



# LAPORAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PPID **ACEH**

Tahun **2023**

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN ACEH  
Jln. S.A. Mahmudsyah No. 14 Telp/Fax: 0651-33615, BANDA ACEH  
website: [ppid.acehprov.go.id](http://ppid.acehprov.go.id) email: [ppid@acehprov.go.id](mailto: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 beban tugas yang diberikan pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh.

Laporan kegiatan ini merupakan kinerja Bidang Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik dari hasil pelaksanaan seluruh rangkaian kegiatan layanan Informasi Publik yang dilakukan di lingkungan Pemerintah Aceh dan Kabupaten/Kota dengan sumber dana dari APBA Tahun 2023 pada Daftar Pelaksana Anggaran (DPA) Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh. Dengan rincian kegiatan diantaranya yaitu, melakukan rapat-rapat koordinasi, pendampingan, melayani permohonan informasi dan melayani pengajuan keberatan serta memfasilitasi penyelesaian sengketa informasi.

Dasar hukum pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Aceh ini di antaranya adalah Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Informasi dan Persandian Aceh, Peraturan Gubernur Aceh Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Pada Pemerintah Aceh serta Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/72/2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh

Pelayanan informasi di lingkungan Pemerintah Aceh dilaksanakan melibatkan banyak pihak termasuk PPID Pembantu di lingkungan SKPA sehingga kegiatan layanan informasi publik dapat terlaksana dengan baik. Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Aceh lebih banyak dilakukan melalui platform online yang beralamat di <https://ppid.acehprov.go.id/> atau melalui situs resmi Pemerintah Aceh <https://acehprov.go.id/>.

Demikian pengantar ini dibuat untuk seperlunya. Terima kasih.



Banda Aceh, Januari 2024  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI (PPID) ACEH

**MARVE NI SUF, B.HSc. MA**  
PEMERINTAH UTAMA MADYA  
NIP. 197105212002121003

# DAFTAR ISI

---

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



# Daftar Lampiran

|                                                                                                                                                             |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Statistik Permohonan, Pengajuan Keberatan dan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Tahun 2018-2023                                                     | 18  |
| 2. Dasar Hukum                                                                                                                                              | 20  |
| 3. Kewajiban Badan Publik                                                                                                                                   | 21  |
| 4. Tugas dan Wewenang PPID Utama                                                                                                                            | 21  |
| 5. Tugas dan Wewenang PPID Pembantu                                                                                                                         | 22  |
| 6. Tata Cara Pengajuan Penyelesaian Sengketa Ke Komisi Informasi                                                                                            | 23  |
| 7. Alur Permohonan Informasi                                                                                                                                | 25  |
| 8. Sarana dan Prasarana Layanan                                                                                                                             | 26  |
| 9. Tampilan Website PPID Aceh                                                                                                                               | 27  |
| 10. Tampilan Aplikasi PPID Aceh di Android                                                                                                                  | 27  |
| 11. Infografis PPID Aceh 2023                                                                                                                               | 28  |
| 12. Lampiran I Rekap Daftar Permintaan Informasi Publik                                                                                                     | 29  |
| 13. Lampiran II Rekap Daftar Pengajuan Keberatan Atas Informasi Publik                                                                                      | 37  |
| 14. Lampiran III Rekap Daftar Penyelesaian Sengketa Informasi Publik                                                                                        | 41  |
| 15. Lampiran IV Realisasi Kegiatan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2023                                                                                    | 52  |
| 16. Lampiran V Rekap Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2024                                                                                                  | 55  |
| 17. Lampiran VI Foto Anugerah Keterbukaan Informasi Publik                                                                                                  | 56  |
| 18. Lampiran VII Foto Dokumentasi Kegiatan 2023                                                                                                             | 61  |
| 19. Keputusan Gubernur Aceh No. 555/1614/2023 tentang Penetapan Tim Pembinaan dan Pengawasan Keterbukaan Informasi Publik Pada Pemerintah Aceh              | 87  |
| 20. Keputusan Gubernur Aceh No. 065/933/2023 tentang Penetapan Informasi Publik yang di Kecualikan pada Pemerintah Aceh                                     | 90  |
| 21. Keputusan Sekretaris Daerah Aceh No. 180/726/2023 tentang Pembentukan Tim Kajian Analis Peraturan dan Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi Publik | 107 |



|     |                                                                                                                                                                 |     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 22. | Peraturan Gubernur Aceh No. 01 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pada Pemerintah Aceh                                  | 110 |
| 23. | Keputusan Gubernur Aceh No. 065/1291/2020 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Aceh | 160 |
| 24. | Peraturan Gubernur Aceh No. 64 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik                                                            | 188 |

# DAFTAR TABEL

|                                                                                                         |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Tabel A.1</b><br>Daftar Penerimaan Penghargaan Anugerah KIP PPID Aceh                                | <b>4</b>  |
| <b>Tabel A.2</b><br>Jumlah Tenaga Pelayanan Informasi Menurut Tingkat Pendidikan dan Jabatan Tahun 2023 | <b>6</b>  |
| <b>Tabel A.3</b><br>Anggaran Keterbukaan Informasi Publik dari Tahun 2016-2023                          | <b>7</b>  |
| <b>Tabel B.1</b><br>Rekap Pengajuan Keberatan dan Penyelesaian Sengketa Informasi Tahun 2023            | <b>12</b> |
| <b>Tabel B.2</b><br>Rekap Pengembangan Aplikasi dan Inovasi Layanan PPID di Kabupaten/Kota              | <b>12</b> |
| <b>Tabel B.3</b><br>Perkembangan PPID Gampong di Aceh yang telah mengadopsi Aplikasi PPID Aceh          | <b>13</b> |

## **PENDAHULUAN**

### **A. Gambaran Umum PPID Aceh**

#### **1. Dasar Hukum**

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

Pemerintah Aceh pertama kali membentuk dan menunjuk PPID Aceh pada tahun 2010 oleh Gubernur Aceh Irwandi Yusuf dengan surat Keputusan Gubernur Aceh Nomor 480/590/2010 tentang Penetapan Tim Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh, sebagaimana telah direvisi beberapa kali dan yang terakhir Surat Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/72/2023 tentang Penetapan PPID di Lingkungan Pemerintah Aceh.

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

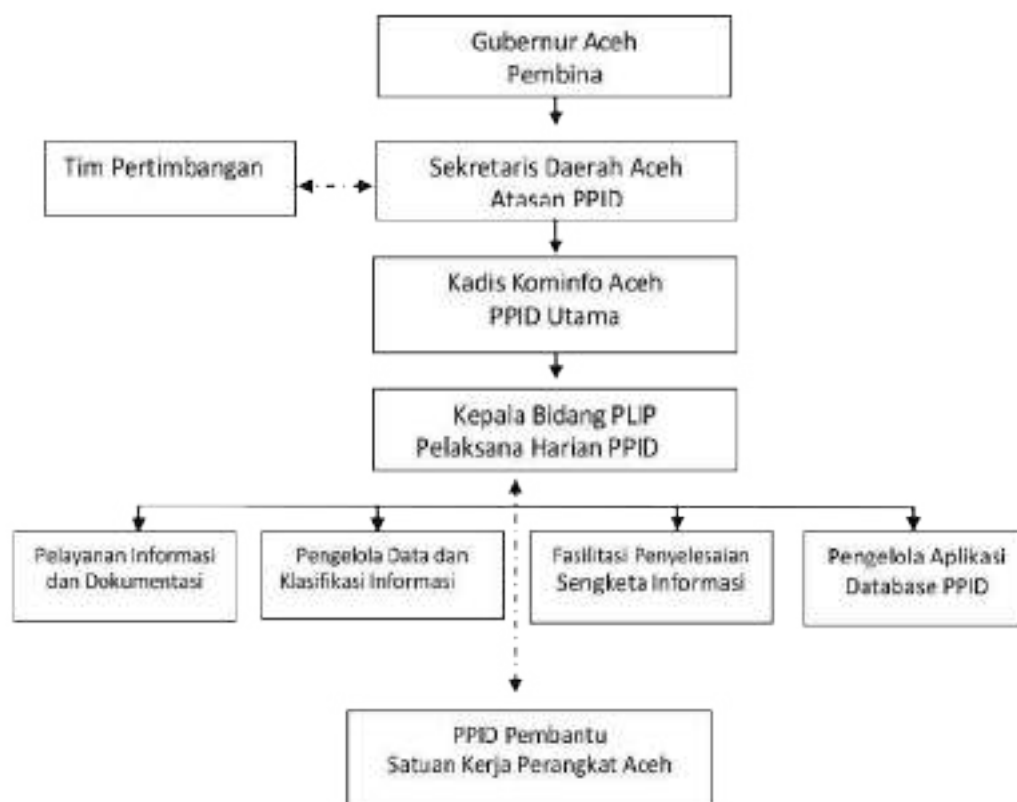
Secara berurutan kebijakan pelaksanaan pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Aceh berpedoman kepada beberapa aturan turunan lainnya seperti :



1. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan KIP.
2. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2020 tentang sistim Informasi Aceh Terpadu (SIAT).
3. Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pada Pemerintah Aceh.

Pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Aceh dilaksanakan 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 Pembina; 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 Satuan Kerja Perangkat Aceh (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 di 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 2023. Pemerintah Aceh merupakan Provinsi yang paling konsisten dan konsekuen dalam menjalankan keterbukaan informasi publik, sehingga pada Tahun 2022, capaian nilai IKIP sebesar 79,13. Sementara pada Tahun 2023, nilai IKIP sebesar 81,27 dan berada di urutan nomor 4 (empat) secara nasional.

Sementara dalam hal Monitoring dan Evaluasi yang dilakukan oleh Komisi Informasi Pusat dalam rangka Pemeringkatan Badan Publik, Provinsi Aceh merupakan satu-satunya Provinsi yang selama 11 (sebelas) tahun berturut-turut sejak 2013-2023, PPID Aceh mendapat anugerah keterbukaan informasi kategori Provinsi peringkat 5 (lima) besar. Selama 4 (empat) tahun terakhir yaitu Tahun 2020, 2021, 2022 dan 2023 juga dengan kategori ***informatif***. Di Tahun 2023 Pemerintah Aceh bahkan mendapat kategori Informatif di peringkat I. Penghargaan tersebut tentu saja merupakan prestasi luar biasa bagi Pemerintah Aceh sejak UU KIP diimplementasikan di Bumi Aceh.

Kalau dirunut ke belakang maka Pemerintah Aceh merupakan satu-satunya Provinsi yang paling konsisten dalam kepatuhan terhadap 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 Wakil Presiden 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 Wakil Presiden 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 katagori Menuju Informatif dan anugerahnya diterima oleh Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh, Marwan Nusuf, B. HSc, MA.

Pada periode berikutnya Pemerintah Aceh mendapat Anugerah Keterbukaan Informasi publik dengan kategori Informatif, dan penganugerahannya dilaksanakan secara virtual tanggal 25 November 2020 di Istana Negara Wakil Presiden dan dihadiri oleh Gubernur Aceh dan seluruh Gubernur Indonesia secara langsung. Kemudian Tahun 2021, Pemerintah Aceh juga mendapat Anugerah Keterbukaan Informasi Publik dengan Kategori Informatif. Penganugerahannya dilaksanakan secara virtual, yang dihadiri oleh Gubernur Aceh Nova Iriansyah, dan pialanya diserahkan oleh Wakil Presiden Ma'ruf Amin pada tanggal 26 Oktober 2021 di Istana Wapres Jakarta. Selanjutnya Tahun 2022 Anugerah Keterbukaan Informasi Publik Pemerintah Aceh mendapat Katagori Informatif peringkat II, dengan anugerah Awardnya diserahkan oleh Menko Polhukam, Prof. Mahfud MD. Terakhir Tahun 2023, Pemerintah Aceh kembali meraih prestasi dengan mendapat katagori Badan Publik yang paling Informatif yaitu, di Peringkat I. Aceh, peringkat II ditempati Provinsi Jawa Tengah, dan pada Peringkat III ditempati oleh Provinsi Kepulauan Riau. Berikut Rekap daftar penerimaan Anugerah KIP selama 11 tahun terakhir.

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

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

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

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

## 2. Sarana Layanan Informasi

Pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Aceh selama ini berada di bawah koordinasi Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Aceh. Sementara untuk Sekretariat PPID Aceh desk Layanan Informasi selama ini berada pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh Jalan STA. Mahmudsyah Nomor 14 Banda Aceh. Gedung tersebut sangat representatif, lokasi mudah dijangkau dan akses transportasi yang mudah, sehingga masyarakat dapat dengan mudah menemukan lokasi sekretariat untuk mengakses informasi secara langsung, sementara Pelayanan secara online, telah terintegrasi ke seluruh SKPA dan telah diadopsi oleh 22 Kabupaten/Kota dan 31 Gampong/Desa.



Pusat Layanan itu sendiri dapat dengan mudah diakses melalui situs resmi Pemerintah Aceh, <https://acehprov.go.id/> dan <https://ppid.acehprov.go.id> serta dapat diakses juga melalui android.

### 3. Sumber Daya Manusia

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

Tabel A.2 Jumlah Tenaga Pelayanan Informasi menurut tingkat pendidikan dan Jabatan Tahun 2023:

| No            | Jabatan                             | Riwayat Pendidikan |          |          |          |          | Jumlah    |
|---------------|-------------------------------------|--------------------|----------|----------|----------|----------|-----------|
|               |                                     | SMA                | D3       | S1       | S2       | S3       |           |
| 1             | Kadis Kominfo dan Sandi             | -                  | -        | -        | 1        | -        | 1         |
| 2             | Kabid PLIP                          | -                  | -        | -        | 1        | -        | 1         |
| 3             | Pranata Humas Ahli Muda             |                    |          |          | 2        | -        | 2         |
| 4             | Analisis Kebijakan Ahli Muda        | -                  | -        | -        | 2        | -        | 2         |
| 5             | Kabag Bantuan Hukum Setda Prov Aceh | -                  | -        | -        | -        | 1        | 1         |
| 6             | Kasubbag Legislasi Setdaprov Aceh   | -                  | -        | 1        | -        | -        | 1         |
| 7             | Pranata Komputer                    | -                  | -        | -        | 1        | -        | 1         |
| 8             | Staf Sekretariat PPID               | 1                  | -        | 5        | -        | -        | 6         |
| <b>Jumlah</b> |                                     | <b>1</b>           | <b>-</b> | <b>6</b> | <b>7</b> | <b>1</b> | <b>15</b> |

### 4. Pendanaan

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



Tabel A.3 Anggaran Keterbukaan Informasi Publik dari Tahun 2016 s/d 2023

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

## B. Layanan Permohonan Informasi Publik

### 1. Mekanisme Perolehan Informasi

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

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

## Tata Cara Permintaan Informasi Publik

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

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

1. Pemohon Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Publik kecuali:
  - a. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi dapat:
    1. Menghambat proses penegakan hukum;
    2. Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;

3. Membahayakan pertahanan dan keamanan Negara;
  4. Mengungkap kekayaan alam Indonesia;
  5. Merugikan ketahanan ekonomi nasional;
  6. Merugikan kepentingan hubungan luar negeri;
  7. Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
  8. Mengungkap rahasia pribadi;
  9. Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau Pengadilan;
  10. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.
- b. Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau didokumentasikan.
1. Pastikan anda mendapat tanda terima permintaan informasi berupa nomor pendaftaran ke petugas informasi/ppid.
  2. Bila tanda terima tidak diberikan tanyakan kepada petugas informasi alasannya, mungkin permintaan informasi anda kurang lengkap.
  3. 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.
  4. Badan Publik dapat memperpanjang waktu untuk memberi jawaban tertulis 1 x 7 hari kerja.
  5. Biaya yang dikenakan bagi permintaan atas salinan informasi berdasarkan Peraturan Pimpinan Badan Publik.
  6. 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.



7. 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.
8. Apabila Pemohon Informasi tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, maka pemohon informasi dapat mengajukan keberatan kepada Komisi Informasi dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggapan dari atasan PPID diterima oleh Pemohon Informasi Publik.

## 2. Tata Cara Pengajuan Keberatan di PPID Aceh

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

### Tata Cara Pengajuan Keberatan Informasi Publik

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

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

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

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

### **3. Jumlah Permohonan yang dikabulkan dan ditolak.**

Jumlah Permohonan Informasi Publik dalam kurun bulan Januari s/d Desember 2023, PPID Aceh sebanyak 54 (lima puluh empat) permohonan. Dari 54 permohonan Informasi Publik yang diterima PPID Aceh, sebanyak 52 (lima puluh dua) permohonan diajukan oleh Individu dan Instansi/lembaga sebanyak 2 (dua) permohonan. Jumlah informasi yang dikabulkan, ditolak dapat terlihat dalam Rekap Daftar Permohonan Informasi pada Lampiran I Rekap Daftar Permintaan Informasi Publik.

### **4. Jumlah Keberatan dan Sengketa**

Adapun jumlah pengajuan keberatan dan penyelesaian sengketa informasi publik pada tahun 2023 bisa dilihat pada tabel di bawah berikut:



Tabel B.1 Rekap Pengajuan Keberatan dan Penyelesaian Sengketa Informasi Tahun 2023

| No | Uraian                                              | Jumlah |
|----|-----------------------------------------------------|--------|
| 1  | Jumlah Pengajuan Keberatan Informasi                | 8      |
| 2  | Jumlah Tanggapan Keberatan Informasi yang diberikan | 7      |
| 3  | Jumlah Sengketa di lingkungan Pemerintah Aceh       | 2      |
| 4  | Jumlah Penyelesaian Sengketa di KIA melalui mediasi | 1      |
| 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 2023 mengalami penurunan dari jumlah tahun-tahun sebelumnya, seperti terlihat pada Lampiran III Rekap Daftar Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

## 5. Rekap Update PPID Kabupaten/Kota dan Gampong

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

| No | Kabupaten/Kota       | Status | Aplikasi Pilot Project | Aplikasi PPID                                                                |                     |
|----|----------------------|--------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|    |                      |        |                        | Link                                                                         | Keterangan          |
| 1  | Kab. Aceh Barat      |        | PPID Aceh              | <a href="http://ppid.acehbaratkab.go.id">ppid.acehbaratkab.go.id</a>         | Duplikasi PPID Aceh |
| 2  | Kab. Aceh Barat Daya |        | PPID Aceh              | <a href="http://ppid.acehbaratdayakab.go.id">ppid.acehbaratdayakab.go.id</a> | Duplikasi PPID Aceh |
| 3  | Kab. Aceh Besar      |        | PPID Aceh              | <a href="http://ppid.acehbesarkab.go.id">ppid.acehbesarkab.go.id</a>         | Duplikasi PPID Aceh |
| 4  | Kab. Aceh Jaya       |        | PPID Aceh              | <a href="http://ppid.acehjaya.go.id">ppid.acehjaya.go.id</a>                 | Duplikasi PPID Aceh |
| 5  | Kab. Aceh Selatan    |        | PPID Aceh              | <a href="http://ppid.acehselatankab.go.id">ppid.acehselatankab.go.id</a>     | Duplikasi PPID Aceh |
| 6  | Kab. Aceh Singkil    |        | PPID Aceh              | <a href="http://ppid.acehsingkil.go.id">ppid.acehsingkil.go.id</a>           | Duplikasi PPID Aceh |
| 7  | Kab. Aceh Tamiang    |        | E-Kinerja              | <a href="http://ppid.acehtamiangkab.go.id">ppid.acehtamiangkab.go.id</a>     | Duplikasi PPID Aceh |
| 8  | Kab. Aceh Tengah     |        | PPID Aceh              | <a href="http://ppid.acehtengahkab.go.id">ppid.acehtengahkab.go.id</a>       | Duplikasi PPID Aceh |
| 9  | Kab. Aceh Tenggara   |        | PPID Aceh              | <a href="http://ppid.acehtenggara.go.id">ppid.acehtenggara.go.id</a>         | Duplikasi PPID Aceh |
| 10 | Kab. Aceh Timur      |        | PPID Aceh              | <a href="http://ppid.acehtimurkab.go.id">ppid.acehtimurkab.go.id</a>         | Duplikasi PPID Aceh |
| 11 | Kab. Aceh Utara      |        | PPID Aceh              | <a href="http://ppid.acehutama.go.id">ppid.acehutama.go.id</a>               | Duplikasi PPID Aceh |
| 12 | Kab. Bener Meriah    |        | Design bsre            | <a href="http://ppid.benomeriahkab.go.id">ppid.benomeriahkab.go.id</a>       | Duplikasi PPID Aceh |
| 13 | Kab. Bireuen         |        | PPID Aceh              | <a href="http://ppid.bireuenkab.go.id">ppid.bireuenkab.go.id</a>             | Duplikasi PPID Aceh |
| 14 | Kab. Gayo Lues       |        | PPID Aceh              | <a href="http://ppid.gayolues.go.id">ppid.gayolues.go.id</a>                 | 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  |  |  |  | Design bsre        | ppid.lhokseumawekota.go.id  | Duplikasi PPID Aceh |
| 22 | Kota Sabang       |  |  |  | PPID Aceh          | ppid.sabangkota.go.id       | Duplikasi PPID Aceh |
| 23 | Kota Subulussalam |  |  |  | Srikandi           | ppid.subulussalamkota.go.id | Duplikasi PPID Aceh |

Keterangan :

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

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

| No | Nama Gampong/Desa | Kecamatan     | Kabupaten/ Kota | Link Aplikasi PPID              | Keterangan   |
|----|-------------------|---------------|-----------------|---------------------------------|--------------|
| 1  | Ujong Batee       | Pasie Raja    | Aceh Selatan    | ppid.ujongbatee.gampong.id      | Pendampingan |
| 2  | Sapik             | Kluet Timur   | Aceh Selatan    | pid.sapik.gampong.id            | Pendampingan |
| 3  | Tanjung Harapan   | Meukek        | Aceh Selatan    | ppid.tanjungharapan.gampong.id  | Pendampingan |
| 4  | Lhok Bengkuang    | Tapaktuan     | Aceh Selatan    | ppid.lhokbengkuang.gampong.id   | Pendampingan |
| 5  | Pasi Meurapat     | Kluet Selatan | Aceh Selatan    | ppid.pasimeurapat.gampong.id    | -            |
| 6  | Bukit Kemuning    | Jagong Jeget  | Aceh Tengah     | ppid.bukitkemuning.gampong.id   | Pendampingan |
| 7  | Merah Mersa       | Laut Tawar    | Aceh Tengah     | ppid.merahmersa.gampong.id      | Pendampingan |
| 8  | Pinangan          | Kebayakan     | Aceh Tengah     | ppid.pinangan.gampong.id        | Pendampingan |
| 9  | Kemili            | Bebesen       | Aceh Tengah     | ppid.kemili.gampong.id          | Pendampingan |
| 10 | Buket Meutuah     | Langsa Timur  | Langsa          | ppid.buketmeutuah.gampong.id    | Pendampingan |
| 11 | Timbang Langsa    | Langsa Baru   | Langsa          | ppid.timbanglangsa.gampong.id   | Pendampingan |
| 12 | Selalah Baru      | Langsa Lama   | Langsa          | ppid.seulahbaru.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 Mulla        | Bandar        | Bener Meriah    | ppid.pujamulla.gampong.id       | -            |
| 19 | Tumbo Baro        | Kuta Malaka   | Aceh Besar      | ppid.tumbobaro.gampong.id       | Pendampingan |
| 20 | Lam Bheu          | Darul Imarah  | Aceh Besar      | ppid.lambheu.gampong.id         | Pendampingan |
| 21 | Blang Kolak I     | Bebesen       | Aceh Tengah     | ppid.blangkolaki.gampong.id     | Pendampingan |
| 22 | Pasi Pirang       | Meureubo      | Aceh Barat      | pasipirang.ppid.gampong.id      | Pendampingan |
| 23 | Cot Darat         | Samatiga      | Aceh Barat      | gampongcotdarat.ppid.gampong.id | Pendampingan |

|    |                                    |                |              |                                    |              |
|----|------------------------------------|----------------|--------------|------------------------------------|--------------|
| 24 | Kampung Belakang                   | Johan Pahlawan | Aceh Barat   | kampungbelakang.ppid.gampong.id    | Pendampingan |
| 25 | Pasar Aceh                         | Johan Pahlawan | Aceh Barat   | gampongpasaraceh.ppid.gampong.id   | Pendampingan |
| 26 | Ujong Kalak                        | Johan Pahlawan | Aceh Barat   | ujongkalak.ppid.gampong.id         | Pendampingan |
| 27 | Suak Indrapuri                     | Johan Pahlawan | Aceh Barat   | suakindrapuri.ppid.gampong.id      | Pendampingan |
| 28 | Matang Glumpang Dua Meunasah Dayah | Peusangan      | Bireuen      | -                                  | Pendampingan |
| 29 | Geulanggang Gampong                | Kota Juang     | Bireuen      | geulangganggampong.ppid.gampong.id | Pendampingan |
| 30 | Bireuen Meunasah Dayah             | Kota Juang     | Bireuen      | -                                  | Pendampingan |
| 31 | Blang Bladeh                       | Jeumpa         | Bireuen      | -                                  | Pendampingan |
| 32 | Kuta Barat                         | Sukakarya      | Sabang       | kutabarut.ppid.gampong.id          | -            |
| 33 | Kuta Ateuh                         | Sukakarya      | Sabang       | -                                  | -            |
| 34 | Ie Meulee                          | Sukajaya       | Sabang       | iemeulee.ppid.gampong.id           | -            |
| 35 | Bale Redelong                      | Bukit          | Bener Meriah | baleredelong.ppid.gampong.id       | -            |

### 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 Pelayanan Informasi.
2. Sebagai hasil kinerja terkait pelaksanaan Pelayanan Informasi di Sekretariat PPID Utama yang bersumber dari DPA Tahun 2023 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, Kabupatery/Kota dan Gampong serta pihak-pihak yang membutuhkan kajian tentang implimentasi UU KIP.
4. Merupakan salah satu tugas dan fungsi dari Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Aceh, yaitu melaksanakan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah yang merupakan bagian dari Keterbukaan Informasi Publik.
5. Sebagai bagian tugas dari Pemerintah Aceh dalam pemenuhan hak tahu masyarakat terhadap informasi pembangunan di Aceh sesuai amanah UU KIP.



#### **D. Hambatan dan Kendala**

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

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

1. Desk layanan informasi masih ada yang belum representatif dan ramah disabilitas
2. Masih rendahnya Komitmen Politik Pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota dan Gampong dalam membangun Pelayanan Informasi di masing-masing unit kerjanya.
3. Belum meratanya SDM berkompeten pelayanan informasi dan penyelenggaraan IT di lingkungan SKPA dan Kabupaten/Kota.

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

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



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

#### **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. Hal itu dapat dilihat dari rekap Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2024.

#### **F. Kesimpulan Dan Saran**

##### **1. Kesimpulan**

- Implementasi UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan SKPA dapat dikatakan telah berjalan dengan baik.
- Dalam keterbukaan informasi publik, PPID Aceh juga membangun koordinasi dengan berbagai unsur Stakeholder.
- PPID Utama juga telah berupaya maksimal dalam melakukan penguatan dan peningkatan kapasitas SDM dalam bentuk pendampingan di Lingkungan SKPA Kabupaten/kota, dan Gampong
- PPID Aceh telah melakukan pembangunan dan pengembangan aplikasi berbasis website yang terintegrasi keseluruhan SKPA dan dapat diakses melalui Android yang telah diadopsi oleh 22 (dua puluh dua) Kabupaten/kota dan 35 (tiga puluh lima) Gampong di Aceh
- Penyediaan informasi pada Aplikasi PPID sesuai kebutuhan disabilitas.
- PPID Aceh juga bekerja sama dengan lembaga Swadaya Masyarakat dan Perguruan Tinggi serta Lembaga Pendidikan lainnya.
- Pemerintah Aceh telah menyelesaikan Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik.
- Selanjutnya Pemerintah Aceh juga telah menerbitkan Peraturan Gubernur Nomor 64 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik Pada Pemerintah Aceh.

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

## **2. Saran – Saran**

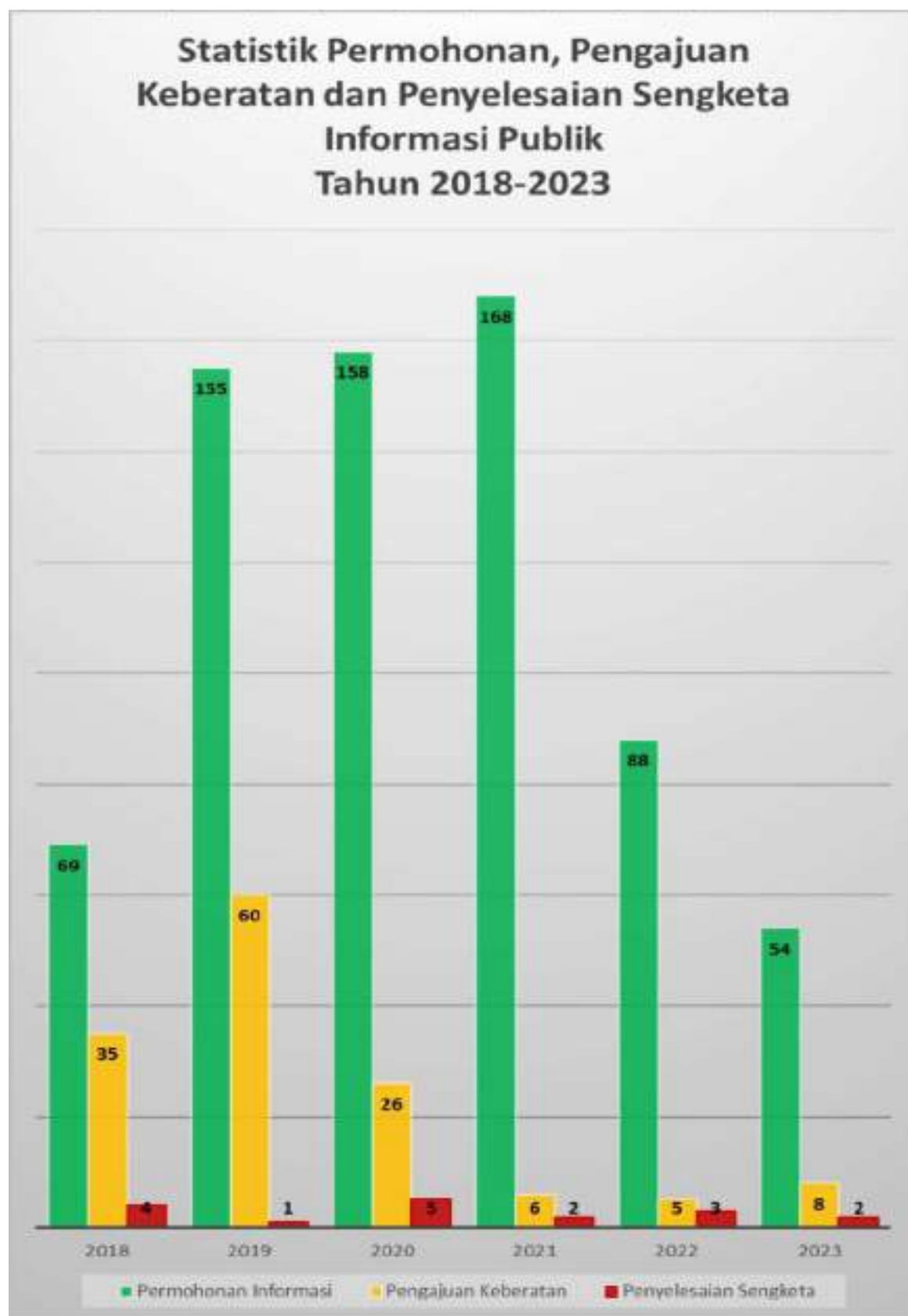
- PPID Pelaksana hendaknya terus berupaya dan mengembangkan inovasi layanan informasi, Menyediakan Desk Layanan dan layanan online yang ramah disabilitas, menyediakan Anggaran yang memadai, penataan dokumen publik yang baik, Update DIP di Website pada unit kerja masing-masing.
- PPID Pelaksana dan PPID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

Banda Aceh, Januari 2024

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

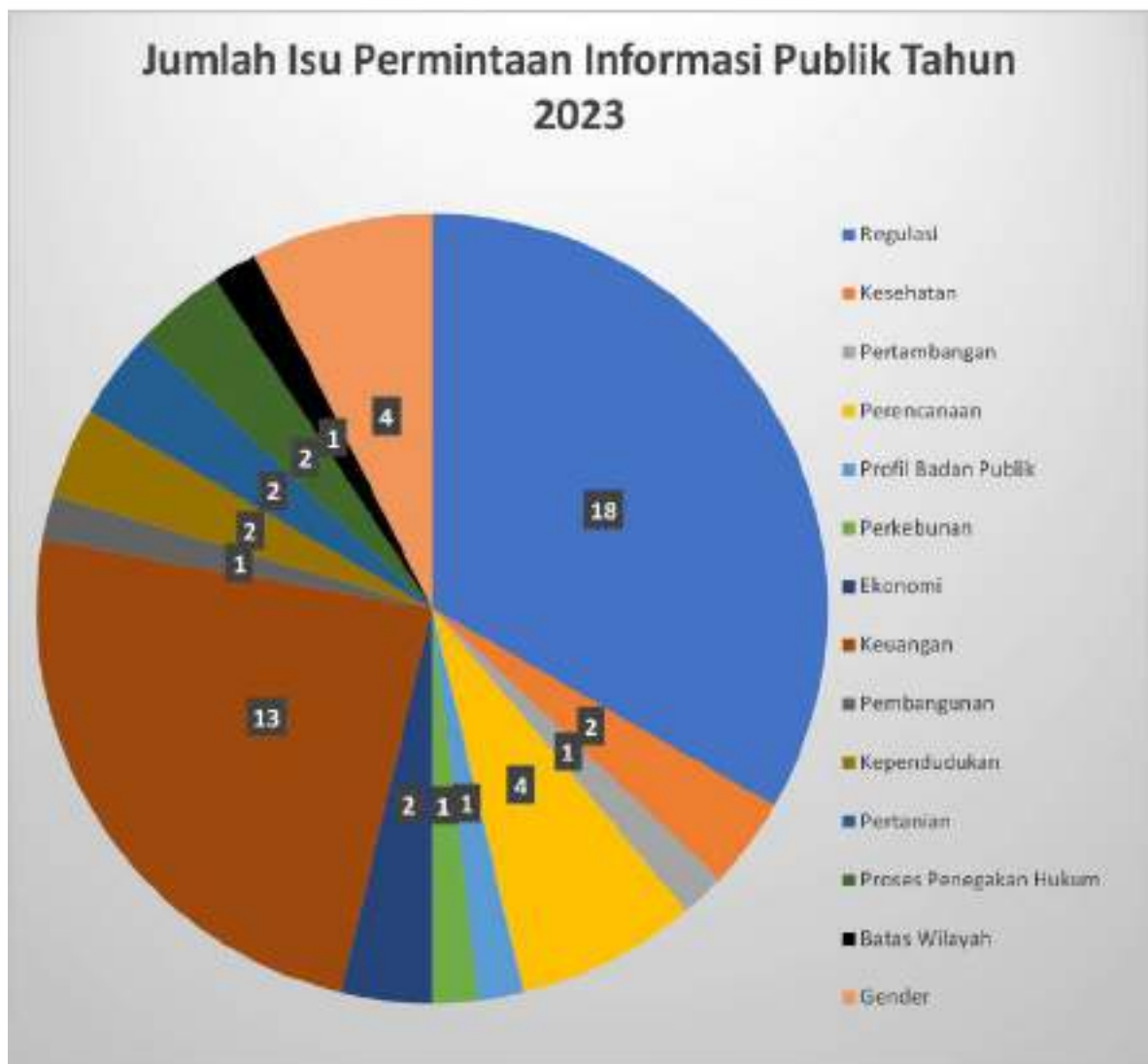
**MARWAN YUSUF, B.HSc, MA**  
**PEMBINA UTAMA MADYA**  
**NIP.19710521200212 1 003**

Statistik Permohonan, Pengajuan Keberatan dan  
Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Tahun 2018-2023



## Lampiran Isu Permintaan Informasi Publik Tahun 2023

Pada Tahun 2023, PPID Aceh mencatat 54 permintaan informasi publik yang diajukan. Isu permintaan informasi publik tersebut terdiri dari sektor regulasi, kesehatan, pertambangan, perencanaan, profil badan publik, perkebunan, ekonomi, keuangan, pembangunan, kependudukan, pertanian, proses penegakan hukum, batas wilayah dan gender grafiknya bisa dilihat seperti berikut:





# DASAR HUKUM

Dasar hukum yang dipakai oleh PPID Utama Aceh yaitu:

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

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

## KEWAJIBAN BADAN PUBLIK

Adapun kewajiban Badan Publik yaitu:

1. Menyiapkan regulasi bidang pelayanan berupa Peraturan Gubernur/Peraturan Bupati/Peraturan Wali Kota.
2. Mengeluarkan Keputusan Pimpinan Badan Publik tentang Organisasi dan PPID.
3. Mengeluarkan Keputusan Badan Publik tentang Daftar Informasi Publik tersedia setiap saat, berkala, serta merta dan yang dikecualikan.
4. Menyiapkan tata cara dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
5. Menyiapkan meja layanan, sarana prasarana dan penganggaran.
6. Melakukan pengembangan pelayanan informasi melalui teknologi informasi.

## TUGAS DAN WEWENANG PPID UTAMA

Adapun tugas dan wewenang PPID Utama yaitu:

1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan DIP dari PPID Pembantu.
2. Melakukan Inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk dilakukan uji 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.
5. Melakukan Pembinaan dan Koordinasi dengan PPID Kab/Kota.
6. Membuat laporan pelayanan informasi kepada atasan PPID, Komisi Informasi Aceh, dan Komisi Informasi Pusat, Kemendagri dan Kominfo RI Melalui Evaluasi dan Pengawasan di PPID Pembantu.

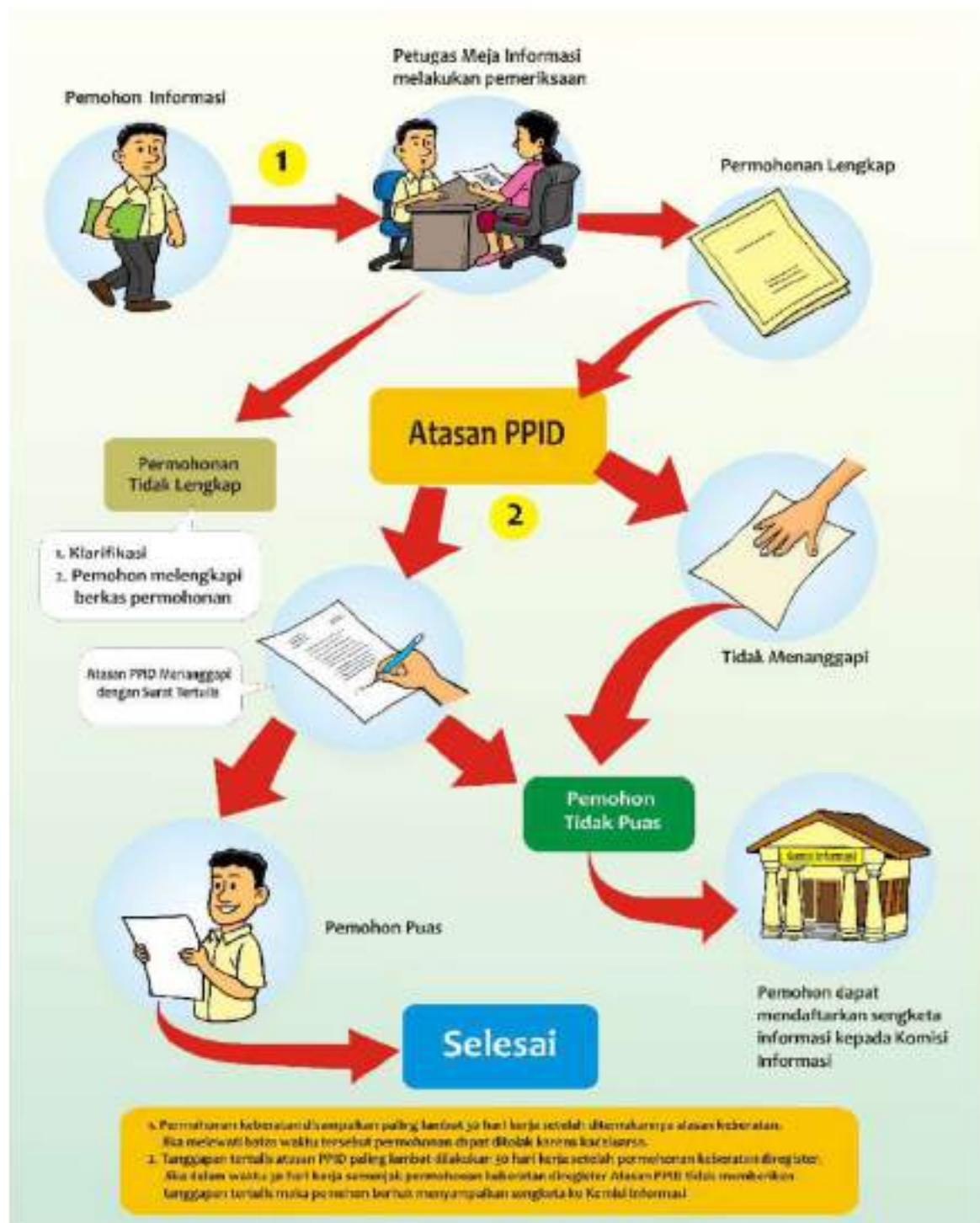
## TUGAS DAN WEWENANG PPID PEMBANTU

Adapun tugas dan wewenang PPID Pembantu atau Pelaksana yaitu:

1. Menetapkan Tim Pengelola Informasi yang dibantu oleh tenaga fungsional, Administrasi, Arsiparis, Pustakawan Pranata Humas dan Pranata Komputer.
2. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpul bahan informasi dan dokumentasi (DIP) dari Unit Kerja.
3. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik.
4. Melakukan verifikasi bahan informasi publik.
5. Melakukan inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk disampaikan kepada PPID Utama.
6. Berkewenangan memberikan pelayanan informasi sesuai ketentuan dan perundang-undangan yang diketahui/disetujui oleh kepala SKPA/Unit Kerja.
7. Membuat dan mengirim laporan ke PPID Utama, Komisi Informasi Aceh, dan Komisi Informasi Pusat per triwulan/semesteran/tahunan.



## TATA CARA PENGAJUAN PENYELESAIAN SENGKETA KE KOMISI INFORMASI

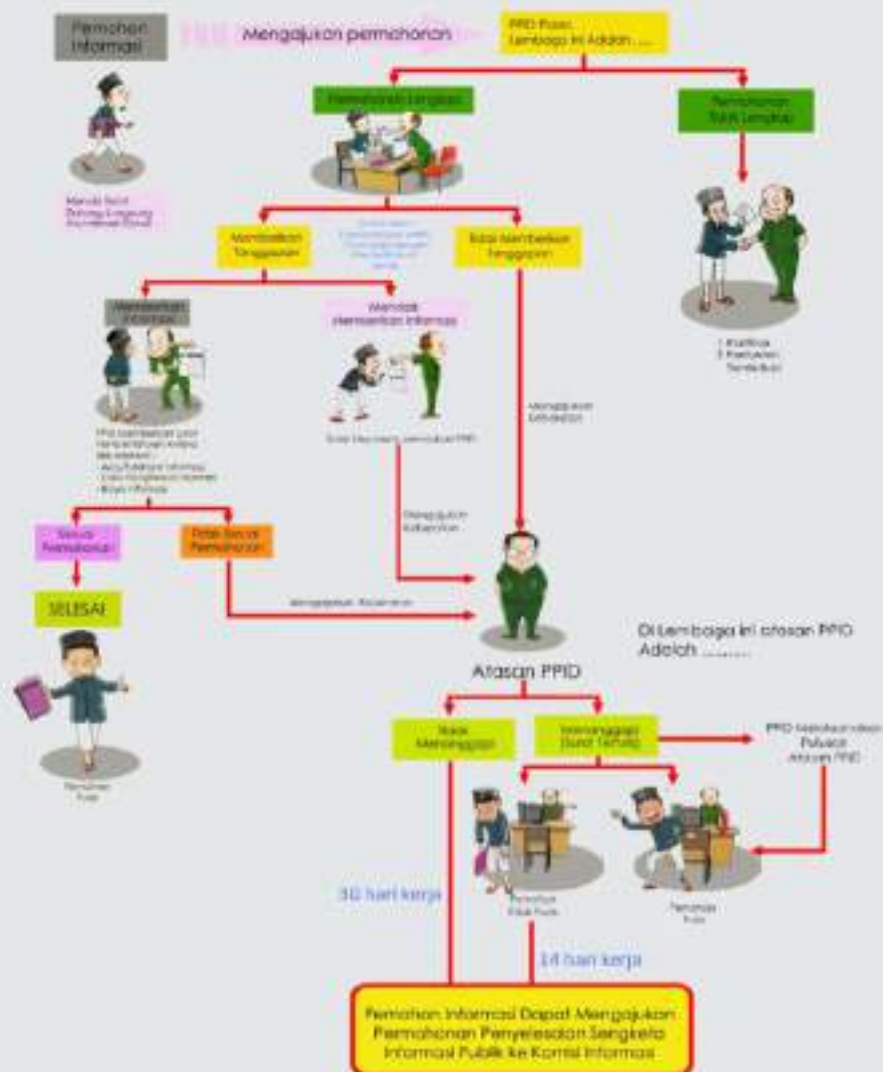


Pengajuan sengketa informasi publik ke Komisi Informasi diajukan Pemohon Informasi publik selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak diterimanya tanggapan tertulis atas surat keberatan pemohon informasi publik kepada atasan PPID badan publik atau berakhirnya masa 30 hari kerja bagi atasan PPID badan publik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



1. Pengajuan sengketa informasi publik baik oleh perorangan, badan hukum ataupun kelompok orang bisa diajukan dengan cara mendatangi langsung kantor komisi informasi dan menemui petugas administrasi-pengaduan dan penyelesaian sengketa informasi ataupun mengajukan permohonan sengketa informasi publik secara online seperti email;
2. Pemohon sengketa informasi publik wajib melengkapi berkas permohonan pengajuan sengketa informasi publik sebelum mendapatkan nomor registrasi/akta registrasi sengketa informasi publik dari petugas kepaniteraan komisi informasi;
  - a. Pemohon mengisi Form Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi yang telah disediakan petugas;
  - b. Membawa bukti surat permohonan informasi kepada Badan Publik dan tanda terimanya;
  - c. Membawa bukti jawaban permohonan informasi dari Badan Publik beserta tanda terimanya (jika ada);
  - d. Membawa bukti pengajuan keberatan kepada Badan Publik dan tanda terimanya;
  - e. Membawa bukti jawaban keberatan dari Badan Publik beserta tanda terimanya (jika ada);
  - f. Membawa bukti identitas (Identitas yang sah yaitu fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Paspor atau identitas lain yang sah yang dapat membuktikan Pemohon adalah warga negara Indonesia; atau 2. anggaran dasar yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan telah tercatat di Berita Negara Republik Indonesia dalam hal Pemohon adalah Badan Hukum. 3. Surat kuasa dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemberi kuasa dalam hal Pemohon mewakili kelompok orang).
3. Setelah permohonan sengketa informasi publik mendapatkan nomor registrasi atau akta registrasi maka 14 hari kerja setelahnya komisi informasi mulai melakukan proses penyelesaian sengketa informasi publik dengan diawali melakukan pemanggilan secara patut kepada pemohon dan termohon untuk menghadiri sidang adjudikasi non litigasi tahap pemeriksaan awal.

## ALUR PERMOHONAN INFORMASI



### SKEMA TATA CARA PEROLEHAN INFORMASI

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



## SARANA DAN PRASARANA LAYANAN





## TAMPILAN WEBSITE PPID ACEH



## TAMPILAN APLIKASI PPID ACEH DI ANDROID

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



## Infografis PPID ACEH 2023



## Lampiran I Rekap Daftar Permintaan Informasi Publik

### Register Permintaan Informasi Publik Tahun 2023

| No. | Tgl/Nomor Permohonan                    | Nama Pemohon | Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Diautentikasi | Waktu Pemenuhan Permohonan Informasi Publik |                        | Jumlah Permohonan Informasi Publik yang Diautentikasi Seluruhnya | Jumlah Permohonan Informasi yang Ditolak | Alasan Penolakan | Keterangan Informasi yang Diminta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tujuan Penggunaan Informasi | Status Informasi |       | Jenis Permohonan        |                 | Waktu Tanggapan | Biaya & Cara Pembayaran |       |      |
|-----|-----------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|-------|-------------------------|-----------------|-----------------|-------------------------|-------|------|
|     |                                         |              |                                                       | Pemberitahuan Tertulis                      | Pemberitahuan Informal |                                                                  |                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             | Ya               | Tidak | Kelelir/ Mengingat atur | Meminta Salinan |                 | Kajutuan                | Biaya | Cara |
|     |                                         |              |                                                       |                                             |                        |                                                                  |                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                  |       |                         |                 |                 |                         |       |      |
| 1   | 001/PPIDA/PI/II/2023<br>9 Februari 2023 | Haryati      | 5                                                     | 9 Februari 2023                             | -                      | -                                                                | 5                                        | Tidak dikuasai   | Dokumen Pemindahan an. Haryati, S. Sos sesuai SK No Peg. 824.303/2023 berupa :<br>a. Dasar Hukum/Peraturan yang gunakan<br>b. Jika kebijakan pimpinan, alasannya apa<br>c. Alasan di lakukan mutasi dan alasan penempatan pada Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh beserta dokumen pendukungnya<br>d. Kajian tentang Keesuaian kompetensi sebagai Jafung Pranata Humas dengan pola karir pada Sekretariat MPA<br>e. Surat perimbangan teknis dalam proses pemindahan/mutasi | untuk kepentingan pribadi   | ✓                |       |                         |                 | tidak diberikan | -                       | 0     |      |

|                                       |         |    |                    |   |   |    |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |                 |   |   |
|---------------------------------------|---------|----|--------------------|---|---|----|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------|---|---|
| 2009/PHDA/PIH/2023<br>9 Februari 2023 | Haryati | 11 | 9 Februari<br>2023 | - | - | 11 | Tidak<br>dikusasi | <p>Dokumen Pemberitahuan atas nama Haryati, S. Sas sesuai SK Mo Reg. 824.303/2023 bersuak</p> <p>1. Dasar Hukum/Peraturan yang mengatur</p> <p>2. Jila kebijakan, prinsip, alurannya</p> <p>3. Surat permohonan mutasi dari PNS yang bersangkutan</p> <p>4. Surat permohonan mutasi dari PNS yang bersangkutan</p> <p>5. Surat laci mutasi dari per instansi penerima dengan menyertakan jabatan yang akan diidudui</p> <p>6. Surat permohonan mutasi dari per instansi asal dengan menyertakan jabatan yang akan diidudui</p> <p>7. Surat permohonan dari instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin</p> <p>8. Salinan/fotokopi sah keputusan dalam pengangkatan atau jabatan terakhir</p> <p>9. Salinan/fotokopi sah penilaian prestasi kerja/bendasi baik dalam 2 (dua) tahun terakhir</p> <p>10. Surat permohonan tidak sedang menjalankan tugas belajar atau dalam dinas</p> <p>11. Surat keberangan beben tahunan yang diidudui dan inspektorat dimana PNS tersebut bekerja</p> | ✓ | tidak diberikan | - | 0 |
|---------------------------------------|---------|----|--------------------|---|---|----|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------|---|---|

|   |                                            |                       |   |                        |                        |   |   |                    |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                       |   |   |   |  |   |                    |         |   |
|---|--------------------------------------------|-----------------------|---|------------------------|------------------------|---|---|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|---|--------------------|---------|---|
| 3 | 009/PRDA/PI/II/2023<br>15 Februari<br>2023 | Rahmi<br>Meutia       | 1 | 15<br>Februari<br>2023 | 28<br>Februari<br>2023 | 1 | - | -                  | Kelompok<br>pemerintah Aceh<br>terhadap pariwisata<br>dalam meningkatkan<br>ketahanan wisatawan<br>post-pandemi covid 19<br>- Data kunjungan<br>wisatawan ke Aceh<br>tahun 2020-2022   | Fasilitasi Tebis                                                                                      | ✓ |   |   |  | ✓ | diberikan          | 10 hari | 0 |
| 4 | 004/PRDA/PI/II/2023<br>7 Maret<br>2023     | Muhammad<br>Rizki HBS | 1 | 7 Maret<br>2023        | -                      | - | 1 | Tidak<br>dikuisasi | Isi penelitian dalam<br>pengambilan data di FTR<br>Jabal dan Dinas ISDM                                                                                                                | Tujuan<br>mendapatkan<br>data yang<br>diperoleh dapat<br>diambil dari<br>sebagai bahan<br>tugas akhir | ✓ |   |   |  | ✓ | tidak<br>diberikan |         | 0 |
| 5 | 005/PRDA/PI/II/2023<br>13 Maret<br>2023    | Sabbaruddin           | 1 | 13 Maret<br>2023       | 30 Maret<br>2023       | 1 | - | -                  | Salinan Dana Pokok<br>Pekoran (Poker)<br>R. J. J. J. H. M. H.<br>(Jenggo, DPDA, Dapi VIII)<br>Fungsi PDB-PDA Tahun<br>Anggaran 2019-2022                                               | Untuk<br>kebutuhan<br>pribadi                                                                         | ✓ |   |   |  | ✓ | diberikan          | 12 hari | 0 |
| 6 | 006/PRDA/PI/II/2023<br>13 Maret<br>2023    | Sabbaruddin           | 1 | 13 Maret<br>2023       | 6 April<br>2023        | - | 1 | -                  | Salinan Laporan Realisasi<br>Dana<br>Pokok Pekoran (Poker)<br>R. J. J. J. H. M. H.<br>(Jenggo, DPDA, Dapi VIII)<br>Fungsi PDB-PDA Tahun<br>Anggaran 2019-2022                          | Untuk<br>kebutuhan<br>pribadi                                                                         |   | ✓ |   |  | ✓ | tidak<br>diberikan | 17 hari | 0 |
| 7 | 007/PRDA/PI/II/2023<br>5 April<br>2023     | Sabbaruddin           | 1 | 5 April<br>2023        | -                      | - | 1 | Tidak<br>dikuisasi | Dokumen Usulan Pokok<br>Materi Desain<br>Perwakilan Rakyat Aceh<br>Bapak Rajaluddin, S. H.,<br>M. H.<br>Fungsi PDB-PDA Tahun<br>Anggaran 2019-2022                                     | Untuk<br>kebutuhan<br>pribadi                                                                         |   | ✓ |   |  | ✓ | tidak<br>diberikan | -       | 0 |
| 8 | 008/PRDA/PI/II/2023<br>2 Mei<br>2023       | Sabbaruddin           | 1 | 2 Mei<br>2023          | 15 Mei<br>2023         | - | 1 | -                  | Dokumen Rencanakan<br>dan Data<br>Perencanaan Bantuan<br>Serasan Perumahan<br>Swadaya (RSPS)<br>Wilayah Kabupaten<br>Gayo Lues TA 2021 dan<br>2022, Kabupaten<br>Aceh Tenggara TA 2022 | Kebutuhan<br>pribadi                                                                                  |   |   | ✓ |  | ✓ | tidak<br>diberikan | 10 hari | 0 |



|                                         |                             |   |                 |                 |   |   |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                  |   |                      |   |
|-----------------------------------------|-----------------------------|---|-----------------|-----------------|---|---|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------|---|
| 9005/PPIDAJ/PI/VI/2023<br>19 Mei 2023   | Nadia<br>Rahda<br>Suardi    | 1 | 19 Mei<br>2023  | -               | - | 1 | Tidak<br>ditulis | Jumlah BUMD per tahun<br>2002-2022, PAD dan<br>BUMD Aceh per tahun<br>2016-2022, Devision dari<br>PI Bank Aceh Syntak<br>2016-2022, Setoran<br>Modal ke<br>PT Bank Aceh Syntak<br>2016-2022                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Penulisan Tesis<br>Mahasiswa S2<br>Universitas<br>Indonesia                      | ✓ | tidak<br>diberikan   | 0 |
| 10010/PPIDAJ/PI/VI/2023<br>15 Juni 2023 | Muhammad<br>Fahry           | 1 | 5 Juni 2023     | 19 Juni<br>2023 | 1 | - | -                | Harga TBS Sewa Di Aceh<br>Tahun 2022 dan 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sedang melakukan<br>penelitian<br>penelitian kepage<br>sawit di provinsi<br>aceh | ✓ | diberikan<br>11 hari | 0 |
| 11013/PPIDAJ/PI/VI/2023<br>20 Juni 2023 | Mawiyah<br>Fahri<br>Harshap | 1 | 20 Juni<br>2023 | 29 Juni<br>2023 | 1 | - | -                | Data, jumlah, jenis<br>usaha, jenis komoditas<br>usaha, jumlah,<br>manajemen, dll LAMOM<br>di Provinsi Aceh dalam<br>rentang waktu 5 tahun<br>terakhir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Untuk<br>kelengkapan<br>data proposal<br>tesis                                   | ✓ | diberikan<br>8 hari  | 0 |
| 12012/PPIDAJ/PI/VI/2023<br>3 Juli 2023  | Irdah Azzila<br>Sari        | 8 | 3 Juli 2023     |                 | 8 | - |                  | 1 Realisasi dana<br>otoronomi khusus<br>Kabupaten di Provinsi<br>Aceh tahun 2017-<br>2021<br>2 Realisasi dana<br>otoronomi khusus<br>Provinsi Aceh<br>tahun<br>2017-2022<br>3 Realisasi dana bagi<br>hasil sumber daya<br>alam Kabupaten di<br>Provinsi Aceh<br>tahun 2017-2022<br>4 Realisasi dana bagi<br>hasil sumber daya<br>alam Provinsi Aceh<br>tahun 2017-2022<br>5 Realisasi dana bagi<br>hasil minyak dan<br>gas bumi Kabupaten<br>di Prov. Aceh tahun<br>2017-2022 | Penelitian<br>Skripsi                                                            |   | diberikan            | 0 |

[illegible]



|                                               |                           |   |                        |                       |   |   |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |  |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                      |           |        |   |
|-----------------------------------------------|---------------------------|---|------------------------|-----------------------|---|---|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|---|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|---|
| 27025/PP/DA/PU/9/2023<br>24 Oktober<br>2023   | Indah Andita<br>San       | 1 | 24<br>Oktober<br>2023  | 30<br>Oktober<br>2023 | 1 | - |                        | Berkas Dana Operasi<br>Khusus<br>Keberdayaan/Kota di<br>Provinsi<br>Aceh Tahun 2017-2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ✓ |  |   |  | ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Untuk penelaahan<br>tugas akhir                                                                      | diberikan | 6 hari | 0 |
| 24026/PP/DA/PU/10/2023<br>7 November<br>2023  | Halal<br>Caesa<br>Prayudi | 1 | 7<br>November<br>2023  | 8<br>November<br>2023 | 1 | - |                        | Peta penelaahan<br>tindakan/penelaahan<br>Peta di Provinsi Aceh<br>tahun 2021, dalam<br>berkashg atau pdf                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ✓ |  |   |  | ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Untuk dilakukan<br>analisis secara<br>spasial yang<br>berhubungan<br>dengan<br>produktivitas<br>pala | diberikan | 2 hari | 0 |
| 27027/PP/DA/PU/10/2023<br>14 November<br>2023 | Safaruddin                | 2 | 14<br>November<br>2023 | -                     | - | 2 | Tidak<br>dikualifikasi | 1 Salinan hasil kerentasan<br>dan pertimbangan<br>Gubernur Aceh dalam<br>Keputusan Menteri<br>Nomor 130.1.1-6117<br>Tahun 2022 tanggal 14<br>Februari 2022 tentang<br>Pemberian dan<br>Penarikan Kode,<br>Data Wilayah<br>Administrasi<br>Samarinda dan Pulau<br>2 Salinan Surat<br>Perwakilan<br>Pemerintah Aceh<br>sebagai PT Medco E&P<br>Malaka di Blok A untuk<br>mengambil hak migas<br>Provinsi Aceh untuk PT<br>Medco E&P Malaka di<br>Blok A. |   |  | ✓ |  | 1. untuk<br>mendapatkan<br>salinan<br>dokumen untuk<br>pemerintahan<br>hakeak<br>Pemerintah<br>Informasi<br>sebagai bentuk<br>Pengawasan,<br>Assesment, dan<br>penyediaan layanan<br>Agris<br>mengurangi<br>kegiatan<br>ekspansi migas<br>juga<br>berdampak pada<br>perbaikan sumber<br>daya manusia,<br>khususnya untuk<br>mengembangkan<br>sector migas di<br>Blok A, Aceh<br>Timur | tidak<br>diberikan                                                                                   | 17 hari   | 0      |   |



|                                                   |                        |   |                        |                        |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |  |                                                      |  |   |           |        |   |
|---------------------------------------------------|------------------------|---|------------------------|------------------------|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|------------------------------------------------------|--|---|-----------|--------|---|
| 28028/PPIDA/PI/XI/2023<br>14 November<br>2023     | Saila Marisa<br>Nurida | 4 | 14<br>November<br>2023 | 19<br>November<br>2023 | 4 | - | - | 1. Statistik Partisipasi Perempuan 2019-2022: Data tentang jumlah perempuan yang terlibat dalam politik, seperti jumlah perempuan yang terpilih sebagai anggota legislatif, jumlah perempuan yang memegang jabatan politik, dan sejauh mana partisipasi perempuan telah meningkat dari tahun ke tahun.<br>2. Program dan Kegiatan DP3A: Deskripsi tentang program-program dan kegiatan yang dilakukan oleh DP3A Aceh untuk meningkatkan partisipasi perempuan di bidang politik. Ini dapat mencakup pelatihan politik, dukungan kampanye, forum diskusi, atau inisiatif lainnya.<br>3. Data Demografi: Informasi demografis seperti usia, pendidikan, pekerjaan, dan latar belakang sosial ekonomi perempuan yang terlibat dalam politik.<br>4. Kebijakan dan Regulasi: Data tentang kebijakan dan regulasi yang relevan terkait dengan partisipasi perempuan di politik di Aceh, serta upaya DP3A Aceh dalam mendukung implementasi kebijakan tersebut. | Tujuan penggunaan data/data tersebut adalah untuk mendukung analisis dan evaluasi dalam pemetaan tugas akhir terkait peran DP3A Aceh dalam meningkatkan partisipasi perempuan di politik, serta mengidentifikasi kelompok sasaran dan rekomendasi kebijakan yang relevan. | ✓ |  |                                                      |  | ✓ | Diberikan | 5 Hari | 0 |
| Total permintaan informasi sebanyak 54 permohonan |                        |   |                        |                        |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Total permintaan yang dikabulkan sebanyak 24 permohonan                                                                                                                                                                                                                   |   |  | Total permintaan yang ditolak sebanyak 30 permohonan |  |   |           |        |   |

## Lampiran II Rekap Daftar Pengajuan Keberatan Atas Informasi Publik

Rekap Daftar Pengajuan Keberatan Atas Informasi Publik Tahun 2023

| No | Tgl/Nomor Keberatan                   | Nama       | Alamat                                                                  | Nomor Kontak | Pekerjaan | No. Pendaftaran permohonan informasi | Informasi yang diminta                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tujuan Pengajuan Informasi                                                                                                                                                                                                                           | Alasan Pengajuan Keberatan |    |    |    |    |    | Keputusan PPID | Hari dan Tanggal Pemberian Tanggapan atas Keberatan | Nama dan Posisi Asas PPID | Tipe dan Pemohonan Informasi |
|----|---------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----|----|----|----|----|----------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|
|    |                                       |            |                                                                         |              |           |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                      | a*                         | b* | c* | d* | e* | f* | g*             |                                                     |                           |                              |
| 1  | 03/PPID-A/PK/02023<br>6 Januari 2023  | Sulharudin | Il. Cor Bak U<br>No. 35,<br>Beloah,<br>Kec. Lueng<br>Besa-Banda<br>Aceh | 681219551965 | Pengusaha | 042/PPID-<br>A/PK/XU/022             | 1 Salinan Dokumen<br>Unggahan (AMDAL,<br>RIL, RPL dan Kajian<br>PRL)<br>2 Salinan Dokumen dan<br>Pengelolaan Limbah<br>3 Salinan Rencana<br>Pemenuhan Bahan Bakar<br>4 Industri (SBB) Tahun<br>Salinan Rencana Kerja<br>Tahunan (BCT) Tahun<br>2021, 2022 dan 2023.<br>Pada Perusahaan yang<br>dianalisis dalam<br>undang-undang | untuk<br>mendapatkan<br>salinan dokumen<br>untuk pemenuhan<br>hak-hak Pemohon<br>Informasi sebagai<br>bentuk<br>Pengawasan,<br>Asesment dan<br>penyebutan<br>Informasi kepada<br>masyarakat<br>sebagaimana yang<br>dianalisis dalam<br>undang-undang |                            |    |    |    |    |    | ✓              | 10 Januari 2023                                     |                           |                              |
| 2  | 03/PPID-A/PK/02023<br>10 Januari 2023 | Sulharudin | Il. Cor Bak U<br>No. 35,<br>Beloah,<br>Kec. Lueng<br>Besa-Banda<br>Aceh | 681219551965 | Pengusaha | 042/PPID-<br>A/PK/XU/022             | Salinan daftar perusahaan<br>yang memiliki izin Usaha<br>Kebudayaan (IKUP) B dan<br>KUP di Provinsi Aceh.                                                                                                                                                                                                                        | Salinan daftar perusahaan yang memiliki izin Usaha Kebudayaan (IKUP) B dan KUP di Provinsi Aceh.                                                                                                                                                     |                            |    |    |    |    |    |                | ✓                                                   |                           |                              |

|   |                                        |        |                                                                                                     |                                |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |   |               |  |
|---|----------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---|---------------|--|
| 3 | 03/PPID-A/PM/II/2023<br>(6 Maret 2023) | Harjad | II. Melur 0813-600-<br>15904<br>Durian<br>Blang<br>Karang<br>Lamreh Ulee<br>Karang<br>Banda<br>Acéh | Pegawai<br>Kepri Sapi<br>(PMS) | 003/PPID-<br>A/PM/II/2023 | Dokumen Pembekalan an.<br>Kerprati, 5. Sos sesuai SK No<br>Peg. 824.303/2023 berupa<br>a. Dasar Hukum/Peraturan<br>yang berlaku<br>b. Ilm keadilan pimpinan,<br>atasannya apa<br>c. Alasan di lakukan mutasi<br>dan alasan penempatan<br>pada Sertifikat Mutasi<br>Pendidikan Aceh Bicara<br>dalam penidungannya<br>d. Jalan tentang<br>Kesejahteraan Karyawan<br>sebagai Insang Pemuda<br>Humas dengan pola kerja<br>pada Seleksi NPA<br>e. Sarat pertimbangan<br>dalam proses<br>penelitian/mutasi         | umuk<br>keperangan<br>pribadi | ✓ | 27 April 2023 |  |
| 4 | 04/PPID-A/PM/II/2023<br>(6 Maret 2023) | Harjad | II. Melur 0813-600-<br>15904<br>Durian<br>Blang<br>Karang<br>Lamreh Ulee<br>Karang<br>Banda<br>Acéh | Pegawai<br>Kepri Sapi<br>(PMS) | 003/PPID-<br>A/PM/II/2023 | Dokumen Pembekalan atas<br>nama Kerpri, 5. Sos sesuai<br>SK No Peg. 824.303/2023<br>berupa:<br>1. Dasar Hukum/Peraturan<br>yang berlaku<br>2. Ilm keadilan pimpinan,<br>atasannya apa<br>3. Alasan di lakukan mutasi<br>dan alasan penempatan<br>pada Sertifikat Mutasi<br>Pendidikan Aceh Bicara<br>dalam penidungannya<br>d. Jalan tentang<br>Kesejahteraan Karyawan<br>sebagai Insang Pemuda<br>Humas dengan pola kerja<br>pada Seleksi NPA<br>e. Sarat pertimbangan<br>dalam proses<br>penelitian/mutasi | umuk<br>keperangan<br>pribadi | ✓ | 27 April 2023 |  |







**Rekapitulasi Proses Penyelesaian Sengketa Informasi di PPID Utama Aceh  
Tahun 2022 - 2023**

| NO | NOMOR REGISTRASI<br>SENGKETA DAN<br>TANGGAL | KUASA TERMOHON                                                                                    | PEMOHON                                   | INFORMASI YANG DIMINTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ALUR SENGKETA                                                                                                                                         | TANGGAL SIDANG                                                                                | NOMOR DAN<br>TANGGAL<br>PUTUSAN       |
|----|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1  | 2                                           | 3                                                                                                 | 4                                         | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 6                                                                                                                                                     | 7                                                                                             | 8                                     |
| 1. | 044/X/KIA-PS/2022<br>24/10/2022             | 1. Safrizal AR, S.Sos, MM<br>2. Asriani, S.Sos<br>3. Surya Ramadhani, S.Sos, M.Sc<br>4. Fahmi, ST | Muhammad<br>Hidayat S                     | Dokumen lengkap berkas pelaporan LHKPM yang<br>disampaikan oleh Nova Intansyah, selaku Gubernur Aceh<br>kepada KPK pada tahun 2020 dan atau 2021.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1. Pemeriksaan Awal<br>2. Pemeriksaan Awal<br>Lanjutan<br>3. Pemeriksaan Awal<br>Lanjutan<br>4. Pembacaan<br>Putusan                                  | 03 November 2022<br>05 Desember 2022<br>31 Januari 2023<br>28 Februari 2023                   | 044/X/KIA-PS-<br>A/2022<br>28/02/2023 |
| 2. | 052/X/KIA-PS/2022<br>24/10/2022             | 1. Safrizal AR, S.Sos, MM<br>2. Asriani, S.Sos<br>3. Surya Ramadhani, S.Sos, M.Sc<br>4. Fahmi, ST | Haryati                                   | 1. Dokumen temuan honorarium panitia pelaksana<br>kegiatan dengan kode rekening (5.2.1.01.04) pada<br>kegiatan Penyebarluasan Informasi Pembangunan<br>Daerah Melalui Media Tradisional Luar Ruang dan<br>Penerbitan (1.02.10.1.02.10.01.18.006) tahun 2019<br>pada Dinas Kominfo.<br>2. Dokumen temuan honorarium pelaksana kegiatan<br>peliputan media center dengan kode rekening<br>(5.2.1.01.06) pada kegiatan Pelayanan Media Center<br>Pemerintah Daerah (1.02.10.01.04.15.014) tahun<br>2020 pada Dinas Komunikasi, Informatika dan<br>Persandian Aceh. | 1. Pemeriksaan Awal<br>2. Penilaian Hasil Uji<br>Konsekuenst<br>3. Pemeriksaan<br>Setempat<br>4. Penyempitan<br>Kesimpulan<br>5. Pembacaan<br>Putusan | 07 November 2022<br>07 Desember 2022<br>02 Februari 2023<br>29 Februari 2023<br>04 April 2023 | 052/X/KIA-PS-<br>A/2022<br>04/04/2023 |
| 3. | 005/III/KIA-PS/2023<br>08/03/2023           | 1. Safrizal AR, S.Sos, MM<br>2. Asriani, S.Sos<br>3. Surya Ramadhani, S.Sos, M.Sc<br>4. Fahmi, ST | Yayasan Advokasi<br>Rakyat Aceh<br>(YARA) | 1. Salinan Dokumen Lingkungan (AMDAL, RKL, RPL dan<br>Kajian IPAL)<br>2. Salinan Dokumen Izin Pengelolaan Limbah;<br>3. Salinan Rencana Pemenuhan Bahan Baku Industri<br>(RPBBI) Tahun 2021, 2022 dan 2023;<br>4. Salinan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2021, 2022<br>dan 2023, Pada Perusahaan Pengolahan Getah Pinus,<br>yaitu : 1. PT. Jaya Media Internusa; 2. PT. Kencana Hiju<br>Bina Lestari; 3. PT. Pinus Makmur Indah.                                                                                                                             | 1. Pemeriksaan Awal<br>2. Mediasi I<br>3. Mediasi II<br>4. Mediasi III<br>5. Pembacaan<br>Putusan                                                     | 28 April 2023<br>03 Mei 2023<br>08 Mei 2023<br>24 Mei 2023<br>12 Juni 2023                    | 005/III/KIA-<br>PS/2023<br>12/06/2023 |

|    |                                         |                                                                                                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                        |                                                                                                           |                                                            |
|----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 4. | 009/V/KIA-PS/2023 dan 010/V/KIA-PS/2023 | 1. Safrizal AR, S.Sos, MM<br>2. Asriani, S.Sos<br>3. Surya Ramadhan, S.Sos, M.Sc<br>4. Fahmi, ST | Haryati | <p>1. Dasar hukum/peraturan yang digunakan</p> <p>2. Jika kebijakan pimpinan, alasannya apa</p> <p>3. Analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang sudah dimutasi</p> <p>4. Surat permohonan mutasi dari PNS yang bersangkutan</p> <p>5. Surat usul mutasi dari PPK instansi penerima dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki</p> <p>6. Surat persetujuan mutasi dari PPK instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak dalam proses atau menjalani hukuman disiplin</p> <p>7. Surat pernyataan dari instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak dalam sedang proses atau menjalani hukuman disiplin</p> <p>8. Salinan/foto copy sah keputusan dalam pangkat dan atau jabatan terakhir</p> <p>9. Salinan/foto copy sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir</p> <p>10. Surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas</p> <p>11. Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat dimana PNS tersebut berasal.</p> <p>12. Alasan dilakukan mutasi dan alasan penempatan pada Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh beserta dokumen pendukungnya</p> <p>13. Kajian tentang Kesesuaian kompetensi sebagai Jafung Pranata Humas dengan pola karir pada Sekretariat MPA</p> <p>14. Surat pertimbangan teknis dalam proses penindahan/mutasi.</p> | <p>1. Pemeriksaan Awal</p> <p>2. Pembuktian</p> <p>3. Pembuktian ke-2</p> <p>4. Penyampaian Kesimpulan</p> <p>5. Pembacaan Putusan</p> | <p>12 Juni 2023</p> <p>17 Juli 2023</p> <p>25 Juli 2023</p> <p>22 Agustus 2023</p> <p>29 Agustus 2023</p> | 009/V/KIA-PS/2023 dan 010/V/KIA-PS/2023<br>29 Agustus 2023 |
|----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

## Lampiran Isu Informasi Yang Masuk Tahap Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Tahun 2023

Pada Tahun 2023, Komisi Informasi Aceh melakukan proses penyelesaian sengketa informasi publik terhadap 21 permohonan. Isu informasi sengketa tersebut terdiri dari sektor: perkebunan dan kehutanan, kebijakan, keuangan, lingkungan, pengadaan barang dan jasa, kinerja, kesehatan, proses penegakkan hukum dan pertanahan. Grafiknya bisa dilihat seperti berikut:





**Buku Agenda Pendaftaran  
Penyelesaian Sengketa Informasi Aceh  
Tahun 2023**

| No | Tanggal<br>Masuk | Pukul | No /Tanggal<br>Surat                     | Pemohon                                                   | Ternohon                                                                                                                   | Obyek Sengketa/Informasi yang di mohon                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|------------------|-------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | 18 Januari 2023  | 15.00 | Isinewa<br>17 Januari 2023               | Rohdyar/Laline<br>Hamim dan Khasan-<br>Jawani<br>001/2023 | Pemohonan PSI Terhadap PPID<br>Rencana Pembangunan<br>Kawasan Wilayah Badam<br>Pertumbuhan Nasional (BPW)<br>Provinsi Aceh | 1. Sertifikat HGU PT. Fajar Balzari & Brother's sebelum diperpanjang pada Tahun 2019<br>2. Salinan Peta Bidang HGU PT. Fajar Balzari & Brother's sebelum diperpanjang pada Tahun 2019<br>3. Sertifikat HGU PT. Fajar Balzari & Brother's yang baru pasca diperpanjang pada Tahun 2019<br>4. Salinan Peta Bidang HGU PT. Fajar Balzari & Brother's yang baru pasca diperpanjang pada<br>Tahun 2019            |
| 2  | 25 Januari 2023  | 12.00 | Isinewa<br>25 Januari 2023               | Wahbi Aceh                                                | Pemohonan PSI Terhadap PPID<br>Pemerintah Kabupaten Aceh<br>Selatan G. Dinas PUPR<br>Kabupaten Aceh Selatan                | Salinan Qamam Aceh Selatan Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten<br>Aceh Selatan Tahun 2015-2036 beserta lampirannya                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3  | 25 Januari 2023  | 15.00 | Isinewa<br>25 Januari 2023               | Tarmizi<br>002/2023                                       | Pemohonan PSI Terhadap PPID<br>Rumah Sakit Tebinga Banda<br>Bireuen                                                        | Salinan Rekam Medis yang pernah dirubah oleh petugas Rumah Sakit Tebinga Banda Bireuen<br>terhadap pasien bernama Tarmizi                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4  | 20 Februari 2023 | 10.00 | Isinewa<br>20 Februari 2023              | Abdullah Amin<br>003/2023                                 | Pemohonan PSI Terhadap PPID<br>Baitul Mai Gampong Blong<br>Kampung Kecamatan Barusabean<br>Aceh Besar                      | Dokumen dasar pemberian Sertifikat 0000 dengan jenis lahan tanah kebun (lahan ba) dengan luas<br>1.076 M berdasar di Dusun Lankuta                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5  | 28 Februari 2023 | 10.00 | 001-PSI/YARA/II/2023<br>23 Februari 2023 | YARA<br>004/2023                                          | Pemohonan PSI Terhadap PPID<br>Dinas Kabupaten Aceh Singkil<br>G. Dinas Pendidikan Aceh<br>Singkil                         | Salinan Dokumen Realisasi Anggaran Pengadaan Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi<br>(TKN) pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Singkil                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6  | 28 Februari 2023 | 10.15 | 002-PSI/YARA/II/2023<br>27 Februari 2023 | YARA<br>005/2023                                          | Pemohonan PSI Terhadap PPID<br>Dinas Pemerintahan Aceh                                                                     | 1. Salinan Dokumen Lingkungan (AMDAL, EIS, RPA, dan Kajian IPAL);<br>2. Salinan Dokumen lain Pengambilan Limbah;<br>3. Salinan Rencana Penanaman Bahan Baku Industri (RPBBI) Tahun 2021, 2022, dan 2023;<br>4. Salinan Rencana Kripa Tahunan (RKT) Tahun 2021, 2022, dan 2023.<br>Terhadap Perusahaan:<br>a. PT. Jaya Media Internasional;<br>b. PT. Kencana Hijau Bina Lestari;<br>c. PT. Pina Makmur Indah |
| 7  | 8 Maret 2023     | 09.00 | Isinewa<br>7 Maret 2023                  | DPC KPM-A Aceh<br>Tenggara                                | Pemohonan PSI Terhadap PPID<br>Dinas Pemerintahan Kabupaten<br>Aceh Tenggara                                               | 1. Dokumen Kontrak pada OPD Rumah Sakit Umum H. Suhudin Tahun 2021 beserta risikonya<br>2. Dokumen logistik/paket pengadaan pada OPD Rumah Sakit Umum H. Suhudin Tahun 2021<br>berserta risikonya                                                                                                                                                                                                            |

|    |               |       |                                                 |                                                   |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|---------------|-------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | 29 Maret 2023 | 11.50 | 1. Negeri, Negeri, Sumatra Utara<br>PKN/10/2023 | Permohonan<br>Kawasan Negara<br>(PKN)<br>006/2023 | Permohonan PSI Terhadap PPD<br>Kantor Kementerian Sumatera Utara          | <p>1. Rekanan video persidangan PKN mulai Tahun 2018 sampai 2022</p> <p>2. Daftar lokasi Ketua Majelis pada persidangan tidak boleh ambil nota dan tidak dalam persidangan.</p> <p>3. Apakah proses dilakukan kembali pada Komisi dan ASW?</p> <p>a. Dimulai kembali dilakukan</p> <p>b. Kapan dilakukan</p> <p>c. Status pengajuan</p> <p>d. Apa hasil akhir yang didapatkan</p> <p>e. Biaya LPJ nya berapa dan foto seraphnya</p> <p>f. Revisi/keputusan persidangan PPN tahun 2016 sampai Juni 2022 dan Revisi/keputusan hasil Putusannya</p> <p>5. Apakah Keputusan Sesi yang dilakukan Komisi Informasi kepada PKN yang menimbulkan gugatan ke RI Sumat mulai tahun 2015 sampai 2022</p> <p>6. LPJ Musyawarah dan Sidang</p> <p>7. LKIP tahun 2018, 2021 dan 2022</p> <p>8. Daftar lobi Komisi mulai tahun 2016 sampai Juni 2022</p> <p>9. Daftar hadir PNS dan Pegawai Negeri PUS Komisi Informasi Jawa Timur mulai tahun 2015 sampai Juni Tahun 2022</p> <p>10. LPJ Keuangan Mabel tahun 2016 sampai Tahun 2022</p> <p>11. LPJ Perencanaan Dinas mulai Tahun 2016 sampai Tahun 2021 beserta jilidnya</p> <p>a. SPJ yang Sub</p> <p>b. SPJ Perencanaan Dinas</p> <p>c. Tilet</p> <p>d. Daftar Pengeluaran Rul</p> <p>e. Daftar Pembayaran yang Sesi</p> <p>f. Biaya pembayaran Hotel</p> <p>12. Pengumuman Bure Covid tahun 2019 sampai 2022 melalui</p> <p>a. LP Pengumuman Anggaran dasar covid 19.</p> <p>b. Kontrak Kerja Pengadaan barang modal Pengadaan Jasa makanan makanan</p> <p>c. Kontrak dan nota belajar dan covid 19</p> <p>d. Daftar penerima bantuan dan covid 19</p> <p>13. DMO rekam PKN mengenai persidangan di Komisi Informasi</p> |
| 9  | 12 April 2023 | 14.00 | 004-PSI/YARA/1/2023<br>05 April 2023            | YARA<br>007/2023                                  | Permohonan PSI Terhadap PPD<br>Kantor Pemerintah Kabupaten Aceh Darul     | <p>Mengingat beberapa dokumen pada PT, agar bisa juga yang harus dibagikan Kabupaten Aceh Timur:</p> <p>1. Salinan dokumen Laporan Mengingat Danjak Lingkungan Hidup (AMAL)</p> <p>2. Salinan dokumen Rencana Pengadaan Lingkungan (RKL)</p> <p>3. Salinan dokumen Rencana Perencanaan Lingkungan (RPL)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10 | 12 April 2023 | 14.15 | 004-PSI/YARA/1/2023<br>05 April 2023            | YARA<br>008/2023                                  | Permohonan PSI Terhadap PPD<br>Kantor Kementerian Agraria Kota Banda Aceh | Salinan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kantor Agraria Kota Banda Aceh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 11 | 12 Mei 2023   | 15.00 | Aktumen<br>12 Mei 2023                          | HAARATI<br>009/2023                               | Permohonan PSI Terhadap<br>Pemerintah Aceh                                | <p>Dokumen Persidangan atas nama Haryati S. Sesi sesuai SK no Png. 824.3/03/02/023 seperti:</p> <p>1. Daftar lokasi/persidangan yang akan dilakukan;</p> <p>2. Jika kebijakan persidangan, adonanya apa;</p> <p>3. Apakah dilakukan mutasi dan adonanya persidangan pada Sidang/keputusan Majelis, dan dokumen Aceh beserta dokumen persidangan;</p> <p>4. Rapor tentang persidangan, kompetensi sebagai Jafang Pemuda Huma dengan pola karir pada Sidang/keputusan NPA;</p> <p>5. Surat pertanggungjawaban Tilet dalam proses persidangan/mutasi.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|    |             |       |                                       |                                                |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-------------|-------|---------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | 22 Mei 2023 | 15:00 | 005<br>12 Mei 2023                    | HARYATI<br>010/2023                            | Pemeliharaan PSI Terhadap P<br>Pemerintah Aceh                                                          | <p>Dokumen Pendekatan atas nama Harwati, S.Sa sesuai SK no Pgs. 024.3/03.0/2023 berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dasar hukum/pertemuan yang digunakan;</li> <li>2. Jila kebijakan/pengawasan, alasannya apa;</li> <li>3. Analisis jabatan analisis beban kerja terhadap seluruh jabatan PNS yang sudah di mutasi;</li> <li>4. Surat permohonan surat dari PNS yang bersangkutan;</li> <li>5. Surat hasil mutasi dari PNS (mutasi) dengan menggunakan jabatan yang akan di duduki;</li> <li>6. Surat permohonan surat dari PNS (mutasi) surat dengan menggunakan jabatan yang akan di duduki;</li> <li>7. Surat pernyataan dari instansi asal/bukan PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau implanik lainnya diadiri;</li> <li>8. Salinan/baccopy sah keputusan dalam pengangkatan dan atau jabatan tersebut;</li> <li>9. Salinan/baccopy sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;</li> <li>10. Surat pernyataan tidak sedang mengajukan tugas belajar atau pindah dinas;</li> <li>11. Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan kejaksaan dimana PNS tersebut berasal</li> </ol> |
| 13 | 16 Mei 2023 | 7:12  | 006<br>16 Mei 2023                    | Rosalita dan Irjen<br>Nandya Selia<br>013/2023 | Pemeliharaan PSI terhadap POLDA<br>Aceh                                                                 | <p>Dokumen salinan berbentuk hardcopy dan softcopy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permintaan Pengkajian Pengabdian Masyarakat: SPMP/17-0/00/RSK-1-0/2023/Sabaliah H-Resone tanggal 7 Maret 2023;</li> <li>2. Surat Hasil Vision of report terhadap jemaah (dasi) David Takarapah;</li> <li>3. Salinan hasil pelaksanaan dan output terhadap jemaah (Abel David Takarapah);</li> <li>4. Salinan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) terbaru oleh-oleh yang telah diperiksa selama proses pemeriksaan belianang;</li> <li>5. Salinan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) terbaru oleh-oleh yang telah diperiksa selama proses pemeriksaan belianang;</li> <li>6. Salinan seluruh Revisi CTV yang di peroleh dan diperiksa pengidit selama proses pemeriksaan belianang;</li> <li>7. Salinan laporan hasil/gider perkara yang pernah dilakukan oleh pengidit selama proses penyidikan belianang;</li> <li>8. Salinan surat perintah yang pernah dipaparkan penyidik dalam giber perkara 22 Februari 2023;</li> <li>9. Salinan seluruh alat-selut bukti yang dipaparkan dan diperiksa pengidit selama proses penyidikan belianang</li> </ol>    |
| 14 | 23 Mei 2023 | 15:00 | 006-PSI/YARA/V/2023<br>22 Mei 2023    | YARA<br>012/2023                               | Pemeliharaan PSI terhadap<br>Pemerintah Kota Lhokseumawe                                                | <p>Salinan Dokumen Kontrol dan Dokumen Laporan Pelaksanaan pada kegiatan:</p> <p>Nama kegiatan : Pengkajian SDA dan lingkungan Pengaman Pantai pada wilayah sungai (PWS) dalam 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Nama Pelaksana : Pesevihan Widiyati Kota Lhokseumawe.</p> <p>Nomor Kontrol: 002.2/001/Kont-APBA-ESDM-SDA/2022.</p> <p>Misi Kontrol: Rp-458.326.351-</p> <p>Sumber Data : APBA Lhokseumawe.</p> <p>Tahun Angkutan : 2022</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 15 | 24 Mei 2023 | 15:30 | 005<br>PSI/YARA/V/2023<br>20 Mei 2023 | YARA<br>013/2023                               | Pemeliharaan PSI terhadap<br>Pemerintah PPID Dinas<br>Perhubungan Kota Lhokseumawe                      | <p>1. Salinan Laporan Penuntutan Lingkungan Hidup Reservoir Teluk Pesang dan Perbaikan status Drainase Kota Lhokseumawe dari Tahun 2009 sampai dengan 2022</p> <p>2. Salinan Laporan Pengkajian lingkungan Hidup Reservoir Teluk Pesang dan Perbaikan status Drainase Kota Lhokseumawe dari Tahun 2009 sampai dengan 2022</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 16 | 24 Mei 2023 | 15:30 | 006<br>PSI/YARA/V/2023<br>20 Mei 2023 | YARA<br>014/2023                               | Pemeliharaan PSI terhadap<br>Pemerintah PPID Dinas Pemadatan<br>Jalan dan Perumahan Kota<br>Lhokseumawe | <p>1. Salinan Laporan Penuntutan Lingkungan Hidup Reservoir Teluk Pesang dan Perbaikan status Drainase Kota Lhokseumawe dari Tahun 2009 sampai dengan 2022</p> <p>2. Salinan Laporan Pengkajian lingkungan Hidup Reservoir Teluk Pesang dan Perbaikan status Drainase Kota Lhokseumawe dari Tahun 2009 sampai dengan 2022</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 17 | 24 Mei 2023 | 15:30 | 007<br>PSI/YARA/V/2023<br>20 Mei 2023 | YARA<br>015/2023                               | Pemeliharaan PSI terhadap<br>Pemerintah PPID Dinas<br>Lingkungan Hidup Kota<br>Lhokseumawe              | <p>1. Salinan Laporan Penuntutan Lingkungan Hidup Reservoir Teluk Pesang dan Perbaikan status Drainase Kota Lhokseumawe dari Tahun 2009 sampai dengan 2022</p> <p>2. Salinan Laporan Pengkajian lingkungan Hidup Reservoir Teluk Pesang dan Perbaikan status Drainase Kota Lhokseumawe dari Tahun 2009 sampai dengan 2022</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 18 | 24 Mei 2023 | 15:30 | 008<br>PSI/YARA/V/2023<br>20 Mei 2023 | YARA<br>016/2023                               | Pemeliharaan PSI terhadap<br>Pemerintah PPID Dinas<br>Lingkungan Hidup Kota<br>Lhokseumawe              | <p>1. Salinan Laporan Penuntutan Lingkungan Hidup Reservoir Teluk Pesang dan Perbaikan status Drainase Kota Lhokseumawe dari Tahun 2009 sampai dengan 2022</p> <p>2. Salinan Laporan Pengkajian lingkungan Hidup Reservoir Teluk Pesang dan Perbaikan status Drainase Kota Lhokseumawe dari Tahun 2009 sampai dengan 2022</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                     |                 |       |                          |                                            |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|--------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19                                                                                                                                                                                                                  | 16 Agustus 2023 | 13.00 | 08.00<br>16 Agustus 2023 | YUBAH LHH/Adnan<br>H.S Ibrahim<br>01772023 | Pernahonua PSI Terhadap PPD<br>(Istirahat) Gunung<br>Lambira, Kecamatan Derusaka<br>Aceh Besar | 1. Qanun Gampong Lambira Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun<br>Anggaran 2019, serta Qanun Gampong Lambira tentang Realisasi Pelaksanaan Anggaran<br>Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2019;<br>2. Qanun Gampong Lambira Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun<br>Anggaran 2020, serta Qanun Gampong Lambira tentang Realisasi Pelaksanaan Anggaran<br>Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2020;<br>3. Qanun Gampong Lambira Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun<br>Anggaran 2021, serta Qanun Gampong Lambira tentang Realisasi Pelaksanaan Anggaran<br>Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2021;<br>4. Qanun Gampong Lambira Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun<br>Anggaran 2022, serta Qanun Gampong Lambira tentang Realisasi Pelaksanaan Anggaran<br>Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2022. |
| 20                                                                                                                                                                                                                  | 23 Oktober 2023 | 09.00 | 08.00<br>26 Oktober 2023 | Viputan Apel Green<br>Aceh<br>01872023     | Pernahonua PSI Terhadap PPD<br>(Istirahat) Gunung<br>Lambira, Kecamatan Derusaka<br>Aceh Besar | 1. Salinan UML UPI PT. Bina Sejahtera Perseada<br>2. Salinan Lupa PT. Bina Sejahtera Perseada Tahun 2020/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 21                                                                                                                                                                                                                  | 26 Oktober 2023 | 13.00 | 08.00<br>26 Oktober 2023 | Yuda Mandra<br>Wijaya<br>01972023          | Pernahonua PSI Terhadap PPD<br>BPM Kantor Pertanahan<br>Kampung Aceh Selatan                   | Monitor Sengketa Hak milik atau lainnya siapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Keterangan:<br>Total Pendaftaran PPD Tahun 2023 mencapai 71 sengketa dengan rincian<br>1. 2 sengketa tidak di registrasi dinyatakan tidak lengkap<br>2. 19 sengketa di registrasi dinyatakan lengkap atau di proses |                 |       |                          |                                            |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |









|    |                 |                                |                                                                                                |                                              |                                                                                                                   |                            |                                                                                                   |                 |                                          |             |                      |   |                                         |
|----|-----------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------|-------------|----------------------|---|-----------------------------------------|
| 30 | 24 Juli 2023    | 016/VI/PA-PS/2023<br>26/7/2023 | 08 ...-08/1                                                                                    | VI                                           | Y<br>K<br>036/VI/PA-PS-A/2023                                                                                     | PA/PA                      | 1. Sekda Aceh (Chokunurrahman)<br>2. PPID (Jusro Laksanawati)<br>3. PPD, P. DUM<br>4. Disdik Aceh | 0               | 0                                        | 0           | 0                    | 0 | Kantor<br>Korpsi<br>Informasi<br>Aceh   |
| 31 | 24 Juli 2023    | 016/VI/PA-PS/2023<br>26/7/2023 | 08 ...-08/1                                                                                    | VI                                           | Y<br>K<br>036/VI/PA-PS-A/2023                                                                                     | PA/PA                      | 1. Sekda Aceh (Chokunurrahman)<br>2. PPID (Jusro Laksanawati)<br>3. PPD, P. DUM<br>4. Disdik Aceh | 0               | 0                                        | 0           | 0                    | 0 | Kantor<br>Korpsi<br>Informasi<br>Aceh   |
| 32 | 20 Agustus 2023 | 017/VI/PA-PS/2023<br>15/8/2023 | Selasa, 20 Agustus 2023<br>Sabtu, 18 September 2023<br>Sabtu, 20 Oktober 2023<br>J * 42 menit  | 0200 sbb<br>0200 sbb<br>0500 sbb<br>0800 sbb | 7 Perencanaan Awal I<br>8 Perencanaan Awal II<br>9 Penilaian Awal I<br>10 Penilaian Awal II<br>11/VI/PA-PS-A/2023 | Achmad Hidayat<br>(Berkas) | PPID Armananta Gamping<br>Lembaga Kemitraan<br>Dinas Sosial Aceh Besar                            | Ahmad<br>Gadong | 1. Anisya Idrus<br>2. Anis<br>Rahmadsyah | Arman Fajar | 2. Adhik<br>Zulfadli | 0 | Sekretat<br>Korpsi<br>Informasi<br>Aceh |
| 33 | 26 Oktober 2023 | 018/VI/PA-PS/2023<br>3/11/2023 | Selasa, 24 November 2023<br>Sabtu, 27 November 2023<br>Sabtu, 27 November 2023<br>J * 28 menit | 0200 sbb<br>0200 sbb<br>0200 sbb             | 7 Perencanaan Awal I<br>8 Perencanaan Awal II<br>9 Penilaian Awal I<br>10 Penilaian Awal II<br>11/VI/PA-PS-A/2023 | PODA (MARDINA)<br>WUMVA    | BPW (Rafael Wilyah)<br>Kementerian Aceh Selatan                                                   | 0               | 0                                        | 0           | 0                    | 0 | Sekretat<br>Korpsi<br>Informasi<br>Aceh |

Keterangan: 1. Nilai PPID minimal 33 anggotanya, dengan catatan:

1.1 anggotanya adalah reguler dan tahun 2022

1.2 anggotanya adalah reguler dan tahun 2022 anggotanya minimal:

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10

Anggota 10



# Lampiran IV Realisasi Kegiatan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2023

| No | Kegiatan                                                                              | Volume                 | Pagu       | Realisasi  | Sisa Anggaran | Anggaran Mula | Ket    | Target % |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|------------|---------------|---------------|--------|----------|
| 1  | Cetak Laporan PPID                                                                    | 17 Bulet               | 2.550.200  | 2.550.000  |               | 200           |        |          |
| 2  | Maknı Display                                                                         |                        | 2.500.000  | 2.500.000  | 0             |               | Proses | 100%     |
|    | - Cetak Roll Banner                                                                   |                        | 2.000.000  |            |               |               |        |          |
|    | - Cetak Poster                                                                        |                        | 500.000    |            |               |               |        |          |
| 3  | Dokumentasi dan Pelaporan                                                             |                        | 798.000    | 798.000    | 0             |               |        |          |
|    | - Cetak Foto Pendampingan PPID 2 Kab Kota                                             | 40 Lembar              | 2.000.000  | 2.000.000  |               |               |        | 100%     |
|    | - Cetak Foto Pendampingan PPID Gampeng 2 Kab Kota                                     | 43 Lembar              | 258.000    | 258.000    |               |               |        |          |
|    | - Cetak Foto Rakor Teknis PPID SKPA                                                   | 50 Lembar              | 300.000    | 300.000    |               |               |        |          |
| 4  | Maknı                                                                                 | 156 Lembar             | 208.000    | 200.000    | 0             |               |        | 100%     |
| 5  | Biaya Maknı Pendampingan PPID 2 Kab Kota                                              |                        | 2.608.000  | 2.600.000  | 0             |               |        |          |
|    | - Biaya Minum                                                                         | 30 Oug x 2 Kab         | 1.000.000  | 1.000.000  |               |               |        | 100%     |
|    | - Biaya Makan                                                                         | 30 Oug x 2 Kab         | 1.600.000  | 1.600.000  |               |               |        |          |
| 6  | Biaya Makan Pendampingan PPID Gampeng di 2 Kab Kota                                   |                        | 4.868.000  | 4.860.000  | 0             |               |        | 100%     |
|    | - Biaya Minum                                                                         | 27 Oug x 2 Kab         | 2.700.000  | 2.700.000  |               |               |        |          |
|    | - Biaya Makan                                                                         | 27 Oug x 2 Kab         | 2.160.000  | 2.160.000  |               |               |        |          |
| 7  | Biaya Makan Rakor Teknis PPID SKPA                                                    |                        | 10.000.000 | 10.000.000 | 0             |               |        | 100%     |
|    | - Biaya Minum                                                                         | 60 Oug x 2 Kab x 2 Kab | 6.000.000  | 6.000.000  |               |               |        |          |
|    | - Biaya Makan                                                                         | 60 Oug x 2 Kab         | 4.000.000  | 4.000.000  |               |               |        |          |
| 8  | Biaya Makan Rakor Koordinasi Lustrasi Informasi Dengan SKPA Terkait                   |                        | 7.800.000  | 7.710.000  | 0             | 90.000        |        |          |
|    | - Biaya Minum                                                                         | 15 Oug x 1 Kab         | 3.000.000  | 2.910.000  |               |               |        |          |
|    | - Biaya Makan                                                                         | 15 Oug x 1 Kab         | 4.800.000  | 4.800.000  |               |               |        |          |
| 9  | Pendampingan PPID Gampeng di 2 Kab Kota                                               |                        | 4.400.000  | 4.400.000  | 0             |               |        | 100%     |
|    | - Honor Moderator                                                                     | 1 Oug x 2 Region       | 1.400.000  | 1.400.000  |               |               |        |          |
|    | - Honor Narasumber                                                                    | 1 Oug x 2 Region       | 1.800.000  | 1.800.000  |               |               |        |          |
|    | - Honor Facilitator                                                                   | 1 Oug x 2 Region       | 1.200.000  | 1.200.000  |               |               |        |          |
| 10 | Bonar Tin Pengantar Buku Pedoman Monitoring dan Evaluasi pada Penuntutan Aceh         |                        | 5.800.000  | 5.800.000  | 0             |               |        | 100%     |
|    | - Anggula                                                                             | 1 Oug x 2 Bulet        | 3.600.000  | 3.600.000  |               |               |        |          |
|    | - Ketan                                                                               | 1 Oug x 2 Bulet        | 800.000    | 800.000    |               |               |        |          |
|    | - Sekretaris                                                                          | 1 Oug x 2 Bulet        | 600.000    | 600.000    |               |               |        |          |
|    | - Wakil Ketua                                                                         | 1 Oug x 2 Bulet        | 800.000    | 800.000    |               |               |        |          |
| 11 | Bonar Tin Teknis Pendampingan PPID Pelaksana                                          |                        | 29.958.000 | 29.850.000 | 0             | 408.000       |        |          |
|    | - Anggula                                                                             | 1 Oug x 4 Bulet        | 24.000.000 | 24.100.000 |               |               |        |          |
|    | - Ketan                                                                               | 1 Oug x 1 Bulet        | 650.000    | 650.000    |               |               |        |          |
|    | - Penangking Jaozh                                                                    | 1 Oug x 1 Bulet        | 700.000    | 700.000    |               |               |        |          |
|    | - Sekretaris                                                                          | 1 Oug x 1 Bulet        | 4.000.000  | 3.500.000  |               |               |        |          |
|    | - Wakil Ketua                                                                         | 1 Oug x 1 Bulet        | 600.000    | 600.000    |               |               |        |          |
| 12 | Bonar Tin Kajian Analisa Peranan dan Fasilitas Penyelidikan Sengketa Informasi Publik |                        | 35.654.000 | 35.650.000 | 0             |               |        | 100%     |
|    | - Anggula                                                                             | 1 Oug x 2 Bulet        | 28.000.000 | 28.000.000 |               |               |        |          |
|    | - Ketan                                                                               | 1 Oug x 2 Bulet        | 1.950.000  | 1.950.000  |               |               |        |          |
|    | - Sekretaris                                                                          | 1 Oug x 2 Bulet        | 1.500.000  | 1.500.000  |               |               |        |          |
|    | - Wakil Ketua                                                                         | 1 Oug x 2 Bulet        | 4.200.000  | 4.200.000  |               |               |        |          |
| 13 | Bonar Tin Pelaksana dan Sekretaris PPID Bulet Aceh                                    |                        | 42.454.000 | 42.450.000 | 0             |               |        |          |
|    | - Anggula                                                                             | 10 Oug x 1 Bulet       | 23.750.000 | 23.750.000 |               |               |        |          |

|                                                                         |                        |             |             |            |  |           |      |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|-------------|------------|--|-----------|------|
| - Ketua                                                                 | 3 Org x 3 Bulan        | 3.000.000   | 3.000.000   |            |  |           | 100% |
| - Pengarah                                                              | 3 Org x 3 Bulan        | 4.500.000   | 4.500.000   |            |  |           |      |
| - Wakil Ketua                                                           | 4 Org x 3 Bulan        | 10.200.000  | 10.200.000  |            |  |           |      |
| 14. Bekerja Pembinaan dan Pengembangan Keterbacaan Informasi Publik     |                        |             |             | 0          |  |           |      |
| - Anggota                                                               | 34 Org x 9 Bulan       | 116.400.000 | 116.400.000 |            |  |           | 100% |
| - Ketua                                                                 | 3 Org x 9 Bulan        | 9.000.000   | 9.000.000   |            |  |           |      |
| - Pengarah                                                              | 3 Org x 9 Bulan        | 6.750.000   | 6.750.000   |            |  |           |      |
| - Wakil Ketua                                                           | 3 Org x 9 Bulan        | 7.650.000   | 7.650.000   |            |  |           |      |
| 15. Bekerja Pengawasan dan Layanan PPID Utama Aceh                      | 3 Org x 3 Bulan        | 23.000.000  | 23.000.000  |            |  | 3.200.000 |      |
| 16. Sewa Aula Pendampingan PPID Gampong di 2 Kab Kota                   | 3 Hari x 1 Kegiatan    | 2.000.000   | 2.000.000   | 0          |  |           | 100% |
| 17. Uang Transportasi Peserta Rapat Rakeris PPID SKPA                   |                        | 16.520.000  | 16.520.000  | 0          |  |           | 100% |
| - Rakor Teknis PPID SKPA                                                | 40 Org x 2 Rapat 1 Hr  | 11.400.000  | 11.400.000  |            |  |           |      |
| - Peserta Pendampingan PPID Gampong                                     | 50 Org x 1 Kgl         | 5.000.000   | 5.000.000   |            |  |           |      |
| Total                                                                   |                        | 308.278.200 | 308.278.200 | 0          |  | 3.200.000 |      |
| 18. Penilaian Dinas Koordinasi dan Konsultasi Pemilih Aceh ke Jakarta   |                        | 30.700.000  |             |            |  |           |      |
| - Gokagen HUU/Non PNS                                                   |                        |             |             |            |  |           |      |
| - Pengawasan                                                            | 2 Org x 2 Hari x 1 Kgl | 4.300.000   |             |            |  |           |      |
| - Transportasi                                                          | 2 Org x 1 Kgl          | 8.904.000   |             |            |  |           |      |
| - Uang Harian                                                           | 2 Org x 3 Hari x 1 Kgl | 4.200.000   |             |            |  |           |      |
| - Gokagen IV                                                            |                        |             |             |            |  |           |      |
| - Pengawasan                                                            | 2 Org x 3 Hari x 1 Kgl | 5.952.000   |             |            |  |           |      |
| - Transportasi                                                          | 2 Org x 2 Kgl          | 8.904.000   |             |            |  |           |      |
| - Uang Harian                                                           | 2 Org x 4 Hari x 1 Kgl | 4.200.000   |             |            |  |           |      |
| 19. Penilaian Dinas Pengembangan Badan Politik Oleh KP Pusat (Jakarta)  |                        | 81.576.000  |             |            |  |           |      |
| - Gokagen HUU/Non PNS                                                   |                        |             |             |            |  |           |      |
| - Pengawasan                                                            | 8 Org x 3 Hari x 1 Kgl | 13.140.000  |             |            |  |           |      |
| - Transportasi                                                          | 8 Org x 3 Kgl          | 26.952.000  |             |            |  |           |      |
| - Uang Harian                                                           | 8 Org x 4 Hari x 1 Kgl | 12.770.000  |             |            |  |           |      |
| - Gokagen IV                                                            |                        |             |             |            |  |           |      |
| - Pengawasan                                                            | 3 Org x 3 Hari x 1 Kgl | 8.928.000   |             |            |  |           |      |
| - Transportasi                                                          | 3 Org x 3 Kgl          | 13.476.000  |             |            |  |           |      |
| - Uang Harian                                                           | 3 Org x 4 Hari x 1 Kgl | 6.300.000   |             |            |  |           |      |
| 20. Penilaian Dinas Pendampingan PPID Gampong di Kab Kota (Aceh Besar)  |                        | 24.726.000  | 9.480.000   | 15.246.000 |  |           |      |
| - Gokagen HUU/Non PNS                                                   |                        |             |             |            |  |           |      |
| - Pengawasan                                                            | 4 Org x 3 Hari x 1 Kgl | 6.672.000   |             |            |  |           |      |
| - Transportasi                                                          | 3 Org x 3 Kgl          | 1.100.000   |             |            |  |           |      |
| - Uang Harian                                                           | 4 Org x 4 Hari x 1 Kgl | 5.700.000   |             |            |  |           |      |
| - Gokagen IV                                                            |                        |             |             |            |  |           |      |
| - Pengawasan                                                            | 2 Org x 3 Hari x 1 Kgl | 3.764.000   |             |            |  |           |      |
| - Transportasi                                                          | 2 Org x 3 Kgl          | 550.000     |             |            |  |           |      |
| - Uang Harian                                                           | 2 Org x 4 Hari x 1 Kgl | 2.800.000   |             |            |  |           |      |
| 21. Penilaian Dinas Pendampingan PPID Gampong di Kab Kota (Aceh Tengah) |                        | 24.834.000  | 19.416.686  | 5.417.314  |  |           |      |
| - Gokagen HUU/Non PNS                                                   |                        |             |             |            |  |           |      |
| - Pengawasan                                                            | 4 Org x 3 Hari x 1 Kgl | 6.672.000   |             |            |  |           |      |
| - Transportasi                                                          | 3 Org x 3 Kgl          | 1.172.000   |             |            |  |           |      |
| - Uang Harian                                                           | 4 Org x 4 Hari x 1 Kgl | 5.700.000   |             |            |  |           |      |
| - Gokagen IV                                                            |                        |             |             |            |  |           |      |
| - Pengawasan                                                            | 3 Org x 3 Hari x 1 Kgl | 7.764.000   |             |            |  |           |      |

|           |                                                            |  |                         |  |                    |                   |                  |  |  |  |
|-----------|------------------------------------------------------------|--|-------------------------|--|--------------------|-------------------|------------------|--|--|--|
|           | Transportasi                                               |  | 2 Ong x 1 Kali          |  | 580.000            |                   |                  |  |  |  |
|           | Uang Harian                                                |  | 2 Ong x 4 Hari x 1 Kali |  | 2.580.000          |                   |                  |  |  |  |
| <b>22</b> | <b>Perjalanan Dinas Pendampingan Kab/Kota (Aceh Timur)</b> |  |                         |  | <b>22.500.000</b>  | <b>20.450.000</b> | <b>2.130.000</b> |  |  |  |
|           | - Golongan III/II/Non PNS                                  |  |                         |  |                    |                   |                  |  |  |  |
|           | Perjalanan                                                 |  | 4 Ong x 3 Hari x 1 Kali |  | 6.672.000          |                   |                  |  |  |  |
|           | Transportasi                                               |  | 4 Ong x 1 Kali          |  | 1.156.000          |                   |                  |  |  |  |
|           | Uang Harian                                                |  | 4 Ong x 4 Hari x 1 Kali |  | 5.760.000          |                   |                  |  |  |  |
|           | - Golongan IV                                              |  |                         |  |                    |                   |                  |  |  |  |
|           | Perjalanan                                                 |  | 2 Ong x 2 Hari x 1 Kali |  | 7.764.000          |                   |                  |  |  |  |
|           | Transportasi                                               |  | 2 Ong x 1 Kali          |  | 578.000            |                   |                  |  |  |  |
|           | Uang Harian                                                |  | 2 Ong x 4 Hari x 1 Kali |  | 2.880.000          |                   |                  |  |  |  |
| <b>23</b> | <b>Perjalanan Dinas Pendampingan Kab/Kota (Pobes)</b>      |  |                         |  | <b>16.400.000</b>  | <b>11.800.000</b> | <b>4.600.000</b> |  |  |  |
|           | - Golongan III/II/Non PNS                                  |  |                         |  |                    |                   |                  |  |  |  |
|           | Perjalanan                                                 |  | 4 Ong x 3 Hari x 1 Kali |  | 6.672.000          |                   |                  |  |  |  |
|           | Transportasi                                               |  | 4 Ong x 1 Kali          |  | 760.000            |                   |                  |  |  |  |
|           | Uang Harian                                                |  | 4 Ong x 4 Hari x 1 Kali |  | 5.760.000          |                   |                  |  |  |  |
|           | - Golongan IV                                              |  |                         |  |                    |                   |                  |  |  |  |
|           | Perjalanan                                                 |  | 2 Ong x 2 Hari x 1 Kali |  | 360.000            |                   |                  |  |  |  |
|           | Transportasi                                               |  | 2 Ong x 1 Kali          |  | 2.880.000          |                   |                  |  |  |  |
|           | Uang Harian                                                |  | 2 Ong x 4 Hari x 1 Kali |  | 2.880.000          |                   |                  |  |  |  |
|           | <b>Total</b>                                               |  |                         |  | <b>515.286.200</b> |                   |                  |  |  |  |

# Lampiran V Rekap Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2024

| No                 | KEGIATAN                                                 | TARGET | PAGE       | JADWAL PELAKSIAN |                   |            |              |            |            |               |           |            |              |            |             | Indikator                                                            |
|--------------------|----------------------------------------------------------|--------|------------|------------------|-------------------|------------|--------------|------------|------------|---------------|-----------|------------|--------------|------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|
|                    |                                                          |        |            | TRIMESTER I      |                   |            | TRIMESTER II |            |            | TRIMESTER III |           |            | TRIMESTER IV |            |             |                                                                      |
|                    |                                                          |        |            | Jan              | Feb               | Mar        | April        | Mei        | Jun        | Juli          | Agust     | Sept       | Oktr         | Nov        | Dek         |                                                                      |
| 1                  | Cetak Laporan PPID                                       | 1 Ktg  | 1.500.000  |                  | 1.500.000<br>100% |            |              |            |            |               |           |            |              |            |             | Kontrol dan Kwal                                                     |
| 2                  | Materai                                                  | 1 Ktg  | 475.000    |                  | 475.000<br>100%   |            |              |            |            |               |           |            |              |            |             | Kontrol dan Kwal                                                     |
| 3                  | Bakor Teknis PPID SKPA                                   | 2 Ktg  | 20.990.000 |                  | 10.495.000<br>50% |            |              |            |            |               |           |            |              |            |             | KAK, Surat Koordinasi, Akurasi, Foto, Kct, Daftar Beres Transportasi |
| 4                  | Pendampingan PPID Campung di Kab Kota                    | 2 Ktg  | 10.744.000 |                  | 5.372.000<br>50%  |            |              |            |            |               |           |            |              |            |             | SK, Kct, Daftar Honeur, Foto, Akurasi, Koordinasi KAK                |
| 5                  | Pendampingan Kab Kota                                    | 2 Ktg  | 2.440.000  |                  |                   |            |              |            |            |               |           |            |              |            |             | Indikator, Kct, Foto, Akurasi                                        |
| 6                  | Rapat Koordinasi Layanan Informasi dengan SKPA Terak     | 8 Ktg  | 4.660.000  |                  | 710.000<br>87,5%  |            |              |            |            |               |           |            |              |            |             | Indikator, Kct, Foto, Akurasi                                        |
| 7                  | Bimot Tenaga Ahli Pendamping PPID Pemeintah Aceh         | 7 Ktg  | 28.000.000 |                  |                   |            |              |            |            |               |           |            |              |            |             | SK, Kct, Daftar Honeur                                               |
| 8                  | Uang Transport Pendampingan PPID SKPA                    | 8 Ktg  | 7.440.000  |                  |                   |            |              |            |            |               |           |            |              |            |             | SK, Kct, Daftar Honeur                                               |
| PERALANAN DINAS    |                                                          |        |            |                  |                   |            |              |            |            |               |           |            |              |            |             |                                                                      |
| 9                  | Koordinasi dan Konsultasi Peraturan Perundang - Undangan | 3 OK   | 27.978.000 |                  |                   | 13.989.000 |              |            |            |               |           |            | 13.989.000   |            |             | SPHD, ST, Laporan, Foto                                              |
| 10                 | Prinsip dan (Bulan Publik                                | 3 OK   | 45.562.000 |                  |                   |            |              |            |            |               |           |            |              |            | 22.781.000  | SPHD, ST, Laporan, Foto                                              |
| 11                 | Pendampingan PPID Campung                                | 8 OK   | 42.836.000 |                  | 21.418.000        |            |              |            |            |               |           |            |              |            |             | SPHD, ST, Laporan, Foto                                              |
| 12                 | Pendampingan PPID Kab Kota                               | 18 OK  | 42.836.000 |                  |                   |            |              | 21.418.000 |            |               |           |            |              |            |             | SPHD, ST, Laporan, Foto                                              |
| Rencana Realisasi  |                                                          |        |            | 0                | 44.469.000        | 13.989.000 | 1.000.000    | 24.836.000 | 36.980.000 | 26.828.000    | 6.600.000 | 36.169.000 | 5.600.000    | 27.775.000 | 26.795.000  |                                                                      |
| Total Per Triwulan |                                                          |        |            |                  | 58.449.000        | 58.449.000 |              | 63.195.000 |            | 26.828.000    |           | 64.267.000 |              | 64.267.000 | 216.286.000 |                                                                      |

- Pemangku Jawab:
1. Akm Kewangan: Niswala Macia (seluruh kewenangan Penganggaran)
  2. Administrasi Umum: Sri Rajek (Seluruh Adm. Undangan, Idm Temgat, Surat Koordinasi, SK Panitia, Absen Dll)
  3. Lokasi: Rehimas (Tempat, Perencanaan)
  4. Pelaksana Kegiatan: Irma Suryani (Terbit Acara, Nama Sumber, Foto, Notulen), Laporan, Dokumen Seminar dll)
  5. Pemangku Jamb Koneksi: Eky Mardiat (Kewenangan Adm Koneksi)



Lampiran VI  
Foto Anugerah Keterbukaan Informasi Publik



TAHUN 2013

Anugerah Keterbukaan  
Informasi Publik



TAHUN 2014



TAHUN 2015



TAHUN 2016



# Anugerah Keterbukaan Informasi Publik



TAHUN 2017



TAHUN 2018



TAHUN 2019



TAHUN 2020



# ANUGERAH KETERBUKAAN INFORMASI

**TAHUN 2021**



## ANUGERAH KETERBUKAAN INFORMASI *Tahun 2022*





**ANUGERAH  
KETERBUKAAN INFORMASI**

*Tahun* **2023**





Pembukaan kegiatan oleh pelaksana harian PPID utama Aceh, sekaligus Kepala Bidang Pengelolaan dan layanan Informasi Publik Safrizal AR, S.Sos, MM



Pelaksana Harian PPID Utama Aceh sekaligus Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik Safrizal AR, S.Sos, MM menyampaikan pencapaian keterbukaan informasi publik SKPA tahun 2022





Koordinator layanan informasi publik PPID Aceh Asriani, S.Sos, M.Si menyampaikan materi mengenai masalah yang dihadapi dalam pelayanan informasi publik



Peserta rapat koordinasi teknis PPID SKPA menyimak penjelasan mengenai solusi dalam melayani informasi publik



Subkoordinator Pengelolaan Informasi Publik Ir. Aida Soraya, MM menjelaskan tentang pemutakhiran informasi berkala di website resmi SKPA dan aplikasi PPID Aceh



Peserta menyimak penjelasan mengenai penyajian informasi publik di website resmi SKPA





Peserta menyimak penjelasan mengenai informasi barang dan jasa



Peserta bertanya dan berdiskusi mengenai layanan informasi publik untuk disabilitas

FOTO KEGIATAN  
PENDAMPINGAN PPID GAMPONG KABUPATEN/KOTA DI KABUPATEN BIREUEN  
TANGGAL 16-17 FEBRUARI 2023



Peserta mendaftarkan diri untuk mengikuti kegiatan pendampingan PPID gampong Kabupaten/Kota



Pembukaan kegiatan pendampingan PPID gampong di kabupaten Bireuen



Kegiatan ini dipandu oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bireuen Zubair, SH,MH sebagai moderator



Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik selaku Pelaksana Harian PPID Aceh *Safrizal AR* menjelaskan tentang Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik





Koordinator Layanan PPID Aceh *Asriani* memaparkan tentang  
Pembentukan PPID Gampong



Tim PPID Aceh mengecek perkembangan website Gampong untuk disajikan fitur PPID





Peserta menyimak penjelasan mengenai PPID Gampong



Peserta mengikuti sampai selesai kegiatan pendampingan  
PPID Gampong kabupaten/kota



Tim PPID Aceh melakukan kunjungan ke kantor geuchik gampong geulanggang untuk meninjau lokasi layanan informasi publik



Tim PPID Aceh berfoto bersama Tim PPID kabupaten



FOTO KEGIATAN  
PENDAMPINGAN PPID GAMPONG KABUPATEN/KOTA DI KABUPATEN ACEH BARAT  
TANGGAL 13 JULI 2023



Peserta Meregistrasi untuk mengikuti kegiatan Pendampingan PPID Gampong Kabupaten/Kota



Pembukaan kegiatan pendampingan PPID Gampong di Kabupaten Aceh Barat



Peserta menyimak pembukaan kegiatan



Koordinator Layanan PPID Aceh Asriani memaparkan tentang  
Pembentukan PPID Gampong





Peserta menyimak penjelasan mengenai pembentukan PPID Gampong



Peserta menyimak cara penambahan fitur PPID di website Gampong



Peserta mendapatkan pengalaman pendampingan PPID Gampong dari Akademisi Universitas Teuku Umar



Foto bersama



FOTO KEGIATAN  
RAPAT KOORDINASI TEKNIS PPID SKPA  
PERSIAPAN MONITORING DAN EVALUASI KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK  
TINGKAT PROVINSI DAN NASIONAL TAHUN 2023  
BANDA ACEH, 18 SEPTEMBER 2023



Pembukaan kegiatan oleh Pelaksana Harian PPID Utama Aceh sekaligus Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik, Safrizal AR, S,Sos, MM



Pelaksana Harian PPID Utama Aceh sekaligus Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik, Safrizal AR, S,Sos, MM menyampaikan pengisian Monev SAQ Pemerintah Aceh Tahun 2023





Koordinator Layanan Informasi Publik PPID Aceh Asriani, S.Sos, M.Si menyampaikan materi mengenai pengisian Monev SAQ SKPA Tahun 2023



Peserta rapat koordinasi teknis PPID SKPA menyimak penjelasan mengenai informasi pengadaan barang dan jasa sebagai informasi publik wajib berkala



Peserta sedang mendengarkan penjelasan yang disampaikan oleh pemateri



Peserta sedang mendengarkan penjelasan yang disampaikan oleh pemateri





Peserta sedang mendengarkan penjelasan yang disampaikan oleh pemateri



Peserta sedang mendengarkan penjelasan yang disampaikan oleh pemateri





Peserta sedang mendengarkan penjelasan yang disampaikan oleh pemateri



Peserta sedang mendengarkan penjelasan yang disampaikan oleh pemateri



Peserta sedang mendengarkan penjelasan yang disampaikan oleh pemateri



Peserta sedang mendengarkan penjelasan yang disampaikan oleh pemateri





Peserta sedang mengajukan pertanyaan kepada pemateri.



Peserta sedang mendengarkan penjelasan yang disampaikan oleh pemateri



## Laporan Kegiatan



14 Maret 2023

2023-2024

### FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) INTEGRASI INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH ACEH Di Grand Nangore Hotel, Selasa 14 Maret 2023



Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh  
Marwan Nisuf sedang menyampaikan materi kepada seluruh  
peserta FGD.



Kepala Komisi Informasi Aceh Arman, sedang menyampaikan  
materi kepada seluruh peserta FGD.



Katad: Pengkajian dan Layanan Informasi Publik Saiful, AH  
sedang menyampaikan materi kepada seluruh peserta FGD.



Diskusikan Peserta Bersama Narasumber



Diskusikan Peserta Bersama Narasumber



Foto Bersama

1. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh
2. Peserta 45 SKPA

TRIDAH  
LAVUIT

1. Persiapan data serta dokumen untuk mendukung keterbukaan informasi publik tingkat nasional dari seluruh SKPA.
2. Komitmen SKPA untuk dapat update data informasi berkala dan serta merta.

## Laporan Kegiatan



### FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) INTEGRASI INFORMASI PUBLIK KABUPATEN PIDIE JAYA Di Hotel Ananda, Selasa 14 Maret 2023

ST No. Reg. 090/ST/035/2023  
16 Maret 2023

1000100100



Kabid, Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik Safrizal, AR sedang memaparkan materi kepada seluruh peserta Fgd.



Persiapan secara teknis diampikan oleh hahmiad sebagai pengelola data



Diskusi



Diskusikan Peserta Bersama Narasumber



Persiapan Buku UU Keterbukaan Informasi Publik



Foto Bersama

1. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh
2. Peserta 20 SKPD

Komitmen SKPD untuk dapat update data informasi berkala dan serta merta.



## Laporan Kegiatan



### FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) INTEGRASI INFORMASI PUBLIK PEMERINTAH ACEH DI Hotel Parkside, Kamis 11 Mei 2023

ST/No BDC/1111/1/083/2023

28 April 2023

KIRANG GUB.



Kabid. Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik Safrizal, AR sedang memaparkan materi kepada seluruh peserta Fgd.



Kepala Komisi Informasi Aceh Arman, sedang memaparkan materi kepada seluruh peserta Fgd.



Sub. Koordinator Pradita Humay Astari, S.Sos, MPA sedang memaparkan materi kepada seluruh peserta Fgd.



Dokusi Peserta Bersama Narasumber



Dokusi Peserta Bersama Narasumber



Foto Bersama

1. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh
2. Peserta 43SKPA

TERDAK  
LAWATI

1. Persiapan data serta dokumen untuk mendukung Monitoring Evaluasi keterbukaan Informasi publik tingkat Nasional dari seluruh SKPA tahun 2023.
2. Komitmen SKPA untuk dapat update data informasi birtala dan serta merta.



## Laporan Kegiatan



### FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) INTEGRASI INFORMASI PUBLIK DI KABUPATEN ACEH UTARA DI MK MULIA Hotel, Kamis 22 Juni 2023

ST/No.800/11.1/163/2023  
14 Juni 2023

PPIC Aceh



Tim Koordinasi ke Bagian Kominfo di Setda Kab Aceh Utara  
Bersama Bu Sakdiah.



Kepala Bidang pengeloaan dan Layanan Informasi Publik  
Safitzi AR, S.Sos, MM, Memaparkan materi  
Peningkatan PPID Kab/Kota.



Pemetaan secara teknis disampaikan oleh Rihmahad sebagai  
pengelola data.



Dikuri peserta Bapak Faizal Bersama Narasumber



Dikuri Peserta bersama Narasumber



Foto Bersama

Uraian hasil  
FGD

1. Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian Aceh
2. Peserta 20 SKPK

INDUK  
LANJUT

1. Komitmen SKPK untuk dapat update data informasi berkala dan serta warta

## Laporan Kegiatan



### FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) INTEGRASI INFORMASI PUBLIK KOTA LHOKEUMAWE Di Diana Hotel, Kamis 5 Oktober 2023

ST/14.000/11.1.1/298/2023  
20 September 2023

HOKEUMAWE



Tim IPID Aceh berkoordinasi bersama Bapak Muhammad Rifayolah untuk kegiatan FGD tanggal 5 Oktober 2023



Kepala Bidang pengelolaan dan Layanan Informasi Publik  
Saifulah AIR, S.Sos, MM, Mempaparkan materi  
Pendampingan PPID Kab/Kota.



Fenapras secara teknis disampaikan oleh Ruhnadi sebagai  
pengelola data



Didikuti Peserta Bersama Narasumber.



Didikuti Peserta Bersama Narasumber



Foto Bersama

1. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh
2. Peserta 20 SKEK

Umpang  
Hodir

INDAH  
LANJUT

1. Diskominfo Kota Lhokumeawe sebagai PPID Utama siap untuk mengkoordinir terlaksana layanan informasi publik SKEK untuk Akasif menginput dan mengupload data informasi bekal, informasi serta merita, dan informasi tersedia setiap saat.
2. Diskominfo PPID Utama membuat group whatsapp untuk memudahkan komunikasi antara admin PPID SKEK.



## Laporan Kegiatan



### FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) INTEGRASI INFORMASI PUBLIK KABUPATEN PIDIE DI SAFIRA HOTEL, KAMIS 7 DESEMBER 2023

SI No: 909/1111/403/2023  
04 Desember 2023

ACARA 1



Bu Kamawati sebagai Moderator membuka acara FGD Integrasi



Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik  
Saiful AR, S.Sos, MM, Mempaparkan materi  
Pendampingan: PPID Kab/ Kota



Pemaparan secara liris disampaikan oleh Rahmad sebagai  
pengelola data



Peserta sedang mendengarkan pemaparan



Dilaisi Peserta Bersama Narasumber



Foto Bersama

Unit Kerja  
Honor

1. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh
2. Peserta 20 SKPK

INFORMASI  
LAINNYA

1. Diskominfo Kabupaten Pidie sebagai PPID Utama siap untuk mengkoordinir terfaksana layanan informasi publik SKPK untuk Aktif menginput dan mengupload data informasi berkala, informasi serta menta, dan informasi tersedia setiap saat.





## GUBERNUR ACEH

KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH  
NOMOR 555 / 144 / 2023

TENTANG

PENETAPAN TIM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN KETERBUKAAN  
INFORMASI PUBLIK PADA PEMERINTAH ACEH

GUBERNUR ACEH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel, perlu pengawasan keterbukaan informasi publik pada Pemerintah Aceh, perlu dibentuk Tim Pembinaan dan Pengawasan Keterbukaan Informasi Publik pada Pemerintah Aceh;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Tim Pembinaan dan Pengawasan Keterbukaan Informasi Publik pada Pemerintah Aceh;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;

11. Peraturan .../2

GA

11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
13. 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;
14. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik;
15. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2020 tentang Sistem Informasi Aceh Terpadu;
16. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Pemerintah Aceh;

#### MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Tim Pembinaan dan Pengawasan Keterbukaan Informasi Publik pada Pemerintah Aceh dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA : Tim Pembinaan dan Pengawasan Keterbukaan Informasi Publik pada Pemerintah Aceh bertugas:
- a. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap implementasi kebijakan keterbukaan informasi publik pada Pemerintah Aceh;
  - b. melakukan pembinaan dan pengawasan dalam pelayanan informasi publik pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten/Kota dan Gampong; dan
  - c. membangun sinergitas dengan instansi lainnya di Aceh dalam Keterbukaan Informasi Publik.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkan Keputusan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA) Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Aceh (DPA-SKPA) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh.
- KEEMPAT : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dinyatakan berlaku surut sejak tanggal 1 April 2023.

Ditetapkan di Banda Aceh  
pada tanggal, 15 Oktober 2023  
27 Rabiul Awal 1445



SALINAN - dari Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh;
2. Kepala Biro Hukum Setda Aceh;
3. Yang Bersangkutan.....

MM\WAKO\2023\DEKOWINGA\KEP.GUB\067

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH  
NOMOR 555/ 144 / 2023  
TENTANG PENETAPAN TIM PEMBINAAN DAN  
PENGAWASAN KETERBUKAAN INFORMASI  
PUBLIK PADA PEMERINTAH ACEH

SUSUNAN PERSONALIA TIM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN  
KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK PADA PEMERINTAH ACEH

| No. | Nama/Jabatan Pokok                                                                                        | Kedudukan Dalam Tim |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1   | 2                                                                                                         | 3                   |
| 1   | Sekretaris Daerah Aceh                                                                                    | Pengarah            |
| 2   | Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh                                                  | Ketua               |
| 3   | Kabid Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh          | Wakil Ketua         |
| 4   | Pranata Humas Ahli Muda Bidang PIJP Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh                     | Sekretaris          |
| 5   | Pranata Humas Ahli Muda Bidang PIJP Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh                     | Anggota             |
| 6   | Kabag Bantuan Hukum Biro Hukum Setda Aceh                                                                 | Anggota             |
| 7   | Kasubbag Penyusunan Produk Hukum Penetapan Bagian Peraturan Perundang-undangan Aceh Biro Hukum Setda Aceh | Anggota             |
| 8   | Kasubbag Non Litigasi dan HAM Biro Hukum Setda Aceh                                                       | Anggota             |
| 9   | Yudi Kasmara, S.Kom, M.Cs (Ahli Muda Bidang Layanan E-Government)                                         | Anggota             |
| 10  | Cut Asmaul Husna, S.Ag, MM (Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Teuku Umar)                | Anggota             |
| 11  | Syamsuarni, S.Sos (Pengadministrasi Pemerintahan)                                                         | Anggota             |
| 12  | Irina Suryani, SE (Pengelola Dokumentasi)                                                                 | Anggota             |
| 13  | Erra Astuti, S.Sos.I (Pengelola Data)                                                                     | Anggota             |
| 14  | Harmaini Wahed (Arsiparis Penyelia Biro Umum Setda Aceh)                                                  | Anggota             |
| 15  | Fahmi, ST, M.Si (Ahli Muda Bidang Persandian Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh)           | Anggota             |
| 16  | Sri Rejeki Dian Ratari (Pengadministrasi Pemerintahan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh)  | Anggota             |
| 17  | Rahmad, ST (Pengelola Data Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh)                             | Anggota             |
| 18  | Ely Masrijal, S.Kom (Pengelola Data Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh)                    | Anggota             |
| 19  | Cut Nyak Raysha Manarva, S.I.Kom (Pengelola Pemantauan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh) | Anggota             |
| 20  | Novalia Marja (Pengelola Dokumentasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh)                   | Anggota             |

  
GUBERNUR ACEH, f  
ACHMAD MARZUKI





## GUBERNUR ACEH

KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH  
NOMOR 365 / 2023

### TENTANG

PENETAPAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN  
PADA PEMERINTAH ACEH

GUBERNUR ACEH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 ayat (3) Peraturan Gubernur Aceh Nomor 80 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Informasi Publik yang Dikecualikan pada Pemerintah Aceh;
- Menetapkan :  
  1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Otonom Provinsi Aceh dan Perubahan Perubahan Pembentukan Provinsi Sumatera Utara;
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
  4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kewaspadaan;
  7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  9. Peraturan Kepala Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
  10. Qanun Aceh Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelayanan Publik;
  11. Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh;
  12. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik;
  13. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Informasi Aceh Terpadu;
- Memperhatikan : Berita Acara Up Sanksiensi Informasi yang Diungkapkan di Pengadilan Pemerintahan Aceh Nomor 48Q/24Q/DA/2023 tanggal 3 Maret 2023.

MEMUTUSKAN: 72

72

AM SALAMUD-DAL, 20230303 10:00 AM

# MEMUTUSKAN:

- Menetapkan:
- KESETU** : Menetapkan Informasi Publik yang Diakses/diiklan pada Pemerintah Aceh sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA** : Pada saat Keputusan Gubernur ini mulai berlaku Keputusan Gubernur Aceh Nomor 065/1184/2023 tentang Penertapan Informasi Publik yang Diakses/diiklan pada Pemerintah Aceh dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA** : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banda Aceh  
pada tanggal 31 Maret 2023  
g Rannachari 1444



GOVERNOR ACEH

ACHMAD MARZUKI

HALAMAN - dari Keputusan ini ditetapkan menjadi:

1. Menteri Dalam Negeri RI
2. Menteri Sekretaris Negara dan Kementerian RI
3. Ketua Mahkamah Konstitusi RI
4. Ketua Pengadilan TAPK
5. Ketua Komisi Pemilihan Umum

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH  
NOMOR 065/ 423 /2023  
TENTANG PENSTAPAN INFORMASI PUBLIK  
YANG DIKECUALIKAN DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH ACEH

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

| NO           | JENIS INFORMASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ALASAN PENGECUALIAN<br>(DASAR HUKUM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | JANGKA WAKTU<br>PENGECUALIAN                                                                                                  | KONSEKUENSI                                                              |                                                         |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                               | AKIBAT JIKA DIBUKA                                                       | MANFAAT                                                 |
| Ko pegawalan |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                               |                                                                          |                                                         |
| 1            | <p><b>Data Pribadi Pegawai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Daftar riwayat hidup pegawai</li><li>- Hasil general check up kesehatan pegawai</li><li>- Hasil evaluasi kedisiplinan/ intelektualitas/ kompetensi/ rekomendasi pegawai</li><li>- Penilaian Prestasi Kerja Pegawai</li><li>- Riwayat dan kondisi anggota keluarga pegawai</li><li>- Kondisi keuangan, aset, pendapatan dan rekening bank pegawai</li><li>- Catatan yang menyangkut pribadi seorang pegawai berkaitan dengan pendidikan formal dan non formal</li><li>- Biodata Elektronik PNS (Database)</li><li>- Berkas dan Arsip Dokumen PNS Provinsi dan Kabupaten/Kota</li><li>- Dokumen Pencarian meliputi Identitas PNS yang mengajukan izin Perceraian/Perkawinan dan Dokumen Notulen rapat Tim Penyelidikan Kasus Perceraian</li></ul> | Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 17 huruf f                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sampai memperoleh persetujuan dari yang bersangkutan                                                                          | Informasi Publik yang apabila dibuka dapat mengungkapkan rahasia pribadi | Melindungi hak pribadi                                  |
| 2            | <p><b>Penjatuhan Hukuman disiplin:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat panggilan atas dugaan pelanggaran disiplin pegawai</li><li>- Surat perintah untuk melakukan pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin pegawai</li><li>- Berita acara pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin di Dinas/Badan/Lembaga</li><li>- Keputusan Hukuman Disiplin dari Pejabat Berwenang</li><li>- Laporan kewenangan penjatuhan hukuman disiplin dari Pejabat Berwenang</li><li>- Berita acara beserta resume dan notulen sidang Tim Penyelidikan Kasus dugaan pelanggaran disiplin dari Badan Kepegawaian Aceh (BKA)</li><li>- Keputusan Hukuman Disiplin dari BKA</li><li>- Identitas pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin</li><li>- Informasi lainnya terkait penjatuhan hukuman disiplin</li></ul>                     | Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik pasal 17 huruf i bahwa dan j: Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 23 huruf g, Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil pasal 39 ayat (1) dan (2), Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Pasal 57 | Sampai memperoleh persetujuan dari pejabat pembina kepegawaian dan Sampai ada putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap | Bertentangan dengan praduga tak bersalah                                 | Melindungi data pribadi pegawai yang berdiskusi rahasia |





[illegible]

| Bahan kajian dan buku                                                                                                                                                                                                                                                                    | Materi yang dibahas                                                                                                                                                                                                                                                                      | Kelebihan dan kekurangan                                                                                                                                                                                                                                                                 | Simpulan                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Kajian tentang...</p> <p>2. Kajian tentang...</p> <p>3. Kajian tentang...</p> <p>4. Kajian tentang...</p> <p>5. Kajian tentang...</p> <p>6. Kajian tentang...</p> <p>7. Kajian tentang...</p> <p>8. Kajian tentang...</p> <p>9. Kajian tentang...</p> <p>10. Kajian tentang...</p> | <p>1. Kajian tentang...</p> <p>2. Kajian tentang...</p> <p>3. Kajian tentang...</p> <p>4. Kajian tentang...</p> <p>5. Kajian tentang...</p> <p>6. Kajian tentang...</p> <p>7. Kajian tentang...</p> <p>8. Kajian tentang...</p> <p>9. Kajian tentang...</p> <p>10. Kajian tentang...</p> | <p>1. Kajian tentang...</p> <p>2. Kajian tentang...</p> <p>3. Kajian tentang...</p> <p>4. Kajian tentang...</p> <p>5. Kajian tentang...</p> <p>6. Kajian tentang...</p> <p>7. Kajian tentang...</p> <p>8. Kajian tentang...</p> <p>9. Kajian tentang...</p> <p>10. Kajian tentang...</p> | <p>1. Kajian tentang...</p> <p>2. Kajian tentang...</p> <p>3. Kajian tentang...</p> <p>4. Kajian tentang...</p> <p>5. Kajian tentang...</p> <p>6. Kajian tentang...</p> <p>7. Kajian tentang...</p> <p>8. Kajian tentang...</p> <p>9. Kajian tentang...</p> <p>10. Kajian tentang...</p> |
| <p>1. Kajian tentang...</p> <p>2. Kajian tentang...</p> <p>3. Kajian tentang...</p> <p>4. Kajian tentang...</p> <p>5. Kajian tentang...</p> <p>6. Kajian tentang...</p> <p>7. Kajian tentang...</p> <p>8. Kajian tentang...</p> <p>9. Kajian tentang...</p> <p>10. Kajian tentang...</p> | <p>1. Kajian tentang...</p> <p>2. Kajian tentang...</p> <p>3. Kajian tentang...</p> <p>4. Kajian tentang...</p> <p>5. Kajian tentang...</p> <p>6. Kajian tentang...</p> <p>7. Kajian tentang...</p> <p>8. Kajian tentang...</p> <p>9. Kajian tentang...</p> <p>10. Kajian tentang...</p> | <p>1. Kajian tentang...</p> <p>2. Kajian tentang...</p> <p>3. Kajian tentang...</p> <p>4. Kajian tentang...</p> <p>5. Kajian tentang...</p> <p>6. Kajian tentang...</p> <p>7. Kajian tentang...</p> <p>8. Kajian tentang...</p> <p>9. Kajian tentang...</p> <p>10. Kajian tentang...</p> | <p>1. Kajian tentang...</p> <p>2. Kajian tentang...</p> <p>3. Kajian tentang...</p> <p>4. Kajian tentang...</p> <p>5. Kajian tentang...</p> <p>6. Kajian tentang...</p> <p>7. Kajian tentang...</p> <p>8. Kajian tentang...</p> <p>9. Kajian tentang...</p> <p>10. Kajian tentang...</p> |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                                 |                                                 |                                                 |                                                 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 14 | <p>Was ist ein Budget? (Definition, Zweck, Aufbau)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definition: Ein Budget ist ein planmäßiger, schriftlicher Ausdruck der finanziellen Mittel eines Unternehmens zu einem bestimmten Zeitpunkt.</li> <li>- Zweck: Es dient der Planung, Kontrolle und Kommunikation der finanziellen Lage.</li> <li>- Aufbau: Ein Budget besteht aus verschiedenen Teilen, wie dem Umsatzplan, dem Kostenplan, dem Gewinnplan usw.</li> </ul> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> |
| 15 | <p>Was ist ein Budget? (Definition, Zweck, Aufbau)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definition: Ein Budget ist ein planmäßiger, schriftlicher Ausdruck der finanziellen Mittel eines Unternehmens zu einem bestimmten Zeitpunkt.</li> <li>- Zweck: Es dient der Planung, Kontrolle und Kommunikation der finanziellen Lage.</li> <li>- Aufbau: Ein Budget besteht aus verschiedenen Teilen, wie dem Umsatzplan, dem Kostenplan, dem Gewinnplan usw.</li> </ul> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> |
| 16 | <p>Was ist ein Budget? (Definition, Zweck, Aufbau)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definition: Ein Budget ist ein planmäßiger, schriftlicher Ausdruck der finanziellen Mittel eines Unternehmens zu einem bestimmten Zeitpunkt.</li> <li>- Zweck: Es dient der Planung, Kontrolle und Kommunikation der finanziellen Lage.</li> <li>- Aufbau: Ein Budget besteht aus verschiedenen Teilen, wie dem Umsatzplan, dem Kostenplan, dem Gewinnplan usw.</li> </ul> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> |
| 17 | <p>Was ist ein Budget? (Definition, Zweck, Aufbau)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definition: Ein Budget ist ein planmäßiger, schriftlicher Ausdruck der finanziellen Mittel eines Unternehmens zu einem bestimmten Zeitpunkt.</li> <li>- Zweck: Es dient der Planung, Kontrolle und Kommunikation der finanziellen Lage.</li> <li>- Aufbau: Ein Budget besteht aus verschiedenen Teilen, wie dem Umsatzplan, dem Kostenplan, dem Gewinnplan usw.</li> </ul> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> | <p>Umsatzplan, Kostenplan, Gewinnplan, etc.</p> |

|    |                                                                   |                                                                   |                                                                   |                                                                   |                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 17 | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. |
| 18 | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. |
| 19 | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. |
| 20 | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. |
| 21 | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. | Adanya rencana pembangunan yang akan dilaksanakan di kawasan ini. |





[illegible]

© 2004 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 255: 105–112



|     |                                                                 |                                                                 |                                                                 |                                                                 |                                                                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 10. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. |
| 11. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. |
| 12. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. |
| 13. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. | Untuk proses yang sedang berlangsung atau akan segera berakhir. |



Unit Pelaksana Teknis yang melaksanakan tugas



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







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

42





**PEMERINTAH ACEH**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH ACEH  
SELAKU  
ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI ACEH  
NOMOR 180 / 726 / 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM KAJIAN ANALISIS PERATURAN DAN  
FASILITASI PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

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

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, maka perlu adanya pembentukan tim kajian analisis peraturan dan fasilitasi penyelesaian sengketa informasi publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan tentang Pembentukan Tim Kajian Analisis Peraturan dan Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;
11. Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh;
12. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik;

13. Qanun .../2



AM/137/WALAK/2023/ DOKUMEN/KEP/SEL/DAK



13. Qanun Aceh Nomor 6 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh Tahun Anggaran 2023;
14. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 53 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh Tahun Anggaran 2023;
15. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Pemerintah Aceh;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :
- KESATU** : Membentuk Tim Kajian Analisis Peraturan dan Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi Publik dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim Kajian Analisis Peraturan dan Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Informasi Publik bertugas:
- a. mengkaji dan menganalisis peraturan perundang-undangan dalam pelayanan, pengajuan keberatan dan penyelesaian sengketa;
  - b. mengkaji dan menganalisis serta menyiapkan draf tanggapan atas pengajuan keberatan informasi publik;
  - c. mendampingi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pelaksana/pembantu dalam memahami peraturan perundang-undangan keterbukaan informasi publik dan peraturan terkait lainnya;
  - d. memfasilitasi dan menghadiri penyelesaian sengketa informasi di Komisi Informasi Aceh dan Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN); dan
  - e. mempersiapkan draf memori banding dan kontra memori banding sebagai bahan kelengkapan menghadapi sengketa di PTUN.
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh Tahun Anggaran 2023 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Aceh (DPA-SKPA) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dinyatakan berlaku surut sejak tanggal 1 Januari 2023.

Ditetapkan di Banda Aceh  
pada tanggal, 20 Februari 2023  
29 Rajab 1444

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

  
  
BUSTAMI

SALINAN - dari Keputusan ini disampaikan kepada:

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



W:\DATA\ANEH\2023\SEKOMM\KIP\KIP 2023\LAN

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH ACEH  
SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI  
DAN DOKUMENTASI ACEH  
NOMOR 180/ 726 /2023  
TENTANG PEMBENTUKAN TIM KAJIAN ANALISIS  
PERATURAN DAN FASILITASI PENYELESAIAN  
SENKETA INFORMASI PUBLIK

SUSUNAN PERSONALIA TIM KAJIAN ANALISIS PERATURAN DAN FASILITASI  
PENYELESAIAN SENKETA INFORMASI PUBLIK

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

2

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



## 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. Peraturan .../2



PERATURAN GUBERNUR ACEH



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 Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
11. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
12. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Aceh Tahun 2019 Nomor 15, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 117);
13. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2020 tentang Sistem Informasi Aceh Terpadu (Lembaran Aceh Tahun 2021 Nomor 6);
14. 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 PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA PEMERINTAH ACEH.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Dokumentasi adalah kegiatan pengumpulan, pengelolaan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara untuk bahan Informasi Publik baik tercetak, terekam maupun elektronik.
3. 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.
4. Pemerintah Aceh adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Aceh yang terdiri atas Gubernur dan Perangkat Aceh.
5. Gubernur adalah Kepala Pemerintah Aceh.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Aceh yang selanjutnya disingkat DPRA adalah penyelenggara Pemerintahan Aceh yang anggotanya dipilih melalui pemilihan umum.
7. Satuan Kerja Perangkat Aceh selanjutnya disingkat SKPA adalah organisasi perangkat daerah pada Pemerintah Aceh.
8. Sekretariat DPRA adalah SKPA penunjang urusan pemerintahan Aceh sebagai unsur pelayanan terhadap DPRA.

9. Informasi .../3

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

25. Sistem .../4





25. Sistem Informasi dan Dokumentasi Publik yang selanjutnya disingkat SIDP adalah sistem penyediaan layanan informasi dan dokumentasi secara cepat, mudah, dan wajar sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
26. Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat LLID adalah laporan yang berisi gambaran umum kebijakan teknis informasi dan dokumentasi, pelaksanaan pelayanan informasi dan dokumentasi, dan rekomendasi serta rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan dokumentasi.
27. Forum Koordinasi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Aceh yang selanjutnya disebut FKPPID Pemerintah Aceh adalah wadah komunikasi, koordinasi, konsolidasi, pembinaan, dan pengawasan PPID Pemerintah Aceh dan PPID Pemerintah Kabupaten/Kota.
28. Setiap Orang adalah orang perseorangan, kelompok orang, badan hukum, atau badan publik.
29. Data Pribadi adalah data perseorangan tertentu yang disimpan, dirawat, dan dijaga kebenaran serta dilindungi kerahasiaannya.
30. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
31. Walidata adalah unit pada instansi pusat dan instansi daerah yang melaksanakan kegiatan pengumpulan, pemeriksaan, dan pengelolaan data yang disampaikan oleh produsen data, serta menyebarkan 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 dibagipakai 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



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

### BAB III KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK

#### Pasal 9

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

#### Pasal 10

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

#### Bagian Kesatu

#### Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

#### Pasal 11

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

f. Informasi .../8



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

(8) Informasi .../9

- 9) Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling sedikit terdiri atas:
- a. tata cara memperoleh Informasi Publik; dan
  - b. tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa Informasi Publik bentuk permohonan yang bertanggung jawab yang dapat diadopsi.
- 10) Informasi tentang tata cara pengajuan penyuktigunaan sumber atau pelayanan oleh Badan Publik sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b terdiri atas:
- a. tata cara pengajuan penyuktigunaan sumber atau pelayanan oleh pejabat Badan Publik; dan
  - b. tata cara pengajuan penyuktigunaan sumber atau pelayanan oleh pihak yang menyerahkan dan atau perantara kerja dari Badan Publik yang bersangkutan.
- 11) Informasi pengajuan 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. Katalog Akun Kerja (KAK);
    2. Harga Pokokan Semula (HPS) serta Kwajiban HPS;
    3. spesifikasi teknis;
    4. rancangan kontrak;
    5. dokumen persyaratan penyedia atau lembar data kredibilitas;
    6. dokumen persyaratan proses pemilihan atau lembar data pemilihan;
    7. daftar kriteria dan harga;
    8. jadwal pelaksanaan dan data insasi pemenang;
    9. gambar rancangan pekerjaan;
    10. dokumen studi kelayakan dan dokumen lingkungan hidup, Symatik Analisa Mengenai Dampak Lingkungan;
    11. dokumen penawaran administratif;
    12. surat penawaran penyedia;
    13. sertifikat atau insasi yang masih berlaku dari Direktorat Jenderal Kelayakan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
    14. Berita Acara Pemberian Penjelasan;
    15. Berita Acara Pengumuman Pemenang;
    16. Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding;
    17. Berita Acara Penutupan atau Pengumuman Penyedia;
    18. laporan hasil pemilihan penyedia;
    19. surat pertanggung. Penyedia Barang./Jasa (STPB/J);
    20. surat perjanjian konsultasi;
    21. surat perjanjian subkontrak;
    22. surat Penutupan atau Surat Penbertitahan Tim Kualifikasi; dan
    23. Nota Kesepahaman atau Memorandum of Understanding;
  - c. tahap pelaksanaan, meliputi:
    1. Dokumen kontrak yang telah disubstansiasi bentuk Perubatan Kontrak yang telah disubstansiasi insitansi yang disubstansi;
    2. dokumen kontrak yang sekurang-kurangnya memuat/muatkan informasi mengenai para pihak yang bertanggung jawab, nama dan/atau dan perolek usaha, insasi penyedia, nilai pokok work paket, nilai kontrak, rencana pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, insasi pekerjaan, waktu pekerjaan, standar kerja, jenis kontrak, serta rangkaian perubahan kontrak.

3. surat .../10

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

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

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

Pasal 13.../11



### Pasal 13

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

### Bagian Ketiga

#### Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat

### Pasal 14

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

(2) Daftar .../12

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

Bagian Keempat  
Informasi Publik yang Dikecualikan  
Pasal 15

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

BAB IV  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
Pasal 16

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

(2) PPID .../13

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

## BAB V KELEMBAGAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 17

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

### Bagian Kedua

#### Tugas dan Kewenangan

#### Paragraf 1

#### Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama

#### Pasal 18

PPID Utama bertugas:

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

i. melakukan .../14



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

#### Pasal 19

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

#### Paragraf 2

##### Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu

#### Pasal 20

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

Pasal 21 .../15

#### 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/ditetujui 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 PPID 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 Fasilitas 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



5

- 10

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

#### Pasal 30

- (1) Seluruh Informasi Publik yang termuat dalam DIDP disimpan dan didokumentasikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) dan dokumen nondigital (*hardcopy*) serta memenuhi kaidah Interoperabilitas Data.
- (2) Pendokumentasian dalam bentuk dokumen nondigital (*hardcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk Informasi Elektronik.
- (3) Untuk memenuhi kaidah Interoperabilitas Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), data yang termuat dalam Informasi Publik paling sedikit harus memenuhi syarat:
  - a. Konsisten dalam sintak/bentuk, struktur/skema/komposisi penyajian dan semantik/artikulasi keterbacaan; dan
  - b. disimpan dalam format terbuka yang dapat dibaca Sistem Elektronik.
- (4) Pemenuhan kaidah Interoperabilitas Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) PPID Utama dan Pembantu mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan seluruh unit kerja dan/atau satuan kerja di Pemerintah Aceh yang menguasai Informasi Publik.

#### Bagian Keempat

##### Ruang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi

#### Pasal 31

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

#### Bagian Kelima

##### Sistem Informasi dan Dokumentasi Publik

#### Pasal 32

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

Bagian .../19

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 dimaksud pada ayat (2) ditembuskan kepada Komisi Informasi Pusat, Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia dan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia.

Pasal 34

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

(3) LLID .../20



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

## BAB VII

### TATA KERJA

#### Pasal 35

Pengelolaan Informasi Publik pada Pemerintah Aceh dilaksanakan oleh PPID.

#### Pasal 36

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

## BAB VIII

### TATA CARA PENETAPAN 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 .../23



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

#### Pasal 44

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

#### Pasal 45

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

Pasal 46 .../24

#### Pasal 46

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

#### Pasal 47

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

e. biaya .../25

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

Pasal 48.../26



#### Pasal 48

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

#### Pasal 49

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

c. Pemohon .../27

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

## BAB XI SARANA DAN PRASARANA

### Pasal 50

- (1) Pemerintah Aceh wajib menyediakan sarana dan prasarana dalam mendukung pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Aceh.
- (2) Sarana dan prasarana yang dapat digunakan dalam mendukung Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Aceh sebagaimana dimaksud ayat (1) antara lain:
  - a. peralatan pengolah data (editing unit) linier dan non linier baik manual maupun digital;
  - b. kamera video dan foto;
  - c. peralatan belajar mengajar yang berbasis multimedia (projektor 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 SENKETA 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.

BAB XVI .../21

BAB XVI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

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

Pasal 63

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

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



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



BERITA DAERAH ACEH TAHUN 2023 NOMOR 1



LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR ACEH NOMOR 9 TAHUN 2022  
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

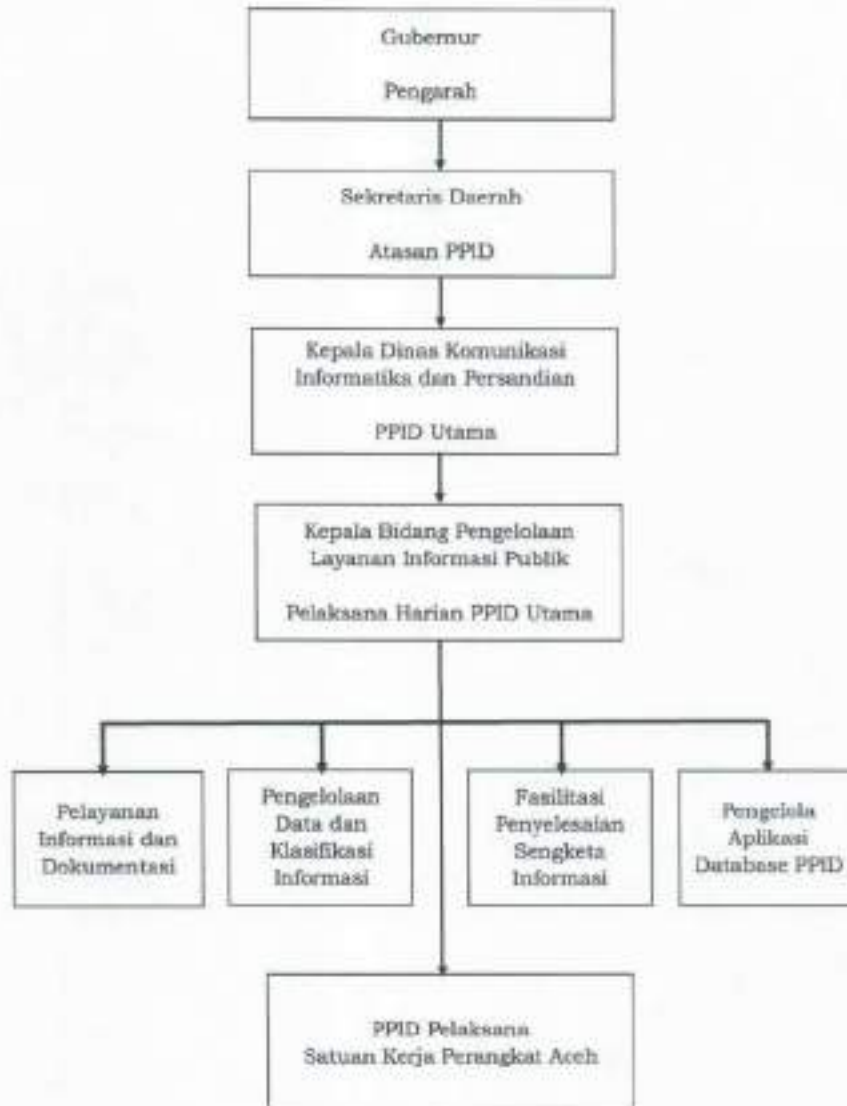
**DAFTAR INFORMASI PUBLIK**

| 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<br>(berisi informasi<br>tertentu yang akan<br>dikecualikan) | Dasar Hukum<br>Pengecualian<br>Informasi | Konsekuensi/Pertimbangan Bagi Publik<br>(berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya) |         | Jangka Waktu<br>(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<br>(berisi uraian konsekuensi/pertimbangannya) |         |                         | Jangka Waktu<br>(disebutkan jangka waktunya) |
|-----------------------------|--------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------|----------------------------------------------|
|                             | Semula                   | Pengubahan | Pertimbangan Sebelumnya                                                             |         | Pertimbangan Pengubahan |                                              |
|                             |                          |            | Dibuka                                                                              | Ditutup | 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 style="text-align: center;">PENETAPAN<br/>PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI<br/>(Ditulis Nama Badan Publik)<br/>NOMOR.... TAHUN....<br/>TENTANG<br/>PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN<br/>TERHADAP PENETAPAN PPID NOMOR..... TAHUN. .... TENTANG<br/>KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN</p> |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| MENIMBANG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | : | <p>a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Penggunaan Informasi Publik.</p> <p>b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.</p> <p>c. bahwa terhadap Informasi yang Dikecualikan berdasarkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor..... Tahun....., dasar hukum atas dikecualikannya informasi tertentu perlu dilakukan perubahan.</p> <p>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>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <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 Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Nomor. Tahun</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| MEMUTUSKAN    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| MENETAPKAN    | <p>PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN TERHADAP PENETAPAN PPID NOMOR..... TAHUN..... TENTANG KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| PERTAMA       | <p>Informasi sebagaimana disebutkan pada lampiran ini merupakan Informasi yang Dikecualikan.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| KEDUA         | <p>Lembar Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi <sup>87</sup>Informasi yang Dikecualikan Nomor..... Tahun yang tercantum dalam lampiran.... merupakan bagian tidak terpisahkan</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                      |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                                                                                                                                                      | 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> |                     |



**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                               | 1. ....                                      |
| Nomor KTP ( sesuai KTP )*          | 1. ....                                      |
| Alamat                             | 2. ....                                      |
| Pekerjaan                          | 1. ....                                      |
| Nomor Telepon /E-Mail              | 2. ....                                      |
| Informasi yang dibutuhkan          | 2. ....                                      |
| Dinas yang dituju                  | 2. ....                                      |
| Alasan Permintaan                  | 1. ....                                      |
| Nama Pengguna Informasi            | 1. ....                                      |
| Nomor KTP ( sesuai KTP ) *         | 2. ....                                      |
| Alamat Pengguna Informasi          | 2. ....                                      |
| Nomor Telepon /E-mail              | 1. ....                                      |
| Tujuan Penggunaan Informasi        | 2. ....                                      |
| 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:**

\* Diisi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik

\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (

**Di Balik Formulir Permohonan Informasi**  
**Dicetak Informasi berikut:**

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

- I. Pemohon Informasi berhak untuk meminta seluruh informasi yang berada di Badan Publik kecuali (a) informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon informasi dapat: Menghambat proses penegakan hukum; Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat; Membahayakan pertahanan dan keamanan Negara; Mengungkap kekayaan alam Indonesia; Merugikan ketahanan ekonomi nasional; Merugikan kepentingan hubungan luar negeri; Mengungkap isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang; Mengungkap rahasia pribadi; Memorandum atau surat-suat 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 Pemohon | Alamat Pemohon | Kontak Pemohon | Informasi yang Diminta | Tujuan Pengumpulan Informasi | Status Informasi    |       |                | Bentuk Informasi yang Diketahui |         | Jenis Pemohonan | Alasan Pemohonan | Hari dan Tanggal |         | Biaya & Cara Pembayaran |
|----|-----------------------|--------------|----------------|----------------|------------------------|------------------------------|---------------------|-------|----------------|---------------------------------|---------|-----------------|------------------|------------------|---------|-------------------------|
|    |                       |              |                |                |                        |                              | Di bawah Pengawasan | Tidak | Belum Didukung | Salinan                         | Salinan |                 |                  | Salinan          | Salinan |                         |

### KETERANGAN:

- Nomor: : di bawah nomor pendaftaran permohonan informasi publik.
- Tanggal: : di bawah tanggal permohonan diterima.
- Nama: : di bawah nama pemohon.
- Alamat: : di bawah alamat lengkap dan jelas Pemohon Informasi untuk memudahkan pengiriman informasi publik yang diminta.
- Nomor Kontak: : di bawah nomor kontak (nomor telepon, handphone/telepon seluler, email) Pemohon Informasi Publik.
- Pekerjaan: : di bawah pekerjaan Pemohon Informasi Publik.
- Informasi yang Diminta: : di bawah detail informasi yang diminta.
- Kontak Pemohon: : di bawah tujuan/alamat permohonan dan penggunaan informasi.
- Alasan Pemohonan: : di bawah alasan permohonan (N) BKA tidak di bawah penggunaan, tindakan Baku yang melanggar hukum, atau dengan alasan lain yang melanggar hukum.
- Bentuk Informasi yang Diketahui: : di bawah bentuk informasi yang diketahui.
- Jenis Pemohonan: : di bawah jenis informasi yang diketahui.
- Reputasi: : di bawah reputasi informasi yang diketahui.
- Alasan Permohonan: : di bawah alasan permohonan oleh instansi/PPID.
- Hari dan Tanggal: : di bawah tanggal permohonan diterima.

a. Hari dan tanggal permohonan diterima sebagai informasi publik dalam Pasal 22 Undang-Undang No. 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan PPID. Waktu pemberian informasi publik juga termasuk waktu penolakan informasi apabila permohonan ditolak. Dengan kata lain, dalam hal permohonan informasi publik ditolak, maka permohonan tersebut akan sama dengan permohonan.

b. Hari dan tanggal pemberian informasi kepada Pemohon Informasi Publik.



**FORMAT SURAT KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN PERMINTAAN INFORMASI  
PUBLIK**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Logo<br/>Badan<br/>Publik</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>[nama badan publik dan alamat, nomor telepon, faksimili, email (jika ada)]</p> <p align="center"><b>SURAT KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN PERMINTAAN</b><br/>No. Pendaftaran: * .....</p> |
| <p>Nama : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Nomor Telp/ email : .....</p> <p>Rincian Informasi yang di butuhkan : .....</p> <p>PPID memutuskan bahwa Informasi yang diminta adalah:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 60%;">INFORMASI YANG DIKECUALIKAN</div> <p>Pengecualian Informasi didasarkan pada alasan :</p> <p><input type="checkbox"/> Pasal 17 Huruf ..... UU Keterbukaan Informasi Publik **</p> <p><input type="checkbox"/> Pasal ... Undang-Undang ..... ***</p> <p>Bahwa berdasarkan Pasal -Pasal di atas, membuka Informasi tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagai berikut:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Dengan demikian menyatakan bahwa:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 60%;">PERMINTAAN INFORMASI DITOLAK</div> <p>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 .</p> <p align="right">.....(Tempat), .....tanggal, bulan, dan tahun ) ****)</p> <p align="right">Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)</p> <p align="right">.....</p> <p align="right">Nama &amp; Tandatangan</p> <p>Keterangan:</p> <p>* Disi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik.</p> <p>** Disi oleh PPID sesuai dengan pengecualian pada Pasal 17 huruf a - i UU KIP.</p> <p>*** Sesuai dengan Pasal 17 huruf j UU KIP, diisi oleh PPID sesuai dengan pasal pengecualian dalam undang -undang lain yang mengecualikan informasi yang dimohon tersebut (sebutkan pasal dan undang -undangnya).</p> <p>**** Disi oleh petugas dengan memperhatikan batas tentang jangka waktu pemberitahuan tertulis sebagaimana diatur dalam UU KIP dan Peraturan ini.</p> |                                                                                                                                                                                               |

## 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           | 1 ..... |
| Alamat         | 1 ..... |
| No. Telp/Email | 1 ..... |

Pemberitahuan sebagai berikut:

**A. Informasi Dapat Diberikan**

| No.                                 | Hal-hal terkait Informasi                                                                  | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                                              |                                     |          |                                    |          |  |                 |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------|----------|------------------------------------|----------|--|-----------------|
| 1.                                  | Penguasaan Informasi Publik**                                                              | <input type="checkbox"/> Kami<br><input type="checkbox"/> Badan Publik lain, yaitu ...                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                              |                                     |          |                                    |          |  |                 |
| 2.                                  | Bentuk fisik yang tersedia**                                                               | <input type="checkbox"/> Softcopy (termasuk rekaman).<br><input type="checkbox"/> Hardcopy/salinan tertulis.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                              |                                     |          |                                    |          |  |                 |
| 3.                                  | Biaya yang dibutuhkan***                                                                   | <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Penyalinan</td> <td style="width: 70%;">Rp. ... X ..... (jumlah lembaran) = Rp. ....</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Pengiriman</td> <td>Rp. ....</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Lain-lain</td> <td>Rp. ....</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Jumlah Rp. ....</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Penyalinan | Rp. ... X ..... (jumlah lembaran) = Rp. .... | <input type="checkbox"/> Pengiriman | Rp. .... | <input type="checkbox"/> Lain-lain | Rp. .... |  | Jumlah Rp. .... |
| <input type="checkbox"/> Penyalinan | Rp. ... X ..... (jumlah 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 (husus 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.

Source: U.S. Census Bureau, *Marriage, Divorce, Remarriage in the 1990s*, Washington, D.C., 1995.

133





|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Tidak diadiskannya informasi berkala</li> <li>c. Tidak dilaksanakannya pemantauan informasi</li> <li>d. Pemantauan informasi tidak bertanggung jawabnya yang diminta e. Tidak dipertimbangkannya permintaan informasi</li> <li>f. Pengeluaran biaya yang tidak wajar</li> <li>g. Penyampaian informasi yang melebihi jangka waktu yang diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik</li> </ul> |
| Keputusan atas PPID<br>Hari dan Tanggal Pemberian<br>tanggapan atas Keberatan<br>Nama dan Posisi Atas PPID | <ul style="list-style-type: none"> <li>• diisi dengan keputusan yang diambil oleh Atasan PPID</li> <li>• diisi hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan</li> <li>• diisi dengan siapa pejabat yang akan memberikan tanggapan sesuai dengan kewenangan yang ada pada SPO Badan Publik atau Pejabat yang ditugaskan mewakili atasan PPID</li> <li>• diisi dengan tanggapan Pemohon Informasi Publik atas Keputusan Atas PPID.</li> </ul>   |
| Tanggapan Pemohon Informasi                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

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

|           |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MENIMBANG | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik.</li> <li>b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.</li> <li>c. bahwa untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik badan publik wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil.</li> <li>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</li> </ul> |
| MENGINGAT | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                             | <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,<br/>pada tanggal</p> <p>Pejabat Pengelola Informasi<br/>dan Dokumentasi</p> <p>TTD + Stempel/Cap PPID/Badan Publik</p> <p>{.....Nama .....</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |


 GUBERNUR ACEH  
  
 ACHMAD MARZUKI



## GUBERNUR ACEH

KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH  
NOMOR 668 / T/VI / 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 menjalankan pemerintahan yang transparan, partisipatif dan akuntabel;
  - b. bahwa untuk menindaklanjuti pelaksanaan ketentuan Peraturan Gubernur Aceh Nomor 87 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 1999 tentang Pembentukan Daerah Otonom Provinsi Aceh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Provinsi 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 Kebersihan;
  6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 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 Menteri Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
  9. Peraturan Menteri Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Klasifikasi Informasi;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Pengawasan Pelaksanaan Informasi di Lingkungan Pemerintahan Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
  11. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 5 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Elektronik Bidang Komunikasi dan Informatika;
  12. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik.

13. Peraturan .../13

13. Peraturan Gubernur Aceh, Nomor 97 Tahun 2018 tentang  
Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan  
Pemerintah Aceh

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

SERATU :

Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan dan  
Penyediaan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Aceh  
selengkapnya tercantum dalam Lampiran yang ditetapkan dengan  
tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.

KEDUA :

SOP sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua terdiri dari :

- a. SOP Pengadaan, Formulasi dan Informasi;
- b. SOP Pengelolaan, Ekspansi dan Informasi;
- c. SOP Penyediaan, Pengantar Informasi;
- d. SOP Penyediaan dan Pemeliharaan Daftar Informasi Publik;
- e. SOP Pengujian tentang Keterbukaan;
- f. SOP Pemeliharaan Informasi Publik;
- g. SOP Pemeliharaan Informasi yang dikawatirkan dan
- h. SOP Penyediaan dan Pemeliharaan.

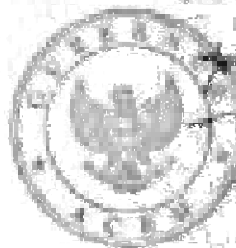
KETIGA :

SOP sebagaimana dimaksud pada Diktum Ketiga merupakan  
pedoman dalam pelaksanaan Pengelolaan dan Penyediaan Informasi  
Publik di Lingkungan Pemerintah Aceh.

KEMPAT :

Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banda Aceh  
pada tanggal 10 Jan 2023  
(3 Desember 1443)



KEPADA YANG BERHAK  
MELAKUKAKAN  
NOVA HANAN

DAFTAR LAMPIRAN :

1. SOP Pengadaan, Formulasi dan Informasi;  
2. SOP Pengelolaan, Ekspansi dan Informasi;  
3. SOP Penyediaan, Pengantar Informasi;  
4. SOP Penyediaan dan Pemeliharaan Daftar Informasi Publik;  
5. SOP Pengujian tentang Keterbukaan;  
6. SOP Pemeliharaan Informasi Publik;  
7. SOP Pemeliharaan Informasi yang dikawatirkan dan  
8. SOP Penyediaan dan Pemeliharaan.



**Keputusan**

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh



Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

**Keputusan**

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

Keputusan Gubernur Aceh

PEMERINTAH PROVINSI ACEH DAN INFORMASI SIPROD

| NO | TITIKAN PENGIRIAN                                                                               | PELAYANAN                                                                             |                                                                                       |      |                   | MUTU BAKU                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                                | TMT |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                 | PENYERONG INFORMASI                                                                   | KELOMPOK POKOK INFORMASI                                                              | PPID | PPID PIHAK BANYAK | KELOMPOK POKOK                                                                                                                                                                                         | WAKTU                                            | LOKASI                                         |     |
| 1  | Pelayanan Informasi dapat disediakan dan informasi yang dibutuhkan telah tersedia secara online |    |    |      |                   | (1) Berhasil memberikan informasi yang sesuai dan tepat pelayanan PPID<br>(2) Pelayanan informasi PPID sesuai dengan ketentuan yang berlaku<br>(3) Pelayanan PPID sesuai dengan ketentuan yang berlaku | Dalam waktu yang cepat dan tepat sesuai prosedur | Pelayanan informasi yang sudah ada di lapangan |     |
| 2  | Pelayanan Informasi dapat disediakan dan informasi yang dibutuhkan telah tersedia secara online |  |  |      |                   | (1) Berhasil memberikan informasi yang sesuai dan tepat pelayanan PPID<br>(2) Pelayanan informasi PPID sesuai dengan ketentuan yang berlaku<br>(3) Pelayanan PPID sesuai dengan ketentuan yang berlaku | Dalam waktu yang cepat dan tepat sesuai prosedur | Pelayanan informasi yang sudah ada di lapangan |     |

20





|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                                                    |  |                                                |                                          |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------|------------------------------------------|--|
| 4. | <p>a. Apakah informasi/dokumen tersebut termasuk informasi yang dikawatirkan/rubahin, beserta identitasnya dengan menyertakan SR. Catatan: termasuk informasi yang dikawatirkan/rubahin, maka PPIU berhak menerima</p> <p>b. PPIU menyimpulkan surat penelitian informasi berupa penelitian informasi</p> |  |                                                                                    |  | Surat penelitian                               | 1 hari kerja                             |  |
| 5. | <p>Pengusah dapat melakukan penyederhanaan informasi atau dokumen atau surat penelitian yang diminta oleh penelitian dengan memberikan bukti penyederhanaan dokumen informasi.</p>                                                                                                                        |  | <p>a. Informasi/ Dokumen</p> <p>b. Daftar Informasi</p> <p>c. Surat penelitian</p> |  | 1 hari kerja setelah penyederhanaan Nota Dinas | 3. Informasi tidak berlaku oleh pengusah |  |

12

PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI DI PPID PEMBANTU

| NO | URAIAN PROSEDUR                                                                                                                                                          | PELAKSANA                                                                           |                                                                                     |      |               |                     | MUTU BARU                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                                                                                                                                     | KET |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                                                          | PEMOHON INFORMASI                                                                   | PETUGAS MEJA INFORMASI                                                              | PPID | PPID PEMBANTU | UNIT KERJA / BIDANG | KELENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                                                      | WAKTU                   | OUTPUT                                                                                                                              |     |
| 1  | Menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan baik secara elektronik ( <a href="http://www.ppidaacehprov.go.id">www.ppidaacehprov.go.id</a> ) maupun non-elektronik. |  |  |      |               |                     | (1) Formulir Permohonan Informasi;<br>(2) Fotocopy identitas diri (NIK) atau identitas organisasi bagi permohonan informasi dari kelembagaan;<br>(3) Permohonan informasi melalui website wajib menyertakan scan identitas organisasi bagi permohonan 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 |     |

22

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                             |                                                                                  |                                                                                                                                                                                               |  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2 | <p>a. Melakukan registrasi berkas permohonan informasi publik. Jika dokumen/informasi yang diminta telah tersedia dalam DIP atau terdapat di website 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 diminta</p> |  | Semua data-data permohonan informasi disiapkan dalam bentuk hardcopy dan softcopy           | <p>2 hari kerja setelah permohonan informasi diterima dari Pemohon Informasi</p> | <p>a. Dipertikanya kelengkapan permohonan;</p> <p>b. Tercatatnya permohonan dalam register;</p> <p>c. Dipastikanya keberadaan informasi yang dimohonkan ada pada Daftar Informasi Publik;</p> |  |
| 3 | <p>Apabila informasi belum tersedia, maka PPID pembantu akan memberitahukan kepada pemohon informasi untuk perpanjangan waktu 7 (tujuh) hari kerja</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | DIP yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Aceh                                              | 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh PPID               | Surat Pembertahuan perpanjangan waktu                                                                                                                                                         |  |
| 4 | <p>Petugas meja layanan menyerahkan informasi atau dokumen atau surat penulisan yang diminta oleh pemohon dengan memberikan tanda bukti penyerahan dokumen informasi.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | <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                                                                                                                                                          |  |

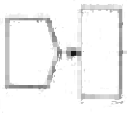
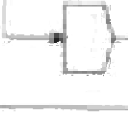
20





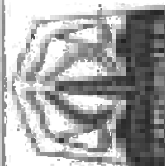
# RESEARCH IN THE HISTORY OF MATHEMATICS

[illegible]

|   |                                                                           |                                                                                     |                               |                                                          |                                                                  |  |
|---|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|
| 4 | Surat tanggapan Sekolah atas permintaan keterangan diberikan kepada PPID. |   | Surat tanggapan<br>keterangan | 30 hari kerja<br>sesudah surat<br>keterangan<br>dianggap | Dalam hal ini surat tanggapan<br>keterangan Sekolah              |  |
| 5 | PPID menyebarkan tanggapan Sekolah kepada Petugas Kerja Layanan           |  | Surat tanggapan<br>keterangan | 1 hari kerja<br>sesudah surat<br>dianggap dari<br>PPID   | Dalam hal ini surat<br>tanggapan<br>keterangan                   |  |
| 6 | Petugas Kerja Layanan menyebarkan surat tanggapan Sekolah kepada pemohon  |  | Surat tanggapan<br>keterangan | 1 hari kerja<br>sesudah surat<br>dianggap dari<br>PPID   | Dalam hal ini surat<br>tanggapan<br>keterangan telah<br>tersebar |  |

20





Rekam Medis Pasien

Rekam Medis Pasien, Rekam Medis, Rekam Medis, Rekam Medis, Rekam Medis

|                    |             |             |             |
|--------------------|-------------|-------------|-------------|
| Rekam Medis Pasien | Rekam Medis | Rekam Medis | Rekam Medis |
| Rekam Medis        | Rekam Medis | Rekam Medis | Rekam Medis |
| Rekam Medis        | Rekam Medis | Rekam Medis | Rekam Medis |
| Rekam Medis        | Rekam Medis | Rekam Medis | Rekam Medis |

|                    |             |             |             |
|--------------------|-------------|-------------|-------------|
| Rekam Medis Pasien | Rekam Medis | Rekam Medis | Rekam Medis |
| Rekam Medis        | Rekam Medis | Rekam Medis | Rekam Medis |
| Rekam Medis        | Rekam Medis | Rekam Medis | Rekam Medis |
| Rekam Medis        | Rekam Medis | Rekam Medis | Rekam Medis |

# PEMANGKUAN SINGKETA INFORMASI

| NO | URAIAN PRIMER                                                                                                  | PESORON | KOMISI INFORMASI | ALASAN<br>PPID DAN<br>TIM JRI | PPID | MUTU BAKU                                                                     |                                                      |                                                                    | KOT |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|-------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                |         |                  |                               |      | KELONGKAPAN                                                                   | WAKTU                                                | CATATAN                                                            |     |
| 1  | Pemohon menyampaikan Permohonan Singketa Informasi kepada Komisi Informasi                                     |         |                  |                               |      | Dokumen Permohonan                                                            | 14 Hari                                              | Batas registrasi                                                   |     |
| 2  | Menegklrai pnyekusan singketa informasi dan menyampaikan undangan pangglan sidang kepada Alaman PPID dan PPII) |         |                  |                               |      | 1. Surat Pangglan pnyekusan singketa informasi<br>2. Akta registrasi singketa | Minimal 3 (tiga) hari kerja sebelum singketa dimulai |                                                                    |     |
| 3  | PPID berkoordinasi dengan unit kerjanya untuk menyampaikan pnyekusan singketa informasi                        |         |                  |                               |      | Surat pangglan pnyekusan singketa informasi                                   | Minimal 3 (tiga) hari kerja sebelum singketa dimulai | Tanggapan tertulis dan akta PPID perihal informasi yang diserahkan |     |
| 4  | PPID mengeluarkan surat kuma Peman untuk mengklari pnyekusan singketa di Komisi Informasi                      |         |                  |                               |      | Undangan pangglan sidang dan nama-nama pemirsa sidang                         | 2 (dua) hari kerja                                   | Surat kuma Peman                                                   |     |

2

|   |                                                                                        |  |  |  |  |  |                                                                                   |                                                        |                |                                         |  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|--|
| 6 | PPID mengajari pejabat, apabila bersimpulan dan putusan                                |  |  |  |  |  |  | Seluruh dokumen permohonan beserta kelengkapan lainnya | 100 hari kerja | Putusan Komisi Informasi Aceh           |  |
| 6 | PPID menerima putusan atau tidak                                                       |  |  |  |  |  |  | Putusan Komisi Informasi Aceh                          | 14 hari kerja  | Putusan banding adalah menerima putusan |  |
| 7 | PPID mengantar dokumen banding ke PTUN apabila tidak menerima putusan                  |  |  |  |  |  |  | Dokumen banding                                        | 14 hari kerja  | Norma register perkara                  |  |
| 8 | PPID menerima atau tidak putusan banding                                               |  |  |  |  |  |  | Norma 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  | Norma register perkara                  |  |

22





PROSEDUR KERJA PENGANTARAN PPTD DAN PPTD

| NO | URAIAN PROSEDUR                                                                                                                          | PPTD | PPTD | PPTD | PPTD PPTD |           |           | ID                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|-----------|-----------|-----------|----------------------------------------|
|    |                                                                                                                                          |      |      |      | PEMBAWA   | PEMBAWA   | PEMBAWA   |                                        |
| 1. | PPTD pengantar dan PPTD PPTD<br>Pengantar dan PPTD PPTD<br>PPTD PPTD dan PPTD PPTD<br>PPTD PPTD dan PPTD PPTD<br>PPTD PPTD dan PPTD PPTD |      |      |      | PPTD PPTD | PPTD PPTD | PPTD PPTD | 1. PPTD PPTD<br>PPTD PPTD<br>PPTD PPTD |
| 2. | PPTD PPTD dan PPTD PPTD<br>PPTD PPTD dan PPTD PPTD<br>PPTD PPTD dan PPTD PPTD<br>PPTD PPTD dan PPTD PPTD<br>PPTD PPTD dan PPTD PPTD      |      |      |      | PPTD PPTD | PPTD PPTD | PPTD PPTD | 1. PPTD PPTD<br>PPTD PPTD<br>PPTD PPTD |
| 3. | PPTD PPTD dan PPTD PPTD<br>PPTD PPTD dan PPTD PPTD<br>PPTD PPTD dan PPTD PPTD<br>PPTD PPTD dan PPTD PPTD<br>PPTD PPTD dan PPTD PPTD      |      |      |      | PPTD PPTD | PPTD PPTD | PPTD PPTD | 1. PPTD PPTD<br>PPTD PPTD<br>PPTD PPTD |
| 4. | PPTD PPTD dan PPTD PPTD<br>PPTD PPTD dan PPTD PPTD<br>PPTD PPTD dan PPTD PPTD<br>PPTD PPTD dan PPTD PPTD<br>PPTD PPTD dan PPTD PPTD      |      |      |      | PPTD PPTD | PPTD PPTD | PPTD PPTD | 1. PPTD PPTD<br>PPTD PPTD<br>PPTD PPTD |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |                                                                                         |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | <p>PPID :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. menverifikasi, mengcopy, dan menguploadkan DLP ke area sistem informasi/datas/dokumentasi.</li> <li>2. menguploadkan ke aplikasi DLP yang telah diupload kepada server PPID</li> </ol> <p>Pembelian untuk diposting akan dalam penyempurnaan (bodi, softcopy, maupun hardcopy) persediaan informasi, dan informasi informasi di rumah masing SKPA.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. PPID dan PPID Pembelian melalui persediaan informasi terdapat DLP secara berkala.</li> </ol> | <pre> graph TD     A[Document Icon] --&gt; B[ ]     B --&gt; C[ ]     C --&gt; D[ ]   </pre> | <p>30 hari kerja setelah berakhirnya pelaksanaan DLP dan informasi/copy dokumentasi</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DLP setelah SKPA</li> <li>2. Sistem/copy dokumentasi</li> </ol> | <p>Dalam melakukan verifikasi dan upload dapat menggunakan server ke aplikasi PPID</p> <p>Pembelian Penyempurnaan dan persediaan informasi dilakukan dengan menggunakan teknologi yang diupload di masing-masing SKPA dan KOMINFO untuk PPID.</p> <p>Pelayanan dilakukan dengan menyempurnakan informasi dalam DLP baik melalui website/area maupun layanan persediaan informasi.</p> |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

22

1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 26

1850-1851, 1852-1853, 1854-1855, 1856-1857, 1858-1859, 1860-1861, 1862-1863, 1864-1865, 1866-1867, 1868-1869, 1870-1871, 1872-1873, 1874-1875, 1876-1877, 1878-1879, 1880-1881, 1882-1883, 1884-1885, 1886-1887, 1888-1889, 1890-1891, 1892-1893, 1894-1895, 1896-1897, 1898-1899, 1900-1901, 1902-1903, 1904-1905, 1906-1907, 1908-1909, 1910-1911, 1912-1913, 1914-1915, 1916-1917, 1918-1919, 1920-1921, 1922-1923, 1924-1925, 1926-1927, 1928-1929, 1930-1931, 1932-1933, 1934-1935, 1936-1937, 1938-1939, 1940-1941, 1942-1943, 1944-1945, 1946-1947, 1948-1949, 1950-1951, 1952-1953, 1954-1955, 1956-1957, 1958-1959, 1960-1961, 1962-1963, 1964-1965, 1966-1967, 1968-1969, 1970-1971, 1972-1973, 1974-1975, 1976-1977, 1978-1979, 1980-1981, 1982-1983, 1984-1985, 1986-1987, 1988-1989, 1990-1991, 1992-1993, 1994-1995, 1996-1997, 1998-1999, 2000-2001, 2002-2003, 2004-2005, 2006-2007, 2008-2009, 2010-2011, 2012-2013, 2014-2015, 2016-2017, 2018-2019, 2020-2021, 2022-2023, 2024-2025, 2026-2027, 2028-2029, 2030-2031, 2032-2033, 2034-2035, 2036-2037, 2038-2039, 2040-2041, 2042-2043, 2044-2045, 2046-2047, 2048-2049, 2050-2051, 2052-2053, 2054-2055, 2056-2057, 2058-2059, 2060-2061, 2062-2063, 2064-2065, 2066-2067, 2068-2069, 2070-2071, 2072-2073, 2074-2075, 2076-2077, 2078-2079, 2080-2081, 2082-2083, 2084-2085, 2086-2087, 2088-2089, 2090-2091, 2092-2093, 2094-2095, 2096-2097, 2098-2099, 2100-2101, 2102-2103, 2104-2105, 2106-2107, 2108-2109, 2110-2111, 2112-2113, 2114-2115, 2116-2117, 2118-2119, 2120-2121, 2122-2123, 2124-2125, 2126-2127, 2128-2129, 2130-2131, 2132-2133, 2134-2135, 2136-2137, 2138-2139, 2140-2141, 2142-2143, 2144-2145, 2146-2147, 2148-2149, 2150-2151, 2152-2153, 2154-2155, 2156-2157, 2158-2159, 2160-2161, 2162-2163, 2164-2165, 2166-2167, 2168-2169, 2170-2171, 2172-2173, 2174-2175, 2176-2177, 2178-2179, 2180-2181, 2182-2183, 2184-2185, 2186-2187, 2188-2189, 2190-2191, 2192-2193, 2194-2195, 2196-2197, 2198-2199, 2200-2201, 2202-2203, 2204-2205, 2206-2207, 2208-2209, 2210-2211, 2212-2213, 2214-2215, 2216-2217, 2218-2219, 2220-2221, 2222-2223, 2224-2225, 2226-2227, 2228-2229, 2230-2231, 2232-2233, 2234-2235, 2236-2237, 2238-2239, 2240-2241, 2242-2243, 2244-2245, 2246-2247, 2248-2249, 2250-2251, 2252-2253, 2254-2255, 2256-2257, 2258-2259, 2260-2261, 2262-2263, 2264-2265, 2266-2267, 2268-2269, 2270-2271, 2272-2273, 2274-2275, 2276-2277, 2278-2279, 2280-2281, 2282-2283, 2284-2285, 2286-2287, 2288-2289, 2290-2291, 2292-2293, 2294-2295, 2296-2297, 2298-2299, 2300-2301, 2302-2303, 2304-2305, 2306-2307, 2308-2309, 2310-2311, 2312-2313, 2314-2315, 2316-2317, 2318-2319, 2320-2321, 2322-2323, 2324-2325, 2326-2327, 2328-2329, 2330-2331, 2332-2333, 2334-2335, 2336-2337, 2338-2339, 2340-2341, 2342-2343, 2344-2345, 2346-2347, 2348-2349, 2350-2351, 2352-2353, 2354-2355, 2356-2357, 2358-2359, 2360-2361, 2362-2363, 2364-2365, 2366-2367, 2368-2369, 2370-2371, 2372-2373, 2374-2375, 2376-2377, 2378-2379, 2380-2381, 2382-2383, 2384-2385, 2386-2387, 2388-2389, 2390-2391, 2392-2393, 2394-2395, 2396-2397, 2398-2399, 2400-2401, 2402-2403, 2404-2405, 2406-2407, 2408-2409, 2410-2411, 2412-2413, 2414-2415, 2416-2417, 2418-2419, 2420-2421, 2422-2423, 2424-2425, 2426-2427, 2428-2429, 2430-2431, 2432-2433, 2434-2435, 2436-2437, 2438-2439, 2440-2441, 2442-2443, 2444-2445, 2446-2447, 2448-2449, 2450-2451, 2452-2453, 2454-2455, 2456-2457, 2458-2459, 2460-2461, 2462-2463, 2464-2465, 2466-2467, 2468-2469, 2470-2471, 2472-2473, 2474-2475, 2476-2477, 2478-2479, 2480-2481, 2482-2483, 2484-2485, 2486-2487, 2488-2489, 2490-2491, 2492-2493, 2494-2495, 2496-2497, 2498-2499, 2500-2501, 2502-2503, 2504-2505, 2506-2507, 2508-2509, 2510-2511, 2512-2513, 2514-2515, 2516-2517, 2518-2519, 2520-2521, 2522-2523, 2524-2525, 2526-2527, 2528-2529, 2530-2531, 2532-2533, 2534-2535, 2536-2537, 2538-2539, 2540-2541, 2542-2543, 2544-2545, 2546-2547, 2548-2549, 2550-2551, 2552-2553, 2554-2555, 2556-2557, 2558-2559, 2560-2561, 2562-2563, 2564-2565, 2566-2567, 2568-2569, 2570-2571, 2572-2573, 2574-2575, 2576-2577, 2578-2579, 2580-2581, 2582-2583, 2584-2585, 2586-2587, 2588-2589, 2590-2591, 2592-2593, 25

[illegible]

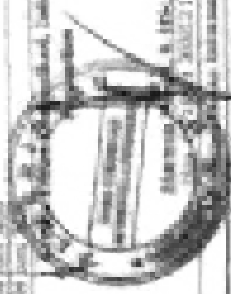




|                                                                                                                                  |                                                                                     |  |  |  |  |  |                                                      |                                                      |                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1. PPID/Informasi masyarakat dan pemerintahan untuk kebutuhan yang pemerintahan/daerah untuk informasi dan pelayanan kepada PPID |  |  |  |  |  |  | Informasi yang dibutuhkan pemerintah yang dibutuhkan | Informasi yang dibutuhkan pemerintah yang dibutuhkan | Informasi yang dibutuhkan pemerintah yang dibutuhkan |
| 2. PPID masyarakat dan pemerintahan untuk kebutuhan yang pemerintahan/daerah untuk informasi dan pelayanan kepada PPID           |  |  |  |  |  |  | Informasi yang dibutuhkan pemerintah yang dibutuhkan | Informasi yang dibutuhkan pemerintah yang dibutuhkan | Informasi yang dibutuhkan pemerintah yang dibutuhkan |
| 3. PPID masyarakat dan pemerintahan untuk kebutuhan yang pemerintahan/daerah untuk informasi dan pelayanan kepada PPID           |  |  |  |  |  |  | Informasi yang dibutuhkan pemerintah yang dibutuhkan | Informasi yang dibutuhkan pemerintah yang dibutuhkan | Informasi yang dibutuhkan pemerintah yang dibutuhkan |



B. BEKASIA OPERASI 2014, PERKEMBANGAN AGANS INFORMASI PUBLIK

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                   |                     |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|
|  <p>PERSIDA ACEH</p> <p>LEMBAGA KEMAHKAMAN, INKUBATOR MEDIA SAKSI PERKEMBANGAN<br/>KELOMPOK PENGEMBANGAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK</p> |  | No. SKP             | 003/007/2020     |
|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                   | Tanggal Penunjukan  | 07 November 2018 |
|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                   | Tanggal Perkuat     | 28 Juni 2019     |
|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                   | Tanggal Penghapusan | 24 Juni 2020     |
|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                   | Gudang Data         |                  |

| Kualifikasi Nilai-nilai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Lingkup Kegiatan Nomor 20 Tahun 2019 tentang Pelayanan Publik</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik</p> <p>3. Peraturan Menteri Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Informasi Publik</p> <p>4. Peraturan Menteri Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Keterbukaan Informasi Publik</p> <p>5. Peraturan Menteri 12 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan dan Standar Pelayanan Publik</p> <p>6. Peraturan Menteri 9 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik</p> <p>7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 tentang Keterbukaan, Rancangan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informasi dan Persandian Aceh</p> <p>8. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 37 tahun 2018 tentang Peraturan Penyelenggaraan Pelayanan dan Keterbukaan dan Keterbukaan dan Keterbukaan Aceh</p> | <p>1. Menentukan Peraturan Gubernur Nomor 10 Tahun 2018 tentang Peraturan Penyelenggaraan Pelayanan Informasi dan Keterbukaan Aceh</p> <p>2. Menentukan dan menetapkan standar nasional pelayanan publik yang ditetapkan oleh pemerintah, 27 hari/ atau menetapkan pelayanan informasi oleh informasi publik</p> <p>3. Menentukan kebijakan dan penyelenggaraan dalam hal informasi yang diumumkan, redaksi</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Pelayanan Pelayanan</p> <p>1. ADR</p> <p>2. APN</p> <p>3. Wawancara</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>Pelayanan dan Pelayanan</p> <p>1. Daftar Pelayanan Publik</p> <p>2. Daftar pelayanan publik</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

4



**THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS**

| NO | URAIAN PROSEDUR                                                                                                                                          | FIBER OPTIK                                                                         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                   | REVISI                                      | WAKTU                                       | WAKTU                                       | REVISI                                      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                          | PROSEDUR                                                                            | REVISI                                                                              | REVISI                                                                              | REVISI                                                                            |                                             |                                             |                                             |                                             |
| 1. | Menyediakan ruang dalam untuk pemasangan pada dalam kanal. Berdaya dan koneksi pada sistem pada sistem yang ada. Hal ini dilakukan pada sistem yang ada. |  |  |  |  | 1 hari kerja dan 1 hari kerja untuk revisi. | 1 hari kerja dan 1 hari kerja untuk revisi. | 1 hari kerja dan 1 hari kerja untuk revisi. | 1 hari kerja dan 1 hari kerja untuk revisi. |
| 2. | Menyediakan ruang dalam untuk pemasangan pada dalam kanal. Berdaya dan koneksi pada sistem pada sistem yang ada. Hal ini dilakukan pada sistem yang ada. |  |  |  |  | 1 hari kerja dan 1 hari kerja untuk revisi. | 1 hari kerja dan 1 hari kerja untuk revisi. | 1 hari kerja dan 1 hari kerja untuk revisi. | 1 hari kerja dan 1 hari kerja untuk revisi. |
| 3. | Menyediakan ruang dalam untuk pemasangan pada dalam kanal. Berdaya dan koneksi pada sistem pada sistem yang ada. Hal ini dilakukan pada sistem yang ada. |  |  |  |  | 1 hari kerja dan 1 hari kerja untuk revisi. | 1 hari kerja dan 1 hari kerja untuk revisi. | 1 hari kerja dan 1 hari kerja untuk revisi. | 1 hari kerja dan 1 hari kerja untuk revisi. |

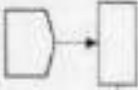
C. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ASAS INFORMASI YANG BERKUALITAS

|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>PT. KONGSI KARYA</b><br/>Jl. Raya Aceh 100<br/>Kota Banda Aceh 78111<br/>Telp. (0651) 8111111<br/>Fax. (0651) 8111111<br/>Email: info@kongsi-karya.com</p> | <p><b>PT. KONGSI KARYA</b><br/>Jl. Raya Aceh 100<br/>Kota Banda Aceh 78111<br/>Telp. (0651) 8111111<br/>Fax. (0651) 8111111<br/>Email: info@kongsi-karya.com</p> |
| <p><b>PT. KONGSI KARYA</b><br/>Jl. Raya Aceh 100<br/>Kota Banda Aceh 78111<br/>Telp. (0651) 8111111<br/>Fax. (0651) 8111111<br/>Email: info@kongsi-karya.com</p>                                                                                     | <p><b>PT. KONGSI KARYA</b><br/>Jl. Raya Aceh 100<br/>Kota Banda Aceh 78111<br/>Telp. (0651) 8111111<br/>Fax. (0651) 8111111<br/>Email: info@kongsi-karya.com</p> |
| <p><b>PT. KONGSI KARYA</b><br/>Jl. Raya Aceh 100<br/>Kota Banda Aceh 78111<br/>Telp. (0651) 8111111<br/>Fax. (0651) 8111111<br/>Email: info@kongsi-karya.com</p>                                                                                     | <p><b>PT. KONGSI KARYA</b><br/>Jl. Raya Aceh 100<br/>Kota Banda Aceh 78111<br/>Telp. (0651) 8111111<br/>Fax. (0651) 8111111<br/>Email: info@kongsi-karya.com</p> |

PROSEDUR DIBENTUKNYA RUAN INFORMASI YANG DIBERIKAN

| NO | URAIAN PROSEDUR                                                                                                                                                                                                                                                | PELAKSANA                                |      |                  |                                                                                                                                                        | MUTU BAKU                                           |                                                                                                          | KET |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                | TENAGA PEMBANTU ADMINISTRASI/ FUNGSIONAL | PPID | TIM PERTIMBANGAN | KELANGKAHAN                                                                                                                                            | WAKTU                                               | OUTPUT                                                                                                   |     |
| 1. | Daftar informasi dan dokumentasi publik, yang sudah disiapkan sebagai informasi yang dikeluarkan berfak lembaga serta pertimbangan uji korelasinya                                                                                                             |                                          |      |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nada dinas</li> <li>Daftar informasi yang dikeluarikan</li> <li>Lembaga pertimbangan uji korelasinya</li> </ul> | 1 hari kerja dan dilakukan minimal 1 tahun sekali   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sisa dinas</li> <li>Daftar informasi yang dikeluarikan</li> </ul> |     |
| 2. | Menggunakan informasi yang dikeluarikan berdasarkan jangka waktu pengelompokan informasi, mengorganisir berdasarkan jangka waktu pengelompokan                                                                                                                 |                                          |      |                  | Daftar informasi yang dikeluarikan                                                                                                                     | 1 hari kerja setelah dikeluarinya dokumen dari PPID | Daftar informasi yang dikeluarikan                                                                       |     |
| 3. | Memeriksa dan menilai informasi yang dikeluarikan yang telah habis jangka waktu pengelompokannya menjadi informasi publik dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu dengan persiapan persiapan badan publik pengelompokan |                                          |      |                  | Daftar informasi yang dikeluarikan yang baru                                                                                                           | 30 hari kerja setelah dikeluarinya perintah         | Daftar informasi yang dikeluarikan                                                                       |     |

22

|    |                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |  |                                                       |                                                                     |                                                          |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--|
| 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 |  |

20





| NO | URAIAN PERSEKSI                                                                                                                                                                                                                                                            | PELAKSANA |                     |                                             | METU BAKUP                                            |                                                               |                                                                              | LMT |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                            | PPID      | TIM<br>PENGEMBANGAN | KOMISI INFORMASI<br>DAN JERAGAGA<br>LAINNYA | KELOMPOKAN                                            | WAKTU                                                         | OUTPUT                                                                       |     |
| 1. | PPID mengoperasikan layanan informasi dan PPID Pembantu untuk menjadi bagian<br>(1) Penyusunan Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik, dan<br>(2) Rapor Kelembagaan dan Inovasi Tahunan Pelayanan Informasi Publik, untuk inovasi dan inovasi lainnya yang dibutuhkan. |           |                     |                                             | Laporan dan PPID, PPID pembantu dan Kelembagaan/ lain | Pada hari ke-20 (hari ke-20)                                  | Hasil Inovasi                                                                |     |
| 2. | Tan melakukan koordinasi tetap dengan dan dengan informasi tentang pelaksanaan pelayanan informasi publik untuk meningkatkan layanan dan pelayanan kepada Gubernur Aceh sebagai Kepala Daerah Aceh dan Lembaga terkait lainnya.                                            |           |                     |                                             | Tidak Laporan<br>Bukan Laporan                        | Pada hari ke-20 (hari ke-20)<br>Bukan Tahun Anggaran berjalan | Bukan Laporan                                                                |     |
| 3. | PPID mengoperasikan Layanan Tahunan Pengelompokan dan Pelayanan Informasi Publik melalui website                                                                                                                                                                           |           |                     |                                             | Bukan Laporan                                         | 1 hari kerja untuk informasi publik dan Gubernur              | 1 hari kerja untuk informasi publik dan Gubernur<br>Gubernur Aceh<br>Laporan |     |





## GOVERNOR OF ACEH

### GOVERNOR OF ACEH NUMBER 64 YEAR 2022

#### ABOUT

#### MONITORING AND EVALUATION OF PUBLIC SERVICE INFORMATION

WITH THE GRACE OF ALLAH THE MOST POWERFUL

GOVERNOR OF ACEH,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 Ayat (3) Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik;
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433);
  3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
  6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);

10. Peraturan .../2



PDF GENERATED BY: 2022-09-08 10:00:00



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 kategori 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 adjudikasi 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 .../8



