



PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS KESEHATAN KOTA  
**PUSKESMAS POLOWIJEN**  
Jl. Panji Suroso 9 Malang, Telp. (0341) 491320  
Email : puskesmaspolowijen@gmail.com  
MALANG



Kode Pos 65125

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS POLOWIJEN  
NOMOR : 188.451/201/35.73.402.016/2021

TENTANG

PENGELOLAAN MEDIA INFORMASI PUBLIK  
PUSKESMAS POLOWIJEN

KEPALA PUSKESMAS POLOWIJEN,

Menimbang : a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pelayanan kesehatan di wilayah kerja Puskesmas Polowijen;  
b. bahwa perlu adanya pengelolaan informasi publik dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan di wilayah Puskesmas Polowijen;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu adanya penetapan keputusan Kepala Puskesmas Tentang Pengelolaan Media Informasi Publik Puskesmas Polowijen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;  
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Pulik;  
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;  
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;  
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;  
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kewajiban Pelayanan Universal Telekomunikasi dan Informatika;
9. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
11. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
12. Peraturan Walikota Malang Nomor 50 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik;
13. Peraturan Walikota Malang Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum dan Standarisasi Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS POLOWIJEN TENTANG PENGELOLAAN MEDIA INFORMASI PUBLIK PUSKESMAS POLOWIJEN

KESATU : Pengelolaan media informasi publik Puskesmas Polowijen diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

KEDUA : Pengelolaan media informasi publik Puskesmas Polowijen sebagaimana yang dimaksud pada diktum KESATU merupakan suatu upaya dalam penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi kepada masyarakat khususnya di wilayah kerja Puskesmas Polowijen;

- KETIGA : Menetapkan tim pengelola media informasi publik beserta uraian tugas pokok dan fungsinya sebagaimana yang dimaksud pada diktum KEDUA terlampir pada lampiran surat keputusan ini;
- KEEMPAT : Menetapkan media informasi publik di Puskesmas Polowijen sebagaimana digunakan pada diktum KEDUA adalah melalui :
1. Website
  2. Instagram
  3. Facebook
  4. Twitter
- KELIMA : Mekanisme pengawasan dan pengendalian pengelolaan media informasi publik sebagaimana yang dimaksud pada diktum KEDUA dilaksanakan setiap tribulan, semester dan tahunan;
- KEENAM : Membebaskan biaya pelaksanaan kegiatan pengelolaan media informasi publik pada anggaran belanja operasioal kegiatan Puskesmas Polowijen;
- KETUJUH : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Malang  
Pada tanggal : 01 April 2021

KEPALA PUSKESMAS POLOWIJEN,



BAMBANG ARIEF PURWANTO  
Pembina/IVa  
NIP. 19730410 200501 009

SUSUNAN TIM PENGELOLA MEDIA INFORMASI PUBLIK  
BESERTA URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
PUSKESMAS POLOWIJEN

A. SUSUNAN TIM PENGELOLA MEDIA INFORMASI PUBLIK

Pembina : KEPALA PUSKESMAS POLOWIJEN

Penanggungjawab : ANITA RESKY,S.KL

Koordinator : SILVIA TRIAS PUTRI, S.KM

Pengelola Website : SILVIA TRIAS PUTRI,S.KM

Pengelola Instagram : YUSTIFIN NADYA,S.KM

Pengelola Twitter : ISMI NINGTYAS,S.Gz,RD

Pengelola Facebook : NURDINI MAHMUDAH,S.KL

Duta Media Sosial : ANITA RESKY,S.KL

B. URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1. PEMBINA

- a) Menetapkan kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan media informasi publik di Puskesmas Polowijen;
- b) Mengawasi mekanisme pengelolaan media informasi publik di Puskesmas Polowijen;
- c) Melakukan pembinaan terhadap pengelolaan media informasi publik di Puskesmas Polowijen;
- d) Melakukan evaluasi terhadap pengelolaan media informasi publik di Puskesmas Polowijen;

## 2. PENANGGUNGJAWAB

- a) Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pengelolaan media informasi publik di Puskesmas Polowijen;
- b) Menyusun pedoman, panduan, kerangka acuan kegiatan serta prosedur terkait pengelolaan media informasi publik di Puskesmas Polowijen;
- c) Menyusun rencana kerja pengelolaan media informasi publik di Puskesmas Polowijen;
- d) Melakukan sosialisasi terkait rencana kerja pengelolaan media informasi publik;
- e) Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan pengelolaan media informasi publik di Puskesmas Polowijen;
- f) Memeriksa konten yang akan ditampilkan di media informasi publik Puskesmas Polowijen;
- g) Menyusun laporan hasil kegiatan pelaksanaan pengelolaan media informasi publik di Puskesmas Polowijen;
- h) Memberi masukan kepada pimpinan Puskesmas Polowijen;

## 3. KOORDINATOR

- a) Memastikan pelaksanaan pengelolaan media informasi publik berjalan sesuai rencana kerja yang telah disusun;
- b) Mengkoordinasikan jalannya pengelolaan media informasi publik di Puskesmas Polowijen;
- c) Memberi masukan dan arahan kepada pengelola media informasi;
- d) Berkoordinasi dengan bagian terkait perihal adanya masukan, kritikan, dan komplain dari masyarakat;

## 4. PENGELOLA WEBSITE

- a) Mengelola website Puskesmas Polowijen sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b) Merancang pembaharuan tampilan website Puskesmas Polowijen;
- c) Melakukan pengumpulan materi berupa data dan informasi untuk pemutakhiran data dan kebaruan informasi yang ditampilkan diwebsite Puskesmas Polowijen;
- d) Melakukan editing terhadap konten yang akan ditampilkan diwebsite Puskesmas Polowijen;

- e) Memberi masukan dan upaya perbaikan untuk perkembangan pengelolaan website Puskesmas Polowijen secara berkesinambungan;

#### 5. PENGELOLA INSTAGRAM

- a) Mengelola instagram Puskesmas Polowijen sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b) Merancang pembaharuan tampilan instagram Puskesmas Polowijen;
- c) Melakukan pengumpulan materi berupa data dan informasi untuk pemutakhiran data dan kebaruan informasi yang ditampilkan diinstagram Puskesmas Polowijen;
- d) Melakukan editing terhadap konten yang akan ditampilkan diinstagram Puskesmas Polowijen;
- e) Memberi masukan dan upaya perbaikan untuk perkembangan pengelolaan instagram Puskesmas Polowijen secara berkesinambungan;

#### 6. PENGELOLA TWITTER

- a) Mengelola twitter Puskesmas Polowijen sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b) Merancang pembaharuan tampilan twitter Puskesmas Polowijen;
- c) Melakukan pengumpulan materi berupa data dan informasi untuk pemutakhiran data dan kebaruan informasi yang ditampilkan ditwitter Puskesmas Polowijen;
- d) Melakukan editing terhadap konten yang akan ditampilkan ditwitter Puskesmas Polowijen;
- e) Memberi masukan dan upaya perbaikan untuk perkembangan pengelolaan twitter Puskesmas Polowijen secara berkesinambungan;

## 7. PENGELOLA FACEBOOK

- a) Mengelola facebook Puskesmas Polowijen sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b) Merancang pembaharuan tampilan facebook Puskesmas Polowijen;
- c) Melakukan pengumpulan materi berupa data dan informasi untuk pemutakhiran data dan kebaruan informasi yang ditampilkan difacebook Puskesmas Polowijen;
- d) Melakukan editing terhadap konten yang akan ditampilkan difacebok Puskesmas Polowijen;
- e) Memberi masukan dan upaya perbaikan untuk perkembangan pengelolaan facebook Puskesmas Polowijen secara berkesinambungan;

KEPALA PUSKESMAS POLOWIJEN,



BAMBANG ARIEF PURWANTO  
Pembina IVa  
NIP. 19730410 200501 009

