



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
PENGADILAN TINGGI AGAMA PALEMBANG  
PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM  
WILAYAH HUKUM KABUPATEN MUARA ENIM DAN KABUPATEN PALI  
Jalan Mayor Tjik Agus Kiemas, S.H. No.1 Telepon / Faksimili : (0734) 7420107, 420108  
Website : [www.pa-muaraenim.go.id](http://www.pa-muaraenim.go.id) Email : [pa.muaraenim@gmail.com](mailto:pa.muaraenim@gmail.com)  
Muara Enim - 31312

Nomor SOP	: SOP/AS/36
Tanggal Pembuatan	: 7 Oktober 2024
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 7 Oktober 2024
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Muara Enim



Amrin Salim, S.Ag., M.A  
NIP : 19711231 200112 1 003

### SOP Pengelolaan Website dan Media Sosial

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama Jo Undang Undang Nomor 3 Tahun 2006 y.s.d.u Undang Undang Nomor 50 Tahun 2009;</li><li>2 Undang-undang Nomor 11 tahun 2008 jo Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang ITE</li><li>3 Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li><li>4 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li><li>5 SK KMA No.26/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan</li><li>6 KMA 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. S1 Sederajat;</li><li>2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pengelolaan Teknologi Informasi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Jaringan Internet</li><li>3. Website PA Muara Enim</li><li>4. Media Sosial PA Muara Enim</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Data yang diunggah harus bebas dari segala jenis virus, malware, Trojan, dll</li></ol>	Pencatatan dan pendataan akan dilakukan secara otomatis dalam hosting website dan Medai Sosial.

## SOP WEBSITE

NO	kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Tim IT	Kasub PTIP	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Menyusun data rutin yang harus diunggah secara rutin			Data mentah	60	Berkas data hardcopy	
2.	Mengoreksi data rutin yang akan diunggah			Berkas data hardcopy / softcopy	15	Berkas data hasil koreksi	
3.	Menyetujui data rutin yang akan diunggah			Berkas data hasil koreksi	10	Persetujuan berkas hardcopy	
4.	Melakukan convert data/pengolahan data ke bentuk elektronik yang dapat diunggah ke website			Persetujuan berkas hardcopy / softcopy	120	Data elektronik siap upload	
5.	Mengunggah data jadi ke website dan manajemen keseluruhan unggahan			Data elektronik siap upload	10	Data terunggah di website	
6.	Mengoreksi hasil unggahan			Data terunggah di website	10	Hasil koreksi	
7.	Data terpublish			Hasil koreksi	10	Data terunggah di website setelah koreksi	

## SOP MEDIA SOSIAL

NO	kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Ketua Tim	Koordinator pengelolaan Media Sosial	Admin Media Sosial	Unit Kerja terkait	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menugaskan koordinator pengelola media sosial untuk menyiapkan postingan media sosial						5	Disposisi (Digital/konvensional)	
2.	Menugaskan admin media sosial untuk menyiapkan data dan embnuat postingan					Disposisi (Digital/konvensional)	5	Disposisi (Digital/konvensional)	
3.	Melakukan koordinasi dengan unit lain terkait permohonan data untuk materi postingan					Disposisi (Digital/konvensional)	10	Permohonan data via digital/konvensional	
4.	Menyaipakan data untuk materi postingan					Permohonan data via digital/konvensional	10	Data yang telah disetujui pimpinan	
5.	Membuat konsep informasi media sosial dan menyampaikan ke koordinator pengelola media sosial					Data yang telah disetujui pimpinan	15	Konsep informasi	
6.	Menyampaikan ke unit kerja terkait koreksi dan validitas data pada konsep informasi media sosial					Konsep informasi	10	Konsep informasi	
7.	Memeriksa postingan media sosial dan menyampaikannya kepada koordinator pengelola media sosial berupa konsep konten yang telah diperiksa					Konsep informasi	10	Konsep informasi dengan data valid	
8.	Memeriksa informasi media sosial dan menugaskan admin untuk mempublikasikan informasi ke platform media sosial PA Muara Enim					Informasi dengan data valid	10	Informasi / postingan yang di setujui untuk di publikasi	
9.	Admin media sosial mempublikasikan informasi di platform media sosial PA Muara Enim.					Informasi yang disetujui untuk dipublikasi	30	Informasi dipublikasi di media sosial PA Muara Enim dilaporkan kepada ketua tim	