



LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK PPID ACEH TAHUN 2022



**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA
DAN PERSANDIAN ACEH**

Jalan STA Mahmudsyah Nomor 14 Banda Aceh
website: ppid.acehprov.go.id email: ppid@acehprov.go.id

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga kegiatan Layanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Aceh telah berjalan dengan baik sesuai tugas yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan dokumentasi (PPID) Utama Aceh melalui Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh.

Laporan kegiatan ini merupakan hasil pelaksanaan seluruh rangkaian kegiatan layanan Informasi Publik yang dilakukan di lingkungan Pemerintah Aceh dan Kabupaten/Kota dengan sumber dana dari APBA Tahun 2022 pada Daftar Pelaksana Anggaran (DPA) Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh. Dengan rincian kegiatan diantaranya yaitu melakukan rapat-rapat koordinasi, pendampingan, pelayanan permohonan informasi dan pengajuan keberatan serta memfasilitasi penyelesaian sengketa informasi.

Dasar hukum pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Aceh ini diantaranya adalah Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Informasi dan Persandian Aceh. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pada Pemerintah Aceh serta Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Lingkungan Pemerintah Aceh.

Pelayanan informasi di lingkungan Pemerintah Aceh dilaksanakan melibatkan banyak pihak termasuk PPID Pembantu Satuan Kerja Perangkat Aceh (SKPA) sehingga kegiatan layanan informasi publik dapat terlaksana dengan baik. Pelayanan Informasi Publik di lingkungan SKPA dilaksanakan masih menerapkan protokol kesehatan, mengingat keadaan Pandemi Covid-19 masih belum pulih sempurna meskipun PPKM telah dicabut namun pelayanan informasi lebih banyak dilakukan melalui Online yaitu, "<https://ppid.acehprov.go.id/v2/>", atau melalui situs resmi Pemerintah Aceh "<https://acehprov.go.id/>".

Demikian resume ini dibuat untuk seperlunya. Terima kasih.

Banda Aceh, 18 Januari 2023
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) ACEH



MARWANUSUF, 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 ACEH	1
1. Dasar Hukum	1
2. Sarana Layanan Informasi	5
3. Sumber Daya Manusia	5
4. Pendanaan	6
B. LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	6
1. Mekanisme Perolehan Informasi	6
2. Tata Cara Permintaan Informasi di PPID Aceh	6
3. Tata Cara Pengajuan Keberatan di PPID Aceh	8
4. Jumlah Permohonan yang dikabulkan dan ditolak Aceh	9
5. Jumlah Keberatan dan Sengketa	10
6. Rekap Update PPID Kabupaten/Kota dan Gampong	10
C. TUJUAN	12
D. HAMBATAN DAN KENDALA	12
E. RENCANA TINDAK LANJUT UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK	14
F. KESIMPULAN DAN SARAN	14

DAFTAR LAMPIRAN

Statistik Permohonan, Pengajuan Keberatan dan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Tahun 2018-2022	16
Dasar Hukum	17
Kewajiban Badan Publik	17
Tugas dan Wewenang PPID Utama	18
Tugas dan Wewenang PPID Pembantu	18
Tata Cara Pengajuan Penyelesaian Sengketa Ke Komisi Informasi	19
Alur Permohonan Informasi	21
Sarana dan Prasarana Layanan	22
Tampilan Website PPID Aceh	23
Tampilan Aplikasi PPID Aceh di Android	23
Infografis PPID Aceh 2022	24
Lampiran Rekap Daftar Permohonan Informasi	26
Rekap Daftar Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	30
Lampiran Realisasi Kegiatan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2022	31
Lampiran Rekap Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2023	34
Lampiran Foto Kegiatan PPID Tahun 2022	35
Lampiran Foto Anugerah Keterbukaan Informasi Publik	40
Lampiran Foto Top 17 Kategori Instansi Pemerintah Umum Kompetisi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Tahun 2021	44
Lampiran Peraturan Gubernur Aceh Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pada Pemerintah Aceh	45
Lampiran Peraturan Gubernur Aceh Nomor 64 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik.....	46
Lampiran Keputusan Gubernur Aceh Nomor 065/1291/2020 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik di Pemerintah Aceh.....	47
Lampiran 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.....	48
Lampiran Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh Aceh.....	49
Lampiran Buku Gampong Informatif	50
Lampiran Tabel Update Kondisi PPID Kabupaten Kota	51
Lampiran Link Publikasi Berita tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Pendukungnya	52

DAFTAR TABEL

Tabel A.1 Daftar Penerimaan Penghargaan Anugerah KIP PPID Aceh	4
Tabel A.2 Jumlah Tenaga Pelayanan Informasi Menurut Tingkat Pendidikan dan Jabatan Tahun 2022	5
Tabel A.3 Anggaran Keterbukaan Informasi Publik dari Tahun 2013-2022	6
Tabel B.1 Rekap Pengajuan Keberatan dan Penyelesaian Sengketa Informasi Tahun 2022	10
Tabel B.2 Rekap Pengembangan Aplikasi dan Inovasi Sertifikat Elektronik Layanan PPID di Kabupaten/Kota	10
Tabel B. 3 Pembentukan dan Adopsi Aplikasi PPID Gampong di Aceh	11

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, dan 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 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 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi 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.

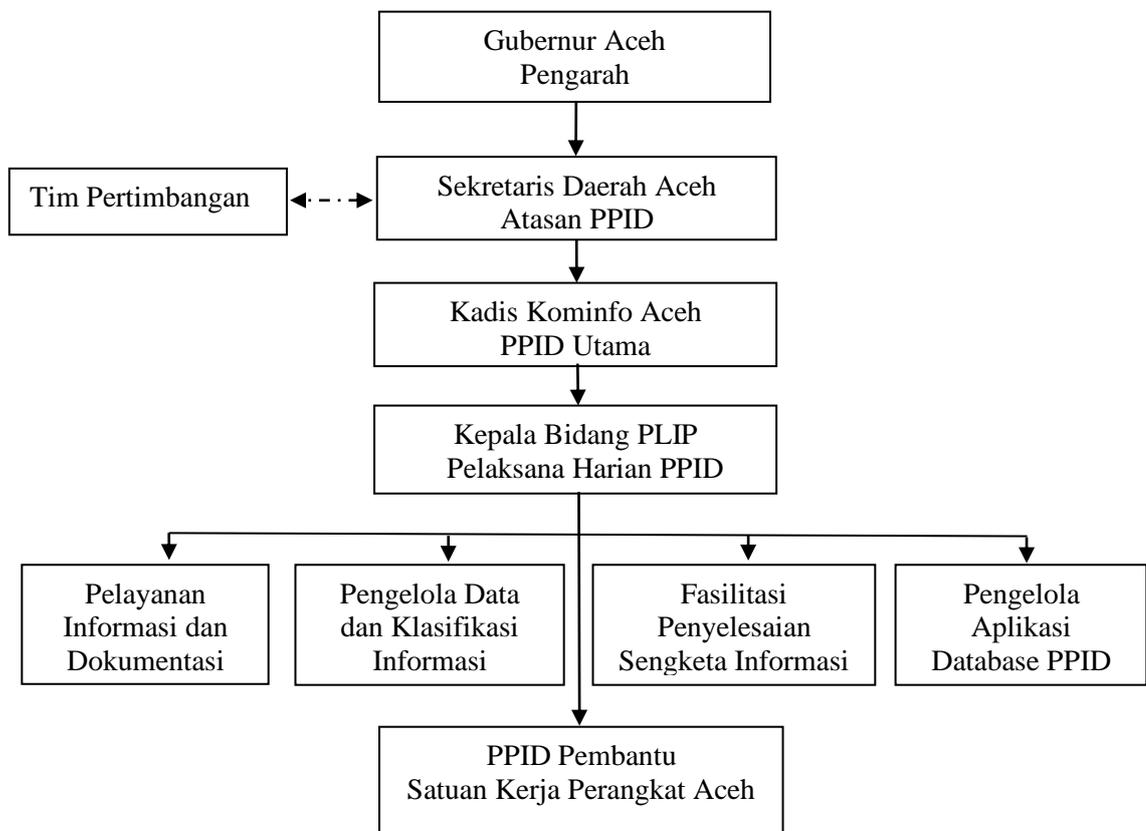
Secara berurutan kebijakan pelaksanaan pelayanan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Aceh berpedoman kepada beberapa aturan turunan lainnya seperti :

1. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik.
2. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2020 tentang Sistem Informasi Aceh Terpadu (SIAT).

3. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 64 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik.
4. Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Penegelolaan Informasi dan Dokumentasi Pada Pemerintah Aceh.

Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Aceh dilaksanakan sepenuhnya oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh dan lintas sektor Satuan Kerja Perangkat Aceh (SKPA) dengan Kelembagaan dan Struktur PPID Aceh terdiri dari: Gubernur sebagai Pengarah; Sekretaris Daerah Aceh sebagai atasan PPID yang sekaligus Ketua Tim Pertimbangan; sementara PPID Utama dijabat oleh Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh, yang dibantu oleh Tim Sekretariat PPID Utama yang dilaksanakan Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik dan selanjutnya PPID Pembantu dijabat Oleh Sekretaris Dinas/Pejabat yang membidangi bidang Komunikasi dan Informasi di setiap SKPA. Adapun struktur PPID Aceh seperti tercantum dalam table di bawah ini:

Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Aceh;



Dalam implementasi keterbukaan informasi publik, Pemerintah Aceh saat ini terus mendapatkan apresiasi dari berbagai pihak termasuk Komisi Informasi Pusat, diantaranya dalam survei Indeks Keterbukaan Informasi Publik (IKIP), serta dalam monitoring dan evaluasi setiap tahun 2022. Pemerintah Aceh merupakan Provinsi yang paling konsisten dan konsekuen dalam menjalankan keterbukaan informasi publik, sehingga pada tahun 2022 Indeks Keterbukaan Informasi Publik Aceh mendapat nilai 79,13. Kemudian selama 10 (sepuluh) tahun berturut-turut sejak 2013-2022, PPID Aceh mendapat Anugerah Keterbukaan Informasi kategori Provinsi peringkat 5 (lima) besar. Selama 3 (dua) tahun terakhir yaitu Tahun 2020 dan 2021 dan 2022 juga dengan kualifikasi *informatif*. Penganugerahan tersebut tentu saja merupakan prestasi yang luar biasa bagi Pemerintah Aceh dalam mengimplementasi UU KIP di Bumi Aceh.

Kalau dirunut ke belakang maka Pemerintah Aceh merupakan satu-satunya Provinsi yang paling konsisten dalam kepatuhan implementasi UU KIP, sehingga prestasi tersebut tercatat dalam sejarah keterbukaan informasi publik di Aceh yaitu; sejak Tahun 2013, untuk pertama kalinya Pemerintah Aceh menerima Anugerah Keterbukaan Informasi publik sebagai peringkat III Terbaik Nasional Tingkat Provinsi yang Anugerahnya diserahkan oleh Wakil Presiden Boediono kepada Ketua Pelaksana Harian PPID Aceh, Ir. Sanasi, MM, pada tanggal 12 Desember 2013 di Istana Wapres Jakarta. Tahun 2014 Peringkat II terbaik Nasional, award diserahkan oleh Wakil Presiden Jusuf Kalla kepada Gubernur Aceh Zaini Abdullah.

Pada tanggal 15 Desember 2015 Pemerintah Aceh kembali mendapat Anugerah di Peringkat I, Pialanya diserahkan oleh Presiden Jokowi di Istana Negara. Pada tanggal 16 Desember Tahun 2016, Aceh harus puas di Peringkat II, award diserahkan oleh Jusuf Kalla kepada Ir. Hasanuddin, M.Si mewakili Gubernur Aceh di Istana Wapres Jakarta. Selanjutnya pada tanggal 21 Desember 2017, Pemerintah Aceh mendapat peringkat III, yang diserahkan oleh Wapres Jusuf Kalla kepada Marwan Nusuf, B. HSc, MA, Kepala Dinas Kominfo dan Persandian Aceh mewakili Gubernur Aceh di Istana Wapres. Tahun 2018, Pemerintah Aceh mendapat status menuju informatif, anugerahnya diterima oleh Plt. Gubernur Aceh Nova Iriansyah. Tahun 2019 juga dengan kualifikasi menuju Informatif dan anugerahnya diterima oleh Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh, Marwan Nusuf, B. HSc, MA.

Selanjutnya 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. 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 Wapres Ma'ruf Amin pada tanggal 26 Oktober 2021 di Istana Wapres Jakarta. Dan, di Tahun 2022, Pemerintah Aceh mendapatkan Anugerah Keterbukaan Informasi Publik dengan Kategori Informatif yang penghargaanannya diserahkan oleh Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan RI Mahfud MD yang diterima oleh Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh, Marwan Nusuf, B. HSc, MA di di Atria Hotel Gading Serpong Tangerang, Rabu 14 Desember 2022.

Kerja keras Pemerintah Aceh melalui PPID Utama selama ini telah berhasil menempati posisi Informatif selama 3 tahun terakhir bersama Provinsi yaitu Jawa Tengah, Aceh, Nusa Tenggara Barat, Jawa Barat, dan DKI Jakarta.

Tabel A.1 Daftar Penerimaan Penghargaan Anugerah KIP PPID Aceh

NO	TANGGAL/ TAHUN	PERINGKAT	NILAI	DISERAHKAN	YANG TERIMA	TEMPAT
1	12-12-13	III	-	Wakil Presiden Boediono	Sanasi (Ka. UPTD)	Istana Wapres Jakarta
2	12-12-14	II	-	Wakil Presiden Jusuf Kalla	Zaini Abdullah (Gubernur Aceh)	Istana Wapres – Jakarta
3	15-12-15	I	-	Presiden Joko Widodo	Zaini Abdullah (Gubernur Aceh)	Istana Presiden - Jakarta
4	16-12-16	II	-	Wakil Presiden Jusuf Kalla	Hasanuddin (PPID Aceh)	Istana Wapres- Jakarta
5	21-12-17	III	90,47	Wakil Presiden Jusuf Kalla	Marwan Nusuf (PPID Aceh)	Istana Wapres- Jakarta
6	05-11-18	Menuju Informatif	-	Wakil Presiden Jusuf Kalla	Nova Iriansyah (Plt. Gubernur)	Istana Wapres- Jakarta
7	21-11-19	Menuju Informatif	80,07	Wakil Presiden Ma'ruf Amin	Marwan Nusuf (PPID Aceh)	Istana Wapres- Jakarta
8	25-11-20	Informatif	96,73	Wakil Presiden Ma'ruf Amin	Nova Iriansyah (Gubernur Aceh)	Istana Wapres- Jakarta
9	26-10-21	Informatif	96,93	Wakil Presiden Ma'ruf Amin	Nova Iriansyah (Gubernur Aceh)	Istana Wapres Jakarta
10	14-12-22	Informatif	98,64	Menkopolkam Mahmud MD	Marwan Nusuf (PPID Aceh)	Atria Hotel- Tangerang

Prestasi tersebut membuktikan bahwa Pemerintah Aceh dan jajarannya konsistensi 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 yang terintegrasi ke seluruh SKPA serta dapat diakses melalui situs resmi Pemerintah Aceh di <https://acehprov.go.id/>, <https://ppid.acehprov.go.id> dan juga melalui android.

3. Sumber Daya Manusia

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (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 dimiliki terampil sesuai kualifikasinya seperti dalam tabel berikut:

Tabel A.2 Jumlah Tenaga Pelayanan Informasi Menurut Tingkat Pendidikan dan Jabatan Tahun 2022

No	Jabatan	Riwayat Pendidikan					Jumlah
		SMA	D3	S1	S2	S3	
1	Kepala Dinas Kominfo dan Sandi	-	-	-	1	-	1
2	Kepala Bidang PLIP	-	-	-	1	-	1
3	Pranata Humas Ahli Muda				2	-	2
4	Analisis Kebijakan Ahli Muda	-	-	-	2	-	2
5	Kepala Bagian Bantuan Hukum Setda Prov Aceh	-	-	-	-	1	1
6	Kasubbag Legislasi Setdaprov Aceh	-	-	1	-	-	1
7	Pranata Komputer	-	-	-	1	-	1
8	Staf Sekretariat PPID	2	-	5	-	-	7
Jumlah		2	-	6	7	1	16

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, 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 2013-2022

No	Tahun	Jumlah dalam Rupiah	Keterangan
1	2016	1.147.967.000,-	Khusus Pelayanan Informasi di PPID Aceh
2	2017	1.303.910.000,-	
3	2018	2.204.645.000,-	Terdiri dari beberapa kegiatan terkait penyelenggaraan KIP termasuk Anggaran KIA dan Tim System Informasi Aceh Terpadu (SIAT)
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 Sistem Informasi Aceh Terpadu (SIAT)
7	2022	10.863.996.837	Terdiri dari beberapa kegiatan terkait penyelenggaraan KIP yaitu; Layanan Informasi Publik, Tata Kelola KIA, Infrastruktur TIK dan e-Government melalui kegiatan (SIAT)

B. Layanan Permohonan Informasi Publik

1. Mekanisme Perolehan Informasi

Pada prinsipnya perolehan informasi haruslah bersifat cepat, tepat waktu dan biaya ringan oleh karena itu tata cara permintaan informasi harus dibuat sederhana sehingga masyarakat dapat mengakses informasi dengan mudah baik melalui desk layanan maupun melalui Online. Mekanisme perolehan informasi publik telah diatur dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

2. Tata Cara Permintaan Informasi di PPID Aceh

Pada prinsipnya perolehan informasi itu adalah bersifat cepat, tepat waktu dan biaya ringan oleh karena itu tata cara permintaan informasi harus dibuat sederhana sehingga masyarakat dapat mengakses informasi dengan mudah baik melalui desk layanan maupun melalui aplikasi online.

Tata Cara Permintaan Informasi Publik

1. Pemohon mengajukan permohonan atau permintaan informasi ke PPID Aceh dengan mengisi formulir dan kelengkapan syarat berupa **KTP bagi perseorangan, KTP pimpinan organisasi dan akta notaris bagi lembaga atau organisasi.**
2. Petugas layanan PPID Aceh memverifikasi 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 **menajukan 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.

3. 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.

4. Jumlah Permohonan yang dikabulkan dan ditolak

Jumlah Permohonan Informasi Publik dalam kurun bulan Januari s/d Desember 2022, PPID Aceh sebanyak 88 permohonan. Dari 88 Permohonan Informasi Publik yang diterima PPID Aceh, sebanyak 51 permohonan diajukan oleh individu dan instansi/lembaga sebanyak 37 permohonan. Sementara jumlah informasi yang dikabulkan, ditolak dapat terlihat dalam lampiran Rekap Daftar Permohonan Informasi.

5. Jumlah Keberatan dan Sengketa

Adapun jumlah pengajuan keberatan dan sengketa dapat di lihat dalam Tabel Rekap Pengajuan Keberatan dan Penyelesaian Sengketa Informasi di bawah:

Tabel B.1 Rekap Pengajuan Keberatan dan Penyelesaian Sengketa Informasi Tahun 2022

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

Berdasarkan jumlah pengajuan keberatan dan penyelesaian sengketa di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pada Tahun 2022 mengalami penurunan dari jumlah tahun - tahun sebelumnya, seperti terlihat pada lampiran Rekap Daftar Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

6. Rekap Update PPID Kabupaten/Kota dan Gampong

Adapun perkembangan pengelolaan dan inovasi layanan informasi publik di kabupaten/kota dan gampong di Aceh bisa dilihat di tabel berikut:

Tabel B.2 Rekap Pengembangan Aplikasi dan Inovasi Sertifikat Elektronik 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.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.acehjayakab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
5	Kab. Aceh Selatan	■	PPID Aceh	ppid.acehselatankab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
6	Kab. Aceh Singkil	■		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.acehtenggara.go.id	Duplikasi PPID Aceh
10	Kab. Aceh Timur	■	PPID Aceh	ppid.acehtimurkab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
11	Kab. Aceh Utara	■		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.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			■		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 Kesesuain Sistem
- : Permohonan ke BSrE
- : Nihil

Tabel B. 3 Pembentukan dan Adopsi Aplikasi PPID Gampong di Aceh

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

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, serta sebagai evaluasi perkembangan pelaksanaan dan penguatan kelembagaan PPID yang telah dilakukan oleh Pemerintah Aceh.
2. Sebagai hasil kinerja terkait pelaksanaan Pelayanan Informasi di Sekretariat PPID Utama yang bersumber dari DPA Tahun 2022 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 implementasi 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 pemenuhan hak tahu masyarakat terhadap informasi pembangunan di Aceh.

D. Hambatan dan Kendala

Dalam rangka Implementasi UU KIP, Pejabat Pengelola Informasi PPID Utama dan PPID Pembantu selama ini sudah berjalan sesuai target, namun mengingat selama ini sedang dalam kondisi pandemi covid-19 yang masih melanda seluruh dunia, maka Aceh juga menjadi salah satu daerah yang ikut merasakan akibatnya, oleh karena itu kegiatan dan penguatan PPID di SKPA dan Kabupaten/Kota banyak mengalami hambatan, seperti rapat-rapat koordinasi antara SKPA masih terbatas, Bimtek Peningkatan Kapasitas sulit dilaksanakan, anggaran mengalami penurunan, Forum PPID Kab/Kota dan Rapat Koordinasi Teknis (Rakornis) PPID Kabupaten/Kota yang merupakan kegiatan rutin tahunan juga tidak dapat dilaksanakan.

Padahal semua kegiatan tersebut merupakan bentuk koordinasi dan pembinaan bagi penguatan PPID baik di SKPA maupun Kabupaten/Kota dan Gampong. Dengan demikian banyaknya tantangan dan masalah yang dihadapi tentu pelayanan informasi sedikit mengalami hambatan.

Oleh karena itu ke depannya PPID Aceh dapat terus memberikan pendampingan dan sosialisasi dalam hal pelayanan serta peningkatan kapasitas sumber daya

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

1. Masih ada SKPA yang belum menyediakan desk layanan informasi.
2. Masih rendahnya komitmen Politik Pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota dan Gampong dalam membangun Pelayanan Informasi di masing-masing unit kerjanya.
3. Kurangnya sumber daya yang berkompeten dalam bidang pelayanan informasi dan penyelenggaraan IT di lingkungan SKPA dan Kabupaten/Kota.
4. Kondisi Pandemi Covid-19 yang masih belum kondusif juga mengakibatkan tidak optimalnya pelayanan informasi di lingkungan SKPA dan Kabupaten/Kota.
5. Minimnya ketersediaan anggaran terhadap keterbukaan informasi publik baik di SKPA, Kabupaten/Kota dan Gampong sehingga pelayanan informasi publik tidak maksimal.

Beberapa permasalahan di atas mengakibatkan masih munculnya pengajuan sengketa informasi publik oleh berbagai elemen masyarakat kepada Pemerintah Aceh maupun Pemerintah 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 untuk meningkatkan pelayanan informasi publik baik tingkat SKPA, Kabupaten/Kota maupun Gampong, dan tetap berkomitmen untuk memperkuat layanan informasi publik, dengan berbagai cara, yaitu dengan tetap melakukan pembinaan dan koordinasi serta pendampingan sebagai keberlanjutan peningkatan kualitas pelayanan informasi publik seperti:

- Melaksanakan Pendampingan bagi penguatan kelembagaan PPID di lingkungan SKPA dan Kabupaten/Kota.
- Pengembangan aplikasi data base 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 stakeholder 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 mendapatkan materi UU 14 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- PPID Aceh dalam penyebarluasan dan implementasi UU KIP juga bersinergi dengan media massa baik elektronik maupun cetak di Aceh.

E. 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 sehingga penerapan keterbukaan informasi publik bisa lebih optimal. Hal itu dapat dilihat di lampiran Rekap Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2023.

F. Kesimpulan Dan Saran

1. Kesimpulan

Adapun kesimpulan dari laporan ini yaitu:

- a. Implementasi UU KIP di lingkungan SKPA dapat dikatakan telah berjalan dengan baik.
- b. Pemerintah Aceh melalui PPID Utama selalu membangun koordinasi dengan berbagai unsur terkait dalam bidang keterbukaan informasi publik.
- c. PPID Utama juga telah berupaya maksimal dalam melakukan penguatan dan peningkatan kapasitas SDM dalam bentuk pendampingan di lingkungan SKPA Kabupaten/kota, dan Gampong.
- d. PPID Aceh telah melakukan pembangunan dan pengembangan aplikasi berbasis website yang terintegrasi keseluruh SKPA yang berbasis website dan dapat diakses melalui Android yang telah diadopsi oleh 22 Kabupaten/kota di Aceh.
- e. Penyediaan informasi pada Aplikasi PPID mulai mengakomodir sebagian kebutuhan disabilitas.
- f. PPID Aceh juga bekerja sama dengan lembaga Swadaya Masyarakat dan Perguruan Tinggi serta Lembaga Pendidikan lainnya.
- g. Pemerintah Aceh telah menyelesaikan Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik.

- h. Pemerintah Aceh telah menerbitkan Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2020 tentang Sistem Informasi Aceh Terpadu (SIAT).
- i. Selanjutnya Pemerintah Aceh juga telah menerbitkan Peraturan Gubernur Nomor 64 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik Pada Pemerintah Aceh.
- j. 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 Publik.

2. Saran – Saran

Adapun saran yang perlu disampaikan dan jadi pertimbangan yaitu:

- a. PPID Pelaksana SKPA, Kabupaten/Kota dan Gampong, hendaknya terus berupaya dan mengembangkan inovasi layanan informasi, menyiapkan Desk Layanan, menyediakan Anggaran yang memadai, penataan dokumen publik yang baik, pemutakhiran Daftar Informasi Publik di Website pada dinas/badan/kantor masing-masing.
- b. PPID Pelaksana hendaknya dapat segera mengimplementasikan UU KIP sebagai salah satu upaya reformasi birokrasi di lingkungan SKPA khususnya, demikian juga dengan Pemerintah kabupaten/kota sampai ke Pemerintah Gampong untuk menguatkan tugas dan fungsi PPID masing-masing.
- c. Pemerintah Aceh beserta jajarannya tetap harus komitmen dan konsekuen dalam implementasi UU KIP sebagai salah satu upaya peningkatan layanan dalam pemenuhan hak dasar masyarakat terhadap informasi serta upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi di Aceh.

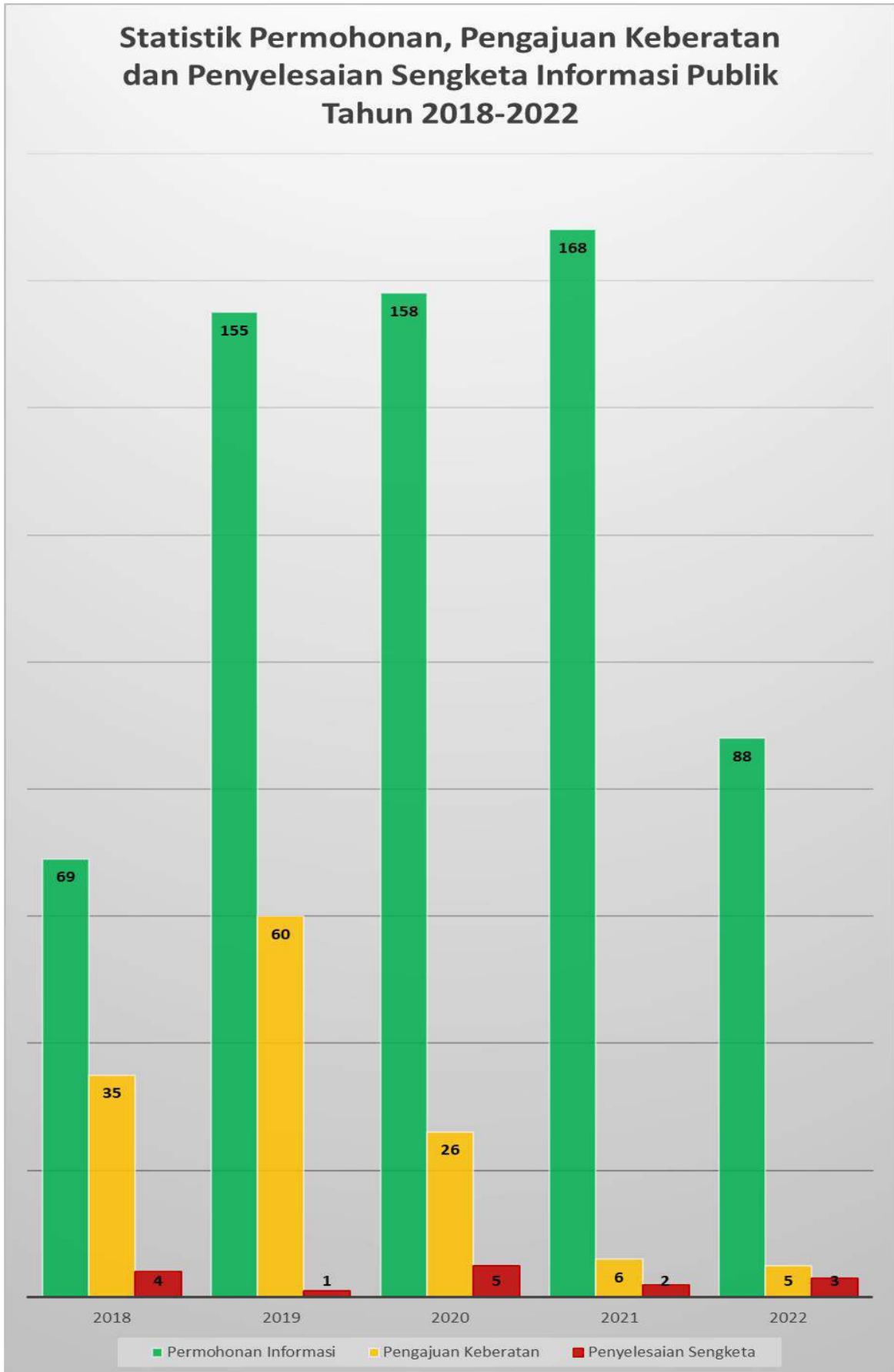
Banda Aceh, 18 Januari 2023

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI



MARWAN NISUF, B.HSc, MA
REMBENA UTAMA MADYA
NIP.19710521 200212 1 003

**Statistik Permohonan, Pengajuan Keberatan dan
Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Tahun 2018-2022**



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 60 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Aceh.
7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 64 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik.
8. Keputusan Gubernur Aceh Nomor 065/1184/2022 tentang Penetapan Informasi Publik yang Dikecualikan Pada Pemerintah Aceh.
9. Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh.
10. Keputusan Gubernur Aceh Nomor 065/1184/2022 tentang Penetapan Informasi Publik yang Dikecualikan Pada 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 konsekwensi 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 (sesuai perki Nomor 1/2010).
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.

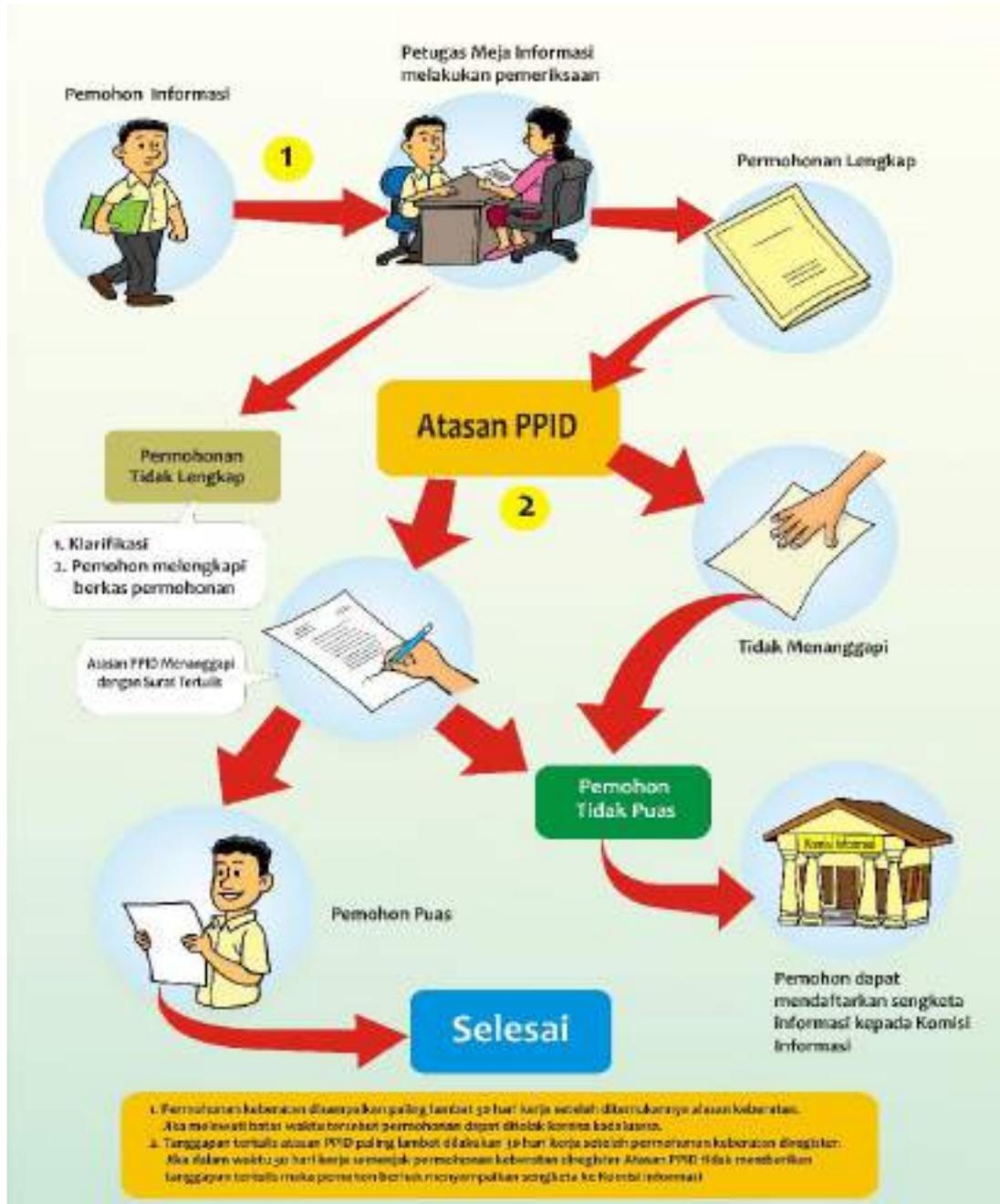
Tugas dan Wewenang PPID Pembantu

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.

- 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

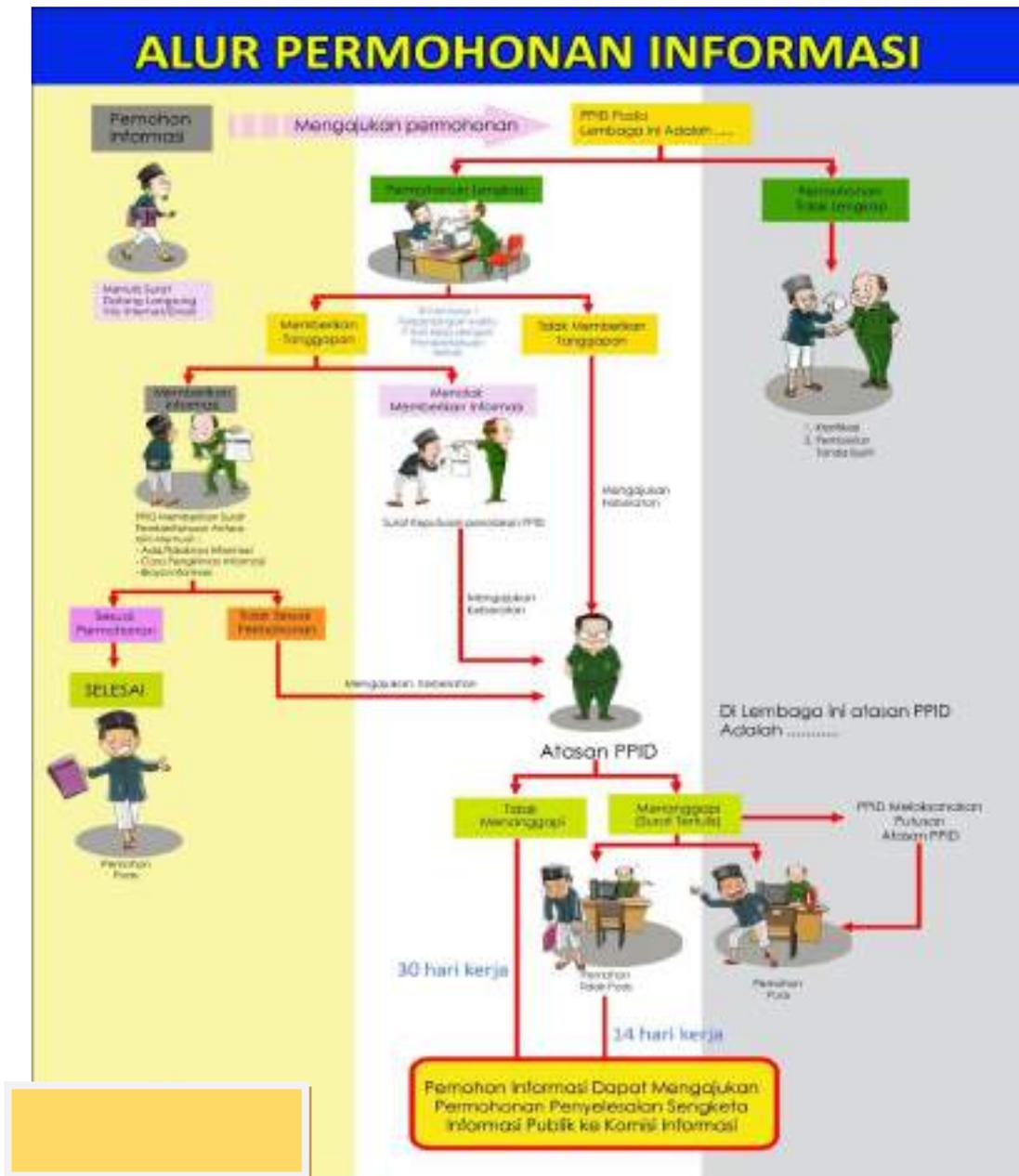


Pengajuan sengketa informasi publik ke Komisi Informasi diajukan Pemohon Informasi publik selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak diterimanya tanggapan tertulis atas surat keberatan pemohon informasi publik kepada atasan PPID badan publik atau berakhirnya masa 30 hari kerja bagi atasan PPID badan

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

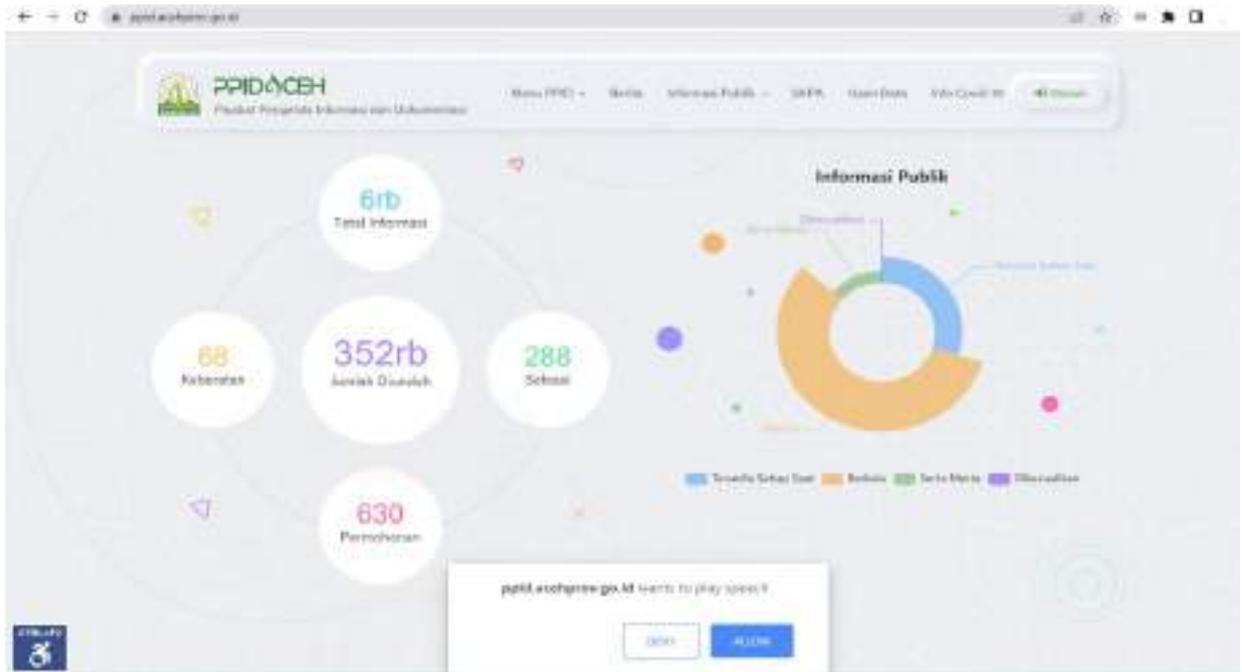
- Prinsip cepat, tepat waktu dan biaya ringan.
- Mengajukan permintaan tertulis/tidak tertulis.
- Jawaban dari Badan Publik (paling lambat 10 hari + 7 hari kerja)



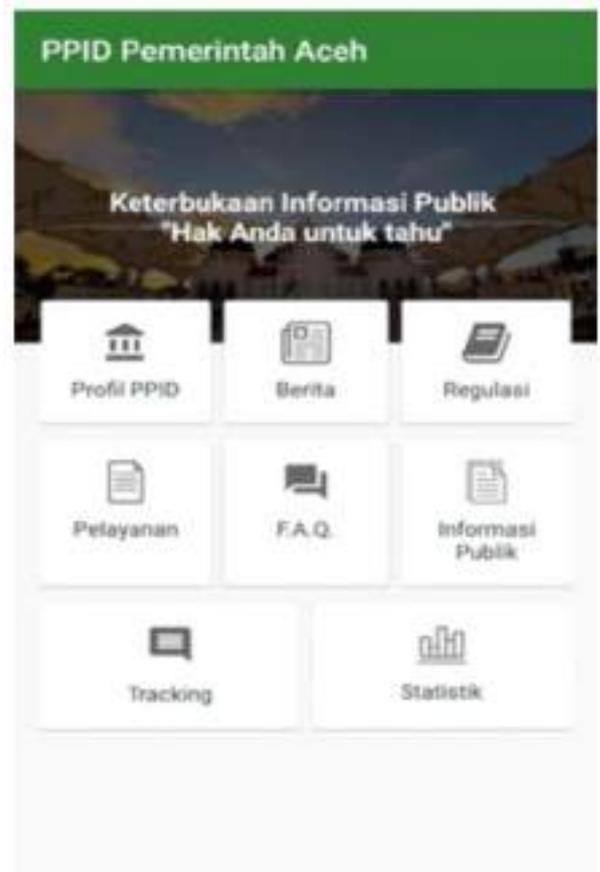
SARANA DAN PRASARANA LAYANAN



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 2022



INFOGRAFIS PPID ACEH 2022



Lampiran Rekap Daftar Permohonan Informasi

Register Permintaan Informasi Publik

No.	Tgl/Nomor Permohonan	Nama Pemohon	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Diterima	Waktu Pemenuhan Permohonan Informasi Publik		Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Dikabulkan Sebagian/Seuruhnya	Jumlah Permohonan Informasi yang Ditolak	Alasan Penolakan	Keterangan Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Status Informasi		Format Informasi yang Dikuasai		Jenis Permohonan		Keputusan	Waktu Tanggapan	Biaya & Cara Pembayaran		
				Pemberitahuan Tertulis	Pemberian Informasi						Di bawah Ya	Tidak	Belum Didokumentasikan	Softcopy	Hardcopy	Melihat/Mengetahui			Meminta Salinan	Biaya	Cara
1	044/PPID-A/PU/XII/2022 28 Desember 2022	Safaruddin	1	28 Desember 2022	11 Januari 2023	0	1	Permohonan tidak lengkap syarat	Salinan daftar perusahaan yang memiliki Izin Usaha Perkebunan (IUP, IUP-B dan IUP-P) di Provinsi Aceh.	Sebagai data acuan guna untuk melakukan investigasi dan pengawasan terhadap perusahaan-perusahaan yang sudah memiliki Izin Usaha Perkebunan berupa Izin Usaha Perkebunan Budidaya (IUP-B) dan Izin Usaha Perkebunan untuk Pengolahan (IUP-P) di Provinsi Aceh. Serta untuk menjamin hak warga negara dalam melakukan pengawasan bersama dalam pengambilan kebijakan publik, sebagaimana yang diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.	✓			✓	✓		✓	ditolak	10	0	
2	043/PPID-A/PU/XII/2022 22 Desember 2022	Safaruddin	1	22 Desember 2022	30 Desember 2022	1	0		Salinan daftar nama perusahaan yang memiliki Izin Usaha Pertambangan (IUP) dan Izin Usaha Pertambangan Khusus Eksplorasi (IUPK) di Provinsi Aceh.	Sebagai data acuan guna melakukan investigasi dan pengawasan terhadap perusahaan yang sudah memiliki Izin Usaha Pertambangan (IUP) dan Izin Usaha Pertambangan Khusus Eksplorasi (IUPK) di Provinsi Aceh. Serta menjamin hak warga negara untuk mengetahui terkait kebijakan publik, program kebijakan publik dan proses pengambilan suatu keputusan publik yang diatur dalam Pasal 9 Undang-Undang No 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.	✓			✓	✓		✓	diberikan	6	0	
3	042/PPID-A/PU/XII/2022 7 Desember 2022	Safaruddin	4	21 Desember 2022	2 Januari 2023	1	0		1. Salinan Dokumen Lingkungan (AMDAL, RKL, RPL dan Kajian IPAL); 2. Salinan Dokumen Izin Pengalangan Limbah; 3. Salinan Rencana Pemenuhan Bahan Baku Industri (RPBBI) Tahun 2021, 2022 dan 2023; 4. Salinan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2021, 2022 dan 2023. Pada Perusahaan Pengolahan Getah Pinus, yaitu: 1. PT. Jaya Media Intersua; 2. PT. Kencana Hijau Bina Lestari; 3. PT.	untuk mendapatkan salinan dokumen untuk pemenuhan hak-hak Pemohon informasi sebagai bentuk Pengawasan, Asesment dan penyebarluasan informasi kepada masyarakat sebagaimana yang diamanatkan dalam undang-undang	✓			✓	✓		✓	diberikan	8	0	
4	041/PPID-A/PU/XI/2022 15 November 2022	Safaruddin	2	15 November 2022	6 Desember 2022	2			1. Salinan Kerangka Acuan Kegiatan Bimtek UMKM di Provinsi Aceh Tahun 2022; 2. Salinan Laporan Kegiatan Bimtek UMKM di Provinsi Aceh Tahun 2022	Kegiatan ini bertujuan untuk mendapatkan salinan dokumen terkait Kerangka Acuan Kegiatan Bimtek UMKM dan Laporan Kegiatan Bimtek UMKM Tahun 2022 sebagai bentuk pengawasan dan penyebarluasan informasi Badan Publik.	✓			✓	✓		✓	diberikan	15	0	
5	040/PPID-A/PU/X/2022 31 Oktober 2022	Shafira Asyifa Ramadina	1	31 Oktober 2022	8 November	1			komoditas hasil daerah Aceh per kabupaten/kota	untuk membuat penelitian/kajian ilmiah	✓			✓	✓		✓	diberikan	6	0	
6	039/PPID-A/PU/X/2022 28 Oktober 2022	Safaruddin	1	28 Oktober 2022	27 November 2022	0			Salinan daftar nama perusahaan yang memiliki izin Asphalt Mixing Plant (AMP) di Provinsi Aceh.	Bertujuan untuk mendapatkan salinan dokumen salinan daftar nama perusahaan yang memiliki izin Asphalt Mixing Plant (AMP) di Provinsi Aceh, sebagai bentuk Pengawasan, Asesment dan penyebarluasan informasi kepada masyarakat.	✓			✓	✓			tidak diberikan	0	0	
7	038/PPID-A/PU/X/2022 27 Oktober 2022	Safaruddin	5	27 November 2022	27 November 2022	0			Dokumen Lingkungan PT. Prima Agro Aceh Lestari (PT. PAAL) : 1. Salinan Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (KA-ANDAL); 2. Salinan Analisis Dampak Lingkungan (ANDAL); 3. Salinan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL); 4. Salinan Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL); 5. Salinan Laporan fisk usaha PT. PAAL, sebagaimana dimaksud dalam Surat Izin Usaha Perkebunan Budidaya Nomor 525/BP2T/4339/2009.	Sebagai data acuan untuk melakukan investigasi, assesment dan pengawasan terhadap dokumen lingkungan PT. PAAL dan pelaksanaan pendistribusian kebun plasma. Serta menjamin hak warga Negara untuk mengetahui terkait kebijakan publik, program kebijakan publik dan proses pengambilan suatu keputusan publik yang diatur dalam Pasal 9	✓			✓	✓		✓	tidak diberikan	0	0	
8	037/PPID-A/PU/X/2022 4 Oktober 2022	Safaruddin	1	6 Oktober 2022	17 Oktober 2022	1			Salinan Daftar nama perusahaan pemegang Izin Usaha Pertambangan Bahan Galian Golongan C di Provinsi Aceh	Sebagai data acuan untuk melakukan investigasi, assesment dan pengawasan terhadap perusahaan pemegang izin Usaha Pertambangan Bahan Galian Golongan C di Provinsi Aceh. Serta menjamin hak warga Negara untuk mengetahui terkait kebijakan publik, program kebijakan publik dan proses pengambilan suatu keputusan publik yang diatur dalam Pasal 9 Undang-Undang No 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	✓			✓	✓		✓	diberikan	7	0	

9	036/PPID-A/PI/IX/2022 28 September 2022	Syahul M.H	1	28 September 2022	12 Oktober 2022	1			Softcopy katalog produk hukum yang pernah diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota di seluruh Aceh berupa Peraturan Daerah (Qanun) Provinsi dan Kabupaten/Kota, Peraturan Gubernur dan Bupati/Walikota, Surat Edaran Gubernur dan Bupati/Walikota, Instruksi Gubernur dan Bupati/Walikota dalam kurun waktu 10 tahun terakhir.	Menyebarkan dan memberikan akses kepada masyarakat luas terhadap produk hukum yang diterbitkan oleh Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota di Aceh	✓			✓	✓		✓	diberikan	10	0		
10	035/PPID-A/PI/IX/2022 19 September 2022	Safaruddin	1	20 September 2022	18 Oktober 2022	1			Salinan Daftar Pemegang Izin Usaha Pertambangan (IUP) Batuan di Provinsi Aceh	bertujuan untuk mendapatkan salinan Daftar Pemegang Izin Usaha Pertambangan (IUP) Batuan di Provinsi Aceh	✓			✓	✓		✓	diberikan	20	0		
11	034/PPID-A/PI/IX/2022 19 September 2022	Safaruddin	1	19 September 2022	16 November 2022	1			Salinan KUA PPAS 2023	Adanya data dan informasi terkait salinan Rancangan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS) Anggaran Pendapatan Belanja Aceh (APBA)	✓			✓	✓		✓	diberikan	44	0		
12	033/PPID-A/PI/IX/2022 1 September 2022	Sarini Sri Utari	1	1 September 2022	14 September 2022	1			Data konsumsi Bawang merah di Provinsi Aceh tahun 2013-2020	Sebagai data penelitian tugas akhir	✓			✓	✓		✓	diberikan	9	0		
13	032/PPID-A/PI/IX/2022 1 September 2022	Sarini Sri Utari	1	1 September 2022	14 September 2022	1			Bunga bibit bawang merah dan bunga pupuk urea, TSP, ZA, KCL, NPK, pupuk kimia padat dan cair, ZPB, kompos, dan pestisida tahun 2013-2015	penelitian tugas akhir	✓			✓	✓		✓	diberikan	9	0		
14	031/PPID-A/PI/VIII/2022 10 Agustus 2022	Haryati	2	10 Agustus 2022	24 Agustus 2022	0	2	Dapat membulatkan dokumen negara.	1. Dokumen temuan Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan dengan kode rekening (5.2.1.01.01) pada Kegiatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah Melalui Media Tradisional Luar Ruang dan Penerbitan (1.02.10.1.02.10.01.18.006) tahun 2019 pada Dinas Komissa 2. Dokumen temuan Honorarium Pelaksana Kegiatan Pelputan Media Center dengan kode rekening (5.2.1.01.06) pada Kegiatan Pelayanan Media Center Pemerintah Daerah (1.02.10.01.04.15.014) Tahun 2020 pada Dinas	1. Untuk keperluan pribadi sebagai penerima manfaat 2. Untuk menghindari fitnah yang membawa nama baik pribadi				✓	✓			✓	ditolak	10	0	
15	030/PPID-A/PI/VII/2022 26 Juli 2022	Fira Maulida	1	26 Juli 2022	6 Agustus 2022	1			Informasi tentang jumlah korban konflik Aceh di Kecamatan Peudada Kabupaten Bireuen	Untuk digunakan sebagai data subjek di dalam penelitian	✓			✓			✓	diberikan	9	0		
16	029/PPID-A/PI/VII/2022 15 Juli 2022	Haryati	2	15 Juli 2022	27 Juli 2022	0	2	Informasi yang dikumpulkan	1. dokumen temuan kegiatan penyebarluasan informasi pembangunan daerah melalui media tradisional luar ruang dan penerbitan tahun 2019 pada dinas komissa 2. dokumen temuan kegiatan pelayanan media center pemerintah daerah tahun 2020 pada dinas komissa	1. untuk keperluan pribadi sebagai penerima manfaat 2. untuk menghindari fitnah yang membawa nama baik pribadi	✓			✓	✓		✓	ditolak	8	0		
17	028/PPID-A/PI/VI/2022 22 Juni 2022	Raihal Fuji	4	22 Juni 2022	5 Juli 2022	4			1. Jumlah izin perhutanan sosial yang sudah ada di Propinsi Aceh beserta wilayahnya serta lembaga pendampingnya/pengusul (KPH atau LSM dll) dalam lima tahun terakhir 2. Kebijakan Pemerintah Aceh terhadap perhutans (Qanun atau keputusan lainnya) dalam lima tahun terakhir 3. Jumlah pengajuan izin yang sedang dalam proses beserta wilayah dan pendamping 4. Jumlah tenaga penyuluh perhutans di Propinsi Aceh beserta keterangan wilayah dan sumber pendanaan dalam lima tahun terakhir. Apa ada dokumen tsb di DLHK?	Verifikasi data dan informasi	✓			✓	✓		✓	diberikan	9	0		
18	026/PPID-A/PI/VI/2022 14 Juni 2022	Safaruddin	5	14 Juni 2022	27 Juni 2022	5			Salinan Dokumen Analisis Mengenai Dampak 1. Dokumen Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (KA-ANDAL) 2. Dokumen Analisis Dampak Lingkungan Hidup (ANDAL) 3. Dokumen Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup Tahun 2019, 2020 dan 2021 4. Dokumen Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup Tahun 2019, 2020 dan 2021 5. Dokumen Izin Lingkungan	Adanya data dan informasi terkait Dokumen analisis mengenai dampak lingkungan pada Kegiatan Penambangan Biji Besi di Kecamatan Penanggalan Kota Subulussalam oleh PT. Estamo Mandiri yang berkaitan dengan dokumen kerangka acuan analisis dampak lingkungan hidup (KA-ANDAL), dokumen analisis dampak lingkungan hidup (ANDAL), Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (RKL) Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RPL) dan Surat Izin	✓			✓	✓		✓	diberikan	9	0		
19	027/PPID-A/PI/VI/2022 14 Juni 2022	Gita Dwi Rachma Suryanto	1	14 Juni 2022	28 Juni 2022	1			Data penerima BOSDA provinsi aceh berdasarkan kabupaten/kota tahun 2019	Pemenuhan tugas mata kuliah teori pembangunan (Administrasi Publik Universitas Brawijaya)	✓			✓			✓	diberikan	10	0		
20	025/PPID-A/PI/VI/2022 13 Juni 2022	Gita Dwi Rachma Suryanto	1	13 Juni 2022	24 Juni 2022	1			Persentase RTLH Provinsi Aceh berdasarkan kabupaten/kota tahun 2019	Pemenuhan tugas mata kuliah teori pembangunan (Administrasi Publik - Universitas Brawijaya)	✓			✓			✓	diberikan	9	0		
21	021/PPID-A/PI/VI/2022 8 Juni 2022	Saiful Anwar	1	8 Juni 2022	21 Juni 2022	1			Alokasi anggaran dinas dayah tahun 2021	Pribadi	✓			✓	✓		✓	diberikan	9	0		
22	024/PPID-A/PI/VI/2022 9 Juni 2022	Saiful Anwar	1	9 Juni 2022	22 Juni 2022	1			Laporan penggunaan anggaran Biro Administrasi Pimpinan / Humas Pemerintah Aceh tahun 2021 dan	Pribadi	✓			✓			✓	diberikan	9	0		
23	022/PPID-A/PI/VI/2022 8 Juni 2022	Saiful Anwar	1	8 Juni 2022	21 Juni 2022	1			Laporan penggunaan anggaran rumah sakit jiwa tahun 2021	Pribadi	✓			✓			✓	diberikan	9	0		
24	023/PPID-A/PI/VI/2022 8 Juni 2022	Saiful Anwar	1	8 Juni 2022	21 Juni 2022	1			Laporan keuangan sekretariat DPR Aceh tahun 2021	Pribadi	✓			✓			✓	diberikan	9	0		
25	020/PPID-A/PI/V/2022 31 Mei 2022	Safaruddin	3	31 Mei 2022	14 Juni 2022	3			1. Salinan dokumen status aset rumah budaya yang terletak di Jalan Daud Beureueh kawasan Simpang Lima, Banda Aceh	untuk mendapatkan salinan dokumen terkait pengelolaan aset rumah budaya yang telah diserahkan oleh pemerintah	✓			✓	✓		✓	diberikan	10	0		

37	009/PPID-A/PI/II/2022 22 Februari 2022	Safaruddin	1	22 Februari 2022	9 Mar 2022	1		Salinan dokumen mengenai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), yaitu : - Dokumen Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan (KA-ANDAL); - Dokumen Analisis Dampak Lingkungan (ANDAL); - Dokumen Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (RKL); - Dokumen Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RPL); - Dokumen Izin Lingkungan. Pada proyek : - Peningkatan Jalan Saubang – Sibigo, Pemenang PT. Aceh Lintas Sumatera, alamat Gampong Paya Baro, Teunom, Aceh Jaya, dibawah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Aceh dengan Pagu Rp. 83.000.000.000,- (Delapan Puluh Tiga Miliar Rupiah) dan nilai penawaran Rp. 76.100.000.000,- (Tujuh Puluh Enam Miliar Seratus Juta Rupiah); - Peningkatan Jalan Nasreutic – Lewak – Sibigo, Pemenang PT. Flamboyant Hama Atira, alamat Jl. Fatimah IV No. 1 – Banda Aceh, di bawah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Aceh dengan Pagu Rp. 165.000.000.000,- (Seratus Enam Puluh Lima Miliar Rupiah), dan nilai penawaran Rp. 144.600.000.000,- (Seratus Empat Puluh Empat Miliar	bertujuan untuk mendapatkan salinan dokumen terkait Analisis Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan (KA-ANDAL), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPL), Dokumen Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL) dan dokumen izin lingkungan, sebagai bentuk Pengawasan, Assesment dan penyebarluasan informasi kepada masyarakat. Serta menjamin hak warga negara untuk mengetahui terkait kebijakan publik, program kebijakan publik dan proses pengambilan suatu keputusan publik yang diatur dalam Pasal 9 Undang-Undang No 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.	✓			✓	✓		✓	diberikan	11	0	
38	007/PPID-A/PI/II/2022 17 Februari 2022	Safaruddin	5	4 Maret 2022	4 Maret 2022	0	Tidak dikuasai	Salinan Dokumen Analisis Mengenai Dampak 1. Dokumen Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (KA-ANDAL) 2. Dokumen Analisis Dampak Lingkungan Hidup (ANDAL) 3. Dokumen Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup Tahun 2019, 2020 dan 2021 4. Dokumen Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup Tahun 2019, 2020 dan 2021 5. Dokumen Izin Lingkungan. Pada Perusahaan dibawah ini : 1. PT. Medco E&P Mahaka; 2. PT. Pema Global Energi; 3. Zaratex N.V 4. Triangle Pasa Inc	Sebagai data acuan guna melakukan pengawasan, penyebarluasan informasi publik		✓			✓	✓		✓	tidak diberikan	0	
39	006/PPID-A/PI/II/2022 10 Februari 2022	Arman Fauzi	1	10 Februari 2022	18 Februari 2022	1		Dokumen Peraturan Gubernur Aceh Nomor 52 Tahun 2021 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan	untuk memudahkan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan	✓			✓	✓		✓	diberikan	6	0	
40	004/PPID-A/PI/I/2022 28 Januari 2022	Fitria	1	28 Januari 2022	2 Februari 2022	1		Standar Upah/Biaya Jasa Pemerintah Aceh Tahun 2022	Sebagai referensi dalam penyusunan HPS di lingkungan PT PLN (Persero)	✓			✓			✓	diberikan	3	0	
41	005/PPID-A/PI/I/2022 31 Januari 2022	teuku ashif albarchia	3	31 Januari 2022	1 Maret 2022	3		Informasi tentang komoditas di aceh, antara lain : 1. komoditas pinang, has lahan dan lokasi pinang, industri yang telah export pinang beserta besaran nilainya 2. komoditas kopi(arabika dan robusta), has lahan dan lokasi kopi, industri yang telah export pinang beserta besaran nilainya dan industri yang belum export 3. komoditas unggulan aceh lainnya, has lahan komoditinya dan lokasinya, industri yang telah export komoditas terkait beserta besaran nilainya dan industri yang belum export	untuk bisnis	✓			✓	✓		✓	diberikan	21	0	
42	003/PPID-A/PI/I/2022 27 Januari 2022	Safaruddin	4	27 Januari 2022	10 Februari 2022	4		Salinan Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) pada Waduk Reservoir Pusong Lhokseumawe, yaitu: 1. Dokumen Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (KA-ANDAL) 2. Dokumen Analisis Dampak Lingkungan Hidup (ANDAL) 3. Dokumen Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (RKL) 4. Dokumen Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RPL)	Sebagai data acuan guna melakukan pengawasan, penyebarluasan informasi publik	✓			✓	✓		✓	diberikan	10	0	
43	002/PPID-A/PI/I/2022 26 Januari 2022	Reka Dwi Rahmadani	10	26 Januari 2022	2 Februari 2022	10		Isi Permohonan: Data Luas Panen dan Produktivitas dari 1. Cabai Merah Besar 2. Cabai Rawit 3. Tomat 4. Kacang Panjang 5. Ketimun 6. Mangga 7. Rambutan 8. Durian 9. Pepaya 10. Pisang	Sebagai Bahan dan Persyaratan Tugas Akhir (Skripsi) pada Fakultas Pertanian Universitas Samudra	✓			✓			✓	diberikan	5	0	
44	001/PPID-A/PI/I/2022 25 Januari 2022	Fitria	2	25 Januari 2022	25 Januari 2022	2		1. Standar Harga Bahan Bangunan/Jasa Pemerintah Aceh Tahun 2022 2. Standar Harga Satuan Pemerintah Aceh Tahun Anggaran 2022	Sebagai referensi dalam penyusunan HPS di lingkungan PLN Aceh	✓			✓			✓	diberikan	0	0	
Total Permohonan = 88			Total Permohonan yang dikabulkan = 61			Total Permohonan yang ditolak = 5														

REKAPITULASI PROSES PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI DI PPID
UTAMA ACEH TAHUN 2022

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.	029/VIII/KIA-PS/2022 10 Agustus 2022	1. Safrizal AR, S.Sos, MM 2. Asriani, S.Sos 3. Surya Ramadhan,S.Sos, M.Sc 4. Fahmi, ST 5. Sri Rejeki Dian Ratani	Safaruddin, SH Yayasan Advokasi Rakyat Aceh (YARA)	Salinan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Tugas dan Kinerja Anggota DPR Aceh Tahun 2019 Fraksi Partai Nanggroe Aceh (PNA), yaitu : 1. Safrizal 2. Mukhtar Daud 3. Tgk. Haidar Daud 4. Darwati A. Gani 5. Samsul Bahri Bin Amiren 6. M. Rizal Falevi Kirani	1. Pemeriksaan Awal 2. Pemeriksaan Awal Lanjutan 3. Ajudikasi Pembuktian 4. Pembacaan Putusan	30 Agustus 2022 22 September 2022 27 Oktober 2022 08 Desember 2022	029/VIII/KIA-PS- A/2022 08 Desember 2022
2	044/X/KIA-PS/2022 24 Oktober 2022	1. Safrizal AR, S.Sos, MM 2. Asriani, S.Sos 3. Surya Ramadhan,S.Sos, M.Sc 4. Fahmi, ST	Muhammad Hidayat S	Dokumen lengkap berkas pelaporan LHKPN yang disampaikan oleh Nova Iriansyah, selaku Gubernur Aceh kepada KPK pada tahun 2020 dan atau 2021.	1. Pemeriksaan Awal 2. Pemeriksaan Awal Lanjutan	03 November 2022 05 Desember 2022	
3	052/X/KIA-PS/2022 24 Oktober 2022	1. Safrizal AR, S.Sos, MM 2. Asriani, S.Sos 3. Surya Ramadhan,S.Sos, M.Sc 4. Fahmi, ST	Haryati	1. Dokumen temuan honorarium panitia pelaksana kegiatan dengan kode rekening (5.2.1.01.01) pada kegiatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah Melalui Media Tradisional Luar Ruang dan Penerbitan (1.02.10.1.02.10.01.18.006) tahun 2019 pada Dinas Kominsa. 2. Dokumen temuan honorarium pelaksana kegiatan peliputan media center dengan kode rekening (5.2.1.01.06) pada kegiatan Pelayanan Media Center Pemerintah Daerah (1.02.10.01.04.15.014) tahun 2020 pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh.	1. Pemeriksaan Awal 2. Penilaian Hasil Uji Konsekuensi	07 November 2022 07 Desember 2022	

Realisasi Kegiatan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2022

No	Kegiatan	Volume	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Anggaran Mati (Rp)
1	ATK Forum Koordinasi PPID Kab/Kota	1 Kegiatan	263,247	252,000		11,247
2	ATK Peningkatan Kapasitas PPID SKPA	1 Kegiatan	309,482	200,000		109,482
3	Materai	116	1,160,000	1,160,000	0	
4	Biaya Bahan Publikasi		105,779,829	104,483,690	0	
	- Pengadaan Roler Banner	4 Lembar	2,000,000	2,000,000	0	
	- Cetak Poster	20 Lembar	5,000,000	5,000,000	0	
	- Cetak Laporan PPID	16 Buah	2,400,000	2,400,000	0	
	- Cetak Sertifikat Peningkatan Kapasitas PPID SKPA	46 Lembar	460,000	460,000	0	
	- Cetak Foto Forum Koordinasi PPID Kab/Kota	50 Lembar	300,000	300,000	0	
	- Cetak Foto Pendampingan PPID 2 Kab/Kota	50 Lembar	300,000	300,000	0	
	- Cetak Foto Pendampingan PPID Gampong 3 Kab/Kota	50 Lembar	300,000	300,000	0	
	- Cetak Foto Peningkatan Kapasitas PPID SKPA	50 Lembar	300,000	300,000	0	
	- Cetak Foto Rakor Teknis PPID SKPA	50 Lembar	300,000	300,000	0	
	- Cetak Spanduk FGD Penyusunan Qanun Penyiaran	2 Lembar	1,380,000	1,380,000	0	
	- Cetak Laporan FGD Penyusunan Qanun Penyiaran	6 Buah	1,800,000	1,800,000	0	
	- Cetak Spanduk Forum Koordinasi PPID Kab/Kota Se Aceh	2 Lembar	600,000	600,000	0	
	- Backdrop Forum Koordinasi PPID Kab/Kota Se Aceh	1 Lembar	1,000,000	1,000,000	0	
	- Cetak Buku Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik	424 Buku	20,894,000	20,894,000	0	
	- Cetak Buku Peraturan Perundang - Undangan KIP	424 Buku	20,848,000	20,848,000	0	
	- Pengandaan Materi Kegiatan	2775 Lembar	971,550	971,550	0	
	- Cetak Buku Gampong Informatif	50 Buku	7,500,000	7,500,000	0	
	- Cetak Buku Peraturan Gub tentang Mekanisme Monitoring	414 Buku	16,412,979	16,019,520		393,459
	- Cetak Buku Penetapan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Aceh	414 Buku	20,700,000	19,760,220		939,780
	- Spanduk Peningkatan Kapasitas PPID SKPA	2 Lembar	600,000	600,000	0	
	- Backdrop Peningkatan Kapasitas PPID SKPA	1 Lembar	1,000,000	1,000,000	0	
	- Materi Kegiatan Peningkatan Kapasitas PPID SKPA	2038 Lembar	713,300	750,400	0	
5	Baju Seragam PPID	21 Pasang	7,875,000	7,875,000	0	
6	Seminar KIT Forum Koordinasi PPID Kab/Kota Se Aceh	46 Orang	8,050,000	8,050,000	0	
	Seminar KIT Peningkatan Kapasitas PPID SKPA	46 Orang	8,050,000	8,050,000	0	
7	Biaya Rapat FGD Penyusunan Qanun Penyiaran		8,496,000	8,268,000	0	228,000
	- Snack	12 Org x 12 Kali	2,736,000	2,508,000	0	228,000
	- Makan	12 Org x 12 Kali	5,760,000	5,760,000	0	
8	Biaya Makan Minum Rancangan Pergub Mekanisme Monev		13,260,000	10,850,000	0	2,410,000
	- Biaya Minum	17 Org x 12 Kali	5,100,000	4,250,000	0	850,000
	- Biaya Makan	17 Org x 12 Kali	8,160,000	6,600,000	0	1,560,000
9	Biaya Makan Pendampingan PPID 2 Kab/Kota (Aceh Barat, Nagan)		3,600,000	3,600,000	0	
	- Biaya Minum	20 Org x 2 Kali	2,000,000	2,000,000	0	
	- Biaya Makan	20 Org x 2 Kali	1,600,000	1,600,000	0	
10	Biaya Makan Pendampingan PPID Gampong 3 Kab/Kota		7,290,000	7,290,000	0	
	- Biaya Minum	27 Org x 3 Keg x 2 Kali	4,050,000	4,050,000	0	
	- Biaya Makan	27 Org x 3 Keg	3,240,000	3,240,000	0	
11	Biaya Makan Rakor Teknis PPID SKPA		16,200,000	14,700,000	0	1,500,000
	- Biaya Minum	60 Org x 3 Keg x 2 Kali	9,000,000	7,500,000	0	1,500,000
	- Biaya Makan	60 Org x 3 Keg	7,200,000	7,200,000	0	
12	Biaya Makan Rapat Koordinasi Layanan		7,150,000	6,400,000	0	750,000
	- Biaya Minum	10 Org x 11 Kali	2,750,000	2,500,000	0	250,000
	- Biaya Makan	10 Org x 11 Kali	4,400,000	3,900,000	0	500,000
13	FGD Penyusunan Rancangan Qanun Penyiaran		27,200,000	23,200,000	0	4,000,000
	- Honor Pembawa Acara (MC)	1 Org x 2 Kegiatan	800,000	800,000	0	
	- Honor Moderator	1 Org x 2 Kegiatan	1,400,000	1,400,000	0	
	- Honor Narasumber	2 Org x 2 Kegiatan	12,000,000	8,000,000	0	4,000,000
	- Honor Narasumber Pusat	1 Org x 2 Kegiatan	12,000,000	12,000,000	0	
	- Honor Notulis	1 Org x 2 Kegiatan	1,000,000	1,000,000	0	
14	Forum Koordinasi PPID Kab/Kota se Aceh		5,000,000	4,500,000	0	500,000
	- Honor Pembawa Acara (MC)	1 Org x 1 Kegiatan	400,000	400,000	0	
	- Honor Moderator	1 Org x 1 Kegiatan	700,000	700,000	0	
	- Honor Narasumber	2 Org x 1 Kegiatan	2,000,000	1,500,000	0	500,000
	- Honor Notulis	1 Org x 1 Kegiatan	500,000	500,000	0	
	- Honor Pembaca Do'a	1 Org x 1 Kegiatan	250,000	250,000	0	
	- Honor Pembaca Qur'an	1 Org x 1 Kegiatan	250,000	250,000	0	
	- Honor Dirigen	1 Org x 1 Kegiatan	300,000	300,000	0	
	- Honor Fasilitator	1 Org x 3 Jam	600,000	600,000	0	
15	Pendampingan PPID Gampong di 3 Kab/Kota		6,900,000	5,400,000	0	1,500,000
	- Honor Moderator	1 Org x 3 Kegiatan	2,100,000	2,100,000	0	
	- Honor Narasumber	1 Org x 3 Kegiatan	3,000,000	1,500,000	0	1,500,000
	- Honor Fasilitator	1 Org x 3 Kegiatan	1,800,000	1,800,000	0	
16	Peningkatan Kapasitas PPID SKPA		14,800,000	14,800,000	0	
	- Honor Pembawa Acara (MC)	1 Org x 1 Kegiatan	400,000	400,000	0	
	- Honor Moderator	4 Org x 1 Kegiatan	2,800,000	2,800,000	0	
	- Honor Narasumber	4 Org x 1 Kegiatan	4,000,000	4,000,000	0	
	- Honor Narasumber Pusat	1 Org x 1 Kegiatan	6,000,000	6,000,000	0	
	- Honor Notulis	1 Org x 1 Kegiatan	500,000	500,000	0	

	- Honor Pembaca Do'a	1 Org x 1 Kegiatan	250,000	250,000	0	
	- Honor Pembaca Qur'an	1 Org x 1 Kegiatan	250,000	250,000	0	
	- Honor Fasilitator	1 Org x 3 Jam	600,000	600,000	0	
17	Honorarium Narasumber Rakor Teknis PPID SKPA	1 Org x 3 Kegiatan	2,500,000	2,000,000	0	500,000
18	Honor Panitia Penyelenggara Forum PPID Kab/Kota Se Aceh		3,950,000	3,950,000	0	
	- Anggota	5 Org x 1 Kegiatan	1,500,000	1,500,000	0	
	- Ketua	1 Org x 1 Kegiatan	400,000	400,000	0	
	- Non PNS	4 Org x 1 Kegiatan	1,200,000	1,200,000	0	
	- Penanggung Jawab	1 Org x 1 Kegiatan	450,000	450,000	0	
	- Wakil Ketua	1 Org x 1 Kegiatan	400,000	400,000	0	
19	Honor Tim Pembahas Rancangan Pergub PPID Aceh Tahun 2021		11,600,000	11,600,000	0	
	- Anggota	10 Org x 1 Kegiatan	7,500,000	7,500,000	0	
	- Ketua	1 Org x 1 Kegiatan	1,000,000	1,000,000	0	
	- Pengarah	1 Org x 1 Kegiatan	1,500,000	1,500,000	0	
	- Sekretaris	1 Org x 1 Kegiatan	750,000	750,000	0	
	- Wakil Ketua	1 Org x 1 Kegiatan	850,000	850,000	0	
20	Honor Panitia Uji Konsekuensi DIP Dikecualikan		9,850,000	8,600,000	0	1,250,000
	- Sekretaris	1 Org x 1 Kegiatan	750,000	750,000	0	
	- Anggota	8 Org x 1 Kegiatan	6,000,000	6,000,000	0	
	- Ketua	1 Org x 1 Kegiatan	1,000,000	1,000,000	0	
	- Penanggung Jawab	1 Org x 1 Kegiatan	1,250,000	0	0	1,250,000
	- Wakil Ketua	1 Org x 1 Kegiatan	850,000	850,000	0	
21	Honor Pembahas Rancangan Pergub Ttg Mekanisme Monitoring dan Evaluasi		7,850,000	7,850,000	0	
	- Anggota	8 Org x 1 Kegiatan	6,000,000	6,000,000	0	
	- Ketua	1 Org x 1 Kegiatan	1,000,000	1,000,000	0	
	- Wakil Ketua	1 Org x 1 Kegiatan	850,000	850,000	0	
22	Honor Tim Administrasi Penyusunan Qanun Penyiaran		12,600,000	12,600,000	0	
	- Anggota	3 Org x 3 Bulan	4,500,000	4,500,000	0	
	- Ketua	1 Org x 3 Bulan	1,950,000	1,950,000	0	
	- Penanggung Jawab	1 Org x 3 Bulan	2,100,000	2,100,000	0	
	- Pengarah	1 Org x 3 Bulan	2,250,000	2,250,000	0	
	- Wakil Ketua	1 Org x 3 Bulan	1,800,000	1,800,000	0	
23	Honor Tim Fasilitasi Sengketa		54,800,000	50,800,000	0	4,000,000
	- Anggota	9 Org x 8 Bulan	36,000,000	32,000,000	0	4,000,000
	- Ketua	1 Org x 8 Bulan	5,200,000	5,200,000	0	
	- Sekretaris	1 Org x 8 Bulan	4,000,000	4,000,000	0	
	- Wakil Ketua	2 Org x 8 Bulan	9,600,000	9,600,000	0	
24	Honor Tim Kajian Analisis Pergub KIP		31,600,000	31,600,000	0	
	- Anggota	4 Org x 8 Bulan	16,000,000	16,000,000	0	
	- Ketua	1 Org x 8 Bulan	5,200,000	5,200,000	0	
	- Penanggung Jawab	1 Org x 8 Bulan	5,600,000	5,600,000	0	
	- Wakil Ketua	1 Org x 8 Bulan	4,800,000	4,800,000	0	
25	Honor Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat PPID Utama Aceh		214,800,000	214,800,000	0	
	- Anggota	11 Org x 12 Bulan	99,000,000	99,000,000	0	
	- Ketua	1 Org x 12 Bulan	12,000,000	12,000,000	0	
	- Pengarah	1 Org x 12 Bulan	18,000,000	18,000,000	0	
	- Wakil Ketua	4 Org x 12 Bulan	40,800,000	40,800,000	0	
	- Non PNS	5 Org x 12 Bulan	45,000,000	45,000,000	0	
26	Honor Tim Pendampingan PPID SKPA		23,650,000	23,650,000	0	
	- Anggota	3 Org x 11 Kali	16,500,000	16,500,000	0	
	- Ketua	1 Org x 11 Kali	7,150,000	7,150,000	0	
27	Honor Tim Penyusun Rancangan Qanun Penyiaran		15,750,000	15,750,000	0	
	- Anggota	2 Org x 3 Bulan	4,500,000	4,500,000	0	
	- Ketua	1 Org x 3 Bulan	3,000,000	3,000,000	0	
	- Penanggung Jawab	1 Org x 3 Bulan	3,750,000	3,750,000	0	
	- Pengarah	1 Org x 3 Bulan	4,500,000	4,500,000	0	
28	Honor Petugas Layanan PPID Utama Aceh		48,000,000	47,500,000	0	500,000
	- Non PNS	4 Org x 12 Bulan	24,000,000	24,000,000	0	
	- PNS	4 Org x 12 Bulan	24,000,000	23,500,000	0	500,000
29	Honor Tim Tenaga Ahli Penyusunan Rancangan Qanun	2 Org x 3 Bulan	12,000,000	12,000,000	0	
30	Honor Tim Ahli Uji Konsekuensi DIP Dikecualikan	1 Org	2,000,000	2,000,000	0	
31	Honor Tenaga Ahli Untuk Disabilitas		32,000,000	32,000,000	0	
	- Tenaga Bahasa Isyarat Dokumen Informasi Publik	1 Org x 4 Bulan	16,000,000	16,000,000	0	
	- Tenaga Pengisi Audio Narasi Dokumen Informasi Publik	1 Org x 4 Bulan	16,000,000	16,000,000	0	
32	Honor Tim Penyusun Buku Gampong Informatif		44,250,000	44,250,000	0	
	- Editor	2 Org	5,000,000	5,000,000	0	
	- Lay Outer	1 Org	1,750,000	1,750,000	0	
	- Penulis	5 Org	37,500,000	37,500,000	0	
33	Reportase Langsung Melalui Radio Pemingkatan Badan Publik	1 Kegiatan	4,200,000	250,000	0	3,950,000
34	Sewa Aula Pendampingan PPID Gampong di 3 Kab/Kota	1 Hari x 3 Kegiatan	2,000,000	2,000,000	0	
35	Sewa Hotel		83,700,000	80,400,000	0	3,300,000
	- FGD Penyusunan Rancangan Qanun Penyiaran	35 Org x 2	21,000,000	21,000,000	0	
	- Forum Koordinasi PPID Kab/Kota Se Aceh	60 Org x 1	19,800,000	16,500,000	0	3,300,000
	- Peningkatan Kapasitas PPID SKPA	65 Org x 2 Hari	42,900,000	42,900,000	0	
48	Uang Transport Peserta FGD Qanun Penyiaran	20 Org x 2 Kali	5,600,000	5,180,000	0	420,000
49	Uang Transport Peserta Pendampingan di 3 Kab/Kota	27 Org x 3 Kali	11,340,000	11,340,000	0	
50	Uang Transport Peserta Peningkatan Kapasitas PPID SKPA	47 Org x 2 Kali	13,160,000	12,880,000	0	280,000
51	Uang Transport Peserta Rakor Teknis PPID SKPA	47 Org x 3 Kali	19,740,000	18,760,000	0	980,000
52	Mesin Kopi	1 Unit	21,120,000	21,120,000	0	
53	Speaker	1 Unit	2,750,880	2,708,400	0	42,480
54	Kamera Digital	1 Unit	18,992,100	18,992,100	0	

55	TV Monitor	1 Unit	14,763,000	14,763,000		0
56	Laptop	1 Unit	21,780,000	21,780,000		0

Rencana Kerja Anggaran Layanan Informasi Publik Tahun 2023

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	Rakor SKPA	2 Keg	23,980,000		11,990,000		P U A S A	11,990,000								KAK, Undangan Pesrta, Kwe, Foto, Absen, Daftar Transport, Notulen	
				21				16									
2	Cetak Laporan PPID	1 Keg	2,550,200		2,550,200												Kontak dan Kwi
3	Materai	1 Keg	1,567,000		1,567,000												Kwi 140 Lembar
4	Pendampingan PPID Kab/Kota (Pidie dan Aceh Timur)	2 Keg	2,840,000						1,420,000		1,420,000						KAK, Surat Koordinasi, Absen, Foto, Kwi, Daftar Biaya Transport
									5 sd 8		7 sd 10						
5	Pendampingan PPID Gampong	2 Keg	11,518,000		5,759,000	5,759,000											KAK, Surat Koordinasi, Absen, Foto, Kwi, Daftar Biaya Transport
					15 sd 18	6 sd 9											
6	Biaya Rapat Layanan PPID	8 Keg	7,800,000		975,000	975,000			975,000	975,000	975,000	975,000	975,000				Kwi, Absen, Foto
7	Tim Kajian Analisis Peraturan dan Fasilitasi PSI KIP	8 Keg	46,000,000		5,750,000	5,750,000		5,750,000	5,750,000	5,750,000	5,750,000	5,750,000	5,750,000				SK, Kwi, Daftar Honor, Foto, Absen, Notulen, KAK
8	Tim Teknis Pendampingan PPID Pelaksana (Renc Rev) 5 Anggota, 1 Wakil	8 Keg	68,400,000			8,550,000		8,550,000	8,550,000	8,550,000	8,550,000	8,550,000	8,550,000	8,550,000			KAK, SK, Kwi, Daftar Honor, Foto, Absen
9	Tim Sekretariat PPID Utama	12 Keg	169,800,000	14,150,000	14,150,000	14,150,000		14,150,000	14,150,000	14,150,000	14,150,000	14,150,000	14,150,000	14,150,000	14,150,000		SK, Kwi, Daftar Honor
10	Desk Layanan PPID Utama	12 Keg	24,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000		SK, Kwi, Daftar Honor, Absen	
11	Biaya Tenaga Ahli Bahasa Isyarat	3 Keg	12,000,000						4,000,000	4,000,000	4,000,000					SK, KAK, Kwi, Daftar Honor, Dokumen	
12	Biaya Tenaga Ahli Pengisi Audio	3 Keg	12,000,000						4,000,000	4,000,000	4,000,000					SK, KAK, Kwi, Daftar Honor, Dokumen	
PERJALANAN DINAS																	
13	Koordinasi dan Konsultasi (4 Org x 2 Keg)	4 OK	36,780,000							36,780,000						SPPD, ST, Laporan, Foto	
14	Pemeringkatan Badan Publik	9 OK	81,576,000										81,576,000			SPPD, ST, Laporan, Foto	
15	Pendampingan PPID Gampong Aceh Tengah/ Bireun	6 OK	24,834,000		24,834,000											SPPD, ST, Laporan, Foto	
					15 sd 18												
16	Pendampingan PPID Gampong Aceh Barat	6 OK	24,726,000			24,726,000										SPPD, ST, Laporan, Foto	
						6 sd 9											
17	Pendampingan PPID Kab/Kota Aceh Timur	6 OK	24,810,000					24,810,000								SPPD, ST, Laporan, Foto	
								5 sd 8									
18	Pendampingan PPID Kabupaten Pidie	6 OK	19,332,000								19,332,000					SPPD, ST, Laporan, Foto	
											7 sd 10						
Rencana Realisasi			594,513,200	16,150,000	69,575,200	61,910,000	30,450,000	43,415,000	65,655,000	76,205,000	60,177,000	31,425,000	25,675,000	97,726,000	16,150,000		
Total Per Triwulan				147,635,200				139,520,000			167,807,000			139,551,000			594,513,200

Lampiran Foto Kegiatan PPID Tahun 2022

Rapat Koordinasi Teknis (PPID) SKPA di Aula Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh, Kamis (3/2/2022), yang membahas rencana dan strategi implementasi keterbukaan informasi publik sesuai Perki 1/2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.



Pendampingan PPID untuk 4 Gampong yaitu Gampong Ujung Batee, Sapik, Lhok Bengkuang dan Tanjung Harapan di Kabupaten Aceh Selatan dari 23-26 Februari 2022.

Pendampingan PPID Gampong di Kabupaten Aceh Selatan

23 sampai dengan 26 Februari 2022

090/31/032/2022

18 Februari 2022

URAHAN/20.8

Pembicara & Dosen mendampingi Pendampingan PPID Gampong di Aceh Selatan

Tim PPID Aceh mendampingi tim yang didampingi tim dari PPKM di Gampong

Pembicara tim dari PPID Aceh mendampingi pendampingan

Pembicara mendampingi proses pendampingan PPID tim pendamping yang akan mendampingi tim Gampong

Tim PPID Aceh mendampingi tim yang didampingi tim dari PPKM di Gampong

Tim PPID Aceh mendampingi tim yang didampingi tim dari PPKM di Gampong

UNIVERSITAS HAZE

1. Tim PPID Pemerintah Aceh
2. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persendian Aceh Selatan
3. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Gampong (DPBM) Aceh Selatan
4. Pengajar Gampong Ujung Batee
5. Pengajar Gampong Sapik
6. Pengajar Gampong Lhok Bengkuang
7. Pengajar Gampong Tanjung Harapan

URAHAN/20.8

1. Tim PPID Pemerintah Aceh akan mendampingi pendampingan pendampingan dari tim dari PPID di Gampong Ujung Batee, Gampong Sapik, Gampong Lhok Bengkuang dan Gampong Tanjung Harapan di Aceh Selatan
2. Tim PPID Pemerintah Aceh bersama Dinas Komunikasi, Informatika dan Persendian Aceh Selatan akan mendampingi secara teknis jika ada kendala yang dialami oleh pendamping gampong Aceh mendampingi kegiatan pendamping PPID
3. Tim PPID Pemerintah Aceh akan mendampingi tim yang didampingi tim dari PPKM di Gampong Ujung Batee

Pendampingan PPID untuk 4 Gampong yaitu Kampung Merah Mersa, Kemili, Bukit Kemuning dan Pinangan di Kabupaten Aceh Tengah dari 23-25 Maret 2022.

Pendampingan PPID Gampong di Kabupaten Aceh Tengah

23 sampai dengan 25 Maret 2022

090/31/072/2022

18 Maret 2022

URAHAN/20.8

Pembicara & Dosen mendampingi Pendampingan PPID Gampong di Aceh Tengah

Ekspektasi dan Realisasi akan kegiatan Pendampingan PPID di Kabupaten Aceh Tengah

Ekspektasi dan Realisasi akan kegiatan Pendampingan PPID di Kabupaten Aceh Tengah

Pembicara mendampingi proses pendampingan PPID tim pendamping yang akan mendampingi tim Gampong

Bapak Mung Kaban F. A. A. akan mendampingi pendampingan pendampingan tim dari PPID di Kabupaten Aceh Tengah

Tim PPID Aceh mendampingi tim yang didampingi tim dari PPKM di Kabupaten Aceh Tengah

UNIVERSITAS HAZE

1. Tim PPID Pemerintah Aceh
2. Dinas Komunikasi dan Informatika Aceh Tengah
3. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung (DPBM) Aceh Tengah
4. Pengajar Kampung Merah Mersa
5. Pengajar Kampung Kemili
6. Pengajar Kampung Bukit Kemuning
7. Pengajar Kampung Pinangan
8. Tim Pendampingan Aceh Tengah

URAHAN/20.8

1. Tim PPID Pemerintah Aceh akan mendampingi pendampingan pendampingan dari tim dari PPID di Kampung Merah Mersa, Kemili, Bukit Kemuning dan Pinangan di Aceh Tengah
2. Tim PPID Pemerintah Aceh bersama Dinas Komunikasi dan Informatika Aceh Tengah akan mendampingi secara teknis jika ada kendala yang dialami oleh pendamping gampong Aceh mendampingi kegiatan pendamping PPID
3. Tim PPID Pemerintah Aceh akan mendampingi tim yang didampingi tim dari PPKM di Kabupaten Aceh Tengah

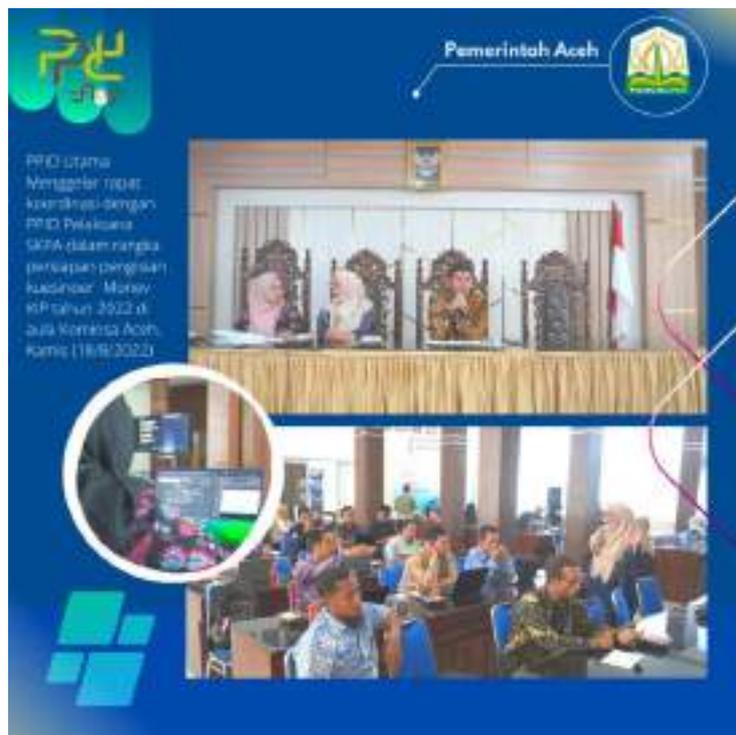
Pendampingan PPID untuk 4 Gampong yaitu Gampong Buket Meutuah, Timbang Langsa, Seulalah Baru dan Meurandeh Teungoh di Kota Langsa dari 16-19 Mei 2022.



Rapat Sosialisasi Keterbukaan Informasi Publik Gampong kepada para Pendamping Desa secara virtual, Senin (13/6/2022), yang difasilitasi oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Gampong Aceh.



Rapat koordinasi dengan PPID Pelaksana SKPA dalam rangka persiapan pengisian kuesioner Monev KIP tahun 2022 di aula Kominsa Aceh, Kamis (18/8/2022).



Focus Group Discussion (FGD) tentang Integrasi Data Informasi Publik kepada PPID Utama dan PPID Pelaksana Kota Sabang, Rabu (7/9/2022).



Pendampingan PPID Kabupaten/Kota di Kabupaten Aceh Barat dari dari 12-14 Oktober 2022.

Pendampingan PPID Kabupaten di Aceh Barat

12 sampai dengan 14 Oktober 2022

DPR/ST/043/2022

7 Oktober 2022

REVISI: 001

Tim PPID berdiskusi saat koordinasi dengan Tim PPID Aceh Barat

Tim PPID Pemerintah Aceh mengadakan pertemuan dengan tim PPID Aceh Barat

Tim PPID Aceh Barat Tim PPID Aceh Barat berdiskusi mengenai layanan informasi publik

Tim PPID Aceh Barat didampingi kelompok pemangku pelayanan informasi publik

Tim PPID Aceh Barat menyambatkan acara sosialisasi dengan kelompok

Tim PPID Aceh Barat berdiskusi mengenai koordinasi dengan kelompok pemangku pelayanan informasi publik

Timur yang Hadir

1. Tim PPID Pemerintah Aceh
2. Dinas Komunikasi dan Informatika Aceh Barat
3. Pengkopta dan anggota Kelompok Pemangku Layanan Informasi Publik

Timor yang Hadir

1. Tim PPID Pemerintah Aceh akan memonitor perkembangan pelaksanaan dan layanan PPID di Aceh Barat.
2. Tim PPID Pemerintah Aceh bersama Dinas Komunikasi dan Informatika Aceh Barat akan membantu secara teknis jika ada kendala yang dihadapi oleh kelompok pemangku dalam melaksanakan kewajiban layanan PPID.

Pendampingan PPID Kabupaten/Kota di Kabupaten Aceh Barat Daya dari dari 16-19 November 2022.

Pendampingan PPID Kabupaten/Kota di Kabupaten Aceh Barat Daya

16 sampai dengan 19 November 2022

DPR/ST/039/2022

8 November 2022

REVISI: 001

Acara di Sarungdaku: ASK Bina Daya membahas secara langsung PPID

Tim PPID Pemerintah Aceh Barat Daya berkoordinasi dengan pemangku layanan informasi publik Kabupaten PPID

Koordinator Layanan PPID Aceh Barat Daya menyampaikan arahan mengenai pelaksanaan PPID

Pembahasan teknis dan diskusi mengenai pelaksanaan PPID

Tim PPID Aceh Barat Daya berkoordinasi dengan Tim PPID Dinas Aceh Barat Daya

Tim PPID Aceh Barat Daya berkoordinasi dengan Tim PPID Dinas Aceh Barat Daya

Timur yang Hadir

1. Tim PPID Pemerintah Aceh
2. Dinas Komunikasi dan Informatika Aceh Barat Daya
3. Aparatur SIPW Aceh Barat Daya
4. Koordinator Kelompok di Kabupaten Aceh Barat Daya

Timor yang Hadir

1. Tim PPID Pemerintah Aceh akan memonitor perkembangan pengelolaan dan layanan PPID di Aceh Barat Daya
2. Tim PPID Pemerintah Aceh bersama Dinas Komunikasi dan Informatika Aceh Barat Daya akan membantu secara teknis jika ada kendala yang dihadapi oleh kelompok pemangku dalam melaksanakan kewajiban layanan PPID

Lampiran 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

ANUGERAH KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

TAHUN 2021



TAHUN 2022

Provinsi Aceh

Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Provinsi Sulawesi Selatan



**TOP 17 KATEGORI INSTANSI PEMERINTAH UMUM
KOMPETISI PENGELOLAAN PENGADUAN
PELAYANAN PUBLIK TAHUN 2021**



**Pemerintah Aceh terpilih sebagai terbaik
dalam kategori Instansi Pemerintah Umum
(IPU) Aspek Pengelolaan dan Perubahan
Kompetesi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan
Publik ke-4**

**Lampiran Peraturan Gubernur Aceh Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman
Pengelolaan 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 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. 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 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

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

- c. 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 tentang prosedur memperoleh Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g paling sedikit terdiri atas:
- a. tata cara memperoleh Informasi Publik; dan
 - b. 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:
- a. tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat Badan Publik; dan
 - b. 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:
- a. tahap perencanaan, meliputi dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP).
 - b. tahap pemilihan, meliputi:
 1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) serta Riwayat HPS;
 3. spesifikasi teknis;
 4. rancangan kontrak;
 5. dokumen persyaratan penyedia atau lembar data kualifikasi;
 6. dokumen persyaratan proses pemilihan atau lembar data pemilihan;
 7. daftar kuantitas dan harga;
 8. jadwal pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan;
 9. gambar rancangan pekerjaan;
 10. dokumen studi kelayakan dan dokumen lingkungan hidup, termasuk Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
 11. dokumen penawaran administratif;
 12. surat penawaran penyedia;
 13. sertifikat atau lisensi yang masih berlaku dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 14. Berita Acara Pemberian Penjelasan;
 15. Berita Acara Pengumuman Negosiasi;
 16. Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding;
 17. Berita Acara Penetapan atau Pengumuman Penyedia;
 18. laporan hasil pemilihan penyedia;
 19. surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 20. surat perjanjian kemitraan;
 21. surat perjanjian swakelola;
 22. surat Penugasan atau Surat Pembentukan Tim Swakelola; dan
 23. Nota Kesepahaman atau *Memorandum of Understanding*.
 - c. tahap pelaksanaan, meliputi:
 1. Dokumen kontrak yang telah ditandatangani beserta Perubahan Kontrak yang tidak mengandung informasi yang dikecualikan;
 2. 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.

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

- (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 penaatan 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 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

- (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

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:

- a. SOP pengelolaan permohonan Informasi;
- b. SOP pengelolaan keberatan atas Informasi;
- c. SOP penetapan dan pemutakhiran daftar Informasi Publik;
- d. SOP pendokumentasian Informasi yang dikecualikan;
- e. SOP pengujian tentang konsekuensi;
- f. SOP penanganan sengketa Informasi;
- g. SOP pendokumentasian Informasi Publik; dan
- h. SOP pelaporan dan evaluasi.
- i. SOP Pengumuman
- j. 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 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 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 PENGECUALIAN 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 Komisioner.
- (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 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.

- 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 SENGKETA 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

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.

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

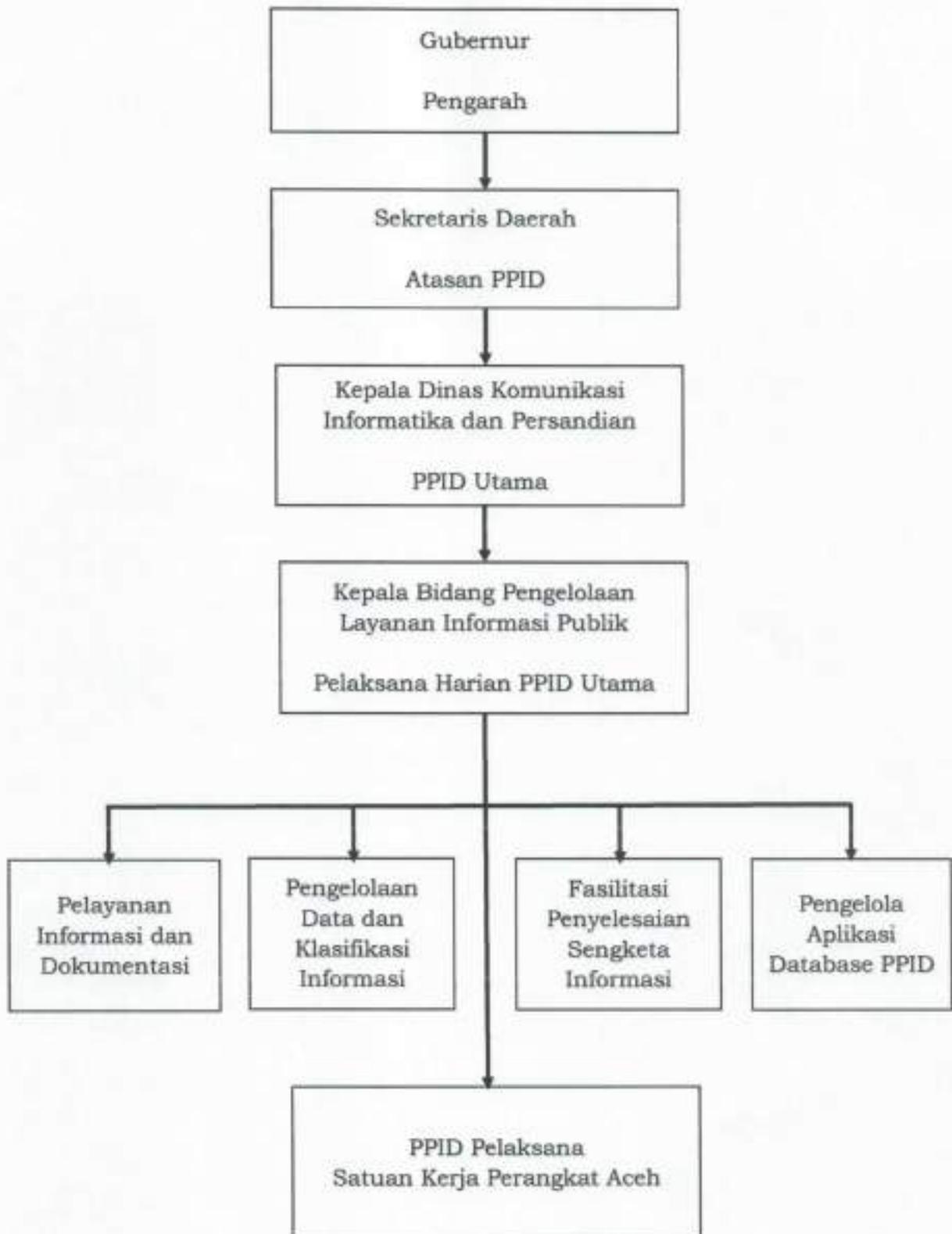
DAFTAR INFORMASI PUBLIK

No.	Ringkasan isi informasi	Pejabat/Unit/Satker yang menguasai informasi	Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi	Waktu dan tempat pembuatan informasi	Bentuk 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)		Jangka Waktu (disebutkan jangka waktunya)
		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 Pengubahan Klasifikasi terhadap Informasi yang Dikecualikan sebagaimana disebutkan pada tabel di bawah ini:

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

Bahwa Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan 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 Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan ini dibuat secara saksama dan penuh ketelitian.

Menyetujui

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

<p>PENETAPAN</p> <p>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI</p> <p>(Ditulis Nama Badan Publik)</p> <p>NOMOR.... TAHUN....</p> <p>TENTANG</p> <p>PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN</p> <p>TERHADAP PENETAPAN PPID NOMOR..... TAHUN. TENTANG</p> <p>KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN</p>	
<p>MENIMBANG</p>	<p>:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>MENGINGAT</p>	<p>:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor

		<p>61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</p> <p>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);</p> <p>3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun... Nomor..., Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor...);</p> <p>4. Dst.....</p>
MEMPERHATIKAN	:	<p>1. Penetapan PPID Nomor..... Tahun..... tentang Pengecualian Informasi.....</p> <p>2. Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor..... Tahun.....</p> <p>3. Lembar Pengujian Konsekuensi Atas Perubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Nomor. Tahun</p>
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 Perubahan 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 Informasi 1. Langsung; 2. Via Pos; 3. E-mail;

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:

* Disiisi 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; Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia; Merugikan ketahanan ekonomi nasional; Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; Mengungkapkan 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	Informasi yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Status Informasi		Bentuk Informasi yang Dikuasai	Jenis Permohonan		Keputusan	Alasan Penolakan	Hari dan Tanggal		Biaya & Cara Pembayaran	
								Di bawah Penguasaan	Belum Didokumen- tasikan		Soft- copy	Hard- copy			Pemberitahuan Tertulis	Pem- berian Informasi		Biaya
								Ya	Tidak		Melibat/ Mengetahui	Meminta Salinan						

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 jelas pemohon informasi untuk memudahkan pengiriman informasi publik yang diminta.

Nomor Kontak : diisi tentang nomor kontak (nomor telepon/faksimili/telepon seluler/email) Pemohon Informasi Publik.

Pekerjaan : diisi tentang pekerjaan Pemohon Informasi Publik.

Informasi Yang Diminta : diisi tentang detail informasi yang diminta.

Tujuan Penggunaan Informasi : diisi tentang tujuan/alasan permohonan dan penggunaan informasi.

Status Informasi : diisi dengan memberikan tanda (√). Bila tidak di bawah penguasaan, tuliskan Badan Publik lain yang menguasai bila diketahui, sesuai dengan isian di formulir pemberitahuan tertulis.

Bentuk Informasi Yang Dikuasai : diisi dengan memberikan tanda (√).

Jenis Permohonan : diisi dengan memberikan tanda (√).

Keputusan : diisi sesuai dengan isi keputusan dalam pemberitahuan tertulis.

Alasan Penolakan : diisi tentang alasan penolakan oleh atasan PPID.

Hari dan Tanggal : Diisi 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**	<input type="checkbox"/> Kami	<input type="checkbox"/> Badan Publik lain, yaitu ...
2.	Bentuk fisik yang tersedia**	<input type="checkbox"/> <i>Softcopy</i> (termasuk rekaman).	<input type="checkbox"/> <i>Hardcopy</i> /salinan tertulis.
3.	Biaya yang dibutuhkan***	<input type="checkbox"/> Penyalinan	Rp. ... x (jmlh lembaran) = Rp.....
		<input type="checkbox"/> Pengiriman	Rp.....
		<input type="checkbox"/> 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 diperuhi
- 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)**

(.....)
Nama & Tanda Tangan

Pengaju Keberatan

(.....)
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.

REGISTER KEBERATAN

No.	Tgl	Nama	Alamat	Nomor Kontak	Pekerjaan	No. Pendaftaran permintaan informasi	Informasi Yang Diminta	Tujuan Penggunaan Informasi	Alasan Pengajuan Keberatan					Hari dan Tanggal Pemberian tanggapan atas Keberatan	Nama dan Posisi Atasan PPID	Tanggal Permohonan Informasi	
									a*	b*	c*	d*	e*				f*

Keterangan:

- No. : diisi tentang nomor registrasi keberatan.
- Tgl : diisi tentang tanggal keberatan diterima.
- Nama : diisi dengan Nama Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan dan/atau kuasanya
- Alamat : diisi tentang alamat lengkap dan jelas Pemohon Informasi.
- Nomor Kontak : diisi tentang nomor kontak (nomor telepon/faksimili/telepon seluler/email Pemohon Informasi Publik.
- Pekerjaan : diisi tentang pekerjaan Pemohon Informasi Publik.
- No. Pendaftaran Permintaan Informasi : diisi tentang nomor pendaftaran pada formulir permintaan informasi. Dalam hal keberatan karena alasan informasi yang tidak dolumumkan secara berkala, maka kolom ini tidak perlu diisi.
- Informasi Yang diminta : diisi dengan informasi yang diminta.
- Tujuan Penggunaan Informasi : diisi tentang tujuan/ alasan permintaan dan penggunaan informasi.
- Alasan Pengajuan Keberatan (Pasal 35 ayat (1) UU KIP) : 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 disediakan informasi berkala
 - c. Tidak ditanggapinya 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
- : diisi dengan keputusan yang diambil oleh Atasan PPID.
- : diisi hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan.
- : diisi dengan siapa pejabat yang akan memberikan tanggapan sesuai dengan kewenangan yang ada pada SPO Badan Publik atau Pejabat yang ditun mewakili atasan PPID
- : diisi dengan tanggapan Pemohon Informasi Publik atas Keputusan Atasan PPID.

Keputusan atasan PPID
Hari dan Tanggal Pemberian
tanggapan atas Keberatan
Nama dan Posisi Atasan PPID

Tanggapan Pemohon Informasi

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

<p>MENIMBANG</p>	<p>:</p>	<p>a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.</p> <p>b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.</p> <p>c. bahwa untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik badan publik wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil.</p> <p>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</p>
<p>MENINGAT</p>	<p>:</p>	<p>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);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14</p>

		<p>Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);</p> <p>3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor..., Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor....);</p> <p>4. Dst.....</p>
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.
<p>Ditetapkan di Banda Aceh, pada tanggal</p> <p>Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi</p> <p>TTD + Stempel/Cap PPID/Badan Publik</p> <p>(.....Nama) </p>		



**Lampiran Peraturan Gubernur Aceh Nomor 64 Tahun 2022 tentang
Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik**

**Lampiran Peraturan Gubernur Aceh Nomor 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 20 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 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

Pasal 20

- (1) Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dilakukan dengan menetapkan aspek yang dinilai.
- (2) Aspek yang dinilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 6 (enam) komponen indikator:
 - a. sarana prasarana;
 - b. kualitas Informasi;
 - c. jenis Informasi;
 - d. komitmen organisasi;
 - e. inovasi dan strategi; dan
 - f. digitalisasi.
- (3) Komponen Indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tolok ukur indikator keterbukaan Informasi terhadap SKPA.

Pasal 21

Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dilakukan dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

- a. sosialisasi kepada SKPA;
- b. pengisian lembar evaluasi diri oleh SKPA;
- c. verifikasi data evaluasi diri oleh PPID Utama;
- d. visitasi ke SKPA; dan
- e. penilaian oleh PPID Utama.

Pasal 22

Pengumuman sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 19 huruf c dilakukan melalui media resmi Pemerintah Aceh.

Bagian Ketiga

Evaluasi Pengelolaan Informasi Publik

Pasal 23

Evaluasi dalam pengelolaan Informasi Publik pada Pemerintah Aceh, paling sedikit harus memenuhi unsur sebagai berikut:

- a. pelaksanaan SOP layanan Informasi Publik;
- b. peran aktif PPID dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya;
- c. kinerja sistem Informasi dan Dokumentasi yang dilakukan di masing-masing PPID Pembantu;
- d. *output* dan *outcome* dari penganggaran dana pembiayaan pengelolaan Informasi dan layanan Informasi Publik di masing-masing PPID Pembantu;
- e. peran sarana dan prasarana layanan Informasi publik yang tersedia dalam membantu kelancaran layanan kepada masyarakat tentang Informasi publik.
- f. hambatan atau pendorong pelaksanaan pengelolaan Informasi yang menyangkut sarana dan Sumber Daya Manusia yang dilibatkan.

Bagian Keempat

Evaluasi Pelayanan Informasi Publik

Pasal 24

- (1) Evaluasi pelayanan Informasi Publik ini merupakan kunci dari pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik pada SKPA.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dalam ayat (1) menggambarkan nilai layanan Informasi Publik dan menjadi salah satu indikator utama keberhasilan pelayanan Informasi Publik pada Pemerintah Aceh.

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

Pasal 25

- (1) Pemerintah Aceh dapat memberikan penghargaan terhadap SKPA yang memperoleh hasil penilaian layanan Informasi Publik dengan kriteria baik dan/atau kriteria sangat baik.
- (2) 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

- (1) Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan oleh Atasan PPID melalui PPID Utama.
- (2) Untuk mendukung pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Atasan PPID membentuk Tim Monev berdasarkan usulan PPID Utama.
- (3) 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.

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



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



**Lampiran Keputusan Gubernur Aceh Nomor 065/1291/2020 tentang
Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Layanan
Informasi Publik di Pemerintah Aceh**



GUBERNUR ACEH

KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 065 / 1291 / 2020

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

GUBERNUR ACEH,

- Menimbang :
- a. bahwa pemenuhan hak atas informasi merupakan salah satu persyaratan penting dalam mewujudkan pemerintahan yang transparan, partisipatif, dan akuntabel;
 - b. bahwa untuk menindaklanjuti pelaksanaan ketentuan Peraturan Gubernur Aceh Nomor 57 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh, perlu menetapkan standar operasional prosedur pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Aceh;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik 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 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Klasifikasi Informasi;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Pengelolaan Pelayanan Informasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;
 12. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik;

13. Peraturan / 2

13. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 57 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh;

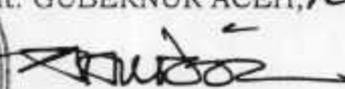
MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Aceh sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA : SOP sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu terdiri dari:
- SOP Pengelolaan Permohonan Informasi;
 - SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi;
 - SOP Penanganan Sengketa Informasi;
 - SOP Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
 - SOP Pengujian tentang Konsekuensi;
 - SOP Pendokumentasian Informasi Publik;
 - SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan; dan
 - SOP Pelaporan dan Evaluasi;
- KETIGA : SOP sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua merupakan pedoman dalam pelaksanaan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Aceh.
- KEEMPAT : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal, 10 Juli 2020
19 Dzulqaidah 1441

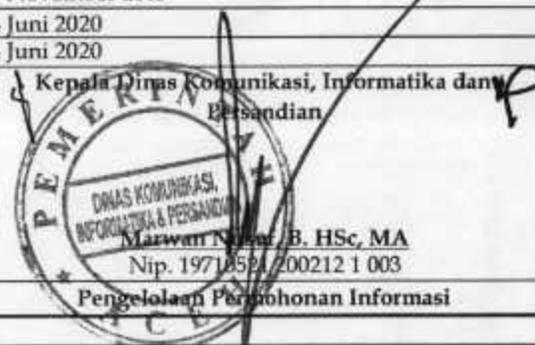


Ht. GUBERNUR ACEH, h

NOVA IRIANSYAH

SALINAN - dari Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Dalam Negeri RI;
2. Menteri Komunikasi dan Informatika RI;
3. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI;
4. Ketua Komisi Informasi RI;
5. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Aceh;
6. Inspektur Aceh;
7. Para Kepala SKPA.-----

A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI

 PEMERINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	No. SOP	065/397/2020
	Tanggal Pembuatan	07 November 2013
	Tanggal Revisi	24 Juni 2020
	Tanggal Pengesahan	24 Juni 2020
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian  Marwan Nuhur, B. HSc, MA Nip. 19718511200212 1 003
Nama SOP	Pengelolaan Permohonan Informasi	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 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 2010 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 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh 7. Peraturan Gubernur Nomor 57 tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2018 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 3. Memiliki sertifikasi pelayanan publik
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi; 2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP; 3. SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan; 4. SOP Pengujian tentang Konsekuensi; 5. SOP Penanganan Sengketa Informasi; 6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik; dan 7. SOP Pelaporan dan Evaluasi 	<ol style="list-style-type: none"> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Tanda terima permohonan dan penyerahan informasi 2. Buku register 3 Informasi yang diumumkan melalui website dan papan pengumuman/televisei

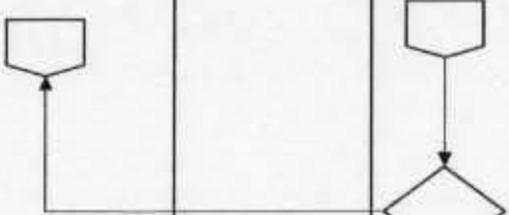
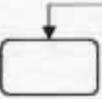
PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI DI PPID

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET	
		PEMOHON INFORMASI	BAGIAN REGISTRASI PPID / PETUGAS MEJA INFORMASI	PPID	PPID PEMBANTU	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permohonan Informasi yang dibutuhkan baik secara elektronik (www.ppid.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) Permohonan informasi melalui website ppid.acehprov.go.id wajib menyertakan scan identitas organisasi bagi pemohon 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 lampirin fotocopy/scan identitas diri (NIK) dan identitas organisasi	

De

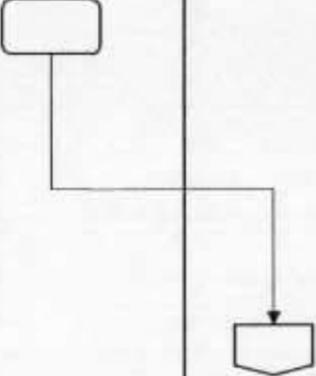
2	<p>a. Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/ informasi yang diminta telah tersedia dalam DIP dan dimiliki oleh meja informasi atau sudah terdapat di website PPID, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi;</p> <p>b. Jika informasi/ dokumentasi yang diminta belum tersedia dalam DIP, maka berkas permohonan disampaikan kepada PPID dan PPID Pembantu melalui meja registrasi atau melalui web ppid.acehprov.go.id</p>					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk Hardcopy dan softcopy	2 hari kerja setelah permohonan informasi diterima dari Pemohon Informasi	<p>a. Diperiksanya kelengkapan permohonan;</p> <p>b. Tercatatnya permohonan dalam register;</p> <p>c. Dipastikannya informasi yang dimohon ada dalam Daftar Informasi Publik;</p> <p>d. Diterimanya surat pemberitahuan perpanjangan waktu selama 7 (tujuh) hari kerja oleh pemohon;</p>	
3	PPID Pembantu menyerahkan informasi atau dokumen yang dimaksud kepada PPID					DIP yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Aceh	10 (sepuluh) Hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	Dokumen informasi	

De

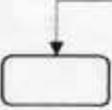
4	<p>a. Apabila informasi/dokumen tersebut termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia, beserta alasannya dengan mempedomani SK Gubernur tentang informasi yang dikecualikan/rahasia, maka PPID berhak menolak</p> <p>b. PPID menyampaikan surat penolakan informasi kepada pemohon informasi</p>					Surat penolakan	1 hari kerja	
5	<p>Petugas Meja layanan menyerahkan informasi atau dokumen atau surat penolakan yang diminta oleh pemohon dengan memberikan tanda bukti penyerahan dokumen informasi.</p>				<p>a. Informasi/Dokumen; b. Daftar Informasi Publik; c. Surat penolakan</p>	1 hari kerja setelah menerima Nota Dinas.	Diterimanya tanda bukti oleh petugas	

72

PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI DI PPID PEMBANTU

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		PEMOHON INFORMASI	PETUGAS MEJA INFORMASI	PPID	PPID PEMBANTU	UNIT KERJA / BIDANG	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara elektronik (www.ppid.acehprov.go.id) maupun non-elektronik						(1) Formulir Permohonan Informasi; (2) Fotocopy identitas diri (NIK) atau identitas organisasi bagi pemohon informasi dari kelembagaan; (3) Permohonan informasi melalui website wajib menyertakan scan identitas organisasi bagi pemohon informasi dari kelembagaan	Pada hari dan jam kerja	Formulir Permohonan informasi yang telah di isi lengkap dan dilampiri fotocopy/scan identitas diri (NIK) dan identitas organisasi	

Te

2	<p>a. Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/ informasi yang diminta telah tersedia dalam DIP atau terdapat di <i>website</i> PPID Pembantu, maka langsung diberikan kepada pemohon informasi atau bisa langsung diunduh oleh pemohon informasi;</p> <p>b. Jika informasi/ dokumentasi yang diminta belum tersedia dalam DIP, maka PPID Pembantu menyampaikan berkas permohonan kepada Unit Kerja untuk mempersiapkan dokumen informasi yang dimohon</p>					Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	2 hari kerja setelah permohonan informasi diterima dari Pemohon Informasi	<p>a. Diperiksanya kelengkapan permohonan;</p> <p>b. Tercatatnya permohonan dalam register;</p> <p>c. Dipastikannya keberadaan informasi yang dimohonkan ada pada Daftar Informasi Publik;</p>	
3	Apabila informasi belum tersedia, maka PPID pembantu akan memberitahukan kepada pemohon informasi untuk perpanjangan waktu 7 (tujuh) hari kerja					DIP yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Aceh	7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID	Surat Pemberitahuan perpanjangan waktu	
4	Petugas meja layanan menyerahkan informasi atau dokumen atau surat penolakan yang diminta oleh pemohon dengan memberikan tanda bukti penyerahan dokumen informasi.					<p>a. Informasi / Dokumen;</p> <p>b. Daftar Informasi Publik;</p> <p>c. Surat penolakan</p>	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	065/397/2020
	Tanggal Pembuatan	07 November 2013
	Tanggal Revisi	24 Juni 2020
	Tanggal Pengesahan	24 Juni 2020
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Marwan Nurul B. HSc, MA Nip. 197105312002121003 Pengelolaan Keberatan atas Informasi
Nama SOP	Penanganan Keberatan atas Informasi	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 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 2010 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 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh 7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor Nomor 57 tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2018 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 :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi; 2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP; 3. SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan; 4. SOP Pengujian tentang Konsekuensi; 5. SOP Penanganan Sengketa Informasi; 6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik; dan 7. SOP Pelaporan dan Evaluasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. APK 3. Website 4. Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka dapat menimbulkan penanganan sengketa informasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanda terima pengajuan keberatan 2. Buku register

Handwritten mark

PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		PETUGAS MEJA INFORMASI	PPID	SEKDA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	<p>Petugas Meja Informasi PPID:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 				<ul style="list-style-type: none"> a. surat keberatan; b. register keberatan; c. tanda terima surat keberatan. 	3 hari kerja setelah diterimanya keberatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Diregisternya surat keberatan; b. Diterimanya surat keberatan oleh PPID 	
2	PPID melakukan telaah terhadap keberatan dan berkoordinasi dengan PPID Pembantu.				<ul style="list-style-type: none"> 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 Sekda.				<ul style="list-style-type: none"> a. Draft tanggapan keberatan b. Hasil telaahan; c. Tanggapan 	3 hari kerjasetelah diterimanya telaahan	Surat tanggapan keberatan	

7e

4	Surat tanggapan Sekda atas pengajuan keberatan diserahkan kepada PPID.				Surat tanggapan keberatan	30 hari kerja setelah surat keberatan diregister	Dilaksanakannya surat tanggapan keberatan Sekda	
5	PPID menyerahkan tanggapan Sekda kepada Petugas Meja Layanan			Surat tanggapan keberatan	1 hari kerja setelah surat diterima dari PPID	Diterimanya surat tanggapan keberatan		
6	Petugas Meja Layanan menyerahkan surat tanggapan Sekda kepada pemohon			Surat tanggapan keberatan	1 hari kerja setelah surat diterima dari PPID	Diterimanya surat tanggapan keberatan oleh Pemohon		

Je

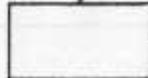
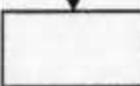
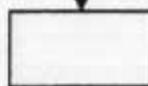
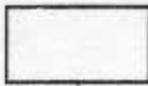
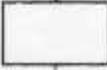
C. STANDAR OPERASIONAL PENANGANAN SENGKETA INFORMASI

 PEMERINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	No. SOP	065/397/2020
	Tanggal Pembuatan	07 November 2013
	Tanggal Revisi	24 Juni 2020
	Tanggal Pengesahan	24 Juni 2020
	Disahkan Oleh	 Marwan Nugraha, B. HSc, MA Nip. 197102212002121003 Penanganan Sengketa Informasi
Nama SOP	Penanganan Sengketa Informasi	

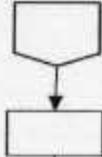
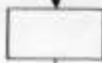
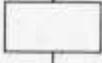
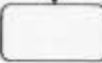
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 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 119 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh 8. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 57 tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2018 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 :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi; 2. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP; 3. SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan; 4. SOP Pengujian tentang Konsekuensi; 5. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi; 6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik; dan 7. SOP Pelaporan dan Evaluasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. APK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka pelaksanaan SOP lainnya akan terganggu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat panggilan penyelesaian sengketa informasi 2. Surat koordinasi ke PPID Pembantu terkait 3. Menghadiri dan memfasilitasi sengketa informasi di Komisi Informasi Aceh

JA

PENANGANAN SENGKETA INFORMASI

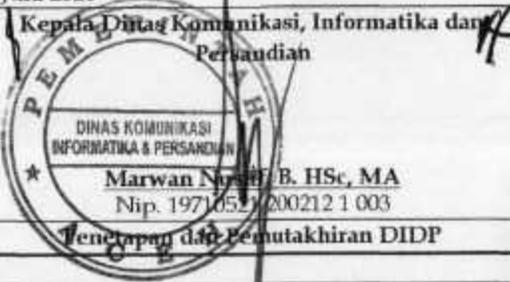
NO	URAIAN PROSEDUR					MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	KOMISI INFORMASI	ATASAN PPID DAN TIM FSI	PPID	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon mengajukan Permohonan Sengketa Informasi kepada Komisi informasi					Dokumen Permohonan	14 Hari	Bukti registrasi	
2	Meregistrasi permohonan sengketa informasi dan menyampaikan undangan panggilan sidang kepada Atasan PPID dan PPID					1. Surat Panggilan penyelesaian sengketa informasi 2. Akta registrasi sengketa	Minimal 3 (tiga) hari kerja sebelum sengketa dimulai		
3	PPID berkoordinasi dengan unit kerjanya untuk mempersiapkan penyelesaian sengketa informasi					Surat panggilan penyelesaian sengketa informasi	Minimal 3 (tiga) hari kerja sebelum sengketa dimulai	Tanggapan tertulis dari atasan PPID perihal informasi yang disengketakan	
4	PPID mengeluarkan surat kuasa khusus untuk mengikuti penyelesaian sengketa di Komisi Informasi				 	Undangan panggilan sidang dan nama-nama penerima kuasa	2 (dua) hari kerja	Surat kuasa khusus	

72

5	PPID mengikuti mediasi, ajudikasi, kesimpulan dan putusan					Seluruh dokumen permohonan beserta kelengkapan lainnya	Enam puluh (60) hari kerja	Putusan Komisi Informasi Aceh	
6	PPID menerima putusan atau tidak					Putusan Komisi Informasi Aceh	14 hari kerja	Dokumen banding apabila tidak menerima putusan	
7	PPID mengantar dokumen banding ke PTUN apabila tidak menerima putusan					Dokumen banding	14 hari kerja	Nomor register perkara	
8	PPID menerima atau tidak putusan banding					Nomor register perkara	14 hari kerja	Putusan banding	
9	PPID mengantar dokumen kasasi ke Mahkamah Agung apabila tidak menerima putusan banding					Putusan banding	14 hari kerja	Nomor register perkara	

Te

D. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DIDP

 PEMERINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	No. SOP	065/397/2020
	Tanggal Pembuatan	07 November 2013
	Tanggal Revisi	24 Juni 2020
	Tanggal Pengesahan	24 Juni 2020
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian  Marwan Nur B. HSc, MA Nip. 197105212000212 1 003 Penetapan dan Pemutakhiran DIDP
Nama SOP	Penetapan dan Pemutakhiran DIDP	

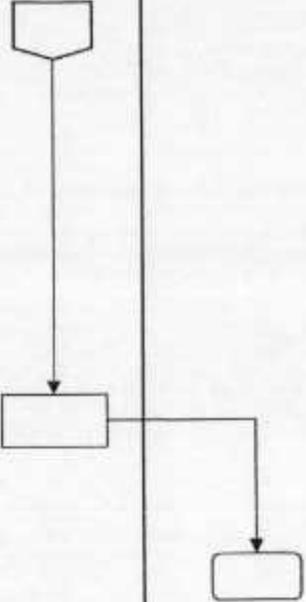
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 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 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, 8. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 57 tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2018 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 :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi; 2. SOP Penanganan Sengketa Informasi; 3. SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan; 4. SOP Pengujian tentang Konsekuensi; 5. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi; 6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik; dan 7. SOP Pelaporan dan Evaluasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. APK 3. Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka pelaksanaan SOP lainnya akan terganggu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanda terima nota dinas 2. Daftar Informasi yang ada di masing-masing Unit Kerja 3. Disimpan dalam bentuk softcopy dan Hardcopy

te

PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DIDP

NO	URAIAN PROSEDUR				MUTU BAKU			KET
		PPID	PPID PEMBANTU	TENAGA PEMBANTU ADMINISTRASI / FUNGSIONAL	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	PPID membuat surat kepada PPID Pembantu 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 Pembantu menugaskan 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 pembantu untuk pembuatan Rancangan DIDP 2. Format Daftar	
3.	Satuan kerja di bawah PPID Pembantu menyampaikan Rancangan DIDP beserta informasi/ data/ dokumennya kepada PPID Pembantu				1. Rancangan DIDP 2. Dokumen/ Informasi	10 hari kerja setelah diterimanya penugasan dari PPID Pembantu	1. Rancangan DIDP 2. Salinan/copy dokumen terkait	
4.	PPID Pembantu 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	

2

5.	<p>PPID :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. memverifikasi, mengkompilasi, dan mengesahkan DIDP beserta salinan informasi/data/dokumennya. 2. menyampaikan kompilasi DIDP yang telah disahkan kepada seluruh PPID Pembantu untuk dijadikan acuan dalam penyimpanan (baik softcopy maupun hardcopy), pendokumentasian, dan pelayanan informasi di masing-masing SKPA. 3. PPID dan PPID Pembantu melakukan pemutakhiran terhadap DIDP secara berkala. 	 <pre> graph TD A{{ }} --> B[] B --- C[] C --> D[] </pre>		<ol style="list-style-type: none"> 1. DIDP 2. Dokumen/ Informasi 	<p>10 hari kerja setelah diterimanya Rancangan DIDP dan salinan/copy dokumen</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIDP seluruh SKPA 2. Salinan/copy dokumen 	<p>Dalam melakukan verifikasi dan kompilasi dapat menggelar rapat koordinasi PPID Pembantu Penyimpanan dan pendokumentasian dilakukan dengan menggunakan teknologi yang disediakan di masing-masing SKPA dan KOMINFO selaku PPID.</p> <p>Pelayanan dilakukan dengan menyebarluaskan informasi dalam DIDP baik melalui website/situs maupun layanan permohonan informasi.</p>
----	---	---	--	--	--	---	--

72

E. STANDAR OPERASIONAL PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI

 <p>PEMERINTAH ACEH</p> <p>DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK</p>	No. SOP	065/397/2020
	Tanggal Pembuatan	07 November 2013
	Tanggal Revisi	24 Juni 2020
	Tanggal Pengesahan	24 Juni 2020
	Disahkan Oleh	 <p>Marwan Nushif, B. HSc, MA Nip. 19710527 200212 1 003</p>
Nama SOP	Pengujian Tentang Konsekuensi	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 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 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Klasifikasi Informasi 5. Qanun Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik 6. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh 7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor Nomor 57 tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2018 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 dikecualikan/rahasia
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi; 2. SOP Penanganan Sengketa Informasi; 3. SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan; 4. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP; 5. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi; 6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik; dan 7. SOP Pelaporan dan Evaluasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. APK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka pelaksanaan SOP lainnya akan terganggu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanda terima 2. Draf daftar informasi yang dikecualikan/rahasia yang ada di masing-masing SKPA

12

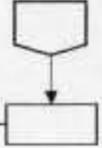
PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		PPID	PPID PEMBANTU	TENAGA PEMBANTU ADMINISTRASI / FUNGSIONAL	TIM PERTIMBANGAN	GUBERNUR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	PPID membuat Nota Dinas kepada PPID Pembantu agar mempersiapkan usulan informasi yang dikecualikan/ rahasia untuk disampaikan kepada PPID						1. Nota dinas 2. Format identifikasi informasi yang dikecuali-kan	1 hari kerja dan dilakukan minimal 1 tahun sekali	1. Nota dinas 2. Draf usulan informasi yang dikecualikan	
2.	PPID Pembantu memerintahkan Tenaga administrasi/ fungsional untuk mengidentifikasi informasi yang dikecualikan/rahasia beserta alasannya						1. Nota dinas 2. Draf usulan informasi yang dikecualikan	1 hari kerja setelah diterimanya nota dinas dari PPID	1. Nota dinas 2. Draf usulan informasi yang dikecualikan	
3.	Tenaga administrasi/fungsional mengidentifikasi informasi yang dikecualikan/rahasia untuk disampaikan kepada PPID Pembantu						Isian format identifikasi informasi yang dikecualikan	10 hari kerja setelah diterimanya perintah	Isian format identifikasi informasi yang dikecualikan	

72

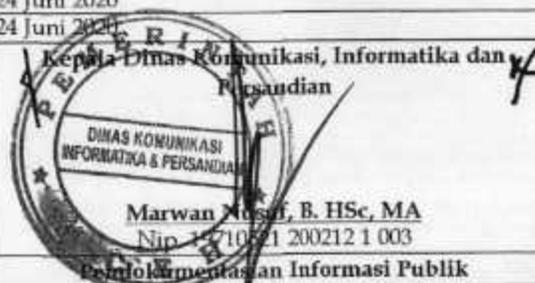
4.	PPID Pembantu menerima dan memverifikasi usulan informasi yang dikecualikan/rahasia untuk selanjutnya disampaikan kepada PPID						Isian format identifikasi informasi yang dikecualikan	5 hari kerja setelah diterimanya usulan informasi yang dikecualikan dari Tenaga pembantu administrasi/ fungsional	Isian format identifikasi informasi yang dikecualikan	
5.	PPID menerima dan memverifikasi usulan informasi yang dikecualikan dan menyampaikan kepada Tim Pertimbangan untuk dibahas bersama-sama dengan PPID Pembantu dan Tenaga Ahli melalui rapat koordinasi perumusan usulan daftar/jenis informasi yang dikecualikan						Isian format identifikasi informasi yang dikecualikan	10 hari kerja setelah diterimanya usulan informasi yang dikecualikan dari PPID Pembantu	Draft SK tentang Informasi yang dikecualian	Dapat dihadirkan Tenaga Ahli sesuai kebutuhan.
6.	Tim Pertimbangan / atasan PPID menetapkan dan menyampaikan hasil kepada Gubernur.						Isian format identifikasi informasi yang dikecualikan	10 hari kerja setelah diterimanya usulan informasi yang dikecualikan dari PPID	Draft SK tentang Informasi yang dikecualian	Memverifikasi dan mengkaji adalah bentuk dari tindakan menguji konsekuensi dan kepentingan publik sebelum ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan

22

7.	Gubernur menetapkan Daftar Informasi Publik dalam Surat Keputusan dan disampaikan untuk menjadi pedoman PPID dalam pelayanan publik pada masing-masing unit						Draft SK tentang Informasi yang dikecualikan	10 hari kerja setelah diterimanya usulan informasi yang dikecualikan dari Tim Pertimbangan	SK tentang Informasi yang dikecualikan	
8.	PPID dan PPID Pembantu : a. Menyimpan informasi yang ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan untuk menghindari kebocoran; dan b. Membuka informasi selain yang ditetapkan sebagai informasi yang dikecualian dengan memasukkan ke dalam Daftar Informasi Publik						1. Komputer; atau 2. Brankas penyimpanan dokumen rahasia 3. SK tentang Informasi yang dikecualikan	5 hari kerja sejak diterimanya SK tentang Informasi yang dikecualikan	Data base tentang informasi yang dikecualikan	Data base ini bersifat rahasia

72

F. STANDAR OPERASIONAL PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

 <p>PANCACITA PEMERINTAH ACEH</p> <p>DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK</p>	No. SOP	065/397/2020
	Tanggal Pembuatan	07 November 2013
	Tanggal Revisi	24 Juni 2020
	Tanggal Pengesahan	24 Juni 2020
	Disahkan Oleh	 <p>Marwan Nasif, B. HSc, MA Nip. 19710521 200212 1 003</p>
Nama SOP	Pengelolaan Informasi Publik	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 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 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 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 119 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh 8. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 57 tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2018 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 dikecualikan/rahasia
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi; 2. SOP Penanganan 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. APK 3. Website
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Informasi Publik 2. Dokumen informasi publik

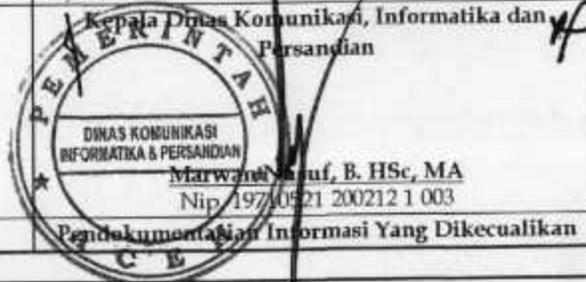
Handwritten mark

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		PPID	PPID PEMBANTU	TENAGA PEMBANTU ADMINISTRASI / FUNGSIONAL	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menyiapkan filling cabinet untuk informasi public dalam bentuk hardcopy dan softcopy pada website ppid.acehprov.go.id bagi ppid pembantu 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 dikecualikan	
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 dikecualikan	
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 dikecualikan	2 hari kerja setelah diterimanya dokumen dari PPID	Daftar Informasi publik yang dikecualikan	

7c

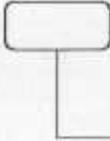
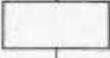
G. STANDAR OPERASIONAL PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

 PEMERINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	No. SOP	065/397/2020
	Tanggal Pembuatan	07 November 2013
	Tanggal Revisi	24 Juni 2020
	Tanggal Pengesahan	24 Juni 2020
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Marwan Masuf, B. HSc, MA Nip. 19740921 200212 1 003
Nama SOP	Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan	

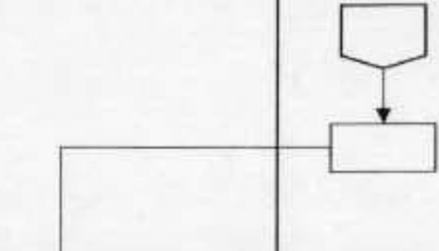
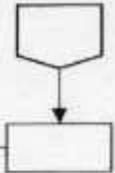
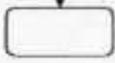
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 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 119 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh 8. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 57 tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2018 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 dikecualikan/rahasia
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Permohonan 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 Pelaporan dan Evaluasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. APK 3. Website
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanda terima nota dinas 2. Draf daftar informasi yang dikecualikan/rahasia yang ada di PPID Utama dan di masing-masing SKPA

De

PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		TENAGA PEMBANTU 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.				<ul style="list-style-type: none"> • Nota dinas • Daftar informasi yang dikecualikan • Lembar pertimbangan uji konsekuensi 	1 hari kerja dan dilakukan minimal 1 tahun sekali	<ul style="list-style-type: none"> • 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	
								

Handwritten mark or signature.

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				Isian format identifikasi informasi yang dikecualikan	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 lainnya				Dokumen informasi yang dikecualikan	1 hari kerja	Dokumen informasi yang dikecualikan terunggah di website	

22

H. STANDAR OPERASIONAL PELAPORAN DAN EVALUASI

 <p>PEMERINTAH ACEH</p> <p>DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK</p>	No. SOP	065/397/2020
	Tanggal Pembuatan	07 November 2013
	Tanggal Revisi	24 Juni 2020
	Tanggal Pengesahan	24 Juni 2020
	Disahkan Oleh	 <p>Marwan Nafat, B. HSc, MA Nip. 19770514 200212 1 003</p>
Nama SOP	Pelaporan dan Evaluasi	

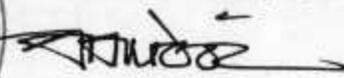
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 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 119 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh 8. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 57 tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2018 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 :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Permohonan 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 dikecualikan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. APK 3. Website
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
SOP ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran dan hasil evaluasi untuk pengambilan kebijakan dalam rangka perbaikan pelaksanaan keterbukaan informasi. Selain itu, pelaporan menjadi bagian dari kewajiban badan publik yang diatur dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010. 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah permohonan 2. Inventarisasi sarana dan prasarana

Handwritten mark

PELAPORAN DAN EVALUASI

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 Pembantu 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 pembantu dan Kabupaten/ Kota	Paling lama 20 hari kerja	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	



PL. GUBERNUR ACEH, *h*

NOVA IRIANSYAH

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



GUBERNUR ACEH

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

GUBERNUR ACEH,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh Nomor 903/040/2023 tanggal 4 Januari 2023 hal Pengajuan Keputusan Gubernur, perlu menyesuaikan kembali 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, perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Perubahan 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
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..../2

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 60 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Lampiran I dan Lampiran II 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 I dan 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 2023.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada tanggal, 20 Januari 2023
27 Jumadil Akhir 1444



[Signature]
ACHMAD MARZUKI

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 I
 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.....

SUSUNAN PERSONALIA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

No	Nama Dinas	Selaku	Ket
1	2	3	4
1	Gubernur Aceh	Pembina	
2	Sekretaris Daerah Aceh	Pengarah	
TIM PERTIMBANGAN			
1	Asisten Administrasi Umum Sekda Aceh	Ketua	
2	Asisten Pemerintahan, Keistimewaan Aceh dan Kesra Sekda Aceh	Anggota	
3	Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda Aceh	Anggota	
4	Kepala Biro Hukum Setda Aceh	Anggota	
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PPID UTAMA			
1	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh	PPID Utama	
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PPID PELAKSANA			
1	Kepala Biro Administrasi Pimpinan Setda Aceh	PPID Pelaksana	
2	Sekretaris Inspektorat Aceh	PPID Pelaksana	
3	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Aceh	PPID Pelaksana	
4	Sekretaris Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Aceh	PPID Pelaksana	
5	Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Aceh	PPID Pelaksana	
6	Sekretaris Badan Kepegawaian Aceh	PPID Pelaksana	
7	Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aceh	PPID Pelaksana	
8	Sekretaris Dinas Pendidikan Aceh	PPID Pelaksana	
9	Sekretaris Dinas Kesehatan Aceh	PPID Pelaksana	
10	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Aceh	PPID Pelaksana	
11	Sekretaris Dinas Pengairan Aceh	PPID Pelaksana	
12	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Aceh	PPID Pelaksana	
13	Sekretaris Dinas Sosial Aceh	PPID Pelaksana	
14	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk Aceh	PPID Pelaksana	
15	Sekretaris Dinas Pangan Aceh	PPID Pelaksana	
16	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Aceh	PPID Pelaksana	
17	Sekretaris Dinas Registrasi dan Kependudukan Aceh	PPID Pelaksana	
18	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Aceh	PPID Pelaksana	
19	Sekretaris Dinas Perhubungan Aceh	PPID Pelaksana	
20	Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh	PPID Pelaksana	
21	Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Aceh	PPID Pelaksana	
22	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh	PPID Pelaksana	
23	Sekretaris Dinas Pemuda dan Olahraga Aceh	PPID Pelaksana	
24	Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Aceh	PPID Pelaksana	
25	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh	PPID Pelaksana	
26	Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan Aceh	PPID Pelaksana	
27	Sekretaris Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh	PPID Pelaksana	
28	Sekretaris Dinas Peternakan Aceh	PPID Pelaksana	
29	Sekretaris Dinas Energi dan Sumbr Daya Mineral Aceh	PPID Pelaksana	
30	Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Aceh	PPID Pelaksana	

No	Nama Dinas	Selaku	Ket
1	2	3	4
31	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Wilayahul Hisbah Aceh	PPID Pelaksana	
32	Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Aceh	PPID Pelaksana	
33	Sekretaris Dinas Syariat Islam Aceh	PPID Pelaksana	
34	Sekretaris Dinas Pendidikan Dayah Aceh	PPID Pelaksana	
35	Sekretaris Dinas Pertanahan Aceh	PPID Pelaksana	
36	Kabag Peraturan dan Perundang-Undangan DPRA	PPID Pelaksana	
37	Kabid Data dan Informasi Gender dan Anak Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Aceh	PPID Pelaksana	
38	Kabag Hukum dan Komunikasi Publik MPU Aceh	PPID Pelaksana	
39	Kabid Informasi dan Dokumentasi Majelis Adat Aceh	PPID Pelaksana	
40	Kabag Hukum dan Hubungan Umat Sekretariat Baitul Mal Aceh	PPID Pelaksana	
41	Kabag Persidangan dan Kerjasama Antar Lembaga Majelis Pendidikan Aceh	PPID Pelaksana	
42	Kabag Hukum, Humas dan Publikasi Sekretariat Badan Reintegrasi Aceh	PPID Pelaksana	
43	Kabid Kerjasama dan Humas Lembaga Wali Nanggroe Aceh	PPID Pelaksana	
44	Kabag Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah Zainoel Abidin Aceh	PPID Pelaksana	
45	Kabag Tata Usaha Rumah Sakit Jiwa Aceh	PPID Pelaksana	
46	Kabag Tata Usaha Rumah Sakit Ibu dan Anak Aceh	PPID Pelaksana	
47	Kasubbag Tata Usaha Badan Penghubung Pemerintah Aceh	PPID Pelaksana	

22

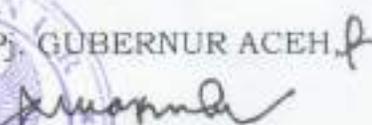

GUBERNUR ACEH
ACHMAD MARZUKI

LAMPIRAN II
 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

SUSUNAN PERSONALIA TIM SEKRETARIAT PPID ACEH

No	Nama/Jabatan	Selaku
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 Pada Bidang PLIP)	Wakil Ketua
	2. Syamsuarni, S.Sos (Pengadministrasi Pemerintahan)	Anggota
	3. Irma Suryani, SE (Pengelola Dokumentasi)	Anggota
	4. Novalia Marja (Tekon Dinas Kominfo dan Persandian Aceh)	Anggota
4.	PENGELOLA DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI	
	1. Ir. Aida Soraya, MM (Pranata Humas Ahli Muda Pada 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 (Tekon Dinas Kominfo dan Persandian Aceh)	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. Fahmi, ST, M.Si (Analisis Kebijakan Ahli Muda Pada Bidang Persandian)	Anggota
	4. Sri Rejeki Dian Ratani (Pengadministrasi Pemerintahan)	Anggota
6.	PENGELOLA APLIKASI DATABASE PPID	
	1. Yudi Kasmara, S.Kom, M.Cs (Analisis Kebijakan Ahli Muda Pada Bidang Layanan E-Government)	Wakil Ketua
	2. Rahmad, ST (Tekon Dinas Kominfo dan Persandian Aceh)	Anggota
	3. Eky Masrijal, S.Kom (Tekon Dinas Kominfo dan Persandian Aceh)	Anggota

72


 GUBERNUR ACEH

 ACHMAD MARZUKI

Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh



GUBERNUR ACEH

KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 903 / 78 / 2022

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

GUBERNUR ACEH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 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 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 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 .../2

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 60 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh;

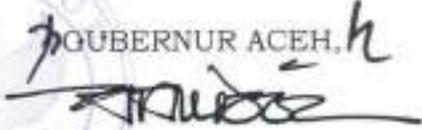
MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA** : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh dalam melaksanakan tugas, berpedoman pada Peraturan Gubernur Aceh Nomor 60 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh dibantu oleh Sekretariat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Aceh dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEEMPAT** : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dinyatakan berlaku surut sejak tanggal 3 Januari 2022.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal, 18 Januari 2022
15 Jumadil Akhir 1443

GUBERNUR ACEH, h

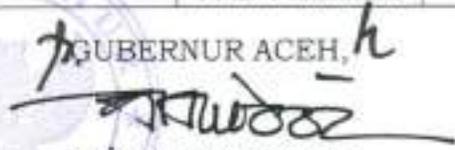

NOVA IRIANSYAH

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 di Lingkungan Pemerintah Aceh;
5. Yang bersangkutan-----

SUSUNAN PERSONALIA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
 DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

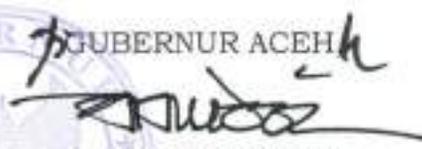
No	Nama Dinas	Selaku	Ket
1	2	3	4
1	Gubernur Aceh	Pembina	
2	Sekretaris Daerah Aceh	Pengarah	
TIM PERTIMBANGAN			
1	Asisten Administrasi Umum Sekda Aceh	Ketua	
2	Asisten Pemerintahan, Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat Sekda Aceh	Anggota	
3	Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda Aceh	Anggota	
4	Kepala Biro Hukum Setda Aceh	Anggota	
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI			
1	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh	PPID Utama	
2	Kepala Biro Administrasi Pimpinan Setda Aceh	PPID Pelaksana	
3	Sekretaris Inspektorat Aceh	PPID Pelaksana	
4	Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Aceh	PPID Pelaksana	
5	Sekretaris Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Aceh	PPID Pelaksana	
6	Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Aceh	PPID Pelaksana	
7	Sekretaris Badan Kepegawaian Aceh	PPID Pelaksana	
8	Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aceh	PPID Pelaksana	
9	Sekretaris Dinas Pendidikan Aceh	PPID Pelaksana	
10	Sekretaris Dinas Kesehatan Aceh	PPID Pelaksana	
11	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Aceh	PPID Pelaksana	
12	Sekretaris Dinas Pengairan Aceh	PPID Pelaksana	
13	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Aceh	PPID Pelaksana	
14	Sekretaris Dinas Sosial Aceh	PPID Pelaksana	
15	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk Aceh	PPID Pelaksana	
16	Sekretaris Dinas Pangan Aceh	PPID Pelaksana	
17	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Aceh	PPID Pelaksana	
18	Sekretaris Dinas Registrasi dan Kependudukan Aceh	PPID Pelaksana	
19	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Aceh	PPID Pelaksana	
20	Sekretaris Dinas Perhubungan Aceh	PPID Pelaksana	
21	Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Aceh	PPID Pelaksana	
22	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Aceh	PPID Pelaksana	
23	Sekretaris Dinas Pemuda dan Olahraga Aceh	PPID Pelaksana	
24	Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Aceh	PPID Pelaksana	
25	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh	PPID Pelaksana	
26	Sekretaris Dinas Kelautan dan Perikanan Aceh	PPID Pelaksana	
27	Sekretaris Dinas Pertanian dan Perkebunan Aceh	PPID Pelaksana	
28	Sekretaris Dinas Peternakan Aceh	PPID Pelaksana	
29	Sekretaris Dinas Energi dan Sumbr Daya Mineral Aceh	PPID Pelaksana	
30	Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Aceh	PPID Pelaksana	
31	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja dan Wilayahul Hisbah Aceh	PPID Pelaksana	
32	Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Aceh	PPID Pelaksana	
33	Sekretaris Dinas Syariat Islam Aceh	PPID Pelaksana	
34	Sekretaris Dinas Pendidikan Dayah Aceh	PPID Pelaksana	
35	Sekretaris Dinas Pertanahan Aceh	PPID Pelaksana	
36	Kabag Peraturan dan Perundang-Undangan DPRA	PPID Pelaksana	
37	Kabid Data dan Informasi Gender dan Anak DP3A Aceh	PPID Pelaksana	
38	Kabag Hukum dan Komunikasi Publik MPU Aceh	PPID Pelaksana	
39	Kabid Informasi dan Dokumentasi Majelis Adat Aceh	PPID Pelaksana	
40	Kabag Hukum dan Hubungan Umat Sekretariat Baitul Mal Aceh	PPID Pelaksana	
41	Kabag Persidangan dan Kerjasama Antar Lembaga Majelis Pendidikan Aceh	PPID Pelaksana	
42	Kabag Hukum, Humas dan Publikasi Sekretariat BRA	PPID Pelaksana	
43	Kabid Kerjasama dan Humas Lembaga Wali Nanggroe Aceh	PPID Pelaksana	
44	Kabag Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah Zainoel Abidin Aceh	PPID Pelaksana	
45	Kabag Tata Usaha Rumah Sakit Jiwa Aceh	PPID Pelaksana	
46	Kabag Tata Usaha Rumah Sakit Ibu dan Anak Aceh	PPID Pelaksana	

GUBERNUR ACEH, h

 NOVA IRIANSYAH

SUSUNAN PERSONALIA SEKRETARIAT TIM PENGELOLA
 INFORMASI DAN DOKUMENTASI ACEH

NO	NAMA	JABATAN	SELAKU
1	2	3	4
1.	Marwan Nusuf, B.HSc, MA	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh	PPID Utama (Pengarah)
2.	Safrizal AR, S.Sos, MM	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	Pelaksana Bidang PLIP	Anggota
	3. Irma Suryani, SE	Pelaksana Bidang PLIP	Anggota
	4. Harmaini Wahed	Staf Tata Usaha Biro Umum Setda Aceh	Anggota
	5. Eky Masrijal, S.Kom	Tekon Dinas Kominfo dan Sandi Aceh	Anggota
	6. Novalia Marja	Tekon Dinas Kominfo dan Sandi Aceh	Anggota
4. PENGELOLA DATA DAN KLASIFIKASI INFORMASI			
	1. Ir. Aida Soraya, MM	Pranata Humas Ahli Muda Bidang PLIP	Wakil Ketua
	2. Iqbal Tawakkal, S.STP, M.Eng	Kabid Teknologi Informasi dan Komunikasi	Anggota
	3. Sayid Azhari, ST, M.Si	Kepala UPTD Statistik	Anggota
	4. Erra Astuti, S.Sos.I	Pelaksana Bidang PLIP	Anggota
	5. Cut Nyak Raysha Manarva, S.I.Kom	Tekon Dinas Kominfo dan Sandi Aceh	Anggota
5. FASILITASI PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI			
	1. Dr. Sulaiman, SH, M.Hum	Kabag Bantuan Hukum dan JDIIH Biro Hukum Setda Aceh	Wakil Ketua
	2. Leni Novita Sari, SH	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	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Persandian	Anggota
	5. Sri Rejeki Dian Ratani	Pelaksana Bidang PLIP	Anggota
6. PENGELOLA APLIKASI DATABASE PPID			
	1. Hendri Dermawan, S.Kom	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	Tekon Dinas Kominfo dan Sandi Aceh	Anggota
	4. Fadlan, S.ST	Tekon Dinas Kominfo dan Sandi Aceh	Anggota

78

GUBERNUR ACEH

 NOVA IRIANSYAH

Lampiran Buku Gampong Informatif

Panduan Praktis
Mewujudkan Keterbukaan Informasi Publik
Tingkat Gampong di Aceh

GAMPONG INFORMATIF



Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh
Tahun 2022

GAMPONG INFORMATIF

Penulis:

Marwan Nusuf, B.HSc, MA

Safrizal AR, S.Sos, MM

Asriani, S.Sos, M.Si

Abdullah, SE

Raihal Fajri, S.Pdi, M.Pd

Editor:

Dicky Arisandi

Cut Asmaul Husna, S.Ag, MM

Desain Sampul dan Tata Letak:

Rahmad, ST

Penerbit:

Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh

Redaksi:

Jalan Sultan Alaidin Mahmudsyah Nomor 14 Banda Aceh

Email: diskominfo@acehprov.go.id

Cetakan Pertama, November 2022

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari penerbit

Daftar Isi

Daftar Isi	i
Daftar Tabel dan Bagan	iii
Kata Pengantar	iv

BAGIAN KESATU

BAGAIMANA MEWUJUDKAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK TINGKAT GAMPONG?

BAB 1 KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK DI GAMPONG

1.1 Informasi Publik Sebagai Hak Asasi Manusia dan Hak Konstitusional	1
1.2 Keterbukaan Informasi Publik	2
1.3 Keterbukaan Informasi Publik di Gampong	4

BAB 2 KEWAJIBAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI GAMPONG

2.1 Kewajiban Badan Publik Dalam Layanan Informasi Publik	8
2.2 Kewajiban Layanan Informasi Di Gampong	9

BAB 3 GAMPONG INFORMATIF DAN PERUBAHANNYA

3.1 Apa itu Gampong Informatif?	11
3.2 Menuju Gampong Informatif	12
3.3 Prasyarat Gampong Informatif	13
1. Komitmen Pemerintah Gampong	13
2. Dukungan Pemerintah Daerah	14
3. Partisipasi Masyarakat	15
3.4 Melembagakan Prasyarat Pelayanan Informasi	15
3.5 Peran Pemangku Kepentingan	16
3.6 Tahapan Pembentukan Gampong Informatif	20
1. Tahapan Strategis	21
2. Tahapan Taktis	23

BAB 4 PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI GAMPONG

4.1 Pembentukan Peraturan Gampong (Qanun) dan Peraturan Keuchik Tentang Keterbukaan Informasi Publik	25
4.2 Penunjukan dan Penetapan PPID	32
4.3 Penyusunan Daftar Informasi Publik di Gampong	32
4.4 Mekanisme dan Prosedur Pelayanan Informasi di Gampong	37
4.5 Membangun dan Mengembangkan Sistem Informasi dan Dokumentasi	38
4.6 Menyediakan Sarana dan Prasarana, Fasilitas dan Kelengkapan Layanan Informasi Publik	38
4.7 Mengalokasikan Anggaran Layanan Informasi Publik	38
4.8 Melakukan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Gampong Informatif	39

BAB 5 PENUTUP: AYO BERGERAK UNTUK GAMPONG INFORMATIF

- | | |
|---|----|
| 5.1 Catatan Penting Dalam Mewujudkan Gampong Informatif | 40 |
| 5.2 Mengubah Hambatan dan Tantangan menjadi Peluang | 41 |

BAGIAN KEDUA

CERITA PRAKTIK BAIK DESA INFORMATIF DI INDONESIA

BELAJAR DARI DESA INFORMATIF DI INDONESIA

1. Desa Sendang di Jawa Tengah	35
2. Desa Punggul di Bali	36
3. Kampung Blang Kolak I di Aceh	37
4. Desa Cibiru Wetan di Jawa Barat	38
5. Desa Kumbang NTB	39
6. Desa Kabuna di NTT	40
7. Desa Pohea di Maluku Utara	41
8. Kalurahan Karang Sari di DI Yogyakarta	42
9. Desa Kedungsumber di Jawa Timur	43
10. Desa Teluk Kapuas di Kalimantan Barat	44
Daftar Pustaka	48
Biodata Penulis	51

Daftar Tabel dan Bagan

Tabel 1	Sengketa Informasi di Tingkat Gampong Tahun 2021
Tabel 2	Instansi dan Peran Stakeholder
Tabel 3	Materi Peraturan Gampong tentang Keterbukaan Informasi Publik
Tabel 4	Sepuluh Desa Informatif di Indonesia Tahun 2021
Bagan 1	Ayo Bangun Desa
Bagan 2	Pentingnya Pelayanan Informasi Gampong
Bagan 3	Hubungan Komitmen, Dukungan dan Partisipasi Masyarakat
Bagan 4	Tahapan Pembentukan Gampong Informatif
Bagan 5	Tahapan Teknis
Bagan 6	Kategori Informasi Publik
Bagan 7	Informasi Publik Wajib Disediakan dan Diumumkan
Bagan 8	Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta
Bagan 9	Kelengkapan PPID Gampong

Kata Pengantar

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah menciptakan alam serta seluruh isinya. Shalawat beserta Salam kita sampaikan kepada Nabi Besar Muhammad SAW yang telah membawa kita dari alam jahiliyah ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan.

Para pembaca sekalian, keterbukaan informasi publik merupakan upaya dalam rangka Reformasi Birokrasi di segala lini, baik di lingkup pemerintahan provinsi, kabupaten/kota maupun pemerintahan gampong/sebutan lainnya untuk tercapainya pemerintahan gampong yang bersih dan berwibawa, guna mendukung pelayanan publik yang mudah, cepat, berkualitas dan berkeadilan.

Komitmen Pemerintah Aceh terhadap Keterbukaan Informasi Publik di semua lini ini juga tertuang dalam bentuk peningkatan Layanan Keterbukaan Informasi kepada Publik. Berdasarkan Surat Edaran Gubernur Aceh kepada Bupati/ Walikota agar setiap Gampong melakukan penunjukan dan penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Gampong di seluruh Aceh, dalam kaitan ini Pemerintah Aceh berusaha agar pelayanan informasi publik sampai ke tingkat gampong bisa lebih baik, karena ini merupakan jaminan bagi pemenuhan hak publik untuk mengetahui rencana dan proses pembangunan serta pengambilan keputusan oleh pemerintah gampong dengan mengakses informasi di setiap PPID Gampong.

Buku Gampong Informatif ini menggambarkan tentang keadaan gampong-gampong yang telah berhasil mengimplementasikan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik serta menjadi pedoman bagi gampong yang belum mengimplementasikan Undang-Undang tersebut.

Di samping itu, buku ini juga dapat dijadikan referensi bagi badan publik lainnya yang berada di tingkat gampong dalam mewujudkan pemerintahan gampong yang bersih serta melayani. Buku ini juga

diharapkan dapat menjadi referensi dalam proses pengembangan inovasi dalam hal keterbukaan informasi publik bagi pemerintahan gampong, lembaga swadaya masyarakat, lembaga pendidikan dan masyarakat.

Semoga catatan tentang praktik baik beberapa gampong yang telah membentuk PPID yang diuraikan dalam buku ini menjadi referensi juga bagi gampong di Aceh dalam meningkatkan semangat keterbukaan informasi publik. Cerita yang dinukilkan di dalam buku kecil ini akan menjadi informasi penting bagi aparaturnya gampong dalam mengimplementasikan keterbukaan informasi publik bagi gampong-gampong di Aceh. Untuk itu, saya ucapkan selamat atas penerbitannya dan selamat membaca bagi warga yang ingin mengetahui bagaimana pemerintahan gampong mewujudkan tekad membangun demokrasi serta hak untuk mengetahui dan melayani. Demikian sambutan saya dan terima kasih.

Banda Aceh, September 2022

/ Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh



Marwan Nusuf, B. HSc, MA

BAGIAN KESATU

MEWUJUDKAN

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

DI GAMpong

**KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK ADALAH JENDELA
RUMAH KITA, MARI KITA BUKA JENDELA DALAM
MEMBERIKAN PELAYANAN PUBLIK YANG LEBIH BAIK.**



BAB 1

KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

DI GAMPONG

1.1 Informasi Publik Sebagai Hak Asasi Manusia dan Hak Kontitusional

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 ataupun non elektronik

Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Hak atas informasi merupakan hak asasi manusia menjadi perhatian dalam Deklarasi Universal Hak-Hak Asasi Manusia (DUHAM) yang diterima dan diumumkan oleh Majelis Umum PBB Pada Tanggal 10 Desember 1948 Melalui Resolusi 217 A (III), Pasal 19 berbunyi setiap orang berhak atas kebebasan mempunyai dan mengeluarkan pendapat; dalam hal ini termasuk kebebasan menganut pendapat tanpa mendapat gangguan, dan untuk mencari, menerima dan menyampaikan keterangan-keterangan dan pendapat dengan cara apa pun dan dengan tidak memandang batas-batas.

Hak asasi manusia sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia (UU HAM) merupakan hak dasar yang secara kodrati melekat pada diri manusia, bersifat universal dan langgeng, oleh karena itu harus dilindungi, dihormati, dipertahankan, dan tidak boleh diabaikan, dikurangi, atau dirampas oleh siapapun. Penegasan atas hak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi juga diatur dalam UU HAM Pasal 14 ayat (1) berbunyi bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi yang diperlukan untuk mengembangkan pribadinya dan lingkungan sosialnya dan ayat (2) menyebutkan setiap orang berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis sarana yang tersedia. Dengan demikian, negara harus memenuhinya hak-hak tersebut.



Pasal 28F UUD 1945 mengakui bahwa hak atas informasi merupakan hak konstitusional dan fundamental yang memberikan jaminan akses informasi bagi warga negara Indonesia sebagai hak asasi. Memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia yang dijamin oleh UUD 1945 Pasal 28F yang menyebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Jaminan atas hak memperoleh informasi juga disebutkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) Pasal 4 ayat (1) yang berbunyi setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Undang-Undang ini, kemudian ayat (2) menyebutkan Setiap Orang berhak: a. melihat dan mengetahui Informasi Publik; b. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik; c. mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan Undang-Undang ini; dan/atau d. menyebarluaskan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

UU KIP ini mengisyaratkan bahwa penyelenggara negara mulai tingkat nasional, daerah, sampai pada tingkat desa harus memastikan pelayanan informasi bagi masyarakat. Pemenuhan akan hak atas informasi menjadi instrumen penting dan sangat strategis dalam penyelenggaraan negara untuk mendorong transparansi dan partisipasi masyarakat.

1.2 Keterbukaan Informasi Publik

Keterbukaan informasi publik sebagai upaya untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan warga masyarakat. Selain itu, hal lain ingin dicapai dari implementasi keterbukaan informasi publik meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, tujuan keterbukaan informasi publik adalah;

1. menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;
2. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik;
3. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik;



4. mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
5. mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
6. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau
7. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi dilingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

Keterbukaan informasi publik tidak hanya untuk mendorong adanya transparansi dan partisipasi, juga sebagai upaya mengoptimalkan pengawasan publik dalam penyelenggaraan pemerintahan untuk mewujudkan demokrasi dan membentuk pemerintah yang profesional, efisien dan efektif, terbuka, dan bertanggung jawab serta meningkatkan pelayanan publik guna perwujudan percepatan kesejahteraan umum.



Bagan 1. Ayo Bangun Desa

Keterbukaan informasi publik di Aceh dikuatkan oleh Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh telah mengatur tentang transparansi dalam Pasal 42 ayat (1) huruf i tentang menyampaikan informasi penyelenggaraan Pemerintahan Aceh/kabupaten/kota kepada masyarakat dan Pasal 194 ayat (1) yang menyebutkan

Pemerintah melaksanakan prinsip transparansi dalam pengumpulan dan pengalokasian pendapatan yang berasal dari Aceh.

Desa dan Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan Undang-undang republik Indonesia nomor 6 tahun 2014 tentang Desa.

Di Aceh, Desa disebut Gampong atau nama lain adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada di bawah mukim dan dipimpin oleh keuchik atau nama lain yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh.



1.3 Keterbukaan Informasi Publik di Gampong

Pemerintahan gampong merupakan badan publik yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG), Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (provinsi/kabupaten/kota).

Penyelenggaraan pemerintahan gampong berasaskan keterbukaan sebagaimana disebutkan dalam Pasal 24 UU Desa yang menyebutkan Penyelenggaraan pemerintahan Desa berasaskan keterbukaan. Gampong memiliki kewenangan

untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat, berkewajiban meningkatkan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat termasuk memberikan jaminan akses dan pelayanan informasi kepada masyarakat.

Pemerintahan gampong seharusnya memiliki kesadaran dan pemahaman tentang keberadaannya sebagai badan publik memiliki kewajiban untuk menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan. Pemerintahan gampong juga wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan serta membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah sebagaimana ketentuannya diatur dalam Pasal 7 UU KIP .

Adanya kesadaran dan pemahaman terhadap menjalankan kewajiban sebagai badan publik mengelola informasi publik dengan baik akan berdampak di gampong sehingga meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada penyelenggara pemerintahan gampong, meningkatkan partisipasi masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat. Dengan penerapan prinsip transparansi (keterbukaan), partisipasi (ikut serta), dan akuntabilitas (pertanggungjawaban), yang diakui sebagai landasan awal bagi terwujudnya tata pemerintahan yang baik (*good governance*).

“Geuchik atau nama lain di Aceh memiliki kewajiban untuk melaksanakan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan sesuai dengan Pasal 26 ayat (4) UU Desa menjelaskan Kepala Desa berkewajiban untuk melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender dan melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme serta kewajiban memberikan informasi kepada masyarakat”.



Keterbukaan informasi publik di gampong sebagaimana disebutkan dalam Pasal 3 UU KIP bertujuan untuk menjamin hak warga masyarakat untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik. Berikutnya dengan adanya keterbukaan informasi publik juga akan mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik dan meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan pemerintahan gampong yang baik.

Tujuan lainnya keterbukaan informasi publik dapat mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan gampong yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan dan dapat mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak. Keterbukaan informasi publik upaya untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik. Membangun kepercayaan masyarakat atas pelayanan publik yang dilakukan penyelenggara pelayanan publik merupakan kegiatan yang harus dilakukan seiring dengan harapan dan tuntutan seluruh warga negara dan penduduk tentang peningkatan pelayanan publik sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.



Bagan 2. Pentingnya Pelayanan Informasi Gampong

Sebaliknya jika informasi publik tidak dikelola dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan akan memberikan dampak negatif, akan menurunkan kepercayaan (*distrust*) masyarakat dan bahkan sampai akan terjadinya sengketa informasi. Sengketa informasi adalah sengketa yang terjadi antara badan publik dan pengguna informasi publik yang berkaitan



dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang-undangan sebagaimana disebutkan dalam Pasal 1 Ketentuan Umum UU KIP.

Di Aceh, praktik sengketa informasi publik terhadap informasi yang dimohon di tingkat gampong berdasarkan laporan tahun 2021 tercatat ada beberapa kasus sengketa yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan, laporan pertanggungjawaban Program dan kegiatan, bantuan sosial, dan pemilihan geusyik. Pemohon mengajukan sengketa informasi kepada Komisi Informasi Aceh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sengketa Informasi Publik yang ditangani terkait dengan Keterbukaan Informasi Publik di Tingkat Gampong oleh Komisi Informasi Aceh sampai pada Tahun 2021-2022 dapat dilihat dalam tabel 1 berikut ini:

Tabel 1
Sengketa Informasi di Tingkat Gampong Tahun 2021

No	Tanggal	Nomor Pendaftaran Surat/tanggal PPSI	Pemohon	Termohon	Informasi yang di Mohon	Selesai melalui Proses Putusan
1	13/04/2021	23/IV/2021 09 April 2021	Yay.Persada Indonesia Satu	PPID ROM IPamsimas Kabupaten Aceh Timur	1. LPJ Kelompok Keswadayaan Masyarakat (KKM) Gampong Alue Gadeng Kecamatan Birem Bayeun dan Gampong Alue Puntir Kecamatan Rantau Selamat Kabupaten Aceh Timur Tahun Anggaran 2020. 2. Dokumen Rencana Kerja Masyarakat (RKM) Gampong Alue Gadeng Kecamatan Birem Bayeun dan Gampong Alue Puntir Kecamatan Rantau Selamat Kabupaten Aceh Timur Tahun Anggaran 2020.	Mediasi. Selesai 06/12/2021
2	05/01/2021	001- PSI7YARA/I/2021 4 Januari 2021	YARA 038/2021	PPID Utama Kabupaten Aceh Besar	Salinan Data Penerima Bantuan Sosial Reguler (PKH, Bansos Sembako) serta Bansos Covid-19 Tahun 2020 di Desa Lampasi Engking Kecamatan Darul Imarah Kabupaten Aceh Besar	
3	13/07/2021	PSI7YARANII/20 21 -12 Juli 2021	YARA	PPID Utama Kabupaten Aceh Besar	Salinan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Dana Desa, Gampong Ulee Ue Kecamatan Indrapuri Kabupaten Aceh Besar	
4	16 /11/2021	020- PSI/YARA/XI/20 21 16/11/2021	YARA	PPID Utama Pemerintah Kabupaten Aceh Timur Cc Camat Banda Alam	Permohonan Rekomendasi hasil pemilihan Keucik Gampong Seuneubok Pangau, Kecamatan Banda Alam Tahun 2021, Camat Banda Alam	

Sumber : PPID Utama Aceh (data diolah)



“Coba perhatikan, semakin banyak media massa yang memberitakan gampong-gampong di Aceh yang warganya berkonflik dengan pemerintah Gampong. Ada kantor Geuchik yang ditutup paksa oleh warganya sendiri, dugaan penyalagunaan anggaran juga kian mengemuka.

Berdasarkan tabel 1 di atas, dapat dijelaskan bahwa kesadaran masyarakat untuk menggunakan hak mengakses dan memperoleh informasi pada tingkat gampong semakin meningkat seiring dengan meningkatnya pemahaman masyarakat tentang keterbukaan informasi publik.

Kasus-kasus tersebut menjadi pembelajaran bagi badan publik agar dapat melembagakan layanan informasi publik. Tantangan bagi pemerintah gampong dalam menyediakan sarana publikasi yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, menarik, dan efektif serta dapat mendorong pengawasan publik mudah dilaksanakan.

Dengan demikian, pengelolaan informasi publik dan keterbukaan informasi publik di Gampong menjadi sangat penting untuk menjamin pemenuhan hak masyarakat Gampong dalam memperoleh akses informasi yang partisipatif dan akuntabilitas.

Saat ini, dengan keluarnya Peraturan Komisi Informasi Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Desa selanjutnya disebut Perki SLIP Desa. Lahirnya Perki SLIP Desa bahwa untuk menjamin pemenuhan hak masyarakat desa dalam memperoleh akses Informasi Publik Desa yang partisipasi dan akuntabilitas, perlu dilakukan pengelolaan layanan informasi publik Desa. Pertimbangan lainnya adanya Perki SLIP Desa diharapkan untuk ketertiban dan kepastian dalam layanan informasi publik Desa dan perlunya ditetapkan standar layanan informasi publik desa sebagai acuan Desa dalam memberikan layanan informasi publik. Dengan demikian Perki SLIP Desa akan menjadi pedoman dan memudahkan gampong dalam memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat dengan mudah, cepat, dan sederhana sesuai dengan prinsip pelayanan informasi.



BAB 2

KEWAJIBAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

DI GAMPONG

2.1 Kewajiban Badan Publik dalam Layanan Informasi Publik

Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

Sejak reformasi, informasi publik menjadi kebutuhan masyarakat dan pemerintah mengingat akan pentingnya memberikan jaminan kepada masyarakat dengan lahirnya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) yang mengatur tentang kewajiban badan publik pada semua tingkatannya untuk mengumumkan, menyediakan dan mengklasifikasi informasi yang dikecualikan atau dirahasiakan. UU KIP juga mengatur kemudahan, ketepatan, dan kesederhanaan akses informasi, serta mengatur tentang sanksi-sanksi apabila ada yang melanggar.

Kewajiban Badan Publik dalam Keterbukaan Informasi Publik diatur dalam Pasal 7 UU KIP berbunyi sebagai berikut: (1) Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan Informasi Publik yang berada di bawah kewenangannya kepada Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan. (2) Badan Publik wajib menyediakan Informasi Publik yang akurat, benar, dan tidak menyesatkan. (3) Untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Publik harus membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah. (4) Badan Publik wajib membuat pertimbangan secara tertulis setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik. (5) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain memuat pertimbangan politik, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau pertahanan dan keamanan negara. (6) Dalam rangka memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) Badan Publik dapat memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan nonelektronik.



2.2 Kewajiban Layanan Informasi di Gampong

Sejak diberlakukan UU Desa yang mengamanahkan agar gampong melaksanakan keterbukaan, maka Pemerintah Gampong memiliki kewajiban untuk menyebarluaskan informasi. Dalam Pasal 27 huruf (d) diatur bahwa dalam menjalankan hak, tugas, kewenangan, dan kewajiban Kepala Desa wajib memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 68 ayat (1) huruf (a) UU Desa dinyatakan bahwa masyarakat desa berhak meminta dan mendapatkan informasi dari Pemerintah Desa serta mengawasi kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Bagian akhir yang mengatur tentang keterbukaan informasi pada UU Desa terdapat pada pasal 86 ayat (1) dan ayat (5) yang menyatakan bahwa desa berhak mendapatkan akses informasi melalui sistem informasi desa yang dikembangkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan sistem informasi tersebut dikelola oleh Pemerintah Desa dan dapat diakses oleh masyarakat desa dan semua pemangku kepentingan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa, pasal 5 menyebutkan SPM Desa meliputi penyediaan dan penyebaran informasi, pelayanan dan penyediaan informasi kependudukan dan pertahanan. Dengan demikian Gampong wajib menyediakan dan menyebarkan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Secara rinci standar layanan informasi gampong diatur dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa yang selanjutnya disebut PERKI SLIP Desa yang mengatur kewajiban pemerintahan gampong sebagai badan publik untuk melaksanakan kewajiban dalam melayani, mengelola, mengumumkan, menyediakan, serta melakukan klasifikasi informasi yang dikecualikan.

Pasal 7 PERKI SLIP Desa menyebutkan tentang Kewajiban Pemerintah Desa dalam Pelayanan Informasi Publik. Pemerintah Desa memiliki kewajiban sebagai berikut;

- a. menetapkan Peraturan Desa mengenai Keterbukaan Informasi Publik;
- b. mengikuti Alur Pelayanan Informasi Publik Desa yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Komisi ini;
- c. menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan Informasi Publik Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;



- d. menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik Desa, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor Badan Publik Desa;
- e. menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik Desa atas seluruh Informasi Publik Desa yang dikelola; dan
- f. menyediakan dan memberikan Informasi Publik Desa berdasarkan Peraturan Komisi ini.



BAB 3

GAMPONG INFORMATIF DAN PERUBAHANNYA

3.1 Apa itu Gampong Informatif?

Gampong informatif adalah Gampong yang telah melembagakan dan melaksanakan pengelolaan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Gampong informatif idealnya memiliki regulasi terkait dengan keterbukaan informasi publik dan pelayanan informasi publik. Pemerintah Gampong yang telah menunjuk dan memberikan wewenang kepada pejabatnya dalam mengelola informasi dan dokumentasi gampong. Gampong yang telah menyediakan fasilitas prasarana dan sarana atau fasilitas untuk pelayanan informasi publik. Gampong yang sudah menyediakan daftar informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan menyediakan fasilitas untuk menyebarkan informasi publik dengan mudah akses dan terjangkau. Gampong informatif adalah gampong yang memberikan kemudahan akses dengan menyiapkan segala fasilitas untuk pemohon informasi untuk meminta informasi. Gampong Informatif melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Perki Slip Desa.

Membangun dan mengembangkan gampong informatif adalah cerita membangun kesadaran kolektif menuju desa sejahtera. Gampong informatif adalah wujud kesadaran warga bangsa membangun desanya secara transparan dan terbuka berpedoman pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan kebijakan turunannya. Keterlibatan warga dalam pembangunan tempat tinggalnya adalah ansich, baik melalui perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan dan evaluasi. Fungsi kontrol ini hanya akan berjalan jika setiap tahapan dilakukan secara transparan dan akuntable. Hal ini hanya mungkin dilakukan jika sebuah gampong sudah informatif.

Pembentukan gampong informatif di Aceh bukan sebuah tujuan akhir dan juga tidak hanya akan berhenti pada capaian gampong yang sudah terbuka kepada masyarakat. Tetapi ketika gampong-gampong di Aceh sudah terbuka menjadi modal bagi gampong tersebut untuk memewujudkan perubahan lainnya. Bercermin dari banyak Desa di Indonesia menunjukkan bahwa ketika pengelolaannya sudah terbuka, memberitahukan tanpa harus diminta, tidak ada yang mesti dirahasiakan (kecuali memang informasi yang masuk kategori



rahasia) maka dengan sendirinya akan membentuk karakter Pemerintah Gampong yang bersih, berwibawa dan dipercaya oleh masyarakat.

Gampong informatif itu bukan hanya gampong yang sekedar memenuhi prosedur atau mekanisme yang sudah diatur dalam UU Desa, UU KIP dan Perki SLIP Desa semata. Bukan sebatas ada PPID, DIP dan meja layanan informasi. Memenuhi standar sesuai Perki SLIP Desa adalah pintu masuk, sebagai langkah awal untuk menjamin pemenuhan hak warga atas informasi publik.

3.2 Menuju Gampong Informatif

Menjadikan Gampong sebagai Gampong Informatif bukan hal yang tidak mungkin diwujudkan. Sangat besar peluang bagi setiap Pemerintah Gampong di Aceh dapat mewujudkan gampongnya itu sebagai Gampong yang terbuka. Peluang itu tentu akan lebih mudah dilakukan apabila Pemerintah Gampong dan masyarakat memiliki semangat yang sama untuk melakukan perubahan tersebut. Nah, semangat saja tentu tidak cukup. Sebab, perubahan itu sendiri membutuhkan sejumlah prinsip keterbukaan yang menjadi tujuan bersama di tingkat gampong.

Apa saja prinsip-prinsip tersebut? Menurut Aan Anugrah dkk (2021) prinsip keterbukaan informasi itu sedikitnya memiliki tujuh indikator, meliputi: (a) Tersedianya informasi yang memadai pada setiap proses penyusunan dan implementasi pelayanan publik; (b) Informasi pelayanan bebas diperoleh oleh siapapun; (c) Informasi yang diberikan tepat waktu dalam rangka evaluasi dan monitoring; (d) Tersedianya sarana dan prasarana informasi yang baik; (e) Adanya akses bagi masyarakat pada informasi yang siap tersedia; (f) Informasi mudah dijangkau; (g) Sikap terbuka aparatur pemerintah dalam menyampaikan informasi.

Dengan demikian, prinsip-prinsip tersebut membutuhkan gerak dari dua arah, bukan hanya dari sisi Pemerintah Gampong yang mesti responsif dan punya komitmen yang tinggi. Akan tetapi, diperlukan pula sikap yang positif dari masyarakat yang ikut serta membantu, berpartisipasi (terlibat) dalam mewujudkan Gampong Informatif tersebut. Oleh sebab itu, upaya mewujudkan gampong yang terbuka atau informatif itu harus diawali dengan pemenuhan prayarat dan sejumlah tahapan teknis sesuai dengan peraturan yang ada terkait dengan kewajiban Pemerintah Gampong dalam memenuhi hak masyarakat atas informasi di tingkat gampong.



3.3 Prasyarat Gampong informatif

Menjadi Gampong Informatif merupakan sebuah cita-cita mulia yang layak diperjuangkan, dipersiapkan dengan serius dengan memperhatikan sumber daya yang dimiliki oleh gampong itu sendiri. Oleh sebab itu, agar pelayanan informasi publik di gampong dapat berjalan dengan baik sehingga dapat mencapai tujuan yang diharapkan, maka Pemerintah Gampong perlu memperhatikan tiga prasyarat yang memungkinkan proses pembentukan tersebut dapat berjalan secara efektif.

Abdullah Abdul Muthaleb (2021) menyebutkan bahwa untuk memudahkan terbentuknya “Gampong Informatif” tersebut, paling tidak membutuhkan tiga prasyarat utama. Ibarat membangun rumah, prasyarat ini merupakan pondasi yang menentukan kekuatan dan keberlangsungan rumah tersebut dalam jangka panjang. Jika pondasinya kokoh, maka rumah akan tegak dan segala kebutuhan lainnya (ruang tamu, kamar tidur, ruang keluarga, dapur, kamar mandi, teras rumah dan seterusnya) akan lebih mudah dibangun oleh sang pemilik rumah.

Ada pun ketiga prasyarat atau fondasi dalam membentuk Gampong Informatif dimaksud sebagai berikut:

1. Komitmen Pemerintah Gampong

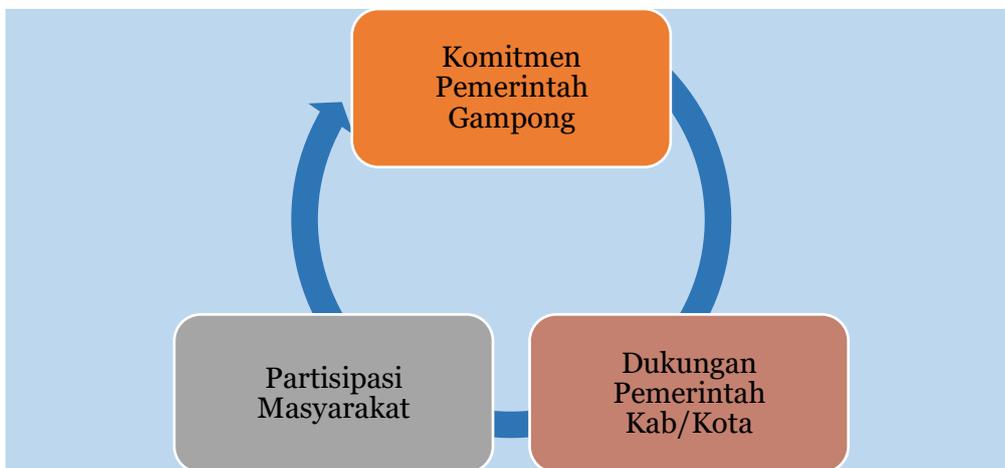
Sesuai dengan UU Desa disebut bahwa Pemerintahan Desa diselenggarakan oleh Pemerintah Desa. Selanjutnya, Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa. dalam menjalankan tugasnya, kepala desa dibantu oleh perangkat desa yang terdiri dari sekretariat desa; pelaksana kewilayahan; dan pelaksana teknis. Dengan segala kewenangan yang dimilikinya, maka dalam proses membentuk “Gampong Informatif” komitmen Pemerintah Gampong dengan perangkatnya menjadi kata kunci.

Mesti ada itikad baik (*political will*) yang jelas dan harus tertulis dalam bentuk kebijakan di tingkat gampong sebagai penegasan untuk benar-benar menerapkan keterbukaan informasi publik tersebut. Mengapa harus demikian? Karena memang pengakuan komitmen tersebut harus bisa dilihat, diuji, dan dievaluasi oleh siapa pun. Oleh sebab itu, Gampong Informatif tersebut akan mudah dicapai apabila komitmen ini sudah dimiliki dengan penuh kesadaran dan kemauan dari Pemerintah Gampong itu sendiri.



2. Dukungan Pemerintah Daerah

UU Desa memang mengatur bagaimana pembinaan (termasuk pengawasan) dilakukan oleh Pemerintah baik di tingkat Nasional, Provinsi maupun Kabupaten/Kota dengan ruang lingkup yang berbeda. Oleh sebab itu, menjadi relevan apabila dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan desa yang terbuka, peran pemerintah daerah dalam hal ini juga ikut menentukan. Dalam PERKI Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa dengan jelas menyebutkan dalam Pasal 18 pada ayat (1) *“Dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik Desa PPID Desa berhak mendapatkan pengembangan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dari Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota”*.



Bagan 3. Hubungan Komitmen, Dukungan dan Partisipasi Masyarakat

Bahkan dalam UU Desa Pasal 86 pada ayat (2) bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib mengembangkan sistem informasi Desa dan pembangunan Kawasan Perdesaan. Selanjutnya, pada ayat (2) Sistem informasi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi fasilitas perangkat keras dan perangkat lunak, jaringan, serta sumber daya manusia.

Dengan demikian, dukungan Pemerintah Kabupaten/Kota paling tidak harus dibangun melalui PPID Utama Kabupaten/Kota dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong menjadi penting sekali. Jika PPID Utama bagian dari implementasi UU Keterbukaan Informasi Publik dan PERKI Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa, sedangkan peran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong dalam agenda ini merupakan bagian dari amanat UU Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa.



2. Partisipasi Masyarakat

Komitmen di tingkat Pemerintah Gampong dan Pemerintah Kabupaten/Kota tidak memadai jika tidak dibarengi dengan keterlibatan atau partisipasi masyarakat di tingkat gampong sendiri. Keterbukaan informasi juga tidak akan bermakna seutuhnya apabila masyarakat selaku pemangku kepentingan atas pembangunan gampong malah bersikap pasif, acuh tak acuh, dan tidak memiliki kesadaran yang baik untuk mendukung keterbukaan informasi publik di gampong. Oleh sebab itu, menjadi sangat penting membangun keterlibatan masyarakat, termasuk perempuan dan kelompok marjinal lainnya sejak awal, saat mendorong terbentuknya Gampong Informatif. Sebab, pada ujungnya keterbukaan informasi juga ditargetkan bagaimana memberikan dampak positif bagi masyarakat sehingga dukungan masyarakat menjadi sangat diharapkan.

3.4 Melembagakan Prasyarat Pelayanan Informasi Publik

Pemerintah Gampong sebagai lembaga sekaligus organisasi, maka yang harus diperhatikan sebenarnya bukan semata-mata melakukan pemenuhan hak-hak masyarakat melalui pembangunan yang digerakkan di tingkat gampong. Hal yang tidak kalah penting adalah bagaimana upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Gampong dalam upaya pemenuhan hak-hak masyarakat tersebut. Di sini hal terpenting adalah bagaimana kemudian adanya upaya dari Pemerintah Gampong untuk memastikan adanya penanaman nilai, norma perilaku, diakui bersama dan ada keberlanjutannya, karena itu penting keterlibatan Pemerintah Gampong dalam memastikan pelayanan informasi publik di gampong secara keberlanjutan.

Nilai dan norma akan dapat digambarkan dengan adanya cara, kebiasaan, tata laku, adat istiadat. Proses ini oleh M. Hadi Makmur dan Hermanto Rahman (2016) bisa dicapai dengan proses yang disebut dengan pelebagaan, yaitu proses yang dilakukan agar terjadi internalisasi atau penanaman nilai atau norma kemudian mewujudkan dalam perilaku yang berkelanjutan dalam rangka mencapai sebuah tujuan atau cita-cita bersama.

Proses pelebagaan bukan berarti “membuat lembaga” tetapi yang dimaksud di sini adalah dengan sejumlah proses yang harus dilalui oleh Pemerintah Gampong dengan empat tahapan berikut: *pertama*, norma atau perilaku baru dikembangkan dan disepakati bersama; *kedua*, selanjutnya diperkenalkan dan terapkan atau diberlakukan; *ketiga*, jika kemudian dirasakan manfaat dan kegunaannya maka akan diakui dan mendapatkan legitimasi atau dukungan; dan *keempat*, pengakuan dan dukungan ini akan mengundang penghargaan,



anggota atau masyarakat akan menjaga dan melindungi norma yang telah disepakati dari segala tindakan penyimpangan. Dengan demikian, perubahan yang lebih baik tersebut sifatnya jangka panjang, terus menerus dapat berlangsung, siapa pun yang akan memimpin Gampong tersebut.

3.5 Peran Pemangku Kepentingan

Kemitraan dalam upaya mewujudkan gampong informatif Aceh tercantum dalam Surat Keputusan (SK) Gubernur Aceh Nomor 414.2/1891 tahun 2022 tentang Pembentukan PPID Gampong. Surat keputusan ini ditujukan kepada bupati/walikota dalam lingkup Pemerintahan Aceh dengan tujuan menjelaskan

“Pentingnya peran para pihak ini sebagai komitmen pemerintah melalui instansi terkait dalam memperkuat kapasitas dan memantau pembentukan gampong informatif”

Arman Fauzi
Ketua Komisi Informasi Aceh

tugas dan fungsi serta peran para pemangku kepentingan dalam melakukan upaya percepatan implementasi pengelolaan layanan informasi publik gampong atau nama lainnya sesuai kekhususan gampong masing-masing. Perintah tegas dalam SK ini memastikan peran para pihak mulai dari PPID Utama hingga PPID yang akan dibentuk di tingkat gampong nantinya.

Membangun kemitraan atau kerjasama menjadi hal penting yang harus dilakukan karena tugas mendorong keterbukaan informasi publik tidak bisa diwujudkan sendiri. Harapannya pengetahuan yang telah ada bisa direplikasi ke desa lainnya. Selain itu, kemitraan dengan tenaga pendamping desa juga sangat penting, mengingat pendamping desa merupakan aktor intelektual dalam pembangunan desa tersebut.

Pentingnya membangun kerjasama dan dukungan lintas pihak mengingat sejumlah hal yang harus dijalankan oleh Pemerintah Gampong berikut ini:

1. Pemerintah Gampong sebagai pihak penyedia dan pengelola informasi publik berkewajiban menunjuk dan mengangkat PPID dimasing-masing gampong.
2. Pemerintah Gampong berkewajiban menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional (SOP) layanan informasi publik di masing-masing gampong.
3. Pemerintah Gampong wajib menetapkan kategorisasi informasi publik yang dikelola oleh badan publik di masing-masing gampong.
4. Pemerintah Gampong wajib mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi publik secara efisien, cepat, tepat dan sederhana.



5. Pemerintah gampong wajib menganggarkan pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi publik di masing-masing gampong sesuai ketentuan perundang-undangan.
6. Pemerintah gampong wajib menetapkan dan memutakhirkan secara berkala DIP gampong sesuai informasi publik yang dikelolanya.

Oleh sebab itu, Pemerintah Aceh dan Pemerintah kabupaten/kota di Aceh berfungsi strategis sebagai fasilitator dalam mendorong dan memfasilitasi percepatan pembentukan PPID ditingkat gampong, begitupun dengan Organisasi Masyarakat Sipil (OMS) atau Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang berperan sebagai mitra pemerintah disetiap tingkatan pemerintahan dalam mengadvokasi percepatan pembentukan PPID gampong. Keterlibatan OMS selain sebagai fasilitator pendukung juga berperan sebagai fungsi kontrol atau pengawasan kepada pemerintah dalam implementasi keterbukaan informasi publik. Penguatan dan pendampingan yang dilakukan OMS sebagai upaya keterlibatannya dalam proses transformasi sosial dalam mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Secara khusus setidaknya ada tujuh stakeholder kunci pemerintahan yang harus berperan aktif dalam mewujudkan PPID di tingkat gampong. Berikut instansi dan peran stakeholder dimaksud:

Tabel 2
Instansi dan Peran Stakeholder

No	Instansi	Peran/Fungsi	Keterangan
1	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Aceh (DPMG)	Pendampingan masyarakat	
2	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong/ Kampung Kabupaten/kota	Pendampingan masyarakat	
3	Dinas Komunikasi Informasi dan Persandian Aceh (Diskominsa)	Pendampingan teknis website dan PPID	Melalui PPID Utama
4	Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten/kota	Pendampingan teknis	
5	Komisi Informasi Aceh (KIA)	Koordinasi dan Kerjasama (kolaboratif)	
6	Koordinator Propinsi TPP-P3MD Wilayah I Aceh	Pendampingan masyarakat	Melalui pendamping desa
7	Pemerintahan Desa/Gampong/Kampung	Pelaksana/PPID Gampong/Desa/Kampung	



“Kami melakukan verifikasi kampung yang bisa dan siap untuk dijadikan percontohan di Kabupaten Aceh Tengah ini, terpilihlah Kampung Blang Kolak 1”

Muzakarah
Sekretaris DPMK Aceh Tengah

Inisiasi pembentukan gampong informatif dengan melibatkan stakeholder atau pemangku kepentingan di atas berdasarkan perannya sebagaimana disebutkan oleh Sekretaris DPMK Aceh Tengah adalah dengan melihat Tupoksi instansi masing-masing. Selanjutnya Dinas Kominfo

Kabupaten melakukan pelatihan teknis dengan dukungan Diskominsa, sedangkan pendamping desa sesuai tupoksinya memfasilitasi proses pendampingan sesuai wilayah kerja masing-masing. Fungsi koordinasi dan kolaborasi guna memastikan sinergi antar stakeholder

“Penting sekali gampong memiliki SDM tehniisi untuk mengoperasikan transaksi data dan informasi melalui teknologi dan informasi seperti server, website dan lainnya, ini tentu tidak lepas dari komitmen kepala desa dan masyarakatnya untuk bersama-sama menuju gampong informatif”.

Asriani, PPID Utama,

terkait menjadi ranahnya Komisi Informasi Aceh sehingga tujuan dari sosialisasi keterbukaan informasi publik di tingkat pemerintahan desa mulai implementasi UU 14 tahun 2008, alur permohonan informasi dan sengketa informasi dapat tersampaikan dengan baik.

Sebagai ujung tombak pengelola informasi publik di tingkat desa, gampong dengan PPID-nya diharapkan mampu menjalankan tujuan UU tersebut untuk mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik, meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik, meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan badan publik di tingkat gampong lebih berkualitas.

Pada bagian kedua pasal 8 tentang Penunjukan dan penetapan PPID Desa disebutkan bahwa kepala desa yang merupakan atasan PPID desa dapat menunjuk dan menetapkan Sekretaris Desa atau perangkat desa lainnya sebagai PPID desa setelah penetapan PPID dilakukan.

Sejalan dengan implementasi kebijakan ini, pada tahun 2021, Kementerian Kominfo dan Kementerian Desa mulai menggagas kegiatan pemberian anugerah keterbukaan informasi publik di tingkat gampong. Secara khusus di Aceh, ada dua desa yang didorong



untuk terlibat dalam kegiatan anugerah ini, yang pertama Desa Blang Kolak 1 Kecamatan Bebesan, Kabupaten Aceh Tengah yang mewakili Propinsi Aceh ke tingkat nasional sebagai desa yang berkomitmen tinggi membuka diri dengan menyajikan informasi anggaran, jumlah perizinan hingga kebijakan desa melalui website gamponnya <https://blangkolaki.gampong.id>.

“Gampong informatif akan berdampak pada multi player effect; tempat belajar sebagai sumber pengetahuan yang bisa direplikasi, dampak ekonomi karena transparan dan nilai tambah lainnya”.

Arman Fauzi
Ketua Komisi Informasi Aceh

Selain penguatan dan pendampingan yang dilakukan oleh pemerintah daerah melalui instansi terkait, dukungan pendampingan juga dilakukan oleh lembaga non-pemerintah seperti Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan Untuk Kesejahteraan (KOMPAK) yang merupakan program kemitraan Pembangunan Pemerintah Indonesia dan Australia di Desa Meunasah Timu, Kecamatan Peusangan Kabupaten Bireuen.

Pembelajaran penting dari dua desa tersebut adalah komitmen kepala desa atau keuchik/reje masing-masing desa terhadap keterbukaan informasi karena tantangan tersulitnya adalah implementasi undang-undang ini merupakan hal baru di tingkat desa. Kemudian bagaimana dukungan dari instansi terkait di tingkat kabupaten/kota, tentu saja ini bukan hal mudah, mengingat beberapa kabupaten/kota itu sendiri masih berbenah menuju kabupaten/kota yang mendorong keterbukaan informasi publik. Indikatornya bisa dilihat dengan jelas bahwa dua kabupaten ini bukan kabupaten yang masuk dalam nominasi kabupaten/kota yang memperoleh penghargaan anugerah keterbukaan informasi publik yang diselenggarakan Komisi Informasi Aceh (KIA) setiap tahunnya untuk pemeringkatan badan publik yang sudah informatif.

Tantangan selanjutnya adalah bagaimana sinergi para pihak dalam menyiapkan dukungan teknis seperti penyediaan perangkat lunak (server), tenaga teknis, meja layanan, pemilahan daftar informasi dan lainnya. Hal yang tak kalah pentingnya adalah apakah masyarakat merasa penting terhadap gampong informatif ini? Apa keuntungannya? Di bagian ini peran penggerak seperti yang dilakukan lembaga pemerintah dan non-pemerintah dalam proses pendampingan sebagaimana yang dilakukan di Desa Blang Kolak 1 dan Meunasah Timu bisa terlihat. Penguatan kapasitas



yang difasilitasi oleh KIA dan PPID Utama serta Dinas Pemberdayaan Masyarakat Gampong (DPMG) di tingkat provinsi maupun kabupaten mendorong keterbukaan informasi publik merupakan gambaran peran para pihak dalam mendorong keterbukaan informasi publik di tingkat gampong oleh pemerintah.

Selain dua desa di atas, pada tahun 2022 dorongan gampong informatif meningkat menjadi 20 desa di 7 kabupaten/kota yang secara langsung melibatkan pendamping desa. Saat ini masih berlangsung rangkaian proses verifikasi dan penilaian yang dilakukan oleh tim gabungan yang terdiri dari Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian (Diskominsa) Aceh, DPMG Aceh dan KIA. Seperti tahun sebelumnya ada dua hal yang dinilai, pertama, komitmen desa tentang PPID Gampong dan kedua, ketersediaan sumber daya manusia yang terlatih, responsive dan menguasai teknologi dan informasi. Sumber daya manusia yang terlibat secara langsung seperti di Desa Blang Kolak 1 adalah kader perempuan didesa sehingga mampu merangkul seluruh lapisan masyarakat untuk bergerak. Kondisi ini berbeda dengan Desa Meunasah Timu yang kurang keterlibatan perempuan, baik kader desa ataupun perempuan lainnya.

3.6 Tahapan Pembentukan Gampong Informatif

Secara garis besar, Pemerintah Gampong dapat mewujudkan Gampong Informatif tersebut dengan dua tahapan utama yaitu tahapan strategis dan tahapan teknis. Kedua tahapan ini bukan pilihan, karena keduanya memang harus dilalui oleh setiap Pemerintah Gampong.



Bagan 4. Tahapan Pembentukan Gampong Informatif



Tahapan strategis ini merupakan tahapan yang harus menjadi prioritas dan harus dipenuhi terlebih dahulu sebelum masuk pada tahapan teknis. Apabila langsung menuju tahapan teknis, maka “pelebagaan” sebagaimana dimaksud di atas tidak terjadi. Akibatnya, bisa jadi sebuah gampong mendeklarasikan dirinya sebagai Gampong Informatif, tetapi pembentukannya tidak memiliki fondasi yang kokoh. Dengan kondisi demikian, keberlanjutannya menjadi sangat rentan terhenti di tengah jalan.

Oleh karena itu, sangat disarankan pembentukannya tetap berproses dengan melalui tahapan strategis secara terencana dengan baik. Sedangkan tahapan teknis merupakan tahapan lanjutan yang memang terkait langsung dengan prosedural atau mekanisme yang harus ada untuk menjadi Gampong Informatif. Tahapan ini sendiri meskipun jumlahnya lebih banyak tetapi sebenarnya lebih mudah untuk dijalankan ketika tahapan strategis sudah berhasil dibangun dengan baik.

1. Tahapan Strategis

Dalam tahapan ini, setidaknya ada dua tahapan yang harus dipersiapkan oleh Pemerintah Gampong. Tahapan dimaksud sebagai berikut:

a. Membangun Kesadaran dan Kepentingan Bersama

Kesadaran akan pentingnya keterbukaan informasi di gampong harus menjadi semangat Pemerintah Gampong bersama dengan seluruh komponen masyarakat. Setiap orang, terlepas apa pun posisinya di gampong, harus dibangun pengetahuan tentang seluk beluk informasi publik. Memahami kerangka hukumnya dan juga dampak positif ketika gampong menjadi terbuka seperti yang diwajibkan oleh sejumlah aturan perundang-undangan. Di sinilah kemudian sosialisasi gagasan pentingnya Gampong Informatif ke seluruh masyarakat sangat diperlukan. Tidak cukup sosialisasi, diperlukan juga dialog-dialog dengan kelompok-kelompok masyarakat yang ada di gampong sehingga sebaran pengetahuan tentang keterbukaan ini menjadi hal yang dapat dimengerti dan diterima sebagai sebuah kebutuhan bersama.

Proses ini kemudian dilanjutkan dengan melakukan pemetaan dan analisis tentang kondisi keterbukaan informasi di gampong saat ini, mulai dari bagaimana Pemerintah Gampong menjalankan pemenuhan hak warganya atas informasi hingga bagaimana pemahaman sekaligus harapan masyarakat atas pengelolaan keterbukaan informasi di tingkat gampong di masa mendatang.



Titik temu antara Pemerintah Gampong dan masyarakatnya adalah akan muncul kepemilikan dan kepentingan bersama untuk mewujudkan Gampong Informatif tersebut. Saat Pemerintah Gampong sudah berkomitmen dengan kesadaran yang tinggi, dan kemudian mendapatkan dukungan dari seluruh komponen masyarakat di gampong, maka hal demikian menjadi modal yang sangat penting untuk meletakkan dasar terbentuknya Gampong Informatif.

Kesadaran masyarakat harus diawali dengan kesadaran Pemerintah Gampong beserta perangkatnya terlebih dahulu. Para Kaur misalnya, harus benar-benar paham, sadar dan penuh komitmen mendukung pembentukan Gampong Informatif tersebut.

b. Memperkuat Partisipasi melalui Pemberdayaan Masyarakat

Setelah kesadaran bersama sudah tumbuh dan keterbukaan informasi sudah menjadi target bersama, maka tugas Pemerintah Gampong selanjutnya adalah bagaimana memperkuat partisipasi masyarakat gampong. Sebelumnya, masyarakat yang sudah memiliki pengetahuan tentang keterbukaan informasi tersebut didorong untuk berpartisipasi aktif agar Gampong Informatif itu bukan menjadi sekedar simbol semata melainkan bermanfaat juga bagi masyarakat.

Seperti dijelaskan oleh M. Hadi Makmur dan Hermanto Rahman (2016) disinilah diperlukan membangun partisipasi melalui proses pemberdayaan. Pemerintah Gampong memiliki peran utama untuk menciptakan partisipasi masyarakat baik secara perorang atau pun kelompok/komunitas dalam rangka menjaga keberlanjutan dan dukungan berjalannya layanan informasi yang lebih baik. Dengan adanya dukungan warga mengindikasikan bahwa warga merasakan manfaat atas layanan informasi desa, selanjutnya akan menghargai dan menjaga agar layanan berjalan langgeng dan lebih baik. Dukungan komunitas terhadap layanan informasi desa tentunya akan memicu semangat dan etos kerja serta profesionalitas petugas pengelola layanan di tingkat desa. Dengan begitu pengelola, akan berupaya meningkatkan kapasitas baik kemampuan teknik maupun manajemen layanannya. Pemerintah desa sebagai penanggung jawab juga akan terdorong untuk memfasilitasi agar operasional dapat berjalan dengan baik dengan kebijakan anggaran desa.

Bagaimana bentuk dukungan komunitas dalam layanan informasi desa. Berikut ini beberapa peran yang dapat dilakukan komunitas:



- a. Memberikan dukungan atau masukan data untuk diperbaharui oleh pengelola layanan, misal data kemiskinan, kesehatan, pendidikan kependudukan, atau juga data penerima program kemiskinan.
- b. Menanyakan dan meminta pada pengelola untuk mempublikasikan program program pembangunan yang bisa diakses, persyaratannya apa, bentuk programnya seperti apa, siapa yang boleh dan tidak boleh mengakses program, khususnya program dari anggaran pemerintah pusat dan daerah.
- c. Memberikan informasi potensi sumber daya alam, pariwisata di desa yang bisa dikelola, untuk bisa ditampilkan oleh pengelola layanan informasi desa secara online melalui web desa.
- d. Memberikan sumbangan berita atau tulisan terkait desa, seperti, kegiatan kampung, atau komunitas, kegiatan pemuda sehingga dapat dipublikasikan di web desa.
- e. Mempublikasikan atau mengiklankan usaha usaha masyarakat dan hasilnya produknya melalui web desa sehingga bisa diakses oleh orang luar. Seperti produk khas pertanian, industri rumah tangga, kerajinan rakyat di desa, dan sebagainya.

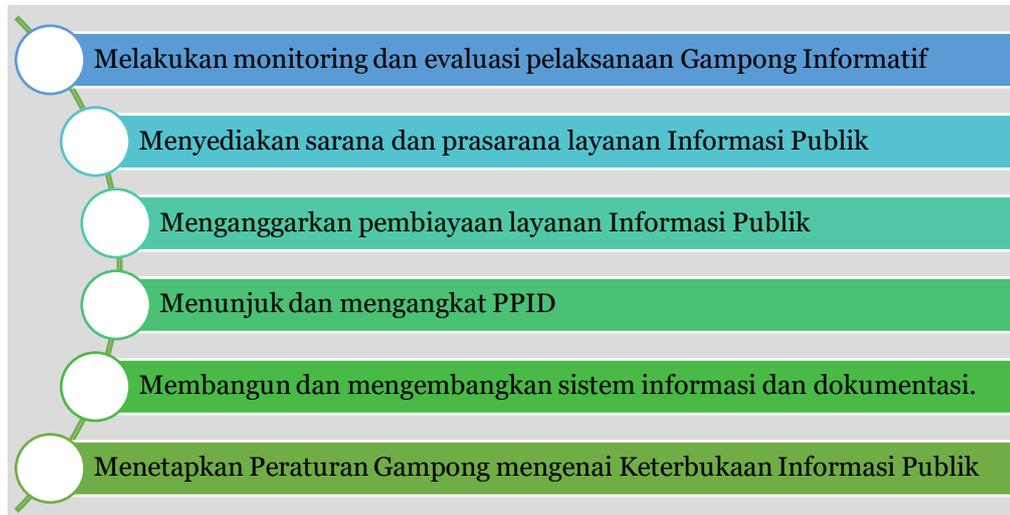
Oleh sebab itu, menginisiasi pembentukan komunitas informasi di tingkat gampong menjadi penting sekali. Membentuk kelompok anak muda termasuk kelompok perempuan yang sadar dengan informasi publik menjadi sebuah hal yang mendesak di tingkat gampong. Komunitas dan kelompok tersebut menjadi mitra Pemerintah Gampong seperti Kelompok Informasi Gampong (KIG) yang telah lebih dahulu digagas oleh Kominfo di setiap kabupaten/kota.

2. Tahapan Teknis

Tahapan teknis ini merupakan langkah-langkah yang harus dilakukan oleh Pemerintah Gampong untuk mempersiapkan Desa tersebut benar-benar dapat menjalankan kewajibannya sebagai Badan Publik yang harus terbuka kepada masyarakat. Jadi ini berbeda dengan kewajiban Pemerintah Desa yang terkait langsung dalam melayani permintaan informasi yang menjadi wilayah kerja PPID Gampong. Tentunya, dalam upaya pemenuhan permintaan informasi tersebut akan lebih mudah dilakukan jika gampongnya sudah menjadi Gampong Informatif.



Dengan mengacu pada Peraturan Komisi Informasi Publik (PERKI) Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa, terdapat sepuluh tahapan teknis dimaksud yaitu:



Bagan 5. Tahapan Teknis



BAB IV

PELAYANAN INFORMASI DI GAMPONG

4.1 Pembentukan Peraturan Gampong (Qanun) dan Peraturan Keuchik Gampong Tentang Keterbukaan Informasi Publik

Peraturan Gampong merupakan peraturan yang ada di tingkat gampong untuk mengatur hal terkait kewenangan gampong dan harus dipastikan tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi. Peraturan Gampong ditetapkan oleh Keuchik setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa. Peraturan Gampong ini kemudian diundangkan dalam Lembaran Gampong dan Berita Gampong oleh Sekretaris Gampong.

M. Hadi Makmur dan Hermanto Rahman (2016) menjelaskan bahwa dalam menyusun peraturan di desa atau gampong untuk layanan informasi maka harus disebutkan poin poin apa yang menjadi dasar pertimbangan atau alasan sehingga peraturan dimaksud perlu dan penting dibuat oleh pemerintah desa. Beberapa poin yang menjadi dasar pertimbangan atau alasan sehingga peraturan desa tentang layanan informasi perlu dan penting dibuat oleh pemerintah desa antara lain:

- a. Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi pembangunan nasional juga termasuk pembangunan desa.
- b. Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik
- c. Keterbukaan informasi publik di desa merupakan sarana dalam mengoptimalkan prinsip transparansi, akuntabilitas dan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa dan Badan Publik desa lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan masyarakat desa
- d. Pengelolaan informasi publik di desa merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat desa yang informatif



Selain harus memastikan pertimbangan yang dikemukakan oleh M. Hadi Makmur dan Hermanto Rahman (2016) di atas sebagaimana pada poin a s.d di atas, Pemerintah Gampong juga harus memasukkan jaminan akses informasi bagi perempuan, penyandang disabilitas, dan kelompok rentan. Mengapa demikian? Karena selama ini perempuan dan kelompok rentan tersebut sering sekali tidak memperoleh informasi dengan mudah. Dalam banyak situasi keberadaan perempuan, penyandang disabilitas dan kelompok rentan dianggap tidak memerlukan informasi publik termasuk di tingkat gampong. Oleh sebab itu, dalam Peraturan Gampong perlu penegasan keberpihakan dan jaminan akses informasi kepada perempuan dan kelompok rentan tersebut secara adil dan setara.

Beberapa materi yang perlu diatur di dalam Peraturan Gampong terkait dengan keterbukaan informasi publik sebagai berikut:

Tabel 3
Materi Peraturan Gampong
tentang Keterbukaan Informasi Publik

Penamaan BAB	Muatan Materi yang Diatur
Bab Ketentuan Umum	<p>a. Berisikan pengertian atau istilah pokok yang dimaksudkan dan akan diatur di dalam Peraturan Gampong ini seperti Gampong, Informasi, informasi Publik, Informasi Publik Gampong, Badan Publik, PPID, DIP, dan sebagainya.</p> <p>b. Karena fokus pada Gampong Informatif, maka Gampong Informatif tersebut perlu dijelaskan juga dalam Ketentuan Umum.</p> <p>c. Khusus Badan Publik sebagaimana disebut pada poin (a), perlu diperjelas dalam Ketentuan Umum bahwa Badan Publik Gampong adalah Pemerintah Gampong, Badan Permusyawaratan Gampong (tuha peut), Badan Usaha Milik Gampong, dan Badan Kerjasama Antar Gampong.</p> <p>d. Selain itu, perlu beberapa pengertian lainnya yang penting pula dicantumkan untuk memastikan</p>



	<p>pelayanan informasi yang adil dan setara serta berlaku secara inklusif. Karena itu, menjadi penting pada Ketentuan Umum ini untuk merumuskan pengertian terkait dengan: Keadilan dan Kesetaraan Gender, Kelompok Rentan, dan Penyandang Disabilitas. Ini sejalan dengan salah satu kewajiban Kepala Desa atau Geuchik dalam UU Desa, Pasal 26 ayat (4) huruf e yaitu melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender.</p>
<p>Bab tentang Asas dan Tujuan</p>	<p><u>Bagian Asas:</u></p> <p>a. Mempertegas bahwa setiap Informasi Publik Gampong bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap oleh setiap Pengguna Informasi Publik dan Informasi Publik Gampong yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas, juga ditegaskan bahwa setiap Informasi Publik Gampong harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik Gampong dengan mekanisme yang sederhana, cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan pasti.</p> <p>b. Perlu juga menekankan bahwa setiap Pemohon Informasi Publik Gampong baik laki-laki maupun perempuan, Kelompok Rentan, dan Penyandang Disabilitas berhak mendapatkan pelayanan atas Informasi Publik Gampong secara adil dan setara tanpa diskriminatif.</p> <p><u>Bagian Tujuan:</u></p> <p>c. Tujuan pembentukan Peraturan Gampong ini secara normatif dapat mengacu pada UU KIP yakni dalam rangka: (a) menjamin hak setiap warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan</p>



	<p>kebijakan, program kebijakan, proses pengambilan keputusan, dan alasan pengambilan suatu keputusan publik di tingkat Gampong; (b) menjadi acuan bagi Pemerintah Gampong dalam upaya meningkatkan pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik Gampong pada setiap Badan Publik Gampong untuk menghasilkan layanan informasi yang bertanggungjawab dan berkualitas; dan (c) mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan Kampung dengan prinsip-prinsip tata kelola yang baik, terbuka, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>d. Selain tiga tujuan di atas, penting disebutkan juga bahwa Peraturan Gampong ini juga untuk mendorong partisipasi seluruh warga Gampong baik laki-laki maupun perempuan, Penyandang Disabilitas, dan Kelompok Rentan lainnya dalam proses pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik Gampong yang baik di tingkat Gampong; dan mendorong masyarakat Gampong untuk peduli dengan dokumentasi sehingga secara aktif ikut serta dalam memperkuat penyediaan informasi yang valid dan sesuai dengan kebutuhan Gampong.</p>
<p>Bab tentang Hak dan Kewajiban</p>	<p>a. Berisikan tentang Hak Pemohon Informasi Publik Gampong; Kewajiban Pengguna Informasi Publik Kampung; Hak Pemerintah Kampung; dan Kewajiban Pemerintah Kampung.</p> <p>b. Perlu ada penegasan terkait dengan kewajiban Badan Permusyawaratan Gampong, Badan Usaha Milik Gampong, dan Badan Kerjasama Antar Gampong tidak memiliki PPID secara mandiri,</p>



	<p>maka Badan Publik Gampong tersebut harus proaktif mendukung pelaksanaan Peraturan Kampung ini dengan untuk membantu PPID Gampong enjalankan tugasnya dalam proses penyediaan dan pelayanan Informasi Publik Gampong.</p>
<p>Bab tentang jenis informasi yang wajib disediakan dan diumumkan Pemerintah Gampong</p>	<p>Materinya bisa mengikuti Perki SLIP Desa terkait dengan jenis informasi yang wajib disediakan dan diumumkan Pemerintah Gampong.</p>
<p>Bab tentang jenis informasi yang dikecualikan</p>	<p>Sama dengan jenis informasi yang wajib disediakan dan diumumkan Pemerintah Gampong, pada jenis informasi ini juga bisa mengikuti Perki SLIP Desa.</p>
<p>Bab tentang mekanisme atau tata cara memperoleh informasi.</p>	<p>Bisa mengacu pada Perki SLIP Desa, tetapi jika ada hal yang spesifik yang bisa dijabarkan dalam Bab ini.</p>
<p>Bab tentang organisasi pengelola layanan informasi Gampong</p>	<p>Dalam Bab ini, menguraikan fungsi, kedudukan, struktur, tugas dan wewenang, Pertanggungjawaban, Sekretariat dan Penatakelolaan, Pengangkatan dan Pemberhentian</p>
<p>Bab tentang Media Publikasi Informasi Publik Gampong</p>	<p>a. Bab ini menguraikan sarana media apa saja yang akan digunakan oleh Pemerintah Gampong untuk mempublikasikan informasi publiknya, mulai dari penggunaan baliho, website, media sosial, dst.</p> <p>b. Dalam pengembangan media publikasi, Pemerintah Gampong harus memperhatikan aspek kemudahan (aksesibilitas) masyarakat baik laki-</p>



	laki maupun perempuan, Kelompok Rentan dan Penyandang Disabilitas sehingga publikasi tersebut dapat dimanfaatkan secara efektif.
Kerjasama, Koordinasi Dan Fasilitasi	<p>a. Bab ini dapat berisikan bagaimana pola kerjasama akan dilakukan oleh Pemerintah Gampong untuk mengembangkan kerjasama dengan berbagai pihak baik dari unsur Pemerintah, Perguruan Tinggi, Lembaga Swadaya Masyarakat, dan pihak lainnya dalam upaya memperkuat Keterbukaan Informasi Publik Gampong.</p> <p>b. Menguraikan juga bagaimana Pemerintah Gampong melalui PPID Gampong memberikan kewenangan untuk membangun koordinasi dengan PPID Kabupaten/Kota dalam hal pengelolaan seluruh Informasi Publik Gampong.</p> <p>c. Guna mendukung peningkatan kualitas layanan informasi publik Kampung, Pemerintah Kampung melalui PPID Kampung harus secara proaktif meminta dukungan pengembangan kapasitas dari Pemerintah Kabupaten</p>
Bab tentang Inovasi Pelayanan Keterbukaan Informasi	<p>a. Sebagai bagian untuk memperkuat pelembagaan keterbukaan informasi, maka Bab terkait inovasi penting sekali diuraikan dalam Peraturan Gampong ini. Dengan potensi dan untuk pelayanan yang terbaik, dirumuskan target inovasi apa yang ingin dicapai.</p> <p>b. Perlu diuraikan juga bagaimana peran PPID Gampong dalam menginisiasi inovasi tersebut, apa saja yang harus dilakukan.</p>
Bab tentang Pembiayaan	a. Perlu juga dicantumkan soal pembiayaan yang timbul terkait dengan pelaksanaan Peraturan Gampong ini dibebankan pada Anggaran



	<p>Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG) sehingga menjadi rujukan saat Musrenbang Gampong.</p> <p>b. Dibuka peluang juga agar pembiayaan Gampong Informatif itu yang sumber-sumber pembiayaan lainnya yang sah dan tidak mengikat.</p>
Bab Ketentuan Peralihan	<p>a. Bab ini penting sekali untuk mempertegas apa yang harus ada dalam kurun waktu tertentu setelah Peraturan Gampong ini ditetapkan. Misalnya, paling lambat 6 (enam) bulan setelah Peraturan Gampong ini maka: (1) pembentukan dan penetapan PPID Gampong; (2) DIP Gampong dan DIP Gampong yang Dikecualikan sudah ditetapkan.</p> <p>b. Dalam masa tersebut, penyediaan fasilitas pendukung dan penguatan kapasitas PPID Gampong dan Badan Piblik Gampong sudah dilakukan secara bertahap; termasuk Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dibutuhkan sudah disusun dan ditetapkan sehingga menjadi acuan berjalannya Gampong Informatif.</p>
Bab tentang Penutup	<p>Sebagaimana lazimnya sebuah Peraturan Gampong, pada bagian ini tetap ada penegasan agar Peraturan Gampong ini dengan penempatannya dalam Lembaran Gampong agar setiap orang mengetahuinya.</p>

Jumlah Bab dan pokok materinya bisa ditambahkan sesuai dengan kebutuhan Gampong, uraian dalam Tabel 3.2 di atas hanya contoh saja. Namun, sebagai Peraturan Gampong, yang perlu dipastikan pengaturannya tidak lagi sekedar menurunkan ketentuan yang sudah diatur dalam UU Desa, UU KIP dan Perki SLIP Desa. Namun juga perlu difikirkan materi yang diatur tersebut benar-benar operasional (tidak lagi bersifat umum),



dapat dijalankan dan merespon kebutuhan dan kepentingan jangka panjang yang ingin diwujudkan di tingkat gampong. Setiap gampong tentu memiliki kekhasan tersendiri, yang berbeda antara satu gampong dengan gampong lainnya.

4.2 Penunjukan dan Penetapan PPID

Setiap Badan Publik termasuk Pemerintah Gampong diamanatkan oleh UU KIP untuk menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lembaganya. Setiap PPID mempunyai peran penting di Badan Publik, yakni bertugas mengelola informasi, sedangkan peran PPID untuk lingkungan eksternal, yakni bertugas melayani pemohon informasi. Melihat peran sentral itu, PPID bisa disebut sebagai ujung tombak Badan Publik.

Dalam Perki SLIP Desa dijelaskan bahwa untuk memastikan Pelayanan Informasi Publik di Desa, maka Kepala Desa dapat menunjuk dan menetapkan Sekretaris Desa sebagai PPID Desa sedangkan Kepala Desa merupakan atasan PPID Desa. Akan tetap, apabila Sekretaris Desa berhalangan maka Kepala Desa dapat menunjuk dan menetapkan Perangkat Desa lain. Di sini diberikan peluang bahwa tidak wajib juga Sekretaris Gampong, otomatis harus menjadi PPID Gampong. Jika memang ada Kaur Gampong yang lebih cakap misalnya dan memiliki waktu yang lebih leluasa, disarankan Kaur tersebut ditunjuk dan ditetapkan sebagai PPID Gampong.

Hal yang perlu dipertegas bahwa dalam Perki SLIP Desa, tidak diatur dengan tegas terkait dengan cakupan Badan Publik di tingkat gampong. Di Gampong itu ada yang namanya: (1) Pemerintah Gampong; (2) Badan Permusyawaratan Desa atau Tuha Peut; (3) Badan Usaha Milik Gampong (BUMG); dan (4) Badan Kerjasama Antar Gampong. Dengan demikian, di dalam Peraturan Gampong perlu dipertegas Badan Publik yang dimaksud itu bukan hanya Pemerintah Gampong saja tetapi tiga komponen lainnya seperti tercantum pada poin (2), (3) dan (4) juga bagian dari Badan Publik.

4.3 Penyusunan Daftar Informasi Publik di Gampong

Gampong memiliki kewajiban untuk menyusun Daftar Informasi Publik (DIP) baik Daftar Informasi Publik Yang diumumkan dan disediakan, maupun Informasi Publik yang dikecualikan atau dirahasiakan.



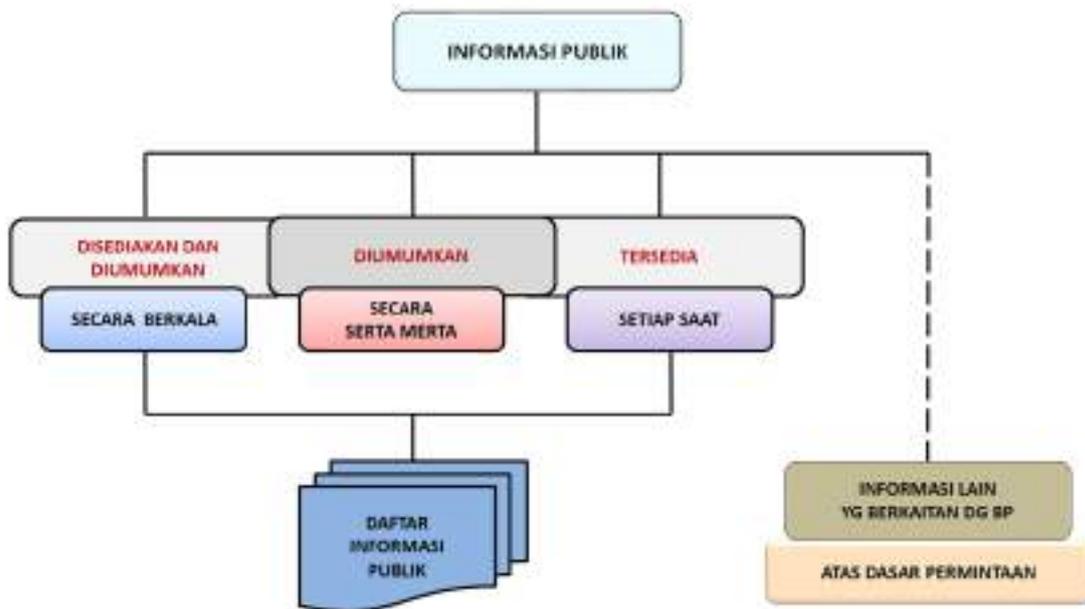


Bagan 6. Kategori Informasi Publik

Penyusunan Daftar Informasi Publik ini diharapkan dapat memberikan kemudahan bagi PPID Gampong untuk menyampaikan akses informasi bagi masyarakat/pemohon informasi. Kewajiban untuk menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan dengan cara yang sederhana. Selain itu juga membantu penyusunan database informasi dan

mengetahui informasi apa saja yang dikuasai serta keberadaan informasi serta merapikan. memudahkan inventarisir dokumen, dan pengarsipan dokumen/ sistem dokumentasi.

INFORMASI YG WAJIB DISEDIAKAN DAN DIUMUMKAN



Bagan 7. Informasi Publik Wajib Disediakan dan Diumumkan

4.3.1 Informasi Publik Gampong Yang Wajib Disediakan Dan Diumumkan

1. Informasi Publik Gampong yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala.

Setiap Pemerintah Desa wajib mengumumkan secara berkala Informasi Publik Desa yang paling sedikit terdiri atas:



- a. profil Badan Publik Desa yang meliputi alamat, visi, misi, tugas dan fungsi, struktur organisasi, dan profil singkat pejabat;
- b. matriks Program atau kegiatan yang sedang dijalankan yang meliputi; nama program/kegiatan, jadwal waktu pelaksanaan, penanggungjawab sumber dan besaran anggaran;
- c. matriks Program masuk Desa yang meliputi program dari Pemerintah Pusat, Daerah Provinsi, Daerah Kabupaten/Kota, dan pihak ke 3 (tiga) serta data penerima bantuan program;
- d. dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong, Rencana Kerja Pemerintah Desa dan Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- e. peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun berjalan;
- f. Laporan Kinerja Pemerintah Desa yang meliputi paling sedikit:
 1. laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran; dan/atau
 2. laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir masa jabatan;
- g. Laporan Keuangan Pemerintah Desa yang paling sedikit terdiri atas:
 1. laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 2. laporan realisasi kegiatan;
 3. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 4. sisa anggaran; dan
 5. alamat pengaduan;
- h. daftar peraturan dan rancangan peraturan Pemerintah Desa; dan
- i. informasi tentang hak dan tata cara mendapatkan Informasi Publik Desa.
Pengumuman secara berkala dilakukan paling lambat 1 (satu) kali dalam setahun.

2. Informasi Publik Desa yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

Setiap Pemerintah Desa wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum paling sedikit:

- a. informasi tentang bencana alam seperti kekeringan, kebakaran hutan karena faktor alam, hama penyakit tanaman, epidemik, wabah, dan kejadian luar biasa;
- b. informasi tentang keadaan bencana non-alam seperti pencemaran lingkungan;



- c. bencana sosial seperti kerusuhan sosial, konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror;
- d. informasi tentang 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.



Bagan 8. Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

Standar pengumuman informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta paling sedikit meliputi:

- a. potensi bahaya dan/atau besaran dampak yang dapat ditimbulkan;
- b. pihak yang berpotensi terkena dampak bagi masyarakat umum;
- c. prosedur dan tempat evakuasi apabila keadaan darurat terjadi;
- d. cara menghindari bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan;
- e. cara mendapatkan bantuan dari pihak yang berwenang;
- f. pihak yang wajib mengumumkan informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum;
- g. tata cara pengumuman informasi apabila keadaan darurat terjadi; dan
- h. upaya yang dilakukan oleh Badan Publik dan/atau pihak yang berwenang dalam menanggulangi bahaya dan/atau dampak yang ditimbulkan.



Informasi Publik Desa yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta diumumkan paling sedikit pada papan pengumuman Desa dan/atau media lain yang lazim digunakan dan dijangkau dengan mudah oleh masyarakat.

3. Informasi Publik Desa yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Setiap Pemerintah Gampong wajib menyediakan Informasi Publik Desa yang Wajib Tersedia Setiap Saat yang paling sedikit terdiri atas:

- a. Daftar Informasi Publik Desa yang paling sedikit berisi ringkasan isi informasi, pejabat/unit yang menguasai informasi, penanggungjawab pembuatan/penerbitan informasi, waktu dan tempat pembuatan informasi, format informasi yang tersedia, jangka waktu penyimpanan atau masa retensi arsip;
- b. informasi tentang Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Badan Permusyawaratan Desa yang paling sedikit terdiri atas:
 1. dokumen pendukung kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan dan/atau keputusan tersebut;
 2. peraturan dan/atau keputusan dari berbagai pihak;
 3. risalah rapat dari proses pembentukan peraturan dan/atau keputusan tersebut;
 4. rancangan peraturan dan/atau keputusan tersebut;
 5. tahap perumusan peraturan dan/atau keputusan tersebut; dan
 6. peraturan dan/atau keputusan yang telah diterbitkan.
- c. seluruh dokumen Informasi Publik Desa Berkala wajib disediakan;
- d. profil lengkap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- e. profil Desa;
- f. surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
- g. surat menyurat pimpinan atau pejabat Pemerintah Desa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
- h. data perbendaharaan atau inventaris;
- i. informasi mengenai proses dan penetapan pemilihan kepala Desa;
- j. berita acara hasil musyawarah Badan Permusyawaratan Desa, Musyawarah Desa dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa;
- k. informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya



manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;

- l. Informasi Publik Desa lainnya yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan proses hukum lainnya;
- m. Berita Acara Pembentukan, Penggabungan dan/atau Pembubaran BUM Desa;
- n. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa; dan
- o. Standar Operasional Prosedur Pengelolaan BUM Desa

4.3.2 Informasi yang Dikecualikan

Pemerintah Desa wajib membuka akses Informasi Publik Desa bagi setiap Pemohon Informasi Publik, selain informasi yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Pengecualian Informasi Publik Desa didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan serta setelah dipertimbangkan dengan saksama bahwa menutup Informasi Publik Desa dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya. Pengecualian Informasi Publik Desa dibahas dalam musyawarah Desa.

4.4 Mekanisme dan Prosedur Pelayanan Informasi di Gampong

PPID Gampong wajib membuat standar operasional Prosedur (SOP) sebagai bagian dari sistem layanan informasi publik desa. Penyusunan SOP dimaksudkan untuk memudahkan pelaksanaan tugas kewajiban dan fungsi PPID Desa, keterukuran dan kepastian layanan bagi pemohon Informasi. Setidaknya, ada sejumlah SOP yang diperlukan seperti : (1) SOP Pengumpulan informasi; (2) SOP Pembuatan dan Penetapan Daftar Informasi Publik; (3) SOP Layanan Informasi Publik; (4) SOP Pengumuman Informasi Publik; (5) SOP Penanganan dan Pengaduan Keberatan; (6) dan SOP Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

Dalam penyusunan SOP tersebut, bukan hanya memperhatikan kaidah administrasi pemerintahan yang berlaku sehingga relevan, tidak ada pengaturan yang menyalahi ketentuan prosedurnya. Selain itu, dalam penyusunan SOP tersebut perlu juga diperhatikan menjamin hak yang sama, adil dan setara bagi semua warga Gampong g, baik laki-laki maupun



perempuan, penyandang disabilitas dan kelompok rentan lainnya untuk mendapatkan informasi di tingkat gampong.

4.5 Membangun dan Mengembangkan Sistem Informasi dan Dokumentasi

Jika merujuk pada UU Desa, salah satu kewajiban Kepala Desa (Geuchik) adalah memberikan informasi kepada masyarakat Desa. Oleh karena itu, perlu dibangun dan dikembangkan sistem informasi dan dokumentasi secara baik. Inisiasi menentukan “Gampong Informatif” sebenarnya juga bagian dari membangun dan mengembangkan sistem dimaksud. Untuk itu, Pemerintah Gampong wajib membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik yang berlaku secara nasional.

4.6 Menyediakan Sarana dan Prasarana, Fasilitas dan Kelengkapan layanan Informasi Publik

Sarana dan prasarana (sapas) ini menjadi penting sekali yang akan memudahkan penyediaan dan pelayanan informasi publik di gampong dapat berjalan dengan baik. Sarana dan prasarana dimaksud mulai dari meja layanan informasi, papan pengumuman, jaringan internet, tempat dokumentasi atau pengarsipan, tempat pengaduan (komplain) atas layanan informasi, ruang tunggu, dan media edukasi dan sosialisasi, hingga dukungan perlengkapan untuk digitalisasi dokumen.

Penyediaan sapas dimaksud perlu komitmen dari Pemerintah Gampong. Sebab, pasti membutuhkan anggaran sehingga jika komitmen sudah kuat untuk mewujudkan Gampong Informatif, penyediaan sapas tersebut pasti tidak akan banyak kendala. Jika pun tidak bisa seluruhnya disediakan dalam satu tahun anggaran, sangat mungkin dalam dua tahun anggaran, sapas yang diperlukan tersebut akan tersedia dengan baik. Dalam penyediaannya pun, perlu dipastikan kemudahan (aksesibilitas) bagi perempuan terutama ibu hamil, lansia, anak-anak, dan penyandang disabilitas.

4.7 Mengalokasikan Anggaran Layanan Informasi Publik

Gampong Informatif akan berjalan optimal apabila didukung oleh ketersediaan anggaran yang cukup dan pengalokasiannya yang efektif, tepat sasaran sesuai dengan kebutuhannya. Tentunya, dalam mengalokasikan pembiayaan tersebut tetap harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ketersediaan anggaran dapat



digunakan untuk peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang akan mengelola keterbukaan informasi, penyiapan Standar Operasional Prosedur (SOP), sarana prasarana pendukung, dan kebutuhan lainnya yang relevan.

4.8 Melakukan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Gampong Informatif

Pemerintah Gampong juga perlu melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terkait penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di tingkat Gampong. Hasil monitoring dan evaluasi tersebut disajikan dalam Laporan Tahun yang disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui PPID Utama Kabupaten/Kota dengan tembusan Komisi Informasi Aceh. Tahapan ini penting sekali untuk melihat sejauhmana keterbukaan informasi publik di tingkat gampong sudah berjalan, bagaimana partisipasi masyarakat, apa saja kendala yang dihadapi PPID Gampong misalnya. Karena itu, dalam Musyawarah Gampong laporan tersebut harus disampaikan juga sehingga diketahui kondisinya oleh masyarakat gampong.

Dengan demikian, sekalipun Pemerintah Gampong sudah menjalankan UU KIP di gampongnya, sudah ada PPID dan seterusnya, pembenahan dan perbaikan tetap diperlukan. Perlu terus melakukan terobosan strategis lainnya dalam rangka mendukung Gampong Informatif sehingga pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik semakin berkualitas. Bukan lagi sekedar prosedur saja melainkan sudah kaya dengan berbagai inovasi di dalamnya.

KELENGKAPAN PPID DI GAMPONG		
NO. Perlengkapan		
1	Regulasi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Qanun Gampong/Kampung Tentang Keterbukaan Pengelolaan Informasi Publik 2. Peraturan Geusyk/Reje/Kepala Kampung Tentang Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik
1	SK Penetapan PPID di Gampong	Tim Pengelola
2	Desak Layanan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Meja Layanan dan lengkap backdrop PPID 2. Formulir permohonan Informasi 3. Formulir Pernyataan Keberatan 4. Tanda Bukti Permintaan Informasi 5. Tanda Bukti Penyerahan Dokumen Informasi 6. Buku Register Permohonan manual/online 7. Buku Register Keberatan 8. SOP 9. Mklumat Layanan
3	Penyusunan Daftar Informasi Publik	<ul style="list-style-type: none"> 1. Informasi Berkala 2. Informasi Serta Merta 3. Informasi Secara Setiap Saat 4. Informasi yang dikosnalkan

Bagan 9. Kelengkapan PPID Gampong



BAB 5

AYO BERGERAK UNTUK GAMPONG INFORMATIF

5.1 Catatan Penting Dalam Mewujudkan Gampong Informatif

Belajar dari skema gampong yang sudah mempersiapkan dirinya menuju gampong informatif, terdapat beberapa catatan penting yang seharusnya menjadi pembelajaran bagi desa lainnya saat akan mereplikasi atau bercita-cita mewujudkan hal serupa. Proses kolaborasi para pihak sangat menentukan karena desa sebagai otoritas kepemilikan wilayah tidak bisa memastikan dirinya sendiri tanpa dukungan instansi terkait, baik di tingkat kabupaten hingga provinsi.

Sinergitas tersebut guna memastikan tata cara pembentukan kelembagaan, mekanisme dan alur permohonan informasi serta sengketa informasi publik tersampaikan dengan optimal. Desa sebagai struktur pemerintahan di level terendah juga harus berinovasi dengan memastikan akuntabilitas dan transparansi mengenai sejumlah informasi yang dikuasainya seperti potensi desa, inovasi desa, serta komitmen yang disampaikan melalui media yang telah disepakati. Begitupun tentang hasil, manfaat, dan dampak setiap APBDes yang dikeluarkan pada setiap tahun anggaran yang seharusnya menjadi informasi terbuka yang bisa diakses oleh publik secara luas.

“Jangan lupa, agar semua hal penting di atas harus bisa dipastikan menjamin hak yang sama, adil dan setara bagi semua warga gampong, baik laki-laki maupun perempuan, penyandang disabilitas dan kelompok rentan lainnya untuk mendapatkan informasi di tingkat gampong”.

Pemerintah Gampong juga perlu melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terkait penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di tingkat Gampong. Hasil monitoring dan evaluasi tersebut disajikan dalam Laporan Tahun yang disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui PPID Utama Kabupaten/Kota dengan tembusan Komisi

Informasi Aceh. Tahapan ini penting sekali. Karena itu, dalam Musyawarah Gampong laporan tersebut harus disampaikan juga sehingga diketahui kondisinya oleh masyarakat gampong.



Dengan demikian, sekalipun Pemerintah Gampong sudah menjalankan UU KIP di gampongnya, sudah ada PPID dan seterusnya, pembenahan dan perbaikan tetap diperlukan. Perlu terus melakukan terobosan strategis lainnya dalam rangka mendukung Gampong Informatif sehingga pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik semakin berkualitas. Bukan lagi sekedar prosedur saja melainkan sudah kaya dengan berbagai inovasi didalamnya.

5.2 Mengubah Hambatan dan Tantangan menjadi Peluang

Setiap niat baik untuk melakukan perubahan di tingkat mana pun, termasuk di tingkat gampong, pasti akan dihadapkan pada hambatan dan tantangan menjadi peluang perubahan itu sendiri. Hambatan (dari internal gampong) dan tantangan (dari eksternal gampong) akan selalu ada termasuk saat mewujudkan keterbukaan informasi di tingkat gampong.

Oleh sebab itu, menjadi penting sekali agar Pemerintah Gampong dapat mengatasi hambatan dan tantangan dimaksud dengan mengenali juga faktor pendukung yang bisa digunakan untuk memudahkan mewujudkan gampong yang terbuka ini. Faktor pendukung tersebut seperti ketersediaan kebijakan mulai dari Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, UU Desa yang juga mengatur soal keterbukaan informasi, Peraturan Komisi Informasi (PerKi) Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa, Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Informasi Publik dan SK Gubernur Aceh Nomor 414.2/1891 tahun 2022 tentang Pembentukan PPID Gampong.

Di sisi lain, penting pula mengenali apa saja faktor lainnya yang berpeluang menjadi penghambat dalam mewujudkan gagasan Gampong Informatif ini. Pengalaman selama ini menunjukkan bahwa tingkat pengetahuan dan kesadaran yang masih sangat terbatas tentang mekanisme pembagian jenis informasi publik, ketersediaan sumber daya di tingkat gampong, dan alokasi anggaran yang tersedia sering sekali menjadikan upaya mewujudkan gampong terbuka tersebut tidak dapat berjalan lancar. Tersedia sejumlah jenis aplikasi yang harus dikelola oleh gampong yang berbasis pada kebijakan nasional, juga bisa menjadi faktor penghambat bagi gampong dalam memilih jenis aplikasi guna memastikan gampong menuju informatif. Artinya, bagaimana dengan banyak aplikasi tersebut dapat dimanfaatkan untuk memperkuat keterbukaan informasi gampong kepada masyarakat.



BAGIAN KEDUA

CERITA PRAKTIK BAIK DESA INFORMATIF DI INDONESIA



Seiring berlakunya UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, penerapan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pun mulai diperkenalkan keberadaan Pemerintah Desa sebagai Badan Publik. Pemerintah Desa diharuskan dalam pengelolaan desanya mesti berlaku transparan (terbuka) kepada masyarakat.

Berlakunya UU Desa tidak otomatis pula menjamin akses informasi desa, minimal bagi warganya sendiri meskipun UU Desa mewajibkan penyelenggaraan tata pemerintahan dan pembangunan yang transparan.

Utama P. Sandjaya dan Hadi Prayitno (2016) menunjukkan rendahnya partisipasi di antara warga masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan di desa. Ditemukan bahwa hanya 17 persen dari anggota masyarakat desa

telah berpartisipasi dalam rapat desa untuk membahas RPJMDesa. Salah satu hambatan dalam partisipasi masyarakat adalah kurangnya informasi mengenai perencanaan anggaran desa, termasuk informasi tentang sumber sumber dana tahunan yang diterima oleh desa. Hanya sekitar 5 persen dari total responden menyatakan bahwa mereka tahu tentang rencana kerja desa dan dokumen pendapatan desa dan anggaran belanja. Data lainnya, hanya sekitar 22% perempuan yang pernah hadir dalam RPJMDES, terlebih lagi, tingkat kehadiran tersebut terus menurun seiring bergulirnya proses perencanaan anggaran desa. Pada proses penyusunan APBDes, akhirnya hanya sekitar 17% perempuan yang ikut di dalamnya.

Penelitian Pusat Kajian Politik (Puskapol) FISIP Universitas Indonesia (2015) menunjukkan ketertutupan adalah bagian dari tantangan partisipasi warga desa dalam membangun desanya. Ketertutupan pemerintah desa dan BPD, disebabkan oleh BPD yang tidak mampu menjalankan fungsinya secara optimal sebagai pengawas kinerja pemerintah desa dan perwakilan masyarakat. Relasi BPD dengan pemerintah desa berjalan tertutup. Hubungan ke kerabatan di antara pemerintah, elite desa, dan warga juga ikut menumpulkan jalannya fungsi pengawasan di desa.

Situasi demikian sebenarnya terjadi di seluruh Indonesia, termasuk di Aceh. Oleh sebab itu, perlu ada upaya mendorong keterbukaan itu wujud secara nyata di tingkat desa. Itulah yang kemudian menjadi semangat Komisi Informasi Pusat (KIP) yang mulai sejak tahun 2021 memberikan apresiasi kepada desa yang informatif di Indonesia. Ketua KIP, Gede Narayana saat itu berharap desa yang memperoleh penghargaan itu terus



meningkatkan pelayanan publik dalam keterbukaan informasi. Menurutnya, keterbukaan informasi publik merupakan hak seluruh masyarakat, termasuk masyarakat desa. Oleh sebab itu, apresiasi atau penghargaan kepada desa merupakan bentuk komitmen bahwa keterbukaan informasi publik juga dilaksanakan sampai dengan seluruh lapisan masyarakat di seluruh Indonesia.

Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Mendes PDTT) Abdul Halim Iskandar mengatakan, bahwa saat ini keterbukaan informasi di desa telah dilaksanakan dengan berbagai cara, di antaranya melalui baliho dan pembuatan papan informasi di balai desa. Namun, pastinya itu saja tidak cukup, bukan? Ke depan, dalam rangka mendukung upaya digitalisasi informasi, Mendes PDTT sudah menyampaikan, akan disusun aplikasi *e-government* pada tingkat desa. Mulai tahun 2022 dikembangkan sistem akuntabilitas kinerja APBDesa atau yang kita sebut dengan Sakti Desa yang menunjukkan kepada publik tentang hasil, manfaat, dan dampak setiap APBDes yang dikeluarkan pada setiap tahun anggaran.

Adapun sepuluh desa terbaik penerima apresiasi implementasi keterbukaan informasi publik tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 4
Sepuluh Desa Informatif di Indonesia Tahun 2021

Nama Desa	Asal Provinsi	Alamat Situs	Peringkat
Sendang	Jawa Tengah	http://sendang-wonogiri.desa.id	1
Punggul	Bali	https://punggul.desa.id	2
Blang Kolak I	Aceh	http://blangkolak.desa.id	3
Cibiru Wetan	Jawa Barat.	https://cibiruwetan.desa.id	4
Kumbang	NTB	http://desakumbang.id	5
Kabuna	NTT	http://kabuna.sideka.id	6



Pohea	Maluku Utara	http://desapohea.id	7
Karangsari	DI Yogyakarta	https://karangsari-kulonprogo.desa.id	8
Kedungsumber	Jawa Timur	http://kedungsumber.desa.id	9
Teluk Kapuas	Kalimantan Barat	https://telukkapuas.desa.id	10

1. Desa Sendang di Jawa Tengah

Sebelumnya pada tahun 2019, desa ini masuk 4 besar dalam KIP Awards Provinsi Jawa Tengah. Kemudian pada tahun 2021 mewakili Provinsi Jawa Tengah dalam ajang Apresiasi Keterbukaan Informasi Publik Desa Tingkat Nasional Tahun 2021, dan akhirnya terpilih sebagai salah satu desa informatif di Indonesia.

Desa Sendang sudah memulai menyiapkan diri menjadi desa yang terbuka sejak tahun 2018. Komitmen anggaran dari APBDes pun diluncurkan dengan trend yang makin besar untuk mendukung dan memperkuat keterbukaan informasi di desanya. Data menunjukkan pada tahun 2018, dialokasikan anggaran sebesar Rp 2.500.000, naik menjadi Rp 7.745.000 pada tahun 2019. Pada tahun 2020, anggaran kembali bertambah menjadi Rp 12.100.000 dan kembali naik pada tahun 2021 menjadi Rp 13.600.000. pada tahun 2022, Pemerintah Desa Sendang kembali menaikkan anggaran untuk mendukung pengelolaan informasi di desanya itu menjad Rp 23.000.000.

Proses penilaian KIP tingkat desa pada tahun 2021 merupakan tahun ketiga Desa Sendang berpartisipasi dalam ajang KIP Award. Dimulai tahun 2018, Desa Sedang telah mengikuti ajang KIP Award untuk kategori desa, dan mendapatkan predikat Desa Menuju Informatif. Sedangkan di tahun 2019, Desa Sedang berhasil masuk nominasi lima besar di tingkat Provinsi dengan predikat Desa Informatif. Pada tahun 2021, berdasarkan surat rekomendasi dari Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah nomor 074/KI-JTG/IV/2021 tertanggal 1 April 2021 perihal Pemberitahuan verifikasi KIP Desa tahun 2021, Desa Sendang masuk nominasi lima besar, bersaing dengan empat desa lainnya di Provinsi Jawa Tengah. Akhirnya, desa ini mewakili Provinsi Jawa Tengah ke tingkat nasional



dalam ajang Apresiasi Keterbukaan Informasi Publik Desa Tingkat Nasional Tahun 2021, yang hasil akhirnya masuk dalam sepuluh besar Desa Informatif di Indonesia.

Desa Sendang memang desa yang kaya prestasi, bukan hanya benar-benar terbuka dalam mengelola informasi. Pada tahun 2018, Desa ini meraih Juara 1 Lomba Pos Penyuluh Desa (Posluhdes) Tingkat Provinsi Jawa Tengah. Memperoleh Juara 1 Lomba Desa Tingkat Kabupaten Wonogiri Tahun 2019. Setiap tahun juga mendapatkan Reward Hadiah Kursi atas Prestasi Lunas PBB sebelum jatuh tempo.

2. Desa Punggul di Bali

Desa Punggul juga berhasil menyabet peringkat 10 besar terbaik nasional dalam ajang Anugerah Apresiasi Implementasi Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di Desa. Kepala Desa Punggul Kadek Sukarma, mengatakan penghargaan tersebut merupakan wujud apresiasi atas pelaksanaan keterbukaan informasi publik, yang telah dilaksanakan sejak lama di desa tersebut. Menurutnya, anugerah ini menjadi komitmen Pemerintah Desa Punggul ke depan, dengan segala upaya untuk dapat meningkatkan mutu pelayanan publik, memudahkan masyarakat mendapatkan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan. Ia menegaskan pula bahwa pihaknya berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan informasi, dan terus berkoordinasi dengan pemerintah Kabupaten Badung bersama seluruh stakeholder terkait keterbukaan informasi publik.

Sebelumnya, Desa Punggul ini pada tahun 2019 sudah memperoleh penghargaan keterbukaan informasi publik tingkat Provinsi Bali. Kemudian, tahun 2020 juga masih terbaik. Lalu, tahun 2021 terus berlanjut. Sang Kepala Desa Punggul tidak menyangka, hasil terbaik di Provinsi Bali itu masuk ke tingkat nasional.

Sebagai Kepala Desa Punggul, Kadek Sukarma ingin memanfaatkan dan menerapkan kecanggihan teknologi informasi itu di desanya. Ia pun mulai merintis tekadnya itu pada 2015. Awalnya, di desa seluas 250 hektar itu ia membangun infrastruktur jaringan. Lalu memasang internet gratis di tujuh banjar (dusun) dan kamera pemantau di 32 titik. Tak berhenti di situ, mereka juga membuat program sistem administrasi kependudukan. Sistem ini kemudian ditingkatkan pada tahun 2018 menjadi informasi Siadek (Sistem Administrasi Desa dan Kelurahan). Sistem ini dibangun untuk



memberi kemudahan pelayanan kepada masyarakat. Tak sampai lima menit, surat yang diurus warganya sudah selesai.

Pada Agustus 2020 lalu, desa ini membuat aplikasi bernama Klik Tanahku dan Pasar Rakyat. Dua aplikasi ini diluncurkan oleh Bupati Badung. Aplikasi klik tanahku ini diyakini menjadi yang pertama di Indonesia. Kepala Desa Punggul Kadek Sukarma menjelaskan, aplikasi klik tanahku, merupakan aplikasi yang dikhususkan pendataan tanah sehingga nantinya sengketa pertanahan bisa dikurangi. Sedang aplikasi pasar rakyat merupakan *e-commerce* seperti Tokopedia. Semua hasil panen yang ada di masyarakat dapat dipasarkan melalui aplikasi pasar rakyat. Aplikasi ini dikelola oleh BUMDes Punggul. Hingga sekarang sudah 4.400 jenis barang yang bisa dipasarkan.

Dengan beragam inovasi yang dilakukan itu, menjadikan Punggul sebagai *smart village* atau desa cerdas. Peran digital sebagai pendukung keterbukaan informasi publik memiliki manfaat yang luar biasa saat ini. Desa Punggul sudah mengembangkan semua pelayanan publik menggunakan aplikasi. Database yang dimilikinya pun akurat. Sampai saat ini, sudah ada 15 fitur aplikasi, seperti SIAK (Sistem Informasi Kependudukan) Desa, SIADEK (Sistem Administrasi Desa dan Kelurahan), dan SIGADIS (Sistem Informasi Geografis Administrasi Desa Terintegrasi). Semua aplikasi ini merupakan kebutuhan bukan karena kepentingan penilaian untuk memperoleh penghargaan.

Desa Punggul juga berupaya memperbaiki kualitas SDM pemerintahan desa. Salah satunya, dengan mewajibkan setiap pegawai bahkan hingga kepala lingkungan (Kaling) kursus komputer selama setahun. Pahalanya, berbicara kemajuan digital tanpa kemampuan SDM yang memadai, itu tidak mungkin. Dengan kemampuan SDM yang sudah bisa menguasai komputer, selanjutnya untuk mengerjakan tugas-tugas pelayanan publik berbasis aplikasi akan menjadi lebih mudah, cepat, akurat, dan valid. Desa ini juga memiliki tim yang bertugas mereport data yang ada, mengunggguh informasi ke media sosial.

3. Kampung Blang Kolak I di Aceh

PPID Blang Kolak I melakukan inovasi terutama menyesuaikan dengan kondisi pandemi Covid-19 dengan menghadirkan Aplikasi PPID dan Aplikasi Sistem Informasi Gampong (SIGAP) sehingga mempermudah pemohon untuk mendapatkan informasi



yang diinginkan. Desa ini terpilih mewakili Aceh berdasarkan hasil verifikasi bersama antara Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian (Diskominfo) Aceh, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong (DPMG) Aceh, dan Komisi Informasi Aceh (KIA).

Sebelum terpilihnya Desa Blang Kolak I yang akan mewakili Aceh ke tingkat nasional, tim penilai melakukan evaluasi pada dua Gampong yang ada di Aceh, yakni Gampong Meunasah Timu, Kecamatan Peusangan, Bireuen dan Desa Blang Kolak 1, Kecamatan Bebesen Aceh Tengah. Penilaian yang dilakukan pada dua hal, pertama dari sisi komitmen kampung tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kampung, dan kedua dari aspek sumber daya manusia yang terlatih. Tim menilai jika Blang Kolak 1 memenuhi syarat untuk menjadi Gampong yang mewakili Aceh untuk tingkat nasional.

4. Desa Cibiru Waten di Jawa Barat

Inovasi yang dilakukan Pemerintah Desa Cibiru Waten, Kabupaten Bandung memang beragam dan menjawab tantangan digitalisasi era pandemi. Desa tersebut memiliki website, aplikasi pelayanan yang bisa diunduh melalui smartphone, bahkan memiliki radio FM dan tv streaming. Dalam melakukan pembahasan anggaran desa, laporan pertanggungjawaban desa, BPD hingga badan usaha desa bahkan dilakukan secara webinar serta live streaming di channel youtube serta media sosial. Desa memiliki pewarta yang merupakan pemuda masyarakat desa setempat dengan berbagai inovasi mereka di youtube channel dan media sosial.

Desa ini juga memiliki banyak spot wifi gratis bagi masyarakat. Radio komunitas, warta dengan pewartanya, ruang PPID, hingga Saung Desa. Selain itu, Desa Cibiru Waten juga memiliki aplikasi desa lapor Pemdes dimana masyarakat bisa akses dengan mudah. Misal untuk membuat surat keterangan tinggal isi di aplikasi dan ambil print jadi di kantor desa. Bahkan ada tombol panic button bagi masyarakat emergency dan ada tim yang mendatangi membantu. Website, media sosial, dikelola semua secara interaktif. Desa ini pun akhirnya menjadi salah satu dari 10 Percontohan Desa Antikorupsi di Indonesia yang ditetapkan oleh KPK RI pada 7 Juni 2022.



Kepala Desa Cibiru Wetan menuturkan dasar tumbuhnya semangat Desa Antikorupsi di Cibiru Wetan ini adalah pengembangan sistem Keterbukaan Informasi Publik melalui aplikasi Simpel Desa dan Balai Desa yang memberikan ruang kepada masyarakat untuk mengkritisi dan membuat pengaduan terkait penyelenggaraan pemerintahan desa serta memerankan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) secara optimal. Untuk mengedukasi masyarakat tentang gerakan antikorupsi, Desa Cibiru Wetan mempunyai Sakolah Desa, sebagai ruang publik untuk membuka aspek tata kelola, penyelenggaraan pemerintahan dan memerankan Lembaga Desa.

5. Desa Kumbang di NTB

Desa Kumbang, merupakan sebuah wilayah yang berada di wilayah Kecamatan Masbagik, Kabupaten Lombok Timur, Provinsi Nusa Tenggara Barat. Desa Kumbang ini mekar dari desa induk Danger pada tanggal 19 April 2010. Setelah lebih dari dua tahun masa transisi, pada pertengahan 2012, beberapa tokoh masyarakat dan pemerintah desa memufakatkan untuk diselenggarakan pemilihan kepala desa segera, agar stabilitas pelayanan, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat lebih baik lagi. Semenjak menjabat sebagai Kepala Desa, Muhammad Taufik bersama seluruh jajaran yang ada melakukan berbagai persiapan, baik planning, program maupun kegiatan yang dapat mendukung seluruh pembangunan di segala lini di Desa Kumbang.

Keberhasilan yang dicapai oleh Desa Kumbang dalam pengelolaan dan pelayanan informasi yang terbuka, efektif, efisien dan akuntabel serta cepat bagi masyarakatnya, sangat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat. Apa yang dilakukan oleh sang Kepala Desa Kumbang untuk keterbukaan informasi, seperti akses BLT, PKH, JPS dan bantuan sosial lainnya berbasis data digital dan online. Karena itu, masyarakat secara langsung bisa mengaksesnya dan kemungkinan data ganda tidak terjadi serta bisa secara langsung masyarakat menginput datanya. Dan selain itu, inovasi yang mempermudah akses informasi bagi masyarakat desa kumbang yakni melalui saluran radio komunitas informasi.

Sejak tahun 2017 komitmen Kepala Desa Kumbang menghadirkan informasi yang cepat dan mudah bagi masyarakatnya dalam memperoleh informasi, baik itu anggaran, program, kegiatan, bantuan dan laporan penggunaan anggaran secara terbuka. Tidak terlepas dari komitmen dan semangat sang kepala desa yang tetap belajar



dan menyesuaikan perkembangan zaman dengan menghadirkan informasi berbasis digital dan informasi melalui radio komunitas berbasis informasi.

Kekuatan dan keterbukaan informasi di desa Kumbang adalah satu cara memperkecil ruang kerja yang berbelit-belit dan bebas dari korupsi. Maka wajarlah sang kepala desa, bagi masyarakatnya adalah pendobrak, sederhana dan merakyat. Dan bahkan, masyarakatnya meminta menjadi kepala desa tiga periode dan itulah yang menjadi keinginan dan harapan bagi masyarakat desa kumbang. Menarik ibrah dari apa yang dipersembahkan oleh Desa Kumbang untuk Nusa Tenggara Barat, tampil dan menjadi nominasi 10 besar desa dalam penganugerahaan apresiasi desa keterbukaan informasi yang diselenggarakan Komisi Informasi pusat.

Dari jumlah desa 1146 yang ada di NTB dan secara Khusus Komisi Informasi Provinsi Nusa Tenggara Barat membina dan mendampingi serta melahirkan desa benderang informasi yakni 16 desa se NTB dan dari 16 desa tersebut. Desa Kumbang selalu menjadi desa yang Informatif dalam penilaian keterbukaan informasi yang dilaksanakan oleh komisi informasi provinsi Nusa Tenggara Barat. Ke depannya, menjadi tugas dan patut dicontoh oleh desa-desa yang ada di NTB untuk belajar dan pentingnya keterbukaan informasi di tingkat desa dengan membentuk PPID di tingkat desa. Mengapa penting, sebuah desa ada PPID-nya dan sebagaimana dalam PERKI SLIP Desa yakni mempermudah, melayani, menyediakan, menerima informasi bagi masyarakat di desa. Dan inilah yang diimplementasikan oleh Desa Kumbang menjalankan amanat UU KIP dan PERKI SLIP Desa. Hasilnya, selain dirasakan manfaatnya bagi masyarakat dan bagi desa kumbang bisa menjadi 10 nominasi desa informatif di tingkat nasional.

Desa Kumbang juga sudah jadi percontohan Desa Anti Korupsi di Indonesia. Desa Kumbang terpilih dari 23 desa yang ada di sepuluh provinsi di Indonesia Lima komponen tersebut meliputi penguatan tata laksana, penguatan pengawasan, kualitas pelayanan publik, partisipasi publik, dan kearifan lokal.

6. Desa Kabuna di NTT

Pemerintah Desa Kabuna, Kecamatan Kakuluk Mesak, Kabupaten Belu membuat sejumlah inovasi dalam penyelenggaraan pemerintah desa. Di bawah kepemimpinan Adrianus Y. Laka, Desa Kabuna berhasil meraih berbagai prestasi hasil inovasi Desa



seperti juara 5 nasional lomba perpustakaan desa dan masuk 10 besar nasional dalam lomba keterbukaan informasi publik. Menariknya, prestasi ini diraih di masa pandemi COVID-19 yang mana semua dana desa lebih banyak dimanfaatkan untuk bantuan langsung bagi masyarakat. Sementara untuk kegiatan fisik dan pemberdayaan nyaris tidak ada. Namun, dengan kemampuan yang dimilikinya, Kades Kabuna mampu melakukan gebrakan-gebrakan walaupun anggaran sedikit. Kepala Desa Kabuna, Adrianus Y. Laka mengatakan, sejak dilantik November 2019, ia membuat inovasi yang sesuai dengan visi misinya yaitu, keterbukaan informasi publik, pelayanan administrasi secara gratis. Semua pelayanan administrasi di desa ini gratis.

Untuk keterbukaan informasi publik, Kades Kabuna juga melakukan kerja sama dengan bank untuk penyaluran bantuan langsung tunai (BLT). Masyarakat menerima bantuan langsung dari bank, bukan lewat desa. Aspek transparansi lain yang dilakukan pemerintah desa Kabuna adalah membuat papan pengumuman program kegiatan desa dan dipasang di setiap titik strategis diketahui masyarakat.

Inovasi lain yang dilakukan Pemerintah Desa Kabuna adalah meningkatkan sumber daya manusia dengan membangun perpustakaan desa. Perpustakaan desa ini dibuka dalam ruang kantor desa dan masyarakat bisa mengakses ke perpustakaan kapan saja. perpustakaan desa Kabuna ini menjadi perpustakaan percontohan di Belu. Saat ini koleksi buku kurang lebih 1.100 buku. Desa ini juga sebagai Juara 1 Desa terbaik mewakili Kabupaten Belu direbut Desa Kabuna dalam lomba Perpustakaan Umum (Desa/Kelurahan) tingkat Provinsi NTT tahun 2021 yang diselenggarakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan NTT sejak tanggal 24-25 Mei 2021 lalu di Kupang.

Menurut Adrianus, strategis yang dilakukan pemerintah desa dalam. menyukseskan pelaksanaan program inovasi adalah kerja sama dan sinergitas baik dengan BPD maupun dengan masyarakat. Kemudian meminta pikiran dan pendapat dari stakeholder seperti geraja, LSM dan lainnya. Kepala desa mengoptimalkan seluruh potensi yang dimiliki di desa untuk sama-sama membangun desa.

7. Desa Pohea di Maluku Utara

Kepala Desa Pohea, Rudi Duwila menyatakan bahwa penghargaan yg diterima ini menjadi wujud komitmen transparansi pemerintah desa di era digitalisasi media. Ia



mengatakan akan terus melakukan inovasi dan meningkatkan mutu pelayanan desa khususnya dalam hal keterbukaan informasi publik. Menurutnya, anugerah ini menjadi komitmen kami ke depan, dengan segala upaya untuk dapat meningkatkan mutu pelayanan kepada publik, memudahkan masyarakat mendapatkan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan. Pihaknya juga akan meningkatkan koordinasi terkait keterbukaan informasi publik desa, baik dengan Pemerintah Kabupaten, PPID Utama, Pendamping Desa, dan seluruh stakeholder.

Desa Pohea masuk dalam Desa wisata Nasional tahun 2022, setelah melewati serangkaian tahapan kurasi penilaian dari Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Kemenparekraf) Republik Indonesia klarifikasi kelangkaan data yang ada pada website Jadesta.com Kemenparekraf.

8. Kelurahan Karang Sari di DI Yogyakarta

Sekretaris Desa Karang Sari, Ari Wibowa menjelaskan bahwa kerja keras yang sudah dilakukan sejak 2017 membawa Kelurahan Karang Sari mewakili DIY dalam lomba apresiasi desa tingkat nasional. Kelurahan tersebut meraih peringkat delapan kategori kalurahan terbaik dalam pengelolaan keterbukaan informasi publik tingkat nasional. Prestasi yang dicapai Kalurahan Karang Sari itu, kata Ari, tidak luput dari dibukanya pintu seluas-luasnya kepada masyarakat untuk mengakses segala informasi yang dibutuhkan.

Segala kebijakan yang dikeluarkan pemerintah kalurahan merupakan hasil dialog yang berisi bermacam permintaan dan harapan warga. Setiap musyawarah padukuhan semua perwakilan warga dikumpulkan. Dari penyandang disabilitas, warga kategori kurang mampu, perempuan, semua orang dilibatkan untuk pembangunan Kelurahan Karang Sari.

Warga dari 12 padukuhan di desa itu diberikan akses penuh memperoleh informasi yang mereka butuhkan. Keterbukaan informasi publik salah satunya diwujudkan dalam bentuk pamflet atau baliho. Setiap kegiatan yang dilakukan kelurahan Karang Sari dan pembangunan yang sudah dilaksanakan dapat diketahui langsung warga melalui media tersebut. Pemerintah kelurahan juga mengunggah setiap kegiatan maupun peraturan desa di media sosial. Harapannya, masyarakat mengetahui secara detail apa yang terjadi di wilayahnya.



Keterbukaan informasi publik di wilayah tersebut juga berkat sumbangsih Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) yang terdiri dari 20 orang baik dari unsur pamong, maupun masyarakat. Keterbukaan informasi publik di Kelurahan ini merupakan buah dari inovasi Internet Madu Sari yang diinisiasi pada 2017 silam. Madu Sari yang merupakan singkatan dari Internet Masuk Padukuhan Karang Sari di 12 padukuhan. Titik WiFi publik sebanyak 33 unit. Transmitter *Wifi* publik disediakan di rumah kepala dusun. Masyarakat bisa mengakses Internet tersebut secara gratis. Dari situ, mereka bisa mengakses *website* kalurahan Karang Sari dan mendapat bermacam informasi seputar kegiatan kelurahan. Di masa pandemi Covid-19 ini, internet tersedia gratis yang sangat membantu warga. Tentu ini semua tidak terlepas dari komitmen kelurahan ini yang sejak awal sudah menerbitkan Perdes Tentang Inovasi Desa.

9. Desa Kedungsumber di Jawa Timur

Desa Kedungsumber ini merupakan salah satu desa *blank spot*, yakni sebuah kawasan yang tidak tersentuh atau tidak terlingkupi oleh sinyal komunikasi di Kabupaten Bojonegoro, Jawa Timur. Namun, dengan keterbatasan itu, desa ini mampu berinovasi hingga masuk dalam 10 desa terbaik dalam Apresiasi Implementasi Keterbukaan Informasi Publik se-Indonesia.

Dalam proses seleksinya, desa ini mempresentasikan Keterbukaan Informasi Publik tentang potensi desa, inovasi desa, komitmen serta menampilkan media keterbukaan informasi yang digunakan, yakni media tatap muka serta media sosial (facebook, Instagram, Youtube, WhatsApp). Desa Kedungsumber juga melakukan inovasi Modus Musyawarah Dusun (Modus).

Secara geografis, Desa Kedungsumber kurang menguntungkan. Berada di pinggiran hutan, atau sekitar 30 Kilo meter (Km) ke arah selatan dengan jarak tempuh 45 menit dari jantung kota. Lahan pertaniannya merupakan sawah tadah hujan-mengandalkan air hujan. Hanya bisa ditanami padi sekali. Mayoritas masyarakatnya adalah petani. Desa Kedungsumber memiliki luas wilayah 1.400,37 hektar (Ha), dengan jumlah penduduk 3.341 jiwa terdiri dari 1.130 kepala keluarga (KK) dan 17 rukun tetangga. Tersebar di empat dusun yakni Dusun Krajan, Kricak, Tretes, dan Sugihan.



Namun dengan kekurangan itu, tidak membuat Pemerintah Desa ini patah arang. Justru keterbatasan yang ada dijadikan pelecut untuk membuktikan bisa berprestasi di kancah nasional. Masalah *blank spot*, misalnya. Untuk mengatasinya, Pemdes Kedungsumber memasang wifi gratis di masing-masing dusun untuk memudahkan masyarakat komunikasi melalui seluler. Jaringan wifi tersebut di pasang Dusun Krajan, Tretes, Sugihan, dan Kantor Balai Desa. Sedangkan Dusun Kricak tidak dipasang wifi karena tidak masuk area blank spot. Hal tersebut untuk memudahkan warga mendapat informasi. Sebab setiap musyawarah hasilnya langsung kita minta untuk disampaikan ke group WA sampai lingkungan terkecil di RT.

Kardi menjelaskan, banyak sarana yang digunakan Pemdes Kedungsumber untuk menyampaikan program-program yang akan, sedang dan telah dilakukan. Baik melalui baliho, media sosial, hingga tatap muka sebagai bentuk keterbukaan informasi. Seperti melalui Modus, Pemerintah desa menjaring aspirasi warga dari masing-masing dusun untuk kemudian dibawa ke musyawarah Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) guna ditentukan skala prioritas pembangunan yang akan dilaksanakan. Pada musyawarah RKPDDes ini perwakilan dari masing-masing dusun saling mempertahankan usulannya dengan memberikan argumen sehingga demokrasi benar-benar hidup.

Dengan modus ini dapat meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan yang dilakukan pemerintah desa. Sebab, warga tidak sekadar menyampaikan aspirasi dan kritik, tapi juga solusi dari usulan mereka. Terobosan serta inovasi yang dilakukan Pemdes Kedungsumber akhirnya membuahkan hasil dalam jajaran 10 desa terbaik Keterbukaan Informasi Publik se- Indonesia.

10. Desa Teluk Kapuas di Kalimantan Barat

Desa Teluk Kapuas merupakan salah satu desa yang diusulkan oleh KI Kalbar untuk mengikuti penilaian dalam Apresiasi Desa tingkat Nasional. Pengusulan tersebut dengan pertimbangan selain dari desa Teluk Kapuas sudah menjalankan prinsip-prinsip keterbukaan secara maksimal dalam pelaksanaan kerja di pemerintahan desanya.

Desa Teluk Kapuas telah memiliki PPID Desa yang berfungsi untuk melaksanakan kerja-kerja terhadap penyediaan dan pelayanan informasi publik sesuai ketentuan UU. Dari segi administratif, penyediaan sarana-prasarana, pengelolaan website



sebagai media resmi pemdes, serta terhadap kewajibannya untuk mengumumkan, menyediakan, mendokumentasikan, dan melayani permohonan informasi publik, semuanya juga telah terpenuhi dengan baik. Pemdes Teluk Kapuas juga melakukan inovasi untuk memberi kemudahan akses masyarakat desa terhadap APBDes, dengan membuat kalender yang memuat laporan APBDes, sehingga menjadi suatu unggulan yang patut diperhitungkan.

Bahkan, Pemdes Teluk Kapuas telah menerapkan transaksi keuangan desa secara non tunai menggunakan aplikasi CMS Desa dan aplikasi Pemerintahan dan Keuangan Desa berbasis online yang diberi nama Siskeudes. Selain itu, dalam penyampaian realisasi APBdes kepada publik, Desa Teluk Kapuas tidak hanya menggunakan media baliho atau papan informasi seperti pada umumnya. Namun melakukan terobosan dengan membuat kalender tahunan dengan mencantumkan Realisasi APBDes dalam kalender yang dibagikan kepada masyarakat luas sebagai bagian dari keterbukaan terhadap penggunaan dana desa sehingga masyarakat dengan mudah untuk memantau dan mengawasi penggunaannya.

Di luar sepuluh desa di atas, tentu ada banyak sekali desa-desa lainnya di Indonesia yang sudah berproses dan menikmati hasil positif saat Pemerintah Desa sudah menerapkan UU Keterbukaan informasi Publik sesuai dengan kewenangannya. Bahkan jauh sebelumnya, ada desa-desa yang dengan penuh kesadaran sendiri menerapkan keterbukaan dalam pengelolaan desanya.

Sebut saja misalnya seperti dijelaskan Yossy Suparyo (2018), Desa Dermaji yang terletak di Kecamatan Lumbir, Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah. Meskipun lokasi geografis Desa Dermaji dikepung perbukitan dan hutan pinus, perangkat desa dan warganya ogah terkungkung dalam keterbatasan informasi. Mulai 2011, mereka mengelola media informasi berbasis online melalui <http://dermaji.desa.id> yang secara rutin melaporkan seluruh program dan kegiatan desa. Selain itu, mereka mengelola informasi dengan memanfaatkan sejumlah media sosial agar seluruh warga terlibat dan memperoleh informasi.



Kepala Desa Dermaji menunjuk Sekretaris Desa sebagai Pejabat Pengelola Informasi Desa (PPID). PPID bertugas untuk menyiapkan dokumen dan informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala dan memenuhi beragam dokumen dan informasi yang diajukan oleh para pemohon. Informasi yang disediakan secara berkala antara lain profil desa, susunan organisasi, dokumen perencanaan pembangunan (RPJMDes, RKPDes, RAPBDes, dan Realisasi APBDes), dan pelaporan kegiatan selambat-lambatnya satu minggu setelah selesainya kegiatan. Untuk memenuhi permintaan informasi, Pemerintah Desa menyediakan formulir yang akan diisi oleh Pemohon Informasi.

Untuk meningkatkan partisipasi masyarakat Desa Dermaji membangun sistem perencanaan yang memudahkan warga, baik yang tinggal di dalam desa maupun di luar desa, dapat menyampaikan aspirasi, usulan, dan evaluasi atas program-program desa. Ambil contoh, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) disiarkan secara online dan dilakukan interaksi dengan warga desa yang berada diluar daerah menggunakan video conference. Untuk mengikuti Musrenbangdes, Pemerintah Desa cukup menyediakan formulir pendaftaran yang dapat diakses secara online, termasuk masyarakat dapat menentukan bentuk keterlibatan dalam musyawarah (ikut secara langsung maupun ikut secara online). Praktik ini mendorong mutu program pembangunan dan pemberdayaan masyarakat semakin baik. Partisipasi masyarakat desa dalam program-program desa juga terus meningkat, termasuk warga desa yang ada di luar desa, baik di dalam negeri maupun luar negeri.

Desa Dermaji mendapat penghargaan sebagai Desa dengan Website Informatif dari Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah pada tahun 2018. Desa Dermaji juga masuk dalam Top 99 Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik (KIPP) Tahun 2019, yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) Republik Indonesia. Sebelumnya, desa ini juga mendapatkan penghargaan Sikompak Award 2014 tingkat Provinsi Jawa Tengah. Penghargaan tersebut merupakan pengakuan pada proses perencanaan pembangunan yang dilakukan di Desa Dermaji.

Di samping desa di atas, maka gampong di beberapa kabupaten kota di Aceh sedang berproses dalam melaksanakan keterbukaan informasi publik. Gampong tersebut



yaitu Gampong Lam Bheu Kecamatan Darul Imarah Kecamatan Aceh Besar, Kampung Bukit Kemuning Kecamatan Jagong Jeget Kabupaten Aceh Tengah, Kampung Puja Mulia Kecamatan Bandar Kabupaten Bener Meriah, Gampong Ujung Batee Kecamatan Pasie Raja Kabupaten Aceh Selatan, Gampong Meunasah Timu Kecamatan Peusangan Kabupaten Bireuen, Kampung Merah Mersa Kecamatan Lut Tawar Kabupaten Aceh Tengah, Kampung Babussalam Kecamatan Bukit Kabupaten Bener Meriah, Gampong Buket Meutuah Kecamatan Langsa Timur Kota Langsa dan Gampong Peunyeurat Kecamatan Banda Raya Kota Banda Aceh

Gampong-gampong mendapat pendampingan dari Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh bersama Dinas Pemberdayaan Masyarakat Gampong Aceh. Pemerintah Aceh sekarang sedang mengusulkan 5 gampong untuk mengikuti Apresiasi Keterbukaan Informasi Publik Desa tahun 2022.



Daftar Referensi

Undang-Undang dan Peraturan

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2006 Tentang Pemerintah Aceh
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa
7. Peraturan Komisi Informasi Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Desa

Daftar Rujukan

Muthaleb, Abdullah Abdul (2021). Kampung Informatif: Konsep dan Strategi Mewujudkannya. Menggagas Kampung Saifen Empat Dua sebagai Model “Kampung Informatif” di Provinsi Papua. Naskah tidak dipublikasikan. Kerjasama The Asia Foundation dengan Komisi Informasi Provinsi Papua.

Muh. Hadi Makmur dan Hermanto (2016). Modul Pembentukan Kelembagaan Pusat Pelayanan Informasi Desa. Program universitas membangun desa (umd) universitas jember bekerjasama dengan KOMPAK

Sumpeno, Wahjudin dkk. 2016. Modul Pelatihan Praturgas Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat. Jakarta: Kementerian Desa PDTT

Suparyo, Yossy (2018) Modul Keterbukaan Informasi Publik Dalam Pembangunan Desa. CC-BY-SA. Lisensi atas nama Gedhe Foundation. <http://www.gedhe.or.id/2018/03/modul-tata-kelola-desa/>

PUSKAPOL-UI. 2015. Memperkuat Partisipasi Warga dalam Tata Kelola Desa: Mendorong Kepemimpinan Perempuan. (Fact Sheet)

Sandjaya, Utama dan Hadi Prayitno. 2016. DESA: Penganggran Publik untuk Dana Desa Berbasis Gender dan Minoritas (Ringkasan Baseline Study). Jakarta: Search For Common Ground Indonesia dan IDEA.

<https://katadesa.id/index.php/dari-desa-ke-desa-1/204-perjalanan-desa-punggul-membangun-desa-cerdas>, diakses pada 19 Juni 2022 pukul 16.53 WIB

<https://www.nusabali.com/berita/103330/desa-punggul-terbaik-nasional-keterbukaan-informasi-publik>, diakses pada 19 Juni 2022 pukul 16.57 WIB

<https://riaupos.jawapos.com/nasional/30/08/2021/256714/visitasi-kip-inovasi-informatif-indikator-kemajuan-desa.html>, diakses pada 20 Juni 2022 pukul 11.54 WIB

<https://ditjenbinaadwil.kemendagri.go.id/berita/detail/kemendagri-mutakhirkan--kode-data-wilayah-administrasi-pemerintahan--dan-pulau-di-seluruh-indonesia>, diakses pada 20 Juni 2022 pukul 13.51 WIB

<https://www.ntbpos.com/berita/pr-5153614051/inspirasi-dari-desa-kumbang-untuk-ntb-informatif>, diakses pada 22 Juni 2022 pukul 12.20 WIB

<https://gpriority.co.id/melihat-potensi-desa-kumbang-desa-antikorupsi-di-ntb/>. diakses pada 22 Juni 2022 pukul 12.31 WIB

<https://www.suara.com/partner/content/nttonlinenow/2021/09/05/190613/desa-kabuna-di-belu-rebut-juara-i-perpustakaan-umum-desa-se-ntt>, diakses pada 22 Juni 2022 pukul 12.34 WIB

<https://jogjapolitan.harianjogja.com/read/2021/10/09/514/1085101/kalurahan-karangsari-kulonprogo-raih-prestasi-berkat-madu-sari>. Diakses pada 22 Juni 2022 pukul 12.56 WIB

<https://dinkominfo.bojonegorokab.go.id/berita/baca/374>, diakses pada 22 Juni 2022 pukul 17.02 WIB

<https://suarabanyuurip.com/kabar/baca/kedungsumber-desa-blank-spot-di-bojonegoro-masuk-10-desa-terbaik-se-indonesia-di-ajang-kip/>, diakses pada 22 Juni 2022 pukul 17.15 WIB

<https://kuburayakab.go.id/seputar-kuburaya/berita/desa-teluk-kapuas-kabupaten-kubu-raya-wakili-kalbar-dalam-apresiasi-desa-tingkat-nasional>, diakses pada 22 Juni 2022 pukul 17.31 WIB

<https://ppid.acehtengahkab.go.id/news/post/genancing-kampung-blang-kolak-i-masuk-10-besar-tingkat-nasional>, diakses pada 22 Juni 2022 pukul 17.42 WIB

<https://dpmg.acehprov.go.id/berita/kategori/sekretariat-dpmg-aceh/blang-kolak-i-masuk-10-desa-terbaik>, diakses pada 22 Juni 2022 pukul 17.46 WIB

<https://aceh.tribunnews.com/2022/03/16/sederet-prestasi-dari-kampung-blang-kolak-i>, diakses pada 22 Juni 2022 pukul 17.52 WIB

<https://suaragayo.com/kampung-dengan-keterbukaan-informasi-publik-terbaik-di-aceh-blang-kolak-i-melenggang-ke-level-nasional/>, diakses pada 22 Juni 2022 pukul 18.02 WIB

<https://kupang.tribunnews.com/2021/09/24/desa-kabuna-lakukan-berbagai-inovasi>. diakses pada 23 Juni 2022 pukul 00.22 WIB

<https://porostimur.com/desa-pohea-raih-penghargaan-nasional-dalam-apresiasi-implementasi-keterbukaan-informasi-publik/>, diakses pada 23 Juni 2022 pukul 00.36 WIB

<https://www.malutsatu.com/2022/04/kemenparekraf-tetapkan-pohea-masuk-anugerah-desa-wisata-indonesia-2022/>, diakses pada 23 Juni 2022 pukul 00.42 WIB

deklarasi-universal-hak-asasi, <https://www.komnasham.go.id/>

<https://kebebasaninformasi.org/id/2019/10/31/keterbukaan-informasi-pemerintahan-desa>

BIODATA PENULIS

Marwan Nusuf, B.HSc, MA, lahir di Kampung Baro Kecamatan Sakti Kabupaten Pidie pada 21 Mei 1971. Alumni Master of Arts (MA) dari University of Malaya sekarang menjabat sebagai Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh dari tahun 2017. Sebelumnya, ia pernah menjabat sebagai Kepala Dinas Registrasi Kependudukan Aceh dan Wakil Direktur Pengembangan SDM RSUD dr. Zainoel Abidin Aceh. Sebelumnya, ia juga pernah menjabat sebagai Kasie Perencanaan Komunikasi Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Telematika Aceh dan Kasi Bank Data Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Telematika Aceh.



Dalam bidang pendidikan, ia pernah bersekolah di SD Negeri 1 Kota Bakti Pidie, SMP Negeri 1 Kota Bakti Pidie, SMA Negeri 1 Bireuen dan menyelesaikan S-1 Ilmu Komunikasi di International Islamic University Kuala Lumpur Malaysia pada 1999.



Safrizal, S.Sos, MM, lahir di Banda Aceh, Pada 15 Maret 1973. Beragama Islam, Pendidikan Sekolah Dasar Tamat pada Tahun 1986 di Banda Aceh, Sekolah Menengah Pertama Tamat Tahun 1989 di Banda Aceh, Sekolah Menengah Atas Negeri I Banda Aceh Tamat Tahun 1992. Tahun 1995 Lulus STPDN Jatiningor. Tahun 1999, Lulus S1 FISIPOL Universitas Iskandarmuda Banda Aceh. Tahun 2003 Lulus S2, Magister Manajemen Unsyiah Banda Aceh. Penulis bertempat tinggal di Jalan Elang Lr. Merpati Banda Aceh.

Sejak Tahun 1993-1999 sebagai PNS di Lingkungan Kemendagri, Tahun 2001-2013 sebagai PNS di Pemerintahan Kabupaten Aceh Besar. Tahun 2013 sebagai Camat Kota Jantho. Tahun 2017 sebagai Kepala Bidang Pembinaan Administrasi Pembangunan Setda Aceh.

Tahun 2019 sebagai Kepala Bagian Pemerintahan Umum Setda Aceh. Tahun 2020 Kepala Bidang Hubungan Antar Lembaga Satuan Polisi Pamong Praja dan Wilayahul Hisbah Aceh. Tahun 2022 Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh.

Asriani, S.Sos, M.Si, lahir di Aceh Barat pada tanggal 20 April 1966. Beragama Islam, Pendidikan Sekolah Dasar Tamat pada Tahun 1981 di Meulaboh, Sekolah Menengah Pertama Tamat Tahun 1983 di Meulaboh, Sekolah Menengah Atas Tamat Tahun 1986 di Meulaboh. Tahun 1993 Lulus S1 Jurusan Ilmu Komunikasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Iskandarmuda Banda Aceh. Tahun 2017 Lulus S2, Ilmu Administrasi Universitas Iskandarmuda Banda Aceh. Penulis bertempat tinggal di Komplek Monsibu, Jalan Samalanga IV, Dusun Aron, Desa Gue Gajah Aceh Besar.



Pada Tahun 1987 – 1994 Staf Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIDA. Tahun 1994 - 2001, sebagai Kasubbag Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNIDA, Tahun 1996 – 2001 Dosen Tetap Yayasan UNIDA. Tahun 2001-2004, sebagai Staf Bagian Humas Sekretariat Kantor Bupati Kabupaten Aceh Utara. Tahun 2005 sebagai PNS Pada Disparpora Aceh Utara. Selanjutnya Tahun 2006-2008, Staf Dinas Informasi dan Komunikasi Nanggroe Aceh Darussalam. Tahun 2008- 2016, Kepala Seksi Media Cetak dan Elektronik Pada UPTD Seoramoe Informasi pada Dinas Perhubungan Komunikasi Informasi dan Telematika Aceh. Tahun 2017 – 2022 Kepala Seksi Layanan Informasi Publik pada Dinas Komunikasi Informatika dan

Persandian Aceh. Sejak 2021 sebagai Pejabat Fungsional Pranata Humas Ahli Muda. Dan saat ini sedang menempuh Kuliah Program Pasca Sarjana Doktor di Universitas Merdeka Malang.



Abdullah Abdul Muthaleb. Pendidikan sarjananya diselesaikan di FE Universitas Syiah Kuala (2006). Selain fokus pada kajian dan advokasi isu kebijakan dan anggaran, dirinya juga terlibat dalam isu kesetaraan gender di Indonesia. Sejak tahun 2006, membantu Pemerintah Aceh dan sejumlah Pemerintah Kabupaten/Kota dalam upaya penerapan *gender mainstreaming* termasuk melahirkan sejumlah regulasi berkaitan dengan *gender budgeting*. Terlibat dalam sejumlah penelitian dan penulisan buku. Salah satu buku yang ia menjadi editornya yakni “*Ketika Perempuan Merebut Informasi*” yang diterbitkan oleh MaTA (2019). Setahun sebelumnya, menjadi bagian dari tim peneliti “*Survey Kepuasan dan Dampak Penyelesaian Sengketa Informasi di Komisi Informasi Aceh*”.

Abdul ini pernah aktif di GeRAK Aceh (2005-2011), dan kemudian bersama MaTA (2011-2015). Ia aktif melakukan advokasi mendorong keterbukaan informasi publik di Aceh, termasuk menjadi mitra kerja PPID Utama Aceh dan Komisi Informasi Aceh. Abdul juga pernah menjadi anggota tim seleksi calon anggota Komisi Informasi Aceh periode 2016-2020.

Sejak Agustus 2016 hingga saat ini, Abdul dipercayakan oleh The Asia Foundation (TAF) menjadi Konsultan Gender untuk penguatan sejumlah mitranya mulai dari Aceh hingga Papua dan Papua Barat. Bersama TAF, Abdul menjadi mitra kerja Komisi Informasi Provinsi Papua yang fokus pada penyediaan kebijakan untuk memperkuat akses informasi di tingkat kampung di Papua. Sejak tahun 2018 bergabung dengan Flower Aceh hingga saat ini, ia dipercayakan untuk kedua kalinya menjadi Dewan Pengurus Flower Aceh. Ia dapat disapa melalui emailnya: na_tinta@yahoo.com

Raihal Fajri saat ini menjabat sebagai Direktur Eksekutif Katahati Institute lahir di Aceh Besar pada tanggal 20 Februari 1981. Sebagai Direktur Eksekutif, dia telah menjalankan operasional lembaga non-profit ini sejak Juni 2013. Pada akhir 2007-2009, Raihal bergabung dengan Katahati Institute sebagai Project Officer Clearing House Advokasi Kebijakan dengan konsentrasi utama mendorong adanya pusat informasi dan advokasi kebijakan terhadap korban gempa dan Tsunami di Aceh tahun 2004. Sebagai Project Officer, Raihal bertanggungjawab mengelola informasi dan memastikan dokumen kebijakan yang dihasilkan dapat digunakan Pemerintah dan pihak terkait dalam proses rehabilitasi dan rekonstruksi Aceh dalam pemenuhan hak dasar korban Tsunami. Keahlian khusus yang dimiliki dalam program ini adalah analisis kebijakan dan analisis media. Saat ini Raihal juga menjadi salah satu Tenaga Ahli Komisi I DPR Kota Banda Aceh sejak Mei 2020 yang bertugas memberikan masukan, saran dan pandangan terhadap perumusan kebijakan yang dirumuskan oleh Komisi I DPR Kota Banda Aceh. Raihal pernah menjadi salah satu peserta 2019 Australia-ASEAN Women in constitution-Building Capacity Development Program pada 25-29 November 2019 di Melbourne Law School, University of Melbourne, Australia.



Tiga tahun sebelumnya, Raihal pernah menjadi panelist mewakili Aceh, Indonesia dalam Commission on the Status of Women (CSW61) di New York pada 13-24 Maret 2017. Pada konferensi PBB yang menjadi agenda rutin UN Women setiap tahunnya ini Raihal

mempresentasikan tentang peran perempuan dalam perdamaian Aceh dengan judul presentasi “Women's roles in peace building; Support for Truth and Reconciliation Commission in Aceh”. Pada tahun yang sama November 2017, Raihal menjadi peserta Resister Dialogue on Land, Life and Rights di Quezon City, Filipina yang membahas tentang demokrasi dan sumber daya alam menghadirkan perwakilan enam negara ASEAN. Selain itu, sejak Juli-November 2017 menjadi salah satu anggota Tim Penyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Banda Aceh Tahun 2017-2022.

Pada tahun 2013 hingga 2018 bertanggungjawab terhadap Program Penyusunan Strategi Penurunan Stunting dan Perlindungan Sosial di Aceh yang dirangkai dengan CBDIS serta bertanggungjawab membangun aplikasi Sistem Pembangunan Berbasis Masyarakat (SIPBM) Online Kota Banda Aceh bekerjasama dengan UNICEF, Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kota Banda Aceh. Selain menjadi fasilitator pendamping SKPA dan SKPK di sejumlah kabupaten/kota di Aceh, Raihal juga pernah menjadi anggota tim seleksi yang bertanggungjawab menilai dan menyeleksi calon anggota Komisi Informasi Aceh periode 2016-2020 dan periode 2020-2024.



Dicky Ariesandi, lahir di Sabang, tahun 1975, pendidikan terakhir Teknik Kimia. Bekerja di International Development Program melalui berbagai organisasi nasional dan internasional, untuk mendukung program-program pengembangan masyarakat dan perbaikan tatakelola pemerintahan di Indonesia, sejak tahun 2006 hingga saat ini.

Cut Asmaul Husna S.Ag, M.M, Lahir di Pidie 1978, Pendidikan STIA Institute Magister Management Indonesia (S2) Jakarta (2010) dan IAIN Ar Raniry (S1) Banda Aceh (2001), Putri ke 5 dari Alm.Teuku Muhammad Husen dan Almh. Cut Ummi Kalsum. Dosen Bidang Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Teuku Umar Aceh. Memiliki pengalaman menjadi Tenaga Ahli Komisi V Bidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga DPR Aceh Tahun 2015-2019, Tenaga Ahli Komisi III Bidang Keuangan, Kekayaan, Aset, dan Sumber Daya Alam DPR Aceh Tahun 2020-2021, dan saat ini tahun 2022 menjadi Tenaga Ahli Wakil Ketua III DPR Aceh dan konsultan/tenaga ahli pada UPT Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Aceh Tahun 2022.



Selain itu, Cut Asmaul Husna juga menjadi Tenaga Ahli dan Kelompok Kerja Komisi Informasi Aceh dan sebelumnya menjadi Advisor/Specialist untuk Program *Education Minimum Service Standard* (MSS - CDP) Uni Eropa – ADB di Sumatera Utara Tahun 2014-2017, *Local Public Service Specialist* Program KINERJA - USAID di Aceh, *Education Management Specialist Program Basic Education Capacity Trust Fund* (BEC -TF) World Bank - Kemendikbud di Aceh Tahun 2009-2010, *Senior Governance Specialist Program Local Governance Support Program* (LGSP) – USAID di Aceh Tahun 2006-2009. Dengan memiliki keahlian Bidang Perencanaan dan Penganggaran Daerah, Pelayanan Publik, Pelayanan Informasi Publik, Tata kelola pemerintahan yang baik, dan kemampuan *public speaking* menjadi sumber daya dalam melakukan penguatan kapasitas dan menjadi narasumber serta moderator baik Organisasi Pemerintah, Universitas, maupun Organisasi Masyarakat Sipil. Aktif berbagai organisasi masyarakat, organisasi kebencanaan, gerakan sosial dan *buffer aksi* di Aceh. Penulis Buku Aceh 2021 dan Buku Aceh 2022.

Lampiran Tabel Update Kondisi PPID Kabupaten Kota

TABEL UPDATE KONDISI PPID KABUPATEN KOTA

No	Kabupaten/Kota	Nomor Peraturan Bupati/Walikota	Nomor Keputusan tentang SOP	Nomor keputusan tentang SK PPID	Desk Layanan	No. SK Penetapan Daftar Informasi Publik	No. SK Penetapan DIP Dikecualikan	Alamat Web/Aplikasi PPID	Anggaran Layanan Informasi Publik	Tanggal Penyerahan Laporan PPID
1	Kabupaten Aceh Tenggara							https://ppid.acehtenggarakab.go.id/		
2	Kabupaten Aceh Barat	dalam proses penekanan Bapak Bupati	241 Tahun 2022	100 Tahun 2022	Ada	838 Tahun 2019	889 Tahun 2019	https://ppid.acehbaratkab.go.id/	Rp60.732.910	15 Maret 2023
3	Kabupaten Aceh Besar	PERBUB NOMOR 30 TAHUN 2014	PERBUB NOMOR 30 TAHUN 2014	PERBUB NOMOR 52 TAHUN 2022	Ada	PERBUB NOMOR 53 TAHUN 2022	PERBUB NOMOR 53 TAHUN 2022	https://ppid.acehbesarkab.go.id/	Rp40.950.000	20 Maret 2023
4	Kabupaten Pidie	No.42 Tahun 2021	No. 62 Tahun 2018	No. 042/341/Kep. 23/2021	Ada	-	-	https://ppid.pidiekab.go.id/	Rp54.954.215	14 Maret 2023
5	Kabupaten Bireuen	PERBUB NOMOR 26 TAHUN 2017	Nomor 17 tahun 2021	NOMOR 421 TAHUN 2022	ADA	-	Nomor 16 Tahun 2020	https://ppid.bireuenkab.go.id/	Rp49.999.000	16 Maret 2023
6	Kabupaten Aceh Jaya	Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 555/107/2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 26 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh Jaya	Keputusan Bupati Aceh Jaya Nomor 555/89/2018 tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Aceh Jaya Nomor 428 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan	Keputusan Bupati Aceh Jaya Nomor 555/365/2922 tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Bupati Aceh Jaya Nomor 284 Tahun 2017 tentang Penunjukan/Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh Jaya	Ada			https://ppid.acehjayakab.go.id/	Rp67.505.400	
7	Kabupaten Aceh Tamiang	12 Tahun 2017	934 Tahun 2017	302 Tahun 2022	Ada		1147 Tahun 2017	https://ppid.acehtamiangkab.go.id/	Rp41.439500	
8	Kabupaten Bener Meriah	15 Tahun 2019	15 Tahun 2019	800/235/SK/2022	ada	-	800/673/SK/2022	ppid.benermeriahkab.go.id	34,200.00	7 Februari 2023
9	Kota Banda Aceh	Nomor 57 Tahun 2021	Nomor 61 Tahun 2021	Nomor 55 Tahun 2023	Ada/Tersedia	Nomor 469 Tahun 2022	Nomor 21 Tahun 2017	https://ppid.bandaacehkota.go.id/	Rp. 105.077.555	https://ppid.bandaaacehkota.go.id/index.php/page/index/laporan-ppid-tahun-2022/
10	Kota Sabang	Perwal Sabang Nomor 34 Tahun 2017 (https://drive.sabangkota.go.id/index.php/s/IHtKGzKoSTXwvz)	Perwal Sabang Nomor 42 Tahun 2015 (https://jdih.acehprov.go.id/dih/view/746d8bc5-1607-4fd6-9300-df182859ed27)	SK Wali Kota Sabang Nomor 067/46/2021 (https://drive.sabangkota.go.id/index.php/s/oCSmBEicudIHFDg)	https://drive.sabangkota.go.id/index.php/s/mWi0QwnFVP_U1aek	Bagian dari Perwal Sabang Nomor 34 Tahun 2017 (https://drive.sabangkota.go.id/index.php/s/IHtKGzKoSTXwvz)	Sedang Pembahasan dengan Bagian Hukum Sekretariat Daerah	https://ppid.sabangkota.go.id/	Rp109.806.435	Tanggal 06/02/2023 https://drive.sabangkota.go.id/index.php/s/n61xDeg7msw1sgh
11	Kota Langsa	No. 35 Tahun 2018	No. 58 Tahun 2017	No. 122/485/2020	Ada	No. 516/490.Diskominfo	No. 156/040/2019	https://ppid.langsakota.go.id/		15 Maret 2023
12	Kabupaten Aceh Tengah	Perbup Aceh Tengah No 78 Tahun 2017	490/PPID/2023	480/199/Diskominfo/2017	Tersedia	555/PPID/2023	489/PPID/2023	https://ppid.acehtengahkab.go.id/	Rp50.000.000	13-Mar-23
13	Kabupaten Simeulue				Ada			https://ppid.simeuluekab.go.id/	Rp250.000.000	
14	Kabupaten Singkil	Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 67 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Keputusan Bupati Aceh Singkil Nomor 188.45/10/2023 Tentang Standart Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Aceh Singkil	Keputusan Bupati Aceh Singkil Nomor 188.45/11/2023 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Aceh Singkil				https://ppid.acehsingkilkab.go.id/		
15	Kabupaten Nagan Raya	Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 11 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nagan Raya	001/SOP/V/2022	Keputusan Bupati Nagan Raya Nomor: 048/286/Kpts/2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Nagan Raya Tahun 2022	Ada			https://ppid.naganrayakab.go.id/	Rp35.000.000	

16	Kabupaten Aceh Barat Daya	Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 11 Tahun 2017 Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya, untuk tahun 2023 dalam proses Revisi	Nomor 389 tahun 2017 tentang SOP Pengelolaan Informasi Publik untuk tahun 2023 dalam proses Revisi	dalam proses Penetapan	ada	dalam proses Penetapan	dalam proses Penetapan	http://ppid.acehbaratdayakab.go.id/	Rp31.462.000	
17	Kabupaten Gayo Lues	Nomor 18 Tahun 2020	Nomor 18 Tahun 2020	Nomor 489/45/2022	Ada/Tersedia	-	Nomor 065/459/2022	https://ppid.gayolueskab.go.id/	Rp49.946.000	17 Maret 2023
18	Kabupaten Aceh Selatan	Perbup Nomor 20 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemkab Aceh Selatan, diperbaharui dengan SK Bupati Nomor 103 Tahun 2020 tentang Penetapan Layanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Pemkab Aceh Selatan	01/SOP/PPID/2017	Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Selatan Nomor 178/2022	Ada	Dalam proses Penetapan	dalam proses Penetapan	https://ppid.acehselatankab.go.id/	Rp78.364.000	16 Maret 2023
19	Kabupaten Pidie Jaya	Nomor 60 tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kab. Pidie Jaya	No. 60 Tahun 2018	Npmor 672 Tahun 2019 tentang Penetapan Pejabat Pengelola informasi di Lingkungan Kab. Pidie Jaya		Nomor 215 tentang Penetapan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik di Lingkungan Pemerintahan Kab. Pidie Jaya		https://ppid.pidiejayakab.go.id/		
20	Kabupaten Aceh Utara							https://ppid.acehutara.go.id/		
21	Kota Lhokseumawe	Nomor 358 Tahun 2019	800/008/2022	Nomor 229 Tahun 2021	Ada	-	-	www.ppid.lhokseumawekota.go.id	Rp16.000.000	15 Maret 2023
22	Kota Subulussalam	Peraturan Walikota Subulussalam Nomor 34 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Kota Subulussalam.	Peraturan Walikota Subulussalam Nomor 188.45/179/2017 tentang Standar Operasional Prosuder Pelayanan Informasi Publik Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota	SK Walikota Subulussalam Nomor : 188.45/184/2021 tentang Perubahan Keputusan Walikota Subulussalam Nomor 188.45/50/2017 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kota Subulussalam	Ada	-	-	Alamat Web : subulussalamkota.go.id dan Aplikasi PPID : ppid.subulussalamkota.go.id	Rp22.667.000	
23	Kabupaten Aceh Timur	Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kab. Aceh Timur. dan yang terbaru Tahun 2023 Masih dalam Proses revisi untuk ditanda tangani Pj.Bupati	No.555/474/2021	No.555/167/2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kab. Aceh Timur. dan No. 555/143/2022 tentang Penetapan Tim Fasilitas Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Dalam Kab. Aceh Timur Tahun 2022	Ada	No.555/458/ 2019	No.555/444/2019	https://ppid.acehtimurkab.go.id/	di Tahun 2022-2023 tidak terdapat Post Anggaran untuk Layanan Informasi Publik	25 Januari 2023 di kirim ke KIA via pos

**Lampiran Link Publikasi Berita tentang Keterbukaan Informasi Publik dan
Pendukungnya**

Link Publikasi Berita tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Pendukungnya

No	Judul	Link	Tanggal
1	SPBE Pemerintah Aceh Terbaik se-Sumatera	https://baranewsaceh.co/spbe-pemerintah-aceh-terbaik-se-sumatera/	3 Januari 2022
2	Dinas Pangan Aceh Pajang Struktur Organisasi	https://infopublik.id/kategori/nusantara/606277/dinas-pangan-aceh-pajang-struktur-organisasi	14 Februari 2022
3	Kominsa Aceh Beri Pelatihan Jurnalistik Desa	https://harianrakryataceh.com/2022/02/22/kominsa-aceh-beri-pelatihan-jurnalistik-desa/	22 Februari 2022
4	Diskominsa Latih 40 Operator Gampong di Bireuen Menjadi Jurnalis Desa	https://aceh.tribunnews.com/2022/02/22/diskominsa-latih-40-operator-gampongdi-bireuen-menjadi-jurnalis-desa	22 Februari 2022
5	Diskominsa Aceh Latih 40 KIG Tentang Jurnalistik Desa	https://infopublik.id/kategori/nusantara/608704/diskominsa-aceh-latih-40-kig-tentang-jurnalistik-desa	22 Februari 2022
6	Diskominsa Aceh Gelar Rapat Tindak Lanjut Penerapan Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Elektronik	https://infopublik.id/kategori/nusantara/611389/diskominsa-aceh-gelar-rapat-tindak-lanjut-penerapan-tata-kelola-pemerintahan-berbasis-elektronik	4 Maret 2022
7	Diskominsa Aceh Gelar Pelatihan Admin Pengelolaan Open Data	https://acehprov.go.id/berita/kategori/ipitek-sains/diskominsa-aceh-gelar-pelatihan-admin-pengelolaan-open-data	28 Maret 2022
8	Asisten Sekda Luncurkan Tim Insiden Keamanan Siber Aceh	https://humas.acehprov.go.id/asisten-sekda-luncurkan-tim-insiden-keamanan-siber-aceh/	17 Mei 2022
9		https://nukilan.id/asisten-sekda-luncurkan-tim-insiden-keamanan-siber-aceh/	17 Mei 2022
10	BSSN dan Pemda Aceh: Launching Aceh-CSIRT Tonggak Dimulainya Kolaborasi Intensif Pengelolaan Keamanan Siber antara Pemerintah Pusat dengan Daerah di Ujung Barat Indonesia	https://bssn.go.id/bssn-dan-pemda-aceh-launching-aceh-csirt-tonggak-dimulainya-kolaborasi-intensif-pengelolaan-keamanan-siber-antara-pemerintah-pusat-dengan-daerah-di-ujung-barat-indonesia/	17 Mei 2022
11	Pemerintah Aceh Luncurkan Aceh-CSIRT	https://infopublik.id/kategori/nusantara/632448/pemerintah-aceh-luncurkan-aceh-csirt	17 Mei 2022
12	Tim Insiden Keamanan Siber Aceh	https://habanusantara.net/2022/05/tim-insiden-keamanan-siber-aceh.html	17 Mei 2022
13	Pemerintah Aceh Luncurkan Tim Insiden Keamanan Siber Aceh	https://waspada.id/aceh/pemerintah-aceh-luncurkan-tim-insiden-keamanan-siber-aceh/	17 Mei 2022
14	Indeks SPBE, Indikator Tujuan dan Sasaran Pembangunan Aceh Tahun 2023-2026	https://infopublik.id/kategori/nusantara/633048/indeks-spbe-indikator-tujuan-dan-sasaran-pembangunan-aceh-tahun-2023-2026	19 Mei 2022
15	Upaya Perbaikan SPBE di Tanah Rencong	https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/upaya-perbaikan-spbe-di-tanah-rencong	19 Mei 2022
16	Penerapan SPBE Terus Ditingkatkan Pemprov Aceh	https://sindikatpost.com/2022/05/21/penerapan-spbe-terus-ditingkatkan-pemprov-aceh/	21 Mei 2022
17	Pemerintah Aceh Ikuti Evaluasi Lanjutan Kompetensi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Kementerian PANRB	https://infopublik.id/kategori/nusantara/635535/pemerintah-aceh-ikuti-evaluasi-lanjutan-kompetesi-pengelolaan-pengaduan-pelayanan-publik-kementerian-panrb	27 Mei 2022
18	DPMG Aceh Sosialisasikan PPID Gampong di Aceh Tengah	https://dpmg.acehprov.go.id/berita/kategori/sekretariat-dpmg-aceh/dpmg-aceh-sosialisasikan-ppid-gampong-di-aceh-tengah	30 Mei 2022
19	Rapat Koordinasi dan Evaluasi PPID Pelaksana sekaligus Penyerahan Penghargaan Keterbukaan Informasi Publik	https://dinaspppa.acehprov.go.id/berita/kategori/sekretariat/rapat-koordinasi-dan-evaluasi-ppid-pelaksana-sekaligus-penyerahan-penghargaan-keterbukaan-informasi-publik	31 Mei 2022
20	Bupati Aceh Tengah Buka Penguatan KIG sebagai Sumber Daya Pemasaran BUMG dan Produksi UMKM	https://infopublik.id/kategori/nusantara/636992/bupati-aceh-tengah-buka-penguatan-kig-sebagai-sumber-daya-pemasaran-bumg-dan-produksi-umkm?show=	2 Juni 2022
21	Wali Kota Banda Aceh Resmikan Layanan PPID Gampong Peunyerat	https://infopublik.id/kategori/nusantara/639284/wali-kota-banda-aceh-resmikan-layanan-ppid-gampong-peunyerat	10 Juni 2022
22	Open Data Provinsi Aceh Adakan Pelatihan Pengelolaan Portal Open Data Untuk Kabupaten/Kota	https://www.diskominfo.acehbesarkab.go.id/berita/kategori/kegiatan-rutin/pengelola-open-data-aceh-besar-mengikuti-pelatihan-portal-open-data-di-banda-aceh	14 Juni 2022
23	Pemerintah Aceh Dorong Pembentukan PPID Gampong	https://dpmg.acehprov.go.id/berita/kategori/sekretariat-dpmg-aceh/pemerintah-aceh-dorong-pembentukan-ppid-gampong	16 Juni 2022
24	Masuk 17 Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Terbaik, Pemerintah Aceh Terima Penghargaan dari Menpan-RB	http://humas.acehprov.go.id/masuk-17-pengelola-pengaduan-pelayanan-publik-terbaik-pemerintah-aceh-terima-penghargaan-dari-menpan-rb/	16 Juni 2022

25		https://infopublik.id/kategori/nusantara/641429/pemerintah-aceh-raih-piala-anggakara-birawa-sebagai-terbaik-pengelolaan-pengaduan-palayanan-publik	17 Juni 2022
26	Pemerintah Aceh Raih Piala Anggakara Birawa sebagai Terbaik Pengelolaan Pengaduan Palayanan Publik	https://bratainews.co/2022/06/17/pemerintah-aceh-raih-piala-anggakara-birawa-sebagai-terbaik-pengelolaan-pengaduan-palayanan-publik/	17 Juni 2022
27		https://www.wartanasional.co/2022/06/pemerintah-aceh-raih-piala-anggakara.html	17 Juni 2022
28		https://waspadaaceh.com/pemerintah-aceh-raih-piala-anggakara-birawa-sebagai-terbaik-pengelolaan-pengaduan-palayanan-publik/	17 Juni 2022
29		https://aceh.tribunnews.com/2022/06/17/pemerintah-aceh-raih-piala-anggakara-birawa	17 Juni 2022
30	Diskominsa Aceh Gelar Bimtek Jaring Komunikasi Sandi se-Aceh	https://infopublik.id/kategori/nusantara/643254/diskominsa-aceh-gelar-bimtek-jaring-komunikasi-sandi-se-aceh?video=	23 Juni 2022
31	Pengelolaan Data Geospasial Aceh Harus Berkualitas Agar Dapat Melaksanakan dan Mengawasi Pembangunan	https://www.acehprov.go.id/berita/kategori/iptek-sains/pengelolaan-data-geospasial-aceh-harus-berkualitas-agar-dapat-melaksanakan-dan-mengawasi-pembangunan	5 Juli 2022
32	Website Gampong Bisa Dioptimalkan untuk Promosi Produk UMKM	https://theacehpost.com/website-gampong-bisa-dioptimalkan-untuk-promosi-produk-	26 Juli 2022
33	KIG Optimalkan Website Gampong untuk Promosikan Produk UMKM	https://aceh.tribunnews.com/2022/07/26/kig-optimalkan-website-gampong-untuk-promosikan-produk-umkm	26 Juli 2022
34	Optimalkan promosi produk UMKM, ini yang dilakukan KIG	https://aceh.antaraneews.com/berita/297433/optimalkan-promosi-produk-umkm-ini-yang-dilakukan-kig	27 Juli 2022
35		https://aceh.sahabatrakyat.com/banda-aceh/optimalkan-promosi-produk-umkm-ini-yang-dilakukan-kig/	27 Juli 2022
36	Kelompok Informasi Gampong Optimalkan Website Gampong, Promosikan Produk UMKM	https://aceh.tribunnews.com/2022/07/27/kelompok-informasi-gampong-optimalkan-website-gampong-promosikan-produk-umkm	27 Juli 2022
37	Aceh Peringkat Tiga Indeks Keterbukaan Informasi Publik 2022	https://infopublik.id/kategori/nusantara/653821/aceh-peringkat-tiga-indeks-keterbukaan-informasi-publik-2022	29 Juli 2022
38	Aceh Peringkat 3 Indeks Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2022	https://diskominfo.acehprov.go.id/berita/kategori/pemerintah-aceh/aceh-peringkat-3-indeks-keterbukaan-informasi-publik-tahun-2022	29 Juli 2022
39	Survei Indeks Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2022, Aceh Terbaik Ketiga Nasional	https://infopublik.id/kategori/nusantara/654040/survei-indeks-keterbukaan-informasi-publik-tahun-2022-aceh-terbaik-ketiga-nasional	30 Juli 2022
40	Diskominfo Provinsi Aceh Apresiasi Capaian Infrastruktur SPBE di Gayo Lues	https://www.gayolueskab.go.id/berita/kategori/kabar-daerah/diskominfo-provinsi-aceh-apresiasi-capaian-infrastruktur-spbe-di-gayo-lues	3 Agustus 2022
41	Penilaian SPBE Aceh Tertinggi di Nasional	https://dialeksis.com/aceh/penilaian-spbe-aceh-tertinggi-di-nasional/	3 Agustus 2022
42	Diskominfo Provinsi Aceh Apresiasi Capaian Infrastruktur SPBE di Gayo Lues	https://www.readers.id/read/diskominfo-aceh-apresiasi-capaian-kinerja-infrastruktur-spbe-gayo-lues/index.html	3 Agustus 2022
43	Peningkatan Kapasitas KIG Terhadap Masyarakat Dalam Mempromosikan Potensi Desa di Pidie	http://diskominsa.pidiekab.go.id/berita/kategori/berita-diskominsa/peningkatan-kapasitas-kig-terhadap-masyarakat-dalam-mempromosikan-potensi-desa-di-pidie	30 Agustus 2022
44	Diskominsa Aceh Adakan Pelatihan Penguatan KIG	https://infopublik.id/kategori/nusantara/662681/diskominsa-aceh-adakan-pelatihan-penguatan-kig?show=	31 Agustus 2022
45	Optimalisasi Peran KIG di Kota Subulussalam, Diskominsa Aceh Jalin Komunikasi dengan Diskominfo Kota Subulussalam	http://diskominfo.subulussalamkota.go.id/berita/kategori/berita-daerah/optimalisasi-peran-kig-di-kota-subulussalam-diskominsa-aceh-jalin-komunikasi-dengan-diskominfo-kota-subulussalam	6 September 2022
46	Diskominsa Aceh Gelar Acara Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Aceh	https://ruangberita.co/news/diskominsa-aceh-gelar-acara-peningkatan-kapasitas-penyelenggaraan-sertifikat-elektronik-di-lingkungan-pemerintah-aceh/index.html	7 September 2022
47	Peningkatan Kapasitas Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Aceh	https://infopublik.id/kategori/nusantara/664512/peningkatan-kapasitas-sertifikat-elektronik-di-lingkungan-pemerintah-aceh?show=	7 September 2022

48	Aktif Berkontribusi, Aceh Raih Peringkat 5 Anugerah Media Center Daerah Tahun 2022	https://infopublik.id/kategori/nusantara/669802/aktif-berkontribusi-aceh-raih-peringkat-5-anugerah-media-center-daerah-tahun-2022	27 September 2022
49	Aceh Raih Peringkat 5 Anugerah Media Center Daerah Tahun 2022	https://dialeksis.com/aceh/aceh-raih-peringkat-5-dalam-anugerah-media-center-daerah-tahun-2022/	27 September 2022
50		https://ruangberita.co/news/aktif-berkontribusi-aceh-raih-peringkat-5-anugerah-media-center-daerah-2022/index.html	27 September 2022
51	Pj Bupati Aceh Utara Buka Workshop SP4N Laporan	https://www.dialeksis.com/aceh/pi-bupati-aceh-utara-buka-workshop-sp4n-lapor/	29 September 2022
52	Komisi Informasi Aceh Kunjungi DPMG Aceh	https://dpmg.acehprov.go.id/berita/kategori/sekretariat-dpmg-aceh/tim-komisi-informasi-aceh-kunjungi-dpmg-aceh	4 Oktober 2022
53	Tim Visitasi KIA Datangi DPPPA Aceh	https://infopublik.id/kategori/nusantara/672649/tim-visitasi-kia-datangi-dpppa-aceh	6 Oktober 2022
54	Sekretaris BPBA Selaku Ketua PPID Pelaksana BPBA Terima Visitasi Tim Penilai dari Komisi Informasi Aceh	https://bpba.acehprov.go.id/berita/kategori/pemerintahan/sekretaris-bpba-selaku-ketua-ppid-pelaksana-bpba-terima-visitasi-tim-penilai-dari-komisi-informasi-aceh	7 Oktober 2022
55	Keterbukaan Informasi Publik, KIA Kunjungi DPKA	https://infopublik.id/kategori/nusantara/673377/keterbukaan-informasi-publik-kia-kunjungi-dpka	8 Oktober 2022
56	Pemerintah Aceh Tingkatkan Kapasitas Pengelola Media Sosial	https://dishub.acehprov.go.id/informasi/pemerintah-aceh-tingkatkan-kapasitas-pengelola-media-sosial/	13 Oktober 2022
57	PPID Dishub Aceh Berkomitmen, Inovasi, dan Kolaborasi Kelola Informasi	https://dishub.acehprov.go.id/informasi/ppid-dishub-aceh-berkomitmen-inovasi-dan-kolaborasi-kelola-informasi/	18 Oktober 2022
58	FGD Penyusunan Rancangan Pergub tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	https://infopublik.id/kategori/nusantara/678386/fgd-penyusunan-rancangan-pergub-tentang-sistem-pemerintahan-berbasis-elektronik	24 Oktober 2022
59		https://dlhk.acehprov.go.id/2022/10/fgd-penyusunan-rancangan-pergub-tentang-sistem-pemerintahan-berbasis-elektronik/	24 Oktober 2022
60	Pemkab Nagan Raya dan Diskominsa Aceh Susun Rencana Induk Smart City	https://aceh.tribunnews.com/2022/10/26/pemkab-nagan-raya-dan-diskominsa-aceh-susun-rencana-induk-smart-city	26 Oktober 2022
61	Pj Gubernur Aceh Presentasikan Uji Publik Keterbukaan Informasi	http://humas.acehprov.go.id/pi-gubernur-aceh-presentasikan-uji-publik-keterbukaan-informasi/	1 November 2022
62		https://infopublik.id/kategori/nusantara/681365/pi-gubernur-aceh-presentasikan-uji-publik-keterbukaan-informasi	2 November 2022
63	Workshop Pengelolaan Data Geospasial Untuk Konektivitas Jaringan Informasi Geospasial Daerah	https://diskominfo.acehprov.go.id/berita/kategori/pemerintah-aceh/workshop-pengelolaan-data-geospasial-untuk-konektivitas-jaringan-informasi-geospasial-daerah	8 November 2022
64	Pj Bupati Aceh Singkil Komit Tuntaskan Pengaduan Masyarakat di Aplikasi SP4N LAPOR	https://www.ajnn.net/news/pi-bupati-aceh-singkil-komit-tuntaskan-pengaduan-masyarakat-di-aplikasi-sp4n-lapor/index.html	12 November 2022
65	Asisten 3 Sekda Aceh Menerima Kunjungan KIA Bahas Pelaksanaan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	https://infopublik.id/kategori/nusantara/686616/asisten-3-sekda-aceh-menerima-kunjungan-kia-bahas-pelaksanaan-evaluasi-keterbukaan-informasi-publik	18 November 2022
66	Pemerintah Aceh Raih Penghargaan Bhumandala Nawasena Award 2022	https://www.ajnn.net/news/pemerintah-aceh-raih-penghargaan-bhumandala-nawasena-award-2022/index.html	25 November 2022
67		http://humas.acehprov.go.id/pemerintah-aceh-raih-penghargaan-bhumandala-nawasena-award-2022/	25 November 2022
68		https://dialeksis.com/aceh/pemerintah-aceh-raih-penghargaan-bhumandala-nawasena-award-2022/	26 November 2022
69		https://aceh.tribunnews.com/2022/11/26/pemerintah-aceh-raih-penghargaan-bhumandala-nawasena-award-2022	26 November 2022
70	KIA Umumkan SKPA dan Kabupaten Kota Penerima Anugerah Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2022	https://infopublik.id/kategori/nusantara/689755/kia-umumkan-skpa-dan-kabupaten-kota-penerima-anugerah-keterbukaan-informasi-publik-tahun-2022	30 November 2022

71	Aceh Jaya Terima Penghargaan Anugerah Keterbukaan Informasi Publik	https://www.ajnn.net/news/aceh-jaya-terima-penghargaan-anugerah-keterbukaan-informasi-publik/index.html	30 November 2022
72	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh mendapatkan Anugerah Keterbukaan Informasi Publik 2022 Kategori "SKPA Menuju Informatif"	http://humas.acehprov.go.id/dinas-perpustakaan-dan-kearsipan-aceh-mendapatkan-anugerah-keterbukaan-informasi-publik-2022-kategori-skpa-menuju-informatif/	30 November 2022
73	Disbudpar Aceh Raih Penghargaan Keterbukaan Informasi Publik	https://infopublik.id/kategori/nusantara/690466/disbudpar-aceh-raih-penghargaan-keterbukaan-informasi-publik	1 Desember 2022
74	Bappeda Aceh Terima Anugerah Keterbukaan Informasi Publik	https://infopublik.id/kategori/nusantara/690034/bappeda-aceh-terima-anugerah-keterbukaan-informasi-publik	1 Desember 2022
75	DPKA Terima Anugerah KIP 2022 Kategori SKPA Menuju Informatif	https://infopublik.id/kategori/nusantara/690032/dpka-terima-anugerah-kip-2022-kategori-skpa-menuju-informatif	1 Desember 2022
76	Aceh Jaya Terima Penghargaan Keterbukaan Informasi Publik	https://infopublik.id/kategori/nusantara/690028/aceh-jaya-terima-penghargaan-keterbukaan-informasi-publik	1 Desember 2022
77	Sekretariat DPR Aceh Terima Kualifikasi Menuju Informatif dari KIA	https://infopublik.id/kategori/nusantara/690783/sekretariat-dpr-aceh-terima-kualifikasi-menuju-informatif-dari-kia	2 Desember 2022
78	DLHK Aceh Raih Kualifikasi Informatif Kategori SKPA dalam Anugerah Keterbukaan Informasi Publik KIA Tahun 2022	https://infopublik.id/kategori/nusantara/690488/dlhc-aceh-raih-kualifikasi-informatif-kategori-skpa-dalam-anugerah-keterbukaan-informasi-publik-kia-tahun-2022	2 Desember 2022
79	DKP Aceh Raih Penghargaan Keterbukaan Informasi Publik	https://infopublik.id/kategori/nusantara/690469/dkp-aceh-raih-penghargaan-keterbukaan-informasi-publik	2 Desember 2022
80	Pemkab Aceh Singkil Sukses Tangani Pengaduan via SP4N LAPOR! dalam Hitungan Jam	https://aceh.tribunnews.com/2022/12/04/pemkab-aceh-singkil-sukses-tangani-pengaduan-via-sp4n-lapor-dalam-hitungan-jam	4 Desember 2022
81	Pemerintah Aceh Raih Kualifikasi Informatif Anugerah Keterbukaan Informasi Publik Nasional Tahun 2022	https://infopublik.id/kategori/nusantara/694344/pemerintah-aceh-raih-kualifikasi-informatif-anugerah-keterbukaan-informasi-publik-nasional-tahun-2022	14 Desember 2022