



PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG
NOMOR : W3-A/96/OT.00/1/2023

TENTANG

PENUNJUKAN PETUGAS LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

- Menimbang : a. bahwa guna keterbukaan dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien, Pengadilan Tinggi Agama Padang memberikan layanan informasi;
b. bahwa guna penyelenggaraan layanan informasi perlu ditunjuk Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Pengadilan Tinggi Agama Padang;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut diatas, perlu menetapkan Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Pengadilan Tinggi Agama Padang dengan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 0017/Dj.A/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG TENTANG PENUNJUKAN PETUGAS LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG.
- KESATU : Menunjuk Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi pada Pengadilan Tinggi Agama Padang dengan susunan sebagaimana pada lampiran I dan struktur sebagaimana pada lampiran II.
- KEDUA : Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi melaksanakan tugas sesuai dengan lampiran III dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang secara berkala.
- KETIGA : Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi menyelenggarakan layanan informasi secara elektronik melalui media Layanan Informasi dan Dokumentasi secara elektronik (e-LID) dan secara langsung melalui meja informasi pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Pengadilan Tinggi Agama Padang.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padang

Pada tanggal 2 Januari 2023

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,



Dr. Drs. H. PELMIZAR, M.H.I.
NIP. 195611121981031009

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KETUA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG
NOMOR : W3-A/96/OT.00/1/2023
TANGGAL : 2 Januari 2023

PETUGAS LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

- Dewan Pertimbangan : Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang
Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang
Panitera Pengadilan Tinggi Agama Padang
- Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (Atasan PPID) : Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama Padang
- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) : Panitera Muda Hukum
- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PPID Pelaksana) : 1. Panitera Muda Banding
2. Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian
3. Kepala Bagian Umum dan Keuangan


KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG
Drs. H. PELMIZAR, M.H.I.
NIP. 195611121981031009

TUGAS DAN WEWENANG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

- A. Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan Dewan Pertimbangan
1. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi dalam hal salinan Informasi Publik perlu digandakan dengan menggunakan sarana berbayar.
 2. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menetapkan dan memutakhirkan secara berkala DIP.
 3. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menyusun tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan.
 4. Memberikan pertimbangan kepada PPID dalam pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan.
 5. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam hal terjadi sengketa Informasi.
 6. Memberikan pertimbangan lain kepada Atasan PPID / PPID terkait pelaksanaan layanan Informasi Publik di Pengadilan Tinggi Agama Padang.
- B. Tugas, Tanggungjawab, dan Kewenangan Atasan PPID
1. Membangun dan mengembangkan sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi secara efektif dan efisien berbasis teknologi informasi;
 2. Menunjuk Petugas Layanan Informasi.
 3. Menganggarkan pembiayaan layanan Informasi.
 4. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi, termasuk papan pengumuman dan meja informasi serta situs resmi.
 5. Menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi dalam hal salinan Informasi Publik perlu digandakan dengan menggunakan sarana berbayar.
 6. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala DIP.
 7. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan.
 8. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi sesuai dengan Pedoman ini melalui media e-LID.
 9. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi.
 10. Mewakili satuan kerja di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan pengadilan atau mewakilkan kepada kuasanya.
 11. Memperhatikan pertimbangan yang disampaikan oleh Dewan Pertimbangan.

12. Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) baik secara manual maupun secara elektronik berupa:
 - a) pengumuman informasi;
 - b) pengelolaan permohonan Informasi;
 - c) pengelolaan keberatan atas Informasi;
 - d) penanganan sengketa Informasi Publik oleh Atasan PPID;
 - e) penetapan dan pemutakhiran DIP;
 - f) pengujian tentang konsekuensi;
 - g) pendokumentasian Informasi Publik; dan
 - h) pendokumentasian Informasi yang dikecualikan.

C. Tugas, Tanggungjawab, dan Kewenangan PPID

1. Menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik.
2. Mengkoordinasikan pendokumentasian seluruh Informasi dalam bentuk cetak atau elektronik yang meliputi:
 - a) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
 - b) Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
 - c) Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi.
3. Mengkoordinasikan pendataan Informasi di Pengadilan Tinggi Agama Padang dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran DIP paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun guna memastikan ketersediaan Informasi Publik dan jangka waktu penyimpanan Informasi Publik.
4. Mengkoordinasikan pengumuman Informasi yang wajib diumumkan secara berkala melalui media e-LID atau media lainnya.
5. Mengkoordinasikan pemberian Informasi yang dapat diakses oleh publik dengan Petugas Layanan Informasi.
6. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/ atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik.
7. Meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Layanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik.
8. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan.
9. Menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi secara jelas dan tegas dalam hal permohonan informasi ditolak.
10. Mengkoordinasikan penghitaman atau pengaburan Informasi yang dikecualikan beserta alasannya kepada Petugas Layanan Informasi.
11. Mengembangkan kapasitas pengelola layanan Informasi dalam rangka memberikan layanan secara prima (service excellent).
12. Mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan Informasi diproses berdasarkan prosedur yang berlaku.
13. Melakukan koordinasi dengan kementerian/ lembaga terkait dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik yang efektif dan efisien.
14. Memperhatikan pertimbangan yang disampaikan oleh Dewan Pertimbangan.


15. Menetapkan laporan layanan Informasi Publik.

D. Tugas, Tanggung jawab, dan Kewenangan PPID Pelaksana

1. Membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya.
2. Mendokumentasikan seluruh Informasi dalam bentuk cetak atau elektronik yang meliputi:
 - a) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b) Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
 - c) Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi.
3. Membantu PPID melakukan pemutakhiran DIP paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
4. Membantu PPID mengumumkan Informasi yang wajib diumumkan secara berkala melalui media e-LID atau media lainnya.
5. Membantu PPID melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan.
6. Membantu PPID menyusun alasan tertulis pengecualian Informasi secara jelas dan tegas dalam hal permohonan Informasi ditolak.
7. Mengkoordinasikan layanan Informasi Publik dengan Petugas Layanan Informasi.
8. Membantu PPID dalam menyusun laporan layanan Informasi Publik.

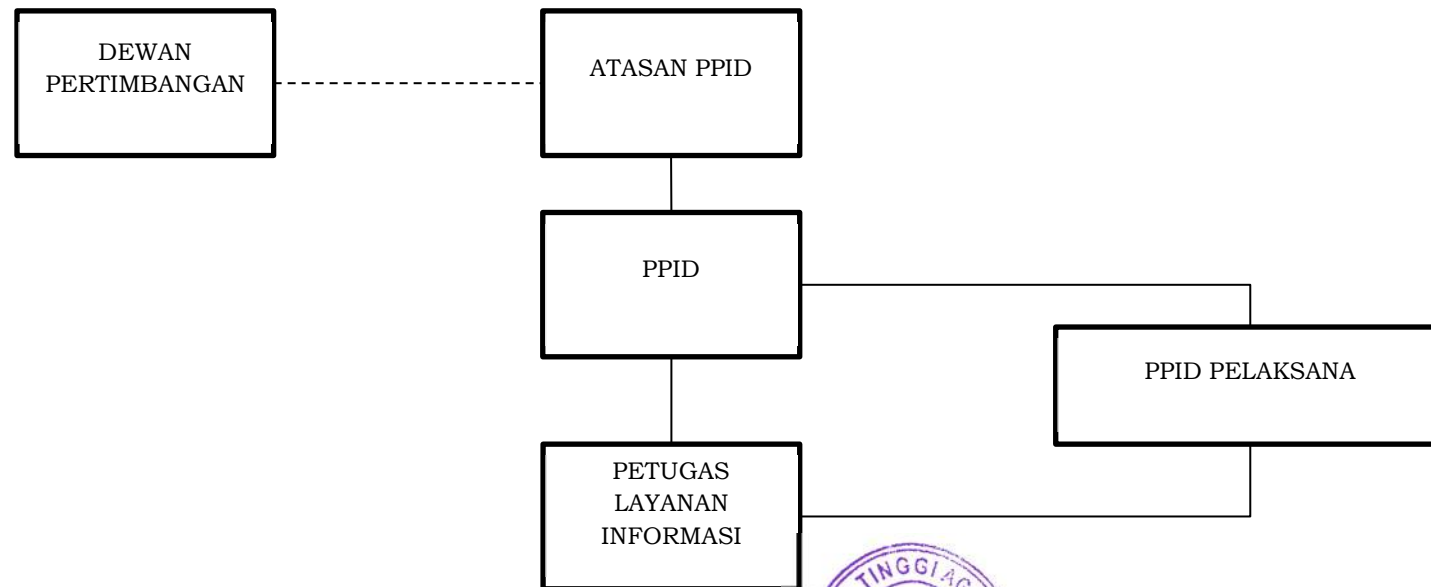
E. Tugas, Tanggung jawab, dan Kewenangan Petugas Layanan Informasi

1. Memberikan layanan secara prima (service excellent) kepada Pemohon Informasi.
2. Menerima dan memilah permohonan Informasi baik secara manual maupun elektronik.
3. Mendokumentasikan permohonan Informasi dan keberatan atas permohonan Informasi secara manual ataupun elektronik.
4. Meneruskan permohonan Informasi kepada PPID pelaksana.


KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,
D. Drs. H. PELMIZAR, M.H.I.
NIP. 195611121981031009

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KETUA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG
NOMOR : W3-A/96/OT.00/1/2023
TANGGAL : 2 Januari 2023

STRUKTUR PELAKSANA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG



KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG

D. Des. H. PELMIZAR, M.H.I.
NIP. 195611121981031009