



**SURAT KEPUTUSAN
WAKIL KETUA PENGADILAN AGAMA MARISA
NOMOR : W26-A4/06/HM.00/I/2018**

TENTANG

**PENUNJUKAN PETUGAS KEHUMASAN DAN PROTOKOLER
PADA PENGADILAN AGAMA MARISA TAHUN 2018**

WAKIL KETUA PENGADILAN AGAMA MARISA

- Membaca : Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 144/KMA/SK/VIII/2007, tanggal 28 Agustus 2007 Tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan;
- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka transparansi peradilan guna mendukung keterbukaan Informasi dan akuntabilitas penyelenggaraan peradilan, maka perlu ditunjuk seorang petugas hubungan masyarakat (Humas) dan Protokoler pada Pengadilan Agama Marisa;
- b. Bahwa pegawai yang namanya ditunjuk dalam diktum Keputusan ini di pandang cakap dan mampu untuk menjalankan tugasnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor : 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Undang- Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor : 1 tahun 2010 tentang standar Layanan Informasi Publik ;
5. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 0017/Dj.A/SK/VII/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
Pertama : **KEPUTUSAN WAKIL KETUA PENGADILAN AGAMA MARISA TENTANG PENUNJUKAN PETUGAS HUBUNGAN MASYARAKAT (HUMAS) DAN PROTOKOLER PADA PENGADILAN AGAMA MARISA TAHUN 2018;**
- Kedua : Menunjuk Sdr. **ELFID NURFITRA MUBAROK,S.H.I.** NIP. 198606082009041004, Hakim Pratama Madya, Pangkat/Golongan Ruang :

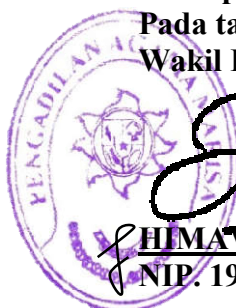
Penata (III/c) sebagai Petugas Humas sekaligus juru bicara DAN Sdr. **ZULKIFLI KIDAM** Sebagai Petugas Protokol Agama Marisa;

- Ketiga : 1. Tugas dan kewajiban Petugas Humas adalah :
- a. Menjadi penghubung Pimpinan Pengadilan Agama Marisa dan kerjasama dengan Instansi / Lembaga lain;
 - b. Memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat tentang mekanisme dan prosedur berperkara, serta hal-hal yang berhubungan dengan kepentingan publik;
 - c. Memberikan keterangan kepada wartawan atau masyarakat atas data-data yang diminta;
 - d. Melakukan koordinasi dengan Ketua bila terdapat hal-hal yang kurang jelas untuk diinformasikan;
2. Tugas dan Kewajiban Petugas Keprotokoleran adalah :
- a. Melaksanakan Koordinasi hubungan antara Pemerintah Daerah, Masyarakat Umum dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - b. Mempersiapkan tempat kegiatan pelantikan, pengambilan Sumpah jabatan, dan berkoordinasi dengan Kasubbag Kepegawaian, Ortala dan Kegiatan resmi lainnya;
 - c. Melaksanakan inventarisasi bahan – bahan dokumen dan informasi yang diperlukan;
 - d. Melaksanakan upacara resmi Pengadilan Agama Marisa
 - e. Dan tugas-tugas lainnya.
- Keempat : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Marisa Nomor : W26-A4/52/HM.02.1/I/2017 tanggal 03 Januari 2017;
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya ;

Ditetapkan di : Marisa

Pada tanggal : 02 Januari 2018

Wakil Ketua,



HIMAWAN TATURA WIJAYA. S.HI
NIP. 19780605 200502 1 002

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Gorontalo;
2. Yang bersangkutan;
3. Arsip;