

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) ACEH



TAHUN 2014

Jl. Sultan Alaidin Mahmudsyah, No. 14 Banda Aceh
Telp./Fax : 0651 - 33615
email : ppidaceh@yahoo.co.id
website : www.seuramoe.acehprov.go.id

Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Aceh

- Pengarah
- Gubernur Aceh
- Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi :
1. Sekretaris Daerah Aceh
 2. Assisten Pemerintahan Umum
 3. Assisten Keistimewaan, Pembangunan dan Ekonomi
 4. Assisten Administrasi
 5. Kepala Biro Hukmas Setda Aceh



Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi,
dan Telematika Aceh :

- Sekretariat PPID Aceh :

 1. Kepala UPTD Seuramoe Informasi Aceh
 2. Kepala Bidang Manajemen Database, Pelayanan, Media dan Informasi.

- Bidang Pelayanan Informasi
- Seksi Media, Elektronik, Cetak dan Grafika
 - Seksi Media Konvensional

Bidang Dokumentasi dan Arsip :

- Tata Usaha UPTD Seuramoe Informasi Aceh

Bidang Pengelola Data Informasi

- Seksi Bank Data

Bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa :

- Kepala Bagian Hukum Setda Aceh

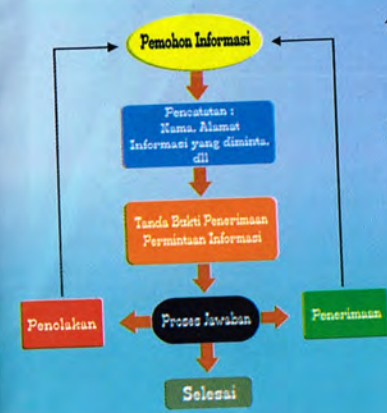


POLA STRUKTUR PPID TINGKAT PROVINSI

Keputusan Gubernur No. 480/335/2012
21 Mei 2012



MEKANISME PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH



1. Permohonan Informasi datang ke desk layanan informasi, mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan fotocopy KTP pemohon dan penggunaan informasi;
2. Petugas memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi Publik kepada Pemohon Informasi Publik;
3. Petugas Memproses Permintaan Pemohon Informasi Publik sesuai dengan formulir permintaan informasi Publik yang telah ditanda tangani oleh pemohon informasi publik;
4. Petugas menyerahkan informasi sesuai dengan yang diminta oleh pemohon/pengguna informasi. Jika informasi yang diminta masuk dalam kategori dikecualikan PPID menyampaikan alasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Petugas memberikan Tanda bukti Penyerahan Informasi Publik kepada pengguna informasi publik.



Waktu Pelayanan Informasi

Senin s/d Kamis	09.00 - 16.00 WIB
Istirahat	12.00 - 14.00 WIB
Jum'at	09.00 - 16.00 WIB
Istirahat	11.00 - 14.00 WIB

Sumber :

1. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Standar Pelayanan Informasi Publik di Kementerian Komunikasi dan Informatika;
5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10/PER/M.Kominfo/07/2010 tentang Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika;
6. Kemendagri Nomor 35/2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI BADAN PUBLIK

Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945) Pasal 28 F disebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki dan menyimpan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Sesuai dengan Pasal 13 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) setiap Badan Publik menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk mewujudkan pelayanan cepat, tepat, dan sederhana dengan membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi.

PPID bertugas dan bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan :

1. Penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian, dan pengamanan informasi;
2. Pelayanan informasi publik sesuai dengan aturan yang berlaku;
3. Pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
4. Penetapan prosedur operasional penyebaran Informasi Publik;
5. Pengujian Konsekuensi; Pengklasifikasian Informasi dan/atau pengubahannya;
6. Penetapan Informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu;
7. Penetapan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik.

Berdasarkan tugas dan tanggungjawab PPID, ditentukan jenis-jenis informasi :

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
2. Informasi yang diumumkan secara serta-merta; seperti kasus bencana, penyakit atau hal lain yang menyangkut hajat hidup orang banyak;
3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat; sesuai dengan data publik yang dimiliki;
4. Informasi yang dikecualikan; seperti informasi yang jika diberikan kepada publik dapat menghambat proses penegakan hukum, dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat, juga informasi-informasi yang jika diberikan kepada publik dapat membahayakan keamanan negara.

MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI

Mekanisme untuk memperoleh Informasi Publik didasarkan pada prinsip cepat, tepat waktu, dan biaya ringan.

- Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Badan Publik terkait secara tertulis atau tidak tertulis.
- Badan Publik wajib mencatat nama dan alamat Pemohon Informasi Publik, subyek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.
- Badan Publik yang bersangkutan wajib mencatat permintaan Informasi Publik yang diajukan secara tidak tertulis.
- Badan Publik terkait wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.
- Dalam hal permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.
- Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi.

Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja diterimanya permintaan, Badan Publik yang bersangkutan wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan :

1. Informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
2. Badan Publik wajib memberitahukan Badan Publik yang menguasai informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya dan Badan Publik yang menerima permintaan mengetahui keberadaan informasi yang di minta;
3. Penerimaan atau penolakan permintaan dengan alasan yang tercantum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
4. Dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;
5. Dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 17, maka informasi yang di kecuailkan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya;
6. Alat penyampaian dan format informasi yang akan diberikan dan/atau;
7. Biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.

Badan Publik yang bersangkutan dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH ACEH

Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Telematika Aceh sebagai salah satu Badan Publik melalui Keputusan Gubernur No. 480/590/2010, tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang dijabat oleh Kepala Dishubkomintel Aceh. Operasional Pelayanan PPID dilaksanakan oleh Kepala UPTD Seuramoe Informasi Aceh dan dibantu oleh Pejabat Fungsional yaitu pranata humas, arsiparis, pustakawan, dan pejabat fungsional lainnya yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan.

Pejabat Fungsional Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PFPID) mempunyai tugas membantu PPID dalam pengelolaan informasi dan dokumen di lingkungan Pemerintah Aceh, meliputi;

1. Pengidentifikasian dan pengumpulan data dan informasi dari seluruh unit kerja;
2. Pengolahan, penataan, dan penyimpanan data dan/atau informasi yang diperoleh dari seluruh unit kerja;
3. Penyelesaian dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik;
4. Bekerjasama dengan pejabat pada unit pemilik informasi untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi.

Dalam rangka operasional PPID, pemohon informasi dapat memperoleh informasi publik baik langsung maupun melalui media.

**Untuk layanan langsung pemohon informasi dapat datang ke
Jl. SA. Mahmudsyah, No. 14 Banda Aceh.**

**Untuk layanan informasi melalui media, pemohon
informasi dapat menghubungi
No. Telp/Fax : 0651 - 33615
email : ppidaceh@yahoo.co.id
website : - www.seuramoe.acehprov.go.id,
- www.acehprov.go.id**