



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL TENAGA KESEHATAN

POLITEKNIK KESEHATAN SURAKARTA

Jl. Letjen. Sutoyo Mojosongo Surakarta

Website www.poltekkes-solo.ac.id email : polkessolo@gmail.com

Telp. 0271-856929 Fax. 0271-855388 Kode Pos 57127



KEPUTUSAN

DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURAKARTA

NOMOR : HK.02.03/1/1657/2023

TENTANG

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURAKARTA TAHUN 2023**

DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURAKARTA

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta perlu dikelola secara optimal;
- b. bahwa pelaksanaan penyebaran informasi dan dokumentasi di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta harus dilakukan secara terencana dan terpadu sehingga perlu dibentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b dipandang perlu menetapkan keputusan Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta Tahun 2023.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009

Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik di lingkungan Kementerian Kesehatan;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURAKARTA TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURAKARTA.

KESATU : Menunjuk dan mengangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta dengan susunan sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu mempunyai tugas :

- a. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
- b. Menyediakan layanan informasi dan dokumentasi untuk diakses dan/atau dimohon oleh pemohon informasi publik;

- c. Mengatur dan meneruskan permohonan informasi kepada bagian/urusan yang berkaitan dengan permohonan informasi;
- d. Melakukan verifikasi bahan informasi publik;
- e. Memberikan informasi kepada pemohon informasi publik;

Pada tanggal : 2 Januari 2023

Direktur Politeknik Kesehatan
Kementerian Kesehatan Surakarta,



Sudiro, SKp, Ners, M.Pd

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR
NOMOR : HK.02.03/1/1657/2023
TANGGAL : 2 Januari 2023
TENTANG PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES
SURAKARTA TAHUN 2023

**SUSUNAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURAKARTA**

NO	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	Penanggungjawab	Direktur	Bertanggungjawab secara hukum terhadap isi publikasi
2	Pengarah	1. Wakil Direktur I 2. Wakil Direktur II 3. Wakil Direktur III	Mengarahkan dan memberikan masukan kebijakan tentang pengelolaan informasi dan dokumentasi
3	Pengawas	Ketua SPI	Mengawasi pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi
4	Ketua	Kabag Akademik dan Umum	Menjalankan fungsi koordinasi seluruh kegiatan yang berkaitan dengan keterbukaan informasi publik, menyetujui informasi yang akan disebarluaskan ke masyarakat, serta memberikan tanggapan terhadap komplain dari masyarakat.
5	Wakil Ketua	Kasubbag Adm. Akademik dan Kemahasiswaan	Melakukan monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik secara berkala.
6	Sekretaris	Katim Hubungan Eksternal dan Advokasi Kelembagaan	Menyeleksi informasi dan dokumen yang akan dipublikasikan. Mengkoordinasi dalam pengumpulan data dan informasi dari pemberi informasi.
7	Anggota	Ketua Jurusan Keperawatan	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan yang ada di jurusan Keperawatan.
		Ketua Jurusan Terapi Wicara	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan yang ada di jurusan Terapi Wicara.

		Ketua Jurusan Akupunktur	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan yang ada di jurusan Akupunktur.
		Ketua Jurusan Fisioterapi	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan yang ada di jurusan Fisioterapi.
		Ketua Jurusan Terapi Okupasi	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan yang ada di jurusan Terapi Okupasi.
		Ketua Jurusan Ortotik Prostetik	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan yang ada di jurusan Ortotik Prostetik.
		Ketua Jurusan Kebidanan	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan yang ada di jurusan Kebidanan.
		Ketua Jurusan Jamu	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan yang ada di jurusan Jamu.
		Ketua Jurusan Anafarma	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan yang ada di jurusan Anafarma.
		Ketua Jurusan Farmasi	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan yang ada di jurusan Farmasi.
		Katim Kepegawaian dan Umum	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang kepegawaian dan umum.
		Katim Keuangan dan BMN	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang keuangan dan BMN.
		Kapus Penjaminan Mutu	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang penjaminan mutu.
		Kapus Penelitian dan Pengabmas	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.
		Kapus Pengembangan Pendidikan	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang pengembangan pendidikan.
		Kapus Pengembangan Bahasa	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang pengembangan bahasa.
		Ka. Unit Laboratorium	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang laboratorium.
		Ka. Unit Informasi dan Teknologi	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang informasi dan teknologi.
		Ka. Unit Perpustakaan	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang perpustakaan.

		Ka. Unit Instalasi	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang instalasi.
		Ka. Unit Pengadaan	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang pengadaan.
		Ka. Unit Bisnis	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang optimalisasi asset.
		Sub Koor. Kemahasiswaan Direktorat	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang kegiatan kemahasiswaan tingkat Direktorat.
		Sub Koor. Kemahasiswaan Jurusan	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang kegiatan kemahasiswaan tingkat jurusan.
		Sub Koor. Adm. Kemahasiswaan	Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang penerimaan mahasiswa baru.
		Fitriana Dinarwati, SH, MH	Menyediakan data terkait Kerjasama antara Polkesta dengan pihak mitra serta melakukan tugas bidang advokasi kelembagaan.
		Agustin Rahmawati, SKM	Mengemas informasi agar lebih menarik dan mudah diterima oleh masyarakat, melakukan pengumpulan data dan informasi, meneruskan informasi kepada masyarakat, menerima komplain/tanggapan dari masyarakat untuk ditindaklanjuti, membuat desain acara kegiatan penyampaian informasi dan dokumentasi, serta membuat pelaporan secara berkala.
		Kristian Adi Kusuma, A.Md	Bekerjasama dengan bagian teknologi informasi untuk mempublikasi informasi yang dinyatakan sudah layak. Membuat desain penyajian informasi, serta membuat pelaporan secara berkala.

Direktur Politeknik Kesehatan
Kementerian Kesehatan
Surakarta,



Sudiro, SKp, Ners, M.Pd