KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA
Jalan Ir. H. Juanda No. 36, Jakarta Pusat 10120 • Telp. (021) 350 7015 • www.kppu.go.id

STANDAR PELAYANAN
PENYAMPAIAN LAPORAN DUGAAN PELANGGARAN

Persyaratan

Pengguna layanan menyiapkan:
1. Identitas berupa salinan KTP, nomor ponsel aktif, dan surel aktif.
2. Surat yang ditujukan kepada Ketua KPPU, menggunakan Bahasa Indonesia.
3. Laporan yang disusun dengan menggunakan Bahasa Indonesia serta memuat identitas Pelapor, identitas Terlapor, identitas saksi apabila ada, uraian yang jelas mengenai dugaan pelanggaran undang-undang, disertai kronologi peristiwa dan pihak-pihak yang terlibat.
4. Dokumen paling sedikit 1 (satu) alat bukti dugaan pelanggaran undang-undang.

Prosedur

Pelaporan secara daring:
1. Pelapor mengakses Website SETARA.
2. Membuat akun baru atau login ke Website SETARA bagi pengguna yang telah terdaftar.
3. Pengguna layanan memilih layanan Penyampaian Laporan Dugaan Pelanggaran.
4. Pelapor mengisi formulir Laporan Dugaan Pelanggaran secara lengkap dan mengunggah dokumen pendukung serta alat bukti.
5. Website SETARA melakukan registrasi dan menerbitkan nomor registrasi penerimaan laporan.
6. Pelapor menerima salinan formulir yang telah diisi dan tanda terima penyampaian laporan secara elektronik.
7. Laporan akan diteruskan sesuai tata cara penanganan laporan yang berlaku.
8. Status penanganan laporan dapat dimonitor melalui Layanan Informasi Perkembangan Penanganan Laporan di Website SETARA.

Pelaporan secara langsung dan/atau tertulis:
1. Pelapor datang ke Ruang SETARA di Kantor KPPU.
2. Pelapor menyerahkan dokumen fisik Laporan Dugaan Pelanggaran (jika ada) kepada Petugas.
3. Petugas menerima dokumen dan melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi laporan.
4. Setelah dokumen administrasi lengkap, Petugas membantu membuatkan akun baru atau login ke Website SETARA bagi pengguna yang telah terdaftar.
5. Petugas membantu Pelapor melengkapi formulir Laporan Dugaan Pelanggaran.
6. Website SETARA melakukan registrasi dan menerbitkan nomor registrasi penerimaan laporan.
7. Pelapor menerima tanda terima penyampaian laporan secara elektronik atau tercetak dan salinan formulir yang diisi. Pelapor dapat mencetak salinan formulir yang telah diisi dan tanda nomor registrasi penerimaan laporan di Ruang SETARA, apabila dibutuhkan.
8. Laporan akan diteruskan sesuai tata cara penanganan laporan yang berlaku.
9. Status penanganan laporan dapat dimonitor melalui Layanan Informasi Perkembangan Penanganan Laporan di Website SETARA.

Jam Pelayanan Ruang SETARA

Layanan diberikan pada hari kerja, Senin sampai dengan Jumat, pukul 09.00 sampai dengan 15.00 WIB.

Jangka Waktu Pelayanan

Pelaporan secara daring:
Laporan dapat disampaikan setiap saat 24 jam melalui Website SETARA.

Pelaporan secara langsung dan/atau tertulis:
Penerimaan penyampaian Laporan Dugaan Pelanggaran diproses paling lama 1 (satu) hari kerja sejak penyampaian diterima.

Biaya/Tarif

Tidak dipungut biaya.

Produk Pelayanan

1. Salinan formulir yang telah diisi;
2. Tanda terima penyampaian Laporan Dugaan Pelanggaran.

Jaminan Pelayanan dan Kerahasiaan Pelapor

1. Identitas Pengguna Layanan atau Pelapor dirahasiakan oleh KPPU.
2. Dokumen dan alat bukti yang disampaikan oleh Pelapor disimpan serta digunakan hanya untuk keperluan penanganan Laporan.
3. Identitas Pelapor, dokumen laporan, perkembangan tindak lanjut, dan data yang tersimpan dalam Sistem SETARA dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kerahasiaan dan perlindungan data.

Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

Pengaduan, saran, dan masukan terkait layanan pengaduan dan penerimaan Laporan Dugaan Pelanggaran dapat disampaikan melalui:

1. Website SETARA
2. Surel: pengaduan@kppu.go.id.
3. Kantor KPPU:
   Disampaikan secara langsung pada petugas layanan SETARA di Gedung KPPU, Jl. Ir. H. Juanda No. 36 Jakarta Pusat 10120.
4. SP4N-LAPOR!: https://www.lapor.go.id

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
6. Peraturan Komisi Pengawas Persaingan Usaha Nomor 2 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penanganan Perkara Praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal …… 20……

KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA,

.....

Nama Jabatan/Pejabat

LAMPIRAN I

FORMULIR LAPORAN DUGAAN PELANGGARAN

Mohon diisi lengkap. Data pemohon digunakan untuk keperluan pelayanan informasi sesuai peraturan perundang-undangan.

Nomor Penerimaan Laporan : *(Diisi oleh Petugas KPPU)* ***Tanggal Penerimaan :***	
A. IDENTITAS PELAPOR	
Nama Lengkap	
Nomor Identitas (KTP/SIM/Paspor)	
Pekerjaan / Jabatan	
Nama Perusahaan/Instansi/Organisasi	
Alamat	
Nomor Telepon/WhatsApp	
Kedudukan Pelapor	● Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri ● Bertindak untuk dan atas nama perusahaan/instansi/organisasi
Nama Pihak yang Diwakili	
Dasar Kewenangan/Kuasa *Jika informasi yang disampaikan lebih dari kolom yang disediakan, dapat dilampirkan pada dokumen terpisah*	
B. IDENTITAS TERLAPOR	
Nama Terlapor	

Alamat	

C. IDENTITAS SAKSI
Saksi 1 *Nama :* *Instansi/Perusahaan :* *Nomor Tlp :* *Email :* *Alamat :*
Saksi 2: *Nama :* *Instansi/Perusahaan :* *Nomor Tlp :* *Email :* *Alamat :*

D. URAIAN DUGAAN PELANGGARAN	
Judul Laporan	
Uraian Dugaan Pelanggaran *Jelaskan secara jelas dan kronologis mengenai dugaan pelanggaran yang dilaporkan*	
Pasal yang Diduga Dilanggar *Apabila Pelapor tidak mengetahui ketentuan yang diduga dilanggar, bagian ini dapat dikosongkan.*	

Dokumen Pendukung *Dokumen yang dilampirkan*	

C. PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa Demikian Laporan Dugaan Pelanggaran ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Demikian permohonan ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya.

……., …… 20……

Pelapor,

(……)

LAMPIRAN II
FORMULIR TANDA TERIMA PENYAMPAIAN LAPORAN DUGAAN PELANGGARAN

KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA
REPUBLIK INDONESIA

Jalan Ir. H. Juanda No. 36, Jakarta Pusat 10120 • Telp. (021) 350 7015 • www.kppu.go.id

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN LAPORAN DUGAAN PELANGGARAN

Formulir Penerimaan Berkas dan Alat Bukti Laporan

Diisi oleh petugas layanan berdasarkan Formulir Laporan Dugaan Pelanggaran yang disampaikan Pengguna Layanan, dan diserahkan kepada Pengguna Layanan atau Pelapor sebagai bukti penerimaan berkas.

Nomor Penerimaan Laporan			
Hari/Tanggal Penerimaan		***Waktu Penerimaan***	***Pukul ..... WIB***
Saluran Penyampaian	□ ***Langsung (loket layanan)*** □ ***Tertulis melalui surat*** □ ***Daring (surel/formulir elektronik)***		
Kelengkapan Dokumen	□ ***Lenkgap*** □ ***Belum Lengkap***		
Unit Penerima	□ ***Kantor Pusat KPPU*** □ ***Kantor Wilayah KPPU: .....***		
Petugas Penerima Laporan *Nama dan tandatangan*			