



**PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG**  
**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG**  
**NOMOR : 0108/KPTA.W3-A/OT1.1/I/2026**  
**TENTANG**

**PENUNJUKAN PETUGAS PELAKSANA PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI**  
**SERTA PETUGAS PELAYANAN INFORMASI**  
**PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG TAHUN 2026**  
**KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG**

- Menimbang** : a. bahwa guna keterbukaan dan peningkatan pelayanan informasi pada Pengadilan Tinggi Agama Padang maka diperlukan penyelenggaraan layanan informasi yang efektif dan efisien;
- b. bahwa guna penyelenggaraan layanan informasi perlu ditunjuk Petugas Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Petugas Pelayanan Informasi pada Pengadilan Tinggi Agama Padang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut diatas, perlu menetapkan Petugas Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Petugas Pelayanan Informasi 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. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
7. 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 PELAKSANA PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SERTA PETUGAS PELAYANAN INFORMASI PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG TAHUN 2026.**
- KESATU** : Menunjuk Petugas Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Petugas Pelayanan Informasi pada Pengadilan Tinggi Agama Padang dengan susunan sebagaimana pada lampiran I dan jadwal petugas

- pelayanan informasi pada lampiran II, struktur sebagaimana pada lampiran IV dan jadwal briefing harian sebagaimana pada lampiran V;
- 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 2026

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG,



Drs. NUR KHAZIM, M.H.

NIP. 196008031991031002

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KETUA  
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
NOMOR : 0108/KPTA.W3 A/OT1.1/I/2026  
TANGGAL : 2 Januari 2026

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) : Dr. Irsyadi, S.Ag., M.Ag.  
Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama Padang
- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) : H. Masdi, S.H.  
Panitera Muda Hukum
- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PPID Pelaksana) :
- Senin : 1. Dra. Syuryati (Panitera Muda Banding)  
2. Mukhlis, S.H. (Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian)
  - Selasa : 1. Dra. Syuryati (Panitera Muda Banding)  
2. Ismail, S.H.I., M.A. (Kepala Bagian Umum dan Keuangan)
  - Rabu : 1. Mukhlis, S.H. (Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian)  
2. Ismail, S.H.I., M.A. (Kepala Bagian Umum dan Keuangan)
  - Kamis : 1. Dra. Syuryati (Panitera Muda Banding)  
2. Mukhlis, S.H. (Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian)
  - Jum'at : 1. Dra. Syuryati (Panitera Muda Banding)  
2. Ismail, S.H.I., M.A. (Kepala Bagian Umum dan Keuangan)



KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG,

Drs. NUR KHAZIM, M.H.

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KETUA  
 PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
 NOMOR : 0108/KPTA.W3 A/OT1.1/I/2026  
 TANGGAL : 2 Januari 2026

**JADWAL PETUGAS PELAYANAN INFORMASI  
 PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG**

No	Nama	Pekan Genap					Pekan Ganjil				
		Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at
1.	Aidil Akbar, S.E.						√				
2.	Elsa Rusdiana, S.E.		√								
3.	Uswatunnisa Hasanah, S.Psi., M.Psi., Psikolog					√		√			
4.	Yova Nelindy, A.Md.				√						√
5.	Imam Anugerah, A.Md.			√						√	
6.	Nella Agustri, S.E.		√							√	
7.	Hutri Yengki, S.M.	√						√			
8.	Riccellia Junifa, S.E				√					√	
9.	Richa Meiliyana R., A.Md.A.B.					√				√	
10.	Ferdina Okta Fenny, S.T.			√			√				
11.	Nia Sefiani, S.T	√								√	
12.	Aldo Abd. Latif Karim, S.H.	√						√			
13.	Nurfadilla, S.I.P.		√								√
14.	Rinaldi Orlando, A.Md.A.B.				√					√	
15.	Fitria Irma Ramadhani L., A.Md.A.B.					√					√
16.	Friska Azri Nanda, A.Md.			√			√				



KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG,

Drs. NUR KHAZIM, M.H.

LAMPIRAN III KEPUTUSAN KETUA  
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
NOMOR : 0108/KPTA.W3 A/OT1.1/I/2026  
TANGGAL : 2 Januari 2026

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. Menganggarkan pembiayaan layanan Informasi.
3. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi, termasuk papan pengumuman dan meja informasi serta situs resmi.
4. Menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi dalam hal salinan Informasi Publik perlu digandakan dengan menggunakan sarana berbayar.
5. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala DIP.
6. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan.
7. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi sesuai dengan Pedoman ini melalui media e-LID.
8. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi.
9. Mewakili satuan kerja di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan pengadilan atau mewakilkan kepada kuasanya.
10. Memperhatikan pertimbangan yang disampaikan oleh Dewan Pertimbangan.

### 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 untuk di naikkan ke atasan dan pimpinan.

### 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. Menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Tinggi Agama Padang, baik secara langsung pada meja PTSP maupun secara daring melalui aplikasi Live Chat pada laman resmi Pengadilan Tinggi Agama Padang.
2. Memberikan pelayanan prima (service excellent) kepada Pemohon Informasi sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.
3. Menerima, mencatat, dan memverifikasi permohonan Informasi Publik, baik secara manual maupun secara elektronik melalui aplikasi E-Sasuai pada laman resmi PPID Pengadilan Tinggi Agama Padang.
4. Melakukan pengisian dan pendokumentasian data layanan Informasi Publik serta permohonan keberatan, baik secara manual maupun elektronik melalui aplikasi E-Sasuai.
5. Melakukan pengecekan secara berkala terhadap pengaduan masyarakat melalui aplikasi SIWAS Mahkamah Agung, serta mencatat pengaduan yang masuk sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Meneruskan permohonan Informasi Publik dan/atau pengaduan masyarakat kepada PPID Pelaksana atau unit terkait sesuai dengan kewenangannya.
7. Menyusun dan menyampaikan laporan bulanan pelaksanaan layanan Informasi Publik dan pengaduan masyarakat kepada PPID.

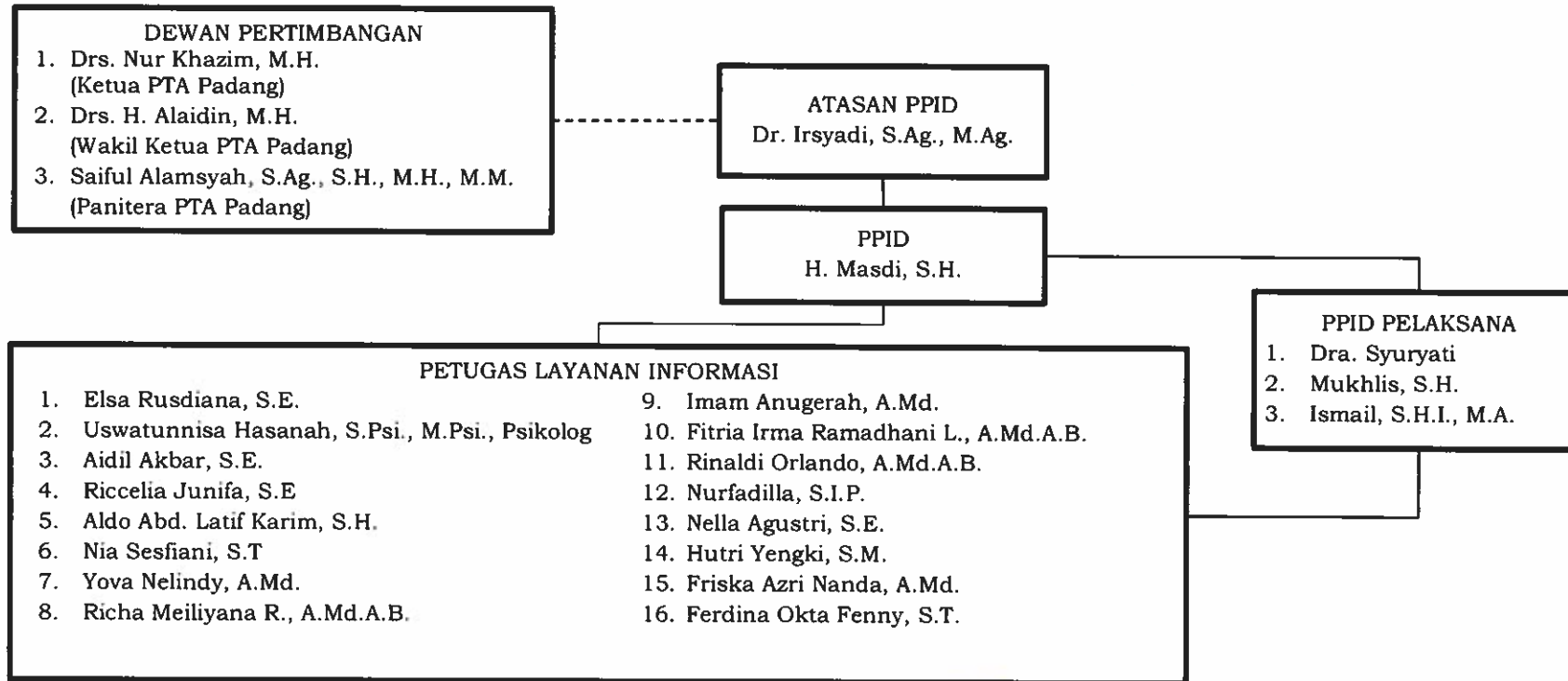


KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG,

Drs. NUR KHAZIM, M.H. *pk*

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN KETUA  
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
NOMOR : 0108/KPTA.W3 A/OT1.1/I/2026  
TANGGAL : 2 JANUARI 2026

STRUKTUR PELAKSANA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG



KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG,

Drs. NUR KHAZIM, M.H.

LAMPIRAN V KEPUTUSAN KETUA  
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
NOMOR : 0108/KPTA.W3 A/OT1.1/I/2026  
TANGGAL : 2 JANUARI 2026

JADWAL BRIEFING  
PELAKSANA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
SEMESTER I TAHUN 2026

NO	HARI/TANGGAL	PEMBINA	JABATAN	KET
1	Rabu, 14 Januari 2026	H. Masdi, S.H	Panitera Muda Hukum	
2	Rabu, 21 Januari 2026	Mukhlis, S.H	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian	
3	Rabu, 04 Februari 2026	Dra. Syuryati	Panitera Muda Banding	
4	Rabu, 18 Februari 2026	Ismail, S.H.I., M.A	Kabag Umum dan Keuangan	
5	Rabu, 04 Maret 2026	Elvi Yunita, S.H., M.H.	Kasubag Rencana Program dan Anggaran	
6	Rabu, 18 Maret 2026	Berki Rahmat, S.Kom.	Kasubag Kepeg dan TI	
7	Rabu, 01 April 2026	Nurasyiah Handayani.Rkt, S.H.	Kasubag TURT	
8	Rabu, 15 April 2026	Millia Sufia, S.E.,S.H.,M.M.	Kasubag Keuangan dan Pelaporan	
9	Rabu, 29 April 2026	H. Masdi, S.H	Panitera Muda Hukum	
10	Rabu, 13 Mei 2026	Mukhlis, S.H	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian	
11	Rabu, 10 Juni 2026	Dra. Syuryati	Panitera Muda Banding	
12	Rabu, 24 Juni 2026	Ismail, S.H.I., M.A	Kabag Umum dan Keuangan	



KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG,

Drs. NUR KHAZIM, M.H. 