



KETUA PENGADILAN AGAMA BANYUWANGI

SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BANYUWANGI

NOMOR : 18/KPA.W13-A3/ HM1.1/SK/I/2026

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA PENGADILAN AGAMA BANYUWANGI TAHUN 2026

KETUA PENGADILAN AGAMA BANYUWANGI

- Menimbang** : a. Bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan tugas pelayanan informasi yang efisien dan efektif serta sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, diperlukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- b. Bahwa sehubungan dengan adanya Mutasi Pegawai di Lingkungan Pengadilan Agama Banyuwangi, maka dipandang perlu untuk memperbaharui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banyuwangi Nomor: 2473/KPA.W13-A3/TI2.1.1/SK/VI/2025, tanggal 02 Juni 2025, tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID);
- c. Bahwa mereka yang namanya tersebut dalam lampiran surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk di tunjuk sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pengadilan Agama Banyuwangi.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-undang nomor 14 tahun 1985 sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang nomor 5 tahun 2004 terakhir dengan Undang-Undang nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung RI;
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 3 tahun 2006 terakhir Undang-Undang Nomor 50 tahun 2009 tentang Peradilan Agama;
4. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;


7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
8. Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI bidang Non Yudisial nomor 01/WAKAMA-NY/SK/I/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;
9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI nomor 0017/DjA/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BANYUWANGI TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) TAHUN 2025;**
- Kesatu : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banyuwangi Nomor : 2473/KPA.W13-A3/TI2.1.1/SK/VI/2025 tanggal 02 Juni 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pengadilan Agama Banyuwangi;
- Kedua : Menunjuk dan mengangkat Pejabat / Pegawai yang namanya sebagaimana tersebut dalam lampiran 1 Surat Keputusan ini sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pengadilan Agama Banyuwangi Tahun 2026;
- Ketiga : Menugaskan mereka yang namanya tersebut dalam lampiran II surat keputusan ini untuk melaksanakan tugasnya sesuai dengan surat keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tanggal 30 Agustus 2022;
- Keempat : Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Agama Banyuwangi sebagai atasan langsungnya;
- Kelima : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di: Banyuwangi
Pada Tanggal: 02 Januari 2026

Ketua


AHMAD RIFAI

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA PENGADILAN AGAMA BANYUWANGI**

NO.	NAMA / NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	
			INSTANSI	PPID
1.	Ahmad Rifai, S.Ag., M.H.I. NIP. 19710828.199603.1.001	Pembina Utama Madya (IV/d)	Ketua	Dewan Pertimbangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
2.	Dr. Hj. Rizkiyah Hasanah, S.Ag., M.Hum. NIP. 19720616.199703.2.014	Pembina Utama Muda (IV/c)	Wakil Ketua	
3.	Drs. Syaifullah, S.H., M.H. NIP. 19700510.199503.1.003	Pembina Tk. I (IV/b)	Panitera	
4.	Shoheh, S.H. NIP. 19721214.199403.1.001	Pembina Tk. I (IV/b)	Sekretaris	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
5.	Sulaiman, S.H. NIP. 19700920.199302.1.001	Penata Tingkat I (III/d)	Panitera Muda Hukum	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
6.	Mochammad Nur Prehantoro, S.H., M.H., NIP. 19841227.200604.1.001	Penata Tingkat I (III/d)	Panitera Muda Permohonan	Pelaksana PPID
7.	Mohammad Arifin Jatmiko Wijayarso, S.H. NIP. 19771105.201405.1.001	Penata (III/c)	Panitera Muda Gugatan	
8.	Tatang Winarto, S.Kom. NIP. 19750622.200912.1.002	Penata Tingkat I (III/d)	Kasubag Perencanaan, TI dan Pelaporan	
9.	Irma Ratna Sari, S.Psi. NIP. 19911228.201903.2.013	Penata Muda Tingkat I (III/b)	Kasubbag Umum dan Keuangan	
10.	Dewi Maesyaroh, S.H. NIP. 19990608.202506.2.011	Penata Muda (III/a)	CPNS	Petugas Layanan Informasi

Ditetapkan di: Banyuwangi

Pada Tanggal: 02 Januari 2026

Ketua,



AHMAD RIFAI

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA KEWENANGAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

- 1. Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).**
 - a. Membangun dan mengembangkan sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi di unit/satuan kerjanya secara baik dan efisien.
 - b. Mengangkat PPID.
 - c. Menyelenggarakan pembiayaan layanan informasi.
 - d. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi, termasuk memungkinkan papan pengumuman dan meja informasi unit/ satuan kerjanya serta situs resmi apabila memungkinkan.
 - e. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi di unit/ satuan kerjanya.
 - f. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik di unit/satuan kerjanya.
 - g. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon informasi yang mengajukan keberatan.
 - h. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi sesuai dengan pedoman ini.
 - i. Membuat evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi di unit/ satuan kerjanya.
 - j. Mewakili unit/ satuan kerjanya di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan Pengadilan atau mewakili kepada kuasanya.
 - k. Menetapkan standar prosedur operasional layanan informasi di unit/ satuan kerjanya, jika dibutuhkan.

- 2. Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).**
 - a. Mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi yang berada di unit/satuan kerjanya.
 - b. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh informasi secara fisik dari setiap unit/ satuan kerja yang meliputi:
 1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 2. Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
 3. Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.
 - c. Mengkoordinasikan pendataan informasi yang dikuasai setiap unit/ satuan kerja dibawahnya dalam rangka pembuatan dan pemutahiran Daftar Informasi Publik sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
 - d. Mengkoordinasikan pengumuman informasi yang wajib diumumkan melalui media yang efektif.
 - e. Mengkoordinasikan pemberian informasi yang dapat diakses oleh public dengan petugas informasi.
 - f. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur informasi public tertentu dikecualikan dalam basal 19 Undang-

Undang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan informasi public tertentu dikecualikan.

- g. Menyertakan alasan tertulis pengecualian informasi secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan informasi ditolak.
- h. Mengkoordinasikan penghitaman atau pengaburan informasi yang dikecualikan beserta alasannya kepada Petugas Informasi.
- i. Mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi.
- j. Mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur yang berlaku.
- k. PPID bertanggung jawab kepada atasan PPID dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya.

3. Tugas dan Tanggung Jawab Petugas Informasi.

- a. Menerima dan memilah permohonan informasi.
- b. Meneruskan permohonan informasi tertentu ke Penanggung jawab informasi.
- c. Membantu dan menjalankan sebagai tugas PPID dalam memberikan layanan informasi sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.
- d. Petugas Informasi bertanggung jawab kepada PPID dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

4. Tugas dan Tanggung Jawab Penanggung jawab Informasi.

- a. Membantu Petugas Informasi dalam melayani permohonan informasi sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.
- b. Penanggung jawab Informasi bertanggung jawab kepada PPID.