



PENGADILAN AGAMA PURWODADI

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PURWODADI
NOMOR : 48/KPA.W11-A3/T12.1.1/I/2024**

**TENTANG
TIM PENGELOLA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL
PADA PENGADILAN AGAMA PURWODADI
TAHUN 2024**

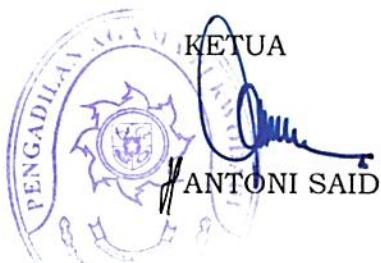
KETUA PENGADILAN AGAMA PURWODADI

- Menimbang : 1. Bahwa Website dan Media Sosial adalah salah satu sarana yang efektif dan efisien untuk mewujudkan keterbukaan informasi terhadap masyarakat pencari keadilan sehingga diperlukan tim pengelola yang terampil dan kompeten; 2. Bahwa nama-nama Pegawai yang tersebut pada lampiran Surat Keputusan ini dianggap cakap dan mampu melaksanakan tugas-tugas dimaksud.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung RI; 3. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama; 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 414/DjA/HK.00/VII/2007 tanggal 26 Juli 2007 tentang Pemanfaatan Teknologi Informasi di Lingkungan Peradilan Agama.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PURWODADI KELAS TENTANG PENUNJUKAN TIM PENGELOLA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL PADA PENGADILAN AGAMA PURWODADI TAHUN 2024.**
- Kesatu : Mencabut Surat Keputusan Wakil Ketua Pengadilan Agama Purwodadi Kelas IA Nomor : W11-A3/1347/HM.01.2/IV/2023 tanggal 5 April 2023 tentang Penunjukan Tim Pengelola Website dan Media Sosial pada Pengadilan Agama Purwodadi Tahun 2023;
- Kedua : Menunjuk nama-nama Pegawai yang tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Pengelola Website dan Media Sosial pada Pengadilan Agama Purwodadi Tahun 2024;
- Ketiga : Tugas dan tanggung jawab Tim Pengelola Website dan Media Sosial adalah sebagai berikut :
1. Melakukan pengembangan website sesuai dengan perkembangan teknologi informasi;
 2. Mengelola pembaruan data, konten website dan media social sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
 3. Memelihara database website;
- Keempat : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Salinan Surat Keputusan ini untuk disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Purwodadi
Pada tanggal : 2 Januari 2024



LAMPIRAN KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PURWODADI
 NOMOR : 48/KPA.W11-A3/T12.1.1/1/2024
 TANGGAL : 2 Januari 2024

**TIM PENGELOLA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL
 PADA PENGADILAN AGAMA PURWODADI TAHUN 2024**

No.	Nama	Jabatan Dalam Dinas	Jabatan Dalam Tim	Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab
1	2	3	4	5
1	Drs. Abd. Halim Zaefani	Wakil Ketua	Pembina	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap pengelolaan Website dan Media Sosial satker 2. Melaksanakan pembinaan SDM Pengelola Website dan Media Sosial
2	Sri Anna Ridwanah, S.H., M.H.	Panitera	Penanggungjawab bidang Kepaniteraan	Bertanggungjawab atas informasi dan konten terkait Kepaniteraan
3	Hammad Al Asyari, S.H.	Sekretaris	Penanggungjawab bidang Kesekretariatan	Bertanggungjawab atas informasi dan konten terkait Kesekretariatan
4	Shoimatu Fauziyah, S.H.I.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan	Redaktur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Bertanggungjawab atas pengelolaan website dan media sosial 2. Mengkoordinir dan menghimpun data-data dan informasi untuk dipublikasikan pada website dan media sosial
5.	Ali Asyari, S.A.P	Klerek – Penelaah Teknis Kebijakan PPNPN	Admin bidang Kesekretariatan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melakukan dokumentasi setiap kegiatan Kantor dan Kesekretariatan 2. Memberikan data dan informasi yang harus di publish 3. Mengupdate informasi pada website satker
6.	Taofiq Hidayat, S.Kom.			

7.	Firda Amila, A.Md	Klerek – Pengelola Penanganan Perkara	Admin bidang Kepaniteraan	1. Melakukan dokumentasi setiap kegiatan 2. Memberikan informasi/data yang harus di publish
8.	Abdul Rokhim, S.Kom.	PPNPN	Admin	1. Melakukan dokumentasi setiap kegiatan Kantor dan Pimpinan 2. Memberikan informasi/data yang harus di publish
9.	Ni'am Abror Fuadi, S.H.	PPNPN	Admin Kreatif	1. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan berupa dokmentasi data dan informasi 2. Mengelola data dan informasi untuk di publish di IG dan media sosial satker
10.	A. Micxail Wildan	Klerek – Pengolah Data dan Informasi		



ANTONI SAID