



GUBERNUR ACEH

KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 500.12.18.1 / 412 / 2026

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMERINTAH ACEH

GUBERNUR ACEH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (6) Peraturan Gubernur Aceh Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi pada Pemerintah Aceh, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 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 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Layanan Informasi Publik di Kementerian Dalam Negeri, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa;
 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
 10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi 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;

MEMUTUSKAN : .../2

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Aceh dengan susunan personalia dan rincian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Aceh dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab Kepada Gubernur Aceh.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkan Keputusan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Aceh (DPA-SKPA) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Gubernur ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal, 27 April 2026
9 Dzulqaidah 1447



GUBERNUR ACEH,

MUZAKIR MANAF

SALINAN - dari Keputusan ini disampaikan kepada:

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

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 500.12.18.1 / 412 / 2026
TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI PEMERINTAH ACEH. -----

SUSUNAN PERSONALIA PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMERINTAH ACEH

NO	JABATAN DALAM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	KETERANGAN JABATAN/INSTANSI
1.	Pembina	1. Gubernur Aceh 2. Wakil Gubernur Aceh
2.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Sekretaris Daerah Aceh
3.	Penanggung Jawab	Para Kepala SKPA dan Kepala Biro Sekretariat Daerah Aceh
4.	Tim Pertimbangan	1. Staf Ahli Gubernur Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik 2. Asisten Pemerintahan, Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Aceh 3. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Aceh 4. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Aceh
5.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh
6.	Pelaksana Harian PPID	Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi publik Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh
7.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Azhar, S.T (Penelaah Teknis Kebijakan Bidang PLIP)
	Anggota	1. Marhamah, S.Ag (Penelaah Teknis Kebijakan Bidang PLIP) 2. Darmi (Pengadministrasian Perkantoran Bidang PLIP) 3. Novalia Marja (Pengadministrasi Perkantoran Bidang PLIP) 4. Zulfikar (Pengadministrasi Perkantoran Bidang PLIP)
8.	Bidang Pengelola Data dan Klasifikasi Informasi	Erra Astuti, S.Sos.I (Penelaah Teknis Kebijakan Bidang PLIP)
	Anggota	1. Harmaini Wahed (Staf Tata Usaha Biro Umum Setda Aceh) 2. Cut Nyak Raysha Manarva, S.I.Kom (Pengelola Pemantauan Bidang PLIP) 3. Cut Shafira Ulfa, S.I.Kom (Penata Layanan Operasional Bidang PLIP)
9.	Bidang Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi	Kabag Bantuan Hukum Biro Hukum Setda Aceh
	Anggota	1. Kasubbag Non Litigasi dan HAM Biro Hukum Setda Aceh 2. Surya Ramadhan, S.Sos, M.Sc (Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PLIP) 3. Fahmi, S.T, M.Si (Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Persandian) 4. Zara Faradila, S.H (Penata Layanan Operasional Bidang PLIP) 5. Fazdlillah, S.Hum (Pranata Humas Ahli Pertama Bidang PLIP)
10.	Bidang Pengelola Aplikasi dan Database PPID	Kepala Bidang Layanan <i>E-Government</i> Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh
	Anggota	1. Kepala UPTD Statistik Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh 2. Yudi Kasmara, S.Kom, M.Cs (Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Layanan <i>E-Government</i>) 3. Gita Mahardhika. ZK, S.STP, M.Si (Kepala Seksi Statistik Sektorial UPTD Statistik) 4. Rahmad, S.T (Pranata Humas Ahli Pertama Dinas PUPR Aceh) 5. Ariansyah, S.I.Kom (Penata Layanan Operasional Bidang PLIP)

No.	JABATAN DALAM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	KETERANGAN JABATAN/INSTANSI
11.	Bidang Pengelola <i>Desk Layanan</i>	Koordinator Pengelolaan Opini Publik Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh.
	Anggota	1. Syarifah Fadhillah, S.H (Penata Layanan Operasional Bidang PLIP) 2. Razali, S.E (Penelaah Teknis Kebijakan Bidang PLIP) 3. Teuku Khaidir, S.H (Pengelola Dokumentasi Bidang PLIP)

 GUBERNUR ACEH

MUZAKIR MANAF

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA PADA
SATUAN KERJA PERANGKAT ACEH

NO	UNIT KERJA	PPID PELAKSANA
1.	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Aceh	Kepala Bagian Pemerintahan
2.	Biro Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Aceh	Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III
3.	Biro Hukum Sekretariat Daerah Aceh	Kepala Bagian Bantuan Hukum
4.	Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Aceh	Kepala Bagian Kebijakan Perekonomian
5.	Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Aceh	Kasubbag Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa
6.	Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Aceh	Kepala Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah
7.	Biro Organisasi Sekretariat Daerah Aceh	Kepala Bagian Tata Laksana
8.	Biro Umum Sekretariat Daerah Aceh	Kepala Bagian Tata Usaha
9.	Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Aceh	Kepala Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan
10.	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Aceh	Kabag Peraturan dan Perundang-undangan Dewan Perwakilan Rakyat Aceh
11.	Inspektorat Aceh	Sekretaris Inspektorat Aceh
12.	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Aceh	Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Aceh
13.	Badan Pengelolaan Keuangan Aceh	Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Aceh
14.	Badan Kepegawaian Aceh	Sekretaris Badan Kepegawaian Aceh
15.	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aceh	Sekretaris Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aceh
16.	Badan Penanggulangan Bencana Aceh	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Aceh
17.	Badan Penghubung Pemerintah Aceh	Sekretaris Badan Penghubung Pemerintah Aceh
18.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Aceh	Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Aceh
19.	Dinas Pendidikan Aceh	Sekretaris Dinas Pendidikan Aceh
20.	Dinas Kesehatan Aceh	Sekretaris Dinas Kesehatan Aceh
21.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Aceh	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Aceh
22.	Dinas Pengairan Aceh	Sekretaris Dinas Pengairan Aceh
23.	Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Aceh	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Aceh

NO	UNIT KERJA	PPID PELAKSANA
24.	Dinas Sosial Aceh	Sekretaris Dinas Sosial Aceh
25.	Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk Aceh	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk Aceh
26.	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Aceh	Kabid Data dan Informasi Gender dan Anak Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Aceh
27.	Dinas Pangan Aceh	Sekretaris Dinas Pangan Aceh
28.	Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Aceh	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Aceh
29.	Dinas Registrasi Kependudukan Aceh	Sekretaris Dinas Registrasi Kependudukan Aceh
30.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Aceh	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Aceh
31.	Dinas Perhubungan Aceh	Sekretaris Dinas Perhubungan Aceh
32.	Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh	Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh
33.	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Aceh	Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Aceh
34.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh
35.	Dinas Pemuda dan Olahraga Aceh	Sekretaris Dinas Pemuda dan Olahraga Aceh
36.	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Aceh	Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Aceh
37.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh
38.	Dinas Kelautan dan Perikanan Aceh	Dinas Kelautan dan Perikanan Aceh
39.	Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh	Sekretaris Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh
40.	Dinas Peternakan Aceh	Sekretaris Dinas Peternakan Aceh
41.	Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Aceh	Sekretaris Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Aceh
42.	Dinas Perindustrian dan Perdagangan Aceh	Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Aceh
43.	Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Zainoel Abidin	Kabag Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin Aceh
44.	Rumah Sakit Jiwa Aceh	Kabag Tata Usaha Rumah Sakit Jiwa Aceh
45.	Rumah Sakit Ibu dan Anak Aceh	Kabag Tata Usaha Rumah Sakit Ibu dan Anak Aceh
46.	Dinas Syariat Islam Aceh	Sekretaris Dinas Syariat Islam Aceh
47.	Dinas Pendidikan Dayah Aceh	Sekretaris Dinas Pendidikan Dayah Aceh
48.	Dinas Pertanahan Aceh	Sekretaris Dinas Pertanahan Aceh

NO	UNIT KERJA	PPID PELAKSANA
49.	Keurukon Katibul Wali/Sekretariat Lembaga Wali Nanggroe Aceh	Kabid Kerja Sama dan Humas Lembaga Wali Nanggroe Aceh
50.	Satuan Polisi Pamong Praja dan Wilayatul Hisbah Aceh	Bidang Hubungan Antar Lembaga Seksi Hubungan Masyarakat
51.	Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama Aceh	Kabag Hukum dan Komunikasi Publik Majelis Permusyawaratan Ulama Aceh
52.	Sekretariat Majelis Adat Aceh	Kabid Informasi dan Dokumentasi Majelis Adat Aceh
53.	Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh	Kabag Persidangan dan Kerja Sama Antar Lembaga Majelis Pendidikan Aceh
54.	Sekretariat Baitul Mal Aceh	Kabag Hukum dan Hubungan Umat Sekretariat Baitul Mal Aceh
55.	Sekretariat Badan Reintegrasi Aceh	Kabag Hukum, Humas dan Publikasi Sekretariat Badan Reintegrasi Aceh



GUBERNUR ACEH

MUZAKIR MANAF

RINCIAN TUGAS PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PEMERINTAH ACEH

NO	JABATAN DALAM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	KETERANGAN TUGAS
1.	Pembina	a. Memberikan pembinaan umum terhadap kebijakan keterbukaan informasi publik; b. Menetapkan arah kebijakan strategis pelayanan informasi publik; c. Menjamin dukungan kelembagaan, anggaran dan sumber daya; d. Mengawasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi di lingkungan badan publik; dan e. Memberikan penguatan komitmen pimpinan terhadap transparansi dan akuntabilitas publik.
2.	Pengarah selaku Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	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 Pelaksana.
3.	Tim Pertimbangan	a. Memberikan pertimbangan dalam pelaksanaan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan; dan b. Membahas, menyelesaikan dan memutuskan atau menanggapi keberatan atas permohonan informasi.
4.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan informasi publik; b. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan informasi publik; c. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik; d. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik; e. Melakukan verifikasi dokumen informasi publik; f. Menentukan informasi publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan; g. Melakukan pengujian tentang konsekuensi atas informasi publik yang akan dikecualikan; h. Melakukan pengelolaan, pemeliharaan dan pemutakhiran daftar informasi publik; i. Menyediakan informasi publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan j. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
5.	Pelaksana Harian PPID	a. Mengoordinasikan pelayanan informasi publik di badan publik; b. Menerima dan memproses permohonan informasi publik dari masyarakat;

NO	JABATAN DALAM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	KETERANGAN TUGAS
		c. Menyiapkan dan memberikan informasi publik yang diminta pemohon sesuai ketentuan; d. Mengoordinasikan pengumpulan informasi dari setiap unit kerja/PPID Pelaksana; e. Melakukan pengujian konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan; f. Menyiapkan draf keputusan atas permohonan informasi (diberikan atau ditolak dengan alasan yang sah); g. Mendokumentasikan dan mengarsipkan informasi publik secara baik; dan h. Menyusun laporan layanan informasi publik.
6.	Bidang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	a. Melakukan penyimpanan, pemeliharaan dan pengelolaan dokumen informasi publik yang dihasilkan oleh PPID, PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi pada Badan Publik; b. Memberikan layanan pemanfaatan arsip dan dokumen informasi publik lainnya; c. Melaksanakan pelayanan permohonan informasi publik kepada pemohon informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; d. Memberikan informasi publik secara cepat, tepat dan sederhana; e. Mengelola dan mengoperasikan sarana serta prasarana pelayanan informasi publik, baik secara langsung maupun melalui media elektronik; f. Mencatat, mendokumentasikan dan menindaklanjuti setiap permohonan informasi publik; g. Menyampaikan pemberitahuan tertulis atas permohonan informasi publik, termasuk pemberitahuan diterima atau ditolaknya permohonan informasi; h. Menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik sesuai standar layanan; dan i. Melaksanakan sosialisasi dan pemberian informasi terkait mekanisme pelayanan informasi publik kepada masyarakat.
7.	Bidang Pengelola Data dan Klasifikasi Komunikasi	a. Menghimpun dan mengelola data informasi publik dari seluruh unit kerja di instansi; b. Menyusun dan memperbarui Daftar Informasi Publik (DIP) secara berkala; c. Mengklasifikasikan informasi publik, yaitu menentukan apakah informasi termasuk: • Informasi yang wajib diumumkan berkala • Informasi yang wajib diumumkan serta-merta • Informasi yang tersedia setiap saat • Informasi yang dikecualikan d. Membantu melakukan proses pengujian konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan; e. Mengelola dokumentasi dan arsip informasi publik agar mudah diakses saat dibutuhkan; f. Menyiapkan bahan informasi untuk pelayanan permohonan informasi publik; g. Berkoordinasi dengan PPID Pelaksana atau unit kerja terkait penyediaan data; dan h. Memastikan keakuratan dan keamanan data informasi publik sebelum dipublikasikan.
8.	Bidang Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi publik	a. Memfasilitasi penanganan sengketa informasi dengan melakukan koordinasi dan konsolidasi bersama PPID Pelaksana terkait, pejabat yang menangani bidang hukum, pejabat fungsional dan pihak lain yang dipandang perlu; dan b. Melaporkan sengketa informasi proses penanganan kepada atasan PPID.

NO	JABATAN DALAM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	KETERANGAN TUGAS
9.	Bidang Pengelola Aplikasi dan Database PPID	- Mengelola dan memelihara aplikasi layanan informasi publik (misalnya <i>website</i> atau aplikasi PPID); - Mengelola database informasi publik agar data tersimpan dengan rapi, aman dan mudah diakses; - Menginput dan memperbarui data informasi publik pada sistem atau <i>website</i> PPID; - Menjamin keamanan sistem dan data informasi publik dari kerusakan atau kehilangan data; - Mendukung pelayanan permohonan informasi secara digital/<i>online</i>; - Melakukan <i>backup</i> data dan pemeliharaan sistem secara berkala; - Berkoordinasi dengan bidang pengelola data dan dokumentasi dalam pengunggahan informasi publik; dan - Mengembangkan sistem atau inovasi layanan informasi berbasis teknologi.
10.	Bidang Pengelola <i>Desk Layanan</i>	- Menerima permohonan informasi publik dari masyarakat baik secara langsung maupun melalui media lainnya; - Memberikan pelayanan informasi publik kepada pemohon sesuai prosedur yang berlaku; - Mencatat dan meregistrasi permohonan informasi dalam buku register atau sistem layanan informasi; - Memberikan penjelasan kepada pemohon mengenai tata cara permohonan informasi publik; - Meneruskan permohonan informasi kepada bidang atau unit kerja terkait untuk diproses; - Menyerahkan jawaban atau informasi kepada pemohon setelah diproses oleh PPID; - Melayani pengajuan keberatan atas pelayanan informasi publik; dan - Menyusun laporan pelayanan permohonan informasi publik secara berkala.



GUBERNUR ACEH,

MUZAKIR MANAF