



PUTUSAN

Nomor: 0011/III/KIP-DKI-PS-A/2023

KOMISI INFORMASI PROVINSI DKI JAKARTA

1. IDENTITAS

[1.1] Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta yang menerima, memeriksa, dan memutus Sengketa Informasi Publik Nomor Registrasi **0011/III/KIP-DKI-PS/2023** yang diajukan oleh:

Nama : **PERKUMPULAN LEMBAGA SWADAYA PEDULI PEMBANGUNAN PEMUDA DAN POTENSI ANAK BANGSA (P5AB)**

Alamat : Pasar Segar Lt.1 Blok KDM 02, Jl. Peta Timur (Utan Jati) No. 40, Kelurahan Pegadungan, Kecamatan Kalideres, Kota Jakarta Barat, 11830.

Dalam hal ini dihadiri oleh Drs. Posma Sihite, selaku Ketua Perkumpulan Lembaga Swadaya Peduli Pembangunan Pemuda dan Potensi Anak Bangsa (P5AB), Yang selanjutnya disebut sebagai **Pemohon**.

Terhadap

Nama : **Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 65 JAKARTA**

Alamat : Jl. Panjang Arteri Kelapa Dua Raya No.3 RT.3/RW.1, Kelurahan Kebun Jeruk, Kecamatan Kebun Jeruk, Kota Jakarta Barat – 11530.

Dalam hal ini dihadiri oleh Marjuki Miad, Selaku Pelaksana Harian (Plh.) Kepala Sekolah SMAN 65 Jakarta, Yang selanjutnya disebut sebagai **Termohon**.

- [1.2] Telah membaca surat Permohonan Pemohon;
Telah mendengar keterangan Pemohon;
Telah memeriksa surat-surat Pemohon;
Telah mendengar keterangan Termohon.
Telah memeriksa surat-surat Termohon;

2. DUDUK PERKARA

A. Pendahuluan

[2.1] Bahwa pada tanggal 13 Maret 2023, Pemohon mengajukan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta dan diberi Registrasi Sengketa Nomor **0011/III/KIP-DKI-PS/2023**;

Kronologi

[2.2] Bahwa pada tanggal 31 Januari 2023 Pemohon mengajukan permohonan informasi melalui Surat Nomor: 2112/PLS-P5AB/XIV/I/2023 ditujukan kepada PPID Sekolah SMAN 65 Jakarta yang dikirimkan kepada Termohon di tanggal yang sama Via JNE. Adapun Informasi yang dimohon Pemohon yakni, Realisasi Penggunaan Dana SILPA Biaya Operasional Sekolah (BOS) Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp. 465.127.013,- realisasi kegiatan Tahun Anggaran 2021 belanja (5.1.02) meliputi antara lain:

1. 5.1.02.01.01.0024. Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:
 - a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Alat/Bahan di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - b. Dengan besaran nilai Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor-alat Tulis Kantor Triwulan? sebesar Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - d. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Tahun Anggaran 2021.
2. 5.1.02.01.01.0031. Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor-Alat Listrik meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:
 - a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor-Alat Listrik di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta
 - b. Dengan besaran nilai Belanja Alat/Bahan Triwulan? Senilai Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;

- c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA sumber Dana BOS oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta
 - d. Salinan daftar asset pengadaan belanja Alat Listrik Tahun Anggaran 2021;
 - e. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Tahun Anggaran 2021..
3. 5.1.02.01.01.0036. Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk kegiatan kantor lainnya meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:
 - a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor lainnya di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta
 - b. Dengan besaran nilai Belanja Alat/Bahan Triwulan? Senilai Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta
 - c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA sumber dana BOS oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - d. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA BOS Tahun Anggaran 2021.
4. 5.1.02.01.01.0016. Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:
 - a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta
 - b. Dengan besaran nilai Belanja Alat/Bahan? Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta
 - c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA sumber dana BOS oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - d. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Tahun Anggaran 2021; dan
 - e. Daftar asset Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium.
5. 5.1.02.01.01.0030. Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor-Perabot Kantor meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:
 - a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Alat/Bahan untuk Kantor-Perabot Kantor di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - b. Dengan besaran nilai Belanja Alat/Bahan untuk Kantor-Perabot Kantor Triwulan/ dengan nilai Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta
 - c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA BOS oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - d. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Tahun Anggaran 2021.
6. 5.1.02.01.01.0012. Belanja Bahan-Bahan Lainnya meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:
 - a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Bahan-Bahan Lainnya di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta

- b. Dengan besaran nilai Belanja Alat/Bahan Triwulan Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta
 - c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA bersumber dari Dana BOS oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - d. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Tahun Anggaran 2021.
7. 5.1.02.01.01.0026. Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:
- a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Bahan Cetak di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta
 - b. Dengan besaran nilai Belanja Alat/Bahan pada Triwulan? Senilai Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta
 - c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA bersumber dari Dana BOS oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - d. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Tahun Anggaran 2021.
8. 5.1.02.02.04.0115. Belanja Sewa Alat Peproduksi (Pengadaan) meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:
- a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Sewa Alat Peproduksi (Pengadaan) di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta
 - b. Dengan besaran nilai Belanja Sewa Alat Peproduksi (Pengadaan) pada Triwulan? senilai Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta
 - c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA bersumber dari Dana BOS oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - d. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Tahun Anggaran 2021.
9. 5.1.02.01.01.0052. Belanja Makan dan Minum Rapat, meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:
- a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Makan dan Minum Rapat di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta
 - b. Dengan besaran nilai Belanja Makan dan Minum Rapat per triwulan senilai Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta
 - c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA bersumber dari Dana BOS oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - d. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Tahun Anggaran 2021.
10. 5.1.02.02.01.0003. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:
- a. Surat Perintah Kerja (SPK) Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta

- b. Dengan besaran nilai Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia pertriwulan senilai Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta
 - c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA yang bersumber dari dana BOS oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - d. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Tahun Anggaran 2021.
11. 5.1.02.02.01.0055. Belanja makan dan Minum pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:
- a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja makan dan Minum pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - b. Dengan besaran nilai Belanja makan dan Minum pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan pada pertriwulan dengan nilai Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta
 - c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA yang bersumber dari dana BOS oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - d. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Tahun Anggaran 2021.
12. 5.1.02.02.01.0063. Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:
- a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta
 - b. Dengan besaran nilai Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan pertriwulan Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta
 - c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - d. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Tahun Anggaran 2021.
13. 5.1.02.02.04.0036. Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:
- a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - b. Dengan besaran nilai Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang setiap Triwulan sebesar Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - d. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Tahun Anggaran 2021.
14. 5.1.02.02.12.0001. Belanja Kursus-Kursus Singkat/Pelatihan meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:

- a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Kursus-Kursus Singkat/Pelatihan di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - b. Dengan besaran nilai Belanja Kursus-Kursus Singkat/Pelatihan setiap Triwulan dengan nilai sebesar Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA BOS oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - d. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Dana BOS Tahun Anggaran 2021.
15. 5.1.02.03.03.0010. Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Tempat Pendidikan meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:
- a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Tempat Pendidikan di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - b. Dengan besaran nilai Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Tempat Pendidikan pada Triwulan dengan nilai sebesar Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - c. Salinan RAB Pemeliharaan Bangunan Gedung-Gedung Tempat Kerja Bangunan Gedung Tempat Pendidikan di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - d. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA BOS oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - e. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Dana BOS Tahun Anggaran 2021.
16. 5.1.02.03.02.0323. Belanja pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktek Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:
- a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktek Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - b. Dengan besaran nilai Belanja pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktek Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya pertriwulan dengan besaran Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - c. Salinan RAB pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Peraga Praktek Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - d. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA Dana BOS oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - e. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA sumber Dana BOS Tahun Anggaran 2021.
17. 5.1.02.01.01.0058. Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:

- a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - b. Dengan besaran nilai Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas setiap pertriwulan sebesar Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA yang bersumber dari dana BOS oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - d. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Dana BOS Tahun Anggaran 2021.
18. 5.1.02.02.01.0059. Belanja Tagihan Telepon meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:
- a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Tagihan Telepon di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - b. Dengan besaran nilai Belanja Tagihan Telepon perriwulan sebesar Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA yang bersumber dari Dana BOS oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - d. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Dana BOS Tahun Anggaran 2021.
19. 5.1.02.02.01.0060. Belanja Tagihan Air meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:
- a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Tagihan Air di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - b. Dengan besaran nilai Belanja Tagihan Air perriwulan sebesar Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA yang bersumber dari Dana BOS oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - d. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Dana BOS Tahun Anggaran 2021.
20. 5.1.02.02.01.0061. Belanja Tagihan Listrik meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:
- a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Tagihan Listrik di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - b. Dengan besaran nilai Belanja Tagihan Listrik perriwulan sebesar Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
 - c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA yang bersumber dari Dana BOS oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
 - d. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Dana BOS Tahun Anggaran 2021.
21. 5.1.02.02.01.0042. Belanja Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan meliputi SPJ atau Salinan Dokumen antara lain:

- a. Surat Perintah Kerja (SPK) Belanja Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan di Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
- b. Dengan besaran nilai Belanja Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan perriwulan sebesar Rp.....,- sesuai dengan RKAS Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta;
- c. Salinan Kwitansi Pembayaran Kepada Pihak Penyedia CV/PT yang *Input* melalui aplikasi SILPA yang bersumber dari Dana BOS oleh bendahara/Kepala Sekolah SMA Negeri 65 Jakarta, Tahun Anggaran 2021;
- d. Salinan Potongan Pajak (PPN) dan Potongan Pajak e-Billing dengan aplikasi SILPA Dana BOS Tahun Anggaran 2021.

[2.3] Bahwa Termohon memberikan jawaban permohonan informasi publik kepada Pemohon melalui surat Nomor : 69/PK.01.03 tertanggal 03 Februari 2023 Via JNE, yang pada pokoknya menjelaskan bahwa pada prinsipnya sudah melaporkan surat pertanggungjawaban/SPJ sesuai dengan RKAS yang disusun dan disetujui Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta;

[2.4] Bahwa Pemohon kemudian pada 08 Februari 2023 menyampaikan surat keberatan atas tidak sesuai jawaban permohonan informasi publik kepada Termohon melalui Surat Nomor: 2120/PLS-P5AB/XIV/II/2023 yang ditujukan kepada Kepala Sekolah SMAN 65 Jakarta Via JNE;

[2.5] Bahwa Termohon memberikan jawaban keberatan kepada Pemohon melalui surat Nomor: 90/PK.01.03 tertanggal 13 Februari 2023 Via JNE, yang pada intinya menjelaskan Bahwa Termohon selaku Kepala Sekolah tidak memiliki kewenangan untuk memenuhi permintaan Pemohon ajukan, sesuai Pergub DKI Jakarta Nomor 120 Tahun 2020. BAB VI Sistem Informasi Pengelolaan e-Erkas bagi dana BOP, BOS, dan DAK Non-fisik Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan dilaksanakan melalui aplikasi “Sistem Informasi Akuntabilitas Pendidikan Bantuan Operasional Sekolah dan Bantuan Operasional Pendidikan” yang selanjutnya disebut “SIAP BOS-BOP”. Kemudian di BAB VII Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan mekanisme pelaporan pengelolaan keuangan satuan pendidikan dan Dana BOP pelaporan dilakukan secara berkala oleh unit kerja pada masing-masing jenjang satuan pendidikan sesuai dengan kewenangan, dan untuk Dana BOS dan DAK Non-fisik Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan pelaporan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

[2.6] Bahwa pada tanggal 13 Maret 2023 Pemohon mengajukan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta yang diterima pada tanggal yang sama dan diberi Registrasi Nomor: **0011/III/KIP-DKI-PS/2023**;

[2.7] Bahwa terhadap sengketa *a quo* telah dilaksanakan proses penyelesaian sengketa informasi Ajudikasi nonlitigasi sebagai berikut:

- a) Sidang Ajudikasi pertama pada hari Selasa, 03 Oktober 2023 dengan agenda pemeriksaan awal (*Legal Standing*) dihadiri oleh Pemohon dan Termohon;

Alasan Permohonan Informasi Publik

[2.8] Bahwa Pemohon mengajukan permohonan Informasi Publik *a quo* karena merasa penting untuk mendapatkan informasi yang dimohonkan sebagai bagian dari pelaksanaan ketentuan yang terdapat dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik

Petitum

[2.9] Bahwa Pemohon meminta kepada Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta untuk memeriksa dan memutuskan informasi sebagai berikut:

1. Menyatakan informasi yang dimohon adalah informasi yang bersifat terbuka sehingga wajib dibuka dan diberikan kepada Pemohon;
2. Menyatakan Termohon telah salah karena tidak memenuhi permohonan informasi, sehingga Termohon wajib memenuhi permohonan informasi oleh Pemohon sebagaimana yang dimohonkan;

B. Alat Bukti

Keterangan Pemohon

[2.10] Menimbang bahwa di dalam persidangan Pemohon menyampaikan keterangan sebagai berikut:

- a. Bahwa Pemohon menjelaskan tujuan permohonan informasi Pemohon adalah sebagai Kontrol Sosial dan memberikan masukan atau saran kepada Dinas Pendidikan sebagai Atasan Termohon;
- b. Bahwa Pemohon mengatakan mengirimkan surat permohonan informasi publik tertanggal 31 Januari 2023 publik Via JNE namun tidak tahu di tanggal berapa Termohon menerima surat tersebut;

- c. Bahwa Pemohon mengatakan menerima surat jawaban permohonan informasi publik dari Termohon Via JNE tertanggal surat 03 Februari 2023, namun tidak ingat di tanggal berapa Pemohon menerima surat tersebut;
- d. Bahwa Pemohon mengatakan mengirimkan surat Keberatan tertanggal 13 Februari 2023 publik Via JNE namun tidak tahu di tanggal berapa Termohon menerima surat Keberatan tersebut;
- e. Bahwa Pemohon mengatakan menerima surat jawaban Keberatan dari Termohon Via JNE tertanggal surat 13 Februari 2023, namun tidak ingat di tanggal berapa Pemohon menerima surat jawaban Keberatan tersebut;
- f. Bahwa Pemohon mengatakan pernah datang ke SMAN 65 Jakarta dan bertemu dengan bagian TU Sekolah serta Kepala Sekolah SMAN 65 Jakarta sebelum dikirimkan surat Keberatan;

Surat-Surat Pemohon

[2.11] Bahwa Pemohon mengajukan surat-surat sebagai berikut:

Surat P-1	Kartu tanda Penduduk atas nama DRS.Posma Sihite dengan NIK: 3173050304640004
Surat P-2	Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-00341.60.10.2014 Tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perkumpulan Lembaga Swadaya Peduli Pembangunan Pengembangan Pemuda Dan Potensi Anak bangsa
Surat P-3	SK menteri Kehakiman & HAM Nomor: AHU.388.AH.02.01 tahun 2009 Tanggal 13 November 2009 Wilayah Provinsi Banten
Surat P-4	Surat permohonan informasi publik Nomor: 2112/PLS-P5AB/XIV/I/2023 ditujukan kepada PPID Sekolah SMAN 65 Jakarta tertanggal 31 Januari 2023
Surat P-5	Surat Jawaban permohonan informasi publik dari Termohon dengan Nomor 69/PK.01.03 tertanggal 03 Februari 2023
Surat P-6	Surat Keberatan Nomor: 2120/PLS-P5AB/XIV/II/2023 yang ditujukan kepada Kepala Sekolah SMAN 65 Jakarta tertanggal 08 Februari 2023
Surat P-7	Surat Jawaban Keberatan dari Termohon dengan Nomor 90/PK.01.03 tertanggal 13 Februari 2023
Surat P-8	Formulir Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi tertanggal 13 Maret 2023

Keterangan Termohon

[2.12] Menimbang bahwa di dalam persidangan Termohon memberi keterangannya sebagai berikut:

- a. Bahwa Termohon menyatakan menerima surat permohonan informasi publik Nomor: 2112/PLS-P5AB/XIV/I/2023 ditujukan kepada PPID Sekolah SMAN 65 Jakarta tertanggal 31 Januari 2023, namun tidak ingat di tanggal berapa Termohon menerima surat tersebut;
- b. Bahwa Termohon mengatakan memberikan surat jawaban permohonan informasi publik dan mengirimkan kepada Pemohon Via JNE tertanggal surat 03 Februari 2023, namun tidak tahu di tanggal berapa Pemohon menerima surat tersebut;
- c. Bahwa Termohon mengatakan menerima surat Keberatan dari Pemohon tertanggal 08 Februari 2023 publik Via JNE namun tidak ingat di tanggal berapa Termohon menerima surat Keberatan tersebut;
- d. Bahwa Termohon mengatakan memberikan surat jawaban Keberatan kepada Pemohon Via JNE tertanggal surat 13 Februari 2023, namun tidak tahu di tanggal berapa Pemohon menerima surat jawaban Keberatan tersebut;
- e. Bahwa Termohon mengakui bahwa Pemohon pernah datang ke SMAN 65 Jakarta sebelum dikirimkan surat Keberatan oleh Pemohon.

3. PERTIMBANGAN HUKUM

[3.1] Menimbang bahwa maksud dan tujuan permohonan sesungguhnya adalah mengenai permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik sebagaimana diatur Pasal 35 ayat (1) huruf c dan huruf d Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (selanjutnya disebut UU No. 14 Tahun 2008) *juncto* Pasal 5 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (selanjutnya disebut Perki No. 1 Tahun 2013), yaitu dengan alasan tidak ditanggapinya permohonan informasi dan permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana mestinya.

[3.2] Menimbang bahwa sebelum memeriksa pokok permohonan, berdasarkan Pasal 36 ayat (1) Perki No. 1 Tahun 2013, Majelis mempertimbangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut:

1. Kewenangan Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta untuk menerima, memeriksa, dan memutus permohonan *a quo*.
2. Kedudukan hukum (*legal standing*) Pemohon untuk mengajukan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
3. Kedudukan hukum (*legal standing*) Termohon sebagai Badan Publik dalam penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
4. Batas waktu pengajuan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

Terhadap keempat hal tersebut di atas, Majelis mempertimbangkan dan memberikan pendapat sebagai berikut:

A. Kewenangan Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta

[3.3] Menimbang bahwa Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta mempunyai dua kewenangan, yaitu Kewenangan Absolut dan Kewenangan Relatif.

Kewenangan Absolut

[3.4] Menimbang bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 angka 4 UU No. 14 Tahun 2008 dinyatakan bahwa:

“Komisi Informasi adalah lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan UU No. 14 Tahun 2008 dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik dan menyelesaikan sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi.”

[3.5] Menimbang bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 angka 5 UU No. 14 Tahun 2008 *juncto* Pasal 1 angka 3 Perki No. 1 Tahun 2013 dinyatakan bahwa: “Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dengan Pemohon Informasi Publik dan/atau Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan/atau menggunakan Informasi Publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.”

[3.6] Menimbang bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 angka 2 UU No. 14 Tahun 2008 dinyatakan bahwa: “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 Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.”

[3.7] Menimbang bahwa berdasarkan ketentuan:

Pasal 22 UU No. 14 Tahun 2008:

Ayat (1)

“Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Badan Publik terkait secara tertulis atau tidak tertulis.”

Ayat (7)

“Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Badan Publik yang bersangkutan wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan :

- a. informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
- b. Badan Publik wajib memberitahukan Badan Publik yang menguasai informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada dibawah penguasaannya dan Badan Publik yang menerima permintaan mengetahui keberadaan informasi yang diminta;
- c. penerimaan atau penolakan permintaan dengan alasan yang tercantum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
- d. dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;
- e. dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya;
- f. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/ atau
- g. biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.”

Ayat (8)

“Badan Publik yang bersangkutan dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.”

Pasal 26 ayat (1) huruf a UU No. 14 Tahun 2008

“Komisi Informasi bertugas: menerima, memeriksa, dan memutus permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Mediasi dan/atau Ajudikasi nonlitigasi yang diajukan oleh setiap Pemohon Informasi Publik berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam UU No. 14 Tahun 2008.”

Pasal 36 UU No. 14 Tahun 2008:

Ayat (1)

“Keberatan diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1).”

Ayat (2)

“Atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keberatan secara tertulis.”

Pasal 37 ayat (2) UU No. 14 Tahun 2008

“Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empatbelas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2).”

[3.8] Menimbang bahwa berdasarkan ketentuan **Pasal 5 Perki No. 1 Tahun 2013** dinyatakan bahwa:

“Penyelesaian Sengketa Informasi Publik melalui Komisi Informasi dapat ditempuh apabila:

- a. Pemohon tidak puas terhadap tanggapan atas keberatan yang diberikan oleh atasan PPID; atau
- b. Pemohon tidak mendapatkan tanggapan atas keberatan yang telah diajukan kepada atasan PPID dalam jangka waktu 30 (tigapuluh) hari kerja sejak keberatan diterima oleh atasan PPID.”

[3.9] Menimbang bahwa berdasarkan uraian paragraf [3.4] sampai paragraf [3.8] Majelis berpendapat bahwa yang menjadi Kewenangan Absolut Komisi Informasi adalah menyangkut dua hal, yakni:

- a. Adanya permohonan informasi, keberatan dan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik kepada Komisi Informasi;
- b. Sengketa yang diajukan adalah Sengketa Informasi Publik yang terjadi antara Pemohon dengan Badan Publik.

[3.10] Menimbang bahwa berdasarkan fakta permohonan dan fakta persidangan sebagaimana diuraikan pada paragraf [3.4] hingga paragraf [3.9] terkait unsur Kewenangan Absolut sebagaimana dimaksud pada paragraf [3.9] huruf a, Majelis berpendapat bahwa sebagaimana uraian dalam paragraf [2.2] sampai dengan [2.7] sengketa *a quo* telah melalui tahapan prosedur yang benar menurut UU No. 14 Tahun 2008 dan Perki No. 1 Tahun 2013 yaitu melalui tahapan permohonan informasi, keberatan, dan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta.

[3.11] Menimbang bahwa berdasarkan paragraf [3.9] huruf b, dalam hal penentuan apakah *sengketa a quo* adalah sengketa antara Pemohon Informasi Publik dan Badan Publik, Majelis akan menilai terlebih dahulu memeriksa kedudukan hukum (*legal standing*) Pemohon dan Termohon yang diuraikan dalam dalam **Bagian B dan C**.

Kewenangan Relatif

[3.12] Menimbang bahwa berdasarkan ketentuan:

Pasal 27 ayat (3) UU No. 14 Tahun 2008

“Kewenangan Komisi Informasi Provinsi meliputi kewenangan penyelesaian Sengketa Informasi Publik yang menyangkut Badan Publik tingkat Provinsi yang bersangkutan.”

Pasal 6 ayat (2) Perki No. 1 Tahun 2013

“Komisi Informasi Provinsi berwenang menyelesaikan Sengketa Informasi Publik yang menyangkut Badan Publik tingkat Provinsi.”

[3.13] Menimbang bahwa berdasarkan penjelasan Pasal 6 ayat (2) Perki No. 1 Tahun 2013 yang dimaksud Badan Publik Provinsi adalah:

“Badan Publik yang lingkup kerjanya mencakup provinsi setempat atau lembaga tingkat provinsi dari suatu lembaga yang hierarkis. Contoh: Pemerintah Provinsi, DPRD Provinsi, Pengadilan tingkat banding, Kepolisian Daerah, Komando Daerah Militer, BUMD tingkat Provinsi, Partai Politik tingkat Provinsi, Organisasi non pemerintah tingkat provinsi, Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) tingkat Provinsi, atau lembaga tingkat provinsi lainnya. Termasuk menjadi kewenangan Komisi Provinsi adalah sengketa dimana yang menjadi Termohon adalah Badan Publik yang tidak memiliki kantor pusat dan kantor cabang, misalnya suatu yayasan yang hanya terdiri dari satu kantor saja di Provinsi tertentu.”

[3.14] Menimbang bahwa Termohon adalah **SMAN 65 Jakarta** karenanya Majelis berpendapat dalam sengketa *a quo*, berada dalam kompetensi relatif Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta dan oleh karenanya, Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta mempunyai kewenangan untuk menerima, memeriksa dan memutus sengketa *a quo*.

B. Kedudukan Hukum (*Legal Standing*) Pemohon

[3.15] Menimbang bahwa berdasarkan Pasal 1 angka 11 dan angka 12 UU No. 14 Tahun 2008 *juncto* Pasal 1 angka 7 Perki No. 1 Tahun 2013 disebutkan bahwa Pemohon penyelesaian Sengketa Informasi Publik adalah Pengguna atau Pemohon Informasi Publik yang menggunakan Informasi Publik atau mengajukan Permintaan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam UU No. 14 Tahun 2008.

[3.16] Menimbang bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 11 ayat (1) huruf a Perki No. 1 Tahun 2013, disebutkan bahwa dalam mengajukan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik, Pemohon wajib menyertakan dokumen kelengkapan permohonan berupa identitas pemohon yang sah, yaitu:

1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Paspor atau identitas lain yang sah yang dapat membuktikan Pemohon adalah warga negara Indonesia; atau
2. Anggaran dasar yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan telah tercatat di Berita Negara Republik Indonesia dalam hal Pemohon adalah Badan Hukum;

3. Surat kuasa dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemberi kuasa dalam hal Pemohon mewakili kelompok orang.

[3.17] Menimbang bahwa berdasarkan fakta persidangan yang tidak dibantah oleh Pemohon dan Termohon sehingga menjadi fakta hukum, bahwa Pemohon merupakan badan hukum dalam sengketa *a quo*, maka berdasarkan uraian paragraf [3.16] Pemohon Wajib menyertakan Anggaran dasar yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan telah tercatat di Berita Negara Republik Indonesia yang dapat membuktikan Pemohon adalah Badan Hukum;

[3.18] Menimbang bahwa berdasarkan uraian pada paragraf [3.17] Majelis berpendapat Pemohon memenuhi syarat kedudukan hukum (*legal standing*) dalam sengketa *a quo*.

C. Kedudukan Hukum (*Legal Standing*) Termohon

[3.19] Menimbang bahwa kedudukan hukum SMAN 65 Jakarta sebagai Termohon Penyelesaian Sengketa Informasi Publik dalam sengketa *a quo* sesungguhnya telah diuraikan dan dipertimbangkan pada bagian “**Kewenangan Relatif**” paragraf [3.12] sampai dengan [3.14] Pertimbangan-pertimbangan tersebut *mutatis mutandis* berlaku dalam menguraikan dan mempertimbangkan kedudukan hukum Termohon.

[3.20] Menimbang bahwa berdasarkan uraian pada paragraf [3.19] di atas, Majelis berpendapat Termohon memenuhi syarat kedudukan hukum (*legal standing*) sebagai Termohon dalam penyelesaian sengketa *a quo*.

D. Batas Waktu Pengajuan Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi.

[3.21] Menimbang bahwa berdasarkan fakta hukum yang tidak terbantahkan dalam persidangan, Pemohon telah menempuh mekanisme permohonan informasi, keberatan, dan pengajuan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik sebagaimana diuraikan dalam bagian “Kronologi” paragraf [2.2] sampai dengan paragraf [2.7].

[3.22] Menimbang bahwa jangka waktu permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik diatur sebagaimana ketentuan sebagai berikut:

Pasal 37 ayat (2) UU No. 14 Tahun 2008

“Upaya penyelesaian Sengketa Informasi Publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari atasan pejabat sebagai mana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2).”

Pasal 13 Perki No. 1 Tahun 2013

Permohonan diajukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak:

- a. tanggapan tertulis atas keberatan dari atasan PPID diterima oleh Pemohon; atau
- b. berakhirnya jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja untuk atasan PPID dalam memberikan tanggapan tertulis.

[3.23] Menimbang bahwa berdasarkan fakta persidangan bahwa Pemohon mengajukan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik sebagaimana diuraikan pada bagian “Kronologi” paragraf [2.2] sampai dengan paragraf [2.7] yaitu:

1. Menimbang bahwa berdasarkan fakta persidangan Pemohon meminta informasi dengan surat Nomor: 2112/PLS-P5AB/XIV/I/2023 31 Januari 2023 yang dikirimkan kepada Termohon Via JNE;
2. Menimbang bahwa berdasarkan fakta persidangan Termohon memberikan jawaban permohonan informasi publik kepada Pemohon melalui surat Nomor: 69/PK.01.03 tertanggal 03 Februari 2023 yang diterima oleh Pemohon Via JNE, namun para pihak tidak mengetahui di tanggal berapa surat jawaban permohonan informasi publik tersebut diterima Pemohon;
3. Menimbang bahwa berdasarkan fakta persidangan Pemohon mengajukan surat keberatan karena tidak sesuainya jawaban permohonan informasi melalui surat dengan No. 2120/PLS-P5AB/XIV/II/2023 pada tanggal 08 Februari 2023 via JNE;
4. Menimbang bahwa berdasarkan fakta persidangan Termohon memberikan jawaban Keberatan melalui surat Nomor: 90/PK.01.03 tertanggal 13 Februari 2023 Via JNE namun para pihak tidak mengetahui di tanggal berapa surat jawaban Keberatan tersebut diterima Pemohon,
5. Menimbang bahwa berdasarkan fakta persidangan Pemohon menyampaikan permohonan penyelesaian sengketa informasi kepada Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta tertanggal 13 Maret 2023;

[3.24] Menimbang bahwa berdasarkan fakta persidangan Pemohon dan Termohon sepakat untuk seluruh proses surat-menyurat yang dikirimkan dan diterima melalui JNE dianggap seluruh proses surat-menyurat tersebut telah diterima 1 hari dan/atau 2 hari setelah tanggal yang tertera pada surat maupun tanggal pengiriman surat;

[3.25] Menimbang bahwa berdasarkan fakta persidangan Pemohon dan Termohon mengatakan serta mengakui, Pemohon pernah datang ke SMAN 65 Jakarta dan bertemu dengan bagian TU Sekolah serta Kepala Sekolah SMAN 65 Jakarta sebelum dikirimkan surat Keberatan;

[3.26] Menimbang bahwa berdasarkan fakta persidangan Pemohon menyampaikan permohonan penyelesaian sengketa informasi kepada Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta tertanggal 13 Maret 2023 sejak menerima surat jawaban keberatan dari Termohon di tanggal 13 Februari 2023 dan sudah melewati batas waktu 20 (dua puluh) Hari Kerja, serta bila disimulasikan surat jawaban keberatan dari Termohon telah diterima oleh Pemohon pada tanggal 15 Februari maka tetap melewati batas waktu yakni 18 (delapan belas) Hari Kerja;

[3.27] Menimbang bahwa berdasarkan fakta persidangan Pemohon seharusnya menyampaikan permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi (PSI) *a quo* pada tanggal 14 Februari 2023 sampai dengan 03 Maret 2023 dalam kurun waktu 14 hari kerja, sejak menerima surat jawaban keberatan dari Termohon di tanggal 13 Februari 2023. Atau bila disimulasikan surat jawaban keberatan dari Termohon telah diterima oleh Pemohon pada tanggal 15 Februari maka Pemohon seharusnya menyampaikan permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi (PSI) *a quo* pada tanggal 16 Februari 2023 sampai dengan 07 Maret 2023 dalam kurun waktu 14 hari kerja;

[3.28] Menimbang bahwa berdasarkan fakta persidangan bahwa Pemohon mengajukan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik sebagaimana diuraikan pada bagian “Kronologi” paragraf [2.2] sampai dengan paragraf [2.7] Majelis berkesimpulan bahwa jangka waktu permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik yang diajukan Pemohon **tidak memenuhi** ketentuan UU No. 14 Tahun 2008 dan Perki No. 1 Tahun 2013;

[3.29] Menimbang bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 36 ayat (2) Perki No. 1 Tahun 2013, yang mengatur;

Dalam hal permohonan tidak memenuhi salah satu ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Majelis Komisioner dapat menjatuhkan putusan sela untuk menerima ataupun menolak permohonan.

[3.30] Menimbang bahwa berdasarkan uraian sebagaimana dalam paragraf [3.21] sampai dengan paragraf [3.29] Majelis memandang perlu untuk menjatuhkan putusan sela dan tidak mempertimbangkan pokok perkara *a quo*.

4. KESIMPULAN

[4.1] Berdasarkan seluruh uraian dan fakta hukum di atas, Majelis Komisioner berkesimpulan:

1. Komisi Informasi Provinsi DKI Jakarta berwenang untuk menerima, memeriksa dan memutus permohonan *a quo*.
2. Pemohon memiliki kedudukan hukum (*legal standing*) untuk mengajukan permohonan dalam sengketa *a quo*.
3. Termohon memiliki kedudukan hukum (*legal standing*) sebagai Termohon dalam sengketa *a quo*.
4. Batas waktu pengajuan permohonan penyelesaian Sengketa Informasi Publik oleh Pemohon **tidak memenuhi** jangka waktu yang ditentukan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik dan Perki No. 1 Tahun 2013.

5. AMAR PUTUSAN

Memutuskan,

[5.1] Menolak Permohonan Sengketa Informasi Publik Pemohon dengan Nomor Sengketa 0011/III/KIP-DKI-PS/2023.

Demikian diputuskan dalam Rapat Musyawarah Majelis Komisioner oleh **Aang Muhdi Gozali** selaku Ketua merangkap Anggota, **Harry Ara Hutabarat** dan **Agus Wijayanto Nugroho** masing-masing sebagai Anggota, pada hari Selasa, 03 Oktober 2023 dan diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum pada hari yang sama oleh Majelis Komisioner yang namanya tersebut di atas, dengan didampingi oleh **Elwin Rivo Sani** sebagai Panitera Pengganti, serta dihadiri oleh Pemohon dan Termohon.

Ketua Majelis



(Aang Muhdi Gozali)

Anggota Majelis



(Harry Ara Hutabarat)

Anggota Majelis



(Agus Wijayanto Nugroho)

Panitera Pengganti



(Elwin Rivo Sani)

Untuk salinan putusan ini sah dan sesuai dengan aslinya diumumkan kepada masyarakat berdasarkan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Pasal 59 ayat (4) dan ayat (5) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

Jakarta, 03 Oktober 2023

Panitera Pengganti



(Elwin Rivo Sani)

KOMISI INFORMASI PROVINSI DKI JAKARTA