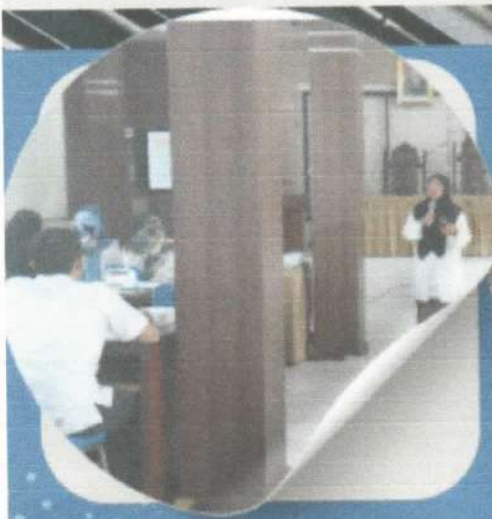




**LAPORAN PENGELOLAAN
PELAYANAN INFORMASI
PUBLIK PPID ACEH**

2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas limpahan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga kegiatan Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik pada Pemerintah Aceh Tahun 2024 telah berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Laporan ini merupakan amanat Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 dan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik yang menggambarkan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan oleh PPID Aceh Tahun 2024.

Dasar hukum pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Aceh ini di antaranya adalah Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kinerja Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh, Peraturan Gubernur Aceh Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pada Pemerintah Aceh serta Keputusan Gubernur Aceh Nomor 500.12.18.1/158/2024 tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh.

Pemerintah Aceh berupaya memberikan pelayanan informasi publik yang maksimal dan terus berinovasi untuk meningkatkan pelayanan. Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Aceh melibatkan berbagai pihak termasuk PPID Pembantu pada Satuan Kerja Perangkat Aceh (SKPA) sehingga kegiatan layanan informasi publik dapat terlaksana dengan baik. Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Aceh lebih banyak dilakukan melalui platform online yang beralamat di <https://ppid.acehprov.go.id/> atau melalui situs resmi Pemerintah Aceh <https://acehprov.go.id/>.

Banda Aceh, Februari 2025

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID) UTAMA ACEH

MARWAN NUSUF, B.HSc, MA
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19710521/200212 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	I
DAFTAR ISI	II
DAFTAR LAMPIRAN.....	III
DAFTAR TABEL	V
A. GAMBARAN UMUM PPID.....	1
1. Dasar Hukum	1
2. Sarana Layanan Informasi.....	5
3. Sumber Daya Manusia.....	6
4. Pendanaan.....	6
B. LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK.....	7
1. Mekanisme Perolehan Informasi	7
2. Tata Cara Pengajuan Keberatan di PPID Aceh.....	10
3. Jumlah Permohonan yang dikabulkan dan ditolak	11
4. Jumlah Keberatan dan Sengketa.....	11
5. Rekap Update PPID Kabupaten/Kota dan Gampong.....	12
C. TUJUAN.....	14
D. HAMBATAN DAN KENDALA	15
E. RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	16
F. KESIMPULAN DAN SARAN	16

Daftar Lampiran

1. Statistik Permohonan, Pengajuan Keberatan dan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Tahun 2018 - 2014	18
2. Dasar Hukum	19
3. Kewajiban Badan Publik	19
4. Tugas dan Wewenang PPID Utama	20
5. Tugas dan Wewenang PPID Pembantu	20
6. Tata Cara Pengajuan Penyelesaian Sengketa Ke Komisi Informasi	21
7. Alur Permohonan Informasi	23
8. Sarana Dan Prasarana Layanan	25
9. Tampilan Website PPID Aceh	26
10. Tampilan Aplikasi PPID Aceh Di Android	26
11. Infografis PPID Aceh 2024	27
12. Rekap Daftar Permintaan Informasi Publik	29
13. Rekap Daftar Pengajuan Keberatan Atas Informasi Publik	33
14. Rekap Proses Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	34
15. Rekap Sidang Sengketa Informasi Komisi Informasi Aceh Tahun 2024	35
16. Realisasi Kegiatan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2024	38
17. Rekap Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025	40
18. Foto Anugerah Keterbukaan Informasi Publik	41
19. Foto Dokumentasi Kegiatan 2024	47
20. Peraturan Gubernur Aceh No. 64 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik	58
21. Peraturan Gubernur Aceh No. 01 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pada Pemerintah Aceh	67
22. Keputusan Gubernur Aceh No. 065/1291/2020 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Aceh	118

23. Keputusan Gubernur Aceh No. 065/933/2023 tentang.....	145
Penetapan Informasi Publik yang di Kecualikan Pada Pemerintah Aceh	
24. Keputusan Gubernur Aceh No.500.12.18.1/158/2024 tentang.....	163
Penetapan Pejabat Pengelolaan Infomasi dan Dokumentasi	
di Lingkungan Pemerintah Aceh	
25. Keputusan Sekretaris Daerah Aceh No. 500.10/1018/2024 tentang.....	167
Pembentukan Tim Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	

DAFTAR TABEL

Tabel A.1	4
Daftar Penerimaan Penghargaan Anugerah KIP Aceh	
Tabel A.2	6
Jumlah Tenaga Pelayanan Menurut Tingkat Pendidikan dan Jabatan Tahun 2024	
Tabel A.3	7
Anggaran Keterbukaan Informasi Publik Dari Tahun 2016 - 2024	
Tabel B.1	12
Rekap Pengajuan Keberatan dan Penyelesaian Sengketa Informasi Tahun 2024	
Tabel B.2	12
Rekap Pengembangan Aplikasi dan Inovasi Layanan PPID di Kabupaten/Kota	
Tabel B.3	13
Perkembangan PPID Gampong di Aceh yang Telah mengadopsi Aplikasi PPId Aceh	

PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum PPID Aceh

1. Dasar Hukum

Lahirnya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) merupakan regulasi yang mendasari penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Aceh, sesuai Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Peraturan Pelaksana UU KIP. Kemudian Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (SLIP). Regulasi tersebut merupakan payung hukum bagi Penetapan dan Penunjukkan PPID Aceh di lingkungan Pemerintah Aceh.

Pemerintah Aceh pertama kali membentuk dan menunjuk PPID Aceh pada tahun 2010 oleh Gubernur Aceh Irwandi Yusuf dengan surat Keputusan Gubernur Aceh Nomor 480/590/2010 tentang Penetapan Tim Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh, sebagaimana telah direvisi beberapa kali dan yang terakhir Surat Keputusan Gubernur Aceh Nomor 500.12.18.1/158/2024 tentang Penetapan PPID di Lingkungan Pemerintah Aceh.

Pada tataran implementasi, PPID Aceh berusaha meningkatkan layanan informasi publik yang berada pada penguasaannya secara cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana kepada publik. Hal tersebut tidak lain adalah untuk mewujudkan tujuan Pasal 3 UU KIP. Selanjutnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Ketentuan tersebut mengamanahkan agar Pemerintah dan Pemerintah Daerah segera menetapkan dan mengembangkan sistem pelayanan pada PPID di Badan Publik.

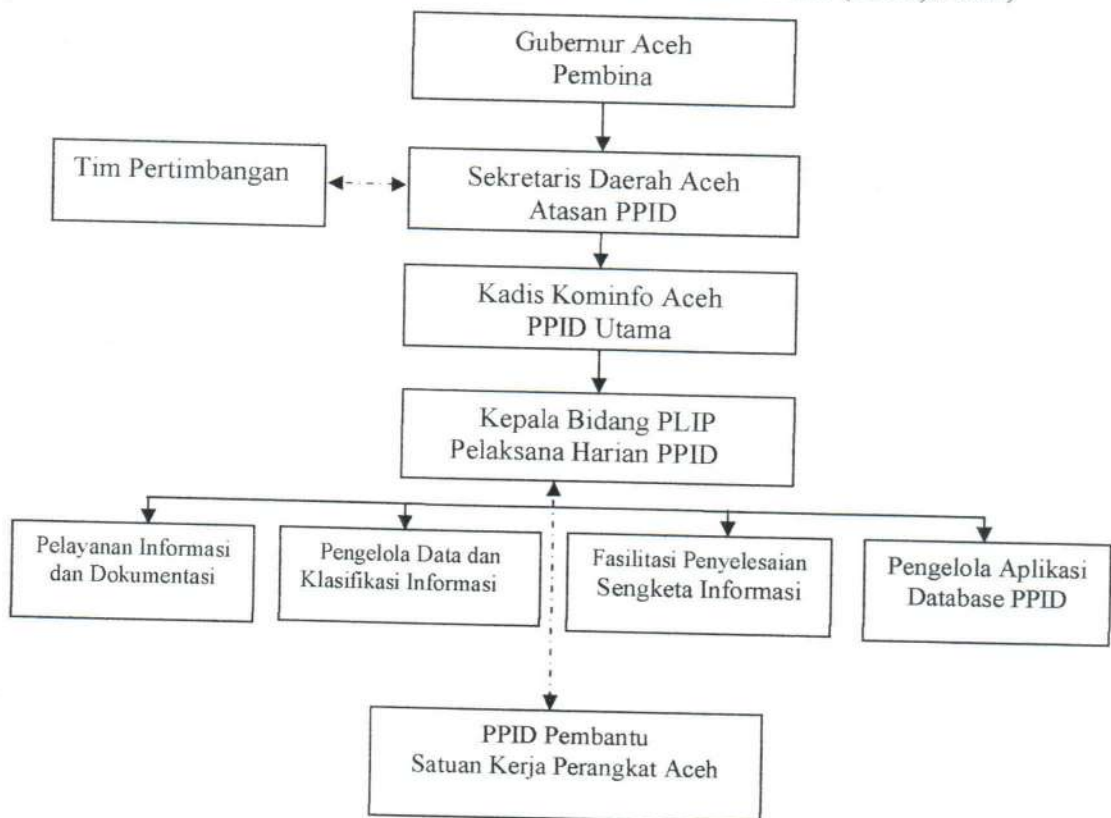
Secara berurutan kebijakan pelaksanaan pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Aceh berpedoman kepada beberapa aturan turunan lainnya seperti :

1. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan KIP.
2. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2020 tentang sistim Informasi Aceh Terpadu (SIAT).

3. Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pada Pemerintah Aceh.

Pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Aceh dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh bersama Satuan Kerja Perangkat Aceh (SKPA) dengan kelembagaan dan struktur PPID Aceh terdiri dari Gubernur sebagai Pembina, Sekretaris Daerah Aceh sebagai Atasan PPID, yang sekaligus sebagai Pengarah, sementara PPID Utama dijabat oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh, yang dibantu oleh Tim Sekretariat PPID Utama. PPID Pembantu dijabat oleh Sekretaris Dinas/Pejabat yang membidangi kehumasan pada setiap SKPA. Adapun struktur PPID Aceh seperti tercantum dalam bagan di bawah ini :

Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Aceh;



Dalam implementasi keterbukaan informasi publik pada Pemerintah Aceh saat ini terus mendapatkan apresiasi dari berbagai pihak termasuk Komisi Informasi Pusat, diantaranya dalam survei Indeks Keterbukaan Informasi Publik (IKIP) dan dalam

Istana Wapres. Tahun 2018, Pemerintah Aceh mendapat status Menuju Informatif, Anugerahnya diterima oleh Plt. Gubernur Aceh Nova Iriansyah, Tahun 2019 juga dengan katagori Menuju Informatif dan anugerahnya diterima oleh Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh, Marwan Nusuf, B. HSc, MA.

Pada periode berikutnya Pemerintah Aceh mendapat Anugerah Keterbukaan Informasi publik dengan kategori Informatif, dan penganugerahannya dilaksanakan secara virtual tanggal 25 November 2020 di Istana Negara Wakil Presiden dan dihadiri oleh Gubernur Aceh dan seluruh Gubernur Indonesia secara langsung. Kemudian Tahun 2021, Pemerintah Aceh juga mendapat Anugerah Keterbukaan Informasi Publik dengan Kategori Informatif. Penganugerahannya dilaksanakan secara virtual, yang dihadiri oleh Gubernur Aceh Nova Iriansyah, dan pialanya diserahkan oleh Wakil Presiden Ma'ruf Amin pada tanggal 26 Oktober 2021 di Istana Wapres Jakarta. Selanjutnya Tahun 2022 Anugerah Keterbukaan Informasi Publik Pemerintah Aceh mendapat Katagori Informatif peringkat II, dengan anugerah Awardnya diserahkan oleh Menko Polhukam, Prof. Mahfud MD. Tahun 2023 Pemerintah Aceh meraih prestasi katagori Badan Publik Informatif Peringkat I penghargaan diserahkan langsung oleh Wakil Presiden RI Ma'ruf Amin kepada Pj Gubernur Aceh Achmad Marzuki. Terakhir Tahun 2024 Pemerintah Aceh kembali meraih Penghargaan Kategori Badan Publik Informatif pada Peringkat II yang di serahkan oleh Ketua Komisi Informasi Pusat Penghargaan diserahkan langsung oleh Ketua Komisi Informasi Pusat Donny Yoegiantoro dan diterima oleh Pj Gubernur Aceh yang diwakili oleh Kepala Dinas Kominfo dan Persandian Aceh Marwan Nusuf. Berikut Rekap daftar penerimaan Anugerah KIP selama 12 tahun terakhir.

Tabel A.1. Daftar Penerimaan Penghargaan Anugerah KIP PPID Aceh

NO	TGL/ TAHUN	PERINGKAT	NILAI	DISERAHKAN	YANG TERIMA	TEMPAT
1	12-12-13	III		Wapres - Boediono	Sanasi (Ka.UPTD)	Istana Wapres Jakarta
2	12-12-14	II		Wapres – Jusuf Kalla	Zaini Abdullah (Gubenrur Aceh)	Istana Wapres Jakarta
3	15-12-15	I		Presiden Joko Widodo	Zaini Abdullah (Gubernur	Istana Presiden -

					Aceh)	Jakarta
4	16-12-16	II		Wapres Jusuf Kalla	Hasanuddin – (PPID Aceh)	Istana Wapres- Jakarta
5	21-12-17	III	90,47	Wapres Jusuf Kalla	Marwan Nusuf (PPID Aceh)	Istana Wapres- Jakarta
6	05-11-18	Menuju Informatif		Wapres Jusuf Kalla	Nova Iriansyah (Plt. Gubernur)	Istana Wapres- Jakarta
7	21-11-19	Menuju Informatif	80,07	Wapres Ma'ruf Amin	Marwan Nusuf (PPID Aceh)	Istana Wapres- Jakarta
8	25-11-20	Informatif	96,73	Wapres Ma'ruf Amin	Nova Iriansyah (Gubernur Aceh)	Istana Wapres- Jakarta
9	26-10-21	Informatif	96,93	Wapres Ma'ruf Amin	Nova Iriansyah (Gubernur Aceh)	Istana Wapres Jakarta
10	14-11-22	Informatif	98,64	Menkopol hukum Mahmud MD	Marwan Nusuf (PPID Aceh)	Jakarta
11	19-12-23	Informatif	98,37	Wapres Ma'ruf Amin	Achmad Marzuki (Pj. Gubernur)	Istana Wapres Jakarta
12	22-12-24	Informatif	98,31	Ketua KI Pusat Donny Yoesgiantoro	Marwan Nusuf (PPID Aceh)	Jakarta

Prestasi tersebut membuktikan bahwa Pemerintah Aceh dan jajarannya konsisten serta berkomitmen tinggi dalam mengimplementasi UU KIP baik di lingkungan Pemerintah Aceh, Pemerintah kabupaten/kota dan Gampong.

2. Sarana Layanan Informasi

Pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Aceh selama ini berada di bawah koordinasi Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Aceh. Sementara untuk Sekretariat PPID Aceh desk Layanan Informasi selama ini berada pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh Jalan STA. Mahmudsyah Nomor 14 Banda Aceh. Gedung tersebut sangat representatif, lokasi mudah dijangkau dan akses transportasi yang mudah, sehingga masyarakat dapat dengan mudah menemukan lokasi sekretariat untuk mengakses informasi secara langsung, sementara Pelayanan secara

online, telah terintegrasi ke seluruh SKPA dan telah diadopsi oleh 22 Kabupaten/Kota dan 31 Gampong/Desa. Pusat Layanan itu sendiri dapat dengan mudah diakses melalui situs resmi Pemerintah Aceh, <https://acehprov.go.id/> dan <https://ppid.acehprov.go.id> serta dapat diakses juga melalui android.

3. Sumber Daya Manusia

Dalam pelayanan informasi publik PPID Aceh saat ini berada pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh, pada Jabatan Struktural Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik. Sementara sumber daya manusia yang trampil sesuai kualifikasinya dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel A.2 Jumlah Tenaga Pelayanan Informasi menurut tingkat pendidikan dan Jabatan Tahun 2024:

No	Jabatan	Riwayat Pendidikan					Jumlah
		SMA	D3	S1	S2	S3	
1	Kadis Kominfo dan Sandi	-	-	-	1	-	1
2	Kabid PLIP	-	-	-	1	-	1
3	Pranata Humas Ahli Muda				2	-	2
4	Analisis Kebijakan Ahli Muda	-	-	-	2	-	2
5	Kabag Bantuan Hukum Setda Prov Aceh	-	-	-	-	1	1
6	Kasubbag Legislasi Setdaprov Aceh	-	-	1	-	-	1
7	Pranata Komputer	-	-	-	1	-	1
8	Staf Sekretariat PPID	2	-	2	-	-	4
Jumlah		2	-	2	7	1	13

4. Pendanaan

Dalam Implementasi Keterbukaan Informasi Publik, Pemerintah Aceh pada prinsipnya sangat berkomitmen serta konsisten, baik dari segi penyediaan layanan dan informasi publik maupun ketersediaan anggaran, dimana setiap tahunnya terjadi perubahan yang signifikan sehingga terus mengalami peningkatan, hal ini dapat terlihat dalam tabel di bawah ini :

Tabel A.3 Anggaran Keterbukaan Informasi Publik dari Tahun 2016 s/d 2024

No	Tahun	Jumlah dlm RP	Keterangan
1	2016	1.147.967.000,-	Khusus Pelayanan Informasi di PPID Aceh Terdiri dari beberapa kegiatan terkait penyelenggaraan KIP termasuk Anggaran KIA dan Tim System Informasi Aceh Terpadu (SIAT)
2	2017	1.303.910.000,-	
3	2018	2.204.645.000,-	
4	2019	3.500.000.000,-	
5	2020	6.031.698.985,-	
6	2021	7.664.463.000,-	Terdiri dari beberapa kegiatan terkait penyelenggaraan KIP yaitu; Anggaran KIA dan Tim System Informasi Aceh Terpadu (SIAT)
7	2022	10.863.996.837,-	
8	2023	26.612.986.887	Terdiri dari beberapa kegiatan terkait penyelenggaraan KIP yaitu; Pelayanan Informasi Publik, Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah dan Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi
9	2024	31.439.056.353	

B. Layanan Permohonan Informasi Publik

1. Mekanisme Perolehan Informasi

Dalam menjaga transparansi dan akuntabilitas pemerintahan, salah satu hal krusial dalam proses perolehan informasi publik musti dilakukan dengan efisien dan efektif. Prinsip-prinsip dasar perolehan informasi publik haruslah bersifat cepat, tepat waktu dan biaya ringan. Artinya, warga negara memiliki hak untuk mendapatkan informasi yang mereka butuhkan tanpa menghadapi hambatan yang berlebihan. Oleh karena itu, pentingnya memiliki prosedur permohonan yang sederhana. Dengan demikian, masyarakat dapat dengan mudah mengajukan permohonan informasi, baik secara langsung melalui desk layanan atau melalui platform online yang tersedia.

Dengan demikian, tidak hanya meningkatkan aksesibilitas informasi bagi masyarakat, tetapi juga mempromosikan transparansi dan akuntabilitas di tingkat pemerintahan.

Penerapan tata cara permohonan yang sederhana akan memastikan bahwa proses ini tidak menjadi hambatan bagi mereka yang ingin memperoleh informasi yang relevan. Ini akan membantu membangun kepercayaan antara pemerintah dan masyarakat, serta memperkuat dasar demokratis di mana pemerintah bertanggung jawab kepada publik yang dilayani. Mekanisme perolehan informasi telah diatur dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi dan Peraturan Gubernur Aceh Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pada Pemerintah Aceh.

Tata Cara Permintaan Informasi Publik

1. Pemohon mengajukan permohonan atau permintaan informasi ke PPID Aceh dengan mengisi formulir dan melengkapi syarat berupa **KTP bagi perseorangan, KTP pimpinan organisasi dan akta notaris bagi lembaga atau organisasi**.
2. Petugas layanan PPID Aceh menverifikasi berkas permintaan informasi publik.
3. Jika berkas lengkap, maka PPID Aceh akan meregistrasi permintaan informasi publik dengan menyerahkan tanda bukti kepada pemohon. PPID Aceh memberikan pemberitahuan tertulis berupa jawaban atas permintaan informasi **publik paling lambat 10 hari kerja sejak permintaan diregistrasi**.
4. Jika tidak lengkap, PPID Aceh meminta pemohon melengkapi berkas permintaan informasi publik dengan mengirimkan surat ketidaklengkapan syarat. Kelengkapan berkas diterima **paling lambat 3 hari kerja**.
5. Jika informasi belum didokumentasikan, maka PPID Aceh menyampaikan perihal perpanjangan waktu jawaban permintaan informasi publik **paling lambat 7 hari kerja sejak jatuh tempo pemberitahuan tertulis dan tidak dapat diperpanjang**.
6. Jika **pemohon puas** dengan pemberitahuan tertulis/jawaban informasi publik, maka **pelayanan informasi publik selesai**. Jika **tidak puas atau tidak tertanggapi permintaan informasi publik**, pemohon berhak **mengajukan keberatan informasi**.

Adapun hak-hak bagi pemohon informasi berdasarkan UU KIP adalah sebagai berikut:

1. Pemohon Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Publik kecuali:
 - a. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi dapat:

1. Menghambat proses penegakan hukum;
 2. Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
 3. Membahayakan pertahanan dan keamanan Negara;
 4. Mengungkap kekayaan alam Indonesia;
 5. Merugikan ketahanan ekonomi nasional;
 6. Merugikan kepentingan hubungan luar negeri;
 7. Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
 8. Mengungkap rahasia pribadi;
 9. Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau Pengadilan;
 10. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.
- b. Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
2. Pastikan anda mendapat tanda terima permintaan informasi berupa nomor pendaftaran ke petugas informasi/ppid.
 3. Bila tanda terima tidak diberikan tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.
 4. Pemohon Informasi berhak untuk mendapatkan pemberitahuan tertulis atas diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan informasi oleh Badan Publik.
 5. Badan Publik dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis 1 x 7 hari kerja.
 6. Biaya yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan Peraturan Pimpinan Badan Publik.
 7. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Badan Publik (misal menolak permintaan anda atau memberikan hanya sebagian yang diminta), maka pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada atasan PPID dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak di permohonan informasi ditolak.

8. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan tertulis yang diajukan oleh Pemohon Informasi diterima.
9. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, maka pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada Komisi Informasi dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggapan dari atasan PPID diterima oleh Pemohon Informasi Publik.

2. Tata Cara Pengajuan Keberatan di PPID Aceh

Pengajuan keberatan akan dilakukan oleh pemohon Informasi apabila ditemukannya alasan sesuai Pasal 39 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Adapun tata cara pengajuan keberatan informasi publik yaitu sebagai berikut:

Tata Cara Pengajuan Keberatan Informasi Publik

1. Pemohon mengisi formulir pengajuan keberatan atas permintaan informasi publik.
2. Petugas PPID Aceh menverifikasi kelengkapan berkas pengajuan keberatan atas permintaan informasi publik.
3. Petugas PPID meregistrasi pengajuan keberatan atas permintaan informasi publik dengan memberikan tanda bukti keberatan.
4. Pengajuan keberatan atas permintaan informasi publik ditujukan kepada atasan PPID Aceh
5. Atasan PPID Aceh memberi tanggapan kepada pemohon **paling lambat 30 hari kerja sejak diregistrasi** pengajuan keberatan atas permintaan informasi publik.
6. Jika pemohon puas dengan tanggapan atas keberatan, maka pelayanan informasi publik selesai.
7. Jika pemohon tidak puas terhadap tanggapan atas keberatan, maka **dalam waktu 14 hari kerja setelah tanggapan**, dapat mengajukan permohonan sengketa informasi publik ke Komisi Informasi.

1. Pengaju keberatan informasi harus mengisi Formulir Keberatan Informasi, baik langsung atau online di pusat layanan.

2. Petugas Pelayanan memeriksa formulir keberatan serta mendaftarkan Formulir Keberatan Informasi tersebut.
3. Formulir Keberatan yang telah diisi diajukan kepada atasan PPID.
4. PPID Aceh akan berkoordinasi dengan atasan PPID dan Dinas terkait atau PPID Pembantu di SKPA untuk menyiapkan/memproses tanggapan terhadap Keberatan Informasi dimaksud.
5. Selanjutnya tanggapan keberatan informasi akan diserahkan/dikirim oleh PPID/PPID Pembantu, kepada pengaju keberatan informasi sebelum 30 hari kerja.

Pengajuan keberatan akan dilakukan oleh pemohon Informasi apabila ditemukannya alasan sebagai berikut:

- a. penolakan berdasarkan alasan Pengecualian Informasi Publik;
- b. tidak disediakannya Informasi berkala;
- c. tidak ditanggapinya Permintaan Informasi Publik;
- d. permintaan Informasi Publik ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- e. tidak dikabulkannya Permintaan Informasi Publik;
- f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau;
- g. penyampaian Informasi Publik yang melebihi waktu.

3. Jumlah Permohonan yang dikabulkan dan ditolak.

Jumlah Permohonan Informasi Publik dalam kurun bulan Januari s/d Desember 2024, PPID Aceh sebanyak 58 (lima puluh delapan) permohonan. Dari 58 permohonan Informasi Publik yang diterima PPID Aceh, sebanyak 57 (lima puluh tujuh) permohonan diajukan oleh Individu dan Instansi/lembaga sebanyak 1 (satu) permohonan. Jumlah informasi yang dikabulkan, ditolak dapat terlihat dalam Rekap Daftar Permohonan Informasi pada Lampiran I Rekap Daftar Permintaan Informasi Publik.

4. Jumlah Keberatan dan Sengketa

Adapun jumlah pengajuan keberatan dan penyelesaian sengketa informasi publik pada tahun 2024 bisa dilihat pada tabel di bawah berikut:

Tabel B.1 Rekap Pengajuan Keberatan dan Penyelesaian Sengketa Informasi Tahun 2024

Tabel B.1 Rekap Pengajuan Keberatan dan Penyelesaian Sengketa Informasi Tahun 2024

No	Uraian	Jumlah
1	Jumlah Pengajuan Keberatan Informasi	2
2	Jumlah Tanggapan Keberatan Informasi yang diberikan	2
3	Jumah Sengketa di lingkungan Pemerintah Aceh	2
4	Jumlah Penyelesaian Sengketa di KIA melalui mediasi	2
5	Jumlah Penyelesaian Sengketa Melalui Ajudikasi	2
6	Jumlah Sengketa yang diajukan ke Pengadilan	-

Berdasarkan jumlah pengajuan keberatan dan penyelesaian sengketa di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pada tahun 2024 mengalami penurunan dari jumlah tahun - tahun sebelumnya, seperti terlihat pada Lampiran III Rekap Daftar Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

5. Rekap Update PPID Kabupaten/Kota dan Gampong

Tabel B.2 Rekap Pengembangan Aplikasi dan Inovasi Layanan PPID di Kabupaten/Kota

No	Kabupaten/Kota	Status	Aplikasi Pilot Project	Aplikasi PPID	
				Link	Keterangan
1	Kab. Aceh Barat		PPID Aceh	ppid.acehbaratkab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
2	Kab. Aceh Barat Daya		PPID Aceh	ppid.acehbaratdayakab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
3	Kab. Aceh Besar		PPID Aceh	ppid.acehbesarkab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
4	Kab. Aceh Jaya		PPID Aceh	ppid.acehjayaakab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
5	Kab. Aceh Selatan		PPID Aceh	ppid.acehselatankab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
6	Kab. Aceh Singkil		PPID Aceh	ppid.acehsingkil.go.id	Duplikasi PPID Aceh
7	Kab. Aceh Tamiang		E-Kinerja	ppid.acehtamiangkab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
8	Kab. Aceh Tengah		PPID Aceh	ppid.acehtengahkab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
9	Kab. Aceh Tenggara		PPID Aceh	ppid.acehtenggara.go.id	Duplikasi PPID Aceh
10	Kab. Aceh Timur		PPID Aceh	ppid.acehtimurkab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
11	Kab. Aceh Utara		PPID Aceh	ppid.acehutara.go.id	Duplikasi PPID Aceh
12	Kab. Bener Meriah		Besign bsre	ppid.benermeriahkab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
13	Kab. Bireuen		PPID Aceh	ppid.bireuenkab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
14	Kab. Gayo Lues		PPID Aceh	ppid.gayolues.go.id	Duplikasi PPID Aceh
15	Kab. Nagan Raya		PPID Aceh	ppid.naganrayakab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
16	Kab. Pidie		PPID Aceh	ppid.pidiekab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
17	Kab. Pidie Jaya		PPID Aceh	ppid.pidiejayakab.go.id	Duplikasi PPID Aceh

18	Kab. Simeulue			PPID Aceh	ppid.simeuluekab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
19	Kota Banda Aceh			E-Surat	ppid.bandaacehkota.go.id	Buatan sendiri
20	Kota Langsa			Aplikasi RS Langsa	ppid.langsakota.go.id	Duplikasi PPID Aceh
21	Kota Lhokseumawe			Besign bsre	ppid.lhokseumawekota.go.id	Duplikasi PPID Aceh
22	Kota Sabang			PPID Aceh	ppid.sabangkota.go.id	Duplikasi PPID Aceh
23	Kota Subulussalam			Srikandi	ppid.subulussalamkota.go.id	Duplikasi PPID Aceh

Keterangan :

	: Sudah ada Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan BSrE
	: Terbit Rekomendasi Uji Kesesuaian Sistem
	: Permohonan ke BSrE
	: Nihil

Tabel B. 3 Perkembangan PPID Gampong di Aceh yang telah mengadopsi Aplikasi PPID

No	Nama Gampong/Desa	Kecamatan	Kabupaten / Kota	Link Aplikasi PPID	Keterangan
1	Ujong Batee	Pasie Raja	Aceh Selatan	ppid.ujongbatee.gampong.id	Pendampingan
2	Sapik	Kluet Timur	Aceh Selatan	pid.sapik.gampong.id	Pendampingan
3	Tanjung Harapan	Meukek	Aceh Selatan	ppid.tanjungharapan.gampong.id	Pendampingan
4	Lhok Bengkuang	Tapaktuan	Aceh Selatan	ppid.lhokbengkuang.gampong.id	Pendampingan
5	Pasi Meurapat	Kluet Selatan	Aceh Selatan	ppid.pasimeurapat.gampong.id	-
6	Bukit Kemuning	Jagong Jeget	Aceh Tengah	ppid.bukitkemuning.gampong.id	Pendampingan
7	Merah Mersa	Laut Tawar	Aceh Tengah	ppid.merahmersa.gampong.id	Pendampingan
8	Pinangan	Kebayakan	Aceh Tengah	ppid.pinangan.gampong.id	Pendampingan
9	Kemili	Bebesen	Aceh Tengah	ppid.kemili.gampong.id	Pendampingan
10	Buket Meutuah	Langsa Timur	Langsa	ppid.buketmeutuah.gampong.id	Pendampingan
11	Timbang Langsa	Langsa Baru	Langsa	ppid.timbanglangsa.gampong.id	Pendampingan
12	Selalah Baru	Langsa Lama	Langsa	ppid.seulalahbaru.gampong.id	Pendampingan
13	Meurandeh Teungoh	Langsa Lama	Langsa	ppid.meurandeh.gampong.id	Pendampingan
14	Meunasah Timu	Peusangan	Bireuen	ppid.meunasahtimu.gampong.id	Pendampingan
15	Peunyerat	Banda Raya	Banda Aceh	ppid.peunyerat.gampong.id	Pendampingan
16	Lampulo	Kuta Alam	Banda Aceh	ppid.lampulo.gampong.id	Pendampingan
17	Babussalam	Bukit	Bener Meriah	ppid.babussalam.gampong.id	-
18	Puja Mulia	Bandar	Bener Meriah	ppid.pujamulia.gampong.id	-
19	Tumbo Baro	Kuta Malaka	Aceh Besar	ppid.tumbobaro.gampong.id	Pendampingan
20	Lam Bheu	Darul Imarah	Aceh Besar	ppid.lambheu.gampong.id	Pendampingan
21	Blang Kolak I	Bebesen	Aceh Tengah	ppid.blangkolaki.gampong.id	Pendampingan
22	Pasi Pinang	Meureubo	Aceh Barat	pasipinang.ppid.gampong.id	Pendampingan
23	Cot Darat	Samatiga	Aceh Barat	gampongcotdarat.ppid.gampong.id	Pendampingan
24	Kampung Belakang	Johan Pahlawan	Aceh Barat	kampungbelakang.ppid.gampong.id	Pendampingan
25	Pasar Aceh	Johan Pahlawan	Aceh Barat	gampongpasaraceh.ppid.gampong.id	Pendampingan

26	Ujong Kalak	Johan Pahlawan	Aceh Barat	ujongkalak.ppid.gampong.id	Pendampingan
27	Suak Indrapuri	Johan Pahlawan	Aceh Barat	suakindrapuri.ppid.gampong.id	Pendampingan
28	Matang Glumpang Dua Meunasah Dayah	Peusangan	Bireuen	-	Pendampingan
29	Geulanggang Gampong	Kota Juang	Bireuen	geulangganggampong.ppid.gampong.id	Pendampingan
30	Bireuen Meunasah Dayah	Kota Juang	Bireuen	-	Pendampingan
31	Blang Bladeh	Jeumpa	Bireuen	-	Pendampingan
32	Kuta Barat	Sukakarya	Sabang	kutabar.ppid.gampong.id	-
33	Kuta Ateuh	Sukakarya	Sabang	-	-
34	Ie Meulee	Sukajaya	Sabang	iemeulee.ppid.gampong.id	-
35	Bale Redelong	Bukit	Bener Meriah	baleredelong.ppid.gampong.id	-
36	Babussalam				
37	Kuta Ateuh			kutaateuh.ppid.gampong.id	
38	Blang Dalam			blangdalam.ppid.gampong.id	
39	Gampong Cot Baroh	Glumpang Tiga	Pidie	cotbaroh.ppid.gampong.id	
40	Mee Tanoh	Peukan Baro	Pidie	mectanoh.ppid.gampong.id	

C. Tujuan

Laporan pelayanan informasi publik ini disusun dengan tujuan:

1. Sebagai kewajiban Badan Publik untuk membuat laporan sebagaimana amanah UU KIP, dan Pasal 56 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar layanan Informasi.
2. Sebagai hasil kinerja terkait pelaksanaan Pelayanan Informasi di Sekretariat PPID Utama yang bersumber dari DPA Tahun 2024 Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh selama tahun anggaran berjalan.
3. Laporan ini diharapkan dapat dijadikan bahan evaluasi bagi keterbukaan informasi publik di lingkungan Pemerintah Aceh, Kabupaten/Kota dan Gampong serta pihak-pihak yang membutuhkan kajian tentang implimentasi UU KIP.
4. Merupakan salah satu tugas dan fungsi dari Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh, yaitu melaksanakan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah yang merupakan bagian dari Keterbukaan Informasi Publik.
5. Sebagai bagian tugas dari Pemerintah Aceh dalam pemenuhan hak tahu masyarakat terhadap informasi pembangunan di Aceh sesuai amanah UU KIP.

D. Hambatan dan Kendala

Dalam rangka Implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pejabat Pengelola Informasi PPID Utama dan PPID Pembantu selama ini sudah berjalan sesuai target, namun akibat adanya efisiensi Anggaran, maka beberapa kegiatan seperti Forum PPID Kab/Kota, Rakornis PPID Kabupaten/Kota dan Peningkatan Kapasitas PPID SKPA Rakornis yang merupakan kegiatan rutin tahunan tidak dapat dilaksanakan. Dengan demikian banyaknya tantangan dan masalah yang dihadapi membuat pelayanan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Aceh belum optimal.

Di samping masalah di atas maka hambatan lain yang masih perlu perhatian adalah diantaranya:

1. Masih rendahnya Komitmen Politik Pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota dan Gampong dalam membangun Pelayanan Informasi di masing-masing unit kerjanya.
2. Belum meratanya SDM berkompeten pelayanan informasi dan penyelenggaraan IT di lingkungan SKPA dan Kabupaten/Kota.

Beberapa permasalahan di atas mengakibatkan masih munculnya pengajuan sengketa informasi publik oleh berbagai elemen masyarakat kepada Pemerintah Aceh, Kabupaten/Kota dan Gampong kepada Komisi Informasi Aceh. Namun hambatan dan kendala tersebut tidak membuat PPID Aceh melalaikan tugasnya sebagai Pembina untuk melakukan berbagai upaya dalam meningkatkan pelayanan Informasi publik baik tingkat SKPA, Kab/kota maupun Gampong. Komitmen untuk memperkuat layanan informasi publik di lingkungan pemerintah Aceh tetap dilakukan sebagai bentuk pembinaan dan koordinasi untuk keberlanjutan peningkatan kualitas pelayanan informasi publik. Upaya tersebut dilakukan dengan berbagai strategi dan kegiatan seperti:

- Melaksanakan Pendampingan penguatan kelembagaan PPID di lingkungan SKPA dan Kabupaten/kota serta Gampong/Desa.
- Pengembangan aplikasi database PPID yang terintegrasi ke seluruh SKPA yang berbasis Website hingga versi 4, yang dapat diakses melalui Android, sehingga dalam pengelolaan pelayanan dan pendokumentasian informasi publik dapat dilakukan secara cepat, mudah dan murah.
- Website yang juga telah mengakomodir informasi publik bagi disabilitas

- PPID Aceh juga berkolaborasi dengan berbagai Stekholder terkait, Lembaga Swadaya Masyarakat, Perguruan Tinggi dan sekolah menengah atas dalam mengimplementasikan UU KIP.
- Bekerja sama dengan BPSDM Aceh sehingga dalam pelatihan dan pendidikan bagi Aparatur Sipil Negara untuk mendapatkan materi UU KIP.
- PPID Aceh dalam implementasi UU KIP juga bersinergi dengan media massa baik elektronik maupun cetak di Aceh.

D. Rencana Tindak Lanjut Untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Informasi Publik.

Sehubungan dengan ada kendala-kendala yang telah disebutkan di atas maka PPID Aceh tetap komitmen dan akan terus berusaha meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Aceh, Kabupaten/Kota dan Gampong. Hal itu dapat dilihat dari rekap Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025.

E. Kesimpulan Dan Saran

1. Kesimpulan

- Implementasi UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan SKPA dapat dikatakan telah berjalan dengan baik.
- Dalam keterbukaan informasi publik, PPID Aceh juga membangun koordinasi dengan berbagai unsur Stakeholder.
- PPID Utama juga telah berupaya maksimal dalam melakukan penguatan dan peningkatan kapasitas SDM dalam bentuk pendampingan di Lingkungan SKPA Kabupaten/kota, dan Gampong
- PPID Aceh telah melakukan pembangunan dan pengembangan aplikasi berbasis website yang terintegrasi keseluruh SKPA dan dapat diakses melalui Android yang telah diadopsi oleh 23 (dua puluh tiga) Kabupaten/kota dan 40 (empat puluh) Gampong di Aceh
- Penyediaan informasi pada Aplikasi PPID sesuai kebutuhan disabilitas.
- PPID Aceh juga bekerja sama dengan lembaga Swadaya Masyarakat dan Perguruan Tinggi serta Lembaga Pendidikan lainnya.
- Pemerintah Aceh telah menyelesaikan Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik.
- Selanjutnya Pemerintah Aceh juga telah menerbitkan Peraturan Gubernur Nomor 64 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik Pada Pemerintah Aceh.

- Pemerintah Aceh telah menerbitkan Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pada Pemerintah Aceh, yang telah disesuaikan dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi.

2. Saran – Saran

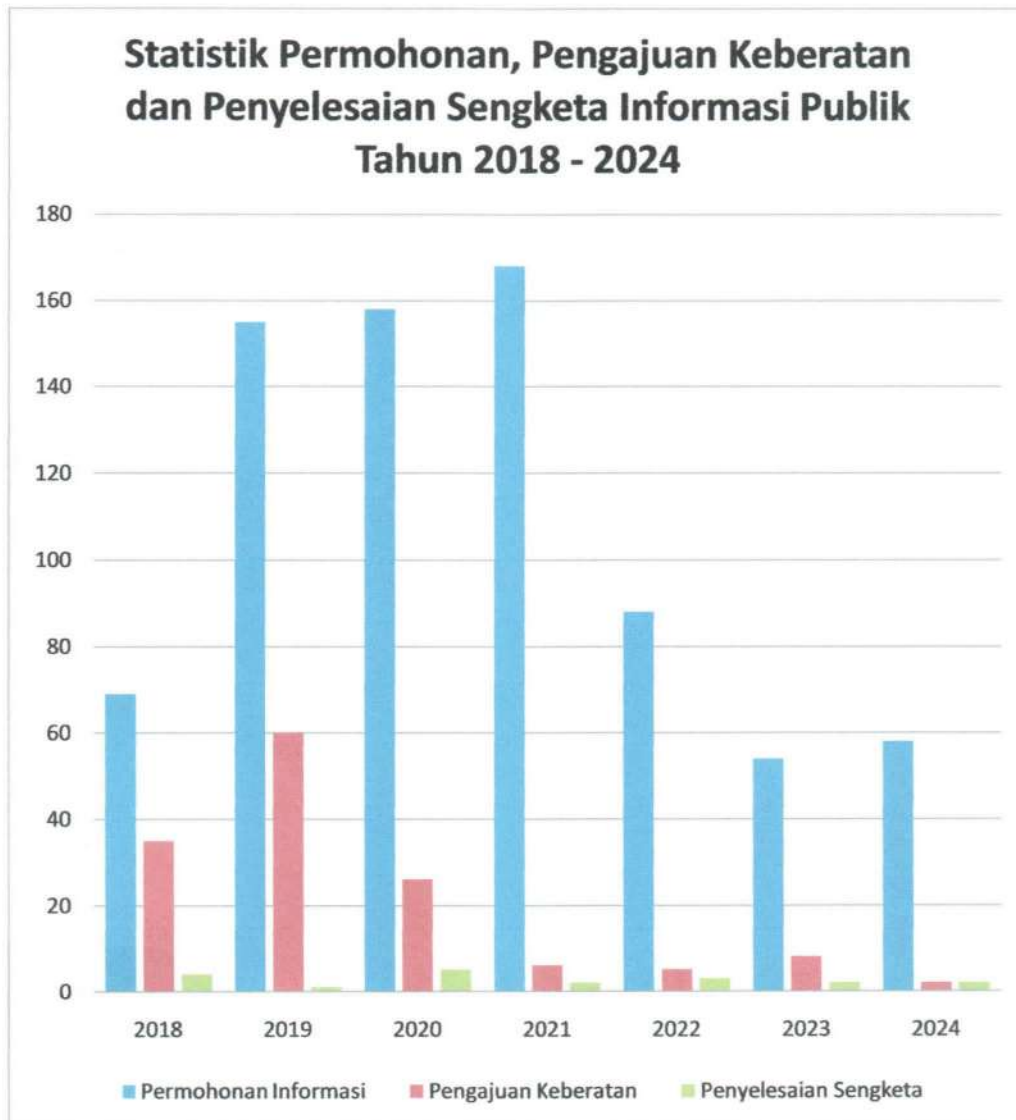
- PPID Pelaksana hendaknya terus berupaya dan mengembangkan inovasi layanan informasi, Menyediakan Desk Layanan dan layanan online yang ramah disabilitas, menyediakan Anggaran yang memadai, penataan dokumen publik yang baik, Update DIP di Website pada unit kerja masing-masing.
- PPID Pelaksana dan PPID Kabupaten/kota serta PPID Gampong hendaknya dapat terus meningkatkan layanan informasi publik sebagai amanah UU 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik sebagai salah satu upaya reformasi birokrasi di Lingkungan SKPA khususnya, Pemerintah kabupaten/kota dan Gampong pada umumnya.
- Pemerintah Aceh beserta jajarannya tetap harus komitmen dan konsekuen dalam implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebagai salah satu upaya peningkatan layanan dalam pemenuhan hak dasar masyarakat terhadap informasi serta sekaligus sebagai upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi di Aceh.

Banda Aceh, Februari 2025

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI (PPID) UTAMA ACEH**

MARWAN NUSUF, B.HSc, MA
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19710521 200212 1 003

**Statistik Permohonan, Pengajuan Keberatan dan
Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Tahun 2018-2024**



Dasar Hukum

Dasar hukum yang dipakai oleh PPID Utama Aceh yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah.
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
5. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik dan penjelasannya.
6. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 64 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik.
7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pada Pemerintah Aceh
8. Keputusan Gubernur Aceh Nomor 065/933/2023 tentang Penetapan Informasi Publik Yang Dikecualikan Pemerintah Aceh
9. Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/72/2024 Tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh

Semua dasar hukum di atas bisa diunduh di laman website resmi PPID Aceh dengan link langsungnya yaitu <https://ppid.acehprov.go.id/news/page/peraturan-tentang-keterbukaan-informasi-publik>.

Kewajiban Badan Publik

Adapun kewajiban Badan Publik yaitu:

1. Menyiapkan regulasi bidang pelayanan berupa Peraturan Gubernur/Peraturan Bupati/Peraturan Wali Kota.
2. Mengeluarkan Keputusan Pimpinan Badan Publik tentang Organisasi dan PPID.

3. Mengeluarkan Keputusan Badan Publik tentang Daftar Informasi Publik tersedia setiap saat, berkala, serta merta dan yang dikecualikan.
4. Menyiapkan tata cara dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
5. Menyiapkan meja layanan, sarana prasarana dan penganggaran.
6. Melakukan pengembangan pelayanan informasi melalui teknologi informasi.

Tugas dan Wewenang PPID Utama

Adapun tugas dan wewenang PPID Utama yaitu:

1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan DIP dari PPID Pembantu.
2. Melakukan Inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk dilakukan uji konsekuensi oleh Tim Pertimbangan (atasan PPID) dan PPID Pembantu
3. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen satuan kerja di Lingkungan Pemerintah Aceh
4. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan dan mendelegasikan pemenuhan permintaan informasi kepada PPID Pembantu.
5. Melakukan Pembinaan dan Koordinasi dengan PPID Kab/Kota.
6. Membuat laporan pelayanan informasi kepada atasan PPID, Komisi Informasi Aceh, dan Komisi Informasi Pusat, Kemendagri dan Kominfo RI Melalui Evaluasi dan Pengawasan di PPID Pembantu.

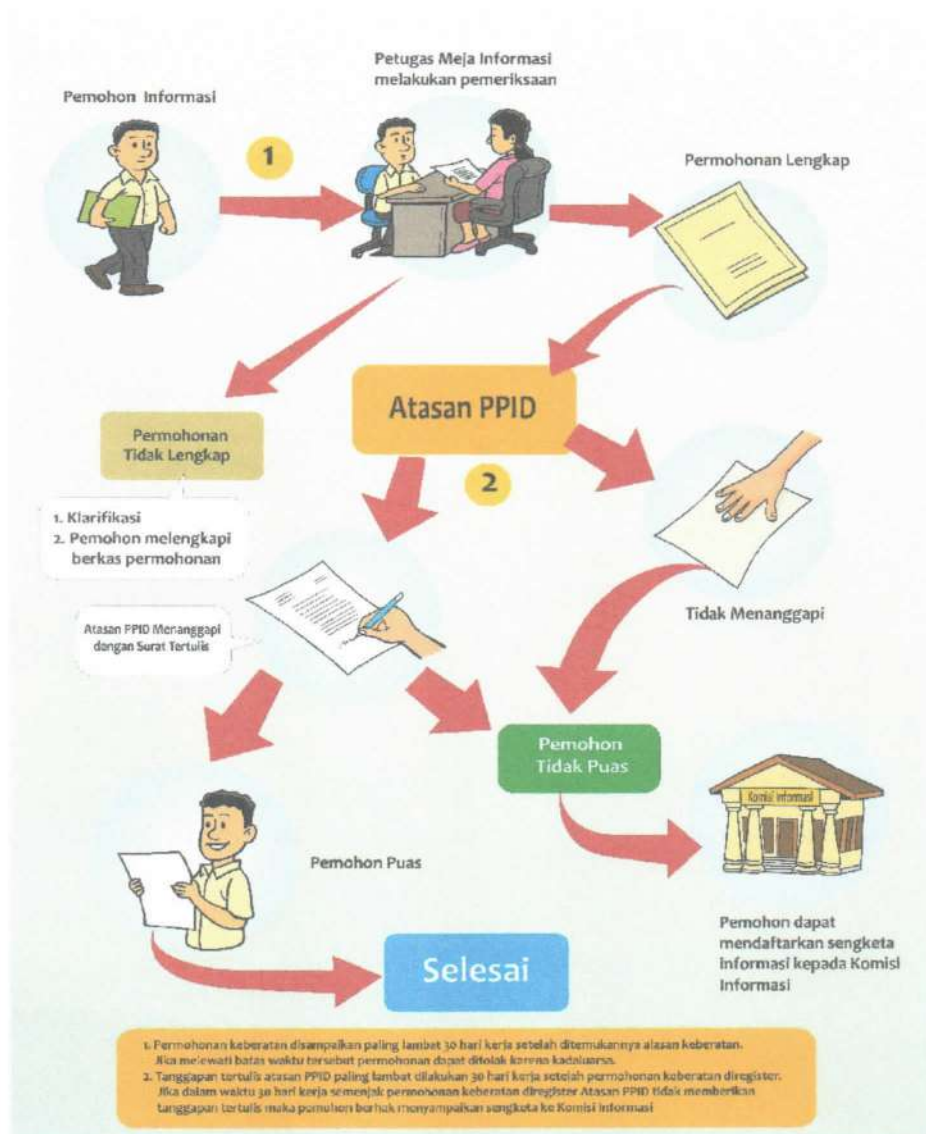
Tugas dan Wewenang PPID Pembantu

Adapun tugas dan wewenang PPID Pembantu atau Pelaksana yaitu:

1. Menetapkan Tim Pengelola Informasi yang dibantu oleh tenaga fungsional, Administrasi, Arsiparis, Pustakawan Pranata Humas dan Pranata Komputer.
2. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpul bahan informasi dan dokumentasi (DIP) dari Unit Kerja.
3. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik.

4. Melakukan verifikasi bahan informasi publik.
5. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama.
6. Berkewenangan memberikan pelayanan informasi sesuai ketentuan dan perundang-undangan yang diketahui/disetujui oleh kepala SKPA/Unit Kerja.
7. Membuat dan mengirim laporan ke PPID Utama, Komisi Informasi Aceh, dan Komisi Informasi Pusat per triwulan/semesteran/tahunan.

TATA CARA PENGAJUAN PENYELESAIAN SENGKETA KE KOMISI INFORMASI

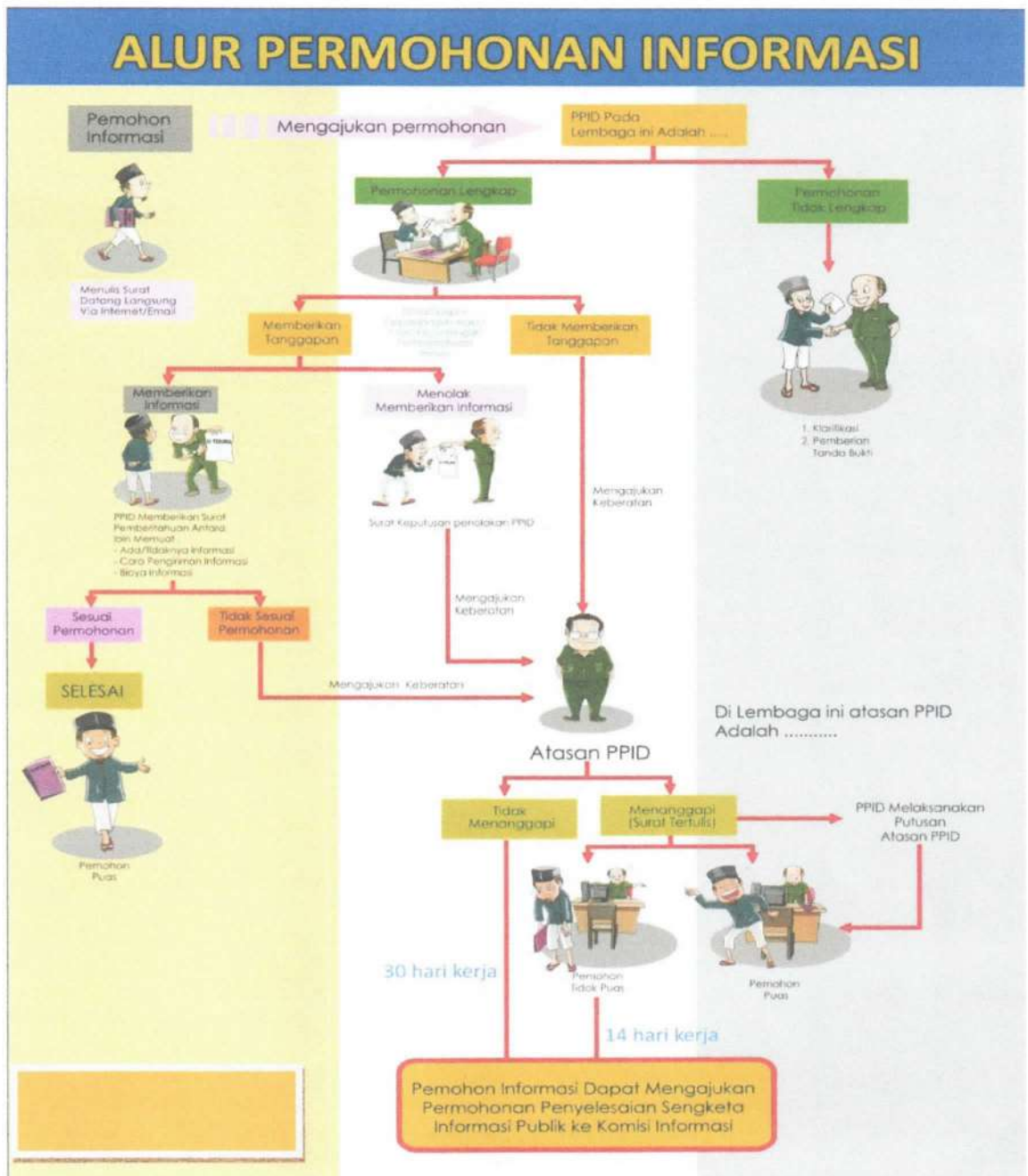


Pengajuan sengketa informasi publik ke Komisi Informasi diajukan Pemohon Informasi publik selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak diterimanya tanggapan tertulis atas surat keberatan pemohon informasi publik kepada atasan PPID badan publik atau berakhirnya masa 30 hari kerja bagi atasan PPID badan publik untuk memberikan tanggapan secara tertulis atas surat keberatan dari pemohon informasi publik;

1. Pengajuan sengketa informasi publik baik oleh perorangan, badan hukum ataupun kelompok orang bisa diajukan dengan cara mendatangi langsung kantor komisi informasi dan menemui petugas administrasi-pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi ataupun mengajukan permohonan sengketa informasi publik secara online seperti email;
2. Pemohon sengketa informasi publik wajib melengkapi berkas permohonan pengajuan sengketa informasi publik sebelum mendapatkan nomor registrasi/akta registrasi sengketa informasi publik dari petugas kepaniteraan komisi informasi;
 - a. Pemohon mengisi Form Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi yang telah disediakan petugas;
 - b. Membawa bukti surat permohonan informasi kepada Badan Publik dan tanda terimanya;
 - c. Membawa bukti jawaban permohonan informasi dari Badan Publik beserta tanda terimanya (jika ada);
 - d. Membawa bukti pengajuan keberatan kepada Badan Publik dan tanda terimanya;
 - e. Membawa bukti jawaban keberatan dari Badan Publik beserta tanda terimanya (jika ada);
 - f. Membawa bukti identitas (Identitas yang sah yaitu 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).

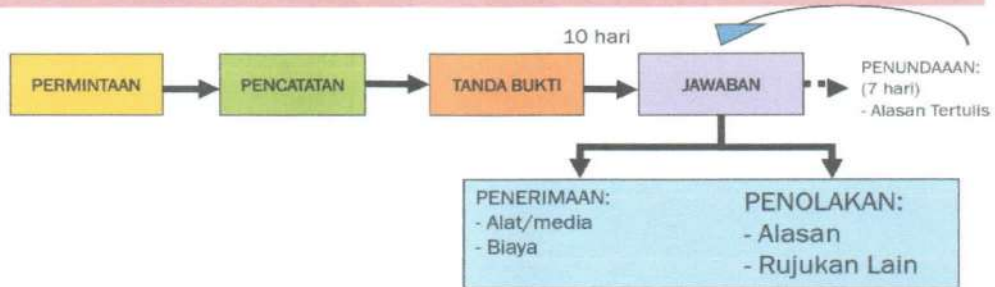
3. Setelah permohonan sengketa informasi publik mendapatkan nomor registrasi atau akta registrasi maka 14 hari kerja setelahnya komisi informasi mulai melakukan proses penyelesaian sengketa informasi publik dengan diawali melakukan pemanggilan secara patut kepada pemohon dan termohon untuk menghadiri sidang adjudikasi non litigasi tahap pemeriksaan awal.

ALUR PERMOHONAN INFORMASI



SKEMA TATA CARA PEROLEHAN INFORMASI

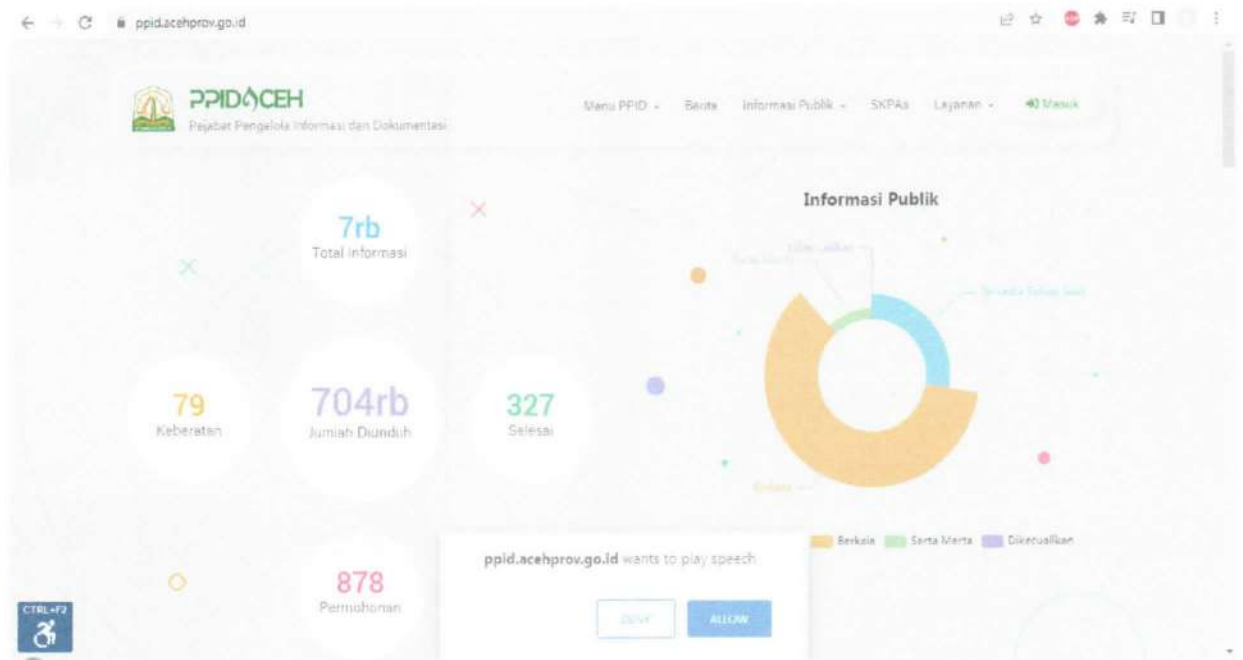
- Prinsip cepat, tepat waktu dan biaya ringan.
- Mengajukan permintaan tertulis/tidak tertulis.
- Jawaban dari Badan Publik (paling lambat 10 hari + 7 hari kerja)



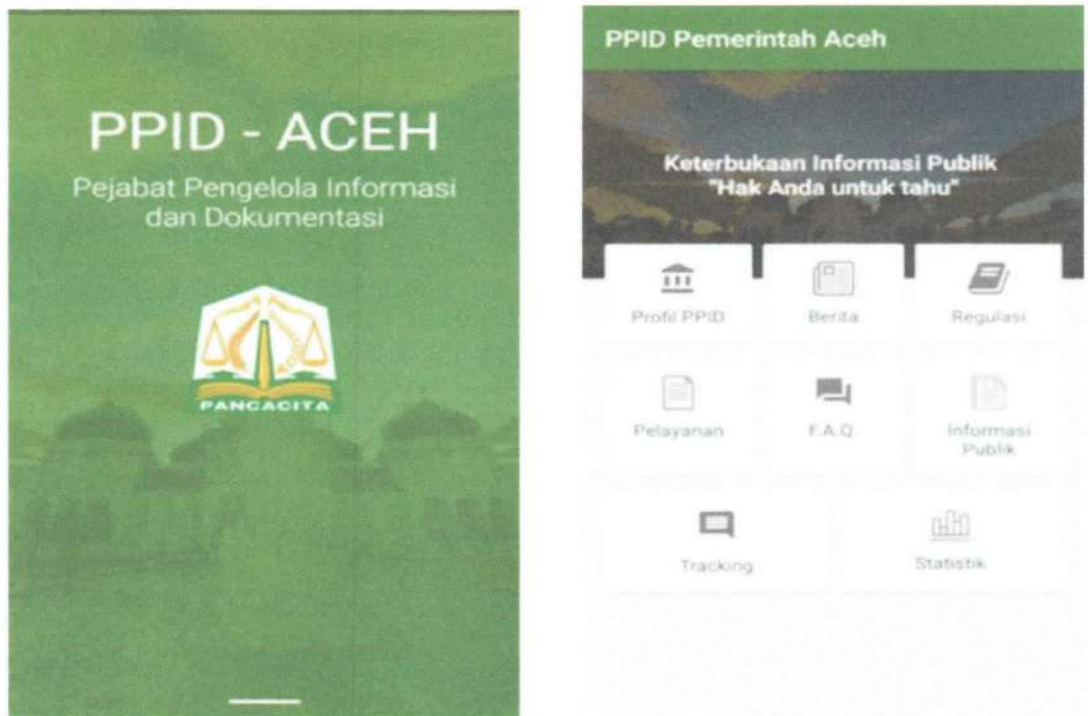
SARANA DAN PRASARANA LAYANAN



TAMPILAN WEBSITE PPID ACEH



TAMPILAN APLIKASI PPID ACEH DI ANDROID



Aplikasi PPID Aceh versi android bisa diunduh di Google Playstore dengan link <https://play.google.com/store/apps/details?id=aceh.diskominsa.ppid.mobile>.

INFOGRAFIS PPID ACEH 2024





Jumlah permohonan informasi publik yang diterima Tahun 2024

No	Taj/Source Pemohon	Nama Pemohon	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Diterima	Waktu Pemenuhan Permohonan Informasi Publik yang Diterima	Waktu Pemenuhan Permohonan Informasi Publik yang Diterima	Alasan Penolakan	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Diterima	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Diterima	Keterangan Informasi yang Diminta	Status Informasi			Jenis Pemenuhan Membuat Meningkatkan Salinan	Keputusan	Waktu Tanggapi	Biaya & Cara Pemenuhan
										Ya	Tidak	Belum Dokumentasikan				
1	001/PPID-A/PI/2024 11 Januari 2024	Muhammad Zaki Alimug	3	-	-	-	2	1	1. Sengketa perkebunan atau pengalihan sengketa dan kayu mata di Aceh 2. Data harga kelapa di Aceh 3. Sengketa sengketa dan kayu mata	✓	✓	-	✓	diberikan	0 hari	0
2	002/PPID-A/PI/2024 16 Januari 2024	Shah Razi Akbar	1	24 Januari 2024	-	-	-	1	Data akan digunakan sebagai bahan referensi dalam proses penelitian (skripsi)	✓	✓	-	✓	diberikan	7 hari	0
3	003/PPID-A/PI/2024 19 Januari 2024	Dwina Aurilia	1	22 Januari 2024	-	-	-	1	Daftar belanja modal pada Kabupaten dan Kota di Provinsi Aceh Tahun 2012-2021	✓	✓	-	✓	diberikan	3 hari	0
4	004/PPID-A/PI/2024 24 Januari 2024	Syahrul Dhamirah Shiddiqah	3	30 Januari 2024	-	-	-	3	Daftar belanja modal pada Kabupaten dan Kota di Provinsi Aceh Tahun 2012-2021	✓	✓	-	✓	diberikan	2 hari	0
5	005/PPID-A/PI/2024 25 Januari 2024	Sayed Hafidh	1	06 Februari 2024	-	-	-	1	Jumlah penggunaan internet di Aceh dan kota bula Aceh tahun 2023	✓	✓	-	✓	diberikan	0 hari	0
6	006/PPID-A/PI/2024 05 Februari 2024	Rella Ismarayah, S.E. N.S	1	18 Februari 2024	26 Februari 2024	-	-	1	Jumlah penggunaan internet di Aceh tahun 2023	✓	✓	-	✓	diberikan	0 hari	0
7	007/PPID-A/PI/2024 06 Februari 2024	Shadi Rabi Akbar	1	12 Februari 2024	-	-	-	1	Jumlah penggunaan internet di Aceh dan kota bula Aceh tahun 2023	✓	✓	-	✓	diberikan	0 hari	0
8	008/PPID-A/PI/2024 06 Februari 2024	Muhammad Hafid Abdullah	1	12 Februari 2024	-	-	-	1	Jumlah penggunaan internet di Aceh dan kota bula Aceh tahun 2023	✓	✓	-	✓	diberikan	0 hari	0
9	009/PPID-A/PI/2024 06 Mei 2024	Adha Nur Syakir	1	-	14 Mei 2024	-	-	1	Jumlah penggunaan internet di Aceh dan kota bula Aceh tahun 2023	✓	✓	-	✓	diberikan	0 hari	0
10	010/PPID-A/PI/2024 10 Mei 2024	Adha Nur Syakir	1	-	14 Mei 2024	-	-	1	Jumlah penggunaan internet di Aceh dan kota bula Aceh tahun 2023	✓	✓	-	✓	diberikan	0 hari	0
11	011/PPID-A/PI/2024 11 Mei 2024	Muhammad Fedy	2	27 Mei 2024	-	-	-	2	Jumlah penggunaan internet di Aceh dan kota bula Aceh tahun 2023	✓	✓	-	✓	diberikan	0 hari	0
12	012/PPID-A/PI/2024 10 Mei 2024	Sahab Azharah Puri	1	-	24 Mei 2024	-	-	1	Jumlah penggunaan internet di Aceh dan kota bula Aceh tahun 2023	✓	✓	-	✓	diberikan	0 hari	0
13	013/PPID-A/PI/2024 01 Mei 2024	Muhammad Fedy	1	-	06 Mei 2024	-	-	1	Jumlah penggunaan internet di Aceh dan kota bula Aceh tahun 2023	✓	✓	-	✓	diberikan	0 hari	0
14	014/PPID-A/PI/2024 11 Mei 2024	M. Amin	1	-	13 Mei 2024	-	-	1	Jumlah penggunaan internet di Aceh dan kota bula Aceh tahun 2023	✓	✓	-	✓	diberikan	0 hari	0
15	015/PPID-A/PI/2024 11 Mei 2024	M. Amin	2	-	13 Mei 2024	-	-	2	Jumlah penggunaan internet di Aceh dan kota bula Aceh tahun 2023	✓	✓	-	✓	diberikan	0 hari	0
16	016/PPID-A/PI/2024 21 Mei 2024	Adella Utami	3	-	24 Mei 2024	-	-	3	Jumlah penggunaan internet di Aceh dan kota bula Aceh tahun 2023	✓	✓	-	✓	diberikan	0 hari	0

[illegible]

2.	Salinan Daftar Perbaikan yang telah menandatangani MoU mengenai Corporate Social Responsibility dengan Meli mengenai Corporate Social Responsibility dengan									
3.	Salinan Laporan Pelaksanaan terhadap No. 18 (dapat belar) Perbaikan tersebut H45									
31	031/PPID-A/PI/VI/2024 16 Agustus 2024	Fachrud Maula	1	21 Agustus 2024	1	1	1	1	1	1
32	032/PPID-A/PI/VI/2024 16 Agustus 2024	Fachrud Maula	1	21 Agustus 2024	1	1	1	1	1	1
33	033/PPID-A/PI/VI/2024 16 Agustus 2024	Fachrud Maula	1	21 Agustus 2024	1	1	1	1	1	1
34	034/PPID-A/PI/VI/2024 27 Agustus 2024	Hazidul Maun	1	28 Agustus 2024	1	1	1	1	1	1
35	035/PPID-A/PI/VI/2024 16 September 2024	Sulhaqulidin	1	27 September 2024	1	1	1	1	1	1
36	036/PPID-A/PI/VI/2024 27 September 2024	Muhammad Ridwan	1	27 September 2024	1	1	1	1	1	1
37	037/PPID-A/PI/VI/2024 30 September 2024	Reda Juhawati, S.E. M.Si	1	03 Oktober 2024	1	1	1	1	1	1
38	038/PPID-A/PI/VI/2024 30 September 2024	Kamaya Chita	1	4 November 2024	1	1	1	1	1	1
39	039/PPID-A/PI/VI/2024 20 Oktober 2024	Muzakki At	2	4 November 2024	1	1	1	1	1	1
40	040/PPID-A/PI/VI/2024 16 Oktober 2024	Puti Vargha Hanura Nurrahmida	1	4 November 2024	1	1	1	1	1	1
41	041/PPID-A/PI/VI/2024 5 November 2024	Salsabih Salwa	2	7 November 2024	1	1	1	1	1	1
42	042/PPID-A/PI/VI/2024 8 November 2024	Warno Hanggoro	1	8 November 2024	1	1	1	1	1	1
43	043/PPID-A/PI/VI/2024 14 November 2024	Umi Anggrita	1	25 November 2024	1	1	1	1	1	1

44	04/11/2024-04/12/2024 1 Desember 2024	Mentis Kharizma	1	-	04 Desember 2024	-	-	-	-	LSKD Penerimaan Perizinan Aceh Tahun 2022	Digunakan sebagai bahan penyusunan naskah akhir dengan judul "Analisa Fasad Hecapso Teknologi Pendidikan: Analisis Perencanaan Sosial Pada Pemerintahan Provinsi Aceh Indonesia Tahun 2019-2023"	✓				diberikan	0
45	04/11/2024-04/12/2024 11 Desember 2024	Mawar Layunda	1	-	20 Desember 2024	1	-	-	-	Informasi Hasil Nilai Paksi, Damsak Kabupaten, Wawancara dan Uji Baku Al-Quran Selekta Calon Anggota Komunitas Indonesia Aceh periode 2024 - 2028 atau Nura Mizar Layunda, S.Tp., M.P	✓	✓				diberikan	0
46	04/11/2024-04/12/2024 27 Desember 2024	Fauzi Umar	1	-	27 Desember 2024	1	-	-	-	Hasil Nilai Assessment Test Psikologi Calon Anggota Komunitas Indonesia Aceh Periode 2024-2028, atau Nama Fauzi Umar	✓	✓				diberikan	0
			Total Permohonan = 58			Total Permohonan Yang di Kabulkan = 25			Total Permohonan Yang ditolak = 33								

Lampiran II Rekap Daftar Pengajuan Keberatan Atas Informasi Publik

REKAP KEREBATAN INFORMASI PUBLIK 2024									
No	Tgl/Noor Keberatan	Nama	Alamat	Nomor Kontak	Pekerjaan	No. Pendaftaran permohonan informasi	Informasi yang diminta	Tujuan Pengajuan Informasi	Alasan Pengajuan Keberatan
1									

NIHIL

Alasan Pengajuan Keberatan (Pasal 55 ayat (1) UU KIP)
 a. Tidak ada informasi yang diminta dan/atau alasan pengajuan sebagai mana terdapat dalam Pasal 17 Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik
 b. Tidak terdapat informasi yang diminta
 c. Tidak terdapat informasi yang diminta
 d. Permintaan informasi dipaparkan tidak selengkap yang diminta
 e. Tidak terdapat informasi yang diminta
 f. Pengajuan Biaya tidak wajar
 g. Penawaran informasi yang melebihi jangka waktu yang diatur dalam Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik

REKAPITULASI PROSES PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI DI PPID UTAMA ACEH
TAHUN 2024

NO	NOMOR REGISTRASI SENGKETA DAN TANGGAL	KUASA TERMOHON	PEMOHON	INFORMASI YANG DIMINTA	ALUR SENGKETA	TANGGAL SIDANG	NOMOR DAN TANGGAL PUTUSAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	004/VII/KIA-PS/2024 20 Mei 2024 DPMP TSP Aceh	1. Muhammad Junaidi, S.H., M.H 2. Dr. Sulaiman, SH., M.Hum 3. Leni Novita Sari, SH 4. Muaffat, SHI., MH 5. Marwan Nusuf, B.HSc, MA 6. Safrizal AR, S.Sos, MM 7. Surya Ramadhani S.Sos, M.Sc 8. Fahmi, ST 9. Asriani, S.Sos 10. Fauza Morisan, SE, M.Si 11. Alex Iskandar, S.Hut	Yayasan Advokasi Rakyat Aceh (YARA)	Salinan Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL pada PT. Agra Bumi Niaga yang berada di wilayah Kabupaten Aceh Timur	1. Pemeriksaan Awal 2. Pemeriksaan Awal Lanjutan 3. Pemeriksaan Awal Ke-3 4. Pembacaan Putusan	16 Juli 2024 01 Agustus 2024 08 Agustus 2024 29 Agustus 2024	004/VII/KIA-PS-A/2024 29 Agustus 2024
2	005/VII/KIA-PS/2024 20 Agustus 2024 DLHK Aceh	1. Muhammad Junaidi, S.H., M.H 2. Dr. Sulaiman, SH., M.Hum 3. Leni Novita Sari, SH 4. Muaffat, SHI., MH 5. Marwan Nusuf, B.HSc, MA 6. Safrizal AR, S.Sos, MM 7. Surya Ramadhani S.Sos, M.Sc 8. Fahmi, ST 9. Lailatul Kadri, S.Hut 10. T. Mardiyah, SH	Yayasan Advokasi Rakyat Aceh (YARA)	Salinan Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL pada PT. Agra Bumi Niaga yang berada di wilayah Kabupaten Aceh Timur	1. Pemeriksaan Awal 2. Pemeriksaan Awal Ke-2 3. Pemeriksaan Awal Ke-3 4. Mediasi 5. Pembuktian	29 Agustus 2024 29 Oktober 2024 25 November 2024 25 November 2024 19 Desember 2024	

REKAP SIDANG SENGKETA INFORMASI
KOMISI INFORMASI ACEH
Tahun 2024

No	Tanggal Masuk	Pukul	No /Tanggal Surat	Pemohon	Termohon	Obyek Sengketa /Informasi yang di mohon	Ket
1	22 April 2024	15:00	002-PSI/YABA/IV/2024 22 April 2024	Yoyasan Advokasi Rakyat Aceh (YARA)	Permohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Aceh Timur	Mengisi beberapa dokumen pada PT. Agri Bumi Niaga yang berada diwilayah Kabupaten Aceh Timur; 1. Salinan dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) 2. Salinan dokumen Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) 3. Salinan dokumen Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL)	Lengkap
2	07 Juni 2024	10:00	B/FH&MK/KIA- /VI/2024 1 Juni 2024	Safuddin, Cs 002/2024	Permohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Aceh Utara	1. Dokumen informasi publik dari PPID Utama Pemerintah Kabupaten Aceh Utara atas penggunaan dana yang bersumber dari APBN, APBD, APBD, DANA HIBAH dan dana bantuan lainnya yang penggunaan penggunaan anggarannya di Gampong yang berada di seluruh Kabupaten Aceh Utara, dengan jumlah 852 Gampong yang berada 27 kecamatan di Kabupaten Aceh Utara, untuk tahun anggaran 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 s/d 2023 2. Bahwa informasi yang dimohonkan sebelumnya yang dimaksud dalam dictum angka 2 (dua) di atas adalah dalam bentuk hardcopy dan atau soft copy (scan format pdf) antara lain : a. Laporan Pertanggung Jawaban; b. Rencana Anggaran Belanja Desa; c. Gambar Speksifikasi Pekerjaan; d. Kerangka Acuan Kerja; e. Daftar Aset Desa/Kampong; f. Realisasi Anggaran; g. RPKM; h. Kwitansi Pembayaran Belanja; i. Surat Perintah Tugas; j. Anggaran Penanggulangan Covid 19; k. Daftar Nama Penerima Bantuan Sosial; l. Anggaran Pendapatan Lain; m. Adendum Kontrak jika ada n. Peraturan Desa tentang APBDDes dan perubahan APBDDes tahun anggaran 2017 s/d 2023 o. LPI BUMDes dan usaha usaha desa lainnya	Lengkap

3	07 Juni 2024	10:00	9/FH&MK/RIA-SKPD/VI/2024 1 Juni 2024	Saifuddin, Cs 003/2024	Permohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Aceh Utara	1. dokumen informasi publik dari PPID Utama Pemerintah Kabupaten Aceh Utara atas penggunaan yang bersumber dari APBN, APBD, HIBAH dan lainnya, juga pendapatan lain yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kabupaten Aceh Utara, untuk tahun anggaran 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 s/d 2023 antara lain ; (1) Sekda Kabupaten Aceh Utara; (2) Bpkad Kabupaten Aceh Utara; (3) Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Aceh Utara; (4) Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Utara; (5) Dinas Sosial Kabupaten Aceh Utara; (6) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Aceh Utara; (7) Kecamatan Sawang Kabupaten Aceh Utara; (8) Kecamatan Nisam Kabupaten Aceh Utara; (9) Kecamatan Nisam Antara Kabupaten Aceh Utara; (10) Kecamatan Banda Baru Kabupaten Aceh Utara; (11) Kecamatan Kuta Mukmur Kabupaten Aceh Utara; (12) Kecamatan Simpang Kramat Kabupaten Aceh Utara; (13) Kecamatan Syamtalira Bayu Kabupaten Aceh Utara; (14) Kecamatan Geureudong Pase Kabupaten Aceh Utara; (15) Kecamatan Meurah Mulia Kabupaten Aceh Utara; (16) Kecamatan Matang Kuli Kabupaten Aceh Utara; (17) Kecamatan Paya Bakong Kabupaten Aceh Utara; (18) Kecamatan Piruk Timur Kabupaten Aceh Utara; (19) Kecamatan Cot Girek Kabupaten Aceh Utara; (20) Kecamatan Tanah Jambo Aye Kabupaten Aceh Utara; (21) Kecamatan Langkahan Kabupaten Aceh Utara; (22) Kecamatan Seunudon Kabupaten Aceh Utara; (23) Kecamatan Baktiya Kabupaten Aceh Utara; (24) Kecamatan Baktiya Barat Kabupaten Aceh Utara; (25) Kecamatan Lhoksukon Kabupaten Aceh Utara; Pemerintah Kabupaten Aceh Utara	Lengkap
4	28 Juni 2024	10:00	003-PSI/YARA/VI/2024 28 Juni 2024	Yayusan Advokasi Rakyat Aceh (YARA) 004/2024	Permohonan PSI Terhadap PPID Pelaksanaan DPMTSP Aceh	Salinan Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UKL) PT Agra Bumi Niaga yang berada di wilayah Kabupaten Aceh Timur	Lengkap
5	15 Agustus 2024	10:00	PSI/YARA/VIII/2024 13 Agustus 2024	Yayasan Advokasi Rakyat Aceh (YARA)	Permohonan PSI Terhadap PPID Pelaksanaan DLHK Aceh	Salinan Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UKL) PT Agra Bumi Niaga yang berada di wilayah Kabupaten Aceh Timur	Lengkap
6	11 September 2024	17:00	Istimewa 11 September 2024	Adnan HS dan Ibrahim 006/2024	Permohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Aceh Besar	1. Qanun Gampong Lambitra Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2019, serta Qanun Gampong Lambitra tentang Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2019. 2. Qanun Gampong Lambitra Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2020, serta Qanun Gampong Lambitra tentang Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2020. 3. Qanun Gampong Lambitra Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2021, serta Qanun Gampong Lambitra tentang Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2021. 4. Qanun Gampong Lambitra Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2022, serta Qanun Gampong Lambitra tentang Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2022.	Lengkap
7	16 Oktober 2024	010:00	18/DPC-LAKI/A TIM/2024 10 Oktober 2024	Laskar Anti Korupsi Indonesia (LAKI) 007/2024	Permohonan PSI Terhadap PPID Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) Kabupaten Aceh Timur	Salinan data Hardcopy Pagu Anggaran beserta RAB Pembangunan MCK di Kabupaten Aceh Timur yang bersumber dari APBN beserta dengan APBD Tahun 2024.	Lengkap

8	16 Oktober 2024	010:00	19/DPC- LAKI/A TIM/2024 10 Oktober 2024	Laskar Anti Korupsi Indonesia (LAKI) 008/2024	Permohonan PSI Terhadap PPID Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah (BPKKD) Kabupaten Aceh Timur	Salinan Hardcopy/softcopy Dokumen Bukti Transfer-Pengembalian Dana Temuan Laporan Hasil Pemeriksaan Keuangan (BPK) Perwakilan Provinsi Aceh Tahun 2020,2021, 2022, dan 2023 atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Timur dan beserta pendukungnya lengkap	Lengkap
9	04 November 2024	10:30	Istimewa 04 November 2024	Hendra Saputra 009/2024	Permohonan PSI Terhadap PPID Pemerintah Gampong Cot Lam Kaweuh,Keamatan Meuraxa Kota Banda Aceh	1. Surat Keputusan terkait dengan pembentukan Tim Panitia Seleksi Penjurangan Perangkat Gampong Tahun 2024 2. Tata Tertib Seleksi dan Pengangkatan Perangkat Gampong pada Tahun 2024 3. Pengumuman tentang Pembukaan Perangkat Gampong yang di tempel ditempat umum 4. Berita Acara hasil penjurangan dan penjurangan seleksi calon Perangkat Gampong di setiap tahapan pada Tahun 2024 5. Berita Acara hasil penjurangan dan penjurangan akhir seleksi penjurangan perangkat gampong tahun 2024 6. Surat Keputusan Perangkat Gampong terkait dengan pengangkatan kepala dusun Tgk Jaharu dan Tgk Haji tahun2024	Lengkap
10	14 November 2024	15:00	14 November 2024	LBHI-LBH Banda Aceh 010/2024	Permohonan PSI Terhadap PPID Polresta Banda Aceh	1.Surat Perintah Pendanaan terhadap Iryanto Lubis, Muhammad Ryandi Saifra,Teuku Muhammad Fadli, dan Yudha Aulia Maulana. 2.Surat Perintah dimulainya penyidik (SP1P) atas Namuliyanto Lubis, Muhammad Ryandi Saifra,Teuku Muhammad Fadli, dan Yudha Aulia Maulana. 3.Surat Penetapan tersangka atas Namuliyanto Lubis, Muhammad Ryandi Saifra,Teuku Muhammad Fadli, dan Yudha Aulia Maulana. 4.Berita Acara penyitaan Barang atas Namuliyanto Lubis, Muhammad Ryandi Saifra,Teuku Muhammad Fadli, dan Yudha Aulia Maulana	Lengkap
Keterangan:							
Total Pendaftaran PPSI Tahun 2024 sebanyak 10 sengketa dan semua diregistrasi di Tahun 2024							
- 8 sengketa selesai di tahun 2024							
- 3 sengketa selesai di tahun 2025							

REALISASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2024

No	Kegiatan	Volume	Pagu	Realisasi	Sisa Anggaran	Ket	Target %
1	Cetak Laporan PPID	10 Buah	1.500.000	1.500.000	0		100%
2	Materai	59 Lembar	590.000	590.000	0		100%
3	Cetak Bahan Publikasi	2 Lembar	250.000	500.000	0		100%
4	Roller Banner	1 Lembar	500.000	500.000	0		100%
5	Rekrutmen Calon Komisiner Komisi Informasi Aceh		1.370.000	1.370.000	0		100%
	- Cetak Laporan	3 Eks	450.000	450.000	0		100%
	- Spanduk	15 Meter	920.000	920.000	0		100%
6	Badge Nama Panitia dan Peserta Rekrutmen Calon Komisiner Komisi Informasi Aceh	150 Buah	1.090.000	1.090.000	0		100%
7	Makan Rapat Tim Seleksi dan Tim Fasilitasi Seleksi Calon Anggota KIA		15.555.000	15.277.000	278.000		98%
	- Biaya Makan	225 Kotak	11.475.000	11.475.000	0		
	- Biaya Snack	204 Kotak	4.080.000	3.802.000	278.000		
8	Makan Rapat Koordinasi Layanan Informasi Dengan SKPA Terkait		5.365.000	5.365.000	0		100%
	- Biaya Makan	35 Kotak	1.785.000	1.785.000	0		
	- Biaya Snack	179 Kotak	3.580.000	3.580.000	0		
9	Biaya Makan Pendampingan PPID 2 Kab/Kota		2.840.000	2.840.000	0		100%
	- Biaya Makan	40 Kotak	2.040.000	2.040.000	0		
	- Biaya Snack	40 Kotak	800.000	800.000	0		
10	Biaya Makan Rakor Teknis PPID SKPA		7.100.000	7.100.000	0		100%
	- Biaya Makan	100 Kotak	5.100.000	5.100.000	0		
	- Biaya Snack	100 Kotak	2.000.000	2.000.000	0		
11	Biaya Makan Rekrutmen Calon Komisiner Komisi Informasi Aceh		11.630.000	11.630.000	0		100%
	- Biaya Makan	130 Kotak	6.630.000	6.630.000	0		
	- Biaya Snack	250 Kotak	5.000.000	5.000.000	0		
12	Pendampingan PPID Kabupaten/Kota		6.800.000	4.550.000	2.250.000		67%
	- Honor Moderator	2 Org	1.400.000	1.400.000	0		
	- Honor Narasumber	6 Org/Jam	5.400.000	3.150.000	2.250.000		
13	Honorarium Narasumber Rakor Teknis SKPA	2 Org	2.900.000	2.350.000	550.000		81%
14	Rekrutmen Calon Komisiner Komisi Informasi Aceh		2.700.000	2.700.000	0		100%
	- Jasa Petugas Pengawas Ujian	9 Org	2.700.000	2.700.000	0		
15	Tim Fasilitasi Seleksi Calon Anggota Komisi Informasi Aceh		19.950.000	5.800.000	14.150.000		29%
	- Anggota	54 Org	16.200.000	5.400.000	10.800.000		
	- Ketua	3 Org	1.200.000	400.000	800.000		
	- Penanggung Jawab	3 Org	1.350.000	450.000	900.000		
	- Wakil Ketua	3 Org	1.200.000	400.000	800.000		
16	Pendamping PPID Pemerintah Aceh		28.000.000	28.000.000	0		100%
	- Tenaga Ahli	1 Org x 7 Bln	28.000.000	28.000.000	0		
17	Seleksi Calon Anggota Komisi Informasi Aceh		4.000.000	4.000.000	0		100%
	- Jasa Penguji Baca Al-Quran	1 Org	4.000.000	4.000.000	0		

18	Tim Seleksi Calon Anggota Komisi Informasi Aceh			38.000.000	38.000.000	0			
	- Anggota	3 Org		21.000.000	21.000.000	0			100%
	- Ketua	1 Org		9.000.000	9.000.000	0			
	- Wakil Ketua	1 Org		8.000.000	8.000.000	0			
19	Belanja Jasa Iklan/Reklame Rekrutmen Calon Komisiner Komisi Informasi Aceh			28.000.000	27.992.000	8.000			100%
	- Biaya Iklan : Media Online	2 Pertayang		5.000.000	5.000.000	0			
	- Biaya Iklan : Media Cetak	1 Pertayang		8.000.000	8.000.000	0			
	- Biaya Publikasi	6 Pertayang		15.000.000	14.992.000	8.000			
20	Belanja Sewa Alat Ukur/Tes Alat Kepribadian Calon Komisiner Komisi Informasi Aceh	30 Orang		45.000.000	45.000.000	0			100%
21	Sewa Tempat Ujian Rekrutmen Calon Komisiner Komisi Informasi Aceh	6 Ruang		1.200.000	1.200.000	0			100%
22	Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik	69 Org		9.660.000	9.660.000	0			100%
Total				234.000.000	217.014.000	17.236.000			
23	Koordinasi Komisi Informasi Pusat/Tim Seleksi			9.588.000					
	- Golongan IV								
	Penginapan	1 Org x 3 Hari		2.976.000					
	Transportasi	1 Org x 1 Kali		4.492.000					
	Uang Harian	1 Org x 4 Hari		2.120.000					
24	Perjalanan Dinas Peningkatan Badan Publik Oleh KI Pusat (Jakarta)			37.566.000					
	- Golongan III/II/Non PNS								
	Penginapan	1Org x 3 Hari x 1 Kali		2.190.000					
	Transportasi	1 Org x 1 Kali		4.492.000					
	Uang Harian	Org x 4 Hari x 1 Kali		2.120.000					
	- Golongan IV								
	Penginapan	3 Org x 3 Hari x 1 Kali		8.928.000					
	Transportasi	3 Org x 1 Kali		13.476.000					
	Uang Harian	3 Org x 4 Hari x 1 Kali		6.360.000					
25	Perjalanan Dinas Pendampingan PPID Kabupaten/Kota			42.836.000	9.480.000	33.356.000			
	- Golongan III/II/Non PNS								
	Penginapan	2 Org x 3 Hari x 2 Kali		9.240.000					
	Transportasi	2 Org x 2 Kali		1.840.000					
	Uang Harian	2 Org x 4 Hari x 2 Kali		5.760.000					
	- Golongan IV								
	Penginapan	2 Org x 3 Hari x 2 Kali		18.396.000					
	Transportasi	2 Org x 2 Kali		1.840.000					
	Uang Harian	2 Org x 4 Hari x 2 Kali		5.760.000					
Total				323.990.000	95.194.000	18.666.000			

Rekap Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025

NO	KEGIATAN	TARGET	PAGU	JADWAL KEGIATAN												Indikator	
				TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV				
				Jan	Feb	Mar	April	Mei	Jun	Jul	Agust	Sept	Okt	Nop	Des		
1	Cetak Laporan PPID	10 Buah	1.500.000														Kwitansi, Foto
2	Materai	151 Lbr	1.510.000														Kwitansi, Foto
3	Pembahasan Rancangan Peraturan Gubernur Tentang Penyiaran Aceh	1 Keg	20.000.000				7.000.000	7.000.000	6.000.000								Kwitansi, Foto
4	Monev Pelayanan Informasi Publik pada Pemerintah Aceh	1 Keg	65.385.371											65.385.371			KAK, Surat Koordinasi, Absen, Foto, Kwi, Daftar Biaya Transport, Daftar Honor
5	Forum Koordinasi PPID kab/Kota Se Aceh	1 Keg	27.514.000						27.514.000								KAK, Surat Koordinasi, Absen, Foto, Kwi, Daftar Honor
6	Rakor Teknis PPID SKPA	3 Keg	29.948.000				9.982.667					9.982.667			9.982.667		KAK, Surat Koordinasi, Absen, Foto, Kwi
7	Pendampingan PPID Gampong di 2 Kab/Kota	2 Keg	19.834.000					9.917.000					9.917.000				SK, Kwi, Daftar Honor, Foto, Absen, KAK, Daftar Biaya Transport
8	Pendampingan PPID Kab/Kota	2 Keg	8.440.000				8.440.000				1.220.000						Undangan, Kwi, Absen, Daftar Biaya Transport
9	Rapat Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik	11 Keg	9.230.000				9.230.000				9.230.000			9.230.000			Undangan, Kwi, Foto, Absen
10	Tenaga Ahli Pendamping PPID Pemerintah Aceh	12 keg	96.000.000			9.000.000	9.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000		SK, Kwi, Daftar Honor
11	Transport Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik	10 Keg	9.940.000			980.000	980.000	980.000	980.000	980.000	980.000	980.000	980.000	1.120.000			SK, Kwi, Daftar Honor
12	Hp Layanan PPID	1 Unit	3.500.000				3.500.000				980.000						Kwi, Kontrak
13	Pengadaan Komputer	2 Unit	22.304.340				22.304.340										Kwi, Kontrak
PERJALANAN DINAS																	
14	Pemeringkatan Badan Publik Oleh KI Pusat (Jakarta)	7 OK	27.192.000														SPPD, ST, Laporan, Foto
15	Forum Koordinasi PPID Kab/Kota Se-Aceh	10 OK	19.129.000						19.129.000								SPPD, ST, Laporan, Foto
16	Pendampingan PPID Gampong di 2 Kab/Kota	12 OK	39.036.000										19.510.000				SPPD, ST, Laporan, Foto
17	Pendampingan PPID Kab/Kota	8 OK	42.836.000														SPPD, ST, Laporan, Foto
Rencana Realisasi Total Per Triwulan				8.000.000	12.913.000	9.907.000	78.328.007	46.338.000	62.516.000	31.410.000	19.085.667	39.238.000	75.288.371	20.023.667	35.192.000	130.506.038	443.298.712

Lampiran VI Foto Anugerah Keterbukaan Informasi Publik

ANUGERAH KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK



TAHUN 2013



TAHUN 2014



TAHUN 2015



TAHUN 2016

ANUGERAH KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK



TAHUN 2017



TAHUN 2018



TAHUN 2019



TAHUN 2020

TAHUN 2021



TAHUN 2022

Provinsi Aceh

Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Provinsi Sulawesi Selatan



TAHUN 2023





PEMERINTAH ACEH
MENDAPATKAN PERINGKAT II
NASIONAL DALAM KETERBUKAAN
INFORMASI PUBLIK

2024

FOTO DOKUMENTASI KEGIATAN 2024

Rapat Koordinasi PPID SKPA

Tanggal 30 April 2024



Pembukaan kegiatan Rakor oleh Pelaksana Harian PPID Utama Aceh Safrizal AR, S.Sos, MM sekaligus berdiskusi dengan PPID SKPA .



Laporan: Pengelolaan dan Layanan Informasi
Publik PPID Aceh tahun 2024



Koordinator Layanan PPID Aceh Asriani memaparkan tentang layanan informasi publik



Peserta Rakor

Rapat Koordinasi PPID SKPA

Tanggal 25 September 2024



Registrasi Peserta Rakor



Pembukaan kegiatan Rakor oleh Pelaksana Harian PPID Utama Aceh Safrizal AR, S.Sos, MM sekaligus Memaparkan pencapaian keterbukaan Informasi Publik SKPA tahun 2024

Laporan Pengelolaan dan Layanan Informasi
Publik PPID Aceh tahun 2024



Panitia dan peserta sedang melakukan penginputan data



Peserta Rakor



Rahmad ST selaku pengelola Aplikasi memaparkan tentang Web PPID Aceh



Peserta sedang bertanya dan berdiskusi dengan pemateri

Pendampingan PPID

Kabupaten/kota

Tanggal 19 November 2024



Registrasi peserta pada kegiatan Pendampingan PPID



Pembukaan acara oleh Kadis Kominfo Pidie

Laporan Pengelolaan dan
Layanan Informasi Publik PPID
Aceh tahun 2024



Paparan tentang tata Layanan PPID oleh ketua harian PPID Utama Aceh Safrizal AR, S.Sos, MM



Peserta



Paparan oleh tim teknis aplikasi PPID Aceh Eky Masrijal, S.Kom



Peserta

Pendampingan PPID

Kabupaten/kota

Tanggal 12 Desember 2024



Pembukaan oleh PPID Utama Pidie Jaya



Paparan tentang tata Layanan PPID oleh ketua harian PPID Utama Aceh Safrizal AR, S.Sos, MM

Laporan Pengelolaan dan
Layanan Informasi Publik PPID
Aceh tahun 2024



Paparan oleh tim teknis aplikasi PPID Aceh Eky Masrijal, S.Kom



Peserta

PERATURAN GUBERNUR ACEH NO.64 TAHUN 2022
TENTANG
MONITORING DAN EVALUASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK



GUBERNUR ACEH

PERATURAN GUBERNUR ACEH NOMOR 64 TAHUN 2022

TENTANG

MONITORING DAN EVALUASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

GUBERNUR ACEH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 Ayat (3) Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 8. 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);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);

10. Peraturan .../2

24

ATF\MW\DATAWAHED\2022\DISKOMINFO\KEP GUB\JAN

10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
11. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh (Lembaran Aceh Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 87) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh (Lembaran Aceh Tahun 2019 Nomor 21);
13. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Aceh Tahun 2019 Nomor 15, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 117);
14. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2020 tentang Sistem Informasi Aceh Terpadu (Lembaran Aceh Tahun 2021 Nomor 6);
15. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 55 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh (Berita Daerah Aceh Tahun 2020 Nomor 50);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG MONITORING DAN EVALUASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Monitoring adalah kegiatan untuk memantau pelaksanaan keterbukaan informasi pada Badan Publik Pemerintah Aceh.
2. Evaluasi adalah kegiatan menilai pelaksanaan keterbukaan informasi pada Badan Publik Pemerintah Aceh.
3. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta, maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca, yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik dan non elektronik.
4. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan diterima oleh Pemerintah Aceh yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Pemerintah Aceh lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
5. Pelayanan Informasi adalah jasa yang diberikan oleh pemerintah Aceh kepada masyarakat pengguna informasi.
6. Aceh adalah Daerah Provinsi yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang bersifat istimewa dan diberi wewenang khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Gubernur.
7. Pemerintah Aceh adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Aceh yang terdiri atas Gubernur dan Perangkat Daerah Aceh.
8. Gubernur adalah Kepala Pemerintah Aceh.

9. Dewan / 3

9. Dewan Perwakilan Rakyat Aceh yang selanjutnya disingkat DPRA adalah penyelenggara Pemerintahan Aceh yang anggotanya dipilih melalui pemilihan umum.
10. Satuan Kerja Perangkat Aceh selanjutnya disingkat SKPA adalah organisasi perangkat daerah pada Pemerintah Aceh.
11. Pengelolaan Informasi adalah proses persiapan, layanan, dan pendokumentasian Informasi Publik untuk memastikan terpenuhinya hak masyarakat atas Informasi Publik.
12. Dokumentasi adalah kegiatan pengumpulan, pengelolaan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara untuk bahan Informasi Publik baik tercetak, terekam maupun elektronik.
13. Klasifikasi adalah pengelompokan informasi dan dokumentasi secara sistematis berdasarkan tugas pokok dan fungsi organisasi serta katagori informasi.
14. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi, dan pelayanan informasi dan dokumentasi pada Pemerintah Aceh, yang terdiri dari PPID Utama dan PPID Pembantu.
15. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan PPID Utama.
16. PPID Pembantu adalah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang berada pada SKPA.
17. Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PLID adalah susunan pengelola layanan informasi dan dokumentasi pada Pemerintah Aceh.
18. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas PPID.
19. Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik yang selanjutnya disingkat DIDP adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi dan dokumentasi publik yang berada dibawah penguasaan Pemerintah Aceh tidak termasuk informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.
20. Tim Monitoring dan Evaluasi yang selanjutnya disebut Tim Monev adalah kelompok yang dibentuk untuk melakukan pemantauan dan memberikan penilaian atas pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik pada SKPA.

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Aceh dalam melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik terhadap SKPA

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan:

- a. Memberikan petunjuk dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pelayanan Informasi Publik oleh PPID Utama terhadap SKPA;
- b. mengukur tingkat kepatuhan SKPA dalam pelaksanaan pelayanan Informasi Publik;
- c. mengidentifikasi, menginventarisasi, memberikan umpan balik, dan solusi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan pelayanan Informasi Publik; dan
- d. menjadikan bahan pengambilan kebijakan keterbukaan Informasi Publik.

Pasal 4 .../4



Pasal 4

Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik pada Pemerintah Aceh dengan mempertimbangkan asas:

- a. keadilan;
- b. objektivitas;
- c. akuntabilitas;
- d. keterbukaan;
- e. partisipatif;
- f. berkelanjutan; dan
- g. efisiensi.

Pasal 5

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. Monitoring;
- b. Evaluasi;
- c. Tim Monev

BAB II

MONITORING

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

Monitoring dilaksanakan dengan prinsip:

- a. mencatat kegiatan secara terus-menerus selama pelaksanaan;
- b. mencatat hasil setiap periode disesuaikan dengan yang direncanakan dalam dokumen kegiatan;
- c. menyusun laporan;
- d. mengidentifikasi masalah yang timbul dan mencari solusinya;
- e. mencegah timbulnya sengketa Informasi Publik.

Pasal 7

Monitoring dilaksanakan terhadap SKPA dengan tujuan:

- a. memantau proses dan kemajuan kinerja PPID yang dicapai;
- b. melaksanakan penilaian dalam perbaikan agar pelaksanaan kegiatan berjalan efisien sesuai dengan tujuan dan standar operasional prosedur yang ditetapkan;
- c. mengantisipasi secara dini terhadap permasalahan dan kendala yang dihadapi sehingga dapat segera dicari solusinya; dan
- d. mendapatkan masukan Informasi bagi perumusan perencanaan berikutnya.

Pasal 8

- (1) Monitoring dilakukan oleh Atasan PPID melalui PPID Utama Aceh.
- (2) Monitoring dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Waktu pelaksanaan Monitoring ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah Aceh selaku Atasan PPID.

Bagian Kedua

Tahapan Monitoring

Pasal 9

Tahapan Monitoring Pelayanan Informasi Publik terhadap SKPA meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan; dan
- c. pendampingan.

Pasal 10 .../5

Pasal 10

- (1) Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a terdiri dari:
 - a. penyusunan kuesioner; dan
 - b. penentuan ruang lingkup.
- (2) Penentuan ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat:
 - a. penentuan pelaksanaan Monitoring terhadap SKPA; dan
 - b. indikator penilaian.

Pasal 11

- Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b meliputi:
- a. verifikasi kuesioner; dan
 - b. analisis pelaksanaan monitoring.

Pasal 12

Pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dilakukan terhadap SKPA yang tidak memenuhi standar layanan Informasi Publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sampai dengan Pasal 12, diatur dengan petunjuk umum yang ditetapkan oleh PPID Utama.

Bagian Ketiga

Mekanisme Pelaksanaan Monitoring

Pasal 14

Mekanisme pelaksanaan Monitoring dapat dilakukan dengan 3 (tiga) cara sebagai berikut:

- a. kunjungan langsung (*on-site*) ke lokasi pengelolaan dari pelayanan Informasi Publik di SKPA;
- b. *online* melalui situs *web* resmi SKPA; dan/atau
- c. menggunakan dokumen dan/atau laporan yang disampaikan ke PPID.

Bagian Keempat

Monitoring Pengelolaan Informasi

Pasal 15

Monitoring dalam pengelolaan Informasi Publik terhadap SKPA memuat hal sebagai berikut:

- a. penetapan peraturan mengenai SOP dalam pengelolaan pelayanan Informasi Publik;
- b. penunjukan dan pengangkatan PPID untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya;
- c. pengembangan sistem Informasi dan Dokumentasi yang terintegrasi di masing-masing PPID;
- d. penganggaran dana pengelolaan informasi dan layanan Informasi Publik di masing-masing PPID;
- e. penyediaan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik, antara lain:
 - 1) *desk* layanan Informasi Publik;
 - 2) situs resmi yang disediakan; dan
 - 3) peralatan elektronik yang disediakan.
- f. pelaksanaan pengelolaan Informasi yang meliputi pengelolaan permohonan Informasi, pengelolaan keberatan atas Informasi, penetapan dan pemutakhiran DIDP, pendokumentasian Informasi yang dikecualikan, pengujian tentang konsekuensi, penanganan sengketa Informasi, pendokumentasian Informasi Publik, pelaporan dan evaluasi, pengumuman dan Maklumat Pelayanan;

g. identifikasi .../6

- g. identifikasi bahan Informasi, klasifikasi Informasi Publik, pendokumentasian dan penyimpanan Informasi Publik, penetapan DIDP, pengusulan Daftar Informasi Publik yang Dikecualikan, pelayanan Informasi Publik, penanganan keberatan Informasi Publik serta penanganan sengketa Informasi Publik;
- h. dukungan sumber daya manusia yang dilibatkan dalam pengelolaan Informasi Publik;
- i. identifikasi masalah yang timbul dan saran tindak lanjut dalam pelaksanaan pengelolaan Informasi.

Bagian kelima Monitoring Pelayanan Informasi Publik

Pasal 16

Monitoring pelayanan Informasi Publik terhadap SKPA memuat hal sebagai berikut:

- a. jumlah pemohon Informasi;
- b. jumlah Informasi Publik yang diminta pemohon;
- c. jumlah Informasi Publik yang diberikan;
- d. jumlah Informasi Publik yang ditolak;
- e. alasan umum penolakan Informasi Publik;
- f. jumlah pengajuan keberatan Informasi;
- g. jumlah sengketa Informasi Publik sampai mediasi dan/atau ajudikasi di Komisi Informasi, sengketa Informasi Publik yang masuk ke peradilan;
- h. durasi pemenuhan permintaan Informasi Publik;
- i. identifikasi masalah yang timbul dan saran tindak lanjut dalam pelaksanaan pelayanan Informasi Publik.

BAB III EVALUASI Bagian Kesatu

Umum

Pasal 17

Evaluasi dilaksanakan dengan prinsip:

- a. memberikan Informasi dan gambaran keberhasilan/kegagalan dan kinerja program dari SKPA;
- b. sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan;
- c. sebagai bahan rujukan perencanaan alokasi anggaran dana dan kegiatan serta penyusunan kebijakan;
- d. sebagai bahan referensi untuk perbaikan pelaksanaan kegiatan; dan
- e. sebagai bahan referensi pelaksanaan kegiatan sejenis pada badan publik lain.

Pasal 18

- (1) Evaluasi terhadap SKPA dilakukan untuk mengetahui:
 - a. pencapaian kinerja;
 - b. keberhasilan program dan kegiatan;
 - c. gambaran potensi pengembangan; dan
 - d. permasalahan yang dihadapi dan solusi yang dilakukan;
- (2) Berdasarkan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID Utama memberikan rekomendasi untuk perbaikan di masa mendatang.

Bagian Kedua Tahapan Evaluasi

Pasal 19

Tahapan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik pada Pemerintah Aceh terhadap SKPA terdiri atas:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan; dan
- c. pengumuman.

Pasal 20 .../7

- (3) Nilai layanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan skala dengan kriteria hasil penilaian sebagai berikut:
- 90% - 100%, Kriteria SANGAT BAIK
 - 80% - 89%, Kriteria BAIK
 - 60% - 79%, Kriteria CUKUP
 - 35% - 59%, Kriteria KURANG
 - 5% - 34%, Kriteria SANGAT KURANG
- (4) Hasil penilaian dapat dihitung setiap saat maupun setelah melakukan pelayanan Informasi Publik selama 1 (satu) tahun.

Pasal 25

- Pemerintah Aceh dapat memberikan penghargaan terhadap SKPA yang memperoleh hasil penilaian layanan Informasi Publik dengan kriteria baik dan/atau kriteria sangat baik.
- Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam petunjuk umum yang ditetapkan oleh PPID Utama.

BAB IV

TIM MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 26

- Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan oleh Atasan PPID melalui PPID Utama.
- Untuk mendukung pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Atasan PPID membentuk Tim Monev berdasarkan usulan PPID Utama.
- Tim Monev sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dibantu oleh Tenaga Ahli.

BAB V

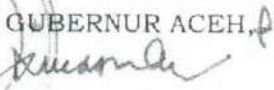
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Aceh.

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal, 30 Desember 2022
6 Jumadil Akhir 1444


GUBERNUR ACEH,

ACHMAD MARZUKI

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal, 30 Desember 2022
6 Jumadil Akhir 1444


SEKRETARIS DAERAH ACEH,

BUSTAMI

BERITA DAERAH ACEH TAHUN 2022 NOMOR 64

PERATURAN GUBERNUR ACEH NO. 1 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA PEMERINTAH ACEH



GUBERNUR ACEH

PERATURAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 01 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI
DAN DOKUMENTASI PADA PEMERINTAH ACEH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

GUBERNUR ACEH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi dan dokumentasi yang berkualitas diperlukan adanya pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi pada Pemerintah Aceh;
- b. bahwa Peraturan Gubernur Aceh Nomor 60 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Pemerintah Aceh sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan dan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Pemerintah Aceh;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1 Tahun 2022 Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. 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);

9. Peraturan .../2



9. 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.
10. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan diterima oleh Pemerintah Aceh yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Pemerintah Aceh lainnya, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
11. Dokumen Elektronik adalah setiap Informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
12. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis dan/atau menyebarkan Informasi.
13. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik.
14. Badan Publik adalah Satuan Kerja Perangkat Aceh.
15. Pelayanan Informasi adalah jasa yang diberikan oleh pemerintah Aceh kepada masyarakat pengguna informasi.
16. Pengelolaan Informasi adalah proses persiapan, layanan, dan pendokumentasian informasi publik untuk memastikan terpenuhinya hak masyarakat atas informasi publik.
17. Klasifikasi adalah pengelompokan informasi dan dokumentasi secara sistematis berdasarkan tugas pokok dan fungsi organisasi serta kategori informasi.
18. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dalam pengumpulan, pendokumentasian, penyimpanan, pemeliharaan, penyediaan, distribusi dan pelayanan informasi dan dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh, yang terdiri dari PPID Utama dan PPID Pembantu.
19. Atasan PPID adalah pejabat yang merupakan atasan PPID Utama.
20. PPID Pembantu adalah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang berada pada SKPA.
21. Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PLID adalah susunan pengelola layanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Aceh.
22. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas PPID.
23. Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik yang selanjutnya disingkat DIDP adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi dan dokumentasi publik yang berada di bawah penguasaan Pemerintah Aceh tidak termasuk informasi dan dokumentasi yang dikecualikan.
24. Ruang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat RPID adalah tempat pelayanan informasi dan dokumentasi publik dan berbagai informasi dan dokumentasi lainnya yang bertujuan untuk memfasilitasi penyampaian informasi dan dokumentasi publik.

25. Sistem .../4



25. Sistem Informasi dan Dokumentasi Publik yang selanjutnya disingkat SIDP adalah sistem penyediaan layanan informasi dan dokumentasi secara cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
26. Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat LLID adalah laporan yang berisi gambaran umum kebijakan teknis informasi dan dokumentasi, pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi, dan rekomendasi serta rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi.
27. Forum Koordinasi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Aceh yang selanjutnya disebut FKPPID Pemerintah Aceh adalah wadah komunikasi, koordinasi, konsolidasi, pembinaan, dan pengawasan PPID Pemerintah Aceh dan PPID Pemerintah Kabupaten/Kota.
28. Setiap Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik.
29. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
30. 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.
31. Walidata adalah unit pada instansi pusat dan instansi daerah yang melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, dan pengelolaan data yang disampaikan oleh produsen data, serta menyebarluaskan data.
32. Portal Data Aceh adalah media bagi pakai data pada Pemerintah Aceh yang dapat diakses melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
33. Interoperabilitas Data adalah kemampuan data untuk dibagipakaikan antar sistem elektronik yang saling berinteraksi.
34. Bantuan Kedinasan adalah kerjasama antar Badan Publik guna kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
35. Pengguna Informasi Publik adalah orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.
36. Pemohon Informasi Publik adalah warga negara, dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik.
37. Permintaan Informasi Publik adalah permohonan untuk memperoleh Informasi Publik dari Badan Publik.
38. Uji Konsekuensi adalah pertimbangan dengan seksama dan penuh ketelitian tentang dampak atau akibat yang timbul apabila suatu informasi dibuka dan adanya kepentingan publik yang lebih besar yang harus dilindungi dengan menutup suatu informasi publik.
39. 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.
40. Mediasi adalah penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak melalui bantuan mediator Komisi Informasi.
41. Ajudikasi adalah proses penyelesaian sengketa informasi publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi SKPA dalam pengelolaan pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi pada Pemerintah Aceh.

Pasal 3 .../5



KEPADA BAKOSURTABEL 2024

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan:

- a. mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, transparan, efektif, efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- b. menjamin tertib administrasi pengelolaan pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi pada Pemerintah Aceh; dan
- c. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan Informasi dan Dokumentasi pemerintahan Aceh untuk menghasilkan layanan Informasi dan Dokumentasi yang berkualitas.

Pasal 4

- (1) Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi pada Pemerintah Aceh dilaksanakan berdasarkan prinsip:
 - a. mudah, cepat, cermat dan akurat;
 - b. transparan;
 - c. akuntabel; dan
 - d. proporsionalitas.
- (2) Mudah, cepat, cermat, dan akurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu setiap kegiatan dalam pemberian pelayanan informasi publik harus dilaksanakan tepat waktu, disajikan dengan lengkap, dikoreksi sesuai kebutuhan, dan mudah diakses.
- (3) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu dalam pemberian Pelayanan Informasi Publik harus dilaksanakan secara jelas dan terbuka.
- (4) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu setiap kegiatan dalam pemberian Pelayanan Informasi Publik harus dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Proporsionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu setiap kegiatan dalam pemberian Pelayanan Informasi Publik harus memperhatikan keseimbangan antara hak dan kewajiban.

BAB II

HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Hak Pemohon Informasi Publik

Pasal 5

- (1) Setiap Orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Orang berhak:
 - a. melihat dan mengetahui Informasi Publik;
 - b. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum dalam memperoleh Informasi Publik;
 - c. mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyebarkan Informasi Publik sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut.
- (4) Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kewajiban Pengguna Informasi Publik

Pasal 6

- (1) Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pengguna .../6

- (2) Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber memperoleh Informasi Publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hak dan Kewajiban Pemerintah Aceh

Paragraf 1

Hak

Pasal 7

- (1) Pemerintah Aceh berhak menolak memberikan Informasi yang dikecualikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemerintah Aceh berhak menolak memberikan Informasi Publik jika tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Informasi yang dapat membahayakan negara;
 - b. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
 - c. Informasi yang berkaitan dengan hak pribadi;
 - d. Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan; dan/atau
 - e. Informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- (4) Pemerintah Aceh berhak memperoleh suatu Informasi Publik dari Badan Publik lainnya dengan mekanisme Bantuan Kedinasan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
- (5) Bantuan Kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Kewajiban

Pasal 8

- (1) Pemerintah Aceh wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi dan Dokumentasi publik yang menjadi kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik.
- (2) Pemerintah Aceh wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan.
- (3) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Aceh dapat membangun dan mengembangkan sistem Informasi dan Dokumentasi yang dapat diakses dengan mudah.
- (4) Dalam hal ada permintaan Informasi Publik oleh Pemohon Informasi Publik, Pemerintah Aceh wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik.
- (5) Pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh PPID atas persetujuan Atasan PPID melalui PPID Utama.
- (6) Pertimbangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diakses oleh setiap Pemohon Informasi Publik.
- (7) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain memuat pertimbangan agama, politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara.
- (8) Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (7) Pemerintah Aceh dapat:
 - a. menetapkan standar layanan;
 - b. menunjuk dan menetapkan PPID;
 - c. menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
 - d. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik dengan Sistem Elektronik dan nonelektronik;
 - e. menetapkan .../7



- e. menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi Publik;
 - f. menganggarkan pembiayaan bagi penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
 - g. membuat dan mengumumkan laporan layanan Informasi Publik;
 - h. menyampaikan salinan laporan layanan Informasi Publik kepada Komisi Informasi; dan
 - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan layanan Informasi Publik pada instansinya.
- (9) Pelaksanaan kewajiban Pemerintah Aceh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan perlindungan Data Pribadi.
 - (10) Perlindungan Data Pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (11) Pelaksanaan kewajiban Pemerintah Aceh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
 - (12) Akses Informasi Publik bagi Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK

Pasal 9

Informasi Publik pada Pemerintah Aceh merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, diterima atau yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada Pemerintah Aceh.

Pasal 10

- (1) Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, berdasarkan klasifikasinya terdiri dari:
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
 - d. Informasi yang dikecualikan.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) atau Dokumen nondigital (*hardcopy*).
- (3) Penyediaan Informasi dalam bentuk Dokumen nondigital (*hardcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku untuk Informasi Elektronik.
- (4) Penyediaan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) wajib memenuhi kaidah Interoperabilitas Data.

Bagian Kesatu

Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

Pasal 11

- (1) Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.
- (2) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Informasi tentang profil Pemerintah Aceh;
 - b. ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan Pemerintah Aceh;
 - c. ringkasan Informasi tentang kinerja dalam Pemerintah Aceh;
 - d. ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit;
 - e. ringkasan laporan akses Informasi Publik;

f. Informasi .../8

- f. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Pemerintah Aceh;
 - g. Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik;
 - h. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Pemerintah Aceh;
 - i. Informasi tentang pengadaan barang dan jasa;
 - j. Informasi tentang ketenagakerjaan; dan
 - k. Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor SKPA.
- (3) Informasi tentang profil Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a paling sedikit terdiri atas:
- a. Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi Badan Publik serta kantor unit-unit di bawahnya;
 - b. anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Badan Publik;
 - c. struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural; dan
 - d. laporan harta kekayaan Pejabat Negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi ke Badan Publik untuk diumumkan.
- (4) Ringkasan Informasi tentang program sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b paling sedikit terdiri dari:
- a. nama program dan kegiatan;
 - b. penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;
 - c. target dan/atau capaian program dan kegiatan;
 - d. jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;
 - e. anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;
 - f. agenda penting terkait pelaksanaan tugas Badan Publik;
 - g. Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;
 - h. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat Badan Publik Negara; dan
 - i. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada Badan Publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum.
- (5) Ringkasan Informasi tentang kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berupa uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya.
- (6) Ringkasan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d paling sedikit terdiri atas:
- a. rencana dan laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca;
 - c. laporan arus kas dan/atau catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku; dan
 - d. daftar aset dan investasi.
- (7) Ringkasan laporan akses Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf e paling sedikit terdiri atas:
- a. jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima;
 - b. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik;
 - c. jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan Permintaan Informasi Publik yang ditolak; dan
 - d. alasan penolakan permintaan informasi publik.

(8) Informasi .../9

- (8) Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g paling sedikit terdiri atas:
- tata cara memperoleh Informasi Publik; dan
 - tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi.
- (9) Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf h terdiri atas:
- tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Badan Publik; dan
 - tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan.
- (10) Informasi pengadaan barang dan jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf i paling sedikit terdiri atas:
- tahap perencanaan, meliputi dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP).
 - tahap pemilihan, meliputi:
 - Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - Harga Perkiraan Sendiri (HPS) serta Riwayat HPS;
 - spesifikasi teknis;
 - rancangan kontrak;
 - dokumen persyaratan penyedia atau lembar data kualifikasi;
 - dokumen persyaratan proses pemilihan atau lembar data pemilihan;
 - daftar kuantitas dan harga;
 - jadwal pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan;
 - gambar rancangan pekerjaan;
 - dokumen studi kelayakan dan dokumen lingkungan hidup, termasuk Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
 - dokumen penawaran administratif;
 - surat penawaran penyedia;
 - sertifikat atau lisensi yang masih berlaku dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - Berita Acara Pemberian Penjelasan;
 - Berita Acara Pengumuman Negosiasi;
 - Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding;
 - Berita Acara Penetapan atau Pengumuman Penyedia;
 - laporan hasil pemilihan penyedia;
 - surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 - surat perjanjian kemitraan;
 - surat perjanjian swakelola;
 - surat Penugasan atau Surat Pembentukan Tim Swakelola; dan
 - Nota Kesepahaman atau *Memorandum of Understanding*.
 - tahap pelaksanaan, meliputi:
 - Dokumen kontrak yang telah ditandatangani beserta Perubahan Kontrak yang tidak mengandung informasi yang dikecualikan;
 - ringkasan kontrak yang sekurang-kurangnya mencantumkan informasi mengenai para pihak yang bertandatangan, nama direktur dan pemilik usaha, alamat penyedia, nomor pokok wajib pajak, nilai kontrak, rincian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, lokasi pekerjaan, waktu pekerjaan, sumber dana, jenis kontrak, serta ringkasan perubahan kontrak.
 - surat .../10

3. surat perintah mulai kerja;
 4. surat jaminan pelaksanaan;
 5. surat jaminan uang muka;
 6. surat jaminan pemeliharaan;
 7. surat tagihan;
 8. surat pesanan e-purchasing;
 9. surat perintah membayar;
 10. surat perintah pencairan dana;
 11. laporan pelaksanaan pekerjaan;
 12. laporan penyelesaian pekerjaan;
 13. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan;
 14. Berita Acara Serah Terima Sementara atau Provisional *Hand Over*;
 15. Berita Acara Serah Terima atau Final *Hand Over*.
- (11) Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf k paling sedikit terdiri dari:
- a. pengamatan gejala bencana;
 - b. analisis hasil pengamatan gejala bencana;
 - c. pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang;
 - d. peringatan bencana;
 - e. pengambilan tindakan oleh masyarakat;
 - f. lokasi evakuasi; dan
 - g. pelaksanaan penyelamatan dan evakuasi.
- (12) Pengumuman secara berkala dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.
- (13) Pengumuman secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.

Bagian Kedua
Informasi Publik yang Wajib Diumumkan
Secara Serta Merta
Pasal 12

- (1) Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) huruf b yaitu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dalam bahasa yang mudah dipahami.
- (3) Informasi Publik yang diumumkan secara serta merta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Informasi bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, kejadian luar biasa, kejadian antariksa atau benda angkasa;
 - b. Informasi keadaan bencana nonalam seperti kegagalan industri atau teknologi, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan;
 - c. Informasi bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
 - d. Informasi jenis, persebaran dan daerah yang menjadi sumber penyakit yang berpotensi menular;
 - e. Informasi tentang racun pada bahan makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat; dan/atau
 - f. Informasi tentang rencana gangguan terhadap utilitas publik.

Pasal 13.../11

Pasal 13

- (1) Badan Publik yang berwenang memberikan izin dan/atau melakukan perjanjian kerja dengan pihak lain yang kegiatannya berpotensi mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum wajib memiliki standar pengumuman Informasi serta merta.
- (2) Standar pengumuman Informasi serta merta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
 - b. pihak-pihak yang berpotensi terkena dampak;
 - c. prosedur dan tempat evakuasi apabila terjadi keadaan darurat;
 - d. cara menghindari bahaya dan/atau dampak; cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;
 - e. pihak-pihak yang wajib mengumumkan Informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
 - f. tata cara pengumuman Informasi apabila keadaan darurat terjadi; dan
 - g. upaya-upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak-pihak yang berwenang dalam mencegah bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.

Bagian Ketiga

Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 14

- (1) Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Daftar Informasi Publik;
 - b. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Badan Publik;
 - c. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan;
 - d. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
 - e. surat menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya;
 - f. persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan;
 - g. data perbendaharaan atau inventaris;
 - h. rencana strategis dan rencana kerja Badan Publik;
 - i. agenda kerja pimpinan satuan kerja;
 - j. informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik;
 - k. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
 - l. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
 - m. daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;
 - n. peraturan perundang-undangan Aceh yang telah ditetapkan akan diundangkan;
 - o. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
 - p. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - q. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa; dan
 - r. Informasi tentang standar pengumuman Informasi.

(2) Daftar .../12

- (2) Daftar Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit terdiri atas:
 - a. nomor;
 - b. ringkasan isi Informasi;
 - c. pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai Informasi;
 - d. penanggungjawab pembuatan atau penerbitan Informasi;
 - e. waktu dan tempat pembuatan Informasi;
 - f. bentuk Informasi yang tersedia; dan
 - g. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
- (3) Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Badan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit terdiri atas:
 - a. dokumen pendukung;
 - b. masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk;
 - c. risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk; dan
 - d. rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk; tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk; dan peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan.
- (4) Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit terdiri atas:
 - a. pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan;
 - b. profil lengkap pimpinan dan pegawai;
 - c. anggaran Badan Publik secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya; dan
 - d. data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Badan Publik.
- (5) Ketentuan mengenai format Daftar Informasi Publik tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat
Informasi Publik yang Dikecualikan
Pasal 15

- (1) Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat huruf d, merupakan informasi yang tidak bisa diakses oleh publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
- (4) Sifat informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memiliki pengertian:
 - a. bersifat ketat artinya, pengecualian informasi dilakukan dengan pengujian secara saksama dengan mempertimbangkan berbagai aspek legal, kepatutan, dan kepentingan umum; dan
 - b. bersifat terbatas artinya, alasan pengecualian sesuai Peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
Pasal 16

- (1) PPID pada Pemerintah Aceh merupakan pejabat yang membidangi Informasi Publik.

(2) PPID .../13

- (2) PPID sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari:
 - a. PPID Utama; dan
 - b. PPID Pembantu.
- (3) PPID Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijabat oleh Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh.
- (4) PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dijabat oleh pejabat administrator yang membidangi tugas dan fungsi pelayanan informasi dan dokumentasi pada setiap SKPA.
- (5) PPID Pembantu Sekretariat Daerah dijabat oleh Kepala Biro yang membidangi komunikasi dan informasi.
- (6) PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur berdasarkan usulan Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh.
- (7) Untuk mendukung kegiatan dan kelembagaan PPID dibentuk PLID.
- (8) PPID Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan PPID Utama pada PLID.

BAB V

KELEMBAGAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 17

- (1) PPID Utama pada Pemerintah Aceh dibantu oleh PPID Pembantu yang berada di SKPA dan/atau Pejabat Fungsional.
- (2) PPID Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Aceh.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh 3 (tiga) bidang, meliputi:
 - a. bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi;
 - b. bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi, dan Arsip; dan
 - c. bidang Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi.
- (4) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibantu oleh tenaga bidang teknis/administrasi.

Bagian Kedua

Tugas dan Kewenangan

Paragraf 1

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama

Pasal 18

PPID Utama bertugas:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan Informasi dan Dokumentasi;
- b. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan Informasi dan Dokumentasi;
- c. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan Informasi dan Dokumentasi dari PPID Pembantu;
- d. menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan, dan memberi pelayanan Informasi dan Dokumentasi kepada publik;
- e. melakukan verifikasi bahan Informasi dan Dokumentasi publik;
- f. melakukan Uji Konsekuensi atas Informasi dan Dokumentasi yang dikecualikan;
- g. melakukan pemutakhiran Informasi dan Dokumentasi;
- h. menyediakan Informasi dan Dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;

i. melakukan .../14

- i. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan pengelolaan Informasi dan Dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
- j. melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
- k. mengesahkan Informasi dan Dokumentasi yang layak untuk dipublikasikan; dan
- l. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola, dan memelihara Informasi dan Dokumentasi.

Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, PPID Utama berwenang:
 - a. menolak memberikan Informasi dan Dokumentasi yang dikecualikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. meminta dan memperoleh Informasi dan Dokumentasi dari PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 - c. mengkoordinasikan pemberian pelayanan Informasi dan Dokumentasi dengan PPID Pembantu yang menjadi cakupan kerjanya;
 - d. menentukan atau menetapkan suatu Informasi dan Dokumentasi yang dapat diakses oleh publik;
 - e. menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara Informasi dan Dokumentasi untuk kebutuhan organisasi; dan
 - f. melakukan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan Informasi dan Dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu.
- (2) Selain melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dalam rangka mendukung penyelenggaraan Satu Data Indonesia, PPID Utama dapat:
 - a. melaksanakan wewenang lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. berkoordinasi dengan Walidata baik di instansi pusat maupun di instansi daerah.
- (3) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu

Pasal 20

- (1) PPID Pembantu dibantu oleh Pejabat Fungsional.
- (2) PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk untuk membantu PPID Utama dalam Pelayanan Informasi Publik dan Dokumentasi pada setiap SKPA.
- (3) PPID Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabat oleh:
 - a. kepala biro pada sekretariat daerah Aceh;
 - b. sekretaris/kepala bagian/kepala bidang pada SKPA; dan
 - c. kepala bagian yang menangani komunikasi dan Informasi pada Sekretariat DPRA dan sekretariat lembaga keistimewaan, dan kekhususan Aceh.
- (4) PPID Pembantu menyampaikan Informasi dan Dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.
- (5) PPID Pembantu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh tenaga pembantu teknis/administrasi/fungsional.

Pasal 21 .../15

20
KABUPATEN ACEH BESAR

Pasal 21

- (1) PPID Pembantu bertugas:
 - a. membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
 - b. mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan Informasi dan Dokumentasi dari unit kerjanya.
 - c. menyampaikan Informasi dan Dokumentasi kepada PPID Utama dilakukan paling sedikit 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis Informasi dan Dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - e. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi dan Dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 - f. mengumpulkan, mengolah dan mengkompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Pemerintah Aceh menjadi bahan Informasi Publik;
 - g. menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan Informasi dan Dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai dengan kebutuhan; dan
 - h. menyediakan dan mempublikasi Informasi dalam *website* SKPA untuk diakses oleh masyarakat.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus PPID Pembantu pada Sekretariat DPRA juga bertugas:
 - a. menyampaikan, meminta, mengelola, menyimpan Informasi dan Dokumentasi kepada DPRA sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. mengkoordinasikan Informasi dan Dokumentasi kepada DPRA untuk menetapkan Informasi dan Dokumentasi yang dapat diakses oleh publik; dan
 - c. melakukan inventarisasi Informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama agar dilakukan Uji Konsekuensi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pada ayat (1), PPID Pembantu melaksanakan fungsi:
 - a. penghimpunan Informasi Publik pada masing-masing unit kerja; dan
 - b. penataan dan penyimpanan Informasi Publik pada masing-masing unit kerja.

Pasal 22

- (1) PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, memiliki kewenangan untuk memberikan pelayanan Informasi dan menolak permohonan Informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diketahui/disetujui oleh kepala SKPA/Unit kerja dengan ketentuan:
 - a. Kepala SKPA/unit kerja bertanggung jawab penuh terhadap semua proses pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di SKPA masing-masing yang dilaksanakan oleh PLID Pembantu; dan
 - b. Kepala SKPA/unit kerja menandatangani laporan PPID Pembantu untuk disampaikan kepada PPID Utama dan Komisi Informasi Aceh.
- (2) PPID Pembantu bersama-sama dengan PPID Utama melaksanakan proses Mediasi atau Ajudikasi di Komisi Informasi Aceh dan/atau proses Ajudikasi di pengadilan apabila terjadi sengketa Informasi.

BAB VI
KELENGKAPAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
Bagian Kesatu
Struktur Organisasi
Pasal 23

- (1) Struktur organisasi PLID Pemerintah Aceh, terdiri dari:
 - a. pembina, dijabat oleh Gubernur dan Wakil Gubernur Aceh;
 - b. pengarah selaku atasan PPID, dijabat oleh Sekretaris Daerah Aceh;
 - c. Tim Pertimbangan, dijabat oleh Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) pada Sekretariat Daerah Aceh dan seluruh Kepala SKPA;
 - d. PPID Utama, dijabat oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) SKPA yang membidangi penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika;
 - e. PPID Pembantu, dijabat oleh Pejabat Administrator (Eselon III) pada SKPA;
 - f. Khusus PPID Pembantu pada UPTD SKPA dijabat oleh Pejabat Pengawas (Eselon IV) pada UPTD SKPA;
 - g. bidang pendukung, yang terdiri dari Sekretariat PLID, Bidang Pengelolaan Data dan Klasifikasi Informasi, Bidang Pelayanan Informasi, Dokumentasi, dan Arsip, dan Bidang Fasilitasi Sengketa Informasi; dan/atau
 - h. Pejabat fungsional.
- (2) Susunan Pejabat PPID pada Pemerintah Aceh ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Bagan struktur organisasi PLID Pemerintah Aceh sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 24

- (1) Atasan PPID sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b bertugas:
 - a. menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;
 - b. menyelesaikan keberatan atas Permohonan Informasi Publik;
 - c. mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
 - d. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pembantu.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Atasan PPID berwenang:
 - a. menetapkan dan mengangkat PPID dan PPID Pembantu;
 - b. menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;
 - c. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID;
 - d. menghadiri dan memberikan kuasa kepada PPID untuk mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi Aceh dan/atau di Pengadilan; dan
 - e. menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pembantu, Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

Pasal 25 .../17

 83

KELOMPOK PENYUSUNAN DAN PENGANTARAN

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, atasan PPID dapat berkoordinasi dengan Pembina Data baik di instansi pusat maupun di instansi daerah.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c bertugas:
- a. memberikan pertimbangan dalam pelaksanaan Uji Konsekuensi terhadap Informasi yang dikecualikan; dan
 - b. membahas, menyelesaikan, dan memutuskan atau menanggapi keberatan atas Permohonan Informasi.
- (2) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berfungsi dalam:
- a. pengambilan keputusan terhadap sengketa Informasi; dan
 - b. penyelesaian masalah dan hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Standar Operasional Prosedur Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Pemerintah Aceh

Pasal 27

- (1) SOP PPID disusun oleh PPID Utama dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) SOP PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan sebagai berikut:
 - a. kejelasan tentang pejabat yang ditunjuk sebagai PPID Utama dan PPID Pembantu;
 - b. kejelasan tentang orang yang ditunjuk sebagai pejabat fungsional dan/atau petugas informasi apabila diperlukan;
 - c. kejelasan pembagian tugas, tanggung jawab, dan kewenangan Atasan PPID, PPID Utama, dan PPID Pembantu;

Pasal 28

Jenis SOP PPID, antara lain terdiri dari:

- SOP pengelolaan permohonan Informasi;
- SOP pengelolaan keberatan atas Informasi;
- SOP penetapan dan pemutakhiran daftar Informasi Publik;
- SOP pendokumentasian Informasi yang dikecualikan;
- SOP pengujian tentang konsekuensi;
- SOP penanganan sengketa Informasi;
- SOP pendokumentasian Informasi Publik; dan
- SOP pelaporan dan evaluasi.
- SOP Pengumuman
- SOP Maklumat Pelayanan

Bagian Ketiga

Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik

Pasal 29

- (1) DIDP paling sedikit memuat:
- a. nomor;
 - b. ringkasan isi Informasi;
 - c. pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai Informasi;
 - d. penanggungjawab .../18

- d. penanggungjawab pembuatan atau penerbitan Informasi;
 - e. waktu dan tempat pembuatan Informasi;
 - f. bentuk Informasi yang tersedia; dan
 - g. jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
- (2) DIDP ditetapkan dan dimutakhirkan secara berkala oleh PPID Utama.
 - (3) Keseluruhan Informasi dan Dokumentasi Publik yang sudah dipublikasikan oleh PPID harus diserahkan kepada perpustakaan dan arsip di lingkungan unit kerjanya untuk dilestarikan dan diklasifikasi menjadi bahan pustaka.
 - (4) Format DIDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 30

- (1) Seluruh Informasi Publik yang termuat dalam DIDP disimpan dan didokumentasikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) dan dokumen nondigital (*hardcopy*) serta memenuhi kaidah Interoperabilitas Data.
- (2) Pendokumentasian dalam bentuk dokumen nondigital (*hardcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk Informasi Elektronik.
- (3) Untuk memenuhi kaidah Interoperabilitas Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), data yang termuat dalam Informasi Publik paling sedikit harus 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) PPID Utama dan Pembantu mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan seluruh unit kerja dan/atau satuan kerja di Pemerintah Aceh yang menguasai Informasi Publik.

Bagian Keempat

Ruang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi

Pasal 31

- (1) RPID Utama terletak di lokasi yang mudah dijangkau dan dilengkapi dengan sarana prasarana yang memadai.
- (2) RPID Pembantu berada pada setiap SKPA.
- (3) RPID dikelola oleh pejabat teknis administrasi, fungsional dan/atau petugas Informasi.

Bagian Kelima

Sistem Informasi dan Dokumentasi Publik

Pasal 32

- (1) SIDP dibuat dan dikembangkan oleh PPID untuk mempermudah akses pelayanan Informasi Publik.
- (2) Pengembangan SIDP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi antara PPID Utama dengan PPID Pembantu.
- (3) Selain mengembangkan SIDP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pemerintah Aceh mengembangkan SIDP yang terintegrasi secara Regional dengan PPID pada Pemerintah Kabupaten/Kota di wilayah masing-masing.

Bagian .../19

32

Bagian Keenam
Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi
Pasal 33

- (1) LLID wajib dibuat dan disediakan serta disampaikan oleh PPID Pembantu paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun pelaksanaan tahun anggaran berakhir untuk disampaikan kepada PPID Utama.
- (2) LLID wajib dibuat dan disediakan serta disampaikan oleh PPID Pembantu paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan tahun anggaran berakhir untuk disampaikan kepada Komisi Informasi Aceh.
- (3) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. gambaran umum kebijakan pelayanan Informasi dan Dokumentasi publik di Pemerintahan Aceh;
 - b. gambaran umum pelaksanaan pelayanan Informasi dan Dokumentasi publik, antara lain:
 1. sarana dan prasarana pelayanan Informasi dan Dokumentasi publik yang dimiliki beserta kondisinya;
 2. sumber daya manusia yang menangani pelayanan Informasi dan Dokumentasi publik beserta kualifikasinya; dan
 3. anggaran pelayanan Informasi dan Dokumentasi publik serta laporan penggunaannya;
 - c. rincian pelayanan Informasi dan Dokumentasi publik yang meliputi:
 1. jumlah permohonan Informasi Publik;
 2. waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik dengan klasifikasi tertentu;
 3. jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya; dan
 4. jumlah permohonan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya;
 - d. rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik, meliputi:
 1. jumlah keberatan yang diterima;
 2. tanggapan atas keberatan yang diberikan dan pelaksanaannya;
 3. jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang; dan
 4. hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi yang berwenang dan pelaksanaannya oleh badan publik, jumlah gugatan yang diajukan ke pengadilan, dan hasil putusan pengadilan dan pelaksanaannya oleh badan publik;
 - e. kendala internal dan eksternal dalam pelaksanaan layanan Informasi dan Dokumentasi publik; dan
 - f. rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan Informasi dan Dokumentasi.
- (4) PPID Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan salinan LLID kepada Komisi Informasi Aceh paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
- (5) Salinan LLID sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2) ditembuskan kepada Komisi Informasi Pusat, Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia dan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia.

Pasal 34

- (1) LLID merupakan bagian dari informasi publik yang wajib tersedia setiap saat.
- (2) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan kepada publik dan disampaikan kepada atasan PPID.

(3) LLID .../20

- (3) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur oleh atasan PPID.
- (4) LLID sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan dilaporkan oleh Gubernur sebagai bagian dalam laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 35

Pengelolaan Informasi Publik pada Pemerintah Aceh dilaksanakan oleh PPID.

Pasal 36

Advokasi pengaduan dan penyelesaian Sengketa Informasi Publik pada Pemerintah Aceh dilaksanakan oleh PPID dengan melibatkan Biro yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang hukum dan/atau yang dikuasakan.

BAB VIII

TATA CARA PENETAPAN PENGECEUALIAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 37

- (1) PPID Utama melaksanakan inventarisasi Informasi yang dikecualikan berdasarkan usulan dari PPID Pembantu disertai dengan alasan.
- (2) PPID Utama melaporkan inventarisasi Informasi yang dikecualikan kepada Tim Pertimbangan.
- (3) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama PPID wajib melakukan pengujian mengenai konsekuensi yang timbul apabila suatu Informasi diberikan serta mempertimbangkan secara saksama dan penuh ketelitian sebelum menyatakan Informasi Publik sebagai Informasi Publik yang dikecualikan.
- (4) Pengujian mengenai konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan:
 - a. sebelum adanya Permohonan Informasi Publik;
 - b. pada saat adanya Permohonan Informasi Publik; atau
 - c. pada saat penyelesaian sengketa Informasi Publik atas perintah Majelis Komisiner.
- (5) Dalam melaksanakan pengujian konsekuensi, Tim Pertimbangan dan PPID dilarang mempertimbangkan alasan pengecualian selain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang Keterbukaan Informasi Publik.
- (6) Hasil pengujian konsekuensi wajib menyebutkan ketentuan secara jelas dan tegas pada peraturan perundang-undangan yang menyatakan suatu Informasi wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hasil pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disusun dalam Daftar Informasi Publik yang dikecualikan dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (8) Format inventarisasi Informasi Publik yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 38

- (1) Dalam hal seluruh Informasi dalam suatu dokumen Informasi Publik dinyatakan sebagai Informasi yang dikecualikan, PPID dilarang membuka dan memberikan salinannya kepada publik.
- (2) 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.

(3) PPID .../21

- (3) PPID dilarang menjadikan pengecualian sebagian Informasi dalam suatu salinan dokumen Informasi Publik sebagai alasan untuk mengecualikan akses publik terhadap keseluruhan salinan dokumen Informasi Publik.
- (4) PPID wajib menjaga kerahasiaan, mengelola, dan menyimpan dokumen Informasi Publik yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) PPID dapat melakukan perubahan status Informasi yang dikecualikan.
- (2) Perubahan status Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat dilakukan berdasarkan pengujian konsekuensi dan persetujuan dari pimpinan Badan Publik.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 berlaku secara mutatis mutandis terhadap perubahan status Informasi yang dikecualikan.
- (4) Ketentuan mengenai format Lembar Pengujian Konsekuensi atas Perubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Perubahan status Informasi yang dikecualikan melalui pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam bentuk surat keputusan Perubahan Status Informasi yang Dikecualikan.
- (6) Ketentuan mengenai format surat keputusan perubahan Klasifikasi Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 40

Seluruh Informasi Publik yang berada di lingkungan Pemerintah Aceh selain Informasi Publik yang dikecualikan dapat diakses oleh publik melalui prosedur permohonan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesatu

Standar Pengumuman

Pasal 41

- (1) Badan Publik wajib mengumumkan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) yaitu :
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta; dan
 - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
- (2) Pengumuman Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 - a. menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar;
 - b. mudah dipahami; dan
 - c. mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebarluaskan melalui:
 - a. papan pengumuman;
 - b. laman resmi (Website) PPID dan/atau Badan Publik;
 - c. media sosial PPID dan/atau Badan Publik;
 - d. Portal Satu Data Indonesia; dan/atau
 - e. Aplikasi berbasis teknologi informasi;

(4) Pengumuman .../22

- (4) Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
- (5) Pengumuman dan penyebarluasan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau *braille*.

BAB X

MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 42

Pemohon Informasi dan Dokumentasi wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. mencantumkan identitas yang jelas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mencantumkan alamat dan nomor telepon yang jelas;
- c. menyampaikan secara jelas jenis Informasi dan Dokumentasi yang dibutuhkan;
- d. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan Informasi dan Dokumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
- e. menyatakan kesediaan membayar biaya dan cara pembayaran untuk memperoleh Informasi yang diminta, sepanjang biaya yang dikenakan tergolong wajar.

Pasal 43

- (1) Permohonan Informasi Publik dapat dilakukan secara tertulis atau tidak tertulis melalui media elektronik dan/atau non elektronik.
- (2) Dalam hal permohonan diajukan secara tertulis, pemohon harus:
 - a. mengisi formulir permohonan;
 - b. melampirkan identitas diri; dan
 - c. membayar biaya salinan dan/atau pengiriman informasi apabila dibutuhkan.
- (3) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling kurang memuat:
 - a. nomor pendaftaran yang diisi berdasarkan nomor setelah permohonan informasi publik diregistrasi;
 - b. nama;
 - c. alamat;
 - d. pekerjaan;
 - e. nomor telepon/email;
 - f. rincian informasi yang dibutuhkan;
 - g. tujuan penggunaan informasi;
 - h. cara memperoleh informasi;
 - i. cara mendapatkan salinan informasi;
 - j. nomor pendaftaran yang diisi berdasarkan nomor setelah Permintaan Informasi Publik diregistrasi;
 - k. nama lengkap orang perorangan atau badan hukum atau kuasanya;
 - l. nomor induk kependudukan sesuai kartu tanda penduduk atau nomor surat keputusan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - m. alamat;
 - n. nomor telepon/e-mail;
 - o. pekerjaan;
 - p. surat kuasa khusus dalam hal Permintaan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain;
 - q. rincian Informasi yang diminta;
 - r. tujuan penggunaan Informasi;
 - s. cara memperoleh Informasi; dan
 - t. cara mendapatkan dan mengirimkan salinan informasi.

(4) Dalam .../23

- (4) Dalam hal permohonan diajukan secara tidak tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID membantu dan memastikan permohonan informasi publik tercatat dalam formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan dalam buku register permohonan informasi.
- (5) Dalam hal Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi dalam pengisian formulir Permintaan Informasi Publik.
- (6) Buku register permohonan sebagai dimaksud pada ayat (4) paling kurang memuat:
 - a. nomor pendaftaran permohonan;
 - b. tanggal permohonan;
 - c. nama pemohon informasi publik;
 - d. alamat;
 - e. pekerjaan;
 - f. nomor telepon/email;
 - g. Informasi Publik yang diminta; dan
 - h. tujuan penggunaan informasi.
- (7) Format Formulir dan Buku Register sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 44

- (1) Permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. tertulis dengan datang langsung kepada Badan Publik; atau
 - b. tertulis yang dikirimkan melalui surat elektronik (*email*).
- (2) Pemohon Informasi Publik dengan maksud dan tujuan sebagai bagian dari partisipasi masyarakat harus memenuhi kriteria:
 - a. mencantumkan identitas yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. penguasaan permasalahan yang dimohon;
 - c. latar belakang keilmuan/keahlian;
 - d. mempunyai pengalaman di bidang yang dimohon; dan/atau
 - e. mempunyai relevansi atas substansi yang dimohon.
- (3) Pemohon Informasi Publik dengan tujuan untuk pengkajian, analisa, pengawasan, kontrol sosial, penelitian, penyelidikan, pengumpulan data, pendampingan, mengawal serta tugas akhir dan sejenisnya harus melampirkan kerangka acuan kerja atau proposal yang meliputi metode/teknis kegiatan, sasaran, jadwal waktu kegiatan, serta tim yang terlibat, sesuai dengan tujuan permohonan informasi dimaksud.

Pasal 45

- (1) Terhadap permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, PPID berkewajiban:
 - a. melakukan pencatatan permohonan Informasi Publik dalam buku register permohonan; dan
 - b. memberikan nomor pendaftaran permohonan Informasi yang telah diserahkan langsung atau melalui surat elektronik.
- (2) Dalam hal permohonan Informasi Publik dilakukan melalui surat, *faksimile* atau cara lain yang tidak memungkinkan bagi PPID untuk memberikan nomor pendaftaran secara langsung, PPID wajib memastikan nomor pendaftaran dikirimkan kepada Pemohon Informasi Publik.
- (3) Nomor pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan sekaligus dengan pengiriman Informasi Publik.
- (4) PPID wajib menyimpan salinan formulir permohonan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permohonan Informasi Publik.

Pasal 46 .../24

- (4) Dalam hal permohonan diajukan secara tidak tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID membantu dan memastikan permohonan informasi publik tercatat dalam formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan dalam buku register permohonan informasi.
- (5) Dalam hal Pemohon Informasi Publik memiliki kebutuhan khusus maka dapat dibantu oleh Petugas Pelayanan Informasi dalam pengisian formulir Permintaan Informasi Publik.
- (6) Buku register permohonan sebagai dimaksud pada ayat (4) paling kurang memuat:
 - a. nomor pendaftaran permohonan;
 - b. tanggal permohonan;
 - c. nama pemohon informasi publik;
 - d. alamat;
 - e. pekerjaan;
 - f. nomor telepon/email;
 - g. Informasi Publik yang diminta; dan
 - h. tujuan penggunaan informasi.
- (7) Format Formulir dan Buku Register sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 44

- (1) Permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. tertulis dengan datang langsung kepada Badan Publik; atau
 - b. tertulis yang dikirimkan melalui surat elektronik (*email*).
- (2) Pemohon Informasi Publik dengan maksud dan tujuan sebagai bagian dari partisipasi masyarakat harus memenuhi kriteria:
 - a. mencantumkan identitas yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. penguasaan permasalahan yang dimohon;
 - c. latar belakang keilmuan/keahlian;
 - d. mempunyai pengalaman di bidang yang dimohon; dan/atau
 - e. mempunyai relevansi atas substansi yang dimohon.
- (3) Pemohon Informasi Publik dengan tujuan untuk pengkajian, analisa, pengawasan, kontrol sosial, penelitian, penyelidikan, pengumpulan data, pendampingan, mengawal serta tugas akhir dan sejenisnya harus melampirkan kerangka acuan kerja atau proposal yang meliputi metode/teknis kegiatan, sasaran, jadwal waktu kegiatan, serta tim yang terlibat, sesuai dengan tujuan permohonan informasi dimaksud.

Pasal 45

- (1) Terhadap permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, PPID berkewajiban:
 - a. melakukan pencatatan permohonan Informasi Publik dalam buku register permohonan; dan
 - b. memberikan nomor pendaftaran permohonan Informasi yang telah diserahkan langsung atau melalui surat elektronik.
- (2) Dalam hal permohonan Informasi Publik dilakukan melalui surat, *faksimile* atau cara lain yang tidak memungkinkan bagi PPID untuk memberikan nomor pendaftaran secara langsung, PPID wajib memastikan nomor pendaftaran dikirimkan kepada Pemohon Informasi Publik.
- (3) Nomor pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan sekaligus dengan pengiriman Informasi Publik.
- (4) PPID wajib menyimpan salinan formulir permohonan yang telah diberikan nomor pendaftaran sebagai tanda bukti permohonan Informasi Publik.

Pasal 46 .../24

Pasal 46

- (1) Dalam hal Pemohon Informasi Publik bermaksud untuk melihat dan mengetahui Informasi Publik, PPID wajib:
 - a. memberikan akses bagi pemohon untuk melihat Informasi Publik yang dibutuhkan di tempat yang memadai untuk membaca dan/atau memeriksa Informasi Publik yang dimohon;
 - b. memberikan alasan tertulis apabila permohonan Informasi Publik ditolak; dan
 - c. memberikan Informasi tentang tata cara mengajukan keberatan beserta formulirnya bila dikehendaki.
- (2) Dalam hal Pemohon Informasi Publik meminta salinan Informasi, PPID wajib mengkoordinasikan dan memastikan:
 - a. pemohon Informasi Publik memiliki akses untuk membaca dan/atau memeriksa Informasi Publik yang dimohon;
 - b. pemohon Informasi Publik mendapatkan salinan Informasi yang dibutuhkan;
 - c. pemberian alasan tertulis dengan mengacu kepada ketentuan Informasi Publik yang dikecualikan apabila permohonan Informasi Publik ditolak; dan
 - d. pemberian Informasi tentang tata cara mengajukan keberatan beserta formulirnya.
- (3) PPID wajib memastikan Pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu dalam melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak:
 - a. diajukan permohonan Informasi Publik yang disampaikan secara langsung.
 - b. diterima permohonan Informasi Publik yang disampaikan secara tidak langsung.
- (4) PPID wajib memastikan permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercatat dalam buku register permohonan setelah Pemohon Informasi Publik melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam hal Permintaan Informasi Publik dinyatakan tidak lengkap, PPID menerbitkan surat keterangan tidak lengkap untuk disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik.
- (6) Pemohon dapat menyerahkan perbaikan Permintaan Informasi Publik dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak surat keterangan tidak lengkap diterima Pemohon Informasi Publik.
- (7) Dalam hal Pemohon Informasi Publik tidak menyerahkan perbaikan Permintaan Informasi Publik yang diajukan, PPID memberikan catatan pada buku register Permintaan Informasi Publik tanpa harus menindaklanjuti Permintaan Informasi Publik yang diajukan.

Pasal 47

- (1) PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang merupakan jawaban Pemerintah Aceh atas setiap permohonan informasi publik.
- (2) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisikan:
 - a. informasi publik yang diminta berada di bawah kewenangan/penguasaannya atau tidak;
 - b. memberitahukan instansi yang berwenang/menguasai informasi yang diminta dalam hal informasi tersebut tidak berada di bawah penguasaannya;
 - c. menerima atau menolak permohonan informasi publik beserta alasannya;
 - d. bentuk informasi publik yang tersedia;

e. biaya .../25

- e. biaya dan cara pembayaran untuk mendapatkan salinan Informasi Publik yang diminta;
 - f. waktu yang dibutuhkan untuk menyediakan informasi publik yang dimohon;
 - g. penjelasan atau penghitaman/pengaburan informasi yang dimohon bila ada;
 - h. permintaan Informasi Publik diberikan sebagian atau seluruhnya; dan
 - i. penjelasan apabila informasi tidak dapat diberikan karena bukan kewenangannya, belum dikuasai atau belum didokumentasikan.
- (3) Dalam hal informasi publik yang dimohon diberikan sebagian atau seluruhnya pada saat permohonan dilakukan, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersamaan dengan informasi publik yang dimohon.
 - (4) Dalam hal informasi publik yang dimohon, diputuskan untuk diberikan sebagian atau seluruhnya namun tidak disampaikan pada saat permohonan dilakukan, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis dan informasi publik yang dimohon kepada Pemohon Informasi sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis sekaligus dengan Keputusan PPID mengenai penolakan permohonan informasi.
 - (6) Keputusan PPID mengenai penolakan permohonan informasi oleh PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling kurang memuat:
 - a. nomor pendaftaran;
 - b. nama;
 - c. alamat;
 - d. pekerjaan;
 - e. nomor telepon/*e-mail*;
 - f. informasi yang dibutuhkan;
 - g. keputusan pengecualian dan penolakan informasi;
 - h. alasan pengecualian; dan
 - i. konsekuensi yang diperkirakan akan timbul apabila informasi dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi.
 - (7) Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta informasi publik yang dimohon disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
 - (8) Dalam hal permohonan informasi tidak disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran disampaikan sekaligus dengan pemberitahuan tertulis.
 - (9) Dalam hal PPID belum menguasai atau mendokumentasikan informasi publik yang dimohon dan/atau belum dapat memutuskan apakah informasi yang dimohon termasuk informasi publik yang dikecualikan, PPID memberitahukan perpanjangan waktu dengan pemberitahuan tertulis beserta alasannya.
 - (10) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) beserta penyampaian informasi publik yang dimohon dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak jangka waktu pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan tidak dapat diperpanjang.
 - (11) Format keputusan penolakan dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) tercantum dalam Lampiran dan Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 48.../26

Pasal 48

- (1) PPID dan/atau Petugas Informasi wajib mencatat nama, Nomor Induk Kependudukan (NIK), dan alamat Pemohon Informasi Publik, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.
- (2) PPID dan/atau Petugas Informasi wajib mencatat permohonan informasi publik yang diajukan secara tidak tertulis.
- (3) PPID dan/atau Petugas Informasi wajib memberikan tanda bukti penerimaan permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.
- (4) Dalam hal permohonan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permohonan.
- (5) Dalam hal permohonan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan sekaligus dengan pengiriman informasi.
- (6) Dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterima permohonan, PPID wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan:
 - a. Informasi yang diminta, berada di bawah kewenangan/penguasaannya ataupun tidak;
 - b. penerimaan atau penolakan permintaan atas informasi dengan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
 - d. biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
- (7) Dalam hal pemohon bermaksud melakukan penggandaan atau perekaman informasi publik, maka pemohon informasi dapat melakukan penggandaan atau perekaman.
- (8) Pemohon Informasi Publik dibebankan biaya salinan penggandaan atau perekaman dan/atau pengiriman informasi dan biaya pengurusan izin pemberian informasi publik yang di dalamnya terdapat informasi pihak ketiga.
- (9) PPID wajib memberitahukan Badan Publik yang berwenang/menguasai informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya dan Badan Publik yang menerima permintaan mengetahui keberadaan informasi yang dimohon.
- (10) Dalam hal permohonan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan.
- (11) Dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya.
- (12) PPID dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), paling lama 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.

Pasal 49

- (1) Pemohon informasi dan dokumentasi wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Pemohon Informasi Publik wajib melampirkan identitas pada saat mengajukan Permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik melalui PPID sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Pemohon Informasi Publik orang perorangan paling sedikit melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat.

c. Pemohon .../27

- c. Pemohon Informasi Publik Badan Hukum paling sedikit melampirkan fotokopi akta pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
 - d. Pemohon kelompok orang harus melampirkan surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk surat keterangan kependudukan pemberi kuasa;
 - e. mencantumkan alamat dan nomor telepon yang jelas;
 - f. menyampaikan secara jelas jenis informasi dan dokumentasi yang dibutuhkan;
 - g. mencantumkan maksud dan tujuan permohonan informasi dan dokumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - h. menyatakan kesediaan membayar biaya dan cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta, sepanjang biaya yang dikenakan tergolong wajar.
- (2) Permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.
- (3) Dalam hal Permohonan Informasi Publik dikuasakan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Permohonan Informasi Publik harus disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhi meterai yang cukup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB XI SARANA DAN PRASARANA

Pasal 50

- (1) Pemerintah Aceh wajib menyediakan sarana dan prasarana dalam mendukung pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Aceh.
- (2) Sarana dan prasarana yang dapat digunakan dalam mendukung Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Aceh sebagaimana dimaksud ayat (1) antara lain:
 - a. peralatan pengolah data (editing unit) linier dan non linier baik manual maupun digital;
 - b. kamera video dan foto;
 - c. peralatan belajar mengajar yang berbasis multimedia (proyektor LCD, Computer, Printer dan Laptop, scanner, mesin foto copy);
 - d. ruangan dengan teknologi jaringan berbasis internet;
 - e. laboratorium design grafis visual dan percetakan;
 - f. perangkat komunikasi (telepon, faksimile);
 - g. lemari arsip (lemari file tercetak maupun server untuk file dalam bentuk digital);
 - h. situs resmi; dan
 - i. sumber daya manusia.
- (3) Pemerintah Aceh wajib menyediakan sarana dan prasarana Permohonan Informasi Publik dengan memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
- (4) Sarana dan prasarana Permohonan Informasi Publik bagi Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII PEMBINAAN, PENGENDALIAN PENATAAN DAN LAPORAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 51

- (1) Gubernur melakukan pembinaan dan pengendalian penataan PLID Kabupaten/Kota.

(2) Pembinaan .../28

- (2) Pembinaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. fasilitasi dan koordinasi;
 - b. peningkatan kapasitas PPID; dan
 - c. monitoring dan evaluasi.

BAB XIII TATA CARA PENGELOLAAN KEBERATAN DAN FASILITASI SENKGETA INFORMASI

Bagian Kesatu Pengajuan Keberatan

Pasal 52

- (1) Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:
 - a. penolakan atas permohonan informasi publik sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. tidak disediakannya informasi berkala;
 - c. tidak ditanggapinya permohonan informasi publik;
 - d. permohonan informasi publik tidak ditanggapi sebagaimana yang diminta;
 - e. tidak dipenuhi permohonan informasi publik;
 - f. pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - g. penyampaian informasi publik yang melebihi waktu yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Atasan PPID melalui PPID Utama.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap di hadapan hukum.

Pasal 53

- (1) PPID wajib mengumumkan tata cara pengelolaan keberatan disertai dengan nama, dan nomor kontak PPID.
- (2) PPID dapat menggunakan sarana komunikasi yang efektif dalam menerima keberatan sesuai dengan kemampuan sumber daya yang dimilikinya.

Bagian Kedua Registrasi Keberatan

Pasal 54

- (1) Pengajuan keberatan dilakukan dengan cara mengisi formulir keberatan yang disediakan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan disampaikan secara tidak tertulis, PPID wajib membantu pemohon informasi publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa untuk mengisi formulir keberatan dan kemudian memberikan nomor registrasi pengajuan keberatan.
- (3) Formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
 - a. nomor registrasi pengajuan keberatan;
 - b. nomor pendaftaran permohonan informasi publik;
 - c. tujuan penggunaan informasi publik;
 - d. identitas lengkap Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;
 - e. identitas kuasa Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan bila ada;
 - f. alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1);
 - g. kasus posisi Pemohon Informasi Publik;

h. waktu .../29

- h. waktu pemberian tanggapan atas keberatan yang diisi oleh petugas;
 - i. nama dan tanda tangan Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan; dan
 - j. nama dan tanda tangan petugas yang menerima pengajuan keberatan.
- (4) PPID wajib memberikan salinan formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau kuasanya sebagai tanda terima pengajuan.
 - (5) Format formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (6) Format formulir keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) juga berlaku terhadap penyediaan sarana pengajuan keberatan melalui alat komunikasi elektronik.

Pasal 55

- (1) PPID wajib mencatat pengajuan keberatan dalam registrasi keberatan.
- (2) Registrasi keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
 - a. nomor registrasi pengajuan keberatan;
 - b. tanggal diterimanya keberatan;
 - c. identitas lengkap Pemohon Informasi Publik dan/atau kuasanya yang mengajukan keberatan;
 - d. nomor pendaftaran permohonan Informasi Publik;
 - e. informasi publik yang diminta;
 - f. tujuan penggunaan informasi;
 - g. alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1);
 - h. keputusan atasan PPID;
 - i. hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan;
 - j. nama dan posisi atasan PPID; dan
 - k. tanggapan pemohon informasi.
- (3) Format register keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga

Tanggapan Atas Keberatan

Pasal 56

- (1) Atasan PPID wajib memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak di catatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan.
- (2) Keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat :
 - a. tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan;
 - b. nomor surat tanggapan atas keberatan;
 - c. tanggapan/jawaban tertulis atasan PPID atas keberatan yang diajukan;
 - d. perintah atasan PPID kepada PPID untuk memberikan sebagian atau seluruh informasi publik yang diminta dalam hal keberatan diterima; dan
 - e. jangka waktu pelaksanaan perintah sebagaimana dimaksud pada huruf d.
- (3) PPID wajib melaksanakan keputusan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada saat ditetapkannya keputusan tertulis tersebut.

Pasal 57 .../30

34

LABORAN PINDA WABES 2023 Page 21 of 30

Pasal 57

Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan atau pihak yang menerima kuasa yang tidak puas dengan keputusan atasan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik pada Komisi Informasi Aceh atau lembaga lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID.

Bagian Keempat

Fasilitasi Sengketa Informasi

Pasal 58

- (1) Sengketa informasi dapat terjadi apabila Komisi Informasi Aceh sesuai dengan kewenangannya, menerima permohonan sengketa informasi yang diajukan pemohon informasi karena tidak menerima alasan tanggapan Atasan PPID.
- (2) Pengajuan sengketa informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pemohon informasi dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID.

Pasal 59

- (1) Gubernur melalui Atasan PPID menetapkan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa informasi.
- (2) Keputusan penetapan Tim Fasilitasi Sengketa Informasi juga berfungsi sebagai surat kuasa untuk bersidang mewakili Pemerintah Aceh di Komisi Informasi Aceh sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Tim fasilitasi sengketa informasi diketuai oleh PPID Utama dan beranggotakan PPID Pembantu, pejabat yang menangani bidang hukum dan pejabat fungsional serta pejabat/staf lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- (4) PPID Utama melaksanakan fasilitasi penanganan sengketa informasi dengan melakukan koordinasi dan konsolidasi bersama PPID Pembantu terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional dan pihak lain yang dipandang perlu.
- (5) Mekanisme kerja tim fasilitasi penanganan sengketa informasi diatur oleh Tim berdasarkan arahan Atasan PPID.
- (6) Tim melaporkan proses penanganan dan hasil penyelesaian sengketa informasi kepada Atasan PPID.

BAB XIV

FORUM KOORDINASI PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 60

- (1) FKPPID dibentuk untuk meningkatkan koordinasi antar PPID Provinsi dan memperkuat peran dan fungsi PPID Pemerintah Kabupaten/Kota.
- (2) Pemerintah Aceh melakukan koordinasi, pembinaan dan pengawasan FKPPID.
- (3) FKPPID Tingkat Provinsi terdiri dari seluruh PPID Pemerintah Kabupaten/Kota.

BAB XV

PENDANAAN

Pasal 61

Pendanaan yang diperlukan untuk pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pemerintah Aceh dibebankan pada :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI .../21

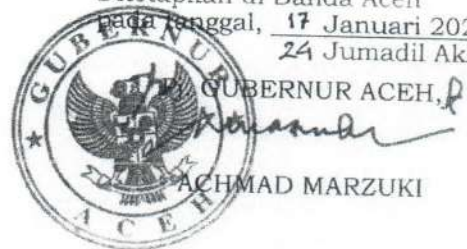
BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 62

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Aceh Nomor 57 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh (Berita Daerah Aceh Tahun 2018 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal, 17 Januari 2023
24 Jumadil Akhir 1444



Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal, 17 Januari 2023
24 Jumadil Akhir 1444



BERITA DAERAH ACEH TAHUN 2023 NOMOR 1

24

BERITA DAERAH ACEH TAHUN 2023 NOMOR 1

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR ACEH NOMOR 01 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

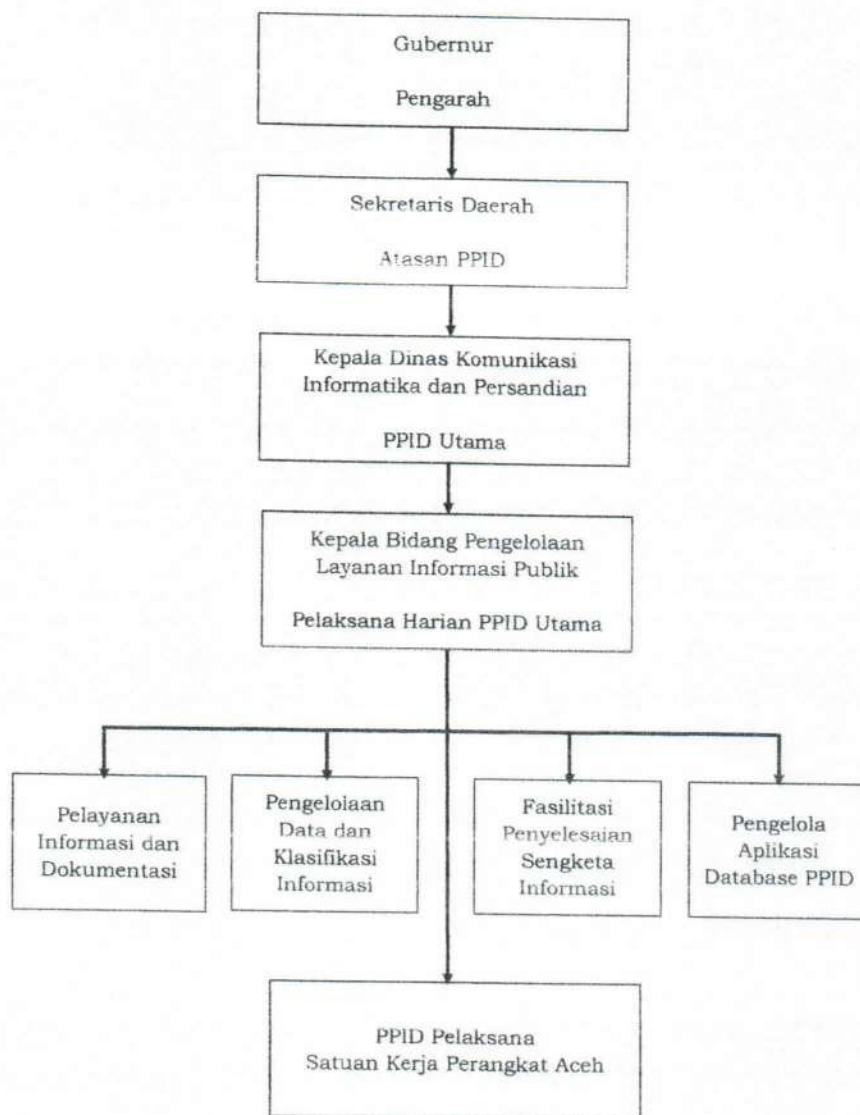
DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No.	Ringkasan Isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Entuk informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip

KETERANGAN:

*Format ini adalah format Daftar Informasi secara manual. Badan Publik dapat mengembangkan dalam format lain, misalnya secara komputerisasi yang harus tetap dapat diakses oleh publik serta mencakup unsur-unsur yang termuat dalam format ini.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PLID PEMERINTAH ACEH



LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI
NOMOR.....TAHUN

Pada hari ini, tanggal..... bulan..... tahun..... bertempat di..... telah dilakukan Pengujian
Konsekuensi terhadap Informasi Publik sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:

Informasi (berisi informasi tertentu yang akan dikecualikan)	Dasar Hukum Pengecualian Informasi	Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)	
		Dibuka	Ditutup

Bahwa Pengujian Konsekuensi sebagaimana disebut pada tabel di atas dilakukan oleh:

No	Nama	Jabatan	Unit Kerja	TTD
1				
2				
3.Dst				

Demikian Pengujian Konsekuensi ini dibuat secara saksama dan penuh ketelitian.

Menyetujui

TTD +Stempel/Cap PPID/Badan Publik

(Pimpinan Badan Publik)

LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI ATAS PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

NOMOR.....TAHUN

Pada hari ini, tanggal..... bulan..... tahun..... bertempat di..... telah dilakukan Perubahan Klasifikasi terhadap Informasi yang Dikecualikan sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:

Informasi yang Dikecualikan	Dasar Hukum Pengecualian		Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik (berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya)			Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)
	Semula	Pengubahan	Pertimbangan Sebelumnya		Pertimbangan Pengubahan	
			Dibuka	Ditutup	Ditutup	

Bahwa Pengujian Konsekuensi atas Perubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sebagaimana disebut pada tabel di atas dilakukan oleh:

No	Nama	Jabatan	Unit Kerja	TTD
1				
2				
3.Dst				

Demikian Pengujian Konsekuensi atas Perubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan ini dibuat secara saksama dan penuh ketelitian.

Menyetujui

TTD +Stempel/Cap PPID/Badan Publik
(Pimpinan Badan Publik)

PENETAPAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(Ditulis Nama Badan Publik)
NOMOR.... TAHUN....
TENTANG
PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
TERHADAP PENETAPAN PPID NOMOR..... TAHUN..... TENTANG
KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

MENIMBANG	: a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Penggunaan Informasi Publik. b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas. c. bahwa terhadap Informasi yang Dikecualikan berdasarkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor..... Tahun....., dasar hukum atas dikecualikannya informasi tertentu perlu dilakukan perubahan. d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu ditetapkan Penetapan Perubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan.
MENINGAT	: 1. 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); 2. 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); 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun... Nomor..., Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor...); 4. Dst.....
MEMPERHATIKAN	:	1. Penetapan PPID Nomor..... Tahun..... tentang Pengecualian Informasi..... 2. Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor..... Tahun..... 3. Lembar Pengujian Konsekuensi Atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Nomor. Tahun
MEMUTUSKAN		
MENETAPKAN	:	PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN TERHADAP PENETAPAN PPID NOMOR..... TAHUN..... TENTANG KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
PERTAMA	:	Informasi sebagaimana disebutkan pada lampiran ini merupakan Informasi yang Dikecualikan.
KEDUA	:	Lembar Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi ⁸⁷ Informasi yang Dikecualikan Nomor..... Tahun yang tercantum dalam lampiran.... merupakan bagian tidak terpisahkan

	dari Penetapan ini.
Ditetapkan di Banda Aceh, pada tanggal	
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	
TTD + Stempel/Cap PPID/Badan Publik	
(.....Nama.....)	

FORMAT FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK
(RANGKAP DUA)

[nama badan publik dan alamat, nomor telepon, faksimili, email (jika ada)]

Logo
Badan
Publik

No. Register:

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Yang bertanda tangan dibawah ini, mengajukan permintaan informasi :

Nama :

Nomor KTP (sesuai KTP) * :

Alamat :

Pekerjaan :

Nomor Telepon / E-Mail :

Informasi yang dibutuhkan :

Dinas yang dituju :

Alasan Permintaan :

Nama Pengguna Informasi :

Nomor KTP (sesuai KTP) * :

Alamat Pengguna Informasi :

Nomor Telepon / E-mail :

Tujuan Penggunaan Informasi :

Cara Memperoleh : 1. Langsung ; 2. Website; 3. E-mail; 4. Fax;
Format Bahan Informasi : 1. Tercetak; 2. Terekam;
Cara Mendapatkan Salinan : 1. Langsung; 2. Via Pos; 3. E-mail;
Informasi

Data dan informasi yang kami peroleh, kami gunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Banda Aceh, 2022

Petugas Pelayanan Informasi
(Penerima Permohonan)

Pemohon Informasi

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

(.....)
Nama dan Tanda Tangan

Keterangan:

* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik

** Pilih salah satu dengan memberi tanda (

Di Balik Formulir Permohonan Informasi
Dicetak informasi berikut:

Hak-hak Pemohon Informasi
Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan
Informasi Publik

- I. Pemohon Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Publik kecuali (a) informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi dapat: Menghambat proses penegakan hukum; Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; Membahayakan pertahanan dan keamanan Negara; Mengungkap kekayaan alam Indonesia; Merugikan ketahanan ekonomi nasional; Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang; Mengungkap rahasia pribadi; Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau Pengadilan; Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-undang. (b) Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
- II. PASTIKAN ANDA MENDAPAT TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI BERUPA NOMOR PENDAFTARAN KE PETUGAS INFORMASI/PPID. Bila tanda bukti permohonan informasi tidak diberikan, tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.
- III. Pemohon Informasi berhak mendapatkan pemberitahuan tertulis tentang diterima atau tidaknya permohonan informasi dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan informasi oleh Badan Publik. Badan Publik dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis 1 x 7 hari kerja, dalam hal: informasi yang diminta belum dikuasai/didokumentasikan/ belum dapat diputuskan apakah informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan atau tidak.
- IV. Biaya yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan surat keputusan Pimpinan Badan Publik adalah (diisi sesuai dengan surat keputusan Pimpinan Badan Publik)
.....
.....
.....
- V. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Badan Publik (misal: menolak permintaan Anda atau memberikan hanya sebagian yang diminta), maka pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada atasan PPID dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak permohonan informasi ditolak/ditemukannya alasan keberatan lainnya. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan Pemohon Informasi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterima/dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan.
- VI. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, maka pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada Komisi Informasi dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID oleh Pemohon Informasi Publik.

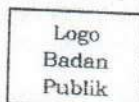
Register Permintaan Informasi Publik

No	Tgl/ Nomor Permohonan	Nama	Alamat	Nomor Kontak	Pekerjaan yang Diminta	Status Informasi			Bentuk Informasi yang Dikuasai		Jenis Permohonan		Alasan Penolakan	Hari dan Tanggal		Biaya & Cara Pembayaran	
						Tujuan Penggunaan Informasi	Di bawah Penguasaan	Belum Didokumen- tasikan	Soft- copy	Hard- copy	Mem- inta Salinan	Metode/ Mengetahui		Pemberitahuan Tertulis	Pem- beritan Informasi		

KETERANGAN:

- Nomor : diisi tentang nomor pendaftaran permohonan informasi publik.
- Tanggal : diisi tentang tanggal permohonan diterima.
- Nama : diisi tentang nama pemohon.
- Alamat : diisi tentang alamat lengkap dan jenis permohonan informasi untuk memudahkan pengumpulan informasi publik yang diminta.
- Nomor Kontak : diisi tentang nomor kontak (nomor telepon/faksimil/telepon seluler/email) pemohon informasi publik.
- Pekerjaan : diisi tentang pekerjaan/pemohon informasi publik.
- Informasi Yang Diminta : diisi tentang detail informasi yang diminta.
- Status Penggunaan Informasi : diisi tentang tujuan/alasan permohonan dan penggunaan informasi.
- Bentuk Informasi Yang Dikuasai : diisi dengan memberikan tanda (✓), bila tidak di bawah penguasaan, tuliskan Badan Publik lain yang menguasai bila diketahui sesuai dengan isian di formulir pemberitahuan tertulis.
- Jenis Permohonan : diisi dengan memberikan tanda (✓).
- Keputusan : diisi sesuai dengan isi keputusan dalam pemberitahuan tertulis.
- Alasan Penolakan : diisi tentang alasan penolakan oleh instansi PPID.
- Hari dan Tanggal : Disisi tentang:
 - a. Hari dan tanggal penyampaian pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Undang-Undang No. 14/ 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan ini. Waktu pemberitahuan tertulis juga menandakan waktu penolakan informasi apabila permohonan ditolak. Dengan kata lain, dalam hal permohonan informasi publik ditolak, maka pemberitahuan tertulis ini sama dengan penolakan.
 - b. Hari dan tanggal pemberian informasi kepada Pemohon Informasi Publik.

FORMAT SURAT KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK



[nama badan publik dan alamat, nomor telepon, faksimili, email (jika ada)]

SURAT KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN PERMINTAAN

No. Pendaftaran: *

Nama :
Alamat :
Nomor Telp/email :
Rincian Informasi yang di butuhkan :

PPID memutuskan bahwa Informasi yang diminta adalah:

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pengecualian Informasi didasarkan pada alasan :

☐

Pasal 17 Huruf UU Keterbukaan Informasi Publik **

☐

Pasal ... Undang-Undang ***

Bahwa berdasarkan Pasal -Pasal di atas, membuka Informasi tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagai berikut:

Dengan demikian menyatakan bahwa:

PERMINTAAN INFORMASI DITOLAK

Jika Pemohon Informasi keberatan atas penolakan ini maka Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan kepada atasan PPID selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak menerima Surat Keputusan ini .

.....(Tempat),tanggal, bulan, dan tahun) ****]

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

(.....)
Nama & Tandatangan

Keterangan:

- * Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik.
- ** Diisi oleh PPID sesuai dengan pengecualian pada Pasal 17 huruf a - i UU KIP.
- *** Sesuai dengan Pasal 17 huruf j UU KIP, di isi oleh PPID sesuai dengan pasal pengecualian dalam undang -undang lain yang mengecualikan informasi yang dimohon tersebut (sebutkan pasal dan undang -undangnya).
- **** Diisi oleh petugas dengan memperhatikan batas tentang jangka waktu pemberitahuan tertulis sebagaimana diatur dalam UU KIP dan Peraturan ini.

PEMBERITAHUAN TERTULIS

Logo Badan
Publik

[nama badan publik dan alamat, nomor telepon, faksimili, email (jika ada)]

Berdasarkan permintaan Informasi pada tanggal bulan tahun dengan nomor pendaftaran*
...., Kami menyampaikan kepada Saudara/i:

Nama :
Alamat :
No. Telp/Email :

Pemberitahuan sebagai berikut:

A. Informasi Dapat Diberikan

No.	Hal-hal terkait Informasi	Keterangan
1.	Penguasaan Informasi Publik**	☐ Kami ☐ Badan Publik lain, yaitu ...
2.	Bentuk fisik yang tersedia**	☐ <i>Softcopy</i> (termasuk rekaman). ☐ <i>Hardcopy</i> /salinan tertulis.
3.	Biaya yang dibutuhkan***	☐ Penyalinan Rp. ... x(jmlh lembaran) = Rp..... ☐ Pengiriman Rp..... ☐ Lain-lain Rp..... Jumlah Rp.
4.	Waktu penyediaan	 hari
5.	Penjelasan penghitaman/pengaburan Informasi yang dimohon**** (tambahkan kertas bila perlu)	

B. Informasi tidak dapat diberikan karena:**

- ☐ Informasi yang diminta belum dikuasai
☐ Informasi yang diminta belum didokumentasikan
Penyediaan informasi yang belum didokumentasikan dilakukan dalam jangka waktu.....

.....(tempat),(tanggal/bulan/tahun)

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

(.....)
Nama & Tanda Tangan

Keterangan:

- * Diisi sesuai dengan nomor pendaftaran pada formulir permohonan.
** Pilih salah satu dengan memberi tanda (√).
*** Biaya penyalinan (fotokopi atau disket) dan/atau biaya pengiriman (khusus kurir dan pos) sesuai dengan standar biaya yang telah ditetapkan.
**** Jika ada penghitaman informasi dalam suatu dokumen, maka diberikan alasan penghitamannya.
***** Diisi dengan keterangan waktu yang jelas untuk menyediakan informasi yang diminta.

**FORMAT FORMULIR KEBERATAN
(RANGKAP DUA)**

[nama badan publik dan alamat, nomor telepon, faksimili, email, dst]

Logo
Badan
Publik

**PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PERMINTAAN
INFORMASI PUBLIK**

A. INFORMASI PENGAJU KEBERATAN

Nomor Registrasi Keberatan : _____ (diisi petugas)*
 Nomor Pendaftaran Permintaan Informasi : _____
 Tujuan Penggunaan Informasi : _____
 Identitas Pemohon : _____
 Nama : _____
 Alamat : _____
 Pekerjaan : _____
 Nomor Telepon : _____
 Identitas Kuasa Pemohon **: _____
 Nama : _____
 Alamat : _____
 Nomor Telepon : _____

B. ALASAN PENGAJUAN KEBERATAN***

- a. Permohonan Informasi di tolak.
- b. Informasi berkala tidak disediakan
- c. Permintaan informasi tidak ditanggapi
- d. Permintaan informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta
- e. Permintaan informasi tidak dipenuhi
- f. Biaya yang dikenakan tidak wajar
- g. Informasi disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila perlu)

D. HARI/TANGGAL TANGGAPAN ATAS KEBERATAN AKAN DIBERIKAN : [tanggal],
[bulan], [tahun] (diisi oleh petugas)****

Demikian keberatan ini saya sampaikan, atas perhatian dan tanggapannya, saya ucapkan terimakasih.

.....(tempat),[tanggal], [bulan], [tahun] *****

Mengetahui, *****

Petugas Informasi
(Penerima Keberatan)

Pengaju Keberatan

(.....)
Nama & Tanda Tangan

(.....)
Nama & Tanda Tangan

KETERANGAN

- * Nomor register pengajuan keberatan diisi berdasarkan buku register pengajuan keberatan
- ** Identitas kuasa pemohon diisi jika ada kuasa pemohonnya dan melampirkan Surat Kuasa.
- *** Sesuai dengan Pasal 35 UU KIP, dipilih oleh pengaju keberatan sesuai dengan alasan keberatan yang diajukan
- **** Diisi sesuai dengan ketentuan jangka waktu dalam UU KIP
- ***** Tanggal diisi dengan tanggal diterimanya pengajuan keberatan yaitu sejak keberatan dinyatakan lengkap sesuai dengan buku register pengajuan keberatan.
- ***** Dalam hal keberatan diajukan secara langsung, maka formulir keberatan juga ditandatangani oleh petugas yang menerima pengajuan keberatan.

Keterangan:

[illegible]

: diisi tentang nomor registrasi kebetaran.

diisi tentang tanggal keberatan diterima,

diisi dengan Nama Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan dan/atau kuasanya

diisi tentang alamat lengkap dan jelas Pemohon Informasi.

diisi tentang nomor kontak (nomor telepon/faksimili/telepon seluler/email/Pemohon Informasi Publik.

diisi tentang pekerjaan Pemohon Informasi Publik.

diisi tentang nomor pendaftaran pada formulir permintaan informasi. Dalam hal keberatan karena alasan informasi yang tidak

diumumkan secara berkala, maka kolom ini tidak perlu diisi.

dusi dengan informasi yang diminta.

diisi tentang tujuan / alasan permintaan dan penggunaan informasi.

diisi dengan memberikan tanda (✓) sesuai alasan yang digunakan untuk mengajukan keberatan sebagaimana Pasal 35 ayat

(1) Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

a. Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Undang-Undang

Keterbukaan Informasi Publik

- b. Tidak disediakannya informasi berkala
- c. Tidak ditanggapi permintaan informasi
- d. Permintaan informasi tidak ditanggapi sebagaimana yang diminta e. Tidak dipenuhinya permintaan informasi
- f. Pengenaan biaya yang tidak wajar
- g. Penyampaian informasi yang melebihi jangka waktu yang diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik

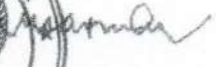
Keputusan atas PPID
Hari dan Tanggal Pemberian
tanggapan atas Keberatan
Nama dan Posisi Atas PPID

Tanggapan Pemohon Informasi

- : diisi dengan siapa pejabat yang akan memberikan tanggapan sesuai dengan kewenangan yang ada pada SPO Badan Publik atau Pejabat yang ditun mewakili atas PPID
- : diisi dengan tanggapan Pemohon Informasi Publik atas Keputusan Atas PPID

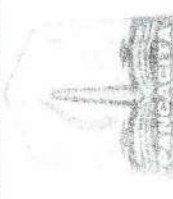
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (Ditulis Nama Badan Publik) NOMOR....TAHUN.... TENTANG KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN	
MENIMBANG	: a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik. b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas. c. bahwa untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik badan publik wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil. d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan
MENGINGAT	: 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 484862); 2. 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); 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor..., Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor.....); 4. Dst.....
MEMPERHATIKAN	: Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor..... Tahun.....
MEMUTUSKAN	
MENETAPKAN	: KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
PERTAMA	: Informasi sebagaimana disebutkan pada lampiran ...ini merupakan Informasi yang Dikecualikan.
KEDUA	: Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor..... Tahun yang tercantum dalam lampiran.... merupakan bagian tidak terpisahkan dari Penetapan ini.
Ditetapkan di Banda Aceh, pada tanggal Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi TTD + Stempel/Cap PPID/Badan Publik (.....Nama)	


GOVERNUR ACEH

ACHMAD MARZUKI

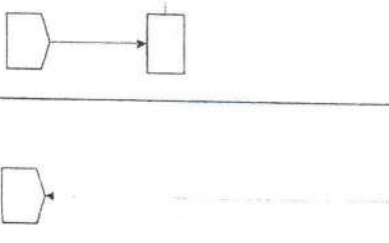
KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH NO. 065/1291/2020
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN LAYANAN
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

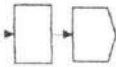
A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

 PEMERINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	No. SOP	065/904/2013
	Tanggal Pembuatan	07 November 2013
	Tanggal Revisi	02 Juni 2022
	Tanggal Pengesahan	10 Juni 2022
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Marwan Nuzuf B. HSc, MA Nip. 19710521 200212 1 003
Nama SOP	Permintaan Informasi Publik	

Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Qanun Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh 5. Qanun Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik dan 6. Qanun Aceh Nomor No. 7 Tahun 2020 Tentang Sistem Informasi Terpadu Aceh 7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2016 tentang; Kodudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh 8. Peraturan Gubernur Aceh Nomor Tahun 2022 tentang; Perubahan Peraturan Gubernur Aceh Nomor 60 tahun 2020 tentang; Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh		1. Menahami Peraturan Gubernur Nomor Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh 2. Menahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan/ atau memahami pelayanan informasi dan dokumentasi publik 3. Memiliki sertifikasi pelayanan publik
Keterangan :		Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pengajuan Keberatan ; 2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP; 3. SOP Pendokumentasian Informasi yang dikumpulkan; 4. SOP Pengujian tentang Konsekuen; 5. SOP Pengawasan Sengketa Informasi; 6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik; dan 7. SOP Pelaporan dan Evaluasi		1. ATK 2. APK 3. Website 4. Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka dapat menimbulkan keberatan dan sengketa informasi.		1. Tanda terima permohonan dan penyerahan informasi 2. Buku register 3. Informasi yang diumumkan melalui website dan papan pengumuman /televisi

PELAYANAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK DI PPID

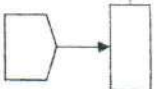
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PEMOHON INFORMASI	BAGIAN REGISTRASI PPID / PETUGAS MEJA INFORMASI	PPID	PPID PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permintaan Informasi publik yang dibutuhkan baik secara elektronik (www.ppida.acehprov.go.id) maupun non elektronik					(1) Formulir permohonan Informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID; (2) Fotocopy identitas diri (NIK) atau identitas organisasi bagi pemohon informasi dari kelembagaan; (3) Permintaan informasi melalui website ppida.acehprov.go.id wajib menyertakan scan identitas organisasi bagi permintaan informasi dari kelembagaan	Pada hari dan jam Kerja untuk pemohon informasi secara langsung dan setiap saat untuk pemohon informasi secara tidak langsung	Formulir Permohonan informasi yang telah di isi lengkap dan di lampirkan fotocopy/scan identitas diri (NIK) dan identitas organisasi	
2	a. Melakukan registrasi berkas permintaan informasi publik. Jika dokumen/ informasi yang diminta telah tersedia dalam DIT dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat di website PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi; b. Jika informasi/ dokumentasi yang diminta belum tersedia dalam DIT, maka berkas permintaan disampaikan kepada PPID dan PPID Pelaksana melalui meja registrasi atau melalui web ppida.acehprov.go.id					Semua data data pemohon informasi disimpan dalam bentuk Hardcopy dan softcopy	2 hari kerja setelah permintaan informasi diterima dari Pemohon Informasi	a. Diperiksanya kelengkapan permintaan; b. Tercatatnya permintaan dalam register; c. Dipastikannya informasi yang dimohon ada dalam Daftar Informasi Publik; d. Diterimanya surat pemberitahuan perpanjangan waktu selama 7 (tujuh) hari kerja oleh pemohon;	

3	PPID Pelaksana menyerahkan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID				DJP yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Aceh	10 (sepuluh) Hari kerja sejak permintaan informasi diterima oleh PPID	Dokumen informasi	
4	a. Apabila informasi/dokumen tersebut termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia, beserta alasannya dengan mempedomani SK Gubernur tentang informasi yang dikecualikan/rahasia, maka PPID berhak menolak PPID menyampaikan surat penolakan informasi kepada pemohon informasi					Surat penolakan	1 hari kerja	
5	Petugas Meja layanan menyerahkan informasi atau dokumen atau surat penolakan yang diminta oleh pemohon dengan memberikan tanda bukti penyerahan dokumen informasi				a. Informasi/Dokumen; b. Daftar Informasi Publik; c. Surat penolakan	1 hari kerja setelah menerima Nota Dinas	Diterimanya tanda bukti oleh petugas	

B STANDAR OPERASIONAL PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

 PEMERINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK		No. SOP	065/904/2013
		Tanggal Pembuatan	07 November 2013
		Tanggal Revisi	02 Juni 2022
		Tanggal Pengesahan	10 Juni 2022
		Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
		Nama SOP	Marwan Jusuf, B. HS., MA Nip. 19710521 200212 1 003 Pengelolaan Keberatan atas Informasi
Kualifikasi Pelaksana :			
Dasar Hukum : - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik - Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh - Qanun Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh - Peraturan Gubernur Aceh Nomor Tahun 2022 tentang Perubahan Gubernur Aceh Nomor Nomor 60 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh		Kualifikasi Pelaksana : - Memahami Peraturan Gubernur Nomor ... Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh - Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan/ atau memahami pelayanan informasi dan dokumentasi publik	
		Peralatan/Pertengkapan : - ATK - ATK - Website - Internet	
		Pencatatan dan Pendataan : - Tanda terima pengajuan keberatan - Buku register	
		Keterangan : - SOP Pengelolaan Permohonan Informasi; - SOP Penetapan dan Penutupan DIP; - SOP Pendokumentasian Informasi yang dikucualikan; - SOP Pengujian tentang Konsekuen; - SOP Penanganan Sengketa Informasi; - SOP Pendokumentasian Informasi Publik; dan - SOP Pelaporan dan Evaluasi	
		Peringatan : Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka dapat menimbulkan penanganan sengketa informasi.	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PETUGAS MEJA INFORMASI	TENAGA PEMBANTU ADMINISTRASI / FUNGSIONAL	PPID	TIM PERTIMBANGAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Petugas Meja Informasi PPID: a. mencatat dalam register penerimaan setiap pengajuan keberatan apabila telah lengkap persyaratan; b. memeriksa dan mengklarifikasi persyaratan keberatan apabila belum lengkap baik secara langsung maupun melalui surat pemberitahuan; c. memberikan atau mengirimkan tanda terima apabila persyaratan keberatan telah lengkap; d. meneruskan pengajuan keberatan kepada PPID.					a. surat keberatan; b. register keberatan; c. tanda terima surat keberatan.	3 hari kerja setelah diterimanya keberatan	a. Diregistrernya surat keberatan; b. Diterimanya surat keberatan oleh PPID	
2	PPID dibantu dengan Tenaga Administrasi/ Fungsional melakukan telaah terhadap keberatan dan berkoordinasi dengan PPID Pelaksana.					a. surat keberatan; b. Peraturan Perundang-Undangan	5 hari kerjasetelah diterima-nya berkas keberatan	Hasil telaah keberatan	
3	Hasil koordinasi tersebut PPID membuat draf tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon untuk disampaikan kepada Tim Pertimbangan.					a. Surat keberatan b. Hasil telaahan; c. Tanggapan	3 hari kerjasetelah diterimanya telaahan	Surat keputusan atas keberatan	

4	PPID dan/atau PPID Pelaksana melaksanakan surat tanggapan Tim Pertimbangan atas pengajuan keberatan dan menyerahkannya kepada Petugas Meja Informasi di bawah PPID.					Surat keputusan atas keberatan	30 hari kerja setelah surat keberatan diregister	Dilaksanakannya surat keputusan Tim Pertimbangan	
5	Petugas Meja Informasi dibawah PPID menyerahkan atau mengirimkan surat tanggapan Tim Pertimbangan atas pengajuan keberatan dan hasilnya kepada pemohon.					Surat keputusan atas keberatan	1 hari kerja setelah surat diterima dari PPID	Diterimanya surat keputusan oleh Pemohon	

C. STANDAR OPERASIONAL PENANGANAN SENGKETA INFORMASI

 PTAB RINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGLOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK		No. SOP 065/904/2013
		Tanggal Pembuatan 07 November 2013
		Tanggal Revisi 02 Juni 2022
		Tanggal Pengesahan 10 Juni 2022
		Disahkan Oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
		Nama SOP Marwan Nasuf B. HSE, MA Nip. 19710531200212 1 003
		Penanganan Sengketa Informasi

Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2011 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2014 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 5. Qanun Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh 6. Qanun Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik 7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 1191 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh 8. Peraturan Gubernur Aceh Nomor Tahun 2022 tentang Perubahan Gubernur Aceh Nomor Nomor 60 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh	
Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami Peraturan Gubernur Nomor Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh 2. Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan/atau memahami pelayanan informasi dan dokumentasi publik 3. Memiliki sertifikasi pelayanan publik	
Keterkaitan : 1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 2. SOP Penerimaan dan Pemutakhiran DIP 3. SOP Pendokumentasian Informasi yang dikawatirkan 4. SOP Pengujian tentang Konsekuensi 5. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi 6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik, dan 7. SOP Pelaporan dan Evaluasi	
Peralatan/Perlengkapan : 1. ATK 2. APK	
Pencatatan dan Pendataan : 1. Tanda terima 2. Surat koordinasi ke PPID Pembantu terkait 3. Menghadiri dan memfasilitasi sengketa informasi di Komisi Informasi Aceh	
Peringatan : SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		PEMOHON INFORMASI	PPID	PPID PELAKSANA	ATASAN PPID DAN TIM FSI	KOMISI INFORMASI ACEH	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon Informasi dapat mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi setelah masa keberatan 30 (tiga puluh) hari kerja.						(1) Formulir Pengajuan Keberatan Informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh; (2) Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dari Permohonan Informasi yang mengajukan keberatan	Pada hari dan jam kerja, maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, sejak permintaan informasi teregistrasi	Berkas permintaan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK)	Perpanjangan penemuan permintaan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi.
2	Komisi Informasi menyampaikan surat panggilan sidang kepada Atasan PPID/PPID/PPID Pelaksana. PPID menugaskan/PPID mengkuasakan Biro Hukum/ Tim fasilitasi sengketa informasi untuk penyelesaian sengketa informasi, yang dibentuk oleh PPID Utama						Surat panggilan penyelesaian sengketa informasi	Minimal 3 (tiga) hari kerja sebelum sengketa dimulai	Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengkatakan	

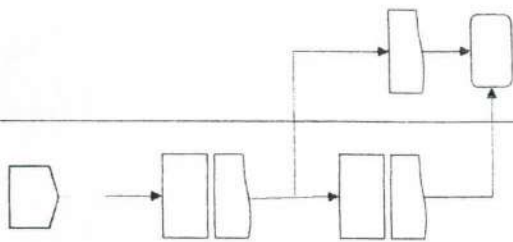
3	Kepala Biro Hukum/Tim Fasilitasi Sengketa Informasi (FSI) menghadiri sidang memfasilitasi sidang sengketa informasi.								Surat Kuasa / SK Tim Fasilitasi Berkas Dokumen yang diminta jika terbuka	paling lambat 14 hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID	Dokumen Informasi Hasil Sidang	
4	PPID Utama/PPID Pelaksana berkoordinasi dengan unit kerjanya untuk mempersiapkan penyelesaian sengketa informasi								Surat Koordinasi	1 (satu) hari kerja	Surat Koordinasi	
5	Tim fasilitasi sengketa informasi mendampingi/menghadiri proses penanganan sengketa informasi di Komisi Informasi Aceh								Surat Kuasa Dokumen Informasi Identitas diri (NIK)	Minimal 1 - 2 jam kerja persidang kasus, jangka waktu sidang 100 hari kerja	Hasil Sidang Hasil Mediasi	
6	Tim fasilitasi sengketa informasi melaporkan proses penanganan sengketa informasi kepada Atasan PPID								Laporan Sidang Keputusan Sidang Hasil Mediasi	1 - 2 jam kerja (persidang), jangka waktu sidang 100 hari kerja	Keputusan Sidang Sengketa Informasi	

D. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DIDP

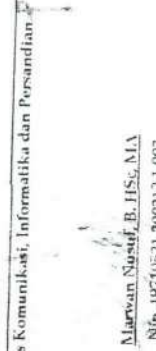
 PEMERINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	No. SOP	065/904/2013
	Tanggal Pembuatan	07 November 2013
	Tanggal Revisi	02 Juni 2022
	Tanggal Pengesahan Disahkan Oleh	10 Juni 2022 Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
Nama SOP		Marwan Nusuf, B. HS., MA Nip. 19710521200212 1 003 Penetapan dan Pemutakhiran DIDP

Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 5. Qanun Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh 6. Qanun Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik 7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2016 tentang Keludukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh 8. Peraturan Gubernur Aceh Nomor Tahun 2022 tentang Perubahan Gubernur Aceh Nomor Nomor 60 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh	1. Memahami Peraturan Gubernur Nomor Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh 2. Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan/atau memahami pelayanan informasi dan dokumentasi publik 3. Memiliki sertifikasi pelayanan publik	
	Peralatan/Perlengkapan :	
	1. ATK 2. APK 3. Internet	
	Pencatatan dan Pendataan :	
	1. Tanda terima nota dinas 2. Daftar Informasi yang ada di masing-masing Unit Kerja 3. Disimpan dalam bentuk softcopy dan Hardcopy	
	Peringatan :	
	SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka pelaksanaan SOP lainnya akan terganggu	
	Keterangan :	
	1. SOP Pengelolaan Permintaan Informasi; 2. SOP Penanganan Sengketa Informasi; 3. SOP Pendokumentasian Informasi yang dikawatirkan; 4. SOP Pengujian tentang Konsekuen; 5. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi; 6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik; dan 7. SOP Pelaporan dan Evaluasi	

NO	URAIAN PROSEDUR	MUTU BAKU						KET
		PPID	PPID PELAKSANA	TENAGA PEMBANTU ADMINISTRASI / FUNGSIONAL	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	PPID membuat surat kepada PPID Pelaksana untuk menyampaikan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP) beserta informasi/ data/ dokumennya				Surat	1 Hari Kerja	1. Surat PPID untuk Pembuatan DIDP 2. Format DIDP	
2.	PPID Pelaksana menggunakan kepada setiap satuan kerja untuk mempersiapkan rancangan DIDP beserta informasi/ data/ dokumennya				Nota Dinas	1 hari kerja setelah diterimanya surat dari PPID	1. Nota dinas PPID pelaksana untuk pembuatan Rancangan DIDP 2. Format Daftar DIDP	
3.	Satuan kerja di bawah PPID Pelaksana menyampaikan Rancangan DIDP beserta informasi/ data/ dokumennya kepada PPID pelaksana				1. Rancangan DIDP 2. Dokumen/ Informasi	10 hari kerja setelah diterimanya pengusutan dari PPID Pelaksana	1. Rancangan DIDP 2. Salinan/ copy dokumen terkait	
4.	PPID Pelaksana memverifikasi dan menetapkan Rancangan DIDP beserta informasi/ data/ dokumennya untuk kemudian menyampaikannya kepada PPID				1. Rancangan DIDP 2. Dokumen/ Informasi	5 hari kerja setelah diterimanya Rancangan DIDP dan salinan/ copy dokumen	1. DIDP 2. Salinan/ copy dokumen terkait	

5. PPID : 1. memverifikasi, mengkompilasi, dan menyerahkan DIDP beserta salinan informasi/data/dokumennya. 2. menyampaikan kompilasi DIDP yang telah disahkan kepada seluruh PPID Pelaksana untuk dijadikan acuan dalam penyimpanan (baik softcopy maupun hardcopy), pendokumentasian, dan pelayanan informasi di masing-masing SKPA. 3. PPID dan PPID Pelaksana melakukan pemutakhiran terhadap DIDP secara berkala.			1. DIDP 2. Dokumen/Informasi	10 hari kerja setelah diterimanya Rancangan DIDP dan salinan/copy dokumen	1. DIDP seluruh SKPA 2. Salinan/copy dokumen	Dalam melakukan verifikasi dan kompilasi dapat menggelar rapat koordinasi PPID Pelaksana Penyimpanan dan pendokumentasian dilakukan dengan menggunakan teknologi yang disediakan di masing-masing SKPA dan KOMINFO selaku PPID. Pelayanan dilakukan dengan menyebarkan informasi dalam DIDP baik melalui website/situs maupun layanan permintaan informasi Publik.
--	---	--	---	--	---	--

F STANDAR OPERASIONAL PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI

 PEMERINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK		No. SOP	065/904/2013
		Tanggal Pembuatan	07 November 2013
		Tanggal Revisi	02 Juni 2022
		Tanggal Pengesahan	10 Juni 2022
		Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
		 Marwan Nasuf B. HS, MA Nip. 19710521 200212 1 003	
		Nama SOP	Pengujian Tentang Konsekuensi
Dasar Hukum :			
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Klasifikasi Informasi 5. Qanun Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh 6. Qanun Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik 7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh 8. Peraturan Gubernur Aceh Nomor Tahun 2022 tentang Perubahan Gubernur Aceh Nomor Nomor 60 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh			
Kualifikasi Pelaksana :			
1. Memahami Peraturan Gubernur Nomor Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh 2. Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan/ atau memahami pelayanan informasi dan dokumentasi publik 3. Memiliki kapasitas dan pengalaman dalam hal informasi yang diseualikan/rahasia			
Peralatan/Perlengkapan :			
1. ATK 2. APK			
Pencatatan dan Pendataan :			
1. Tanda terima nota dinas 2. Draft daftar informasi yang diseualikan/rahasia yang ada di masing-masing SK/PA			
Keterangan :			
1. SOP Pengelolaan Permintaan Informasi Publik; 2. SOP Penanganan Sengketa Informasi; 3. SOP Pendokumentasian Informasi yang diseualikan 4. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP; 5. SOP Pengelolaan Kebeherasan atas Informasi; 6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik; dan 7. SOP Pelaporan dan Evaluasi			
Peringatan :			
SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka pelaksanaan SOP lainnya akan terganggu			

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		PPID	PPID PELAKSANA	TENAGA PEMBANTU ADMINISTRASI / Fungsional	TIM PERTIMBANGAN	GUBERNUR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	PPID membuat Nota Dinas kepada PPID Pelaksana agar mempersiapkan usulan informasi yang dicek ualikan/ rahasia untuk disampaikan kepada PPID						1. Nota dinas 2. Format identifikasi informasi yang dicek ualikan	1 hari kerja dan dilakukan minimal 1 tahun sekali	1. Nota dinas 2. Draf usulan informasi yang dicek ualikan	
2	PPID Pelaksana memerintahkan Tenaga administrasi/ fungsional untuk mengidentifikasi informasi yang dicek ualikan/ rahasia beserta alasannya						Idem	1 hari kerja setelah diterimanya nota dinas dari PPID	1. Nota dinas 2. Draf usulan informasi yang dicek ualikan	
3	Tenaga administrasi/ fungsional mengidentifikasi informasi yang dicek ualikan/ rahasia untuk disampaikan kepada PPID Pelaksana						Isian format identifikasi informasi yang dicek ualikan	10 hari kerja setelah diterimanya perintah	Isian format identifikasi informasi yang dicek ualikan	
4	PPID Pelaksana menerima dan memverifikasi usulan informasi yang dicek ualikan/rahasia untuk selanjutnya disampaikan kepada PPID						Idem	5 hari kerja setelah diterimanya usulan informasi yang dicek ualikan/ rahasia dari Tenaga pembantu administrasi/ fungsional	Isian format identifikasi informasi yang dicek ualikan	

F STANDAR OPERASIONAL PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

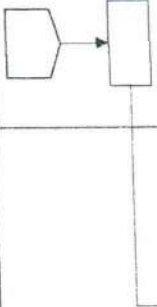
 PEMERINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK		No. SOP 065/904/2013 Tanggal Pembuatan 07 November 2013 Tanggal Revisi 02 Juni 2022 Tanggal Pengesahan 10 Juni 2022 Disahkan Oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
		Nama SOP Pendokumentasian Informasi Publik Marwan Nusuf, B. HSc, MA Nip. 19710521 200212 1 003
Dasar Hukum :		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelenggaraan Sengketa Informasi Publik 5. Qanun Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh 6. Qanun Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik 7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2016 tentang Kedeputian, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh 8. Peraturan Gubernur Aceh Nomor Tahun 2022 tentang Perubahan Gubernur Aceh Nomor Nomor 60 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh		
Keterkaitan :		
1. SOP Pengelolaan Permintaan Informasi; 2. SOP Penganganan Sengketa Informasi; 3. SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan; 4. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP; 5. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi; 6. SOP Pengujian tentang Konsekuensi; 7. SOP Pelaporan dan Evaluasi		
Peralatan/Perlengkapan :		
1. ATK 2. APK 3. Website		
Pencatatan dan Pendataan :		
1. Daftar Informasi Publik 2. Dokumen informasi publik		

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			TENAGA PEMBANTU ADMINISTRASI / FUNGSIONAL	KELENGKAPAN	MUTU BAKU		KET
		PPID	PPID PELAKSANA	OUTPUT			WAKTU		
1.	Menyiapkan filing cabinet untuk informasi public dalam bentuk hardcopy dan softcopy pada website ppid.acehprov.go.id bagi ppid pelaksana juga di upload pada website dinas.				Daftar Informasi publik	1 hari kerja dan dilakukan minimal 1 tahun sekali	1. Nota dinas 2. Daftar informasi yang dicekualikan		
2.	Mengklasifikasi tempat penyimpanan informasi publik dengan katagori berkala, setiap saat dan serta merta dan berdasarkan urutan tahun diterbitkan				Daftar Informasi publik	1 hari kerja setelah diterimanya dokumen dari PPID	Daftar Informasi publik yang dicekualikan		
3.	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi public dalam bentuk soft copy yang di upload pada website ppid.acehprov.go.id, dan hard copy di tempat penyimpanan dokumen dengan tata cara seperti mengarsip dokumen kearsipan.				Daftar Informasi publik yang dicekualikan	2 hari kerja setelah diterimanya dokumen dari PPID	Daftar Informasi publik yang dicekualikan		

C. STANDAR OPERASIONAL PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

 PEMERINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK		No. SOP 065/004/2013	Tanggal Pembuatan 07 November 2013
		Tanggal Revisi 02 Juni 2022	Tanggal Pengesahan 10 Juni 2022
		Disahkan Oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	
		Nama SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan	Marwan Masuf, B. HSc, MA Nip. 19710521104021211003
Dasar Hukum :			
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 5. Peraturan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh 6. Peraturan Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik 7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2016 tentang Keseluruhan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh 8. Peraturan Gubernur Aceh Nomor Tahun 2022 tentang Perubahan Gubernur Aceh Nomor Nomor 60 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh		Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami Peraturan Gubernur Nomor ... Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh 2. Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan/ atau memahami pelayanan informasi dan dokumentasi publik 3. Memiliki kapasitas dan pengalaman dalam hal informasi yang diseceualikan/rahasia	
Keterangan : 1. SOP Pengelolaan Permintaan Informasi; 2. SOP Pengantar/tersebut Informasi; 3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 4. SOP Pencatatan dan Pemutakhiran DIP; 5. SOP Pengelolaan Kebebasan Atas Informasi; 6. SOP Pengujian tentang Keabsahan; 7. SOP Pelaporan dan Evaluasi		Peralatan/Perlengkapan : 1. ATK 2. APK 3. Website	
Pertimbangan : Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya		Pencatatan dan Pendataan : 1. Tanda terima nota dinas 2. Draft daftar informasi yang diseceualikan/rahasia yang ada di PPID Utama dan di masing masing SKPA	

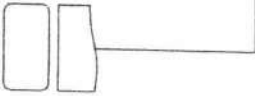
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		TENAGA PELAKSANA ADMINISTRASI/ FUNGSIONAL	PPID	TIM PERTIMBANGAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Daftar informasi dan dokumentasi publik yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dicekualikan berikut lembar berita acara pertimbangan uji konsekuensi.				• Nota dinas • Daftar informasi yang dicekualikan • Lembar pertimbangan uji konsekuensi	1 hari kerja dan dilakukan minimal 1 tahun sekali	• Nota dinas • Daftar informasi yang dicekualikan	
2.	Mengklasifikasi informasi yang dicekualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi, mengarsipnya berdasarkan urutan jangka waktu penyimpanan				Daftar Informasi yang dicekualikan	1 hari kerja setelah diterimanya dokumen dari PPID	Daftar Informasi publik yang dicekualikan	
3.	Menferivikasi dan revisi informasi yang dicekualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya menjadi informasi publik dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu dengan persetujuan pimpinan badan publik pengecualian				Isian format identifikasi informasi yang dicekualikan yang baru	10 hari kerja setelah diterimanya perintah	Isian format identifikasi informasi yang dicekualikan	

4.	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk soft copy, dan hard copy di tempat penyimpanan dokumen dengan tata cara seperti mengarsip dokumen					5 hari kerja setelah diterimanya Daftar informasi yang dikecualikan	Dokumen informasi yang dikecualikan	
5	Memastikan penyimpanan Daftar Informasi yang dirahasiakan aman dan mengunggah Daftar Informasi yang dikecualikan ke website resmi Pemerintah Aceh maupun melalui sarana informasi							

H. STANDAR OPERASIONAL PELAPORAN DAN EVALUASI

 PEMERINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK		No. SOP	065/904/2013
		Tanggal Pembuatan	07 November 2013
		Tanggal Revisi	02 Juni 2022
		Tanggal Pengesahan	10 Juni 2022
		Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
		Nama SOP	Marwan Nugra, B. HS, MA Nip. 1970521 200212 1 003 Pelaporan dan Evaluasi

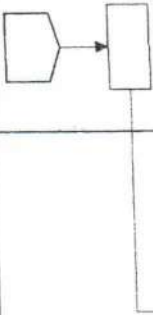
Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Qanun Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh 5. Qanun Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik 6. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh 7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor Tahun 2022 tentang Perubahan Gubernur Aceh Nomor Nomor 60 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh		Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami Peraturan Gubernur Nomor Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh 2. Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan/atau memahami pelayanan informasi dan dokumentasi publik
Keterkaitan : 1. SOP Pengelolaan Permintaan Informasi; 2. SOP Penanganan Sengketa Informasi; 3. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 4. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP; 5. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi; 6. SOP Pengujian tentang Konsekuensi; 7. SOP Pendokumentasian Informasi yang dilevelkan	Peralatan/Perengkapan : 1. ATK 2. APK 3. Website	
Peringatan : SOP ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran dan hasil evaluasi tentang pelaksanaan keterbukaan informasi. Gambaran dan hasil evaluasi pelaksanaan keterbukaan informasi berguna untuk pengambilan kebijakan dalam rangka perbaikan pelaksanaan keterbukaan informasi. Selain itu, pelaporan atas pelaksanaan keterbukaan informasi juga menjadi bagian dari kewajiban badan publik yang diatur dalam Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Tidak berjalannya SOP ini akan mengurangi input terhadap pengembangan kebijakan keterbukaan informasi publik dan berpotensi terjadi pelanggaran terhadap kewajiban pelaporan serta publikasi laporan tahunan tentang pelaksanaan keterbukaan informasi.	Pencatatan dan Pendataan : 1. Jumlah permohonan 2. Inventarisasi sarana dan prasarana	

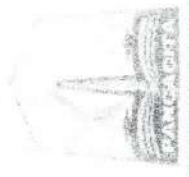
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		PPID	TIM PERTIMBANGAN	KOMISI INFORMASI DAN LEMBAGA LAINNYA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	PPID mengkompilasi laporan semester dari PPID Pelaksana untuk menjadi bahan: 1) Penyusunan Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik; dan 2) Rapat Koordinasi dan Evaluasi Tahunan Pelayanan Informasi Publik. untuk kemudian disampaikan kepada Tim Pertimbangan.				Laporan dari PPID, PPID pelaksana dan Kabupaten/ Kota	Paling lama 20 hari	Hasil Evaluasi	
2.	Tim Pertimbangan menggelar rapat koordinasi dan evaluasi tahunan tentang pelaksanaan pelayanan informasi publik untuk kemudian hasilnya disampaikan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah sebagai laporan, Komisi Informasi Aceh dan Lembaga terkait lainnya.				Draf Laporan Buku Laporan	Paling lama 3 bulan Tahun Anggaran berjalan	Buku Laporan	
3.	PPID mempublikasikan Laporan Tahunan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik melalui website				Buku Laporan	1 hari kerja setelah menerima perintah dari Gubernur	1 hari kerja setelah menerima perintah dari Gubernur Buku Laporan	

C. STANDAR OPERASIONAL PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

 Pemerintah Aceh DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK		No. SOP: 065/904/2013 Tanggal Pembuatan: 07 November 2013 Tanggal Revisi: 02 Juni 2022 Tanggal Pengesahan: 10 Juni 2022 Dibahkan Oleh: Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian
		Nama: Nizarwan Nasuf, R. HSE, MA Nip. 1971052120021211003 Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan
Dasar Hukum : - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Menteri Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2014 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik - Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh - Qanun Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2016 tentang Kodifikasi, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh - Peraturan Gubernur Aceh Nomor Tahun 2022 tentang Perubahan Gubernur Aceh Nomor Nomor 01 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh		Kualifikasi Pelaksana : - Memahami Peraturan Gubernur Nomor ... Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh - Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, II dan/ atau memahami pelayanan informasi dan dokumentasi publik - Memiliki kapabilitas dan pengalaman dalam hal informasi yang dikecualikan/rabasi
Ket: kaitan : - SOP Pengelolaan Permintaan Informasi; - SOP Penanganan Sengketa Informasi; - SOP Pendokumentasian Informasi Publik - SOP Pencatatan dan Pemutakhiran DIP; - SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi; - SOP Pengujian tentang Konsekuensi; - SOP Pelaporan dan Evaluasi;		Penilaian/Peringkapan : - ATK - APK - Website
Peringatan : Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya		Pencatatan dan Pendataan : - Tanda terima nota dinas - Draf daftar informasi yang dikecualikan/rabasi yang ada di PPIJ Utama dan di masing-masing SKPA

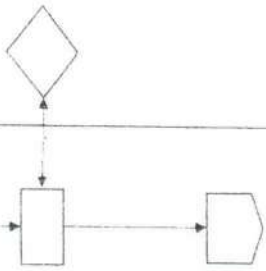
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		TENAGA PELAKSANA ADMINISTRASI/ FUNGSIONAL	PPID	TIM PERTIMBANGAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Daftar informasi dan dokumentasi publik yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan berikut lembar berita acara pertimbangan uji konsekuensi.				• Nota dinas • Daftar informasi yang dikecualikan • Lembar pertimbangan uji konsekuensi	1 hari kerja dan dilakukan minimal 1 tahun sekali	• Nota dinas • Daftar informasi yang dikecualikan	
2.	Mengklasifikasi informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi, mengarsipnya berdasarkan urutan jangka waktu penyimpanan				Daftar Informasi yang dikecualikan	1 hari kerja setelah diterimanya dokumen dari PPID	Daftar Informasi publik yang dikecualikan	
3.	Memferivikasi dan revisi informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya menjadi informasi publik dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu dengan persetujuan pimpinan badan publik pengecualian				Isian format identifikasi informasi yang dikecualikan yang baru	10 hari kerja setelah diterimanya perintah	Isian format identifikasi informasi yang dikecualikan	

4.	Mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk soft copy, dan hard copy di tempat penyimpanan dokumen dengan tata cara seperti mengarsip dokumen				5 hari kerja setelah diterimanya Daftar informasi yang dikecualikan	Dokumen informasi yang dikecualikan	
5.	Memastikan penyimpanan Daftar Informasi yang dirahasiakan aman dan mengunggah Daftar Informasi yang dikecualikan ke website resmi Pemerintah Aceh maupun melalui sarana informasi						

 PEMERINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	No. SOP	065/904/2013
	Tanggal Pembuatan	07 November 2013
	Tanggal Revisi	02 Juni 2022
	Tanggal Pengesahan	10 Juni 2022
 Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	Disahkan Oleh	
	Nama SOP	Marwan Saif, B. HSc, MA Nip. 19710521 200212 1 003 Akurasi Penyampaian Informasi Publik

Dasar Hukum :	
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik - Qanun Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh - Qanun Aceh Nomor No. 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik dan - Qanun Aceh Nomor No. 7 Tahun 2020 tentang Sistem Informasi Terpadu Aceh - Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh - Peraturan Gubernur Aceh Nomor 60 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh	- Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan / atau memahami pelayanan informasi dan dokumentasi publik - Memiliki sertifikasi pelayanan publik
Kualifikasi Pelaksana :	
- Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan / atau memahami pelayanan informasi dan dokumentasi publik - Memiliki sertifikasi pelayanan publik	
Peralatan/Perlengkapan :	
- ATK - APK - Website - Internet	
Pencatatan dan Pendataan :	
- Tanda terima permohonan dan penyerahan informasi - Buku register - Informasi yang diumumkan melalui website dan papan pengumuman/televisi	
Peringatan :	
Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka dapat menimbulkan keberatan dan sengketa informasi.	

SOP AKURASI PENYAMPAIAN INFORMASI PUBLIK

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		Pemohon Informasi	Desk Layanan	PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon Informasi mengajukan permintaan Informasi Publik				Identitas (Peorangan: KTP/SIM/Paspor, Badan Publik: Akta Notaris, Dokumen Pengesahan Badan Publik), Surat Permintaan Informasi Publik, Formulir Permintaan Informasi	10 Menit	Salinan Form Permintaan Informasi, Nomor Register Permintaan Informasi	
2.	Daftar Register Permintaan Informasi				Salinan Form Permintaan Informasi	10 Menit	Daftar Register Permintaan Informasi tanda Bukti Permintaan Informasi	
3.	Analisa Permintaan Informasi				Salinan Form Permintaan Informasi, Draft Formulir Permintaan Tertulis Nota Dinas, Arahkan	30 Menit	Formulir Pemberitahuan Tertulis/Nota Dinas/Arahkan	Untuk Informasi yang sudah tersedia, Desk Pelayanan dapat langsung memberikan akses informasi publik disertai formulir pemeritahuan tertulis. Apabila Permintaan informasi publik ditolak harus disertakan formulir pemberitahuan tertulis paling lambat 10 hari kerja sejak permintaan informasi diterima dan memberikan tata cara pengajuan keberatan.

KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH NO. 065/933/2023
TENTANG
PENETAPAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN
PADA PEMERINTAH ACEH



GUBERNUR ACEH

KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 065 / 933 / 2023

TENTANG

PENETAPAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN
PADA PEMERINTAH ACEH

GUBERNUR ACEH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (6) Peraturan Gubernur Aceh Nomor 60 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Informasi Publik yang Dikecualikan pada Pemerintah Aceh;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
10. Qanun Aceh Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik;
11. Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh;
12. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik;
13. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2020 tentang Sistem Informasi Aceh Terpadu;

Memperhatikan : Berita Acara Uji Konsekuensi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan Pemerintah Aceh Nomor 480/249/BA/2023 tanggal 3 Maret 2023;

MEMUTUSKAN: .../2

MAJE: MW | DATAWAHED | 2023 | DISKOMINSA: KEP. GUB | MARET

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Informasi Publik yang Dikecualikan pada Pemerintah Aceh sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA : Pada saat Keputusan Gubernur ini mulai berlaku Keputusan Gubernur Aceh Nomor 065/1184/2022 tentang Penetapan Informasi Publik yang Dikecualikan pada Pemerintah Aceh dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal, 3/ Maret 2023
9 Ramadhan 1444



Pj. GUBERNUR ACEH,

ACHMAD MARZUKI

SALINAN – dari Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Dalam Negeri RI;
2. Menteri Komunikasi dan Informatika RI;
3. Ketua Komisi Informasi RI;
4. Para Kepala SKPA;
5. Ketua Komisi Informasi Aceh.....

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GEBURNUK ACEH
NOMOR 065 / 933 / 2023
TENTANG PENETAPAN INFORMASI PUBLIK
YANG DIKECUALIKAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH ACEH

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

NO	JENIS INFORMASI	ALASAN PENGECEUALIAN (DASAR HUKUM)	JANGKA WAKTU PENGECEUALIAN	KONSEKUENSI	
				AKIBAT JIKA DIBUKA	MANFAAT
1	Kepegawaian Data Pribadi Pegawai: - Daftar riwayat hidup pegawai - Hasil general check up kesehatan pegawai - Hasil evaluasi kapabilitas/ intelektualitas/kompetensi/rekomendasi pegawai - Penilaian Prestasi Kerja Pegawai - Riwayat dan kondisi anggota keluarga pegawai - Kondisi keuangan, aset, pendapatan dan rekening bank pegawai - Catatan yang menyangkut pribadi seorang pegawai berkaitan dengan pendidikan formal dan non formal - Biodata Elektronik PNS (Database) - Berkas dan Arsip Dokumen PNS Provinsi dan Kabupaten/Kota - Dokumen Perceraian meliputi Identitas PNS yang mengajukan izin Perceraian/Perkawinan dan Dokumen Notulensi rapat Tim Penyelesaian Kasus Perceraian	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf b	Sampai memperoleh persetujuan dari yang bersangkutan	Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan rahasia pribadi	Melindungi hak pribadi
2	Penjatuhan hukuman disiplin: - Surat panggilan atas dugaan pelanggaran disiplin pegawai - Surat perintah untuk melakukan pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin pegawai - Berita acara pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin di Dinas/Badan/Lembaga - Keputusan Hukuman Disiplin dari Pejabat Berwenang - Laporan kewenangan penjatuhan hukuman disiplin dari Pejabat Berwenang - Berita acara beserta resume dan notulen sidang Tim Penyelesaian Kasus dugaan pelanggaran disiplin dari Badan Kepegawaian Aceh (BKA) - Keputusan Hukuman Disiplin dari BKA - Identitas pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin - Informasi lainnya terkait penjatuhan hukuman disiplin	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf i bahwa Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 23 huruf g; Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pasal 39 ayat (1) dan (2); Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pasal 57	Sampai memperoleh persetujuan dari pejabat pembina kepegawaian dan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap	Bertentangan dengan praduga tak bersalah	Melindungi data pribadi pegawai yang bersifat rahasia

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

3	Data usulan formasi dan daftar rencana penempatan CPNS berupa: - Data usulan penempatan - Data usulan pemindahan - Data usulan pengangkatan dan pemberhentian PNS dari jabatan struktural, fungsional tertentu dan fungsional umum - Notulen hasil sidang BAPERJAKAT	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf h dan i	Sampai memperoleh persetujuan dari pejabat pembina kepegawaian dan Sampai ada putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap	Akan menghambat proses penempatan, pemindahan dan pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional tertentu dan fungsional umum	Mencegah Kolusi dan Menjaga iklim yang kondusif di lingkungan kerja
4	Naskah Soal dan Naskah Hasil Tes CPNS/ Ujian Penyesuaian Ijazah dan kenaikan pangkat/ Ujian diklat	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf i	Sampai ada putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap	Akan menimbulkan keresahan dan mengurangi keabsahan penilaian karena jawaban sudah dipersiapkan	mencegah KKN
5	Data Pegawai yang masih dalam proses pengadilan sebagai saksi atau tersangka	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf a dan huruf j; Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban	sampai ada keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap	Mengungkapkan data pribadi yang bersifat rahasia	Melindungi data pribadi PNS yang bersifat rahasia
Kependudukan dan Pencatatan Sipil					
6	Biodata Penduduk: - Nomor KK - NIK - Nama Lengkap - Jenis Kelamin - Tempat/Tanggal Lahir - Golongan Darah - Agama - Status Perkawinan - Status Hubungan Dalam Keluarga - Pendidikan Terakhir - Jenis Pekerjaan - NIK Ibu dan Ayah Kandung - Nama Ibu dan Ayah Kandung - Alamat Sebelumnya - Alamat Sekarang - Nomor dan Akte Kelahiran - Nomor Akte Perkawinan - Tanggal Perkawinan - Kepemilikan Akte Perceraian - Nomor Akte Perceraian - Tanggal Perceraian	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf g dan h ayat (1); Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan Pasal 1 ayat (22), Pasal 58 ayat (1), Pasal 79 ayat (1), pasal 95a; Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Pasal 10; Permendagri 102 tahun 2019 tentang Hak Akses Pemanfaatan Kependudukan	Hanya dapat diberikan hak akses data melalui mekanisme web service dan atau web portal sampai dengan adanya perjanjian kerja sama instansi	Dapat mengungkap rahasia pribadi seseorang yang tercatat di dalam biodata penduduk	Melindungi Rahasia Pribadi seseorang

7	Data Pribadi berupa: - Cacat Fisik dan Mental - Sidik Jari - Iris Mata - Tandatangan - Elemen lainnya yang merupakan aib	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf g dan h ayat (1); Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan Pasal 1 ayat (22), Pasal 84 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Pasal 10; Permendagri 102 tahun 2019 tentang Hak Akses Pemanfaatan Kependudukan pasal 17	Hanya dapat diberikan hak akses data melalui mekanisme web service dan atau web portal untuk keamanan negara dan penegakan hukum, sampai dengan adanya perjanjian kerja sama instansi dan persetujuan Menteri Dalam Negeri	Dapat Mengungkap Rahasia Pribadi Seseorang	Melindungi Rahasia Pribadi seseorang
Kesehatan					
8	Dokumen Kesehatan berupa: - Dokumen Rekam Medis pasien Rumah Sakit/Poliklinik termasuk Nomor Registrasi Rekam Medis (SIMRS dan SIP) - Identitas Penderita HIV/AIDS - Laporan kasus/diagnosis penyakit pasien	Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran Pasal 47 ayat (1) dan (2); Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf h dan huruf i; Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan Pasal 57 ayat (1); Undang-Undang No 29 Tahun 2009 pasal 48 dan 51	Sampai ada perintah hakim/pengadilan - Jika diminta untuk kepentingan hukum dengan izin dari institusi	Dapat mengungkapkan rahasia pribadi seseorang	Melindungi rahasia pribadi pasien dan citra sarana Kesehatan Melindungi penderita dari diskriminasi
9	Daftar Sediaan Farmasi untuk kategori obat yg mengandung psikotropika dan sejenisnya	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf j; Undang-Undang 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan pasal 102	Sampai ada persetujuan dari pengadilan	Pengelolaan sediaan farmasi untuk kategori obat yg mengandung psikotropika dan sejenisnya bisa disalahgunakan oleh pihak yang tidak memiliki kewenangan	Melindungi keamanan informasi pengelolaan sediaan farmasi

Keuangan dan Aset				
10	Laporan Keuangan dan dokumen pendukung yang belum diaudit oleh BPK dan Belum ditetapkan dalam Qanun Pertanggungjawaban APBA Informasi tentang Wajib Pajak Daerah Laporan Pajak Pribadi Data Pihak Ketiga dalam SP2D	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf j; Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah Retribusi Daerah Pasal 172 ayat (1) dan (2); Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 302 ayat (1) dan (2)	- Sampai mendapat persetujuan dan telah diumumkan dalam lembaran daerah - Sampai ada persetujuan tertulis dari yang bersangkutan dan selesainya proses pengadilannya serta pemeriksaan keuangan oleh instansi yang berwenang	1. Dapat menimbulkan penyalahgunaan dokumen negara; 2. Apabila dibuka akan memberikan informasi yang tidak akurat;
11	Data milik perusahaan pemegang Izin Usaha Pertambangan, meliputi: - Data potensi, kualitas dan kuantitas komoditas tambang; - Koordinat dan Peta Wilayah Izin Usaha Pertambangan; - Data Pemegang saham perusahaan; - Data pemboran; - Data Cadangan mineral dan batubara; - Data perencanaan tambang (desain tambang); - Data areal proyek; - Data kelayakan ekonomi tambang; - Data lahan terbuka; - Data kelayakan teknis pertambangan; - Data bahan peledak; - Data potensi sumber daya mineral dalam bentuk/ekstensi yang dapat langsung di-edit/ diubah baik berupa file shp, dwg maupun ekstensi sejenis lainnya; - Dokumen dan persetujuan rencana kerja anggaran dan biaya perusahaan.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 17 huruf b dan d	1. Sampai ditetapkan jangka waktu yang dibutuhkan untuk perlindungan kekayaan alam Indonesia; 2. Sampai mendapat persetujuan dari perusahaan bersangkutan; 3. Sampai ditetapkan oleh Badan Publik yang berwenang; 4. Sampai adanya perintah pengadilannya	1. Dapat mengganggu kepentingan hak atas kekayaan intelektual dan menimbulkan persaingan tidak sehat; Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia; Data yang diperoleh dari kegiatan usaha pertambangan merupakan data milik pemerintah dan untuk mendapatkan data tersebut harus membayar kompensasi data informasi.
				1. Melindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara; 2. Menghindari kesalahan/pemahaman terhadap informasi di mata publik;
				Menghindari persaingan tidak sehat; Melindungi Hak kepemilikan hasil penelitian Mengamankan pengelolaan/ manajemen Sumber Daya Alam.

4

12	Data teknis hasil kegiatan potensi panas bumi: - Survey pendahuluan - Eksplorasi - Studi kelayakan - Eksploitasi potensi panas bumi - Rencana kerja dan anggaran biaya	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf b, d dan j; Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Panas Bumi Pasal 57 ayat (1) dan (2)	Sampai diberikan izin oleh Pemerintah	1) Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia; 2) Menimbulkan persaingan tidak sehat	1) Melindungi Hak kepemilikan hasil eksplorasi; 2) Mengamankan pengelolaan/manajemen SDA
13	Data teknis sumur bor perusahaan pemegang izin pemanfaatan air tanah - Hasil Analisa laboratorium air, limbah dan mineral	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf b; Qanun Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 13 Tahun 2002	Sampai memperoleh persetujuan perusahaan yang bersangkutan	Dapat Mengganggu Kepentingan Perlindungan Hak Atas Kekayaan Intelektual Dan Perlindungan Dari Persaingan Usaha Tidak Sehat.	Mengamankan pengelolaan/manajemen Sumber Daya Air.
14	Data proses pemeriksaan laboratorium terhadap produk hasil peternakan	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf b	Setelah selesai Laporan Hasil Uji (LHU) dan dinyatakan terbuka untuk publik	Informasi yang disampaikan/diterima tidak akurat; Dapat menimbulkan permasalahan dari pihak-pihak yang tidak terkait;	Menghindari kesalahan/pemahaman Informasi
15	Informasi Data Perikanan mengenai data lokasi penempatan rumpun dan data logbook	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf b dan huruf d	sampai ada persetujuan tertulis pemilik informasi	Penyalahgunaan oleh pihak lain	Terjaganya data atau informasi bagi pihak yang tidak berkepentingan
16	Usulan Pelepasan Varietas Baru Hasil Rekayasa Genetik	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 Huruf b; Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2005 tentang Keamanan Hayati Produk Rekayasa Genetik	Setelah varietas dilepas	Dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia	Memberikan perlindungan keamanan hayati

17	Dokumen pendaftaran pupuk/pestisida termasuk formula	Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf b	Sampai memperoleh persetujuan yang bersangkutan	Dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat	Melindungi masyarakat dan lingkungan hidup dari pengaruh membahayakan sebagai akibat penggunaan pupuk an-organik; Memberikan perlindungan terhadap pengusulan HaKI
18	Data sampel dan Pengguna Jasa Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) Laporan Hasil Pengujian Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT) Hasil Rekam proses sertifikasi dan registrasi Pangan Segar Asal Tumbuhan (PSAT)	Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Pasal 17 huruf b dan h	- Sampaiizinkan oleh pengguna jasa - Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Mengganggu kepentingan perlindungan HaKI dan persaingan usaha tidak sehat	
19	Data dan Informasi Pelaku Usaha Perkebunan	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 pasal 17 huruf b, h dan j; Undang-Undang No 39 Tahun 2014 Pasal 87 ayat 1 dan 2	sampai ada persetujuan tertulis dari yang bersangkutan; Sampai batas waktu yang tidak ditentukan	Informasi Publik yang apabila dibuka dapat: - mengungkapkan rahasia pribadi seseorang - Mengganggu kepentingan perlindungan Ha katas kekayaan intelektual dan terjadi persaingan usaha tidak sehat	- Melindungi hak pribadi seseorang - Melindungi kekayaan alam Indonesia
20	Daftar Usulan Sertifikasi Mutu Benih Lembaran Hasil Pemeriksaan Benih	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf b dan j; Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas Tanaman Pasal 23	- Sampai dengan proses pemberian sertifikasi selesai - Sampai ada ketetapan pimpinan tertinggi Badan Publik	Apabila dibuka dan diberikan dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan persaingan usaha tidak sehat.	Melindungi hak atas kekayaan intelektual
21	Laporan Hasil Operasi Pengamanan Hutan yang sedang dalam proses hukum	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 pasal 17 huruf a angka 1	Sampai adanya keputusan pengadilan dan terbuka untuk umum	Dapat mengganggu proses penegakan hukum	Melindungi proses penegakan hukum

22	Inovasi hasil Penelitian dan Pengembangan Kehutanan yang belum mendapatkan perlindungan Hak!	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf b	Sampai dengan proses pemberian Sertifikasi selesai	Apabila dibuka dan diberikan dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat	Melindungi hak atas kekayaan intelektual
23	Dokumen Tata Batas Kawasan Hutan yang belum ketemu gelang	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 pasal 17 huruf d	Sampai selesai tata batas dikerjakan yang dikukuhkan pejabat terkait	Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menimbulkan multi tafsir batas kawasan hutan	Mengamankan pengelolaan/manajemen SDA
24	Peta Kehutanan dalam bentuk SHP	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 pasal 17 huruf j; Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Informasi Geospasial Pasal 62; Undang-Undang ITE	Sampai ada keputusan Pengadilan;	Informasi Publik yang apabila diberikan dalam bentuk SHP dikhawatirkan akan terjadi perubahan-perubahan dalam peta	Mengamankan pengelolaan/manajemen SDA
25	Data Pribadi Pemegang Saham Perusahaan (IUPHHK-HTI/HA/HTK)	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf b dan h angka 3	Sampai mendapat persetujuan dari yang bersangkutan	Dapat menimbulkan persaingan tidak sehat dalam Investasi Kehutanan	Melindungi hak pribadi seseorang
26	Dokumen Lingkungan Hidup yang masih dalam proses pemeriksaan/penilaian	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf i dan j; Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Setelah selesai diproses dan mendapatkan pengesahan	Akan memberikan informasi yang belum jelas dan belum mendapatkan kekuatan hukum tetap	Mendapatkan dokumen yang memiliki legalitas keabsahan
Perencanaan Daerah					
27	Usulan Rancangan Dokumen PPAS	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf i	Sampai ditandatangani nota kesepakatan antara Legislatif dan Eksekutif	Dapat mengganggu proses penyusunan kebijakan	Mengamankan proses penyusunan kebijakan

Agama						
28	Data mustahik yang belum ditetapkan oleh Kepala Baitul Mal Aceh termasuk nomor HP dan rekening mustahik	Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf h angka 1 dan 3	Sampai ditetapkan/ diputuskan melalui Surat Keputusan Kepala Baitul Mal Aceh dan mendapatkan persetujuan yang bersangkutan	Mengungkap rahasia pribadi	Melindungi rahasia pribadi	
29	Keputusan Dewan Perimbangan Syariah tentang Penyaluran Zakat Infaq Sedekah (ZIS) yang belum disahkan	Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf i	Sampai SK Dewan Perimbangan Syariah ditandatangani	Menimbulkan ketidakpastian syariah	Mendapatkan kepastian hukum syariah terhadap pendistribusian dan pendayagunaan ZIS	
30	Laporan/Pengaduan Masyarakat terhadap suatu aliran Sempalan	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf A angka 2	Sampai dikeluarkannya fatwa MPU Aceh	Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan akan membahayakan pelapor/saksi	Melindungi hak pribadi seseorang	
31	Nama Perusahaan yang sedang di Audit Lembaga Pengkajian Pangan Obat-obatan dan Kosmetika (LPPOM)	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf b	sampai dikeluarkannya surat keputusan tentang sertifikasi halal oleh MPU	Informasi yang apabila dibuka dan diberikan dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Melindungi hak pribadi perusahaan	
Pengadaan Barang/Jasa						
32	Rincian harga satuan dalam perhitungan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang sedang digunakan dalam proses lelang	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf b dan j; Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pasal 6 huruf b	Sampai dengan penetapan pemenang pengadaan	Mengakibatkan terjadinya persaingan tidak sehat antara peserta lelang	Melindungi proses lelang sampai menemukan hasil pemenang yang dapat dipertanggungjawabkan	
33	Nomor Rekening Perusahaan dan Metodologi Pelaksanaan yang Terdapat Dalam Dokumen Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf b dan h angka 3	Sampai dengan persetujuan perusahaan yang bersangkutan	Mengakibatkan timbul permasalahan yang bersumber dari pihak yang tidak terkait	Melindungi para pihak yang terlibat kontrak	

Adat Istiadat					
34	Risalah Penyelesaian Perselisihan Keluarga	Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf a ayat 1	Sampai memperoleh persetujuan dari yang bersangkutan	Merusak tatapan kehidupan adat istiadat dalam rumah tangga	Dapat melindungi hak pribadi seseorang
35	Risalah Hasil Rapat WN dengan Utusan Diplomatik Negara-negara Lain, Pejabat Negara dan Notulen Internal Wali Nanggroe	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf f angka 1 dan 2 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Pasal 66.	Sampai memperoleh persetujuan dari pihak Wali Nanggroe	Akan berisiko bocor pembicaraan yang bersifat rahasia	Melindungi dan menjaga keamanan dan kepercayaan pihak luar (asing)
Sosial					
36	Identitas anak yang berhadapan dengan hukum yang terdiri pelaku, korban dan saksi korban Identitas anak terlantar dan korban kekerasan	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf a ayat 1 dan j; Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 Sistem Peradilan Pidana Anak pasal 19 ayat (1) dan pasal 61 ayat (2) Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak pasal 9 ayat (1)	Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) tahun. - pihak yang rahasiannya diungkap memberikan persetujuan tertulis. - Sampai adanya keputusan pengadilan - pihak yang rahasiannya diungkap memberikan persetujuan tertulis. - Sampai telah dibuka dalam sidang pengadilan yang terbuka untuk umum	- Membuka identitas pribadi - Dapat mengganggu psikologis klien dan keluarga - Keamanan, kenyamanan dan keselamatan klien akan terancam	- Melindungi identitas pribadi yang berhadapan dengan hukum (terdiri dari pelaku, korban dan saksi korban/ Penerima manfaat/ Pelapor - Mengamankan dan melindungi alat bukti - Melindungi identitas tersangka, korban dan saksi
37	Nama terang tersangka, korban, saksi, ahli, dan pelapor	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf a angka 1 dan 2	-	Akan menghambat proses penegakan hukum	-

38	Berkas perkara kasus yang informasinya dicekualikan	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf a angka 1, 2 dan 4	- Sampai telah dibuka dalam sidang pengadilan yang terbuka untuk umum	Akan menghambat proses penegakan hukum	- Merugikan pihak yang berperkara - Melindungi kerahasiaan dokumen perkara - Mengamankan dan melindungi alat bukti - Melindungi identitas korban, saksi, ahli dan penyidik
39	Nama penyidik yang menangani kasus	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf a angka 1 dan 4	- Sampai digelarnya sidang pengadilan yang terbuka untuk umum	Akan menghambat proses penegakan hukum	- Mengamankan dan melindungi alat bukti - Melindungi identitas penyidik
40	Rincian hasil gelar perkara kasus penyidik yang bersifat tertutup dan tidak terbuka untuk umum	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf a angka 1	- Sampai digelarnya sidang pengadilan yang terbuka untuk umum	- Akan menghambat proses penegakan hukum - Dapat dijadikan bahan Praperadilan untuk Penyidik	- Mengamankan dan melindungi alat bukti
41	Identitas Penerima Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) Catatan kasus PPKS dalam proses pelayanan	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf h	- Sampai adanya keputusan pengadilan - Berdasarkan keputusan pengadilan. - Sampai yang bersangkutan memberikan ijin tertulis kepada Pemohon	Membuka identitas pribadi korban Dapat mengganggu psikologis klien dan keluarga Keamanan, kenyamanan dan keselamatan klien akan terancam	Melindungi Keberaan dan / alamat PPKS

27

42	Identitas pelapor perdagangan orang. Identitas pelapor penyelenggaraan pengaduan pelayanan publik.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf b; Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang Pasal 33 ayat 1 dan 2, Peraturan Presiden Nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Pasal 13; Undang-Undang Nomor 37/2008 tentang Ombudsman RI Pasal 24	Sampai memperoleh persetujuan dari Lembaga yang menanganinya	Dapat menimbulkan permasalahan bagi pelaku dan korban	Melindungi hak pribadi seseorang
43	Spesifikasi teknis alat-alat Inovasi teknologi tepat guna yang mengikuti lomba inovasi tepat guna	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf b dan h	Sampai alat tersebut terjual di HAKI	Mengganggu kepentingan perlindungan atas hak kekayaan intelektual	Memberikan perlindungan atas hak kekayaan intelektual
Arsip					
44	Data Korban dan Pelaku selama periode darurat sipil	Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf h angka 1 dan 2, Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Pasal 53 ayat (7), Pasal 64, Pasal 65, Pasal 66; Perka ANRI Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis	25 Tahun	Dapat menimbulkan permasalahan dari pihak-pihak yang tidak terkait	Menghindari kesalahan pemahaman terhadap informasi; Melindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara
45	Data yang diserahkan oleh pencipta arsip sesuai jadwal retensi arsip ke lembaga kearsipan Aceh	Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf j, Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Pasal 53 ayat (7), Pasal 64, Pasal 65, Pasal 66; Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Sampai mendapat persetujuan sesuai persyaratan dari pencipta arsip	Informasi dapat menimbulkan ketidakstabilan keamanan	Menjadi pembuktian kebenaran sejarah

22

Pengawasan		Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf j; Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawas Intern Pemerintah, Peraturan Gubernur Aceh Nomor 91 Tahun 2009 tentang Kode Etik Pemeriksa/Auditor Inspektorat Aceh Pasal 5 angka 9	Sampai pelaksanaan Pemeriksaan	apabila dibuka akan menyulitkan proses pemeriksaan	Memastikan independensi Tim Pemeriksaan
49	Data Susunan Tim Pemeriksaan				
50	Laporan Hasil Pengawasan meliputi: - Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Reguler dan Kinerja - Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus (LHPK) - Laporan Hasil Evaluasi (LHE) - Laporan Hasil Reviu - Laporan Hasil Monitoring (LHM)/Tindak Lanjut BPK - Surat Teguran Gubernur - Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) - Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP) - Pokok-pokok Hasil Pemeriksaan (PHP) - Laporan Hasil Perhitungan Kerugian Negara - Laporan Hasil Pengawasan Lainnya	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf a, i dan j; Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Pasal 23, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah (Lampiran II huruf j angka 2); Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 51 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2011 huruf b angka 17; Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 paragraf 7500; Peraturan Gubernur Aceh Nomor 91 Tahun 2009 tentang Kode Etik Pemeriksa/Auditor Inspektorat Aceh Pasal 5 angka 9	Sampai ada putusan Pengadilan yang mengizinkan;	Dapat menimbulkan penyalahgunaan dokumen negara	Melindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara

51	Dokumen Pengawasan Ketenagakerjaan meliputi: - Rencana Kerja Unit Pengawasan Ketenagakerjaan - Rencana Kerja Pengawas Ketenagakerjaan - Surat Tugas atau Surat Perintah Tugas - Dokumen Perusahaan yang didapat saat pelaksanaan tugas - Berita Acara Pengambilan Keterangan - Cek List atau Kartu Pemeriksaan - Laporan Hasil Pemeriksaan atau Pembinaan - Nota Pemeriksaan - Akte Pengawasan Ketenagakerjaan - Laporan Hasil Pengujian Norma Ketenagakerjaan - Surat Keterangan Laik Keselamatan dan Kesehatan Kerja - Penetapan Pengawas Ketenagakerjaan - Laporan Kejadian - Hasil Penyidikan	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf a, b, i dan j; Pasal 5 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia ke seluruh Indonesia; Pasal 181 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan; Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan	Sampai ada putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap	- Dapat menimbulkan penyalahgunaan dokumen negara - Dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat	Melindungi dan mengurangi potensi penyalahgunaan dokumen negara
Umum/ Keskretariat					
52	BluePrint Jaringan Listrik dan Air	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf j; Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik Pasal 30-37	Sampai ada persetujuan Pimpinan Lembaga	Tindak Kriminal pengrusakan dan pencurian data	Terjaganya data atau informasi bagi pihak yang tidak berkepentingan
53	Memorandum, memo, nota dinas, disposisi atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf i	Sampai ada putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap	Menghambat proses pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga	Menghindari kesalahan penggunaan informasi, melindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara
54	MoU dan perjanjian kerjasama luar negeri	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf f angka 1, 2, 3 dan 4	Sampai ada putusan Pengadilan yang mengizinkan;	Merugikan posisi tawar, daya tawar dan strategi yang diambil negara	Menjaga privasi dan keamanan dari hal-hal yang tidak diinginkan

72

55	Risalah rapat yang bersifat tertutup, meliputi: - laporan singkat - catatan rapat - risalah - slide presentasi dan/atau transkrip rekaman suara/pembicaraan - keputusan rapat tertutup yang bersifat rahasia Informasi yang dihasilkan dari Rapat DPRA yang bersifat tertutup meliputi rapat Pimpinan DPRA, rapat konsultasi, rapat badan musyawarah, rapat badan anggaran dan rapat badan kehormatan	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf i	Sampai ada persetujuan Pimpinan Lembaga	Dapat mengganggu proses penyusunan kebijakan	Mengamankan proses penyusunan kebijakan
56	Sistem persandian meliputi: - surat masuk dan keluar yang berkualifikasi sandi - data jumlah dan informasi tentang material sandi - metode dan teknik aplikasi persandian - kegiatan pencarian dan pengupasan informasi bersandi - aktivitas informasi bersandi - jaring komunikasi sandi	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Pasal 17 huruf c angka 6	Sampai ada putusan Pengadilan yang mengizinkan;	Terjadinya penyadapan	Melindungi informasi bersandi dari kebocoran



 3. Pj. GUBERNUR ACEH, P.



 ACHMAD MARZUKI

KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH NO. 500.12.18.1/158/2024
TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH



GOVERNOR ACEH

GOVERNOR ACEH
NUMBER 500.12.18.1 / 158 / 2024

ABOUT

PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN GOVERNOR ACEH NUMBER 903/78/2022
ABOUT PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

GOVERNOR ACEH,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh Nomor 506.1218.1/109/2024 tanggal 12 Februari 2024 perihal Pengajuan Kepgub, perlu menyesuaikan kembali susunan personalia Tim Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh sehingga Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/72/2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh, perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
9. Peraturan .../2

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh;
13. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik;
14. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2020 tentang Sistem Informasi Aceh Terpadu;
15. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Pemerintah Aceh;

Memperhatikan : Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/72/2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Lampiran II Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/72/2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dinyatakan berlaku surut sejak tanggal 1 Januari 2024.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal, 19 Maret 2024
8 Ramadhan 1445



PJ. GUBERNUR ACEH,

BUSTAMI

SALINAN - dari Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Dalam Negeri RI;
2. Menteri Komunikasi dan Informasi RI;
3. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Aceh;
4. Para Kepala SKPA;
5. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 500.12.18.1/158/2024
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN
GUBERNUR ACEH NOMOR 903/78/2022
TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH ACEH

SUSUNAN PERSONALIA TIM SEKRETARIAT PPID ACEH

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
1.	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh	PPID Utama (Pengarah)
2.	Kabid Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik	Pelaksana Harian PPID (Ketua)
3.	PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	
	1. Asriani, S.Sos. M.Si (Pranata Humas Ahli Muda Bidang PLIP)	Wakil Ketua
	2. Syamsuarni, S.Sos (Pengadministrasi Pemerintahan)	Anggota
	3. Irma Suryani, SE (Pengelola Dokumentasi)	Anggota
	4. Novalia Marja (Pengelola Dokumentasi)	Anggota
4.	PENGELOLA DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI	
	1. Ir. Aida Soraya, MM (Pranata Humas Ahli Muda Bidang PLIP)	Wakil Ketua
	2. Erra Astuti, S.Sos.I (Pengelola Data)	Anggota
	3. Harmaini Wahed (Staf Tata Usaha Biro Umum Setda Aceh)	Anggota
	4. Cut Nyak Raysha Manarva, S.I.Kom (Pengelola Pemantauan)	Anggota
5.	FASILITASI PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI	
	1. Kabag Bantuan Hukum Biro Hukum Setda Aceh	Wakil Ketua
	2. Kasubbag Non Litigasi dan HAM Biro Hukum Setda Aceh	Anggota
	3. Surya Ramadhan, S.Sos. M.Sc (Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PLIP)	Anggota
	4. Fahmi, ST, M.Si (Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Persandian)	
	5. Sri Rejeki Dian Ratani (Pengadministrasi Pemerintahan)	Anggota
6.	PENGELOLA APLIKASI DATABASE PPID	
	1. Kabid Layanan E-Government	Wakil Ketua
	2. Yudi Kasmara, S.Kom. M.Cs (Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Layanan E-Government)	Anggota
	3. Rahmad, ST (Pengelola Data)	Anggota
	4. Eky Masrijal, S.Kom (Pengelola Data)	Anggota
7.	PENGELOLA DESK LAYANAN	
	1. Nining Khairani, S.Sos (Penyusun Berita dan Pendapat Umum)	Anggota
	2. Marhamah, S.Ag (Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi)	Anggota
	3. Razali, SE (Pengelola Data Laporan dan Pengaduan)	Anggota
	4. Teuku Khaidir, SH (Pengelola Dokumentasi)	Anggota



KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH ACEH NO.500.10/1018/2024
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM FASILITASI PENYELESAIAN SENGKETA
INFORMASI PUBLIK



PEMERINTAH ACEH
SEKRETARIAT DAERAH

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH ACEH
SELAKU
ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI ACEH
NOMOR 500.10 /1018/ 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM FASILITASI PENYELESAIAN
SENGKETA INFORMASI PUBLIK

SEKRETARIS DAERAH ACEH
SELAKU
ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI ACEH,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, perlu dibentuk Tim Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan tentang Pembentukan Tim Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

12. Qanun .../2

12. Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh;
13. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik;
14. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Pemerintah Aceh;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Tim Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi Publik dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi Publik bertugas:
- a. mengkaji dan menganalisis peraturan perundang-undangan dalam pelayanan, pengajuan keberatan dan penyelesaian sengketa;
 - b. mengkaji dan menganalisis serta menyiapkan draf tanggapan atas pengajuan keberatan informasi publik;
 - c. mendampingi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana/Pembantu dalam memahami peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi publik dan peraturan terkait lainnya;
 - d. memfasilitasi dan menghadiri dan mewakili Pemerintah Aceh dalam penyelesaian sengketa informasi di Komisi Informasi Aceh dan Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN); dan
 - e. mempersiapkan draf memori banding dan kontra memori banding sebagai bahan kelengkapan menghadapi sengketa di PTUN.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas Tim Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi Publik bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Aceh selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Aceh.
- KEEMPAT : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dinyatakan berlaku surut sejak tanggal 1 Januari 2024.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal, 2 Agustus 2024
27 Muharram 1446

Pj. SEKRETARIS DAERAH ACEH
SELAKU
ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI ACEH,

AZWARDI

SALINAN - dari Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Para Kepala SKPA;
2. Tim Pertimbangan;
3. PPID Utama;
4. Yang bersangkutan;

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH ACEH
SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI ACEH
NOMOR 500.10/1018/2024
TENTANG PEMBENTUKAN TIM FASILITASI
PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI
PUBLIK

SUSUNAN PERSONALIA TIM FASILITASI PENYELESAIAN
SENGKETA INFORMASI PUBLIK

NO	NAMA/JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
1	Sekretaris Daerah Aceh	Pengarah
2	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh	Ketua
3	Kepala Biro Hukum Setda Aceh	Wakil Ketua
4	Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh	Sekretaris
5	Kepala Bagian Bantuan Hukum Biro Hukum Setda Aceh	Anggota
6	Kasubbag Non Litigasi dan Hak Asasi Manusia Biro Hukum Setda Aceh	Anggota
7	Kasubbag Litigasi Biro Hukum Setda Aceh	Anggota
8	Surya Ramadhan, S.Sos, M.Sc (Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PLIP)	Anggota
9	Fahmi, ST, M.Si (Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Persandian)	Anggota
10	Asriani, S.Sos, M.Si (Tenaga Ahli Pendamping PPID Utama)	Anggota
11	Sri Rejeki Dian Ratani (Pengadministrasi Perkantoran Bidang PLIP)	Anggota
12	Rahmad, ST (Pranata Humas Ahli Pertama Dinas PUPR Aceh)	Anggota

Pj. SEKRETARIS DAERAH ACEH
SELAKU
ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI ACEH.

AZWARDI