



2025

LAPORAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Prepared by

PPID ACEH



ppid.acehprov.go.id



KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga kegiatan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik pada Pemerintah Aceh Tahun 2025 dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Laporan ini disusun sebagai amanat Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik serta sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Aceh selama Tahun 2025.

Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Aceh berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain Peraturan Gubernur Aceh Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pada Pemerintah Aceh, serta Keputusan Gubernur Aceh Nomor 500.12.18.1/726/2025 Tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh.

Pemerintah Aceh terus berupaya meningkatkan kualitas Pelayanan Informasi Publik secara transparan, akuntabel, dan berkelanjutan dengan melibatkan PPID Pembantu pada seluruh Satuan Kerja Perangkat Aceh (SKPA) serta memanfaatkan media layanan berbasis elektronik melalui laman resmi PPID <https://ppid.acehprov.go.id> dan situs Pemerintah Aceh <https://acehprov.go.id>.

Akhir kata, diharapkan laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi serta acuan dalam peningkatan kualitas Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Aceh pada masa yang akan datang. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan petunjuk dan kekuatan dalam mewujudkan keterbukaan informasi publik demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik.

Banda Aceh, Februari 2026

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) UTAMA PEMERINTAH ACEH



Dr. EDI YANDRA, S.STP., MSP
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19751105 199612 1 002

Daftar Lampiran

1. Statistik Permohonan, Pengajuan Keberatan dan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Tahun 2018 - 2025	19
2. Dasar Hukum.....	20
3. Kewajiban Badan Publik.....	21
4. Tugas dan Wewenang PPID Utama	21
5. Tugas dan Wewenang PPID Pelaksana	22
6. Tata Cara Pengajuan Penyelesaian Sengketa Ke Komisi Informasi	23
7. Skema Tata Cara Perolehan Informasi.....	25
8. Sarana Dan Prasarana Layanan.....	26
9. Tampilan Website PPID Aceh.....	27
10. Tampilan Aplikasi PPID Aceh Di Android.....	28
11. Alur Permohonan Informasi.....	31
12. Infografis PPID Aceh 2025	33
13. Rekap Daftar Permintaan Informasi Publik.....	35
14. Rekap Daftar Pengajuan Keberatan Atas Informasi Publik 2025.....	43
15. Rekap Sidang Sengketa Informasi Komisi Informasi Aceh Tahun 2025	44
16. Rekap Proses Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di PPID Utama Thn 2024-2025	51
17. Realisasi Kegiatan Pelayanan Informasi Publik Tahun 2025	53
18. Rekap Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2026.....	56
19. Foto Dokumentasi Kegiatan 2025	57
20. Foto Anugerah Keterbukaan Informasi Publik.....	75
21. Peraturan Gubernur Aceh No. 64 Tahun 2022 tentang Monitoring	82
dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik	
22. Keputusan Gubernur Aceh No. 065/933/2023 tentang.....	91
Penetapan Informasi Publik Yang Dikecualikan pada Pemerintah Aceh	

23. Peraturan Gubernur Aceh No. 01 Tahun 2023 tentang.....	109
Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pada Pemerintah Aceh	
24. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Aceh.....	160
Penetapan Informasi Publik yang di Kecualikan Pada Pemerintah Aceh	

DAFTAR TABEL

Daftar Penerimaan Penghargaan Anugerah KIP PPID Aceh	Tabel A.1	3
Jumlah Tenaga Pelayanan Menurut Tingkat Pendidikan dan Jabatan Tahun 2025	Tabel A.2	5
Anggaran Keterbukaan Informasi Publik Dari Tahun 2016 - 2025	Tabel A.3	6
Rekap Pengajuan Keberatan dan Penyelesaian Sengketa Informasi Tahun 2025	Tabel B.1	12
Rekap Pengembangan Aplikasi dan Inovasi Layanan PPID di Kabupaten/Kota Tahun 2025	Tabel B.2	13
Perkembangan PPID Gampong di Aceh yang Telah mengadopsi Aplikasi PPId Aceh	Tabel B.3	14

PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum PPID Aceh

1. Dasar Hukum

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) merupakan landasan hukum utama dalam penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di Indonesia, termasuk penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di lingkungan Pemerintah Aceh. Penetapan PPID tersebut mengacu pada Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Peraturan Pelaksana UU KIP serta Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

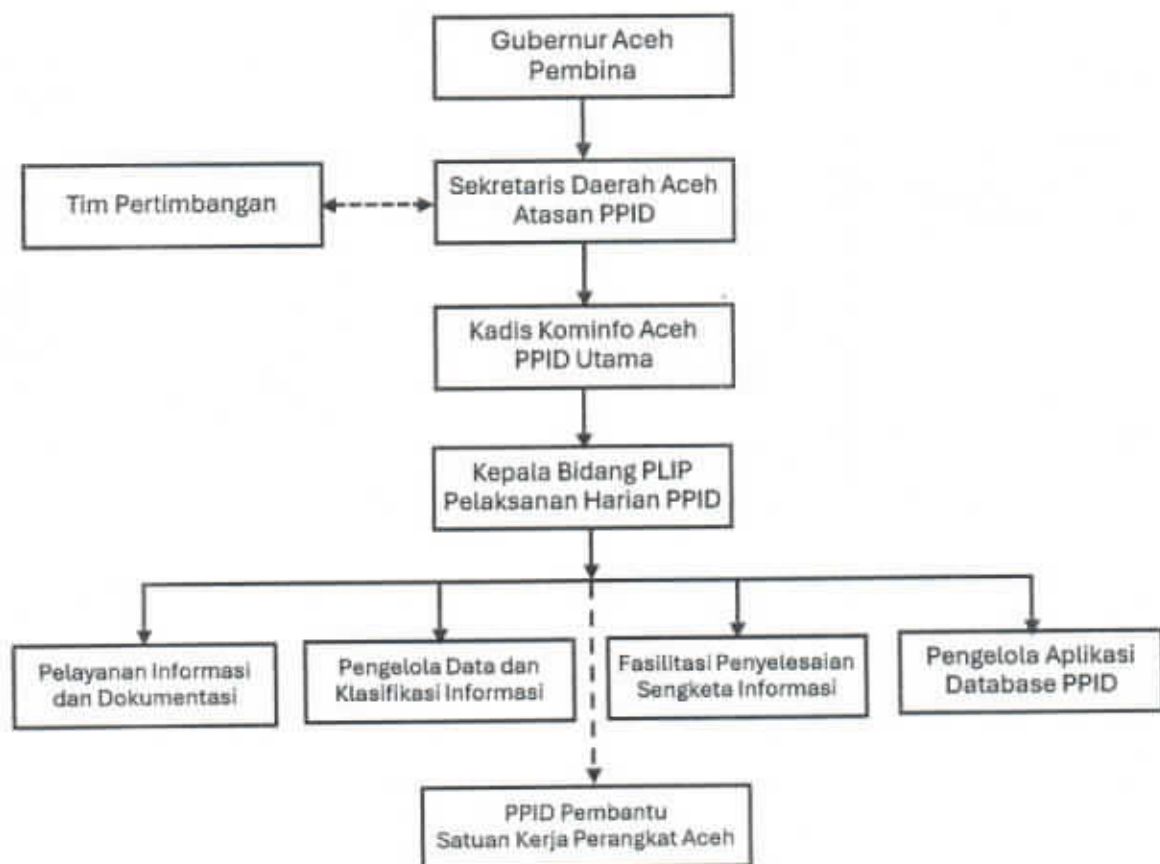
Pemerintah Aceh pertama kali membentuk dan menunjuk PPID pada Tahun 2010 melalui Keputusan Gubernur Aceh Nomor 480/590/2010 tentang Penetapan Tim Koordinasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh. Keputusan tersebut telah mengalami beberapa kali perubahan, dan yang terakhir ditetapkan melalui Keputusan Gubernur Aceh Nomor 500.12.18.1/726/2025 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh, yang menjadi dasar pelaksanaan PPID hingga Tahun 2025.

Dalam pelaksanaannya, PPID Aceh berupaya memberikan pelayanan informasi publik secara cepat, tepat waktu, biaya ringan, dan dengan cara sederhana, sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 3 UU KIP. Selain itu, pelaksanaan pelayanan informasi publik juga mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, yang mengamanatkan pengembangan sistem pelayanan informasi publik pada badan publik.

Kebijakan pelaksanaan pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Aceh secara berjenjang juga berpedoman pada regulasi daerah, antara lain Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik, Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2020 tentang Sistem Informasi Aceh Terpadu (SIAT), serta Peraturan Gubernur Aceh Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Pemerintah Aceh.

Pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Aceh dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Aceh bersama seluruh Satuan Kerja Perangkat Aceh (SKPA). Struktur kelembagaan PPID terdiri atas Gubernur Aceh sebagai Pembina, Sekretaris Daerah Aceh sebagai Atasan PPID sekaligus Pengarah, Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Aceh sebagai PPID Utama, yang didukung oleh Tim Sekretariat PPID Utama. PPID Pembantu dijabat oleh Sekretaris Dinas atau pejabat yang membidangi kehumasan pada masing-masing SKPA.

Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Aceh;



Dalam implementasi keterbukaan informasi publik, Pemerintah Aceh secara konsisten menunjukkan komitmen yang tinggi. Hal tersebut tercermin dari berbagai penghargaan yang diterima dalam Anugerah Keterbukaan Informasi Publik yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi Pusat, di mana Pemerintah Aceh secara berkelanjutan meraih predikat Badan Publik Informatif hingga Tahun 2025. Capaian tersebut menjadi dasar penguatan dan peningkatan kualitas layanan informasi publik pada Tahun 2026.

Pelayanan informasi publik dilaksanakan melalui layanan langsung pada Sekretariat PPID Aceh yang berlokasi di Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Aceh serta melalui layanan berbasis elektronik yang terintegrasi dengan seluruh SKPA. Akses layanan informasi publik dapat dilakukan melalui situs resmi Pemerintah Aceh <https://acehprov.go.id> dan portal PPID Aceh <https://ppid.acehprov.go.id>.

Dari aspek sumber daya manusia, pelayanan informasi publik didukung oleh aparatur yang memiliki kompetensi sesuai dengan tugas dan fungsinya pada Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik. Selain itu, Pemerintah Aceh juga memberikan dukungan pendanaan yang memadai setiap tahunnya sebagai bentuk komitmen dalam penyelenggaraan keterbukaan informasi publik secara berkelanjutan.

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

NO	TGL/ TAHUN	PERINGKAT	NILAI	DISERAHKAN	YANG TERIMA	TEMPAT
1	12-12-2013	II		Wapres - Boediono	Sanasi (Ka.UPTD)	Istana Wapres Jakarta
2	12-12-2014	II		Wapres - Jusuf Kalla	Zaini Abdullah (Gubenrur Aceh)	Istana Wapres Jakarta
3	15-12-15	I		Presiden Joko Widodo	Zaini Abdullah (Gubenrur Aceh)	Istana Presiden Jakarta
4	16-12-16	III		Wapres Jusuf Kalla	Hasanuddin (PPID Aceh)	Jakarta Istana Wapres Jakarta
5	21-12-17	III	90,47	Wapres Jusuf Kalla	Marwan Nusuf (PPID Aceh)	Istana Wapres Jakarta
6	05-11-18	Menuju Informatif		Wapres Jusuf Kalla	Nova Iriansyah (Plt. Gubernur)	Istana Wapres Jakarta
7	21-11-19	Menuju Informatif	80,07	Wapres Ma'ruf Amin	Marwan Nusuf (PPID Aceh)	Istana Wapres Jakarta
8	25-11-20	Informatif	96,73	Wapres Ma'ruf Amin	Nova Iriansyah (Gubernur Aceh)	Istana Wapres Jakarta

9	26-10-21	Informatif	96,93	Wapres Ma'ruf Amin	Nova Iriansyah (Gubernur Aceh)	Istana Wapres Jakarta
10	14-11-22	Informatif	98,64	Menkopol hukum Mahmud MD	Marwan Nusuf (PPID Aceh)	Jakarta
11	19-12-23	Informatif	98,37	Wapres Ma'ruf Amin	Achmad Marzuki (Pj. Gubernur)	Istana Wapres Jakarta
12	22-12-24	Informatif	98,31	Ketua KI Pusat Donny Yoesgiantoro	Marwan Nusuf (PPID Aceh)	Jakarta
13	15-12-25	Informatif	97,06	Ketua Bidang Regulasi dan Kebijakan Publik KI Pusat, Gede Narayana	Dr. Edi Yandra, S.STP., MSP (PPID Aceh)	Jakarta

Prestasi tersebut membuktikan bahwa Pemerintah Aceh beserta seluruh jajarannya secara konsisten dan berkomitmen tinggi dalam mengimplementasikan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP), baik di lingkungan Pemerintah Aceh, Pemerintah Kabupaten/Kota, maupun Pemerintah Gampong.

2. Sarana Layanan Informasi

Pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Aceh pada Tahun 2025 berada di bawah koordinasi Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Aceh selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Aceh. Sekretariat PPID Aceh beserta desk Layanan Informasi berlokasi di Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Aceh, Jalan Sultan Alaidin Mahmudsyah Nomor 14, Banda Aceh, dengan gedung yang representatif, strategis, mudah dijangkau, serta didukung akses transportasi yang memadai.

Selain pelayanan tatap muka, pelayanan informasi publik juga dilaksanakan secara daring dan telah terintegrasi dengan seluruh Satuan Kerja Pemerintah Aceh (SKPA), serta diadopsi oleh 23 Pemerintah Kabupaten/Kota dan 39 Gampong/Desa. Pusat layanan informasi publik dapat diakses melalui situs resmi Pemerintah Aceh dan PPID Aceh yaitu <https://acehprov.go.id> dan <https://ppid.acehprov.go.id>, serta melalui aplikasi berbasis Android untuk memudahkan masyarakat dalam memperoleh informasi.

3. Sumber Daya Manusia

Pelaksanaan pelayanan informasi publik pada PPID Aceh Tahun 2025 didukung oleh sumber daya manusia yang berada pada Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Aceh, khususnya pada Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik. Ketersediaan sumber daya manusia yang kompeten dan sesuai dengan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel A.2 Jumlah Tenaga Pelayanan Informasi Menurut Tingkat Pendidikan dan Jabatan Tahun 2025

No	Jabatan	Riwayat Pendidikan				Jumlah
		SMA	S1	S2	S3	
1	Kepala Dinas Kominfo dan Persandian				1	1
2	Kepala Bidang PLIP			1		1
3	Analisis Kebijakan Ahli Muda			1		1
4	Kepala Bagian Bantuan Hukum Setda Provinsi Aceh		1			1
5	Kepala Subbagian Legislasi Setda Provinsi Aceh		1			1
6	Staf Sekretariat PPID	3	3			6
Jumlah		3	5	2	1	11

4. Pendanaan

Dalam rangka implementasi Keterbukaan Informasi Publik (KIP), Pemerintah Aceh menunjukkan komitmen dan konsistensi yang kuat, baik dari sisi penyediaan layanan informasi publik maupun dukungan pendanaan. Komitmen tersebut tercermin dari alokasi anggaran yang setiap tahunnya mengalami peningkatan secara signifikan, seiring dengan bertambahnya cakupan kegiatan dan penguatan tata kelola keterbukaan informasi publik.

Peningkatan anggaran ini digunakan untuk mendukung berbagai kegiatan strategis, antara lain pelayanan informasi publik, penguatan kelembagaan Komisi Informasi Aceh (KIA), serta pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dan e-government di lingkungan Pemerintah Aceh. Rincian anggaran keterbukaan informasi publik sejak Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel A.3 Anggaran Keterbukaan Informasi Publik Pemerintah Aceh
Tahun 2016 s.d. 2025**

No	Tahun	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	2016	1.147.967.000,-	Anggaran pelayanan informasi publik
2	2017	1.303.910.000,-	Khusus pelayanan informasi di PPID Aceh
3	2018	2.204.645.000,-	Pelayanan informasi publik
4	2019	3.500.000.000,-	Pelayanan informasi publik
5	2020	6.031.698.985,-	Terdiri dari beberapa kegiatan terkait penyelenggaraan KIP, termasuk anggaran Komisi Informasi Aceh (KIA) dan Tim Sistem Informasi Aceh Terpadu (SIAT)
6	2021	7.664.463.000,-	Terdiri dari beberapa kegiatan terkait penyelenggaraan KIP, yaitu anggaran KIA dan Tim Sistem Informasi Aceh Terpadu (SIAT)
7	2022	10.863.996.837,-	Terdiri dari kegiatan layanan informasi publik, tata kelola KIA, serta pengembangan e-government melalui Sistem Informasi Aceh Terpadu (SIAT)
8	2023	26.612.986.887,-	Terdiri dari kegiatan pelayanan informasi publik, penguatan tata kelola Komisi Informasi di Daerah, dan pengelolaan e-government di lingkup Pemerintah Provinsi
9	2024	31.439.056.353,-	Terdiri dari kegiatan pelayanan informasi publik, penguatan tata kelola Komisi Informasi di Daerah, dan pengelolaan e-government di lingkup Pemerintah Provinsi
10	2025	37.888.309.325,-	Terdiri dari kegiatan pelayanan informasi publik, penguatan tata kelola Komisi Informasi di Daerah, dan pengelolaan e-government di lingkup Pemerintah Provinsi

Secara umum, tren peningkatan anggaran tersebut menunjukkan keseriusan Pemerintah Aceh dalam mendukung pelaksanaan keterbukaan informasi publik secara berkelanjutan, transparan, dan akuntabel hingga Tahun 2025.

B. Layanan Permohonan Informasi Publik

1. Mekanisme Perolehan Informasi

Dalam rangka menjaga transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan, mekanisme perolehan informasi publik merupakan salah satu aspek yang sangat krusial. Proses perolehan informasi publik harus dilaksanakan secara efisien dan efektif dengan berpedoman pada prinsip cepat, tepat waktu, serta berbiaya ringan. Prinsip tersebut menegaskan bahwa setiap warga negara memiliki hak untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan tanpa menghadapi hambatan administratif yang berlebihan.

Oleh karena itu, Pemerintah Aceh melalui PPID menyediakan prosedur permohonan informasi publik yang sederhana dan mudah dipahami. Permohonan informasi dapat diajukan oleh masyarakat secara langsung melalui desk layanan informasi maupun secara daring melalui platform layanan informasi publik yang telah disediakan. Mekanisme ini diharapkan dapat memberikan kemudahan akses informasi serta meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik kepada masyarakat.

Tata Cara Permintaan Informasi Publik

1. Pemohon mengajukan permohonan atau permintaan informasi ke PPID Aceh dengan mengisi formulir dan kelengkapan syarat berupa **KTP bagi perseorangan, KTP pimpinan organisasi dan akta notaris bagi lembaga atau organisasi**.
2. Petugas layanan PPID Aceh 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 Pemohon Informasi Publik berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik adalah sebagai berikut:

1. Pemohon Informasi Publik berhak untuk memperoleh informasi publik yang berada di Badan Publik, kecuali :
 - a. Informasi yang dikecualikan, yaitu 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 serta kemauan terakhir atau wasiat seseorang;
 - Mengungkap rahasia pribadi;
 - Memorandum atau surat-surat antar Badan Publik atau intra Badan Publik yang menurut sifatnya dirahasiakan, kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
 - Informasi lain yang dikecualikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Badan Publik juga dapat tidak memberikan informasi yang belum dikuasai atau belum didokumentasikan.
2. Pemohon Informasi Publik berhak memperoleh tanda terima permohonan informasi berupa nomor pendaftaran dari Petugas Pelayanan Informasi atau PPID.
3. Dalam hal tanda terima permohonan tidak diberikan, Pemohon Informasi Publik berhak meminta penjelasan kepada Petugas Pelayanan Informasi atau PPID, yang dimungkinkan karena permohonan informasi belum memenuhi persyaratan administrasi.
4. Pemohon Informasi Publik berhak memperoleh pemberitahuan tertulis mengenai diterima atau ditolaknya permohonan informasi dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi diterima oleh Badan Publik.

5. Badan Publik dapat memperpanjang jangka waktu pemberian jawaban tertulis paling lama 1 (satu) kali perpanjangan selama 7 (tujuh) hari kerja, dengan disertai alasan yang jelas.
6. Biaya penggandaan atau penyalinan informasi publik dibebankan kepada Pemohon Informasi Publik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pimpinan Badan Publik.
7. Apabila Pemohon Informasi Publik tidak puas terhadap keputusan Badan Publik, baik karena permohonan informasi ditolak atau hanya dikabulkan sebagian, Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan keberatan kepada Atasan PPID dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diketahui alasan penolakan.
8. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan tertulis atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keberatan tertulis diterima.
9. Apabila Pemohon Informasi Publik tidak puas terhadap tanggapan Atasan PPID, Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi kepada Komisi Informasi dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggapan Atasan PPID diterima.

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 Informasi yang Dikabulkan dan Ditolak

Jumlah permohonan Informasi Publik yang diterima oleh PPID Aceh selama periode Januari sampai dengan Desember 2025 terdiri dari permohonan yang diajukan oleh individu serta instansi/lembaga. Seluruh permohonan tersebut diproses sesuai dengan mekanisme dan prosedur pelayanan informasi publik yang berlaku.

Rincian mengenai jumlah permohonan Informasi Publik yang dikabulkan maupun ditolak disajikan secara lengkap dalam Rekap Daftar Permohonan Informasi Publik sebagaimana tercantum pada Lampiran I Rekap Daftar Permintaan Informasi Publik, yang disusun sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan keterbukaan informasi publik di lingkungan Pemerintah Aceh.

4. Jumlah Keberatan dan Sengketa Informasi

Jumlah pengajuan keberatan serta penyelesaian sengketa Informasi Publik yang terjadi pada Tahun 2025 disajikan dalam tabel berikut, yang memuat data secara rinci mengenai jumlah keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi, tahapan penanganan keberatan, serta status penyelesaian sengketa Informasi Publik.

Penyajian data tersebut disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik dan dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas, transparan, serta akuntabel mengenai pelaksanaan pelayanan informasi publik di lingkungan Pemerintah Aceh.

**Tabel B.1 Rekap Pengajuan Keberatan dan Penyelesaian Sengketa Informasi
Tahun 2025**

No	Uraian	Jumlah
1	Jumlah Pengajuan Keberatan Informasi	3
2	Jumlah Tanggapan Keberatan Informasi yang Diberikan	3
3	Jumlah Sengketa Informasi di Lingkungan Pemerintah Aceh	3
4	Jumlah Penyelesaian Sengketa Informasi di KIA melalui Mediasi	3
5	Jumlah Penyelesaian Sengketa Informasi melalui Ajudikasi	3
6	Jumlah Sengketa Informasi yang Diajukan ke Pengadilan	0

Berdasarkan data jumlah pengajuan keberatan dan penyelesaian sengketa Informasi Publik sebagaimana disajikan pada tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa pada Tahun 2025 pelaksanaan penanganan keberatan dan penyelesaian sengketa Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Aceh berjalan dengan tertib dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Jumlah keberatan dan sengketa Informasi Publik pada Tahun 2025 menunjukkan kondisi yang relatif terkendali apabila dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Rekap Daftar Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.

5. Rekap Update PPID Kabupaten/Kota dan Gampong

Pengembangan aplikasi dan inovasi layanan PPID pada tingkat Kabupaten/Kota di Aceh terus dilaksanakan sebagai upaya penguatan sistem pelayanan Informasi Publik yang terintegrasi dan berkelanjutan. Terdapat 23 Pemerintah Kabupaten/Kota yang telah mengadopsi dan mengimplementasikan aplikasi PPID dengan skema duplikasi dari aplikasi PPID Aceh. Implementasi ini bertujuan untuk menyeragamkan standar layanan Informasi Publik, meningkatkan efektivitas pengelolaan informasi, serta memudahkan akses masyarakat terhadap informasi di tingkat Kabupaten/Kota.

Aplikasi PPID yang digunakan oleh Kabupaten/Kota tersebut telah terhubung melalui tautan resmi masing-masing pemerintah daerah dan berfungsi sebagai sarana utama pelayanan permohonan Informasi Publik secara daring. Melalui pengembangan dan pemanfaatan aplikasi ini, diharapkan pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota di Aceh dapat berjalan secara optimal, transparan, dan akuntabel, sejalan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tabel B.2 Rekap Pengembangan Aplikasi dan Inovasi Layanan PPID Kabupaten/Kota, hingga Tahun 2025

No	Kabupaten/Kota	Status	Aplikasi/ Pilot Project	Aplikasi PPID	
				Link	Keterangan
1	Kab Aceh Barat		PPID Aceh	ppid.acehbaratkab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
2	Kab Aceh Barat Daya		PPID Aceh	ppid.acehbaratdayakab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
3	Kab Aceh Besar		PPID Aceh	ppid.acehbesarkab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
4	Kab Aceh Jaya		PPID Aceh	ppid.acehjayakab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
5	Kab Aceh Selatan		PPID Aceh	ppid.acehselatkab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
6	Kab Aceh Singkil		PPID Aceh	ppid.acehsingkil.go.id	Duplikasi PPID Aceh
7	Kab Aceh Tamiang		PPID Aceh	ppid.acehtamiangkab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
8	Kab Aceh Tengah		PPID Aceh	ppid.acehtengahkab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
9	Kab Aceh Tenggara		PPID Aceh	ppid.acehtenggara.go.id	Duplikasi PPID Aceh
10	Kab Aceh Timur		PPID Aceh	ppid.acehtimurkab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
11	Kab Aceh Utara		PPID Aceh	ppid.acehutara.go.id	Duplikasi PPID Aceh
12	Kab Bener Meriah		PPID Aceh	ppid.benermeriahkab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
13	Kab Bireuen		PPID Aceh	ppid.bireuenkab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
14	Kab Gayo Lues		PPID Aceh	ppid.gayolues.go.id	Duplikasi PPID Aceh
15	Kab Nagan Raya		PPID Aceh	ppid.naganrayakab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
16	Kab Pidie		PPID Aceh	ppid.pidiekab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
17	Kab Pidie Jaya		PPID Aceh	ppid.pidiejayakab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
18	Kab Simeulue		PPID Aceh	ppid.simeuluekab.go.id	Duplikasi PPID Aceh
19	Kota Banda Aceh		PPID Aceh	ppid.bandaacehkota.go.id	Duplikasi PPID Aceh
20	Kota Langsa		PPID Aceh	ppid.langsakota.go.id	Duplikasi PPID Aceh
21	Kota Lhokseumawe		PPID Aceh	ppid.lhokseumawekota.go.id	Duplikasi PPID Aceh
22	Kota Sabang		PPID Aceh	ppid.sabangkota.go.id	Duplikasi PPID Aceh
23	Kota Subulussalam		PPID Aceh	ppid.subulussalamkota.go.id	Duplikasi PPID Aceh

Keterangan:

- Sudah terdapat Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan BSrE
- Telah diterbitkan Rekomendasi Uji Kesesuaian Sistem
- Dalam proses 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	ppid.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	Lut 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	Kota Langsa	ppid.buketmeutuah.gampong.id	Pendampingan
11	Timbang Langsa	Langsa Baru	Kota Langsa	ppid.timbanglangsa.gampong.id	Pendampingan
12	Seulalah Baru	Langsa Lama	Kota Langsa	ppid.seulalahbaru.gampong.id	Pendampingan
13	Meurandeh Teungoh	Langsa Lama	Kota Langsa	ppid.meurandeh.gampong.id	Pendampingan
14	Meunasah Timu	Peusangan	Bireuen	ppid.meunasahtimu.gampong.id	Pendampingan
15	Peunyerat	Banda Raya	Kota Banda Aceh	ppid.peunyerat.gampong.id	Pendampingan
16	Lampulo	Kuta Alam	Kota Banda Aceh	ppid.lampulo.gampong.id	Pendampingan
17	Babussalam	Bukit	Bener Meriah	ppid.babussalam.gampong.id	–
18	Puja Mulia	Bandar	Bener Meriah	ppid.pujamulia.gampong.id	–
19	Tumbo Baro	Kuta Malaka	Aceh Besar	ppid.tumbobaro.gampong.id	Pendampingan
20	Lam Bheu	Darul Imarah	Aceh Besar	ppid.lambheu.gampong.id	Pendampingan
21	Blang Kolak I	Bebesen	Aceh Tengah	ppid.blangkolaki.gampong.id	Pendampingan
22	Pasi Pinang	Meureubo	Aceh Barat	pasipinang.ppid.gampong.id	Pendampingan
23	Cot Darat	Samatiga	Aceh Barat	gampongcotdarat.ppid.gampong.id	Pendampingan
24	Kampung Belakang	Johan Pahlawan	Aceh Barat	kampungbelakang.ppid.gampong.id	Pendampingan
25	Pasar Aceh	Johan Pahlawan	Aceh Barat	gampongpasaraceh.ppid.gampong.id	Pendampingan
26	Ujong Kalak	Johan Pahlawan	Aceh Barat	ujongkalak.ppid.gampong.id	Pendampingan
27	Suak Indrapuri	Johan Pahlawan	Aceh Barat	suakindrapuri.ppid.gampong.id	Pendampingan
28	Matang Glumpang	Peusangan	Bireuen	–	Pendampingan
29	Geulanggang	Kota Juang	Bireuen	geulangganggampong.ppid.gampong.	Pendampingan
30	Bireuen Meunasah	Kota Juang	Bireuen	–	Pendampingan
31	Blang Bladeh	Jeumpa	Bireuen	–	Pendampingan
32	Kuta Barat	Sukakarya	Kota Sabang	kutabar.ppid.gampong.id	Pendampingan
33	Kuta Ateuh	Sukakarya	Kota Sabang	kutaateuh.ppid.gampong.id	Pendampingan
34	Ie Meulee	Sukajaya	Kota Sabang	iemeulee.ppid.gampong.id	Pendampingan
35	Bale Redelong	Bukit	Bener Meriah	baleredelong.ppid.gampong.id	Pendampingan
36	Babussalam	–	Bener Meriah	–	Pendampingan
37	Blang Dalam	–	–	blangdalam.ppid.gampong.id	Pendampingan
38	Cot Baroh	Glumpang Tiga	Pidie	cotbaroh.ppid.gampong.id	Pendampingan
39	Mee Tanoh	Peukan Baro	Pidie	meetanoh.ppid.gampong.id	Pendampingan

C. Tujuan

Laporan Pelayanan Informasi Publik ini disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Sebagai bentuk pemenuhan kewajiban Badan Publik dalam menyusun laporan pelayanan Informasi Publik sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta Pasal 56 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
2. Sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik pada Sekretariat PPID Utama yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2025 Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Aceh selama tahun anggaran berjalan.
3. Sebagai bahan evaluasi dalam rangka peningkatan pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Aceh, pemerintah kabupaten/kota, dan gampong, serta sebagai referensi bagi pihak-pihak yang memerlukan kajian terkait implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
4. Sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, dan Persandian Aceh dalam pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari penyelenggaraan keterbukaan Informasi Publik.
5. Sebagai bentuk pelaksanaan tanggung jawab Pemerintah Aceh dalam memenuhi hak masyarakat untuk mengetahui informasi pembangunan di Aceh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan Informasi Publik.

D. Hambatan dan Kendala

Dalam rangka implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, pelaksanaan tugas dan fungsi PPID Utama serta PPID Pembantu di lingkungan Pemerintah Aceh pada Tahun 2025 pada prinsipnya telah berjalan sesuai dengan target yang ditetapkan. Namun, kebijakan efisiensi anggaran berdampak pada tidak terlaksananya sejumlah kegiatan rutin, seperti Forum PPID Kabupaten/Kota, Rapat Koordinasi Teknis (Rakornis) PPID, serta kegiatan peningkatan kapasitas PPID di

lingkungan Satuan Kerja Pemerintah Aceh (SKPA), sehingga pelayanan Informasi Publik belum sepenuhnya optimal.

Selain keterbatasan anggaran, masih terdapat hambatan berupa rendahnya komitmen pimpinan di sebagian pemerintah kabupaten/kota dan gampong dalam penguatan pelayanan Informasi Publik, serta belum meratanya ketersediaan sumber daya manusia yang kompeten di bidang pelayanan Informasi Publik dan teknologi informasi. Kondisi tersebut berimplikasi pada masih adanya pengajuan sengketa Informasi Publik oleh masyarakat melalui Komisi Informasi Aceh.

Meskipun menghadapi berbagai kendala, PPID Aceh tetap berkomitmen menjalankan peran pembinaan melalui pendampingan kelembagaan PPID, pengembangan aplikasi basis data PPID terintegrasi berbasis website dan Android, serta penguatan website layanan Informasi Publik yang ramah bagi penyandang disabilitas. Selain itu, PPID Aceh menjalin kolaborasi dengan lembaga swadaya masyarakat, perguruan tinggi, lembaga pendidikan, BPSDM Aceh, serta bersinergi dengan media massa sebagai upaya berkelanjutan dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan diseminasi Informasi Publik di Aceh.

E. Rencana Tindak Lanjut untuk Meningkatkan Kualitas Layanan Informasi Publik

Sehubungan dengan berbagai hambatan dan kendala sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, PPID Aceh tetap berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan Informasi Publik di lingkungan Pemerintah Aceh, pemerintah Kabupaten/Kota dan Gampong. Komitmen tersebut diwujudkan melalui perencanaan dan pelaksanaan program serta kegiatan yang tertuang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2026, sebagai dasar dalam memperkuat tata kelola, kapasitas kelembagaan, serta kualitas layanan Informasi Publik secara berkelanjutan.

F. Kesimpulan dan Saran

1. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan pelayanan Informasi Publik selama Tahun 2025, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Satuan Kerja Pemerintah Aceh (SKPA) pada umumnya telah berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Dalam rangka penyelenggaraan keterbukaan Informasi Publik, PPID Aceh telah membangun dan memperkuat koordinasi serta sinergi dengan berbagai unsur pemangku kepentingan (stakeholder) terkait.
3. PPID Utama telah melakukan upaya penguatan kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia secara berkelanjutan melalui kegiatan pendampingan di lingkungan SKPA, pemerintah Kabupaten/Kota, dan Gampong.
4. PPID Aceh telah melaksanakan pembangunan dan pengembangan aplikasi pelayanan Informasi Publik berbasis website yang terintegrasi dengan seluruh SKPA dan dapat diakses melalui perangkat Android, yang hingga Tahun 2025 telah diadopsi oleh 23 (dua puluh tiga) Pemerintah Kabupaten/Kota dan 39 (tiga puluh sembilan) Gampong di Aceh.
5. Penyediaan layanan Informasi Publik melalui aplikasi PPID telah memperhatikan prinsip inklusivitas dengan mengakomodasi kebutuhan akses informasi bagi penyandang disabilitas.
6. Dalam mendukung implementasi keterbukaan Informasi Publik, PPID Aceh menjalin kerja sama dengan lembaga swadaya masyarakat, perguruan tinggi, serta lembaga pendidikan lainnya.
7. Pemerintah Aceh telah menyusun dan menetapkan regulasi daerah terkait keterbukaan Informasi Publik, antara lain Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019, Peraturan Gubernur Aceh Nomor 64 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik, serta Peraturan Gubernur Aceh Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yang telah disesuaikan dengan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021.

2. Saran-Saran

Berdasarkan pelaksanaan pelayanan Informasi Publik Tahun 2025, disampaikan saran sebagai berikut:

1. PPID Pelaksana di lingkungan SKPA diharapkan terus mengembangkan inovasi layanan Informasi Publik melalui penyediaan layanan yang inklusif, pengelolaan dokumen yang tertib, dukungan anggaran yang memadai, serta pemutakhiran Daftar Informasi Publik secara berkala.

2. PPID Pelaksana, PPID Kabupaten/Kota, dan PPID Gampong diharapkan terus meningkatkan kualitas pelayanan Informasi Publik sebagai amanah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan sebagai bagian dari upaya reformasi birokrasi.

Pemerintah Aceh beserta jajarannya diharapkan tetap konsisten dalam mengimplementasikan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik guna meningkatkan kualitas pelayanan publik, memenuhi hak masyarakat atas informasi, serta mendukung upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi di Aceh.

Banda Aceh, Februari 2026

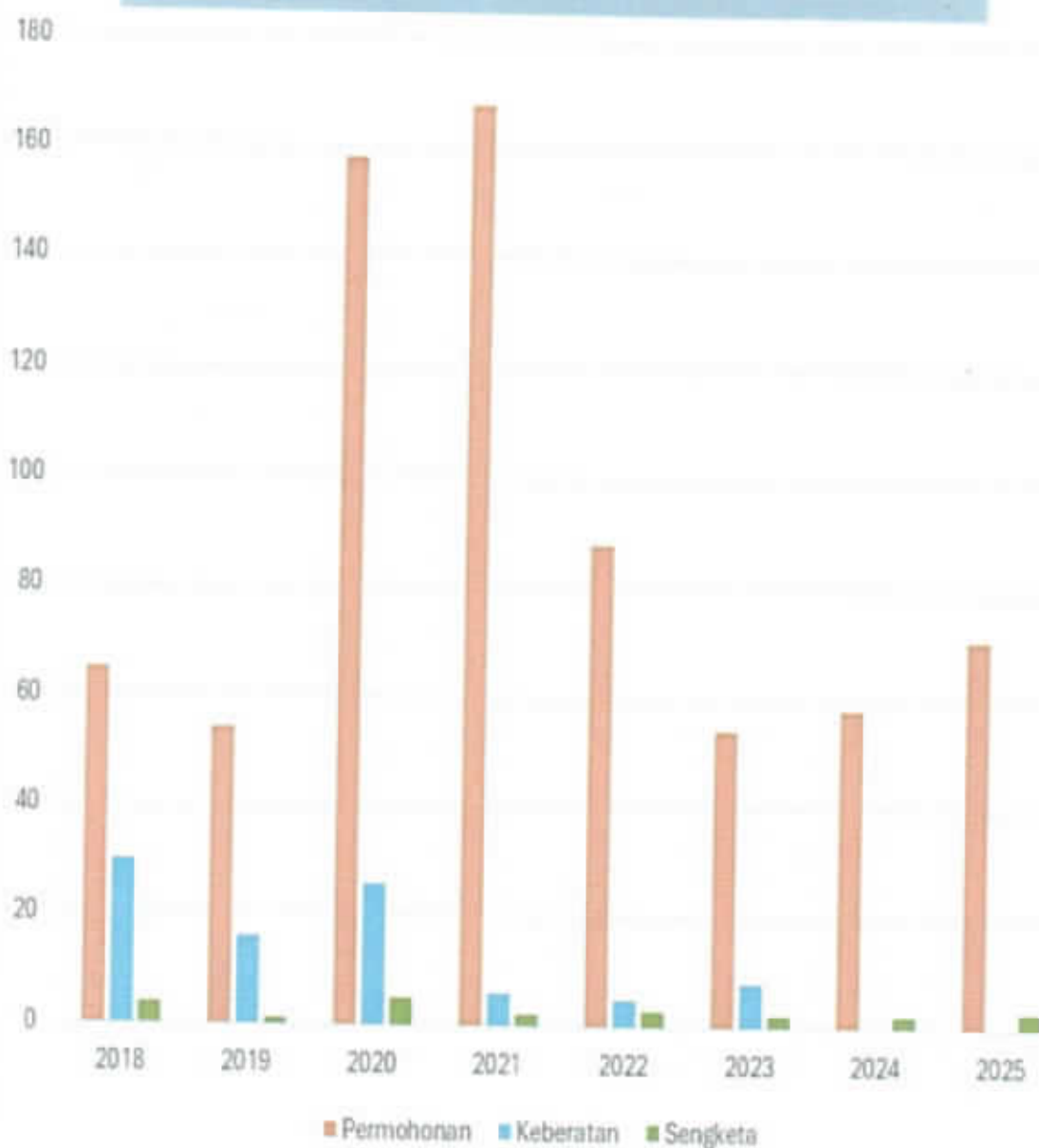
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) UTAMA PEMERINTAH ACEH



Dr. EDI YANDRA, S.STP., MSP
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19751105 199612 1 002

**Statistik Permohonan, Pengajuan Keberatan
dan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik Tahun 2018-2025**

**Statistik Permohonan, Pengajuan Keberatan
dan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
Tahun 2018 - 2025**



Dasar Hukum

Dasar hukum yang dipakai oleh PPID Utama Aceh yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah.
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik.
5. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik dan penjelasannya.
6. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 64 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik.
7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pada Pemerintah Aceh.
8. Keputusan Gubernur Aceh Nomor 065/933/2023 tentang Penetapan Informasi Publik Yang Dikecualikan Pemerintah Aceh.
9. Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/72/2024 Tentang Perubahan Ke Dua Atas Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh.
10. Keputusan Gubernur Aceh Nomor 500.12.18.1/726/2025 Tentang Perubahan Ke Tiga 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-tentangketerbukaan-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:

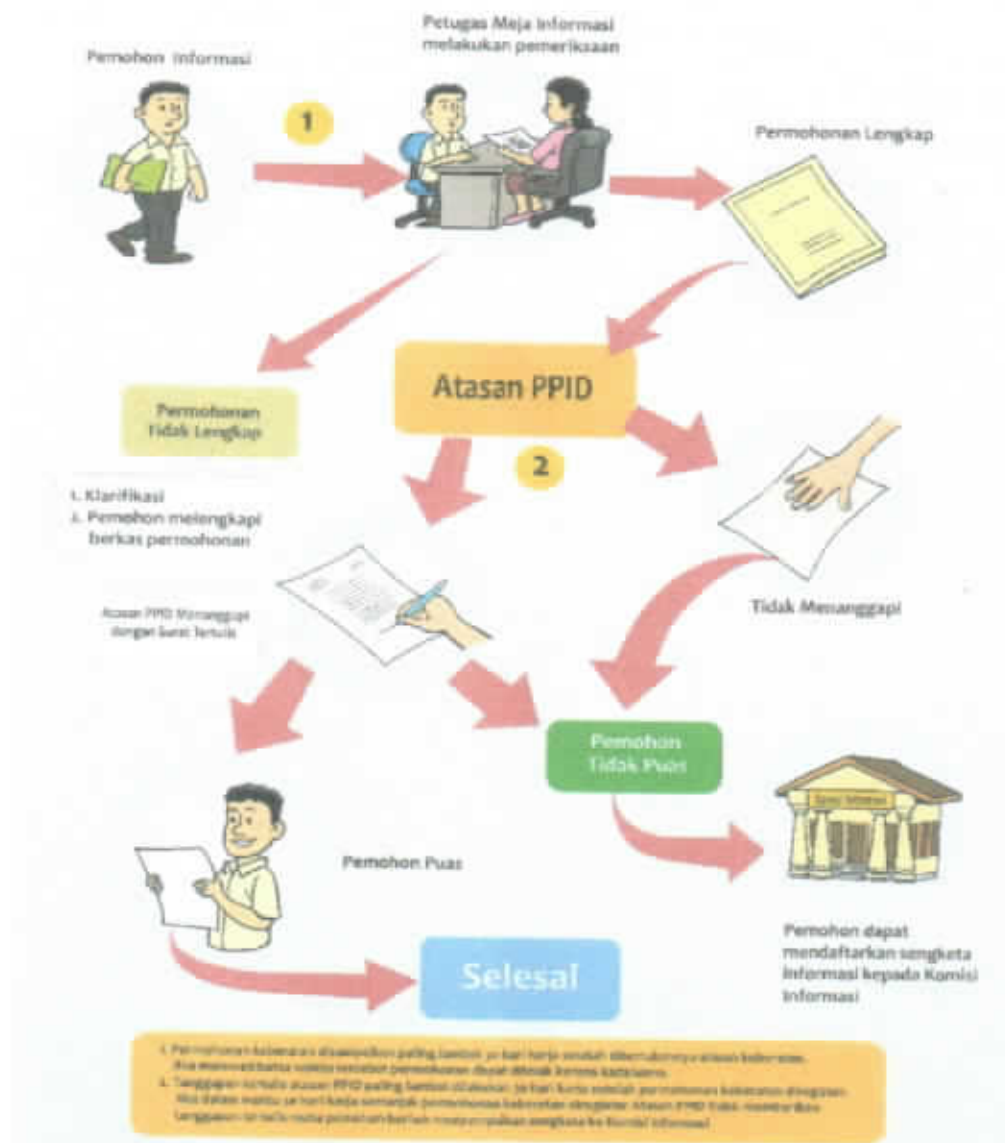
1. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan DIP dari PPID Pembantu.
2. Melakukan Inventarisasi informasi yang dikecualikan untuk dilakukan uji konsekwensi oleh Tim Pertimbangan (atasan PPID) dan PPID Pembantu.
3. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen satuan kerja di Lingkungan 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 Pelaksana

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. Laporan PPID Tahun 2025.
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 perundangundangan 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



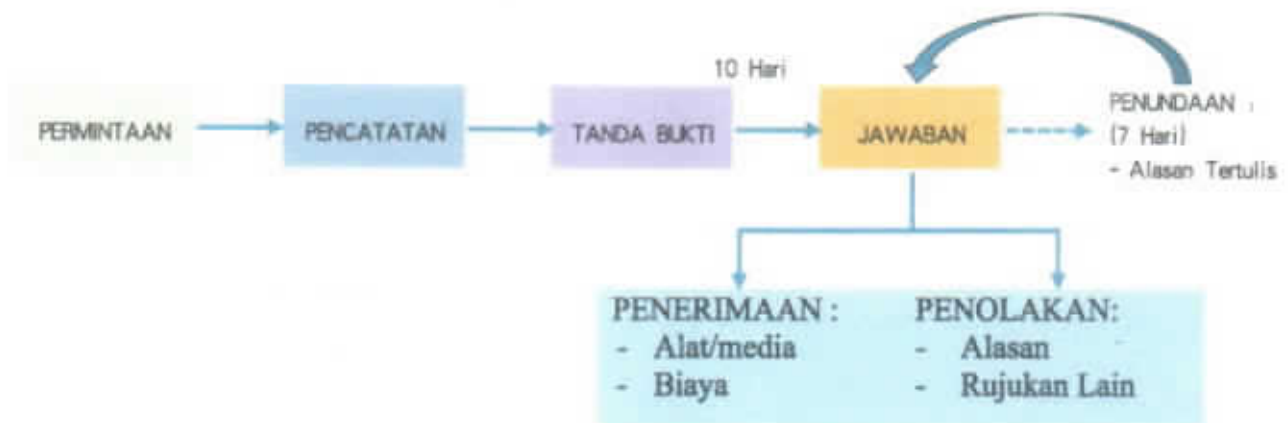
Pengajuan sengketa informasi publik ke Komisi Informasi diajukan Pemohon Informasi publik selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak diterimanya tanggapan tertulis atas surat keberatan pemohon informasi publik kepada atasan PPID badan publik atau berakhirnya masa 30 hari kerja bagi atasan PPID badan publik 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 (1. 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.

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)

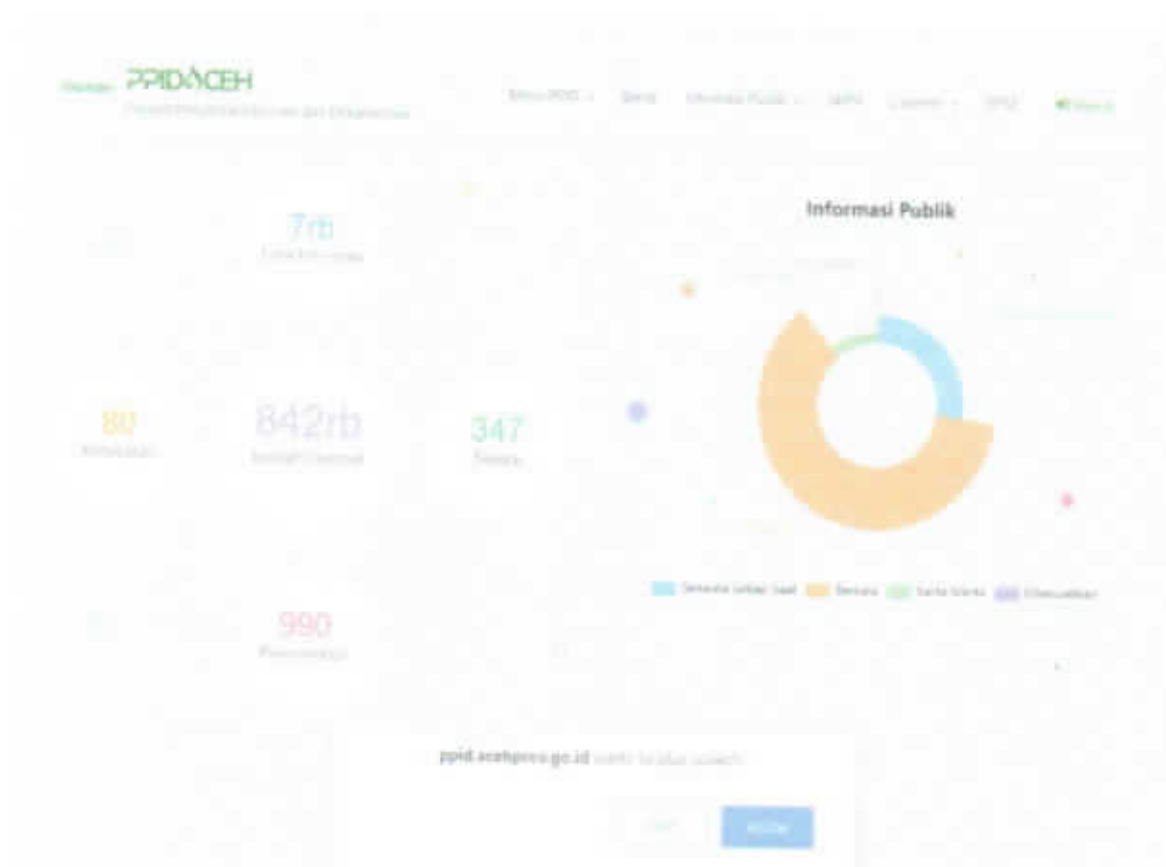




SARANA DAN PRASARANA LAYANAN



TAMPILAN WEBSITE PPID ACEH



PPID Provinsi Aceh

Statistik Umum

 Total Unduhan
842.033

 Total Informasi
7.566

 Permohonan
990

 Selesai
347

 Keberatan
80

Statistik Informasi Publik



 Setiap Saat **2050**

 Berkala **4632**

 Serta Merta **853**

 Dikecualikan **0**



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

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 (1. 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 ajudikasi non litigasi tahap pemeriksaan awal.

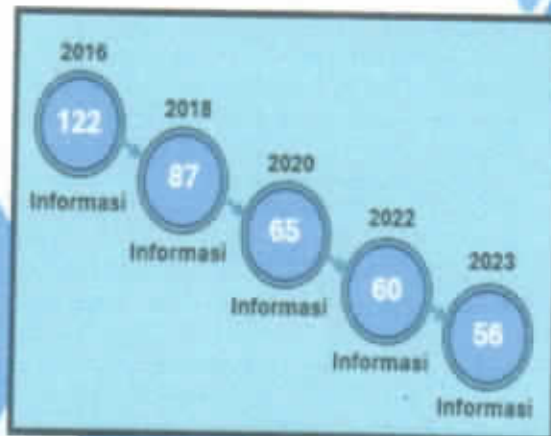
ALUR PERMOHONAN INFORMASI



Daftar Informasi yang Dikecualikan



Daftar Informasi yang Dikecualikan



Lampiran I Rekap Daftar Permintaan Informasi Publik

Register Permintaan Informasi Publik Tahun 2025

No	Tag/ Nomor Permintaan	Aksi/ Permintaan Informasi Publik yang Diusulkan	Waktu Permintaan Permintaan Informasi Publik		Jumlah Permintaan Informasi yang Ditindak Lanjut	Alasan Permintaan	Keterangan Informasi yang Diusulkan	Tujuan Pengajuan Informasi	Status Informasi			Jenis Pemenuhan		Evaluasi	Waktu Tanggapan		Hari & Cara Pengiriman
			Pengajuan Permintaan	Pengiriman Informasi					Ya	Tidak	Bukan Ditindak Lanjut	Salah Salah Salah	Benar Benar Benar				
1.	001/PPID- A/PS/2025 17 Januari 2025	2	-	22 Januari 2025	2	Tidak diketahui	1. Data pendamping kualitas di kota banda yang di bagikan 2. Data jumlah penduduk yang ada partisan politik pada tahun 2025 2024 di kota bandar	Untuk Informasi Data dan data yang ada di kota di bagian yang ada	-	✓	-	-	✓	✓	4 hari	0	-
2.	002/PPID- A/PS/2025 23 Januari 2025	1	-	30 Januari 2025	-	-	1. Data Pendukung Kualitas Kota, Kabupaten dan Provinsi tahun 2025 dan Data Pendukung Kualitas Kota Kabupaten dan Provinsi tahun 15- 18, 20-24, dan 25-29 tahun pada tahun 2024 dan yang ada	Selanjutnya dan pembayaran	✓	-	-	-	-	-	7 hari	0	-
3.	003/PPID- A/PS/2025 23 Januari 2025	1	-	31 Januari 2025	1	-	1. Data Pendukung Kualitas Kota, Kabupaten dan Provinsi tahun 2025 dan Data Pendukung Kualitas Kota Kabupaten dan Provinsi tahun 15- 18, 20-24, dan 25-29 tahun pada tahun 2024 dan yang ada	Analisis Data dan pembayaran	✓	-	-	-	-	-	4 hari	0	-
4.	004/PPID- A/PS/2025 6 Februari 2025	1	-	11 Februari 2025	-	-	1. Informasi terkait pendukung Kualitas Kota, Kabupaten dan Provinsi tahun 2025 dan Data Pendukung Kualitas Kota Kabupaten dan Provinsi tahun 15- 18, 20-24, dan 25-29 tahun pada tahun 2024 dan yang ada	Selanjutnya dan pembayaran	✓	-	-	-	-	-	3 hari	0	-

[illegible]

Lampiran II Rekap Daftar Pengajuan Keberatan Atas Informasi Publik

Rekap Daftar Pengajuan Keberatan Atas Informasi Publik Tahun 2025

No.	Tgl/Nomor Keluaran	Nama	Alamat	Nomor Kontak	Penggaji	No. Pendaftaran Permohonan Informasi	Informasi yang diminta	Tujuan Pengajuan Informasi	Alasan Pengajuan Keberatan						Keputusan PPTD	Uraian dan Tanggal Penyelesaian Pengajuan atas Keberatan	Nama dan Tanggal Alasan PPTD	Tanggapan Pemohonan Informasi
									a	b	c	d	e	f				

Alasan Pengajuan Keberatan :

- Penolakan atas permintaan informasi berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.
- Tidak disediakan informasi berkala.
- Tidak ditanggapinya permintaan informasi.
- Permintaan informasi tidak ditanggapi sebagaimana yang diminta.
- Tidak dipenuhinya permintaan informasi.
- Pengenaan biaya yang tidak wajar.
- Penyampaian informasi yang melebihi jangka waktu yang diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik

**Rekap Sidang Sengketa Informasi
Komisi Informasi Aceh
Tahun 2025**

No	Tanggal Masuk	Pukul	No /Tanggal Surat	Pemohon	Termohon	Obyek Sengketa/Informasi yang di mohon	Ket
1	20 Maret 2025	11.30	001-PSI/YARA/III/2025 10 Maret 2025	Yayasan Advokasi Bakyat Aceh (YABA)	Pemohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Aceh Utara	Salinan Surat Keputusan (SK) terbaru tentang Rupa Jalan di Kabupaten Aceh Utara	Lengkap
2	20 Maret 2025	11.30	002-PSI/YARA/III/2025 10 Maret 2025	Yayasan Advokasi Bakyat Aceh (YABA)	Pemohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara	Salinan Surat Keputusan (SK) terbaru tentang Rupa Jalan di Kabupaten Aceh Tenggara	Lengkap
3	20 Maret 2025	11.30	003-PSI/YARA/III/2025 10 Maret 2025	Yayasan Advokasi Bakyat Aceh (YABA)	Pemohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya	Salinan Surat Keputusan (SK) terbaru tentang Rupa Jalan di Kabupaten Pidie Jaya	Lengkap
4	20 Maret 2025	11.30	004-PSI/YARA/III/2025 10 Maret 2025	Yayasan Advokasi Bakyat Aceh (YABA)	Pemohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Bener Meriah	Salinan Surat Keputusan (SK) terbaru tentang Rupa Jalan di Kabupaten Bener Meriah	Lengkap
5	24 Maret 2025	10.30	005-PSI/YARA/III/2025 18 Maret 2025	Yayasan Advokasi Bakyat Aceh (YABA)	Pemohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Aceh Barat	Salinan Daftar Nama, Alamat dan Nomor Kontak Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) di Kabupaten Aceh Barat	Lengkap
6	24 Maret 2025	10.30	006-PSI/YARA/III/2025 18 Maret 2025	Yayasan Advokasi Bakyat Aceh (YABA)	Pemohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan	Salinan Daftar Nama, Alamat dan Nomor Kontak Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) di Kabupaten Aceh Selatan	Lengkap
7	24 Maret 2025	10.30	007-PSI/YARA/III/2025 20 Maret 2025	Yayasan Advokasi Bakyat Aceh (YABA)	Pemohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil	Salinan Daftar Nama, Alamat dan Nomor Kontak Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) di Kabupaten Aceh Singkil	Lengkap
8	24 Maret 2025	10.30	008-PSI/YARA/III/2025 20 Maret 2025	Yayasan Advokasi Bakyat Aceh (YABA)	Pemohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah	Salinan Daftar Nama, Alamat dan Nomor Kontak Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) di Kabupaten Aceh Tengah	Lengkap
9	24 Maret 2025	10.30	009-PSI/YARA/III/2025 20 Maret 2025	Yayasan Advokasi Bakyat Aceh (YABA)	Pemohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara	Salinan Daftar Nama, Alamat dan Nomor Kontak Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) di Kabupaten Aceh Tenggara	Lengkap
10	24 Maret 2025	10.30	010-PSI/YARA/III/2025 20 Maret 2025	Yayasan Advokasi Bakyat Aceh (YABA)	Pemohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Aceh Timur	Salinan Daftar Nama, Alamat dan Nomor Kontak Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) di Kabupaten Aceh Timur	Lengkap
11	24 Maret 2025	10.30	011-PSI/YARA/III/2025 20 Maret 2025	Yayasan Advokasi Bakyat Aceh (YABA)	Pemohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Aceh Utara	Salinan Daftar Nama, Alamat dan Nomor Kontak Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) di Kabupaten Aceh Utara	Lengkap
12	24 Maret 2025	10.30	012-PSI/YARA/III/2025 20 Maret 2025	Yayasan Advokasi Bakyat Aceh (YABA)	Pemohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Bener Meriah	Salinan Daftar Nama, Alamat dan Nomor Kontak Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) di Kabupaten Bener Meriah	Lengkap
13	24 Maret 2025	10.30	013-PSI/YARA/III/2025 20 Maret 2025	Yayasan Advokasi Bakyat Aceh (YABA)	Pemohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Nagan Raya	Salinan Daftar Nama, Alamat dan Nomor Kontak Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) di Kabupaten Nagan Raya	Lengkap

14	24 Maret 2025	10:30	014-PSI/YABA/III/2025 20 Maret 2025	Yayasan Advokasi Rakyat Aceh (YABA)	Permohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya	Salinan Daftar Nama, Alamat dan Nomor Kontak Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) di Kabupaten Pidie Jaya	Langkap
15	25 Maret 2025	11:00	015-PSI/YABA/III/2025 24 Maret 2025	Yayasan Advokasi Rakyat Aceh (YABA)	Permohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Simeulue	Salinan Daftar Nama, Alamat dan Nomor Kontak Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) di Kabupaten Simeulue	Langkap
16	13 Juni 2025	09:30	021-PSI/VI/YABA/2025 12 Juni 2025	Yayasan Advokasi Rakyat Aceh (YABA)	Permohonan PSI Terhadap PPID Utama Pemerintah Kabupaten Nagan Raya	Salinan Surat Perjanjian Dukungan Pasokan Bahan Bakar Termin Buch Segar (TBS) pada PT. Ensam Abadi Tahun 2023 terhadap beberapa Koperasi yaitu: 1. Kabin PT. Sempeta Jaya Kuta Nibong; 2. Koperasi Produksi Sempeta Alam Lestari; 3. Koperasi Jasa Seputih Makmue Bussare Njam Raya; 4. Koperasi Produksi Pajo Tani Sejahtera; 5. Koperasi Produksi Mahnu Sejan HBS; 6. Koperasi Produksi Mekar Jati Jaya. Dokumen Informasi Publik atas Penggunaan anggaran dana pinjaman, yang bersumber dari DD, ADD, Dana Hasil Asset, Dana Hibah, dan/atau Dana Bantuan lain, mulai dari tahun 2021, 2022, 2023, & 2024, Informasi yang dibutuhkan, sebagaimana dimaksud lebih detail bentuk hardcopy dan softcopy dan informasi yang dibutuhkan adalah: 1. Laporan Pertanggung Jawaban 2. Realisasi Anggaran Belanja Desa 3. Realisasi Anggaran 4. Daftar Nama Penerima BLT-DD, dan bantuan lain 5. Gambar Specific Pekerjaan 6. Karangan Acuan Kerja 7. Daftar Asset Desa/Gamping 8. Kwalitas Pambayaran Belanja Barang dan Jasa yang sah 9. Anggaran Pendapatan Lain 10. Dokumen Kontrak jika ada 11. Salinan Perhitungan Dana antara AP/DA dan Perubahan AP/DA tahun berjalan.	Langkap
17	30 Juni 2025	07:12:00	01-MK/PSI/INPLIN/BB- I/2025 30 Juni 2025	Firma Hukum, Muslim, A.R., S.H., & Kuncen	Permohonan PSI Terhadap PPID Desa Jemuran Kecamatan Bundo Baro Kabupaten Aceh Utara	2. Peti HGU Perkebunan PT. Bunsing Putra Persada. 3. Peti HGU Perkebunan PT. Global Swift Somete. 4. Peti HGU Perkebunan PT. Dyan Rispoda. 5. Peti HGU Perkebunan PT. Sehat Lestari Bersaudara. 6. Peti HGU Perkebunan PT. Delueta Anggrah Persada. 7. Peti HGU Perkebunan PT. Nafasinda. 8. Peti HGU Perkebunan PT. Delueta Meluar Salinan Hardcopy dan softcopy Dokumen Kontrak pada Peti Perkebunan antara lain: 1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) 2. Surat Perintah Kerja (SPK) 3. Rencana Anggaran (RAB) 4. Spesifikasi Pekerjaan 5. Daftar Analisis Harga Satuan Pekerjaan 6. Gambar-gambar 7. Daftar Kuantitas dan Harga 8. Bill of Quantity (BOQ) 9. Daftar Penerimaan Barang 10. Dokumen Kontrak Lainnya	Langkap
18	21 Juli 2025	13:30	018- PSI/YABA/VI/2025 21 Juli 2025	Yayasan Advokasi Rakyat Aceh (YABA)	Permohonan PSI Terhadap PPID Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kabupaten Aceh Nigul	2. Peti HGU Perkebunan PT. Bunsing Putra Persada. 3. Peti HGU Perkebunan PT. Global Swift Somete. 4. Peti HGU Perkebunan PT. Dyan Rispoda. 5. Peti HGU Perkebunan PT. Sehat Lestari Bersaudara. 6. Peti HGU Perkebunan PT. Delueta Anggrah Persada. 7. Peti HGU Perkebunan PT. Nafasinda. 8. Peti HGU Perkebunan PT. Delueta Meluar Salinan Hardcopy dan softcopy Dokumen Kontrak pada Peti Perkebunan antara lain: 1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) 2. Surat Perintah Kerja (SPK) 3. Rencana Anggaran (RAB) 4. Spesifikasi Pekerjaan 5. Daftar Analisis Harga Satuan Pekerjaan 6. Gambar-gambar 7. Daftar Kuantitas dan Harga 8. Bill of Quantity (BOQ) 9. Daftar Penerimaan Barang 10. Dokumen Kontrak Lainnya	Langkap
19	21 Juli 2025	10:30	21 Juli 2025	Isharsuddin	Permohonan PSI Terhadap PPID Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara/Dinas PUPR Kabupaten Aceh Tenggara	2. Peti HGU Perkebunan PT. Bunsing Putra Persada. 3. Peti HGU Perkebunan PT. Global Swift Somete. 4. Peti HGU Perkebunan PT. Dyan Rispoda. 5. Peti HGU Perkebunan PT. Sehat Lestari Bersaudara. 6. Peti HGU Perkebunan PT. Delueta Anggrah Persada. 7. Peti HGU Perkebunan PT. Nafasinda. 8. Peti HGU Perkebunan PT. Delueta Meluar Salinan Hardcopy dan softcopy Dokumen Kontrak pada Peti Perkebunan antara lain: 1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) 2. Surat Perintah Kerja (SPK) 3. Rencana Anggaran (RAB) 4. Spesifikasi Pekerjaan 5. Daftar Analisis Harga Satuan Pekerjaan 6. Gambar-gambar 7. Daftar Kuantitas dan Harga 8. Bill of Quantity (BOQ) 9. Daftar Penerimaan Barang 10. Dokumen Kontrak Lainnya	Langkap
20	25 Juli 2025	10:30	21 Juli 2025	Isharsuddin	Permohonan PSI Terhadap PPID Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara/BPNKD Kabupaten Aceh Tenggara	2. Peti HGU Perkebunan PT. Bunsing Putra Persada. 3. Peti HGU Perkebunan PT. Global Swift Somete. 4. Peti HGU Perkebunan PT. Dyan Rispoda. 5. Peti HGU Perkebunan PT. Sehat Lestari Bersaudara. 6. Peti HGU Perkebunan PT. Delueta Anggrah Persada. 7. Peti HGU Perkebunan PT. Nafasinda. 8. Peti HGU Perkebunan PT. Delueta Meluar Salinan Hardcopy dan softcopy Dokumen Kontrak pada Peti Perkebunan antara lain: 1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) 2. Surat Perintah Kerja (SPK) 3. Rencana Anggaran (RAB) 4. Spesifikasi Pekerjaan 5. Daftar Analisis Harga Satuan Pekerjaan 6. Gambar-gambar 7. Daftar Kuantitas dan Harga 8. Bill of Quantity (BOQ) 9. Daftar Penerimaan Barang 10. Dokumen Kontrak Lainnya	Langkap/Dicabut

28	17 November 2025	15:00	IST/P-SI/XI/AGR/2025 12 November 2025	Zainuddin	Permohonan PSI Terhadap Pemerintah Gempeng Simpang Jaya Kecamatan Ketambe Kabupaten Aceh Tenggara	Seluruh Dokumen berbentuk hardcopy atau softcopy antara lain: 1. RPJM Kota 2. APBD Kota Murni dan Perubahan, untuk Tahun Anggaran, 2023 dan 2024 3. RPD, Tahun Anggaran 2023 dan 2024 4. SK, TPK, Tahun 2023 dan 2024 5. RAB Kegiatan, Tahun Anggaran 2023 dan 2024 6. SPJ, Tahun Anggaran, 2023 dan 2024 7. Realisasi Fisik Kegiatan, Tahun Anggaran, 2023 dan 2024, serta photo Dokumen Fisik Kegiatan, 0% sampai dengan 100%	Lengkap/Anggaran
29	17 November 2025	15:00	IST/P-SI/XI/AGR/2025 12 November 2025	Zainuddin	Permohonan PSI Terhadap Pemerintah Gempeng Simpang Jaya Kecamatan Lasee Sigala-gala Kabupaten Aceh Tenggara	Seluruh Dokumen berbentuk hardcopy atau softcopy antara lain: 1. RPJM Kota 2. APBD Kota Murni dan Perubahan, untuk Tahun Anggaran, 2023 dan 2024 3. RPD, Tahun Anggaran 2023 dan 2024 4. SK, TPK, Tahun 2023 dan 2024 5. RAB Kegiatan, Tahun Anggaran 2023 dan 2024 6. SPJ, Tahun Anggaran, 2023 dan 2024 7. Realisasi Fisik Kegiatan, Tahun Anggaran, 2023 dan 2024, serta photo Dokumen Fisik Kegiatan, 0% sampai dengan 100%	Lengkap/Anggaran
30	17 November 2025	15:00	IST/P-SI/XI/AGR/2025 12 November 2025	Zainuddin	Permohonan PSI Terhadap Pemerintah Gempeng Bener Bepapah Kecamatan Ketambe Kabupaten Aceh Tenggara	Seluruh Dokumen berbentuk hardcopy atau softcopy antara lain: 1. RPJM Kota 2. APBD Kota Murni dan Perubahan, untuk Tahun Anggaran, 2023 dan 2024 3. RPD, Tahun Anggaran 2023 dan 2024 4. RAB Kegiatan, Tahun Anggaran 2023 dan 2024 5. SPJ, Tahun Anggaran, 2023 dan 2024 6. Realisasi Fisik Kegiatan, Tahun Anggaran, 2023 dan 2024, serta photo Dokumen Fisik Kegiatan, 0% sampai dengan 100%	Lengkap/Anggaran
31	17 November 2025	15:00	IST/P-SI/XI/AGR/2025 12 November 2025	Isharuddin	Permohonan PSI Terhadap Pemerintah Gempeng Tanjung Sari Kecamatan Lasee Kabupaten Aceh Tenggara	Seluruh Dokumen berbentuk hardcopy atau softcopy antara lain: 1. RPJM Kota 2. APBD Kota Murni dan Perubahan, untuk Tahun Anggaran, 2023 dan 2024 3. RPD, Tahun Anggaran 2023 dan 2024 4. SK, TPK, Tahun 2023 dan 2024 5. RAB Kegiatan, Tahun Anggaran 2023 dan 2024 6. SPJ, Tahun Anggaran, 2023 dan 2024 7. Realisasi Fisik Kegiatan, Tahun Anggaran, 2023 dan 2024, serta photo Dokumen Fisik Kegiatan, 0% sampai dengan 100%	Lengkap/Anggaran
32	17 November 2025	15:00	IST/P-SI/XI/AGR/2025 12 November 2025	Isharuddin	Permohonan PSI Terhadap SMA Negeri 2 Lasee Sigala-gala Kabupaten Aceh Tenggara	A. Realisasi Penggunaan Dana BOS Reguler Tahun 2023 dan 2024 1. Jumlah Dana BOS yang diterima untuk Tahun 2023 dan 2024 2. Jumlah Siswa Kependidikan Tahun 2023 dan 2024 3. Kegiatan Dana BOS Reguler Tahun 2023 dan 2024 4. Jumlah Guru dan Nama-nama yang berstatus PNS Tahun 2023 dan 2024 5. Jumlah Guru dan Nama-nama yang berstatus PPPK tahun 2023 dan 2024 6. Jumlah Pegawai Non Guru yang berstatus PNS dan Nama-namanya, di Tahun 2023 dan 2024 7. Nama-nama dan Jumlah Guru Tingkat Honorar, Tahun 2023 dan 2024 8. Nama-nama dan Jumlah Pegawai Honorar B. Realisasi Penggunaan Sumbangan Pendidikan Pendidikan (SPP). 1. Laporan Realisasi Penggunaan SPP Tahun 2023 dan 2024 pada Komite Sekolah dan Pengawas Sekolah 2. Penggunaan SPP Tahun 2023 dan Tahun 2024 serta Terperinci 3. Besaran Dana SPP yang diterima dari Wali Siswa Perbulan 4. SK Komite Sekolah 5. Surat Keputusan/Quorum Aceh atau Peraturan/Quorum Kabupaten di terbitkan oleh Gubernur Aceh atau Bupati Aceh Tenggara sebagai acuan untuk melakukan Penugutan SPP oleh	Lengkap/Anggaran

33	17 November 2025	15.00	IST/P-SI/XI/AGR/2025 12 November 2025	Ikharrudin	Pernyataan PSI Terhadap Pemerintah Gampeng Bukit Meriah Kecamatan Lasear Kabupaten Aceh Tenggara	Solomon Dokumen berbentuk hardcopy atau softcopy antara lain: 1. RPJM Kube 2. APBD Kube Murni dan Perubahan, untuk Tahun Anggaran, 2023 dan 2024 3. RPD, Tahun Anggaran 2023 dan 2024 4. SK, TPK, Tahun 2023 dan 2024 5. RAB Kegiatan, Tahun Anggaran 2023 dan 2024 6. SPJ, Tahun Anggaran, 2023 dan 2024 7. Realisasi Fisik Kegiatan, Tahun Anggaran, 2023 dan 2024, serta photo Dokumen Fisik Kegiatan, 0% sampai dengan 100% 8. Realisasi Fisik Kegiatan dan Fisik Kegiatan Dana Tambahan TA 2024 Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD) Kabupaten Aceh Tenggara dari Tahun 2005-2025	Lengkap/Anggaran
34	20 November 2025	15.30	05/SP-SIP/XI/2025 19 November 2025	Sufriano	Pernyataan PSI Terhadap Pemerintah Kabupaten Aceh Tengah	Solomon Dokumen berbentuk hardcopy atau softcopy antara lain: 1. RPJM Kube 2. APBD Kube Murni dan Perubahan, untuk Tahun Anggaran, 2023 dan 2024 3. RPD, Tahun Anggaran 2023 dan 2024 4. SK, TPK, Tahun 2023 dan 2024 5. RAB Kegiatan, Tahun Anggaran 2023 dan 2024 6. SPJ, Tahun Anggaran, 2023 dan 2024 7. Realisasi Fisik Kegiatan, Tahun Anggaran, 2023 dan 2024, serta photo Dokumen Fisik Kegiatan, 0% sampai dengan 100% 8. Realisasi Fisik Kegiatan dan Fisik Kegiatan Dana Tambahan TA 2024	Lengkap/Klasifikasi
35	27 November 2025	10.30	IST/P-SI/XI/AGR/2025 24 November 2025	Zulfuddin S	Pernyataan PSI Terhadap Pemerintah Gampeng Rumah Bundar Kecamatan Ketumbo Kabupaten Aceh Tenggara	Solomon Dokumen berbentuk hardcopy atau softcopy antara lain: 1. RPJM Kube 2. APBD Kube Murni dan Perubahan, untuk Tahun Anggaran, 2023 dan 2024 3. RPD, Tahun Anggaran 2023 dan 2024 4. SK, TPK, Tahun 2023 dan 2024 5. RAB Kegiatan, Tahun Anggaran 2023 dan 2024 6. SPJ, Tahun Anggaran, 2023 dan 2024 7. Realisasi Fisik Kegiatan, Tahun Anggaran, 2023 dan 2024, serta photo Dokumen Fisik Kegiatan, 0% sampai dengan 100% 8. Realisasi Fisik Kegiatan dan Fisik Kegiatan Dana Tambahan TA 2024	Lengkap/Anggaran
36	27 November 2025	10.30	IST/P-SI/XI/AGR/2025 24 November 2025	Zulfuddin S	Pernyataan PSI Terhadap Pemerintah Gampeng Tinas Muhi Kecamatan Lasear Kabupaten Aceh Tenggara	Solomon Dokumen berbentuk hardcopy atau softcopy antara lain: 1. RPJM Kube 2. APBD Kube Murni dan Perubahan, untuk Tahun Anggaran, 2023 dan 2024 3. RPD, Tahun Anggaran 2023 dan 2024 4. SK, TPK, Tahun 2023 dan 2024 5. RAB Kegiatan, Tahun Anggaran 2023 dan 2024 6. SPJ, Tahun Anggaran, 2023 dan 2024 7. Realisasi Fisik Kegiatan, Tahun Anggaran, 2023 dan 2024, serta photo Dokumen Fisik Kegiatan, 0% sampai dengan 100%	Lengkap/Anggaran
37	27 November 2025	10.30	IST/P-SI/XI/AGR/2025 24 November 2025	Zulfuddin S	Pernyataan PSI Terhadap Pemerintah Gampeng Harupin Kecamatan Lasear Kabupaten Aceh Tenggara	Solomon Dokumen berbentuk hardcopy atau softcopy antara lain: 1. RPJM Kube 2. APBD Kube Murni dan Perubahan, untuk Tahun Anggaran, 2023 dan 2024 3. RPD, Tahun Anggaran 2023 dan 2024 4. SK, TPK, Tahun 2023 dan 2024 5. RAB Kegiatan, Tahun Anggaran 2023 dan 2024 6. SPJ, Tahun Anggaran, 2023 dan 2024 7. Realisasi Fisik Kegiatan, Tahun Anggaran, 2023 dan 2024, serta photo Dokumen Fisik Kegiatan, 0% sampai dengan 100%	Lengkap/Anggaran
38	4 Desember 2025	15.30	3 Desember 2025	Wulhi Aceh	Pernyataan PSI Terhadap PPPD Disas Lingsung Hiday (DLH) Kabupaten Aceh Selatan	1. AMOL PT. PN 1 Aceh Selatan atau PT. Agro Sinergi Nusantara (ASN) Aceh Selatan. 2. Laporan Hasil Pengawasan Lingkungan Hidup PT. PN 1 Aceh Selatan atau PT. Agro Sinergi Nusantara (ASN) Aceh Selatan.	Lengkap/Anggaran
39	4 Desember 2025	15.30	3 Desember 2025	Wulhi Aceh	Pernyataan PSI Terhadap PPPD Disas Pertanian dan Perikanan Aceh	1. Jatin Usaha Perkebunan Budidaya (JUP B) PT. Agro Sinergi Nusantara (ASN) Aceh Selatan. 2. Dera Kaban Plasma PT. Agro Sinergi Nusantara (ASN) Aceh Selatan.	Lengkap/Regulasi
40	4 Desember 2025	15.30	3 Desember 2025	Wulhi Aceh	Pernyataan PSI Terhadap PPPD Disas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk Aceh	Data Ketersediaan PT. Agro Sinergi Nusantara (ASN) Aceh Selatan.	Lengkap/Regulasi
41	4 Desember 2025	15.30	3 Desember 2025	Wulhi Aceh	Pernyataan PSI Terhadap PPPD Kintar Perumahan Kabupaten Aceh Selatan	Peta Hak Guna Usaha (HGU) PT. Agro Sinergi Nusantara (ASN) Aceh Selatan.	Lengkap/e-Data

42	4 Desember 2025	15.30	3 Desember 2025	Wahli Aceh	Permohonan PSI Terhadap PPPD Dinas Pertanian Kabupaten Aceh Selatan	1. Izin Usaha Perkebunan Baduy (IUP BJ) PT. Agro Sinergi Nusantara (ASN) Aceh Selatan. 2. Data Kehutanan PT. Agro Sinergi Nusantara (ASN) Aceh Selatan.	Lengkap/Regulasi
	4 Desember 2025	15.30	3 Desember 2025	Wahli Aceh	Permohonan PSI Terhadap PPPD Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Aceh Selatan	Corporate Social Responsibility (CSR) PT. Agro Sinergi Nusantara (ASN) Aceh Selatan.	Lengkap/e-Data
43	4 Desember 2025	15.30	3 Desember 2025	Wahli Aceh	Permohonan PSI Terhadap PPPD Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Aceh	Peta Hak Guna Usaha (HGU) PT. Agro Sinergi Nusantara (ASN) Aceh Selatan (cetak dan digital)	Lengkap/e-Data
45	4 Desember 2025	15.30	3 Desember 2025	Wahli Aceh	Permohonan PSI Terhadap PPPD Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Selatan	Data Ketenagakerjaan PT. Agro Sinergi Nusantara (ASN) Aceh Selatan.	Lengkap/e-Data
46	16 Desember 2025	11.00	5 Desember 2025	Johari	Permohonan PSI Terhadap PPPD Utama Pemerintahan Kabupaten Aceh Tenggara/Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Tenggara/Puskesmas Naga Timbul Kabupaten Aceh Tenggara	A. Realisasi Penggunaan Dana Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) Tahun 2024: 1. Jumlah Peserta JKN di UPTD Puskesmas Naga Timbul, ditetapkan berdasarkan Data BPJS Kesehatan Tahun 2024 2. Jumlah Tenaga Pelayanan Kesehatan, Medis maupun Non Medis seluruhnya sesuai dengan Absen di UPTD Puskesmas Naga Timbul Tahun 2024. 3. Tarif Kapitasi Peserta Program JKN yang terdapat Tahun 2024. 4. Jumlah Dana Kapitasi JKN, yang dibayarkan BPJS Kesehatan setiap bulannya untuk tahun 2024. 5. Anggaran Dana Kapitasi JKN, di UPTD Puskesmas Naga Timbul Tahun 2024. 6. Persepsi untuk Jasa Pelayanan dari Dana Kapitasi JKN Tahun 2024 7. Penggunaan Dana Operasional Kesehatan, dari sumber Dana Kapitasi JKN Tahun 2024 8. Pembelian dan Pembayaran Jasa Pelayanan Kesehatan sesuai dengan Variabel, berdasarkan Jenis Kelamin atau Kelahiran tahun 2024 B. Realisasi Penggunaan Dana BOK di Puskesmas Naga Timbul Tahun 2024: 1. Kegiatan Upaya Kegiatan Masyarakat (UKM) Essensial Primer. 2. Kegiatan Pemberian Makanan Tambahan (PMT) Lokal 3. Inventarisasi Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Puskesmas 4. Manajemen Puskesmas 5. Kolaborasi	Lengkap/Anggaran
47	16 Desember 2025	11.00	5 Desember 2025	Johari	Permohonan PSI Terhadap PPPD Utama Pemerintahan Kabupaten Aceh Tenggara/Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Tenggara/Puskesmas Ujung Segur Kabupaten Aceh Tenggara	A. Realisasi Penggunaan Dana Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) Tahun 2024: 1. Jumlah Peserta JKN di UPTD Puskesmas Ujung Segur ditetapkan berdasarkan Data BPJS Kesehatan Tahun 2024 2. Jumlah Tenaga Pelayanan Kesehatan, Medis maupun Non Medis seluruhnya sesuai dengan Absen di UPTD Puskesmas Ujung Segur Tahun 2024. 3. Tarif Kapitasi Peserta Program JKN yang terdapat Tahun 2024. 4. Jumlah Dana Kapitasi JKN, yang dibayarkan BPJS Kesehatan setiap bulannya untuk tahun 2024. 5. Anggaran Dana Kapitasi JKN, di UPTD Puskesmas Ujung Segur Tahun 2024. 6. Persepsi untuk Jasa Pelayanan dari Dana Kapitasi JKN Tahun 2024 7. Penggunaan Dana Operasional Kesehatan, dari sumber Dana Kapitasi JKN Tahun 2024 8. Pembelian dan Pembayaran Jasa Pelayanan Kesehatan sesuai dengan Variabel, berdasarkan Jenis Kelamin atau Kelahiran tahun 2024 B. Realisasi Penggunaan Dana BOK di Puskesmas Naga Timbul Tahun 2024: 1. Kegiatan Upaya Kegiatan Masyarakat (UKM) Essensial Primer. 2. Kegiatan Pemberian Makanan Tambahan (PMT) Lokal 3. Inventarisasi Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) Puskesmas 4. Manajemen Puskesmas 5. Kolaborasi	Lengkap/Anggaran

48	16 Desember 2025	21.00	5 Desember 2025	Jakarta	Perumohonan PSI Terhadap PPPD Utusan Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara/Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Tenggara/Puskesmas Ugar-Gur Pardonianus Nabupatesin Aceh Tenggara	A. Realisasi Penggunaan Dana Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) Tahun 2024: 1. Jumlah Peserta JKN di UPTD Puskesmas Ugar-Gur Pardonianus berdasarkan Data BPJS Kesehatan Tahun 2024 2. Jumlah Tenaga Pelayanan Kesehatan, Medis maupun Non Medis seluruhnya, sesuai dengan Abstrak di UPTD Puskesmas Ugar-Gur Pardonianus Tahun 2024. 3. Torsi Kapasitas Persepsi Program JKN yang terdistribusi Tahun 2024. 4. Jumlah Dana Kapitasi JKN, yang dibayarkan BPJS Kesehatan setiap bulannya untuk tahun 2024. 5. Nopitansi Dana Kapitasi JKN, di UPTD Puskesmas Ugar-Gur Pardonianus Tahun 2024. 6. Persentase untuk Jasa Pelayanan dari Dana Kapitasi JKN Tahun 2024 7. Penggunaan Dana Operasional Kesehatan, dari sumber Dana Kapitasi JKN Tahun 2024 8. Pembagian dan Pembayaran Jasa Pelayanan Kesehatan sesuai dengan Variabel berdasarkan Jenis Kelamin atau Kehadiran tahun 2024 B. Realisasi Penggunaan Dana BOK di Puskesmas Naga Tambul Toun 2020-2024: 1. Kegiatan Uptd Kegiatan Masyarakat (UKM) Etnisial Primet. 2. Kegiatan Pemberian Makanan Tambahan (PMT) Lokal 3. Insentif Tenaga Uptd Kegiatan Masyarakat (UKM) Puskesmas 4. Manajemen Puskesmas. 5. Hal lainnya.	Langkap/Anggaran
49	10 Desember 2025	15.00	4-5/2025/MAA/2025/2025 18 Desember 2025	Hutan Alam dan Lingkungan Aceh (HABA)	Perumohonan PSI Terhadap PPPD Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Aceh	1. Salinan Dokumen Hak Guna Usaha (HGU) PT. Tegus Nusantara 2. Informasi mengenai Hak Guna Usaha (HGU) PT. Tegus Nusantara yang memuat informasi mengenai Pemilik HGU, Peruntukan HGU, Jumlah lahan berakarnya HGU, Luas HGU, Dan Peta HGU 3. Salinan Surat Keputusan (SK) Kepala BPN Nomor-34/HGU/BPN/2002, sebagai dasar pendirian HGU PT. Tegus Nusantara	Langkap/Regulasi
50	18 Desember 2025	15.30	13 Desember 2-25	IRAMAYA	Perumohonan PSI Terhadap PPPD Dinas Pertanahan Nawaan, Permukiman (Perkim) Kabupaten Aceh Barat Daya (ABD/PA)	Dokumen Lingkungan (AMDAL/UKL-UPL) PT. Jaya Nuing yang beroperasi di Kecamatan Babelmat Aceh Barat Daya	Langkap/Regulasi

**REKAPITULASI PROSES PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI DI PPID UTAMA ACEH
TAHUN 2024 - 2025**

NO	NOMOR REGISTRASI SENGKETA DAN	KUASA TERMOHON	PEMOHON	INFORMASI YANG DIMINTA	ALUR SENGKETA	TANGGAL SIDANG	NOMOR DAN TANGGAL PUTUSAN
1	005/VIII/KIA-PS/2024 20 Agustus 2024 DLHK Aceh	1. Muhammad Junaidi, S.H., M.H 2. Dr. Sulaiman, SH., M.Hum 3. Lani Novita Sari, SH 4. Muaffat, SH., MH 5. Marwan Nisuf, B.HSc, MA 6. Saftizal AR, S.Sos, MM 7. Surya Ramadhani, S.Sos, M.Sc 8. Fahmi, ST 9. Lailatul Kaidri, S.Hut 10. T. Mardiyas, SH	Yayasan Advokasi Rakyat Aceh (YARA)	Salinan Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL pada PT. Agri Bumi Niasa yang berada di wilayah Kabupaten Aceh Timur	1. Pemeriksaan Awal 2. Pemeriksaan Awal Ke-2 3. Pemeriksaan Awal Ke-3 4. Mediasi 5. Pembuktian 6. Pemeriksaan Sementara 7. Pembacaan Kesimpulan 8. Penetapan dan Terminasi 9. Pembacaan Putusan	20 Agustus 2024 29 Oktober 2024 25 November 2024 25 November 2024 19 Desember 2024 15 Januari 2025 31 Januari 2025 13 Maret 2025	005/VIII/KIA-PS/2024 13 Maret 2025
2	025/IX/KIA-PS/2025 20 Agustus 2025 DLHK Aceh	1. Muhammad Junaidi, S.H., M.H 2. Dr. Sulaiman, SH., M.Hum 3. Lani Novita Sari, SH 4. Muaffat, SH., MH 5. Marwan Nisuf, B.HSc, MA 6. Saftizal AR, S.Sos, MM 7. Surya Ramadhani, S.Sos, M.Sc 8. Fahmi, ST 9. Anisul, S.Sos, M.Si 10. Muhammad Hamezah, S.Ag, M.Sos 11. T. Mardiyas, SH 12. Khairullah, S.Hut	Yayasan Advokasi Rakyat Aceh (YARA)	Salinan Dokumen AMDAL PT. Ensem Sawitayang berada di Wilayah Kabupaten Aceh Timur, Yaitu : 1. Kerangka Acuan AMDAL (KA-AMDAL) 2. Analisis Dampak Lingkungan (AMDAL) 3. Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) 4. Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL)	1. Pemeriksaan Awal 2. Pemeriksaan Awal Lanjutan 3. Kesimpulan Mediasi 4. Pembacaan Putusan Mediasi	11 September 2025 22 September 2025 22 September 2025 02 Oktober 2025	025/IX/KIA-PS-M/2025 02 Oktober 2025

3.	026/X/KIA-PTS/2025 15 Oktober 2025 (Dinas PERKIM)	1. Muhammad Juaiddi, S.H., M.H 2. Dr. Solaiman, SH., M.Hum 3. Lenti Novita Sari, SH 4. Muallaf, SH., MH 5. Marwan Nurd, B.HSc, MA 6. Safrizal AB, S.Sos, MM 7. Surya Ramailhas, S.Sos, M.Sc 8. Fahmi, ST 9. Asriani, S.Sos, M.Bi 10. Muhammad Hamzah, S.Ag, M.Sos 11. Ir. DINA FERIANA, ST., M. Ing Sc 12. NURMEDINA, ST., MT 13. MAZEYA NAVIRA, ST., MT	Hasanuddin, Nur Efendi, M. Rizki Kamal dan Ikhwan Mursi	Salinan Kontrak Pekerjaan dan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Pembangunan Masjid Al-Rahman Gampong Merduah, Kecamatan Kota Rila, Kota Banda Aceh, Tahun Anggaran 2023.	1. Pemeriksaan Awal 2. Pemeriksaan Awal Lanjutan 3. Kewpakuatan Mediasi 4. Pembahasan Putusan Mediasi	23 Oktober 2025 06 November 2025 10 November 2025 10 November 2025	026/X/KIA-PTS-M/2025 18 November 2025
----	---	--	--	---	--	---	--

REALISASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2025

No	Kegiatan	Volume	Pagu	Realisasi	Sisa Anggaran	Ket	Target %
1	Money Pelayanan Informasi Aceh		4.950.000	4.950.000	0		100%
	- Bingkai Sertifikat	28 Pcs	4.200.000	4.200.000	0		
	- Cetak Laporan Money	3 Buah	450.000	450.000	0		
	- Cetak Spanduk	5 Meter	300.000	300.000	0		
2	Pendampingan PPID Gampong 2 Kab / Kota		600.000	600.000	0		100%
	- Spanduk	10 Meter	600.000	600.000	0		
3	Cetak Laporan Tahunan		1.500.000	1.500.000	0		100%
	- Cetak Laporan Kegiatan (PPID)	10 Buah	1.500.000	1.500.000	0		
4	Forum Koordinasi PPID Kab/Kota Se-Aceh		300.000	300.000	0		100%
	- Spanduk	1 Lembar	300.000	300.000	0		
5	Cetak Bahan Publikasi		500.000	500.000	0		100%
	- Cetak Roller Banner	1 Buah	500.000	500.000	0		
6	Money Pelayanan Informasi Publik pada Pemerintah Aceh		1.050.000	1.050.000	0		100%
	- Cetak Laporan Kegiatan Money	3 Buah	450.000	450.000	0		
	- Spanduk	5 Meter	600.000	600.000	0		
7	Publikasi Melalui Media Luar Ruang		7.676.072	7.676.072	0		100%
	- Cetak Balibo	110,57 Meter	7.676.072	7.676.072	0		
8	Matrasi		1.510.000	1.510.000	0		100%
	- Matrasi	151 Lembar	1.510.000	1.510.000	0		
9	Forum Koordinasi PPID Kab/Kota Se-Aceh		3.450.000	3.450.000	0		100%
	- Seminar Kiti (Tas, Pulpen, Buku)	23 Buah	3.450.000	3.450.000	0		
10	Belanja Makan-Minum Rapat Money		2.840.000	2.840.000	0		100%
	- Kudapan Snack	40 Orang	800.000	800.000	0		
	- Makan	40 Orang	2.040.000	2.040.000	0		
11	Makan Minum Rapat Pendampingan PPID Gampong 2 Kab/Kota		3.834.000	3.780.000	54.000		99%
	- Snack	54 Orang	1.080.000	1.026.000	54.000		
	- Makan	54 Orang	2.754.000	2.754.000	0		
12	Makan Minum Pendampingan PPID Kota		2.840.000	2.800.000	40.000		99%
	- Snack	40 Orang	800.000	760.000	40.000		
	- Makan	40 Orang	2.040.000	2.040.000	0		
13	Rakor Teknis PPID SKPA		12.780.000	12.780.000	0		100%
	- Snack	180 Orang	3.600.000	3.600.000	0		
	- Makan	180 Orang	9.180.000	9.180.000	0		
14	Rapat Pengelutuan Layanan Informasi Publik		25.560.000	25.560.000	0		100%
	- Snack	360 Orang	7.200.000	7.200.000	0		
	- Makan	360 Orang	18.360.000	18.360.000	0		
15	Honarium Forum Koordinasi PPID Kab/Kota Se-Aceh		5.100.000	5.100.000	0		100%
	- Narasumber	4 Orang/Kegiatan	4.000.000	4.000.000	0		
	- Moderator	1 Orang/Kegiatan	700.000	700.000	0		

	- Pembawa Acara	1 Orang/Kegiatan	400.000	400.000	0		
16	Honorarium Panitia Forum Koordinasi PPID Kab Kota Se-Aceh						
	- Ketua	1 Orang/Kegiatan	1.400.000	1.400.000	0		100%
	- Wakil	1 Orang/Kegiatan	400.000	400.000	0		
	- Anggota	4 Orang/Kegiatan	600.000	600.000	0		
17	Honorarium Monev Pelayanan Informasi Publik Pemerintah Aceh						
	- Ketua	1 Orang/Kegiatan	2.300.000	2.300.000	0		100%
	- Wakil	1 Orang/Kegiatan	400.000	400.000	0		
	- Anggota	5 Orang/Kegiatan	1.500.000	1.500.000	0		
18	Honorarium Pendampingan Gampeng di 2 Kab/Kota						
	- Narasumber	4 Orang/Jam	5.000.000	5.000.000	0		100%
	- Moderator	2 Orang/Kegiatan	3.600.000	3.600.000	0		
19	Rakor Hasil Monev PLIP						
	- MC	2 Orang/Kegiatan	800.000	800.000	0		100%
20	Rakor Teknis PPID SKPA						
	- Narasumber	5 Orang/Kegiatan	1.350.000	1.350.000	0		100%
21	Honorarium Rohaniawan						
	- Pembaca Do'a	1 Orang/Kegiatan	800.000	800.000	0		100%
	- Pembaca Al-Qur'an	1 Orang/Kegiatan	400.000	400.000	0		
22	Bedanya Jasa Tenaga Ahli Monev Pelayanan Informasi Publik						
	- Tenaga Ahli	2 Orang x 1 Kegiatan	8.000.000	8.000.000	0		100%
23	Pendampingan PPID Pemerintah Aceh						
	- Tenaga Ahli	1 Orang x 11 Bulan	64.000.000	64.000.000	0		100%
	- Tenaga Ahli	1 Orang x 5 Bulan	44.000.000	44.000.000	0		
24	Forum Koordinasi PPID Kab/Kota Se-Aceh						
	- Paket Meeting Fullday	33 Orang/Paket	20.000.000	20.000.000	0		100%
25	Monev Pelayanan Informasi Publik pada Pemerintah Aceh						
	- Paket Meeting Halfday	55 Orang/Paket	16.940.000	16.940.000	0		100%
26	Forum Koordinasi PPID Kab/Kota Se-Aceh						
	- Golongan III/II/Non PNS		19.129.000	19.129.000	0		100%
	- Penginapan	3 Orang x 3 Hari	6.930.000	6.930.000	0		
	- Transportasi	3 Orang x 1 Kali	1.380.000	1.380.000	0		
	- Uang Harian	3 Orang x 4 Hari	4.320.000	4.320.000	0		
	- Golongan IV						
	- Penginapan	1 Orang x 3 Hari	4.599.000	4.599.000	0		
	- Transportasi	1 Orang x 1 Kali	460.000	460.000	0		
	- Uang Harian	1 Orang x 4 Hari	1.440.000	1.440.000	0		
27	Pemeringkatan Badan Publik Oleh Komisi Informasi Pusat (Jakarta)						
	- Golongan III/II/Non PNS		22.910.000	22.910.000	0		100%
	- Penginapan	2 Orang x 3 Hari x 1 Kali	4.380.000	4.380.000	0		

	Transportasi	2 Orang x 1 Kali	4.702.000	4.702.000	0	
	Uang Harian	2 Orang x 4 Hari x 1 Kali	4.240.000	4.240.000	0	
	- Golongan IV					
	Penginapan	1 Orang x 3 Hari x 1 Kali	2.976.000	2.976.000	0	
	Transportasi	1 Orang x 1 Kali	4.492.000	4.492.000	0	
	Uang Harian	1 Orang x 4 Hari x 1 Kali	2.120.000	2.120.000	0	
28	Pendampingan PPID Gampong di 2 Kab / Kota		26.211.240	26.211.240	0	100%
	- Golongan III/II/Non PNS					
	Penginapan	2 Orang x 3 Hari x 2 Kali	7.973.240	7.973.240	0	
	Transportasi	2 Orang x 2 Kali	1.840.000	1.840.000	0	
	Uang Harian	2 Orang x 4 Hari x 2 Kali	5.760.000	5.760.000	0	
	- Golongan IV					
	Penginapan	2 Orang x 3 Hari x 2 Kali	9.198.000	9.198.000	0	
	Transportasi	1 Orang x 2 Kali	0	0	0	
	Uang Harian	1 Orang x 4 Hari x 2 Kali	1.440.000	1.440.000	0	
29	Pendampingan PPID Kab/Kota		34.416.000	34.416.000	0	100%
	- Golongan III/II/Non PNS					
	Penginapan	2 Orang x 3 Hari x 2 Kali	4.620.000	4.620.000	0	
	Transportasi	2 orang x 2 Kali	920.000	920.000	0	
	Uang Harian	2 Orang x 4 Hari x 2 Kali	2.880.000	2.880.000	0	
	- Golongan IV					
	Penginapan	2 Orang x 3 Hari x 2 Kali	18.396.000	18.396.000	0	
	Transportasi	2 Orang x 2 Kali	1.840.000	1.840.000	0	
	Uang Harian	2 Orang x 4 Hari x 2 Kali	5.760.000	5.760.000	0	
30	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota		18.480.000	18.480.000	0	100%
	- Uang Transport Peserta Pendampingan PPID Gampong di 2 Kab/Kota	27 Orang x 2 Kali	7.560.000	7.560.000	0	
	- Uang Transport Peserta Pendampingan PPID Kab/Kota	40 Orang / Hari	5.600.000	5.600.000	0	
	- Uang Transport Peserta Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik	71 Orang / Hari	5.320.000	5.320.000	0	
31	Belanja Modal Alat Komunikasi		40.018.000	39.968.000	50.000	100%
	- Handphone Layanan PPID	1 Unit	3.500.000	3.500.000	0	
	- Pengadaan Komputer	2 Unit	22.118.000	22.118.000	0	
	- AC 2 PK	1 Unit	14.400.000	14.350.000	50.000	
			346.408.312			

Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2026

[illegible]

FORUM KOORDINASI PPID

KABUPATEN/KOTA SE-ACEH KE XIV

Tanggal 10 Juli 2025



Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh, Bapak Marwan Nusuf, B.HSc,MA Memberikan Materi terkait Optimalisasi Keterbukaan Informasi Publik bagi Peningkatan IKIP di Aceh.



Bapak Safrizal AR, S.Sos., MM selaku Plh PPID Utama Aceh sedang memaparkan materi terkait Pemberdayaan dan Penguatan PPID dalam Pelayanan Informasi Publik di Kabupaten/Kota dan Gampong.

FORUM KOORDINASI PPID

KABUPATEN/KOTA SE-ACEH KE XIV

Tanggal 10 Juli 2025



PESERTA FORUM KOORDINASI PPID KABUPATEN/KOTA SE-ACEH KE XIV.



REGISTRASI PESERTA FORUM KOORDINASI PPID KABUPATEN/KOTA SE-ACEH KE XIV.

Pendampingan PPID

Gampong

Tanggal 28 Agustus 2025



M. Rifyalsyah, S. STP, MAP Selaku Moderator memandu acara pada kegiatan pendampingan PPID Gampong yang dilaksanakan di Kota Lhokseumawe.



Peserta Pendampingan PPID Gampong mendengarkan materi yang disampaikan oleh narasumber

Pendampingan PPID

Gampong

Tanggal 28 Agustus 2025

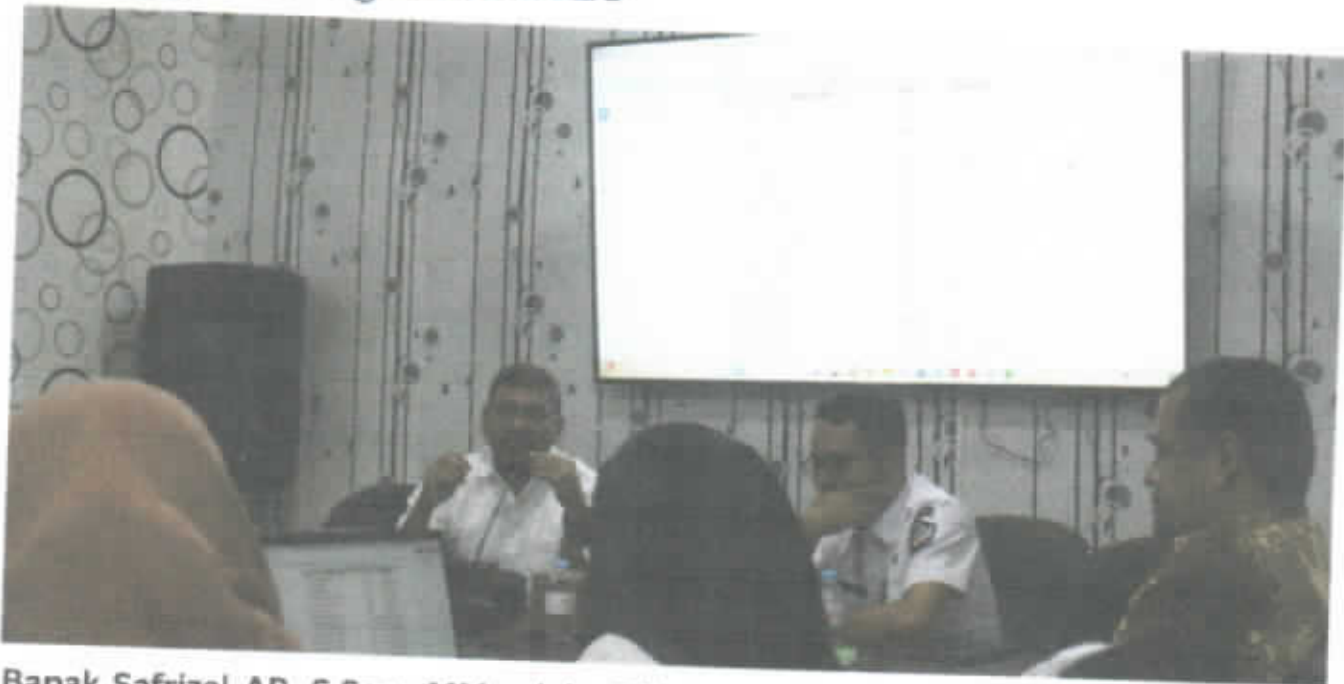


Bapak Safrizal AR, S.Sos., MM selaku Plh PPID Utama Aceh sedang memaparkan materi terkait pendampingan PPID Gampong.



Narasumber Ibu Asriani, S.Sos., M.Si selaku Tenaga Ahli PPID Utama Aceh sedang memaparkan materi.

Pendampingan PPID **Kabupaten/Kota** Tanggal 27 Agustus 2025



Bapak Safrizal AR, S.Sos., MM selaku Plh PPID Utama Aceh menjadi Narasumber pada kegiatan Pendampingan PPID Kab/kota yang dilaksanakan di Kota Lhokseumawe.



Peserta Pendampingan PPID Kabupaten/Kota mendengarkan materi yang disampaikan oleh narasumber.

Pendampingan PPID

Kabupaten/Kota

Tanggal 27 Agustus 2025



M. Rifyalsyah, S. STP, MAP membuka dan memberikan kata sambutan pada kegiatan pendampingan PPID Kabupaten/Kota yang dilaksanakan di Kota Lhokseumawe.



Registrasi Peserta Pendampingan PPID Kabupaten/Kota.

Pendampingan PPID

Kabupaten/Kota

Tanggal 17 September 2025



Bapak Safrizal AR, S.Sos., MM selaku Plh PPID Utama Aceh menjadi Narasumber pada kegiatan Pendampingan PPID Kab/kota yang dilaksanakan di Kabupaten Bener Meriah .



Peserta Pendampingan PPID Kabupaten/Kota mendengarkan materi yang disampaikan oleh narasumber.

Pendampingan PPID

Kabupaten/Kota

Tanggal 17 September 2025



Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kab Bener Meriah Membuka dan memberikan kata sambutan pada kegiatan pendampingan PPID Kabupaten/Kota yang dilaksanakan di Kabupaten Bener Meriah.



Registrasi Peserta Pendampingan PPID Kabupaten/Kota.

Pendampingan PPID

Gampong

Tanggal 8 Oktober 2025



Tim PPID Utama Aceh Melakukan Kegiatan Pendampingan PPID Gampong di Kota Sabang.



Rahmad, ST Menjadi Narasumber Pada Kegiatan Pendampingan PPID Gampong.

RAKORNIS PPID SKPA

Tanggal 21 April 2025



Bapak Safrizal AR, S.Sos., MM selaku Plh PPID Utama Aceh Menjadi Narasumber Pada Kegiatan RAKORNIS PPID SKPA di Lingkungan Pemerintah Aceh.



PESERTA RAKORNIS PPID SKPA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH.

RAKORNIS PPID SKPA

Tanggal 21 April 2025



Narasumber Ibu Asriani, S.Sos., M.Si selaku Tenaga Ahli PPID Utama Aceh sedang memaparkan materi.



FOTO BERSAMA PESERTA RAKORNIS PPID SKPA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH.

RAKORNIS PPID SKPA

Tanggal 4 Juni 2025



Bapak Safrizal AR, S.Sos., MM selaku Plh PPID Utama Aceh Menjadi Narasumber Sekaligus Membuka Kegiatan RAKORNIS PPID SKPA di Lingkungan Pemerintah Aceh.



PESERTA RAKORNIS PPID SKPA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH.

Laporan PPID Tahun 2025

RAKORNIS PPID SKPA

Tanggal 4 Juni 2025



Registrasi Peserta RAKORNIS PPID SKPA.



Peserta RAKORNIS PPID SKPA di Lingkungan Pemerintah Aceh Sedang Mendengarkan materi yang disampaikan.

RAPAT KOORDINASI PPID SKPA

Tanggal 3 November 2025



Narasumber Ibu Asriani, S.Sos., M.Si selaku Tenaga Ahli PPID Utama Aceh sedang memaparkan materi terkait Prosedur Uji Konsekuensi Informasi yang dikecualikan



Foto bersama Peserta Rakor

Monitoring dan Evaluasi (MONEV)

Pelayanan Informasi Publik Pada
Pemerintah Aceh

Tanggal 24 November 2025



Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh Bapak Edi Yandra, S.STP, MSP Memberikan Kata Sambutan Sekaligus Membuka Acara Monitoring dan Evaluasi (MONEV) yang dilaksanakan di Hotel Kyriad Muraya, Banda Aceh.



Peserta Monev dari berbagai unsur SKPA Pada Pemerintah Aceh

Monitoring dan Evaluasi (MONEV)

Pelayanan Informasi Publik Pada
Pemerintah Aceh

Tanggal 24 November 2025



Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik Bapak Safrizal AR, S.Sos., MM Memaparkan Laporan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) yang dilaksanakan di Hotel Kyriad Muraya, Banda Aceh.



Foto Bersama Peserta MONEV dari berbagai unsur SKPA Pada Pemerintah Aceh

ANUGERAH KETERBUKAAN INFORMASI PUBUK



TAHUN 2013



TAHUN 2014



TAHUN 2015



TAHUN 2016

ANUGERAH KETERBUKAAN INFORMASI PUBUK



TAHUN 2017



TAHUN 2018



TAHUN 2019



TAHUN 2020

TAHUN 2021



ANUGERAH KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

TAHUN 2022

vinisi Aceh

vinisi Kepulauan Bangka Belitung

vinisi Sula Sela



TAHUN 2023



TAHUN 2024



PEMERINTAH ACEH
MENDAPATKAN PERINGKAT II
NASIONAL DALAM KETERBUKAAN
INFORMASI PUBLIK



PEMERINTAH
ACEH

0000

PEMERINTAH ACEH

MENDAPATKAN PERINGKAT VI
NASIONAL DALAM KETERBUKAAN
INFORMASI PUBLIK

2025



Hal

81

Laporan PPID Tahun 2025

0000

PERATURAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 64 TAHUN 2022
TENTANG
MONITORING DAN EVALUASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK



GUBERNUR ACEH

PERATURAN GUBERNUR ACEH NOMOR 64 TAHUN 2022

TENTANG

MONITORING DAN EVALUASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

GUBERNUR ACEH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 Ayat (3) Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Informasi Publik;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 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 Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1026);
11. Peraturan Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh (Lembaran Aceh Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 87) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh (Lembaran Aceh Tahun 2019 Nomor 21);
13. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Aceh Tahun 2019 Nomor 15, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 117);
14. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2020 tentang Sistem Informasi Aceh Terpadu (Lembaran Aceh Tahun 2021 Nomor 6);
15. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 55 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh (Berita Daerah Aceh Tahun 2020 Nomor 50);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

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

9. Dewan / 3

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

Pasal 2

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

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan:

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

Pasal 4 .../4

Pasal 4

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

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

Pasal 5

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Gubernur ini meliputi:

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

BAB II MONITORING Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

Monitoring dilaksanakan dengan prinsip:

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

Pasal 7

Monitoring dilaksanakan terhadap SKPA dengan tujuan:

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

Pasal 8

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

Bagian Kedua Tahapan Monitoring

Pasal 9

Tahapan Monitoring Pelayanan Informasi Publik terhadap SKPA meliputi:

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

Pasal 10 .../5

Pasal 10

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

Pasal 11

Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b meliputi:

- a. verifikasi kuesioner; dan
- b. analisis pelaksanaan monitoring.

Pasal 12

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

Pasal 13

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

Bagian Ketiga

Mekanisme Pelaksanaan Monitoring

Pasal 14

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

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

Bagian Keempat

Monitoring Pengelolaan Informasi

Pasal 15

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

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

g. identifikasi .../6

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

Bagian kelima

Monitoring Pelayanan Informasi Publik

Pasal 16

Monitoring pelayanan Informasi Publik terhadap SKPA memuat hal sebagai berikut:

- a. jumlah pemohon Informasi;
- b. jumlah Informasi Publik yang diminta pemohon;
- c. jumlah Informasi Publik yang diberikan;
- d. jumlah Informasi Publik yang ditolak;
- e. alasan umum penolakan Informasi Publik;
- f. jumlah pengajuan keberatan Informasi;
- g. jumlah sengketa Informasi Publik sampai mediasi dan/atau adjudikasi di Komisi Informasi, sengketa Informasi Publik yang masuk ke pengadilan;
- 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

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

Pasal 25

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

BAB IV

TIM MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 26

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

BAB V

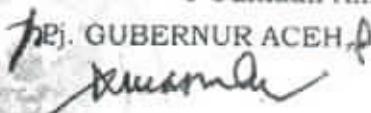
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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


Gj. GUBERNUR ACEH

ACHMAD MARZUKI

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


SEKRETARIS DAERAH ACEH

BUSTAMI

BERITA DAERAH ACEH TAHUN 2022 NOMOR 64

KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 065/933/2023
TENTANG
PENETAPAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN PADA
PEMERINTAH ACEH



GUBERNUR ACEH

KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 065 / 933 / 2023

TENTANG

PENETAPAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN
PADA PEMERINTAH ACEH

GUBERNUR ACEH.

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara;

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

10. Qanun Aceh Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pelayanan Publik;

11. Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh;

12. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik;

13. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2020 tentang Sistem Informasi Aceh Terpadu;

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

MEMUTUSKAN: .../2
Laporan PPID Tahun 2025

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal, 5/ Maret 2023
9 Ramadhan 1444

Pj. GUBERNUR ACEH,

ACHMAD MARZUKI

SALINAN - dari Keputusan ini disampaikan kepada:

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

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

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

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

Laporan PPID Tahun 2025

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

Keuangan dan Aset

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

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

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

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

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

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

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

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

				pada Paragraf 5 Pasal 101, Pasal 102, Pasal 103; Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis		
Hukum, Politik dan Hankam						
46	Data Intelijen	Rekomendasi Rapat Komunitas Intelijen Daerah (Kominda) tentang situasi dan kondisi daerah	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pasal 17 huruf a dan c angka 2	Sampai jangka waktu yang dibutuhkan untuk perlindungan pertahanan negara; Adanya ketetapan oleh pimpinan tertinggi Badan Publik yang bersangkutan	Informasi publik yang apabila dibuka akan memberikan informasi yang tidak akurat; Dapat menimbulkan permasalahan dari pihak-pihak yang tidak terkait
47	Proses Penegakan Hukum Justice dan Non-Justice:	Alat bukti kasus Dokumen penanganan perkara Opini hukum/pendapat hukum ahli/legal opinion Catatan mengenai proses penyelesaian sengketa Kasus hukum yang masih dalam proses	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pasal 17 huruf a	Sampai dibuka dalam Sidang Pengadilan yang terbuka untuk umum; Paling lama 30 Tahun	Menghindari kesalahan pemahaman terhadap informasi; Melindungi dan mengurangi penyalahgunaan dokumen negara
Teknologi Informasi dan Komunikasi						
48	Daftar User dan Password Server/Aplikasi/Perangkat TIK Daftar Konfigurasi Server/Router/Komputer Daftar Konfigurasi Perangkat Firewall Daftar dan Profil Administrator/Pengelola Server Spesifikasi Perangkat Server/Router/Perangkat TIK Daftar Port yang Dibuka dan atau Ditutup Bagan Topologi Jaringan Intranet/Internet Pemerintah Aceh Source Code Aplikasi Khusus Hasil Pengujian Keamanan Sistem Informasi Hasil Audit Keamanan Informasi		Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	pasal 17 huruf h; Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik pasal 30-37; Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik Pasal 7 ayat 1, pasal 12 ayat 1 (b); Permenkominfo Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi	Sampai ada putusan Pengadilan yang mengizinkan;	Dapat Mengungkap Rahasia Pribadi Secorag; Tindakan Kriminal Pengrusakan dan Pencurian Data
						Melindungi data pribadi; Melindungi dan mengamankan perangkat data

Pengawasan

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

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

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

Kepj. GUBERNUR ACEH, *th.*

ACHMAD MARZUKI

**PERATURAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN
INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA PEMERINTAH ACEH**



GOVERNOR ACEH

PERATURAN GOVERNOR ACEH NOMOR 01 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA PEMERINTAH ACEH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

GOVERNOR 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

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

25. Sistem .../4

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

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

Bagian Ketiga

Hak dan Kewajiban Pemerintah Aceh

Paragraf 1

Hak

Pasal 7

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

Paragraf 2

Kewajiban

Pasal 8

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

e. menetapkan .../7

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

BAB III

KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK

Pasal 9

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

Pasal 10

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

Bagian Kesatu

Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala

Pasal 11

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

f. Informasi .../8

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

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

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

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

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

Pasal 13

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

Bagian Ketiga

Informasi Publik yang Wajib Tersedia Setiap Saat

Pasal 14

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

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

Bagian Keempat
Informasi Publik yang Dikecualikan
Pasal 15

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

BAB IV
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
Pasal 16

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

(2) PPID .../13

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

BAB V

KELEMBAGAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 17

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

Bagian Kedua

Tugas dan Kewenangan

Paragraf 1

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama

Pasal 18

PPID Utama bertugas:

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

i. melakukan .../14

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

Pasal 19

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

Paragraf 2

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu

Pasal 20

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

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) PPID Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, memiliki kewenangan untuk memberikan pelayanan Informasi dan menolak permohonan Informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diketahui/disetujui oleh kepala SKPA/Unit kerja dengan ketentuan:
 - a. Kepala SKPA/unit kerja bertanggung jawab penuh terhadap semua proses pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di SKPA masing-masing yang dilaksanakan oleh 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 Fasilitasi Sengketa Informasi; dan/atau
 - h. Pejabat fungsional.
- (2) Susunan Pejabat PPID pada Pemerintah Aceh ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Bagan struktur organisasi PLID Pemerintah Aceh sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 24

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

Pasal 25

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

Pasal 26

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

Bagian Kedua

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

Pasal 27

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

Pasal 28

Jenis SOP PPID, antara lain terdiri dari:

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

Bagian Ketiga

Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik

Pasal 29

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

d. penanggungjawab .../18

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

Pasal 30

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

Bagian Keempat

Ruang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi

Pasal 31

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

Bagian Kelima

Sistem Informasi dan Dokumentasi Publik

Pasal 32

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

Bagian Keenam
Laporan Layanan Informasi dan Dokumentasi

Pasal 33

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

Pasal 34

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

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

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 35

Pengelolaan Informasi Publik pada Pemerintah Aceh dilaksanakan oleh PPID.

Pasal 36

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

BAB VIII

TATA CARA PENETAPAN PENGECUALIAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) Dalam hal seluruh Informasi dalam suatu dokumen Informasi Publik dinyatakan sebagai Informasi yang dikecualikan, PPID dilarang membuka dan memberikan salinannya kepada publik.
- (2) Dalam hal terdapat Informasi tertentu dalam suatu dokumen Informasi Publik dinyatakan sebagai Informasi yang dikecualikan, PPID menghitamkan atau mengaburkan materi Informasi yang dikecualikan dalam salinan dokumen Informasi Publik yang akan dibuka dan diberikan kepada publik.

(3) PPID .../21

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

Pasal 39

- (1) PPID dapat melakukan pengubahan status Informasi yang dikecualikan.
- (2) Pengubahan 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 pengubahan status Informasi yang dikecualikan.
- (4) Ketentuan mengenai format Lembar Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Pengubahan status Informasi yang dikecualikan melalui pengujian konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam bentuk surat keputusan Pengubahan Status Informasi yang Dikecualikan.
- (6) Ketentuan mengenai format surat keputusan pengubahan Klasifikasi Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Pasal 40

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

Bagian Kesatu

Standar Pengumuman

Pasal 41

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

(4) Pengumuman .../22

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

BAB X

MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 42

Pemohon Informasi dan Dokumentasi wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

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

Pasal 43

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

(4) Dalam hal permohonan diajukan secara tidak tertulis

sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPID membantu dan memastikan permohonan informasi publik tercatat dalam formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan dalam buku register permohonan informasi.

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

Pasal 44

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

Pasal 45

- (1) Terhadap permohonan Informasi Publik sebagaimana dimaksud

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 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 49

- c. Pemohon .../27

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

BAB XI

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 50

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

BAB XII

PEMBINAAN, PENGENDALIAN PENATAAN DAN LAPORAN PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 51

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

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

BAB XIII
TATA CARA PENGELOLAAN KEBERATAN DAN FASILITASI
SENGKETA INFORMASI
Bagian Kesatu
Pengajuan Keberatan
Pasal 52

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

Pasal 53

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

Bagian Kedua
Registrasi Keberatan
Pasal 54

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

h. waktu .../29

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

Pasal 55

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

Bagian Ketiga

Tanggapan Atas Keberatan

Pasal 56

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

Pasal 57 .../30

Pasal 57

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

Bagian Keempat Fasilitasi Sengketa Informasi

Pasal 58

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

Pasal 59

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

BAB XIV FORUM KOORDINASI PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 60

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

BAB XV PENDANAAN

Pasal 61

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

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

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



GUBERNUR ACEH,
[Signature]
ACHMAD MARZUKI

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



SEKRETARIS DAERAH ACEH,
[Signature]
BUSTAMI

BERITA DAERAH ACEH TAHUN 2023 NOMOR 1

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR ACEH NOMOR 91 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

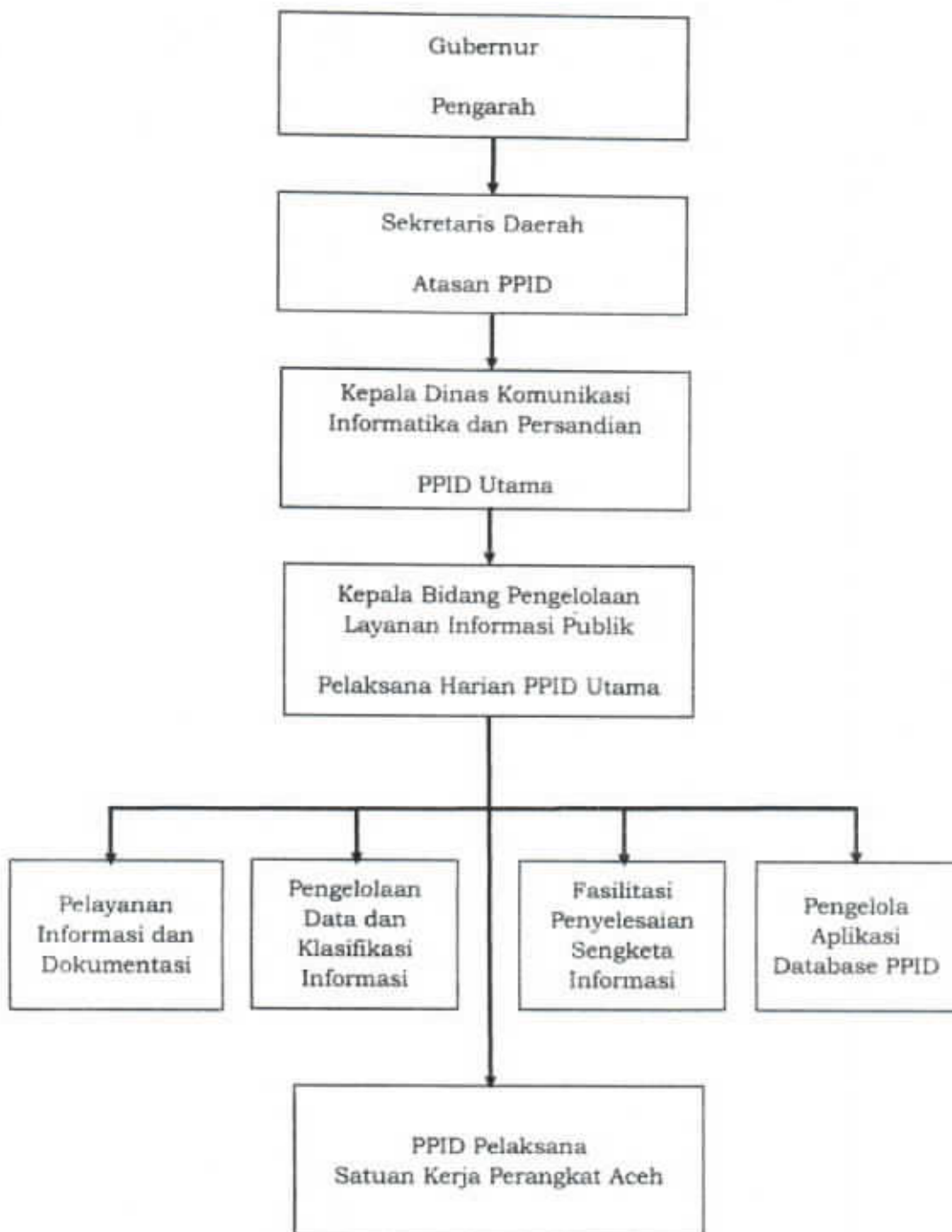
DAFTAR INFORMASI PUBLIK

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

KETERANGAN:

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PLID PEMERINTAH ACEH



LEMBAR PENGUJIAN KONSEKUENSI

NOMOR.....TAHUN

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

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

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

MENIMBANG	: a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Penggunaan Informasi Publik. b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas. c. bahwa terhadap Informasi yang Dikecualikan berdasarkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor..... Tahun....., dasar hukum atas dikecualikannya informasi tertentu perlu dilakukan perubahan. d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu ditetapkan Penetapan Perubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan.
MENINGAT	: 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor

		61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149); 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun... Nomor..., Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor...); 4. Dst.....
MEMPERHATIKAN	:	1. Penetapan PPID Nomor..... Tahun..... tentang Pengecualian Informasi..... 2. Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor..... Tahun..... 3. Lembar Pengujian Konsekuensi Atas Pengubahan Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Nomor. Tahun
MEMUTUSKAN		
MENETAPKAN	:	PENGUBAHAN KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN TERHADAP PENETAPAN PPID NOMOR..... TAHUN..... TENTANG KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
PERTAMA	:	Informasi sebagaimana disebutkan pada lampiran ini merupakan Informasi yang Dikecualikan.
KEDUA	:	Lembar Pengujian Konsekuensi atas Pengubahan Klasifikasi ⁸⁷ Informasi yang Dikecualikan Nomor..... Tahun yang tercantum dalam lampiran.... merupakan bagian tidak terpisahkan

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

FORMAT FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK (RANGKAP DUA)

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

Logo
Badan
Publik

No. Register:

FORMULIR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Yang bertanda tangan dibawah ini, mengajukan permintaan informasi :

Nama :

Nomor KTP (sesuai KTP) * :

Alamat :

Pekerjaan :

Nomor Telepon /E-Mail :

Informasi yang dibutuhkan :

Dinas yang dituju :

Alasan Permintaan :

Nama Pengguna Informasi :

Nomor KTP (sesuai KTP) * :

Alamat Pengguna Informasi :

Nomor Telepon /E-mail :

Tujuan Penggunaan Informasi :

Cara Memperoleh 1. Langsung ; 2. Website; 3. E-mail; 4. Fax;

Format Bahan Informasi 1. Tercetak; 2. Terekam;

Cara Mendapatkan Salinan Informasi 1. Langsung; 2. Via Pos; 3. E-mail;

Data dan informasi yang kami peroleh, kami gunakan sesuai dengan ketentuan perundang¹ 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.

FORMAT SURAT KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Logo
Badan
Publik

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

SURAT KEPUTUSAN PPID TENTANG PENOLAKAN PERMINTAAN
No. Pendaftaran: *

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

PPID memutuskan bahwa Informasi yang diminta adalah:

INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

Pengecualian Informasi didasarkan pada alasan :

☐ Pasal 17 Huruf UU Keterbukaan Informasi Publik **

☐ Pasal ... Undang-Undang ***

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

.....
.....
.....

Dengan demikian menyatakan bahwa:

PERMINTAAN INFORMASI DITOLAK

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

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

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

{.....}
Nama & Tandatangan

Keterangan:

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

- b. Tidak disediakan informasi berkala
 - c. Tidak ditanggapi permintaan informasi
 - d. Permintaan informasi tidak ditanggapi sebagaimana yang diminta e. Tidak dipenuhinya permintaan informasi
 - f. Pengenaan biaya yang tidak wajar
 - g. Penyampaian informasi yang melebihi jangka waktu yang diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik
- diisi dengan keputusan yang diambil oleh Atasan PPID.
- diisi hari dan tanggal pemberian tanggapan atas keberatan.
- diisi dengan siapa pejabat yang akan memberikan tanggapan sesuai dengan kewenangan yang ada pada SPO Badan Publik atau Pejabat yang ditun mewakili atasan PPID
- diisi dengan tanggapan Pemohon Informasi Publik atas Keputusan Atasan PPID.

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

Tanggapan Pemohon Informasi

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

MENIMBANG	: a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik. b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas. c. bahwa untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik badan publik wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil. d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan
MENINGAT	: 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 484862); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14

		Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149); 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor..., Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor.....); 4. Dst.....
MEMPERHATIKAN	:	Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor..... Tahun.....
MEMUTUSKAN		
MENETAPKAN	:	KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
PERTAMA	:	Informasi sebagaimana disebutkan pada lampiran ...ini merupakan Informasi yang Dikecualikan.
KEDUA	:	Lembar Pengujian Konsekuensi Nomor..... Tahun yang tercantum dalam lampiran. ... merupakan bagian tidak terpisahkan dari Penetapan ini.
Ditetapkan di Banda Aceh, pada tanggal Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi TTD + Stempel/Cap PPID/Badan Publik (.....Nama)		



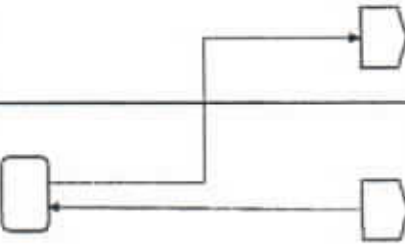
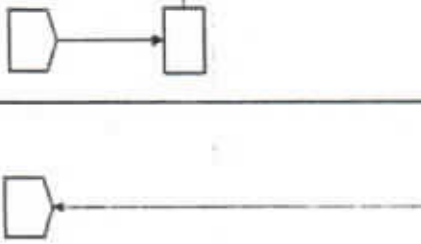
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGELOLAAN DAN LAYANAN
INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH**

A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

 PEMERINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	No. SOP	065/904/2013
	Tanggal Pembuatan	07 November 2013
	Tanggal Revisi	02 Juni 2012
	Tanggal Pengesahan	10 Juni 2012
 Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Marwan Nussir, B. HSc, MA Nip. 1971052 200212 1 003		Permintaan Informasi Publik
Nama SOP		Permintaan Informasi Publik

Dasar Hukum :	
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik - Qur'an Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh - Qur'an Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik dan - Qur'an Aceh Nomor No. 7 Tahun 2020 Tentang Sistem Informasi Terpadu Aceh - Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2016 tentang Kedeputian, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh - Peraturan Gubernur Aceh Nomor Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Aceh Nomor 60 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh	
Keterkaitan :	
- SOP Pengajuan Kebratan : - SOP Pendataan dan Penututuran DIP; - SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan; - SOP Pengujian tentang Konsekuensi; - SOP Penanganan Sengketa Informasi; - SOP Pendokumentasian Informasi Publik; dan - SOP Pelaporan dan Evaluasi	
Peringatan :	
Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka dapat menimbulkan kebratan dan sengketa informasi.	
Pencatatan dan Pendidikan :	
- Tanda terima permohonan dan penyerahan informasi - Buku register - Informasi yang diumumkan melalui website dan papan pengumuman/televisi	

PELAYANAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK DI PPID

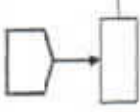
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PEMOHON INFORMASI	BAGIAN REGISTRASI PPID / PETUGAS MEJA INFORMASI	PPID	PPID PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon Informasi dapat menyampaikan permintaan Informasi publik yang dibutuhkan baik secara elektronik (www.ppid.acehprov.go.id) maupun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

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

R. STANDAR OPERASIONAL PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

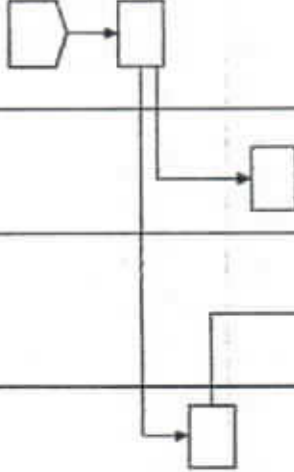
 PENERINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	No. SK/P: 062/904/2013 Tanggal Pembuatan: 07 November 2013 Tanggal Revisi: 02 Juni 2022 Tanggal Pengesahan: 10 Juni 2022 Disahkan Oleh: Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian  Mansur Nurdin, B. HSc, MA Nip. 197052120031211003 Pengelolaan Keberatan atas Informasi
Dasar Hukum: - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2011 tentang Standar Layanan Informasi Publik - Quam Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh - Quam Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 tentang Kebijakan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh - Peraturan Gubernur Aceh Nomor Tahun 2022 tentang Perubahan Gubernur Aceh Nomor Nomor 60 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh	Kualifikasi Pelaksana: - Membaca Peraturan Gubernur Nomor ... Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh - Membaca dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan/ atau membuat pelayanan informasi dan dokumentasi publik.
Keterangan: - SOP Pengelolaan Permohonan Informasi; - SOP Pelayanan dan Pemeliharaan DTP; - SOP Pendokumentasian Informasi yang dikumpulkan; - SOP Pengujian tentang Keakuratan; - SOP Pengaturan Sengketa Informasi; - SOP Pendokumentasian Informasi Publik; dan - SOP Pelaporan dan Evaluasi	Peralatan/Terang-Lapan: - ATK - APK - Website - Internet
Peringatan: Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka dapat menimbulkan penurunan kinerja informasi	Pencatatan dan Pendataan: - Tanda terima pengajuan keberatan - Buku register

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

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

C. STANDAR OPERASIONAL PENANGANAN SENGKETA INFORMASI

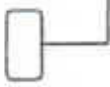
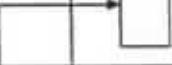
 Pemerintah Aceh DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK		No. SOP: 005/9034/2013 Tanggal Pembuatan: 07 November 2013 Tanggal Revisi: 02 Juni 2022 Tanggal Pengesahan: 10 Juni 2022 Disahkan Oleh:  Marwan Nugroho B. HSz, MA Nip. 19710521200212 1 003 Penanganan Sengketa Informasi
Dasar Hukum : - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik - Qanun Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh - Qanun Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119/Tahun 2016 tentang Kebijakan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh - Peraturan Gubernur Aceh Nomor Tahun 2022 tentang Perubahan Gubernur Aceh Nomor Nomor 60 tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh		Kualifikasi Pelaksana : - Memahami Peraturan Gubernur Nomor Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh - Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan/atau memahami pelayanan informasi dan dokumentasi publik - Memiliki sertifikasi pelayanan publik
Keterkaitan : - SOP Pengolahan Permohonan Informasi; - SOP Pencatatan dan Pemutakhiran DIP; - SOP Pendokumentasian Informasi yang diarsipkan; - SOP Pengujian tentang Korespondensi; - SOP Pengelolaan Kebersihan atas Informasi; - SOP Pendokumentasian Informasi Publik; dan - SOP Pelaporan dan Evaluasi		Peralatan/Perlengkapan : - ATK - APK
Peringatan : SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik		Pencatatan dan Pendataan : - Tanda terima - Surat koordinasi ke PPID Pembantu terkait - Menghadiri dan memfasilitasi sengketa informasi di Komisi Informasi Aceh

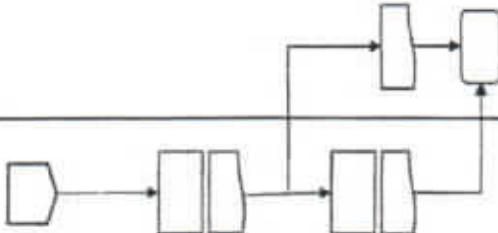
NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		PEMOHON INFORMASI	PPID	PPID PELAKSANA	ATASAN PPID DAN TIM FSI	KOMISI INFORMASI ACEH	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon Informasi dapat mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi setelah masa keberatan 30 (tiga puluh) hari kerja.						(1) Formulir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

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

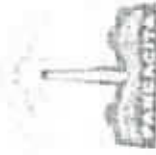
D. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DIDIP

 PENERINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	No. SOP 065/904/2013 Tanggal Pembuatan 07 November 2013 Tanggal Revisi 02 Juni 2022 Tanggal Pengesahan 10 Juni 2022 Dibahkan Oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian  Marwan Nuzul, B. HSc, MA Nip. 19710521200212 1 003 Penetapan dan Pemutakhiran DIDIP Nama SOP
Dasar Hukum : - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang pedoman pengelolaan pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik - Quartus Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh - Quartus Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2016 tentang Keladukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh - Peraturan Gubernur Aceh Nomor Tahun 2022 tentang Perubahan Gubernur Aceh Nomor Nomor 60 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh	Kualifikasi Pelaksana : - Memahami Peraturan Gubernur Nomor Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh - Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan/atau memahami pelayanan informasi dan dokumentasi publik - Memiliki sertifikasi pelayanan publik
Keterkaitan : - SOP Pengelolaan Permintaan Informasi; - SOP Pengawasan Sengketa Informasi; - SOP Pendokumentasian Informasi yang dikualifikasi; - SOP Pengujian tentang Korespondensi; - SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi; - SOP Pendokumentasian Informasi Publik; dan - SOP Pelaporan dan Evaluasi	Peralatan/Perengkapan : - ATK - APIK - Internet
Pengertian : SOP ini berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya. Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka pelaksanaan SOP lainnya akan terganggu	Pencatatan dan Pendataan : - Tanda terima nota dinas - Daftar Informasi yang ada di masing-masing Unit Kerja - Diksimpan dalam bentuk softcopy dan Hardcopy

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

5.	PPID : 1. memverifikasi, mengkompilasi, dan mengesahkan DIDP beserta salinan informasi/data/dokumennya. 2. menyampaikan kompilasi DIDP yang telah disahkan kepada seluruh PPID Pelaksana untuk dijadikan acuan dalam penyimpanan (baik soft copy maupun hardcopy), dan pendokumentasian, dan pelayanan informasi di masing-masing SKPA. 3. PPID dan PPID Pelaksana melakukan pemutakhiran terhadap DIDP secara berkala.	 <pre> graph TD Start([Start]) --> P1[] P1 --> D1[(Data)] D1 --> P2[] D1 --> D2[(Data)] P2 --> P3[] D2 --> P3 </pre>	1. DIDP 2. Dokumen/Informasi	10 hari kerja setelah diterimanya Rancangan DIDP dan salinan/copy dokumen	1. DIDP seluruh SKPA 2. Salinan/copy dokumen	Dalam melakukan verifikasi dan kompilasi dapat menggelar rapat koordinasi PPID Pelaksana Penyimpanan dan pendokumentasian dilakukan dengan menggunakan teknologi yang disediakan di masing-masing SKPA dan KOMINFO selaku PPID. Pelayanan dilakukan dengan menyebarkan informasi dalam DIDP baik melalui website/situs maupun layanan permintaan informasi Publik.
----	--	--	---------------------------------	---	---	--

F. STANDAR OPERASIONAL PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK

 PENERINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	No. SWP	065/904/2013
	Tanggal Pembuatan	07 November 2013
	Tanggal Revisi	02 Juni 2022
	Tanggal Pengesahan	11 Juni 2022
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian  Marsden Nusef B. HSi, MA Nip. 19710521 200212 1 003 Pendokumentasian Informasi Publik
Nama SOP		

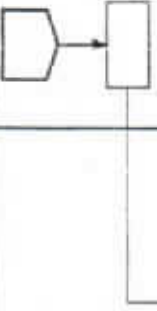
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyediaan Sumber Daya Informasi Publik 5. Peraturan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh 6. Peraturan Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik 7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2016 tentang Kelulusan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh 8. Peraturan Gubernur Aceh Nomor Tahun 2022 tentang Perubahan Gubernur Aceh Nomor Nomor 60 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh		1. Memahami Peraturan Gubernur Aceh Nomor Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh 2. Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan/ atau memahami pelayanan informasi dan dokumentasi publik 3. Memiliki kapasitas dan pengalaman dalam hal informasi yang diseleksi dan/ atau
Keterkaitan : 1. SOP Pengelolaan Permintaan Informasi 2. SOP Pengukuran Sengketa Informasi 3. SOP Pemantauan Informasi yang diseleksi 4. SOP Penetapan dan Pemeliharaan DDP 5. SOP Pengelolaan Kewenangan atas Informasi 6. SOP Pengujian tentang Keabsahan 7. SOP Pelaporan dan Evaluasi		Peralatan/Perengkapan : 1. ATK 2. APK 3. Website
Peringatan : Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, berespons terhadap pelaksanaan SOP lainnya		Pencatatan dan Pendataan : 1. Daftar Informasi Publik 2. Dokumen informasi publik

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

G. STANDAR OPERASIONAL PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

 Pemerintah Aceh DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK		No. SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Terbit Tanggal Pengesahan Disahkan Oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian  Marwan Nugroho, S.HS, MA Nip. 197105212002121003 Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan
Dasar Hukum : - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik - Qanun Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh - Qanun Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik - Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2018 tentang Kedeputian, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh - Peraturan Gubernur Aceh Nomor Tahun 2022 tentang Perubahan Gubernur Aceh Nomor Nomor 60 tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh		Kualifikasi Pelaksana : - Memahami Peraturan Gubernur Nomor ... Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh - Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan/ atau memahami pelayanan informasi dan dokumentasi publik - Memiliki kapasitas dan pengalaman dalam hal informasi yang dikecualikan/rehasia
Keterkaitan : - SOP Pengelolaan Permintaan Informasi - SOP Perancangan Sengketa Informasi - SOP Pendokumentasian Informasi Publik - SOP Persiapan dan Penutupan DIP - SOP Pengelolaan Kebebasan atas Informasi - SOP Pengujian tentang Korespondensi - SOP Pelaporan dan Evaluasi Pengaruh : Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, berpengaruh terhadap pelaksanaan SOP lainnya		Peralday/Perengkapan : - ATK - APK - Website Persyaratan dan Penulisan : - Tanda terima nota dinas - Draf daftar informasi yang dikecualikan/rehasia yang ada di PPID Utama dan di masing-masing SKPA

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

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

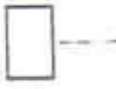
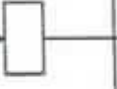
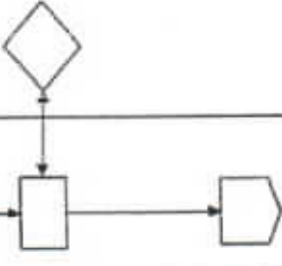
H. STANDAR OPERASIONAL PELAKSIAN DAN EVALUASI

 PEMERINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK		No. SOP 065/904/2013	Tanggal Pembuatan 07 November 2013
		Tanggal Revisi 02 Juni 2022	Tanggal Pengesahan 10 Juni 2022
		Disahkan Oleh  Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian	Nama SOP Marwan Nury B. HSE, MA Nip. 197105312002121003 Pedoman dan Evaluasi
Dasar Hukum :			
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Qanun Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh 5. Qanun Aceh Nomor 7 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik 6. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh 7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor Tahun 2022 tentang Perubahan Gubernur Aceh Nomor Nomor 60 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh		Kualifikasi Pelaksana : - Memahami Peraturan Gubernur Nomor Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh - Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengumpulan, IT dan/atau memahami pelayanan informasi dan dokumentasi publik	
Keterkaitan : - SOP Pengelolaan Permintaan Informasi; - SOP Peningkatan Sengketas Informasi; - SOP Pendokumentasian Informasi Publik; - SOP Penetapan dan Penutakhiran DPI; - SOP Pengelolaan Kebebasan atas Informasi; - SOP Pengujian tentang Korespondensi; - SOP Pendokumentasian Informasi yang dikawatirkan		Peralatan/Perangkat : - ATK - APK - Website	
Peringatan : SOP ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran dan hasil evaluasi tentang pelaksanaan keterbukaan informasi. Gambaran dan hasil evaluasi pelaksanaan keterbukaan informasi berguna untuk pengumpulan kebijakan dalam rangka perbaikan pelaksanaan keterbukaan informasi. Selain itu, pelaporan atas pelaksanaan keterbukaan informasi juga menjadi bagian dari kewajiban badan publik yang diatur dalam Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik. Tidak dipungkiri bahwa SOP ini akan mengungkap input terhadap pengembangan kebijakan keterbukaan informasi publik dan koreksi terjadi pelanggaran terjadi. pelanggaran terjadi. pelanggaran terjadi. pelanggaran terjadi.		Pencatatan dan Pendataan : - Jumlah permohonan - Inventarisasi sarana dan prasarana	

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

G. SOP Akurasi Penyampaian Informasi Publik

 PEMERINTAH ACEH DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN BIDANG PENGELOLAAN DAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK	No. SOP: 065/904/2013 Tanggal Pembuatan: 07 November 2013 Tanggal Revisi: 02 Juni 2022 Tanggal Pengesahan: 10 Juni 2022 Dibuat oleh: Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian  Markan Rully B. HSc MA Nip. 137105212002121 003 Akurasi Penyampaian Informasi Publik
Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Qanun Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh 5. Qanun Aceh Nomor No. 7 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik dan 6. Qanun Aceh Nomor No. 7 Tahun 2020 tentang Sistem Informasi Terpadu Aceh 7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 119 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh 8. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 60 tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh	Kualifikasi Pelaksana : 2. Memahami dan memiliki kemampuan pendokumentasian atau pengarsipan, IT dan / atau melakukan pelayanan informasi dan dokumentasi publik 2. Memiliki sertifikasi pelayanan publik
Keterkaitan : 1. SOP Pengajuan Keberatan ; 2. SOP Penetapan dan Penetapan DIP; 3. SOP Pendokumentasian Informasi yang diarsipkan; 4. SOP Pengujian tentang Keabsahan; 5. SOP Pengujian Sengketa Informasi; 6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik; dan 7. SOP Pelaporan dan Evaluasi	Peralatan/Perlengkapan : 1. ATK 2. APK 3. Website 4. Internet
Peringatan : Apabila SOP ini tidak berjalan dengan baik, maka dapat menimbulkan keberatan dan sengketa informasi.	Pencatatan dan Pendataan : 1. Tanda terima permohonan dan penyerahan informasi 2. Buku register 3. Informasi yang disampaikan melalui website dan papan pengumuman/televisi

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

KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 500.12.18.1/726/2025
TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLAAN INFORMASI DAN
DOKUMENTASIDI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH



GUBERNUR ACEH

KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 500.12.18.1 / 726 / 2025

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH NOMOR 903/78/2022
TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

GUBERNUR ACEH,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Aceh Nomor 500.12.18.1/031/2025 tanggal 15 Januari 2025 perihal Pengajuan Keggub, perlu menyesuaikan kembali susunan personalia Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh, sehingga Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh, perlu diubah kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

10. Peraturan .../

10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh;
13. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik;
14. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2020 tentang Sistem Informasi Aceh Terpadu;

Memperhatikan : Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Gubernur Aceh Nomor 500.12.18.1/158/2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Lampiran I dan Lampiran II Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Gubernur Aceh Nomor 500.12.18.1/158/2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Gubernur Aceh Nomor 903/78/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dinyatakan berlaku surut sejak tanggal 1 Januari 2025.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal, 27 Maret 2025
27 Ramadhan 1446

GUBERNUR ACEH,

MUZAKIR MANAF

SALINAN - dari Keputusan ini disampaikan kepada:

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

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 500.12.18.1/726/2025
TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN
GUBERNUR ACEH NOMOR 903/78/2022
TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH ACEH.

SUSUNAN PERSONALIA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

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

I	2	3
36	Kabag Peraturan dan Perundang-undangan DPRA	PPID Pelaksana
37	Kabid Data dan Informasi Gender dan Anak Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Aceh	PPID Pelaksana
38	Kabag Hukum dan Komunikasi Publik MPU Aceh	PPID Pelaksana
39	Kabid Informasi dan Dokumentasi Majelis Adat Aceh	PPID Pelaksana
40	Kabag Hukum dan Hubungan Umat Sekretariat Baitul Mal Aceh	PPID Pelaksana
41	Kabag Persidangan dan Kerja Sama Antar Lembaga Majelis Pendidikan Aceh	PPID Pelaksana
42	Kabag Hukum, Humas dan Publikasi Sekretariat Badan Reintegrasi Aceh	PPID Pelaksana
43	Kabid Kerja Sama dan Humas Lembaga Wali Nanggroe Aceh	PPID Pelaksana
44	Kabag Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin Aceh	PPID Pelaksana
45	Kabag Tata Usaha Rumah Sakit Jiwa Aceh	PPID Pelaksana
46	Kabag Tata Usaha Rumah Sakit Ibu dan Anak Aceh	PPID Pelaksana
47	Kasubhag Tata Usaha Badan Penghubung Pemerintah Aceh	PPID Pelaksana

GUBERNUR ACEH

MUZAKIR MANAF