



PENGADILAN TATA USAHA NEGARA BANDAR LAMPUNG

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA BANDAR LAMPUNG

NOMOR 109/KPTUN.W5-TUN2/SK.HK1.2.5/VII/2026

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA BANDAR LAMPUNG
TAHUN 2026**

KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA BANDAR LAMPUNG

- Menimbang :
- Bahwa sesuai dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan, maka perlu dibentuk Tim Pengelola Website dan Media Sosial pada Pengadilan Tata Usaha Negara Bandar Lampung;
 - Bahwa adanya kesinambungan operasional pemeliharaan dan pengembangan, perlu adanya perubahan terhadap pengelolaan website pada Pengadilan Tata Usaha Negara Bandar Lampung dengan susunan sebagaimana dalam lampiran Keputusan ini;
 - Bahwa dengan adanya promosi/mutasi Hakim dan Pegawai, maka Tim Pengelola Website dan Media Sosial yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Bandar Lampung Nomor 3/KPTUN.W5-TUN2/SK.HK1.2.5/I/2026, tanggal 5 Januari 2026 dan Nomor 32/KPTUN.W5-TUN2 /SK.HK1.2.5/I/2026 tanggal 5 Januari 2026, perlu dilakukan penyesuaian;
 - Bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana tersebut pada huruf a, b dan c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Bandar Lampung;
 - Bahwa pejabat dan pegawai yang namanya tercantum dalam Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dimaksud.

Mengingat...



- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3316) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3344) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5079);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
6. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 272);
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Petunjuk Penanganan Pengaduan pada Badan Peradilan;
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;

10. Keputusan...



10. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 504/SEK/SK/IV/2022 tentang Pembentukan Tim Teknis Pusat Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA BANDAR LAMPUNG TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2026

KESATU : Mencabut Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Bandar Lampung Nomor 3/KPTUN.W5-TUN2/SK.HK1.2.5/I/2026 tanggal 5 Januari 2026 dan Nomor 32/KPTUN.W5-TUN2/SK.HK1.2.5/I/2026 tanggal 5 Januari 2026 , tentang Pembentukan Tim Pengelola Website dan Media Sosial pada Pengadilan Tata Usaha Negara Bandar Lampung;

KEDUA : Pembentukan Tim Pengelola Website dan Media Sosial pada Pengadilan Tata Usaha Negara Bandar Lampung, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;

KETIGA : Tim Pengelola Website dan Media Sosial pada Pengadilan Tata Usaha Negara Bandar Lampung sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA mempunyai tugas dan tanggung jawab terhadap pengelolaan website dan Media Sosial pada Pengadilan Tata Usaha Negara Bandar Lampung, serta melaporkan hasil pekerjaan kepada Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Bandar Lampung, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Bandar Lampung
Pada Tanggal 10 Juli 2026

	Dokumen ini ditandatangani secara elektronik oleh
	Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Bandar Lampung
	ANDI ATIKA NUZLI



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA
NEGARA BANDAR LAMPUNG
NOMOR : 109/KPTUN.W5-TUN2/SK.HK1.2.5/VII/2026
TANGGAL : 10 JULI 2026

TIM PENGELOLA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA BANDAR LAMPUNG

JABATAN DALAM TIM	NAMA	JABATAN KEDINASAN
Penanggungjawab	ANDI ATIKA NUZLI, S.H., M.H.	Ketua Pengadilan
Pembina	ELFIANY, S.H., M.Kn.	Wakil Ketua Pengadilan
Pimpinan Redaksi WEBSITE	MULDAN HALIM PRATAMA, S.H.	Hakim
Pimpinan Redaksi MEDSOS	ARIE GUNTORO, S.H.	Hakim
Penanggungjawab Substansi Informasi	VIELLYSON CARTAMA, S.H.	Panitera Muda Hukum
Koordinator Tim Teknis	LUDI AZHARI, S.H.	Kasubag PTIP
Redaktur	1. DELLA AYUDITA, S.SI. 2. RAAFIKA ANGGRAINI, S.Kom.	Pranata Komputer
Admin Facebook dan Instagram	1. DELLA AYUDITA, S.SI. 2. ALIYASA	1. Pranata Komputer 2. Operator Layanan Operasional
Admin Website dan Youtube	RAAFIKA ANGGRAINI, S.Kom.	Pranata Komputer
Petugas Dokumentasi dan Konten Kreator	1. RENFILL. TB. S.Sos. 2. M. FAJAR KUSUMA ADMADJA, S.H. 3. ANNISA DEFITRIANTI, S.H. 4. NATALIA NANDA EKA DEWI, S.H. 5. SULAIMAN ALI, S.H. 6. ADYTYA KUSUMA WARDHANA, S.T. 7. DHALA AYUMARISYA, A.Md. 8. VIDIA AGISTA MULIA, A.Md. 9. DONY SETIAWAN	1. Analis SDM 2. Analis Perkara Peradilan 3. Analis Perkara Peradilan 4. Analis Perkara Peradilan 5. Analis Perkara Peradilan 6. Teknisi Sarana Prasarana 7. Dokumentalis Hukum 8. Dokumentalis Hukum 9. Operator Layanan Opsional

Ditetapkan di Bandar lampung
Pada Tanggal 10 Juli 2026



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik oleh

**Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara
Bandar Lampung**

ANDI ATIKA NUZLI



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB
TIM PENGELOLA WEBSITE DAN MEDIA SOSIAL
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA BANDAR LAMPUNG

A. PENANGGUNG JAWAB

1. Menetapkan kebijakan pengelolaan website dan media sosial.
2. Memberikan arahan, pembinaan, dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Tim.
3. Melakukan evaluasi terhadap pengelolaan website dan media sosial.
4. Bertanggung jawab atas penyelenggaraan layanan informasi publik melalui media digital.

B. PEMBINA

1. Membantu Penanggung Jawab dalam memberikan pembinaan kepada Tim.
2. Memberikan arahan strategis terhadap pengembangan *website* dan media sosial.
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Tim.

C. PEMIMPIN REDAKSI WEBSITE

1. Menetapkan kebijakan redaksional *website*.
2. Memberikan arahan terhadap penyusunan materi publikasi *website*.
3. Melakukan telaah akhir terhadap materi yang telah diverifikasi.
4. Memberikan persetujuan akhir sebelum materi dipublikasikan pada *website*.
5. Melakukan evaluasi terhadap kualitas publikasi *website*.

D. PEMIMPIN REDAKSI MEDIA SOSIAL

1. Menetapkan kebijakan redaksional media sosial.
2. Memberikan arahan terhadap penyusunan konten media sosial.
3. Memastikan materi publikasi sesuai dengan etika, citra lembaga, dan kebijakan Mahkamah Agung Republik Indonesia.
4. Memberikan persetujuan akhir sebelum materi dipublikasikan pada media sosial.
5. Melakukan evaluasi terhadap kualitas publikasi media sosial.

E. PENANGGUNG JAWAB SUBSTANSI INFORMASI

1. Melakukan verifikasi terhadap substansi informasi, berita, artikel, pengumuman, dan materi publikasi lainnya sebelum dipublikasikan.
2. Memastikan informasi yang dipublikasikan akurat, valid, mutakhir, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta kebijakan Mahkamah Agung Republik Indonesia.
3. Memberikan rekomendasi kepada Pimpinan Redaksi mengenai kelayakan substansi informasi untuk dipublikasikan.
4. Berkoordinasi dengan unit kerja terkait dalam penyediaan data dan informasi publik.
5. Melakukan evaluasi terhadap kualitas substansi informasi yang dipublikasikan.

F. KOORDINATOR

1. Mengoordinasikan seluruh kegiatan pengelolaan website dan media sosial.
2. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap anggota Tim sesuai bidangnya.
3. Memastikan pengelolaan website dan media sosial berjalan sesuai kebijakan Mahkamah Agung Republik Indonesia.



G. REDAKTUR

1. Menyusun, memeriksa, menyunting, dan memverifikasi naskah berita, artikel, pengumuman, maupun materi publikasi lainnya.
2. Memastikan ketepatan penggunaan bahasa Indonesia, ejaan, tata naskah, serta konsistensi identitas kelembagaan.
3. Berkoordinasi dengan Petugas Dokumentasi dan Konten Kreator dalam penyempurnaan materi publikasi.
4. Menyampaikan hasil penyuntingan kepada Penanggung Jawab Substansi Informasi untuk dilakukan verifikasi.
5. Melakukan perbaikan materi publikasi sesuai hasil verifikasi.

H. ADMIN WEBSITE DAN YOUTUBE

1. Mengelola *website* dan kanal YouTube resmi Pengadilan Tata Usaha Negara Bandar Lampung.
2. Mengunggah berita, artikel, pengumuman, foto, video, dan dokumen lainnya yang telah memperoleh persetujuan untuk dipublikasikan.
3. Melakukan pemeliharaan *website*, pembaruan informasi, serta pencadangan (backup) data secara berkala.
4. Memastikan *website* dan kanal YouTube dapat diakses dengan baik.
5. Menyusun laporan statistik pengunjung *website* dan YouTube.

I. ADMIN FACEBOOK DAN INSTAGRAM

1. Mengelola akun Facebook dan Instagram resmi Pengadilan Tata Usaha Negara Bandar Lampung.
2. Mengunggah konten yang telah memperoleh persetujuan untuk dipublikasikan.
3. Memantau interaksi masyarakat melalui media sosial dan meneruskan informasi yang memerlukan tindak lanjut kepada Koordinator.
4. Menjaga keamanan akun media sosial.
5. Menyusun laporan statistik.

J. PETUGAS DOKUMENTASI DAN KONTEN KREATOR

1. Melaksanakan dokumentasi seluruh kegiatan Pengadilan Tata Usaha Negara Bandar Lampung dalam bentuk foto, video, maupun media dokumentasi lainnya.
2. Mengumpulkan bahan, data, dan informasi sebagai materi publikasi.
3. Membuat foto, video, *infografis*, poster digital, *reels*, konten visual, serta konsep narasi dan caption untuk publikasi.
4. Melakukan pengolahan (*editing*) foto, video, dan *desain grafis* sebelum diserahkan kepada Redaktur.
5. Menyerahkan hasil dokumentasi dan materi publikasi kepada Redaktur untuk dilakukan penyuntingan.
6. Mengarsipkan seluruh hasil dokumentasi kegiatan secara digital.
7. Membantu administrasi kegiatan Tim, termasuk menjadi notulis rapat secara bergiliran sesuai penugasan Koordinator.
8. Menjaga keamanan, kerahasiaan, dan keakuratan dokumentasi serta informasi yang dipublikasikan.
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Penanggung Jawab atau Koordinator sesuai bidang tugasnya.

Ditetapkan di Bandar Lampung
Pada Tanggal 10 Juli 2026

