



KOMISI INFORMASI PROVINSI JAWA TENGAH

Semarang, 2 Juni 2020

Yth.

1. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
2. Bupati/ Walikota;
3. Kepala Desa;
4. Pemohon Penyelesaian Sengketa Informasi (terlampir)

Di -

Tempat

SURAT EDARAN

Nomor : 02/SE.KI-JTG/VI/2020

TENTANG

PEDOMAN PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK SECARA ELEKTRONIK

Dalam rangka menindaklanjuti Keputusan Ketua Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Mediasi dan adjudikasi Nonlitigasi Sengketa Informasi Publik Secara Elektronik, disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa Provinsi Jawa Tengah, Kabupaten/Kota sedang menghadapi pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* yang dapat berdampak terhadap pelayanan penyelesaian sengketa informasi publik kepada masyarakat;
2. Bahwa dalam rangka mencegah perluasan pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* dan dalam rangka pemenuhan hak atas informasi serta terlaksananya pelayanan penyelesaian sengketa informasi public kepada masyarakat, Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah memandang perlu untuk menyelenggarakan penyelesaian sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi secara elektronik;
3. Bahwa pedoman penyelesaian sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi secara elektronik terdapat didalam lampiran yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
4. Bahwa Surat Edaran Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah Nomor: 01/SE.KI-JTG/III/2020 Tentang Penghentian Sementara Pelaksanaan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah Untuk Pencegahan *Corona Virus Disease (Covid-19)* tertanggal 23 Maret 2020 dinyatakan tidak berlaku lagi.

Demikian, agar Surat Edaran ini dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, disampaikan terima kasih.

**KOMISI INFORMASI
PROVINSI JAWA TENGAH
KETUA**



SOSIAWAN



Tembusan Yth. :

1. Gubernur Jawa Tengah
2. Wakil Gubernur Jawa Tengah

Lampiran 1

**Surat Edaran No. 02/SE.KI-
JTG/VI/2020 Tentang Pedoman
Mediasi dan Ajudikasi Nonlitigasi
Sengketa Informasi Publik
Secara Elektronik**

1. KAB. BANJARNEGARA
2. KAB. BANYUMAS
3. KAB. BATANG
4. KOTA PEKALONGAN
5. KOTA SALATIGA
6. KOTA SEMARANG
7. KOTA SURAKARTA
8. KOTA TEGAL
9. KAB. BLORA
10. KAB. BOYOLALI
11. KAB. BREBES
12. KAB. CILACAP
13. KAB. DEMAK
14. KAB. GROBOGAN
15. KAB. JEPARA
16. KAB. KARANGANYAR
17. KAB. KEBUMEN
18. KAB. KENDAL
19. KAB. KLATEN
20. KAB. KUDUS
21. KAB. MAGELANG
22. KAB. PATI
23. KAB. PEKALONGAN
24. KAB. PEMALANG
25. KAB. PURBALINGGA
26. KAB. PURWOREJO
27. KAB. REMBANG
28. KAB. SEMARANG
29. KAB. SRAGEN
30. KAB. SUKOHARJO
31. KAB. TEGAL
32. KAB. TEMANGGUNG
33. KAB. WONOGIRI
34. KAB. WONOSOBO
35. KOTA MAGELANG

Lampiran 2

Surat Edaran No. 02/SE.KI-JTG/VI/2020 Tentang Pedoman Mediasi dan Ajudikasi Nonlitigasi Sengketa Informasi Publik Secara Elektronik

Pedoman Mediasi dan Ajudikasi Nonlitigasi Sengketa Informasi Publik Secara Elektronik

A. Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Secara Elektronik

Terkait dengan perkembangan *Covid-19* dan kebutuhan publik akan Layanan sengketa informasi, maka Komisi Informasi Jawa Tengah menyelenggarakan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik secara elektronik dan menerbitkan Surat Edaran Pedoman terkait hal tersebut. Mekanisme elektronik ini dilakukan untuk memudahkan pemeriksaan sengketa informasi publik dengan tetap menjunjung tinggi azas keterbukaan, netralitas dan akuntabilitas proses sebagaimana diatur dalam UU KIP dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

Mekanisme penyelesaian sengketa informasi secara tidak langsung ini berbasis teknologi komunikasi elektronik untuk menyelesaikan register sengketa informasi publik yang ditangani Komisi Informasi Jawa Tengah selama wabah *Covid-19* belum mereda. Dengan memperhatikan tingkat kemendesakan (kebutuhan) informasi publik, masa tunggu register dan jangka waktu penyelesaian sengketa informasi dalam menggelar persidangan.

Pelaksanaan penyelesaian sengketa informasi public secara elektronik ini memungkinkan pelaksanaan mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi dilakukan tanpa kehadiran fisik Pemohon, Termohon, Saksi maupun Ahli. Pelaksanaan sidang tetap mengutamakan aspek kesehatan dan keselamatan majelis, panitera pengganti maupun staf pendukung lain dengan memperhatikan penerapan kebijakan pemerintah terkait *Covid-19*.

Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah akan menerapkan penyesuaian pengaturan persidangan sesuai Protokol Pencegahan *Covid-19* terhadap tata tertib dan jadwal persidangan, kehadiran perangkat sidang dan sebagainya. Proses persidangan tetap mengacu pada UU KIP dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik, hanya metode pelaksanaan persidangan dilakukan menggunakan sarana elektronik.

Pedoman Mediasi dan Ajudikasi nonlitigasi Penyelesaian Sengketa Informasi Publik secara elektronik ini berlaku sebagai petunjuk teknis pelaksanaan acara persidangan sementara di Komisi Informasi Jawa

Tengah sesuai Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

B. Penggunaan Sarana Elektronik dalam Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Proses penyelesaian sengketa informasi publik secara elektronik oleh Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah menggunakan basis digital elektronik pada setiap tahapan, antara lain :

1. Tahap Permohonan, Pemanggilan Para Pihak melalui:
 - a) Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Sengketa Informasi (SIMSI) pada laman <https://simsi.komisiinformasi.go.id>; atau
 - b) Email : kiprovjateng@gmail.com dan/atau
 - c) Aplikasi pesan WhatsApp
2. Tahap Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi, melalui:
 - a) Aplikasi video telekonferensi tertentu ; atau
 - b) Aplikasi lain yang disepakati oleh Pemohon dan Termohon.

Komisi Informasi akan memverifikasi email ataupun alamat aplikasi pesan yang digunakan sebelum dinyatakan sah sebagai pengganti alamat/ domisili.

C. Administrasi Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Secara Elektronik

Proses penyelesaian sengketa informasi publik dilaksanakan dalam beberapa tahapan administrasi secara elektronik, yaitu

1. Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah memberikan layanan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik secara elektronik melalui:

- a) Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Sengketa Informasi (SIMSI) pada laman <https://simsi.komisiinformasi.go.id>; atau
- b) Permohonan sengketa ke Komisi Informasi Jawa Tengah dapat disampaikan ke email : kiprovjateng@gmail.com

2. Registrasi Permohonan

Setiap tahapan proses registrasi permohonan penyelesaian sengketa informasi public akan diinformasikan/disampaikan melalui sarana yang tersedia antara lain:

- a) Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Sengketa Informasi (SIMSI) pada laman <https://simsi.komisiinformasi.go.id>; atau
- b) Permohonan sengketa ke Komisi Informasi Jawa Tengah dapat disampaikan ke email : kiprovjateng@gmail.com dan/atau
- c) Aplikasi pesan *WhatsApp*

3. Pencabutan Permohonan

Permohonan pencabutan penyelesaian sengketa informasi public dan penyampaian Akta Pembatalan Registrasi/Penetapan dapat disampaikan melalui sarana yang tersedia antara lain:

- a) Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Sengketa Informasi (SIMSI) pada laman <https://simsi.komisiinformasi.go.id>; atau
- b) Permohonan sengketa ke Komisi Informasi Jawa Tengah dapat disampaikan ke email : kiprovjateng@gmail.com dan/atau
- c) Aplikasi pesan *WhatsApp*

4. Pemanggilan Para Pihak

Proses pemanggilan para pihak dalam pelaksanaan penyelesaian sengketa informasi publik akan dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik yang tersedia antara lain melalui:

- a) Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Sengketa Informasi (SIMSI) pada laman <https://simsi.komisiinformasi.go.id>; atau
- b) Permohonan sengketa ke Komisi Informasi Jawa Tengah dapat disampaikan ke email : kiprovjateng@gmail.com
- c) Aplikasi pesan *WhatsApp*

Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah dalam setiap melaksanakan pemanggilan kepada para pihak **akan memberitahukan dan menanyakan kesanggupan para pihak dalam menggunakan sarana elektronik selama proses penyelesaian sengketa informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.** Dalam hal, Pemohon dan/atau Termohon tidak bersedia dilaksanakan penyelesaian sengketa informasi public melalui sarana elektronik, maka terhadap register *aquo* akan dilaksanakan persidangan **tanpa menggunakan sarana elektronik (datang langsung) dengan jadwal pelaksanaan yang akan ditentukan dan dengan penerapan standard protokol kesehatan penanganan Covid-19.**

D. Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Secara Elektronik

Tata cara penyelesaian sengketa informasi publik secara elektronik tetap memperhatikan hukum acara yang diatur dalam UU KIP dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

Selama persidangan, Majelis Komisioner wajib menjalankan prinsip persidangan yang baik, dengan memberikan kesempatan yang sama kepada para pihak untuk memberikan dan/atau menambahkan keterangan, bertanya dan sebagainya.

Adapun **agenda persidangan penyelesaian sengketa informasi publik secara elektronik** adalah sebagai berikut:

1. Pemeriksaan Awal

- a. Materi/subtansi dalam pemeriksaan awal oleh Majelis Komisioner dijalankan sebagaimana diatur Pasal 36 ayat (1) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik, yaitu:
 - 1) Kewenangan Komisi Informasi
 - 2) *Legal standing* para pihak; dan
 - 3) Jangka waktu permohonan sengketa informasi publik.
- b. Untuk terangnya pemeriksaan terhadap materi pemeriksaan awal, Majelis Komisioner dapat meminta keterangan tertulis kepada Para Pihak secara bergantian, Majelis Komisioner dapat menentukan metode pemeriksaan selanjutnya berdasarkan kesepakatan para pihak, berupa pemeriksaan administrative yaitu pemeriksaan terhadap dokumen-dokumen, keterangan tertulis yang disampaikan Pemohon dan Termohon, atau pemeriksaan lain dengan **tetap menghadirkan para pihak melalui sarana elektronik dalam persidangan.**

2. Pembuktian

Pada agenda pembuktian, Majelis Komisioner akan melakukan pemeriksaan terhadap hal-hal sebagai berikut:

- a. keterangan Pemohon atau kuasanya;
- b. keterangan Termohon atau kuasanya
- c. surat-surat
- d. keterangan saksi, apabila diperlukan
- e. keterangan ahli, apabila diperlukan
- f. rangkaian data, keterangan, perbuatan, keadaan, atau peristiwa yang bersesuaian dengan alat bukti lain yang dapat dijadikan petunjuk, apabila diperlukan dan/atau

Pemeriksaan sebagaimana disebutkan pada **huruf a sampai dengan huruf f dapat dilaksanakan dengan metode pemeriksaan administratif** berdasarkan kesepakatan para pihak, sebagaimana telah disebutkan pada bagian pemeriksaan awal.

Metode pemeriksaan administrative dilaksanakan dengan cara memberikan hal-hal yang sifatnya tertulis yang dilaksanakan secara bergantian dengan ketentuan sebagai berikut:

a) **Keterangan tertulis dari para Pihak;**

Disampaikan dalam format dokumen elektronik portabel (ekstensi *portable document format (pdf)* atau format naskah elektronik lain, melalui Panitera Pengganti dan *file* asli (dokumen) dapat disampaikan sesuai perintah Majelis Komisioner.

b) **Alat bukti (yang sudah dileges);**

Alat bukti yang sudah dileges disampaikan dalam format (ekstensi *portable document format (pdf)* atau hasil pindai (*scan*) melalui Panitera Pengganti dan *file* asli (dokumen) dapat disampaikan sesuai perintah Majelis Komisioner.

c) Keterangan Saksi secara tertulis (sudah disumpah);

Disampaikan dalam bentuk format portabel/pdf atau format naskah elektronik lain, melalui Panitia Pengganti dan *file* asli (dokumen) dapat disampaikan sesuai perintah Majelis Komisioner.

d) Keterangan Ahli secara tertulis (sudah disumpah).

Disampaikan dalam bentuk format portabel/pdf atau format naskah elektronik lain, melalui Panitia Pengganti dan *file* asli (dokumen) dapat disampaikan sesuai perintah Majelis Komisioner.

3. Kesimpulan

Para pihak menyampaikan kesimpulan secara tertulis dalam format portabel/pdf atau format naskah elektronik lain, melalui Panitia Pengganti dalam jangka waktu yang ditentukan Majelis Komisioner, yakni **paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pembacaan putusan**. Panitia kemudian mendistribusikan kepada lawan pihak dan Majelis Komisioner. Adapun *file* asli (dokumen) dapat disampaikan sesuai perintah Majelis Komisioner melalui Panitia Pengganti.

4. Putusan

- a. Sebelum memasuki agenda pembacaan putusan, Majelis Komisioner dapat bermusyawarah dengan menggunakan sarana elektronik yang tersedia.
- b. Persidangan dengan agenda pembacaan Putusan dilaksanakan secara elektronik dengan memperhatikan prinsip yang diatur **dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013** tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

5. Penyampaian Putusan

- a. Salinan putusan disampaikan dalam format portabel/pdf kepada para pihak dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak putusan dibacakan.
- b. Salinan putusan dalam format portabel/pdf merupakan dokumen resmi dari Komisi Informasi.
- c. Salinan putusan dalam bentuk fisik (*hard copy*) disampaikan kepada para pihak dengan mempertimbangkan kondisi pandemi *Covid-19*

6. Mediasi

Pelaksanaan Mediasi secara elektronik dilaksanakan berdasarkan kesepakatan para pihak. Pelaksanaan mediasi secara elektronik ini tetap memperhatikan ketentuan Pasal 40, Pasal 41, Pasal 42, Pasal 43, Pasal 44 dan Pasal 45 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

E. Hak dan Kewajiban Para Pihak dalam Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Secara Elektronik

Para Pihak dalam sengketa informasi berhak:

1. Memperoleh keterangan secara lisan dan tertulis.
2. Menyampaikan keterangan, alat bukti secara lisan dan tertulis.
3. Menyampaikan keterangan Saksi, Ahli secara lisan dan tertulis.
4. Mendapatkan informasi setiap tahap pemeriksaan sengketa.
5. Mendapat Salinan putusan.

F. Standar Proses Penyelesaian Sengketa Secara Elektronik
Majelis Komisioner berkewajiban bersikap aktif dalam setiap tahapan pemeriksaan dan Panitera Pengganti secara proaktif mengecek kesiapan sistem elektronik, kelengkapan berkas sengketa *a quo* serta menginformasikan setiap tahapan proses pemeriksaan sengketa *a quo* kepada Para Pihak.

G. Jangka Waktu Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Secara Elektronik

Jangka waktu penyelesaian sengketa informasi publik sesuai dengan ketentuan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

H. Penanganan Khusus

Terkait dengan akses dan layanan informasi *Covid-19* yang sangat dibutuhkan masyarakat, maka sengketa permohonan sengketa informasi public terkait *Covid-19* akan menjadi prioritas dalam penanganan persidangan. Prioritas ini akan diberlakukan sesuai dengan prinsip cepat, mudah, sederhana dan biaya ringan.

KOMISI INFORMASI
PROVINSI JAWA TENGAH
KETUA



[Handwritten Signature]
SOSIAWAN

Lampiran 3

Surat Edaran No. 02/SE.KI-JTG/VI/2020 Tentang Pedoman Mediasi dan Ajudikasi Nonlitigasi Sengketa Informasi Publik Secara Elektronik

Tata Cara Akses Sidang Sengketa Informasi Publik Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah

1. Pemohon dan/atau Kuasanya, Termohon dan/atau Kuasanya, Saksi dan Ahli, akan diberikan akses aplikasi telekonferensi (dalam bentuk *Uniform Resource Locator/URL*);
2. Pemohon dan/atau Kuasanya, Termohon dan/atau Kuasanya, Saksi dan Ahli diwajibkan telah bergabung dalam telekonferens 20 menit sebelum persidangan dimulai untuk kemudian diverifikasi oleh Panitera Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah.
3. Operator Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah akan melakukan pengecekan akses dan kesiapan Para Pihak sebelum persidangan dilakukan.
4. Dalam hal Majelis Komisioner menggunakan akun yang berbeda maka akses dari Majelis Komisioner akan dibuka 5 menit sebelum persidangan dimulai oleh Panitera (Majelis Komisioner wajib menyerahkan laptop yang sudah ter-*install* aplikasi Zoom 30 menit sebelum sidang untuk *checking* dan pengaturan oleh petugas/Panitera)
5. Majelis Komisioner mendengarkan percakapan melalui *earphone* masing-masing (mendengarkan melalui speaker menimbulkan *noise* dan distorsi dalam ruang sidang)
6. Dalam proses persidangan telekonferens :
 - a. Fasilitas *microphone* dan video Majelis Komisioner dan Para Pihak dikendalikan oleh operator Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah atas perintah Majelis Komisioner selama persidangan.
 - b. Operator dapat menonaktifkan fasilitas bicara (mode *diam/unmute*) atau video Para Pihak, jika dibutuhkan atau atas perintah Majelis Komisioner.
 - c. Operator melakukan proses perekaman setiap kali persidangan.
 - d. Rekaman Sidang akan dipublish melalui twitter kiprovjateng
7. Jika sambungan terputus, operator akan segera menghubungkan kembali Para Pihak, Saksi dan Ahli untuk terhubung dengan persidangan.
8. Jika diperlukan, proses sidang akan disambungkan ke monitor khusus bagi pengunjung untuk menghindari kerumunan.
9. Pemohon dan/atau Kuasanya, Termohon dan/atau Kuasanya, Saksi dan Ahli yang menginginkan sidang secara langsung di Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah, akan dilakukan pemberlakuan protokol kesehatan *covid-19* (diperiksa suhu tubuh, cuci tangan dengan sabun/menggunakan *hand sanitizer*, pakai masker, dan jaga jarak minimal 1 meter) selama proses persidangan, serta diberlakukan pembatasan jumlah maksimal 3 (tiga) orang untuk masing-masing pihak dan tidak diperkenankan membawa pengunjung sidang hal ini untuk menghindari kerumunan

KOMISI INFORMASI
PROVINSI JAWA TENGAH
KETUA



[Handwritten Signature]
SOSIAWAN

Lampiran 4

Surat Edaran No. 02/SE.KI-JTG/VI/2020 Tentang Pedoman Mediasi dan Ajudikasi Nonlitigasi Sengketa Informasi Publik Secara Elektronik

Tata Tertib Persidangan Sengketa Informasi Publik Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah Dengan Protokol Kesehatan

1. Ruang Sidang wajib disemprot disinfektan/ disterilisasi sebelum sidang dimulai.
2. Panel/Fitur/Fasilitas (handel pintu, meja, saklar lampu, wastafel dll) dibersihkan dua kali sehari (pagi dan sore).
3. Jadwal/proses persidangan dilakukan seefektif mungkin dan melibatkan petugas/komponen sidang seminimal mungkin agar menghindari terjadinya kerumunan.
4. Selama persidangan, semua komponen sidang menggunakan masker dan melakukan *social distancing* (jaga jarak).
5. Sekretariat Komisi akan menyediakan disinfektan/sanitizer/sabun untuk cuci tangan di tempat yang mudah dijangkau.
6. Panitera/Petugas sidang yang memiliki resiko penularan dalam perjalanan dsb, dilakukan penjemputan/ pengantaran dengan kendaraan Komisi Informasi.*
7. Proses persidangan dapat disambungkan ke monitor khusus bagi pengunjung.*
8. Pemohon dan/atau Kuasanya, Termohon dan/atau Kuasanya, Saksi dan Ahli, selama persidangan secara elektronik wajib :
 - a. Menjaga akses telekonferensi selama sidang dilaksanakan.
 - b. Berperilaku sopan selama persidangan.
 - c. Bersikap hormat kepada Majelis Komisioner.
9. Pemohon atau Kuasanya, Termohon atau Kuasanya, Saksi, dan Ahli dalam menyampaikan sesuatu barang bukti dalam persidangan secara elektronik kepada Majelis Komisioner wajib memberitahu Majelis dan menyampaikan atau meneruskan melalui aplikasi setelah diijinkan Majelis dan akan disimpan oleh Panitera atau Panitera Pengganti yang bertugas.
10. Pengunjung wajib mematuhi ketentuan pembatasan dan pengaturan pengunjung sesuai Protokol Kesehatan serta bersikap tertib, tenang, dan sopan selama proses telekonferensi.*
11. Pemohon atau Kuasanya, Termohon atau Kuasanya, Saksi, dan Ahli sidang secara elektronik dilarang: *
 - a. Membawa senjata dan atau benda-benda lain yang dapat membahayakan atau mengganggu jalannya persidangan.
 - b. Melakukan perbuatan atau tingkah laku yang dapat mengganggu persidangan dan/atau merendahkan kehormatan serta kewibawaan Majelis Komisioner.
 - c. Merusak dan atau mengganggu fungsi sarana, prasarana, perlengkapan telekonferensi atau persidangan lainnya.
 - d. Merendahkan martabat atau kehormatan Majelis Komisioner dan/atau Petugas Komisi Informasi.
 - e. Menghina Pemohon dan atau Kuasanya, Termohon dan atau kuasanya, Saksi, maupun Ahli.
12. Pemohon dan/atau Kuasanya, Termohon dan/atau Kuasanya, Saksi, Ahli, dan pengunjung sidang agar menonaktifkan segala alat komunikasi dan alat elektronik lainnya agar tidak mengganggu kelancaran telekonferensi dan jalannya persidangan.

13. Pelanggaran terhadap tata tertib yang telah disebutkan tadi merupakan penghinaan terhadap Komisi Informasi.
14. Barangsiapa melakukan penghinaan terhadap Komisi Informasi, setelah diperingatkan dengan patut, atas perintah Ketua Majelis Komisioner, dapat dikeluarkan dari ruangan sidang atau proses telekonferensi.

**KOMISI INFORMASI
PROVINSI JAWA TENGAH
KETUA**



SOSIAWAN