KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA

NOMOR 130/KPTUN.W3-TUN3/SK.OT1.1/I/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM MANAJEMEN MEDIA SOSIAL PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA TAHUN 2025

KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA,

Menimbang :

1. Bahwa untuk kegiatan pelayanan publik dalam hal untuk mendapatkan informasi mengenai Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta perlu dibentuk Tim Manajemen Media Sosial Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta;
2. Bahwa Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta berkomitmen untuk mempercepat upaya pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani ;
3. Bahwa sebagai upaya percepatan pembangunan Zona Integritas di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta, diperlukan adanya Tim Manajemen Media Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
4. Bahwa untuk menyelenggarakan Sistem Informasi Pengadilan di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta agar dapat berjalan dengan efektif, efisien, transparan dan berkelanjutan, maka dipandang perlu membentuk Tim Manajemen Media Sosial (Facebook, Youtube, dan Instagram) di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta;
5. Bahwa Pejabat dan Pegawai yang namanya tersebut dalam Surat Keputusan ini dianggap cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas sebagai Tim Manajemen Media Sosial di Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 ;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaima telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomar 51 Tahun 2009 ;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman ;

5. Undang – Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tanggal 17 Oktober 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Meiayani di Lingkungan Instansi Pemerintah ;
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 026/KMA/SK/11/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan ;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No.194A/KMA/SK/XI/2014 tentang Pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas Mahkamah Agung Republik Indonesia ;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 58/KMA/SK/III/2019 Tentang : Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi (WBK) Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Dibawahnya ;
11. 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 TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN TIM MANAJEMEN MEDIA SOSIAL PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA TAHUN 2025

KESATU : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta Nomor 1256/KPTUN.W3-TUN3/SK.OT1.1/VIII/2024, tanggal 01 Agustus 2024, tentang Tim Manajemen Media Sosial Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta;

KEDUA : Menetapkan tugas Tim Manajemen Media Sosial Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta adalah sebagai berikut :

1. Pelindung
   Bertanggung jawab dalam penerbitan tulisan, karena tulisan yang diterbitkan berada di bawah naungannya. Jika terjadi sesuatu yang berhubungan dengan tulisan tersebut, tim redaksi bisa dibantu oleh pelindung

2. Pemimpin Redaksi
   Tugas Pemimpin Redaksi diantaranya bertanggungjawab terhadap isi redaksi penerbitan, bertanggungjawab terhadap kualitas produk penerbitan, memimpin rapat redaksi, memberikan arahan kepada semua tim redaksi tentang berita yang akan dimuat pada setiap edisi baik cetak maupun online

Selain itu, menentukan layak tidaknya suatu berita, foto, dan desain untuk sebuah penerbitan, mengadakan koordinasi dengan bagian lain seperti Pemimpin Perusahaan untuk mensinergikan jalannya roda perusahaan, dan menjalin lobi-lobi dengan narasumber penting di pemerintahan, dunia usaha, dan berbagai instansi.

Bahkan bertanggung jawab terhadap pihak lain, yang karena merasa dirugikan atas pemberitaan yang telah dimuat, sehingga pihak lain melakukan somasi, tuntutan hukum, atau menggugat ke pengadilan. Sesuai aturan, tanggung jawab oleh Pemimpin Redaksi bila dilimpahkan kepada pihak lain yang dianggap melakukan kesalahan tersebut

3. Redaktur Pelaksana dan Koordinator Liputan
   Tugas Redaktur Pelaksana harus bertanggung jawab terhadap mekanisme kerja redaksi sehari-hari, memimpin rapat perencanaan, rapat cecking, dan rapat terakhir sidang redaksi.
   Selain itu membuat perencanaan isi untuk setiap penerbitan, bertanggung jawab terhadap isi redaksi penerbitan dan foto, mengkoordinasi kerja para redaktur atau penanggungjawab rubrik/desk, mengkoordinasikan alur perjalanan naskah dari para redaktur ke bagian setting atau lay out, mengkoordinator alur perjalanan naskah dari bagian setting atau lay out ke percetakan, mewakili Pemred dalam berbagai acara baik ditugaskan atau acara mendadak
   Mengembangkan, membina, menjalin lobi dengan sumber-sumber berita, mengedit naskah, data, judul, foto para redaktur, mengarahkan dan mensuvervisi kerja para redaktur dan reporter, memberikan penilaian secara kualitatif dan kuantitatif kepada redaktur secara priodik
   Tugas Koordinator Liputan yakni memantau dan mengagendakan jadwal berbagai acara: seminar, press conference, dll, membuat mekanisme kerja komunikasi antara redaktur dan reporter.
   Memberikan lembar penugasan kepada reporter/wartawan dan fotografer, mengadministrasikan tugas-tugas yang diberikan kepada setiap reporter, memantau tugas-tugas harian para wartawan/reporter, melakukan komunikasi setiap saat kepada para redaktur, reporter/wartawan, dan fotografer.
   Selain itu memberikan penilaian kepada reporter/wartawan secara kuantitas maupun kualitas, mengarahkan dan membina reporter dalam mencari berita dan mengejar sumber berita

4. Dewan Direksi /Redaktur dan Memiliki tugas memeriksa, mengedit, dan menyempurnakan naskah sesuai dengan penulisan bahasa Indonesia yang baik dan benar, menyesuaikan naskah yang sudah diedit dalam bahasa Indonesia ke dalam Bahasa Jurnalistik, mengubah pengulangan kata-kata yang sama dalam satu tulisan, sehingga kalimat dalam naskah menjadi bervariasi, mengedit

penggunaan logika bahasa, alur naskah.
Selain itu menyeragamkan style penulisan masing-masing redaktur, sehingga gaya penulisan seluruh naskah menjadi sama, memeriksa naskah kata per kata, penggunaan titik, koma, tanda seru, titik dua.
Kemudian mengedit penggunaan kata yang berasal dari bahasa asing, bahasa daerah, bahasa slank sehingga mudah dimengerti pembaca, mengusulkan dan menulis suatu berita dan foto yang akan dimuat untuk edisi mendatang
Serta berkoordinasi dengan fotografer dan riset foto dalam pengadaan foto untuk setiap penerbitan dan memberikan laporan perkembangan kepada atasannya yaitu Redaktur Pelakana

5. Peliput Berita
   Tugas Reporter/Wartawan, diantaranya mencari dan mewawancarai sumber berita yang ditugaskan redaktur atau atasan, menulis hasil wawancara, investasi, laporan kepada redaktur atau atasannya
   Memberikan usulan berita kepada redaktur atau atasannya terhadap suatu informasi yang dianggap penting untuk diterbitkan, membina dan menjalin lobi dengan sumber-sumber penting di berbagai instansi dan menghadiri acara press conferensi yang ditunjuk redaktur, atasannya, atau atas inisiatif sendiri.

6. Pengambil Gambar, Video dan Dokumen kegiatan dan Desain Grafis
   Tugas pengambil gambar, video dan dokumentasi kegiatan adalah menjalankan tugas pemotretan yang diberikan redaktur atau atasannya, melakukan pemotretan sumber berita, suasana acara, aktivitas suatu objek, lokasi kejadian, gedung, dan benda-benda lain, mengusulkan konsep desain tampilan.
   Selain itu menyediakan foto-foto untuk mendukung naskah, artikel, dan berita, mengarsip foto-foto,, atau compact disk bagi kamera digital, melaporkan setiap kegiatan pemotretan kepada atasan. Serta mempertanggungjawabkan setiap penggunaan kamera dan peralatan media rekam yang telah digunakan kepada satuan kerja.

7. Sekretaris Redaksi
   Tugasnya adalah menata dan mengatur undangan dari instansi, perusahaan, atau lembaga yang berkaitan dengan pemberitaan, menghubungi sumber berita atau instansi untuk pendaftaran, konfirmasi, atau pembatalan undangan, wawancara, dan kunjungan kerja

8. Koordinator Sarana dan Prasarana
   Mensuport kebutuhan kerja para wartawan dalam meliput satu acara yang membutuhkaN saranan dan prasarana dalam setiap kegiatan pengambilan gambar dan video.

9. Admin Media Sosial
   Upload materi sesuai *platform* nya, memastikan kembali tidak ada kesalahan berupa penulisan. Dokumentasi materi, perubahan desain.

KETIGA : Mengangkat Nama-nama Pegawai /Pejabat dalam Lampiran Keputusan ini sebagai Tim Manajemen Media Sosial Pengadilan Tata Usaha Negara Yogyakarta.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Salinan keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 06 Januari 2025

KETUA PENGADILAN
TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA,

NELVY CHRISTIN

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA
NOMOR : 130/KPTUN.W3-TUN3/SK.OT1.1/I/2025
TANGGAL: 06 JANUARI 2025

ALUR KOORDINASI TIM MANAGEMEN MEDIA SOSIAL

No	Aktivitas	Pelaksana					
		Peliput Berita dan Pengambil Gambar	Peliput Berita dan Pengambil Gambar	Dewan Redaksi	Koordinator Liputan	Pimpinan Redaksi	
1	Liputan Kegiatan/Acara						Untuk materi dengan platform Instagram dalam waktu satu jam sudah harus diunggah. Dalam pengelolaan Instagram dalam satu hari minimal harus ada satu materi diunggah (di luar kebijakan lainnya. Untuk Platform website maksimal 1x 24 jam berita sudah diunggah)
2	Penulisan dan dokumentasi foto/video						
3	Aprroval materi dan diksi penulisan serta foto/video			Tidak		Tidak	
4	Menkoordinasikan materi untuk diupload ke masing-masing *platform* media social			Ya	Ya		
5	Unggah materi ke media sosial						

KETUA PENGADILAN
TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA,

NELVY CHRISTIN

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA
NOMOR : 130/KPTUN.W3-TUN3/SK.OT1.1/I/2025
TANGGAL: 06 JANUARI 2025

SUSUNAN TIM MANAJEMEN MEDIA SOSIAL
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA TAHUN 2025

NO.	JABATAN DALAM TIM	N A M A	
I	PENANGGUNG JAWAB	Dr. NELVY CHRISTIN, S.H., M.H.	Pelindung
II	PIMPINAN REDAKSI	SARJOKO, S.H., M.H.	Penanggungjawab Operasional Website dan Pengelolaan Media Sosial (Facebook, Youtube, Instagram, dan TikTok)
III	WAKIL REDAKSI	PRASETYO WIBOWO, S.H. M.H.	
IV	SEKRETARIS REDAKSI	RR. ASNURI DWI MASTUTI, S.H.	
V	KOORDINATOR	SEKAR JAYASARI, S.H.	
VI	DEWAN REDAKSI	1. DEDI WISUDAWAN GAMADI, S.H., M.Kn. 2. DELTA ARGA PRAYUDHA, S.H., M.H. 3. MOHAMMAD ZAHID, S.H., M.H. 4. RINI HARYANTI, S.H. 5. RR.TRI ASIH WAHYUDIATI, SH., M.K.n. 6. RR. ASNURI DWI MASTUTI, S.H. 7. MUJIKARYANTO, S.Pd.	
VII	ADMIN WEB SITE	DWI RACHMAD ADHI W.P., S.Ak	
VIII	ADMIN Youtube, IG, FB, dan Tiktok	1. BARIQ AZMI RIZALDY, A.Md. 2. VINA MARGESTI RATNA SARI, S.H. 3. MUHAMMAD ISMAIL, S.Kom.	
IX	TIM TEKNIS	1. ASNURI DWI MASTUTI, S.H.	Koordinator Sarana dan Prasarana
		2. QORRY AINI HANI, S.Ak.	Peliput Berita
		3. RIZKITYAS SEKAR HANDINI, S.H.	Peliput Berita
		4. VINA MARGESTI RATNA SARI, S.H.	Peliput Berita
		5. EKO BUDI PRASTYO, S.E.	Update Berita
		6. FELISITAS SAYEKTI PURNAMA UTAMI, S.Pd.	Update Berita
		7. IKANOVIA PURWANTATI, A.Md.	Update Berita
		8. RISANG ADE PUTRA, S.H.	Pengambil Gambar, Video dan Dokumen Kegiatan
		9. ANDRIE WIBOWO, S.H.	Pengambil Gambar, Video dan Dokumen Kegiatan
		10. BARIQ AZMI RIZALDY, A.Md.	Pengambil Gambar, Video dan Dokumen Kegiatan
		11. MUHAMMAD ISMAIL, S.Kom.	Pengambil Gambar, Video, Dokumen Kegiatan, dan Editor Gambar,Video, serta Pengisi suara,

KETUA PENGADILAN
TATA USAHA NEGARA YOGYAKARTA,

NELVY CHRISTIN