



## KETUA PENGADILAN AGAMA BANYUWANGI

### KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BANYUWANGI NOMOR : 3/KPA.W13-A3/SK.OT.01.3/1/2026

#### TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN AGAMA BANYUWANGI TAHUN 2026

#### KETUA PENGADILAN AGAMA BANYUWANGI

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan efisien, maka diperlukan prosedur kerja yang ditata dengan baik sehingga dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan;
  - b. Bahwa Standar pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan teratur;
  - c. Bahwa sehubungan dengan butir a dan b tersebut diatas, perlu disusun suatu rangkaian kegiatan sebagai tolak ukur yang dipergunakan sebagai pelayanan kepada masyarakat, khususnya para pencari keadilan. Maka perlu ditetapkan keputusan Tentang Standar Pelayanan pada Pengadilan Agama Banyuwangi Tahun 2026;
- Mengingat** :
1. Undang-undang nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
  2. Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-undang nomor 3 tahun 2006 terakhir Undang-undang nomor 50 tahun 2009 tentang Peradilan Agama;
  3. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  4. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

5. Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi;
6. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
10. Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI bidang Non Yudisial nomor 01 /WAKAMA-NY/SK/I/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;
11. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI nomor 0017/Dj.A/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

### M E M U T U S K A N

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BANYUWANGI TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN AGAMA BANYUWANGI TAHUN 2026;
- Kesatu : Menetapkan Standar Pelayanan pada Pengadilan Agama Banyuwangi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini ;
- Kedua : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu merupakan pedoman bagi seluruh Aparatur Pengadilan Agama Banyuwangi dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat.
- Kedua : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diperbaiki jika dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini ;

Ditetapkan di : Banyuwangi

Pada tanggal : 02 Januari 2026

Ketua,



**AHMAD RIFAI**

**STANDAR PELAYANAN  
 PENGADILAN AGAMA BANYUWANGI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li> <li>2. Undang-undang nomor 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-undang nomor S tahun 2004 terakhir dengan Undang-undang nomor 3 tahun 2009 tentang Mahkamah Agung RI;</li> <li>3. Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-undang nomor 3 tahun 2006 terakhir Undang-undang nomor 50 tahun 2009 tentang Peradilan Agama;</li> <li>4. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>5. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi;</li> <li>7. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li> <li>8. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;</li> <li>9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;</li> <li>10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan</li> <li>11. Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI bidang Non Yudisial nomor 01 /WAKAMA-NY/SK/I/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;</li> <li>12. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI nomor 0017/Dj.A/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama.</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan surat permohonan tertulis;</li> <li>2. Mengirim email permohonan ke <a href="mailto:pabanyuwangi@gmail.com">pabanyuwangi@gmail.com</a> atau;</li> <li>3. Pemohon dapat secara langsung atau lisan datang ke Pengadilan Agama Banyuwangi.</li> <li>4. Pemohon dapat mengakses langsung lewat media sosial seperti Whatsapp, Instagram, Facebook, Twitter, Website dan Youtube Pengadilan Agama Banyuwangi.</li> </ol>

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon dapat mengunjungi website <a href="https://website.pa-banyuwangi.go.id/">https://website.pa-banyuwangi.go.id/</a> untuk mengajukan permintaan informasi.</li> <li>2. Pemohon mengisi formulir permintaan informasi di meja informasi secara lengkap, terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Data diri yaitu: nama, alamat, nomor telepon, nomor identitas, foto kopi/hasil scan identitas diri.</li> <li>b. Data mengenai informasi yang diminta: hal (subyek), sumbernya, format informasi (lisan, soft copy atau print out), serta alasannya.</li> </ol> </li> <li>3. Formulir Permintaan Informasi diserahkan kepada Petugas Layanan Informasi yang akan mencatat informasi tersebut ke Register Permintaan Informasi lalu memberikan nomor pendaftaran.</li> <li>4. Dalam hal informasi yang dimohonkan tidak membutuhkan persetujuan PPID, Petugas Layanan Informasi mengakses database, website atau penanggung jawab informasi untuk mencari informasi yang diminta selanjutnya Petugas Informasi segera menyampaikan informasi yang diminta kepada Pemohon Informasi dan mencatat tindakan yang telah dilakukan dalam Register Permintaan Informasi selanjutnya mengarsipkan Formulir Permintaan Informasi.</li> <li>5. Dalam hal informasi yang dimohonkan membutuhkan persetujuan PPID, permohonan informasi diteruskan ke Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk ditelaah apakah informasi yang diminta termasuk kategori yang dikecualikan atau tidak (uji konsekuensi), dan selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja berikutnya, PPID harus memberikan tanggapan atas informasi yang dimohonkan, apakah dapat diberikan atau tidak.</li> <li>6. Dalam hal informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan, PPID memberikan tanggapan yang berisi penolakan pemberian informasi. Pemohon dapat menyatakan keberatan atas penolakan pemberian informasi melalui formulir yang telah disediakan.</li> <li>7. Dalam hal informasi yang diminta termasuk informasi yang tidak dikecualikan, PPID memerintahkan penanggung jawab/penyedia informasi terkait, untuk menyediakan dokumen/informasi yang dimohonkan.</li> <li>8. Penanggungjawab jawab/penyedia informasi menyediakan informasi yang dibutuhkan kemudian diserahkan kepada petugas layanan informasi, petugas informasi mencatat dalam register informasi untuk selanjutnya disampaikan kepada pemohon.</li> <li>9. Pemohon dapat mengambil informasi yang dibutuhkannya pada waktu yang telah ditetapkan dengan menunjukkan identitas diri,</li> <li>10. Informasi yang tidak diambil sampai dengan waktu berakhir, diserahkan kepada PPID untuk diarsipkan.</li> </ol>
4	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan Tertulis: Paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak diterimanya permohonan informasi secara tertulis, dan dapat diperpanjang 7 (tujuh) hari dengan surat pemberitahuan apabila dipersiapkan informasi yang dibutuhkan.</li> <li>2. Permohonan Lisan: Informasi dapat diberikan saat itu juga, kecuali dalam hal diperlukan dokumen, akan disesuaikan dengan dokumen informasi yang dibutuhkan.</li> </ol>
5	Biaya atau Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak dikenakan biaya</li> <li>2. Dalam hal dibutuhkan penggandaan dokumen, biaya hanya sebesar biaya penggandaan saja.</li> </ol>
6	Produk Pelayanan	Informasi terkait lingkup tugas dan fungsi Pengadilan Agama Banyuwangi.

7	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu dan sarana kelengkapannya;</li> <li>2. Hardcopy dokumen (bila diminta);</li> <li>3. Database informasi;</li> <li>4. Komputer /Laptop/Printer /Fotocopy:</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang kompeten mengelola dan menyediakan data/ informasi publik.</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan menangani informasi secara elektronik;</li> </ol>
9	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Masyarakat yang tidak puas dengan pelayanan Pengadilan Agama Banyuwangi dapat melakukan pengaduan melalui :</p> <p>Layanan meja pengaduan yang telah disediakan, atau;</p> <p>Saran dan masukan melalui kotak saran yang tersedia, atau;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon / Whatsapp;</li> <li>2. Melalui Email dan website pengadilan;</li> <li>3. Melalui Whistleblowing System pada Aplikasi SIWAS MA-RI;</li> <li>4. Facebook</li> <li>5. Instagram</li> <li>6. Google Review</li> <li>7. Kotak saran</li> <li>8. SIVERA</li> <li>9. SIKIRAN</li> </ol>

Ditetapkan di  
 Pada tanggal  
 Ketua,

: Banyuwangi  
 : 02 Januari 2026



**AHMAD RIFAI**