA  
NOMOR 5 TAHUN 2025  
TENTANG  
LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI  
LINGKUNGAN KOMISI NASIONAL  
HAK ASASI MANUSIA

STANDAR LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN  
KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

A. STANDAR PENGUMUMAN

1. PPID mengumumkan Informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pengumuman Informasi disebarluaskan secara langsung dan/atau melalui media.
3. Media pengumuman Informasi yaitu:
  - a. media konvensional, misalnya papan pengumuman, media cetak, televisi, radio, dan lain-lain.
  - b. media digital misalnya media sosial, PPID Komnas HAM *mobile*, *website*/*subsite*, Portal Satu Data Indonesia dan lain-lain.
4. Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.
5. Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik paling sedikit dilengkapi dengan *audio*, *visual*, dan/atau *braille*.

B. STANDAR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

1. Persyaratan Permintaan Informasi Publik
  - a. Pemohon melampirkan identitas pada saat mengajukan permintaan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
  - b. Dalam hal pemohon merupakan orang perseorangan paling sedikit melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan dari dinas kependudukan dan catatan sipil setempat.
  - c. Dalam hal pemohon merupakan Badan Hukum paling sedikit melampirkan fotokopi akta pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum;
  - d. Dalam hal pemohon merupakan kelompok orang harus melampirkan surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan pemberi kuasa.
  - e. Permintaan Informasi Publik dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhinya meterai yang cukup sesuai dengan ketentuan perundang- undangan.
2. Tata Cara Permintaan Informasi Publik
  - a. Permintaan Informasi Publik diajukan secara tertulis melalui media elektronik dan/atau nonelektronik.
  - b. Permintaan Informasi Publik dilakukan dengan cara:
    - 1) tertulis dengan datang langsung atau dikirimkan kepada Komnas HAM; atau
    - 2) tertulis yang dikirimkan melalui surat elektronik (*email*), website PPID, atau aplikasi PPID lainnya.

- c. Permintaan Informasi Publik secara tertulis dilakukan dengan mengisi formulir Permintaan Informasi Publik.
  - d. Dalam hal Pemohon memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh petugas Pelayanan Informasi Publik dalam pengisian formulir permintaan Informasi Publik.
  - e. PPID Komnas HAM memberikan nomor pendaftaran setelah permintaan Informasi Publik diterima dan dicatat dalam register Permintaan Informasi Publik.
  - f. PPID Komnas HAM menyimpan salinan formulir permintaan Informasi Publik yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti Permintaan Informasi Publik.
  - g. PPID Komnas HAM melakukan pemeriksaan kelengkapan permintaan Informasi Publik paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak Permintaan Informasi Publik telah dicatat dalam register permintaan Informasi Publik.
3. Permintaan Informasi yang Tidak Memenuhi Persyaratan:
- a. Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan Permintaan Informasi Publik, dinyatakan tidak lengkap.
  - b. Permintaan Informasi Publik yang dinyatakan tidak lengkap, PPID Komnas HAM menerbitkan formulir ketidaklengkapan Permintaan Informasi Publik untuk disampaikan kepada Pemohon.
  - c. Pemohon dapat menyerahkan perbaikan permintaan Informasi Publik dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak surat keterangan tidak lengkap diterima Pemohon.
  - d. Dalam hal Pemohon tidak menyerahkan perbaikan permintaan Informasi Publik yang diajukan, PPID Komnas HAM memberi catatan pada register Permintaan Informasi Publik tanpa harus menindaklanjuti Permintaan Informasi Publik yang diajukan.
4. Pemberitahuan Tertulis
- a. setiap permintaan Informasi Publik diberikan jawaban berupa pemberitahuan tertulis yang disampaikan oleh PPID Komnas HAM.
  - b. pemberitahuan tertulis diberikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permintaan Informasi Publik dinyatakan lengkap.
  - c. pemberitahuan tertulis dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja dengan memberikan alasan secara tertulis dan tidak dapat diperpanjang lagi.
  - d. pemberitahuan tertulis perpanjangan waktu disampaikan kepada Pemohon, dalam hal PPID Komnas HAM belum:
    - 1) menguasai atau mendokumentasikan Informasi Publik yang diminta; dan/atau
    - 2) dapat memutuskan status Informasi yang dimohon.
  - e. dalam hal permintaan Informasi Publik dikabulkan, PPID di Komnas HAM memberi akses kepada Pemohon dengan cara melihat membaca atau mendengarkan atau mencatat atau mendapatkan salinan Informasi Publik dalam bentuk dokumen digital atau nondigital.
5. Penolakan Permintaan Informasi Publik
- a. dalam hal permintaan Informasi Publik ditolak, PPID di Komnas HAM wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dengan mencantumkan alasan penolakan.
  - b. dalam hal penolakan Permintaan Informasi Publik berdasarkan alasan pengecualian Informasi, PPID di Komnas HAM wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dan disertai surat Keputusan Daftar Informasi yang Dikecualikan.
  - c. pemberitahuan tertulis disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak Permintaan Informasi Publik dinyatakan lengkap.

6. Pelayanan Permintaan Informasi Publik
  - a. Pemohon dapat mengajukan Permintaan Informasi Publik kepada PPID
  - b. Pelayanan atas Permintaan Informasi Publik oleh PPID di Komnas HAM dilakukan terhadap permintaan yang ditujukan kepada Pimpinan dan/atau PPID di Komnas HAM.
  - c. Dalam hal Permintaan Informasi Publik belum dikuasai atau belum didokumentasikan oleh PPID Komnas HAM, namun dikuasai atau didokumentasikan oleh PPID, maka PPID Komnas HAM meminta Informasi Publik tersebut kepada PPID.
  - d. PPID yang mendapat permintaan Informasi Publik dari PPID Komnas HAM, harus menyampaikannya kepada PPID Komnas HAM.
  - e. PPID melayani Permintaan Informasi Publik yang ditujukan kepada unit organisasi di lingkungan Komnas HAM.
  - f. PPID Komnas HAM menyediakan sarana dan prasarana Permintaan Informasi Publik dengan memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### C. STANDAR PENGAJUAN KEBERATAN

1. Persyaratan Pengajuan Keberatan
  - a. Pemohon dapat mengajukan keberatan kepada Atasan PPID dengan syarat:
    - 1) penolakan atas Permintaan Informasi Publik berdasarkan alasan pengecualian Informasi Publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan Informasi Publik;
    - 2) tidak disediakannya Informasi berkala;
    - 3) tidak ditanggapinya Permintaan Informasi Publik;
    - 4) Permintaan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
    - 5) tidak dikabulkannya Permintaan Informasi Publik;
    - 6) pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
    - 7) penyampaian Informasi Publik melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan Komisi ini.
  - b. Pengajuan keberatan kepada Atasan PPID dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukan alasan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
  - c. Pengajuan Keberatan diajukan oleh Pemohon atau dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhinya meterai yang cukup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
2. Tata Cara Pengajuan Keberatan
  - a. Keberatan diajukan secara tertulis.
  - b. Pengajuan Keberatan secara tertulis dilakukan dengan cara:
    - 1) datang langsung atau dikirimkan kepada Komnas HAM; atau
    - 2) dikirimkan melalui surat elektronik (*email*), website PPID, atau aplikasi PPID lainnya.
  - c. Pengajuan Keberatan secara tertulis dilakukan dengan mengisi Formulir Keberatan.
  - d. Dalam hal Pemohon memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi Publik dalam pengisian formulir keberatan.

- e. PPID Komnas HAM memberikan nomor pendaftaran setelah pengajuan keberatan diterima dan dicatat dalam Register Keberatan.
  - f. PPID Komnas HAM menyimpan salinan formulir pengajuan keberatan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti pengajuan keberatan.
  - g. Dalam hal formulir keberatan dinyatakan lengkap, PPID menyampaikan formulir asli keberatan kepada Pemohon atau kuasanya sebagai tanda bukti penerimaan pengajuan keberatan.
  - h. PPID melakukan pemeriksaan kelengkapan pengajuan keberatan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak pengajuan keberatan telah dicatat dalam register Pengajuan Keberatan.
3. Tanggapan atas Keberatan
    - a. Atasan PPID memberikan tanggapan secara tertulis yang disampaikan kepada Pemohon yang mengajukan keberatan atau kuasanya paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak pengajuan keberatan dinyatakan lengkap.
    - b. Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a paling sedikit memuat:
      - 1) Tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan;
      - 2) Nomor surat tanggapan atas keberatan; dan
      - 3) Uraian mengenai bantahan atas alasan pengajuan keberatan.
    - c. Dalam hal Atasan PPID menolak memberikan Informasi berdasarkan alasan pengecualian Informasi Publik, Komnas HAM menyertakan surat keputusan daftar informasi yang dikecualikan.
    - d. Atasan PPID berhak menolak pengajuan keberatan secara tertulis, dalam hal Pemohon mengajukan keberatan namun:
      - 1) tidak sesuai dengan ketentuan dalam angka 1 huruf a; dan/atau;
      - 2) materi keberatan tidak sesuai atau tidak sama dengan materi dalam permintaan Informasi Publik.
  4. Pelayanan Pengajuan Keberatan
    - a. Pelayanan atas pengajuan keberatan oleh PPID dilakukan terhadap pengajuan keberatan yang ditujukan kepada Atasan PPID.
    - b. Dalam hal pengajuan keberatan diterima oleh PPID, maka PPID Komnas HAM melakukan koordinasi dalam menyelesaikan keberatan yang diajukan oleh Pemohon.
  5. Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
    - a. Pemohon dapat mengajukan upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi apabila:
      - 1) Pemohon tidak puas terhadap tanggapan atas keberatan yang diberikan oleh Atasan PPID; atau
      - 2) 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.
    - b. Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.
    - c. Proses penyelesaian sengketa oleh Komisi Informasi dilakukan melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
    - d. Dalam menyelesaikan Sengketa Informasi Publik, Atasan PPID melalui surat kuasa dapat memberikan kuasa kepada:
      - 1) PPID;
      - 2) pegawai pada unit pemilik Informasi Publik yang dimohonkan;

- 3) pegawai pada unit yang memiliki tugas dan fungsi memberi advokasi hukum/menangani permasalahan hukum/peraturan perundang-undangan; dan/atau
- 4) pegawai lain yang bertugas sebagai Petugas Pelayanan Informasi Publik untuk mewakili Atasan PPID dalam menyelesaikan Sengketa Informasi Publik.
- e. Pihak yang ditunjuk sebagai penerima kuasa sebagaimana dimaksud pada huruf d, saling berkoordinasi dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
- f. PPID menyampaikan laporan hasil pelaksanaan sidang Sengketa Informasi Publik kepada Atasan PPID.
- g. Atasan PPID wajib melaksanakan hasil putusan penyelesaian sengketa Informasi Publik dari Komisi Informasi atau lembaga peradilan.

#### D. STANDAR PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

1. PPID dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi Publik dalam menghimpun Informasi Publik di lingkup unit kerjanya.
2. PPID menyusun usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan berdasarkan Infomasi Publik yang telah dihimpun di lingkup unit kerjanya.
3. PPID menyampaikan usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan kepada PPID Komnas HAM.
4. PPID melakukan telaah dan klasifikasi terhadap usulan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud di atas.
5. Pengklasifikasian Informasi Publik dilakukan berdasarkan Pengujian Konsekuensi.
6. Hasil Pengujian Konsekuensi sebagaimana dimaksud di atas dimuat dalam lembar pengujian konsekuensi.
7. Atasan PPID menyetujui dan menetapkan Daftar Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan dalam bentuk Keputusan.
8. Daftar Informasi Publik dimutakhirkan secara berkala paling lama 1 (satu) tahun sekali.
9. Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan dimutahirkan apabila ada pengubahan status Informasi yang Dikecualikan.
10. Informasi yang Dikecualikan dapat menjadi Informasi Publik yang dapat diakses dalam hal:
  - a. dinyatakan terbuka berdasarkan mekanisme keberatan oleh Atasan PPID;
  - b. dinyatakan terbuka berdasarkan putusan sidang ajudikasi, putusan pengadilan, serta putusan kasasi Mahkamah Agung atau Mahkamah Konstitusi;
  - c. dinyatakan terbuka karena telah berakhirnya jangka waktu pengecualian; dan/atau
  - d. dinyatakan terbuka berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### E. STANDAR PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

1. Seluruh Infomasi Publik yang termuat dalam Daftar Informasi Publik disimpan dan didokumentasikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) dan dokumen non-digital (*hardcopy*) serta memenuhi kaidah Interoperabilitas Data.
2. Pendokumentasian dalam bentuk dokumen nondigital (*hardcopy*) sebagaimana dimaksud di atas tidak berlaku untuk Informasi Elektronik.

3. Untuk memenuhi kaidah Interoperabilitas Data, data yang termuat dalam Informasi Publik paling sedikit memenuhi syarat:
  - a. Konsisten dalam sintak/bentuk, struktur/skema/komposisi penyajian, dan semantik/artikulasi keterbacaan; dan
  - b. disimpan dalam format terbuka yang dapat dibaca Sistem Elektronik.
4. Pemenuhan kaidah Interoperabilitas Data dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. PPID mengoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian Informasi Publik dengan seluruh PPID yang menguasai Informasi Publik.

#### F. STANDAR MAKLUMAT PELAYANAN

1. PPID menetapkan maklumat pelayanan.
2. Maklumat pelayanan paling sedikit memuat:
  - a. dasar hukum;
  - b. sistem, mekanisme, dan prosedur pelayanan;
  - c. jangka waktu penyelesaian;
  - d. biaya/tarif (jika ada);
  - e. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan; dan
  - f. evaluasi kinerja pelaksana.
3. Maklumat pelayanan merupakan pernyataan kesanggupan PPID dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar layanan yang ditetapkan.
4. PPID mengumumkan standar layanan dan maklumat pelayanan dengan:
  - a. menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar;
  - b. mudah dipahami; dan
  - c. mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.
5. Pengumuman standar layanan dan maklumat pelayanan disebarluaskan melalui berbagai media konvensional dan digital.
6. Pengumuman dan penyebarluasan maklumat pelayanan memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.
7. Pengumuman dan penyebarluasan maklumat pelayanan paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau braille.

#### G. STANDAR PENGUJIAN KONSEKUENSI

1. Sebelum menyatakan suatu Informasi Publik sebagai Informasi yang Dikecualikan, PPID melakukan pengujian konsekuensi yang dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membuka Informasi Publik atau sebaliknya.
2. Tahapan dan Tata Cara Pengujian Konsekuensi dapat dilakukan:
  - a. sebelum adanya permintaan Informasi Publik;
  - b. pada saat adanya permintaan Informasi Publik; dan/ atau
  - c. pada saat penyelesaian Sengketa Informasi Publik atas perintah Majelis Komisioner di Komisi Informasi.
3. Pengujian Konsekuensi dilakukan dengan ketentuan:
  - a. mengidentifikasi dokumen Informasi Publik yang di dalamnya memuat Informasi yang akan dikecualikan;
  - b. mencatat Informasi yang akan dikecualikan secara jelas dan terang;
  - c. menganalisis peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar pengecualian;

- d. menganalisis dan mempertimbangkan berdasarkan kepatutan, kesesuaian, kepentingan umum dan/atau ukuran lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan atas konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi dibuka.
4. Lembar pengujian konsekuensi mengacu pada format yang ditetapkan oleh Peraturan Komisi Informasi.
5. Informasi yang Dikecualikan melalui Pengujian Konsekuensi ditetapkan dalam bentuk Penetapan tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan.
6. Pengujian Konsekuensi dilakukan oleh PPID dan unit kerja yang membidangi hukum.
7. Pemberian dan Penyimpanan Informasi yang Dikecualikan:
  - a. Dalam hal seluruh Informasi dalam suatu dokumen Informasi Publik dinyatakan sebagai Informasi yang Dikecualikan, PPID dilarang membuka dan memberikan salinannya kepada publik.
  - b. Dalam hal terdapat Informasi tertentu dalam suatu dokumen Informasi Publik dinyatakan sebagai Informasi yang Dikecualikan, PPID menghitamkan atau mengaburkan materi Informasi yang Dikecualikan dalam salinan dokumen Informasi Publik yang akan dibuka dan diberikan kepada publik.
  - c. PPID dilarang menjadikan pengecualian sebagian Informasi dalam suatu salinan dokumen Informasi Publik sebagai alasan untuk mengecualikan akses publik terhadap keseluruhan salinan dokumen Informasi Publik.
  - d. PPID menjaga kerahasiaan, mengelola, dan menyimpan dokumen Informasi yang Dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Jangka Waktu Pengecualian
  - a. Jangka waktu pengecualian Informasi Publik ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. PPID menetapkan Informasi yang Dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya menjadi Informasi Publik paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu pengecualiannya.
  - c. Dalam hal PPID tidak melakukan penetapan Informasi yang Dikecualikan maka Informasi yang dikecualikan menjadi Informasi Publik pada saat berakhirnya jangka waktu pengecualian.
  - d. Informasi yang Dikecualikan yang dinyatakan terbuka berdasarkan putusan Komisi Informasi dan pengadilan yang berwenang yang berkekuatan hukum tetap disediakan dan dapat diakses oleh setiap orang.
  - e. Informasi yang Dikecualikan yang dinyatakan terbuka dimasukkan ke dalam Daftar Informasi Publik.
9. Pengubahan Status Informasi yang Dikecualikan:
  - a. PPID dapat melakukan pengubahan status Informasi yang Dikecualikan.
  - b. Pengubahan status Informasi yang Dikecualikan dilakukan berdasarkan Pengujian Konsekuensi dan persetujuan dari Atasan PPID.
  - c. Tata cara Pengujian Konsekuensi berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengubahan status Informasi yang dikecualikan.
  - d. Ketentuan mengenai format Lembar Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan mengacu pada Peraturan Komisi Informasi.
  - e. Pengubahan status Informasi yang Dikecualikan melalui pengujian konsekuensi ditetapkan dalam bentuk Keputusan Pengubahan Status

Informasi yang Dikecualikan yang formatnya mengacu pada Peraturan Komisi Informasi.

**H. STANDAR BIAYA PEROLEHAN SALINAN INFORMASI PUBLIK KOMNAS HAM**

Layanan Informasi Publik di Komnas HAM tidak dikenakan biaya, kecuali untuk biaya penggandaan, penyalinan, perekaman, dan/atau pengiriman yang timbul dari permintaan Informasi Publik ditanggung oleh Pemohon.

KETUA  
KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA

ttd.

ANIS HIDAYAH