



**P E M E R I N T A H   A C E H**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN**  
**PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

- Sekretariat : Jalan Ahmad Yani No. 39 Banda Aceh 23122, Telepon (0651) 23170, Faks (0651) 23171  
- Penyelenggaraan Perizinan : Jl. T. Nyak Arief No. 219 Banda Aceh 23114, Informasi Front Office : +62 811 678 1139  
Pengaduan : +62 811 678 8100 | Website : <http://dpmpptsp.acehprov.go.id> | Email : [dpmpptspaceh@gmail.com](mailto:dpmpptspaceh@gmail.com)

**KEPUTUSAN**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU ACEH**

NOMOR: 570/SET/468/SK/2022

TENTANG

PENUNJUKAN DAN PENETAPAN TIM  
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PLID)  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PEMBANTU PADA DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPMPTSP) ACEH  
TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 19 Peraturan Gubernur Aceh Nomor 60 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh, perlu ditunjuk Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi pada PPID Pembantu DPMPTSP Aceh;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala DPMPTSP Aceh tentang Penunjukan dan Penetapan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh Tahun 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintah Aceh;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. 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;
9. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik;
10. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 60 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Aceh;

11. Keputusan Gubernur Aceh Nomor 065/1025/2020 Tahun 2020 tentang Penetapan Informasi Publik yang Dikecualikan di Lingkungan Pemerintah Aceh;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PENUNJUKAN DAN PENETAPAN TIM PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PPID PEMBANTU PADA DPMPTSP ACEH TAHUN 2022.
- KESATU : Menetapkan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh Tahun 2022 dengan susunan personalianya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Memberhentikan dengan hormat susunan personalia Tim PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh Tahun Anggaran 2021, sebagaimana tercantum dalam Keputusan Kepala DPMPTSP Aceh Nomor 570/SET/824/SK/2021 tanggal 19 Maret 2021.
- KETIGA : Membentuk susunan personalia Tim PLID PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh Tahun 2022 sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, yang terdiri dari:
1. Penanggung Jawab (1 orang);
  2. PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh (1 orang);
  3. Bagian Pelayanan Informasi dan Fasilitasi Sengketa Informasi Publik (4 orang);
  4. Bagian Penyedia/Penguasaan Informasi Publik (12 orang);
- KEEMPAT : Menetapkan Tugas, Fungsi, dan Kewenangan Tim PLID PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh Tahun 2022 sebagai berikut:
- I. Tugas, Fungsi, dan Kewenangan **Penanggung Jawab**:
    - 1) Mengangkat dan Memberhentikan Susunan Personalia Tim PLID PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh.
    - 2) Mengevaluasi Kinerja Penyelenggaraan Layanan PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh.
    - 3) Bertanggung jawab atas informasi publik yang menjadi kewenangan penerbitan pada DPMPTSP Aceh.
    - 4) Mengkoordinir pelaporan kinerja Tim PLID PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh.
  - II. Tugas, Fungsi, dan Kewenangan **PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh**:
    - 1) Menyediakan Sarana dan Prasarana layanan informasi publik.
    - 2) Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi publik.
    - 3) Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) layanan informasi publik.
    - 4) Memberikan arahan tugas kepada Tim PLID PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan yang telah ditetapkan.
    - 5) Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan uraian kerja tim PLID PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh dalam rapat kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam dua bulan.
    - 6) Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan seluruh informasi publik dari setiap bidang/unit kerja, yang meliputi:
      - (a) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;

- (b) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
- (c) Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
- 7) Mengkoordinasikan pendataan informasi publik yang dikuasai dan/atau dihasilkan oleh setiap bidang/unit kerja pada struktur organisasi DPMPTSP Aceh, dalam rangka penyusunan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP), secara periodik melalui aplikasi E-Data DPMPTSP Aceh (<http://datadpmtsp.acehprov.go.id>).
- 8) Mengkoordinasikan serta mengarahkan penyampaian informasi yang wajib diumumkan “secara berkala”, “serta merta”, maupun informasi yang wajib “tersedia setiap saat”, melalui media yang efektif.
- 9) Bertanggung jawab atas penyusunan laporan kinerja Tim PLID PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh, yang disampaikan kepada PPID Utama melalui Kepala DPMPTSP Aceh.

III. Tugas, Fungsi, dan Kewenangan **Bagian Pelayanan Informasi & Fasilitas Sengketa Informasi Publik:**

- 1) Memahami ketentuan perundang-undangan yang berlaku terkait keterbukaan informasi publik.
- 2) Memfasilitasi permintaan dan klasifikasi informasi publik.
- 3) Menerima dan melayani permohonan informasi publik.
- 4) Mewakili PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh dalam rangka mediasi maupun penyelesaian sengketa informasi publik.
- 5) Meneruskan dan mengawal permohonan/sengketa informasi publik yang masuk, ke Bagian Penyediaan/Penguasaan Informasi Publik.
- 6) Memproses surat-menyurat balasan dalam rangka pelayanan permohonan informasi publik yang masuk melalui PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh.
- 7) Melakukan pengadministrasian, pendokumentasian, dan pengarsipan Salinan surat dan/atau dokumen dalam rangka pemrosesan layanan informasi publik.
- 8) Melakukan pengkajian mengenai konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan informasi publik tertentu adalah dikecualikan, dengan melibatkan unsur bidang/bagian terkait.
- 9) Menyertakan alasan secara tertulis atas pengecualian informasi secara jelas dan tegas dalam hal balasan permohonan informasi yang dikaburkan/ditolak.
- 10) Mengkoordinasikan dan memastikan agar permohonan informasi publik serta pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur yang berlaku.
- 11) Mempublikasikan Informasi Publik/DIP yang berada dalam penguasaan DPMPTSP Aceh, dan Daftar Informasi yang Dikecualikan, melalui website PPID Aceh (<http://ppid.acehprov.go.id>).
- 12) Membangun sistem informasi dan dokumentasi layanan publik secara baik dan efisien.
- 13) Mengkoordinasikan prosedur penyimpanan dan pendokumentasian digital, atas seluruh informasi publik yang berada pada penguasaan DPMPTSP Aceh, kepada setiap bidang/unit kerja dalam struktur organisasi.

- 14) Menyusun bahan pelaporan yang sekurang-kurangnya terdiri atas rekapitulasi permohonan informasi publik yang masuk dan diproses oleh Tim PLID serta menyampaikannya secara tertulis kepada PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh.
- 15) Bertanggung jawab kepada PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan kewenangannya.

IV. Tugas, Fungsi, dan Kewenangan **Bagian Penyediaan/Penguasaan Informasi Publik:**

- 1) Memahami ketentuan perundang-undangan yang berlaku terkait keterbukaan informasi publik.
- 2) Menyediakan informasi publik yang dikuasainya sesuai ketentuan perundang-undangan, untuk diberikan/dipublikasikan melalui Bagian Pelayanan Informasi dan Fasilitasi Sengketa Informasi Publik Tim PLID PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh.
- 3) Berkomitmen dan aktif dalam memfasilitasi layanan pemberian informasi publik sesuai ketentuan yang berlaku, agar terhindar dari sengketa informasi publik.
- 4) Melaksanakan arahan disposisi permohonan informasi dari Penanggung Jawab/PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh yang dikoordinasikan melalui Bagian Pelayanan Informasi dan Fasilitasi Sengketa Informasi Publik.
- 5) Bertanggung jawab kepada PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan kewenangannya.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan/atau dilakukan perubahan penetapan dalam keputusan ini, akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : BANDA ACEH  
PADA TANGGAL : 18 FEBRUARI 2022 M  
17 RAJAB 1443 H

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Tembusan:

1. Yth. Gubernur Aceh;
2. PPID Utama.
3. *Arsip*

Lampiran : Keputusan Kepala DPMPTSP Aceh  
 Nomor : 570/SET/468/SK/2022  
 Tanggal : 18 Februari 2022 M/ 17 Rajab 1443 H

**SUSUNAN PERSONALIA TIM PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PPID  
 PEMBANTU PADA DPMPTSP ACEH - TAHUN 2022**

NO	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	NO. HP/WA	KET
1	2	3	4	5
1.	Kepala DPMPTSP Aceh	Penanggung Jawab	+62 853-7185-0343	
2.	Sekretaris DPMPTSP Aceh	PPID Pembantu pada DPMPTSP Aceh	+62 812-6951-828	
3.	Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan	Kepala Bagian Pelayanan Informasi dan Fasilitas Sengketa Informasi Publik	+62 811-6800-737	
4.	Kepala Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan/ Analis Kebijakan Ahli Muda Muda	Anggota Bagian	+62 852-2239-9992	
5.	Kepala Seksi Pelaporan dan Peningkatan Layanan/ Analis Kebijakan Ahli Muda Muda	Pelayanan Informasi dan Fasilitas Sengketa	+62 813-6042-6805	
6.	Kepala Seksi Sistem Informasi PM/ Analis Kebijakan Ahli Muda Muda	Informasi Publik	+62 811-6881-777	
7.	Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan B	Kepala Bagian Penyediaan/Penguasaan Informasi Publik	+62 811-688-542	
8.	Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan A	Anggota Bagian Penyediaan/Penguasaan Informasi Publik	+62 812-6955-772	
9.	Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan C		+62 813-60200520	
10.	Kepala Bidang Pengolahan Data dan Informasi PM		+62 811-688-392	
11.	Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim PM		+62 853-7185-0343	
12.	Kepala Bidang Promosi PM		+62 823-6316-8626	
13.	Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan PM		+62 852-6109-8590	
14.	Kepala UPTD KEK Arun Lhokseumawe Aceh		+62 812-6936-705	
15.	Kepala Seksi Kebijakan dan Penyuluhan Layanan/ Analis Kebijakan Ahli Muda Muda		+62 813-6066-3278	
16.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian		+62 812-6466-0065	
17.	Kepala Sub Bagian Program/ Perencana Ahli Muda		+62 812-6995-556	
18.	Kepala Sub Bagian Keuangan/ Analis Keuangan Pusat Daerah Ahli Muda	+62 813-6250-3914		

DITETAPKAN DI : BANDA ACEH  
 PADA TANGGAL : 18 FEBRUARI 2022 M  
 17 RAJAB 1443 H

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU