



PT PADANG

PELAYANAN TERPADU
SATU BINTU (PTSP)
PENGADILAN NEGARA PADANG

TAHUN 2025

LAPORAN TAHUNAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK



☎ 0751) 34254

🌐 pt-padang.go.id

📍 Sudirman 54 Kota Padang

SAMBUTAN KETUA PENGADILAN TINGGI PADANG



Keterbukaan informasi merupakan suatu kewajiban Pengadilan Tinggi Padang untuk memberikan akses yang cukup dan mudah bagi masyarakat untuk memperoleh informasi yang diperlukan. Hal ini dilakukan agar masyarakat dapat ikut serta dalam pengambilan kebijakan dan mengambil keputusan yang tepat. Keterbukaan informasi publik juga dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pemerintah dalam melakukan tugas dan fungsinya.

Pengadilan Tinggi Padang telah berkomitmen memberikan layanan informasi secara cepat dan mudah melalui media elektronik maupun secara langsung dengan mengunjungi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Tinggi Padang. Secara elektronik, masyarakat dapat mengakses melalui WA Business Pengadilan Tinggi Padang, website dan media sosial seperti seperti Instagram, Facebook dan Youtube Pengadilan Tinggi Padang.

Sebagai bentuk akuntabilitas layanan informasi publik pada tahun 2024, maka telah disusun laporan tahunan layanan informasi publik yang dapat diakses di berbagai kanal media informasi Pengadilan Tinggi Padang. Tentu saja proses pelaksanaan hingga penyusunan laporan ini tidak terlepas dari upaya yang dilakukan PPID Pengadilan Tinggi Padang dan para pihak. Perlu kerjasama tim yang solid dalam memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat yang membutuhkan informasi.



KETUA PENGADILAN TINGGI PADANG

Dr. BUDI SANTOSO , S.H., M.H.

Padang, 30 DESEMBER 2025



PENGADILAN TINGGI PADANG
Jl. Sudirman No.54 Kota Padang
www.pt-padang.go.id

DAFTAR ISI

	Hlm
SAMBUTAN KETUA PENGADILAN TINGGI PADANG	
DAFTAR ISI	i
A. Ringkasan Laporan	1
B. Gambaran Umum Layanan Informasi	9
1. Sarana dan Prasarana	9
2. Sumber Daya Manusia	12
3. Sarana dan Prasarana Disabilitas	18
4. Anggaran	20
C. Data Pelayanan Informasi	21
D. Data Penyelesaian Sengketa	27
E. Kendala Internal dan Eksternal	28
F. Rekomendasi dan Tindak Lanjut	28



PENGADILAN TINGGI PADANG
Jl. Sudirman No.54 Kota Padang
www.pt-padang.go.id

LAPORAN TAHUNAN PELAYANAN INFORMASI PERIODE JANUARI-DESEMBER 2025

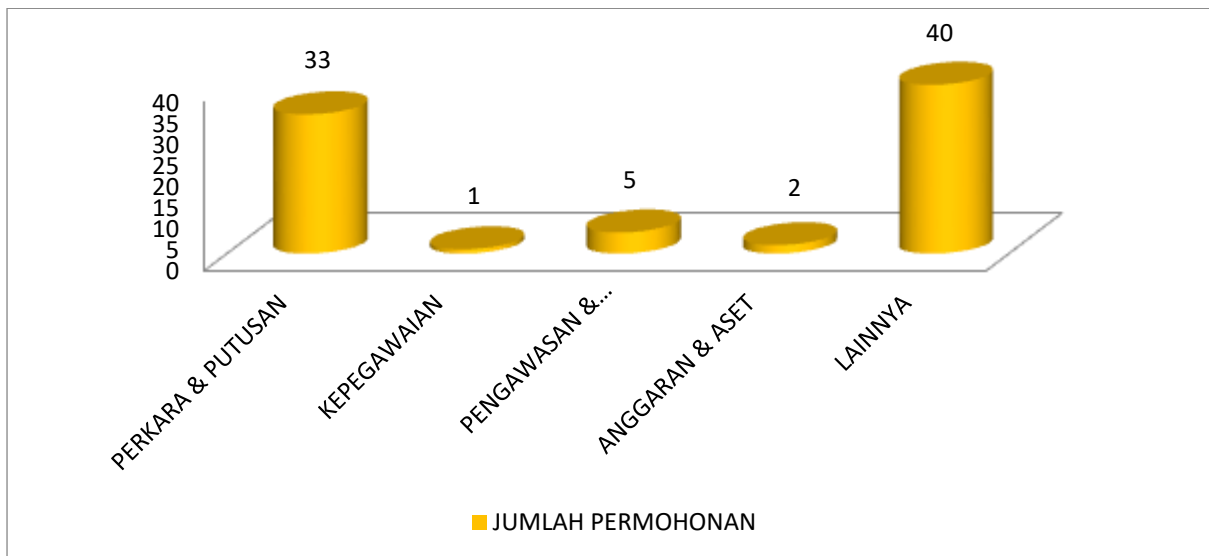
A. Ringkasan Laporan

Laporan ini memuat hasil pelayanan informasi beserta monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan pada Januari sampai dengan Desember 2025. Informasi ini meliputi gambaran umum pelayanan informasi, data pelayanan informasi, data penyelesaian sengketa informasi, kendala eksternal dan internal pelayanan informasi serta rekomendasi dan rencana tindak lanjut.

Laporan ini disusun berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. Dalam aturan ini yang dimaksud Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima dan dikoordinasikan oleh Pengadilan yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan tugas dan fungsi pengadilan serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Berdasarkan hasil rekapitulasi register layanan informasi, maka jumlah layanan informasi selama tahun 2025, dapat dilihat pada grafik berikut;

Gambar 1: Jumlah Permohonan Informasi Publik Tahun 2025



Berdasarkan grafik di atas, selama tahun 2025, terdapat 81 jumlah layanan informasi yang meliputi urusan perkara dan putusan, kepegawaian, pengawasan dan disiplin, informasi anggaran dan asset serta lainnya (seperti informasi magang, alamat, kontak dan lainnya). Selama tahun 2025, semua layanan informasi dikabulkan seluruhnya tidak ada yang sebagian ataupun ditolak, dengan status sebagai berikut:

Tabel 1: Rekapitulasi Status permohonan Informasi Publik Tahun 2025

Jenis Informasi	Jumlah Permohonan	Permohonan Dikabulkan	Permohonan Ditolak
Perkara & Putusan	33	33	0
Kepegawaian	1	1	0
Pengawasan & Pendisiplinan	5	5	0
Anggaran & Aset	2	2	0
Lainnya	40	40	0
JUMLAH	81	81	0

Kategori dan Daftar informasi Publik yang ditetapkan Pengadilan Tinggi Padang

Berdasarkan Surat keputusan Sekretaris Pengadilan Tinggi padang Nomor 71a/KPT.W3-U/SK.HK1.2.5/1/2025 Daftar Informasi Yang Tersedia Dan Dikecualikan Pada Pengadilan Tinggi Padang Tahun 2025, maka kategori Informasi Publik pada Pengadilan Tinggi Padang, dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 2: Data Yang Tersedia dan Dikecualikan Tahun 2025

DAFTAR INFORMASI YANG DAPAT DIBERIKAN YANG TERSEDIA DAN DIKECUALIKAN PADA PENGADILAN TINGGI PADANG TAHUN 2025;		
1	2	3
A.	Informasi yang wajib diumumkan secara berkala	<p>I. Informasi Profil dan Pelayanan Dasar Pengadilan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profil Pengadilan, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Fungsi, tugas dan yurisdiksi Pengadilan; b. Struktur organisasi Pengadilan; c. Alamat, telepon, faksimili, dan situs resmi Pengadilan; d. Daftar nama pejabat dan hakim di Pengadilan; e. Profil singkat pejabat struktural; dan f. Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) di Pengadilan tersebut yang telah diverifikasi dan dikirimkan oleh KPK. 2. Prosedur beracara untuk setiap jenis perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan. 3. Biaya yang berhubungan dengan proses penyelesaian perkara serta seluruh biaya hak-hak kepaniteraan lain sesuai dengan kewenangan, tugas dan kewajiban Pengadilan. 4. Agenda sidang pada Pengadilan Tingkat Banding. <p>II. Informasi Berkaitan dengan Hak Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapat bantuan hukum, hak atas biaya perkara cuma-cuma, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan. 2. Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan Hakim dan Pegawai; 3. Hak-hak pelapor dugaan pelanggaran Hakim dan Pegawai. 4. Tata cara memperoleh pelayanan informasi, tata cara mengajukan keberatan terhadap pelayanan informasi serta nama dan nomor kontak pihak-pihak yang bertanggungjawab atas pelayanan informasi dan penanganan keberatan terhadap pelayanan informasi. 5. Hak-hak pemohon informasi dalam pelayanan informasi. 6. Biaya untuk memperoleh salinan informasi.

		<p>III. Informasi Program Kerja, Kegiatan, Keuangan dan Kinerja Pengadilan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan Pengadilan yang sekurang-kurangnya terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Nama program dan kegiatan;
		<ol style="list-style-type: none"> <ol style="list-style-type: none"> 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. Sumber dan jumlah anggaran yang digunakan, yang setidaknya meliputi Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA), dokumen anggaran lainnya seperti rincian DIPA, rencana kerja anggaran, proposal, dan sebagainya. 2. Ringkasan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). 3. Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Rencana dan laporan realisasi anggaran; dan b. Neraca laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. 4. Ringkasan daftar aset dan inventaris. 5. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait. <p>IV. Informasi Laporan Akses Informasi</p> <p>Ringkasan laporan akses informasi yang sekurang-kurangnya terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Jumlah permohonan informasi yang diterima; b. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi; c. Jumlah permohonan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi yang ditolak; dan d. Alasan penolakan permohonan informasi. <p>V. Informasi Lain</p> <p>Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Pengadilan.</p>
B.	Informasi yang dapat diakses oleh publik	Pengadilan wajib mengelola dan memelihara jenis-jenis informasi di bawah ini untuk memastikan bahwa informasi tersebut tersedia dan dapat diakses oleh masyarakat setiap saat

		<p>I. Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh informasi lengkap yang termasuk dalam kategori informasi yang wajib diumumkan secara berkala oleh Pengadilan dan Mahkamah Agung sebagaimana dimaksud bagian A.I. dan A.II. di atas. 2. Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Nomor; b. Ringkasan isi informasi; c. Pejabat atau unit/satuan kerja yang menyediakan informasi; d. Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi; e. Waktu dan tempat pembuatan informasi; f. Bentuk informasi yang tersedia (cetak atau elektronik); dan g. Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip. 3. Daftar sebagaimana dimaksud butir 2 tidak boleh memuat informasi yang dikecualikan.
		<p>II. Informasi tentang Perkara dan Persidangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh putusan dan penetapan Pengadilan, baik yang telah berkekuatan hukum tetap maupun yang belum berkekuatan hukum tetap (dalam bentuk fotokopi atau naskah elektronik, bukan salinan resmi). 2. Informasi dalam Buku Register Perkara. 3. Data statistik perkara, antara lain; jumlah dan jenis perkara. 4. Tahapan suatu perkara dalam proses penanganan perkara. 5. Laporan penggunaan biaya perkara.
		<p>III. Informasi tentang Pengawasan dan Pendisiplinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan pengawas atau yang dilaporkan oleh masyarakat serta tindaklanjutnya. 2. Langkah yang tengah dilakukan Pengadilan dalam pemeriksaan dugaan pelanggaran yang dilakukan Hakim atau Pegawai yang telah diketahui publik (sudah dimuat dalam media cetak atau elektronik). 3. Jumlah Hakim atau Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin beserta jenis pelanggaran dan jenis hukuman disiplin yang dijatuhkan. 4. Inisial nama dan unit/satuan kerja Hakim atau Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin, jenis pelanggaran dan bentuk hukuman disiplin yang dijatuhkan. Putusan Majelis Kehormatan Hakim.
		<p>IV. Informasi tentang Peraturan, Kebijakan dan Hasil Penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Mahkamah Agung, Keputusan Ketua dan Wakil Ketua Mahkamah Agung, Surat Edaran Mahkamah Agung yang telah disahkan atau ditetapkan. 2. Naskah seluruh Peraturan Mahkamah Agung, Keputusan Ketua dan Wakil Ketua Mahkamah Agung dan Surat Edaran Mahkamah Agung yang telah disahkan atau ditetapkan yang mengikat dan/atau berdampak penting bagi publik, yang sekurang-kurangnya terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut, dalam hal dokumen tersebut memang dipersiapkan; b. Masukan-masukan dari berbagai pihak atas usulan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut, dalam hal tersedia;

		<ul style="list-style-type: none"> c. Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut dalam tahap setelah draft awal sudah siap disikukikan secara lebih luas; d. Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut; dan e. Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut. <ol style="list-style-type: none"> 3. Pertimbangan atau nasihat hukum yang diberikan Mahkamah Agung sesuai dengan kewenangan dalam peraturan perundang-undangan. 4. Rencana strategis dan rencana kerja Pengadilan. 5. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan. 6. Informasi dan kebijakan yang disampaikan oleh pejabat Pengadilan dalam pertemuan yang terbuka untuk umum. <p>V. Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personel dan keuangan Pengadilan. 2. Standar dan Maklumat Pelayanan Pengadilan. 3. Profil Hakim dan Pegawai yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. Nama; b. Riwayat pekerjaan; c. Posisi; d. Riwayat pendidikan; dan e. Penghargaan yang diterima. 4. Data statistik kepegawaian, yang meliputi, antara lain, jumlah, komposisi dan penyebaran Hakim dan pegawai. Anggaran pengadilan maupun unit pelaksana 5. teknis serta laporan keuangannya. Surat-surat perjanjian yang dibuat Pengadilan dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya. 6. Surat menyurat pimpinan atau pejabat Pengadilan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, kecuali yang bersifat rahasia. 7. Agenda kerja pimpinan Pengadilan atau satuan kerja.
		<p>VI. Informasi Lain.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah dinyatakan sebagai informasi yang dapat diakses berdasarkan keputusan Atasan PPID, PPID, putusan Komisi Informasi dan/atau putusan Pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap. 2. Pemohon informasi yang merupakan calon Hakim atau calon pegawai dapat meminta informasi mengenai hasil penilaian dari setiap tahapan seleksi proses penerimaan Hakim dan/atau pegawai. Para pihak berperkara atau kuasanya dapat meminta informasi mengenai Berita Acara Sidang dan surat-surat yang diajukan dalam persidangan.
C	Informasi yang dikecualikan diberikan oleh petugas informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat menghambat proses penegakan hukum; 2. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat. 3. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara; 4. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia; 5. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional; 6. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat merugikan kepentingan hubungan luar

		<p>negeri;</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Informasi yang apabila diberikan kepada Pemohon dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang; 8. Informasi yang apabila diberikan kepada Pemohon dapat mengungkapkan rahasia pribadi; 9. Memorandum atau surat-surat antara Pengadilan dengan Badan Publik lain atau intra Pengadilan, yang menurut sifatnya dirahasiakan yang apabila dibuka dapat secara serius merugikan proses penyusunan kebijakan; dan 10. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan undang-undang sesuai dengan perincian dan penjelasan sebagaimana dimaksud Pasal 17 dan Pasal 18 Undang-Undang No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 11. Informasi dalam proses musyawarah hakim, termasuk advisblaad; 12. Identitas lengkap hakim dan pegawai yang diberikan sanksi; DP3 atau evaluasi kinerja individu hakim atau pegawai; Identitas pelapor yang melaporkan dugaan pelanggaran hakim dan pegawai; 15. Identitas hakim dan pegawai yang dilaporkan yang belum diketahui publik; 16. Catatan dan dokumen yang diperoleh dalam proses mediasi di pengadilan. 17. Informasi yang dapat mengungkap identitas pihak-pihak tertentu dalam putusan atau penetapan hakim dalam perkara-perkara tertentu. 13. Pengecualian terhadap sebagian informasi dalam suatu salinan informasi tidak dapat dijadikan alasan untuk mengecualikan akses publik terhadap keseluruhan salinan informasi tersebut,
D.	Biaya penggandaan Salinan dokumen	Penggandaan salinan dokumen bagi informasi sebagaimana disebutkan didalam nomor A.2.6 adalah Rp. 500,00 (lima ratus rupiah) per lembar.



B. Gambaran Umum Layanan Informasi

1. Sarana dan Prasarana

Pengadilan Tinggi Padang memberikan layanan informasi secara online dan offline. Secara online dapat diakses melalui PTSP online, WA Business Pengadilan tinggi Padang, Media Sosial dan Melalui fitur Chat yang tersedia pada website Pengadilan Tinggi Padang. Sedangkan untuk layanan offline, masyarakat pencari informasi dapat datang langsung ke PTSP Pengadilan Tinggi Padang. Adapun detail informasi terkait sarana dan prasarana ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

Layanan Online, terdiri dari:

a. Layanan Fitur Chat melalui Website Pengadilan Tinggi Padang

Masyarakat yang membutuhkan informasi dapat menggunakan fitur chat Pengadilan Tinggi Padang, yang terdiri dari PTSP Online, PTPS On Call dan Pengaduan. Layanan secara online, tetap menggunakan prosedur yang dilaksanakan yaitu dengan mengisi permohonan informasi yang disediakan melalui google form. Adapun tampilan layanan ini, terlihat sebagai berikut:



b. Mengunjungi website PPID Pengadilan Tinggi Padang

Pemohon informasi dapat mengunjungi website khusus PPID Pengadilan Tinggi Padang yang dapat diakses pada link <https://www.pt-padang.go.id/ppid/>. Website ini berisi tentang profil PPID Pengadilan Tinggi Padang, Daftar Informasi Publik, Prosedur Permohonan Informasi, Laporan Layanan Informasi dan Pengajuan Permohonan Informasi.



c. WA business

Media ini bisa diakses melalui Website Pengadilan Tinggi Padang ataupun menghubungi langsung pada nomor 082172777944, seperti yang terlihat pada gambar berikut:



d. Media Chat melalui Instagram

Pengadilan Tinggi Padang, juga melayani permohonan informasi melalui fitur chat Instagram. Masyarakat dapat mengunjungi IG PT Padang dan menanyakan informasi yang dibutuhkan, seperti gambar berikut:



Layanan secara offline

Masyarakat pencari informasi dapat mengunjungi langsung Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) untuk mendapatkan layanan permohonan informasi dan mengisi form permohonan informasi seperti pada link berikut:

https://bit.ly/Form_layananInformasi_PTPDG

2. Sumber Daya Manusia

a. Struktur PPID

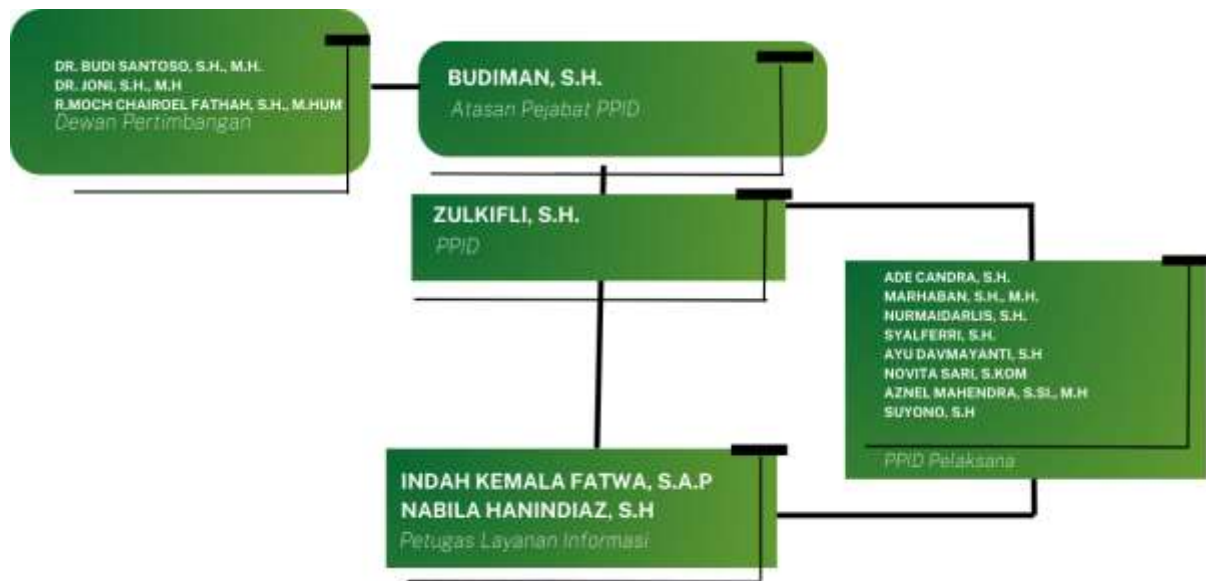
Ketua Pengadilan Tinggi Padang, telah menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), dengan struktur sebagai berikut:

Tabel 3: Struktur PPID

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN
1.	Dr. Budi Santoso, S.H., M.H Dr. Joni, S.H., M.H R.Moch Chairael Fathah, S.H., M.Hum	Ketua Pengadilan Tinggi Padang Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Padang Panitera	Dewan Pertimbangan
2.	Budiman, S.H	Kabag Umum dan Keuangan / Plt. Sekretaris	Atasan Pejabat PPID
3.	Zulkifli, S.H	Panitera Muda Hukum	PPID PPID Pelaksana
	Ade Candra, S.H., M.H	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian	
	Nurmaidaris, S.H	Panitera Muda Pidana	
	Syalfetri, S.H	Panitera Muda Perdata	
	Marhaban, S.H., M.H	Panitera Muda Khusus Tindak Pidana Korupsi	
	Ayu Davmayanti, S.H	Kasubag Kepegawaian dan TI	
	Novita Sari, S.Kom	Kasubag Keuangan dan Pelaporan	
	Aznel Mahendra, S.Si., M.H	Kasubag Rencana Program dan Anggaran	
	Suyono, S.H	Kasubag Tata Usaha dan Rumah Tangga	
5.	Indah Kemala Fatwa, S.A.P	Arsiparis Ahli Pertama	Petugas Layanan Informasi
	Nabila Hanindiaz, S.H	Klerek – Analis Perkara Peradilan	

Adapun strukturnya sebagai berikut:

Gambar 2: Struktur PPID



b. Tugas, Tanggung Jawab Dan Kewenangan PPID

I. DEWAN PERTIMBANGAN

Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan Dewan Pertimbangan:

1. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi di unit/satuan kerjanya dalam hal salinan Informasi Publik perlu digandakan dengan menggunakan sarana berbayar.
2. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menetapkan dan memutakhirkan secara berkala DIP di unit/satuan kerjanya.
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.

II. ATASAN PEJABAT PPID

Tugas, Tanggungjawab, dan Kewenangan Atasan PPID :

1. Membangun dan mengembangkan sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi secara efektif dan efisien berbasis teknologi informasi di unit/satuan kerjanya.
2. Mengangkat PPID, PPID Pelaksana dan Petugas Layanan Informasi.
3. Menganggarkan pembiayaan layanan Informasi.
4. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi, termasuk papan pengumuman dan meja informasi unit/satuan kerjanya serta situs resmi.
5. Menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi di unit/satuan kerjanya dalam hal salinan Informasi Publik perlu digandakan dengan menggunakan sarana berbayar.
6. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala DIP di unit/satuan kerjanya.
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 di unit/ satuan kerjanya.
9. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi di unit/satuan kerjanya.
10. Mewakili unit/satuan kerjanya 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.
13. Atasan PPID yang berada di bawah Mahkamah Agung menyusun SOP mengikuti standar yang diberlakukan di lingkungan Mahkamah Agung

III. PPID

Tugas, Tanggung jawab, 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 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 pada 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.
16. PPID bertanggung jawab kepada Atasan PPID dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya.

IV. PPID PELAKSANA

Tugas, Tanggung jawab, dan Kewenangan PPID Pelaksana :

1. Membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangnya.
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.

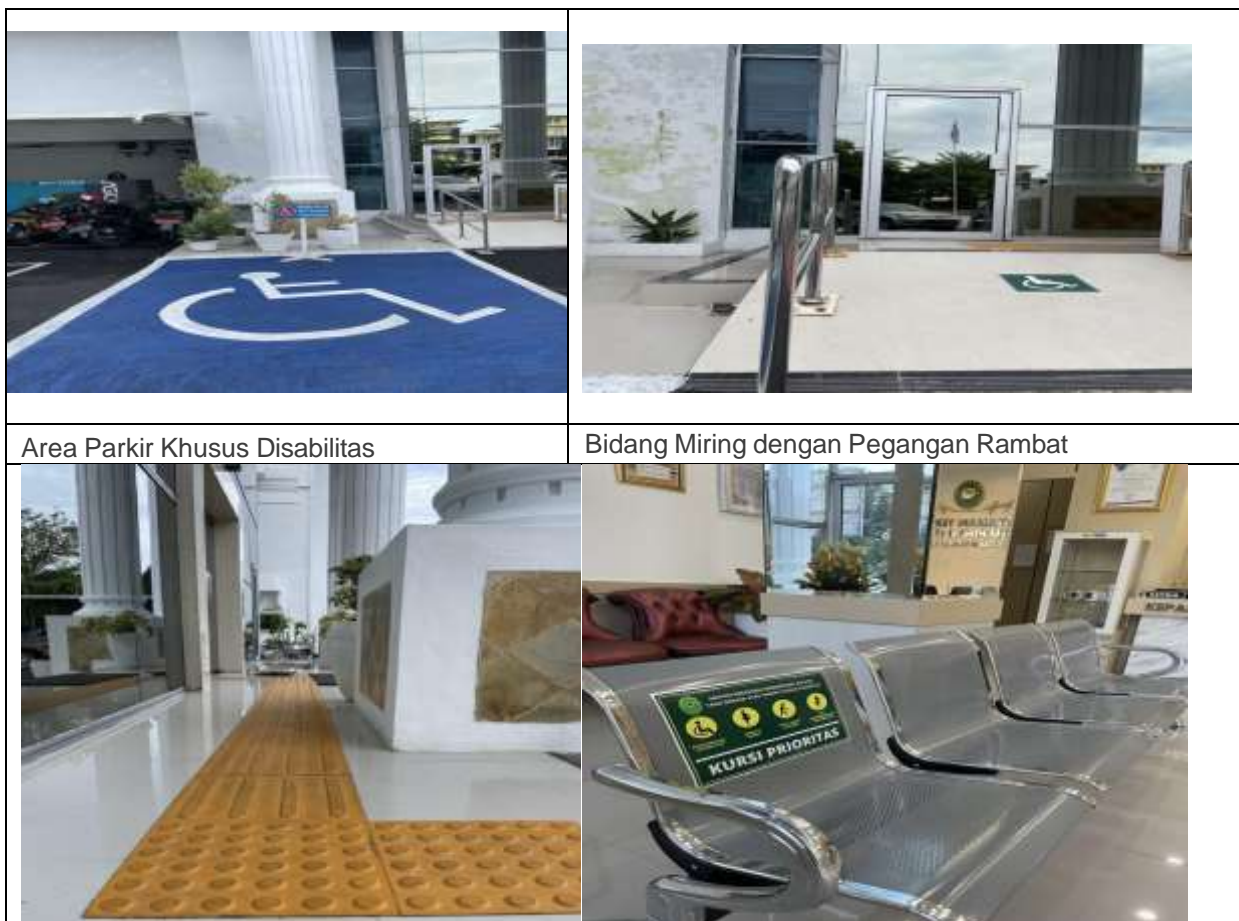
V. PETUGAS LAYANAN INFORMASI

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 maupun elektronik.
4. Meneruskan permohonan Informasi kepada PPID pelaksana.
5. Dalam hal sudah tersedia sistem layanan informasi secara elektronik yang andal, petugas layanan Informasi melakukan pendokumentasian sebagaimana dimaksud pada angka 3 secara elektronik.

3. Sarana dan Prasarana Disabilitas

Untuk mendukung layanan bagi Disabilitas, Pengadilan Tinggi Padang telah menyediakan sarana dan prasarana sebagai berikut:



Guiding Block dan Warning Block



Kursi Prioritas



Kursi Roda



Tongkat Kruk



Bel Darurat



Tamu prioritas



Lemari Prioritas

Pojok Pengguna Layanan Prioritas



Buku panduan dengan Tulisan Braile

Lembaran Penilaian Personal

4. Anggaran

Biaya perolehan informasi dibebankan kepada pemohon yang terdiri atas biaya penggandaan (misalnya fotokopi) informasi yang dimohonkan, dengan biaya Rp 500 per lembar. Di Pengadilan Tinggi Padang tidak menyertakan biaya transportasi karena lokasi penggandaan mudah diakses. Namun selama tahun 2025, tidak terdapat biaya penggandaan karena informasi yang diminta dalam bentuk dokumen elektronik.

Selain itu untuk mendukung pelayanan informasi maka berdasarkan Daftar isan pelaksanaan Anggaran DIPA 01, maka telah dianggarkan sebagai berikut:

Tabel 4: Anggaran Untuk Keterbukaan Informasi Publik

No	Uraian	Pagu Anggaran
1	Layanan Sarana Internal (Belanja Peralatan dan Mesin)	66.835.00
2	Langganan Surat kabar/Berita / Majalah	7.461.000
3	Bahan/Spanduk/Dokumentasi	9.095.000
4	Spanduk/Banner/Papan Informasi	14.280.000
5	Langganan Internet	152.000.000
6	Lisensi Video Conference	3.000.000
7	Belanja pengiriman Surat Dinas pos pusat	48.451.000
8	Langganan Telepon	6.000.000
9	Sewa mesin fotocopy	1.122.000.000
10	Pemeliharaan Laptop	10.950.000
	Total	1.373.237.000

C. Data Pelayanan Informasi

Selama tahun 2025, data pelayanan informasi dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5: Data Pelayanan Informasi Tahun 2025

Jenis Informasi	Jumlah Permohonan	Waktu rata-rata pelayanan (menit)	Jumlah pemohon yang dikabulkan		Jumlah Permohonan yang ditolak	Alasan permohonan yang ditolak		
			Sepenuhnya	Sebagian		Rahasia	Belum dikuasai/ selesai	Lainnya
Perkara dan putusan	33	30'	33	0	0	-	-	-
Kepegawaian	1	15'	1	0	0	-	-	-
Pengawasan dan disiplin	5	15'	5	0	0	-	-	-
Informasi anggaran dan aset	2	15'	2	0	0	-	-	-
Lainnya	40	15'	40	0	0	-	-	-
Jumlah	81		81					

Berdasarkan data di atas terlihat bahwa jumlah layanan permohonan informasi yang teregister yaitu 81 permohonan, dengan status sepenuhnya dikabulkan. Jumlah permohonan informasi paling banyak yaitu informasi lainnya seperti izin penelitian, kerjama, profil pengadilan, izin magang, prosedur dan pelaksanaan sumpah advokat. Selain itu permohonan informasi yang paling banyak terkait dengan perkara dan putusan. Adapun penjabaran data pelayanan informasi di atas sebagai berikut:

Tabel 6: Data Pemohon informasi

No	No. Pendaftaran	Tgl	Nama	Alamat	Nomor Kontak	Pekerjaan	Informasi yang diminta	Tujuan Penggunaan Informasi
1.	1/2025	13/01/2025				Advokat	Pendaftaran pengguna Ecourt	sebagai pengguna e-court
2.	2/2025	22/01/2025				Advokat	Verifikasi pengguna Ecourt	sebagai pengguna e-court
3.	3/2025	30/01/2025				Swasta	Konsultasi Perkara banding	mengetahui proses perkara

4	4/2025	30/01/2025				Swasta	Konsultasi terkait Pengaduan	mengetahui tata cara pengaduan
5	4/2025	30/01/2025				Advokat	Verifikasi pengguna Ecourt	sebagai pengguna e-court
6	6/2025	03/02/2025				Swasta	Tentang Pengaduan	mengetahui Tindak lanjut pengaduan
7	7/2025	10/02/2025				Advokat	Tentang Pekara banding	mengetahui sejauh mana proses perkara
8	8/2025	17/02/2025				Pensiunan PNS	Tentang Pekara banding	mengetahui sejauh mana proses perkara
9	9/2025	20/02/2025				Advokat	Konsultasi Eksekusi	mengetahui bagaimana mengajukan permohonan eksekusi
10	10/2025	03/03/2025				Advokat	Tentang Pendaftaran Penyempahan advokat	mengetahui cara pendataran Penyempahan
11	11/2025	03/03/2025				Advokat	Tentang Pelantikan advokat	mengetahui berapa/kapan advokat akan dilantik
12	12/2025	03/03/2025				Advokat	Konfirmasi Tentang Penahanan Terdakwa	mengetahui waktu /lama penahanan terdakwa
13	13/2025	05/03/2025				Swasta	Informasi perkara banding	mengetahui Nomor Perkara Banding
14	14/2025	06/04/2025				Advokat	Tentang Perkara Banding	mengetahui Informasi perkara banding
15	15/2025	16/04/2025				Advokat	Tentang Pendaftaran pengguna E-court	melakukan perbaikan pendafftaran E-cort
16	16/2025	16/04/2025				Advokat	Informasi mohon Audiensi KPT dengan PERADI	untuk melakukan Audiensi dengan KPT

17	17/2025	16/04/2025				Advokat	Informasi mohon Audiensi KPT dengan PERADI	untuk melakukan Audiensi dengan KPT
18	18/2025	05/05/2025				Advokat	Tentang Pendaftaran pengguna E-court	mengetahui cara pendaftaran pengguna E-court
19	19/2025	07/05/2025				Mahasiswa	data perkara banding	penelitian untuk Skripsi
20	20/2025	08/05/2025				Advokat	Melegalisir BA Sumpah	BA Sumpah untuk keperluan sidang di PN
21	21/2025	16/05/2025				Advokat	Melegalisir BA Sumpah	BA Sumpah untuk keperluan sidang di PN
22	22/2025	19/05/2025				Mahasiswa	meminta data-data kepegawaian	Keperluan penyusunan skripsi
23	23/2025	20/05/2025				Mahasiswa Pasca sarjana	Wawancara terhadap alat bukti menjadi barang bukti	Keperluan penyusunan Tesis
24	24/2025	23/05/2025				Jurnalis	Wawancara/Konfirmasi	Konfirmasi ke Humas
25	25/2025	26/05/2025				Polri	Minta legalisir penetapan	Keperluan mendaftar TNI
26	26/2025	27/05/2025				Mahasiswa	Minta Informasi untuk Magang	mohon untuk magang
27	27/2025	28/05/2025				Swasta	Minta Informasi perkara banding	mengetahui proses perkara sampai dimana
28	28/2025	02/06/2025				Swasta	Informasi penyempahan advokad	mengetahui waktu/jadwal penyempahan
29	29/2025	13/06/2025				Advokat	Cara pendaftaran pengguna E-court	keperluan pendaftaran E-Court

30	30/2025	16/06/2025				Swasta	Menanyakan untuk sidang apakah bisa dihadiri	Ingin mengetahui dan menghadiri Sidang di Pengadilan
31	31/2025	17/06/2025				Swasta	Informasi Perkara	Mengetahui sampai mana berkas perkara
32	32/2025	23/06/2025				Guru	Informasi Perkara	Tindak Lanjut perkara
33	35/2025	07/07/2025				Swasta	Informasi Perkara	Untuk mengetahui proses jalannya perkara
34	36/2025	07/07/2025				Advokat	Informasi Perkara	Info tentang legalisir tambahan Bukti di Pengadilan
35	37/2025	07/07/2025				Calon Advokat	Informasi Perkara	Untuk memasukkan memori banding
36	38/2025	08/07/2025				Advokat	Informasi Pelantikan Pengacara	Untuk mendapatkan informasi jadwal penyempahan advokat
37	39/2025	16/07/2025				POLRI	E-mail E-Berpadu	Penyidikan (E-Berpadu)
38	40/2025	22/07/2025				Pengacara	Surat Keterangan pernah Disumpah	Untuk mendapatkan surat keterangan pernah disumpah
39	41/2025	23/07/2025				Mahasiswa	Informasi mengenai magang mandiri	Untuk mendapatkan informasi magang
40	42/2025	23/07/2025				Advokat	Surat Keterangan pernah Disumpah	Untuk mendapatkan surat keterangan pernah disumpah
41	43/2025	23/07/2025				Advokat	Surat Keterangan pernah Disumpah	Untuk mendapatkan surat keterangan pernah disumpah

42	44/2025	06/08/2025				Advokat	Konfirmasi Surat Masuk PN	Untuk mengonfirmasi surat masuk PN
43	45/2025	07/08/2025				Advokat	Permohonan Surat keterangan pernah disumpah Advokat	Untuk mendapatkan surat keterangan pernah disumpah
44	46/2025	07/08/2025				Pengacara	Perbaikan E-court	Untuk memperbaiki akun e-court
45	47/2025	11/08/2025				Ibu Rumah Tangga	Informasi Perkara	Untuk mengetahui proses perkara
46	44/2025	09/09/2025				Advokat	Pengurusan E-court	Untuk memverifikasi akun e-court yang telah lama tidak digunakan
47	45/2025	15/09/2025				Swasta	Informasi Anggaran dan Asset	Guna mengurus setifikat tanah/rumah
48	46/2025	15/09/2025				Staf Hotel	Keperluan promosi Hotel	Untuk Promosi Hotel
49	47/2025	17/09/2025				Guru	Monitoring Siswa PKL	Untuk memonitoring Siswa yang melakukan PKL di PT Padang
50	48/2025	17/09/2025				Mahasiswa	Observasi Terkait Skripsi	Untuk mendapat data awal penelitian
51	50/2025	18/09/2025				Swasta	Informasi Perkara	Mencari informasi putusan sidang
52	51/2025	22/09/2025				Swasta	Informasi Anggaran dan Asset	Tanda Tangan Kontrak PN Payakumbuh dan PT. Abdi Citratama Cipta Consulindo
53	52/2025	22/09/2025				Swasta	Informasi Perkara	Informasi Putusan

54	53/2025	26/09/2025				Swasta	Informasi Penyempahan Advokat	Untuk Konsultasi penyempahan advokat
55	54/2025	29/09/2025				PNS	Informasi kepegawaian	Konsultasi kepegawaian
56	55/2025	30/09/2025				Swasta	Informasi Penyempahan Advokat	Untuk Konsultasi penyempahan advokat
57	56/2025	30/09/2025				Swasta	Informasi Perkara	Informasi perkara banding
58	57/2025	06/10/2025				Advokat	Cek dan koordinasi surat pengaduan Eksekusi	Untuk melakukan cek dan koordinasi surat pengaduan Eksekusi
59	58/2025	08/10/2025				Swasta	Informasi Perkara	Konsultasi tentang Nebis in Idem
60	59/2025	13/10/2025				Mahasiswa	Penelitian	Untuk memperoleh data penelitian mengenai perkara anak
61	60/2025	27/10/2025				Advokat	Panggilan	Memenuhi Panggilan perkara Pengaduan
62	61/2025	30/10/2025				Advokat	Permohonan Surat keterangan pernah disumpah Advokat	Untuk mendapatkan surat keterangan pernah disumpah
63	62/2025	17/11/2025				Advokat	Mengambil Surat keterangan pernah disumpah Advokat	Untuk mendapatkan surat keterangan pernah disumpah
64	63/2025	19/11/2025				PNS	Informasi Perkara	Untuk mendapatkan informasi perkara
65	64/2025	20/11/2025				Pengurus PPKHI	Permohonan Sumpah Advokat Organisasi PPKHI	Untuk memasukkan data penyempahan Advokat PPKHI

66	65/2025	20/11/2025				Advokat	Infoirasi penyempahan advokat	Untuk memperoleh informasi mengenai jadwal penyempahan advokat
67	66/2025	24/11/2025				Advokat	Infoirasi penyempahan advokat Peradi	Mengurus penyempahan advokat Peradi
68	67/2025	25/11/2025				Pengurus IKADIN	Penyerahan Surat Permohonan Penyempahan Calon Advokat IKADIN	Untuk menyerahkan Surat Permohonan Penyempahan Calon Advokat IKADIN
69	68/2025	25/11/2025				Advokat	Mengambil Surat keterangan pernah disumpah Advokat	Untuk mendapatkan surat keterangan pernah disumpah
70	69/2025	02/12/2025				Advokat	Informasi Penyempahan Advokat	Untuk mendapatkan informasi pendaftaran penyempahan advokat
71	70/2025	02/12/2025				Advokat	Informasi Perkara	Untuk mendapatkan informasi hasil Putusan Banding
72	71/2025	03/12/2025				Advokat	Informasi E-Court	Untuk mendapatkan informasi mengenai perpindahan akun e-court
73	72/2025	05/12/2025				Pihak Berperkara	Informasi Perkara	Untuk mendapatkan informasi pengambilan putusan
74	73/2025	08/12/2025				Advokat	Informasi E-Court	Untuk perbaikan akun E-Court
75	74/2025	08/12/2025				Mahasiswa	Informasi Magang	Untuk memperoleh informasi terkait magang di Pengadilan Tinggi Padang
76	75/2025	09/12/2025				Pihak Berperkara	Informasi Perkara	Untuk melengkapi bukti penggugat

77	76/2025	15/12/2025				Hakim PN Padang	Panggilan Majelis	Untuk memenuhi panggilan majelis
78	77/2025	16/12/2025				Advokat	Informasi E-Court	Untuk Memverifikasi E-Court
79	78/2025	29/12/2025				Advokat	Mengambil Surat keterangan pernah disumpah Advokat	Untuk mendapatkan surat keterangan pernah disumpah
80	79/2025	02/12/2025				Advokat	Informasi Penyempahan Advokat	Untuk mendapatkan informasi pendaftaran penyempahan advokat
81	80/2025	02/12/2025				Advokat	Informasi Perkara	Untuk mendapatkan informasi hasil Putusan Banding

D. Data penyelesaian Sengketa informasi

Penyelesaian sengketa informasi publik dilakukan jika pemohon tidak puas dengan tanggapan keberatan dari atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), atau jika atasan PPID tidak memberikan tanggapan dalam waktu yang ditentukan. Prosesnya melibatkan pengajuan permohonan, diikuti oleh tahapan mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi, yang hasilnya bersifat final dan mengikat.

Langkah-langkah penyelesaian sengketa informasi publik:

1. Pengajuan Keberatan (Opsional):

Jika Badan Publik tidak memberikan tanggapan atas permohonan informasi atau tidak puas dengan tanggapan yang diberikan, pemohon mengajukan keberatan kepada atasan PPID.

2. Permohonan Sengketa ke Komisi Informasi:

Jika tanggapan keberatan tidak memuaskan atau tidak ada tanggapan dalam 30 hari kerja, pemohon dapat mengajukan sengketa informasi ke Pengadilan Tinggi Padang.

3. Registrasi Permohonan:

Pemohon akan mengisi formulir dan melengkapi dokumen persyaratan, lalu Komisi Informasi akan memberikan nomor registrasi.

4. Proses Penyelesaian Sengketa:

- **Mediasi:** Tahap awal yang bertujuan untuk mencari kesepakatan penyelesaian antara pemohon dan badan publik dengan bantuan mediator.
- **Ajudikasi:** Jika mediasi tidak berhasil atau para pihak menarik diri, sengketa akan dilanjutkan ke tahap adjudikasi nonlitigasi yang diputus oleh Komisi Informasi.

5. Putusan:

Komisi Informasi mengeluarkan putusan yang final dan mengikat para pihak, baik dari proses mediasi yang disepakati maupun dari adjudikasi.

Selama tahun 2025, tidak terdapat sengketa informasi, dengan status sebagai berikut:

Tabel 1: Rekapitulasi Status Permohonan Keberatan Tahun 2025

Jenis Informasi	Jumlah permohonan keberatan	Tanggapan Atasan PPID atas keberatan		Penyelesaian Sengketa ke Komisi Informasi	Hasil mediasi Komisi Informasi		Status Putusan Komisi informasi	
		Menerima	Menolak		Berhasil	Gagal	Menguatkan Pengadilan	Menguatkan Permohonan Informasi
Perkara dan putusan	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
Kepegawaian	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
Pengawasan dan disiplin	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
Informasi anggaran dan aset	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
Lainnya	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
Jumlah	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL

E. Kendala eksternal dan Internal

Selama Tahun 2025, tidak ada kendala yang terjadi selama proses pelayanan informasi publik.

F. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut

Walaupun tidak ada kendala selama tahun 2025, namun Pengadilan Tinggi Padang, akan terus meningkatkan layanan keterbukaan informasi publik dengan melakukan kegiatan berikut:

- 1) Optimalisasi penggunaan aplikasi terintegrasi KPT BERBUDI untuk pelayanan informasi publik
- 2) Peningkatan kapasitas petugas layanan
- 3) Pembaharuan media layanan informasi dengan penggunaan teknologi informasi

Padang, 31 Desember 2025

PPID Pengadilan Tinggi Padang



Zulkifli, S.H.

NIP. 196412031991032003