Kementerian Kesehatan
Direktorat Jenderal
Sumber Daya Manusia Kesehatan
Politeknik Kesehatan Jayapura
Jalan Padang Bulan II Kel. Hedam, Distrik Heram
Jayapura, Papua 99351
(0967) 584280
https://www.poltekkesjayapura.ac.id

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN JAYAPURA

NOMOR : HK.02.03/F.XXVII/ 2164 /2025

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

DAN KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK

POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN JAYAPURA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN JAYAPURA,

Menimbang :

a. bahwa pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Jayapura perlu dikelola secara optimal;

b. bahwa pelaksanaan penyebaran informasi dan dokumentasi di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Jayapura harus dilakukan secara terencana dan terpadu sehingga perlu dibentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;

c. bahwa pelaksanaan penyebaran informasi dan dokumentasi di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Jayapura harus mengikuti kaidah sesuai peraturan yang berlaku tentang klasifikasi informasi publik yang diumumkan secara berkala, serta merta, tersedia setiap saat dan yang dikecualikan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b dan huruf c dipandang perlu menetapkan Keputusan Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Jayapura tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Klasifikasi Informasi Publik di lingkungan Politeknik Kesehatan Kemenkes Jayapura;

Mengingat :

1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran 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 (Lembaran 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;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN JAYAPURA TENTANG PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI DAN KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK DI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN JAYAPURA.

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

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Politeknik Kesehatan Kemenkes Jayapura 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;

f. Menerima dan mengelola komplain dari pengguna informasi publik untuk ditindaklanjuti; dan/atau

g. Memberikan pertimbangan hukum dalam penyelesaian pengaduan dari pemohon informasi publik yang terkait dengan informasi publik.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Politeknik Kesehatan Kemenkes Jayapura bertanggung jawab kepada *Direktur* Politeknik Kesehatan Kemenkes Jayapura.

KEEMPAT : Mengklasifikasikan informasi publik yang diumumkan secara berkala, serta merta, tersedia setiap saat dan informasi yang dikecualikan, sebagaimana tersebut dalam Lampiran II keputusan ini.

KELIMA : Segala pembiayaan yang timbul atas pelaksanaan tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Politeknik Kesehatan Kemenkes Jayapura dibebankan pada DIPA Politeknik Kesehatan Kemenkes Jayapura.

KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KETUJUH : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jayapura
Pada tanggal 2 September 2025
Plt. DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN
JAYAPURA,

**Budi Kristanto, STP., M.Si.**

Lampiran 1 Surat Keputusan Direktur Politeknik Kesehatan Jayapura

Nomor : HK.02.03/F.XXVII/ 2164 /2025

Tanggal : 2 September 2025

Tentang : Tentang Klasifikasi Informasi Publik Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Jayapura

# SUSUNAN
# PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
# POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN JAYAPURA

| NO | JABATAN | KEDUDUKAN DALAM TIM | URAIAN TUGAS |
|---|---|---|---|
| 1 | Penanggungjawab | Direktur | Bertanggungjawab secara hukum terhadap isi publikasi |
| 2 | Pengarah | 1. Wakil Direktur I<br>2. Wakil Direktur II<br>3. Wakil Direktur III | Mengarahkan dan memberikan masukan kebijakan tentang pengelolaan informasi dan dokumentasi |
| 3 | Pengawas | 1. Kepala SPI<br>2. Widiastro Anggoro, S.H. | Mengawasi pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi |
| 4 | Ketua | Kepala Bagian 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 | Kepala Unit Humas dan Kerja Sama Kelembagaan | Melakukan monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik secara berkala. |
| 6 | Sekretaris | 1. Kepala Unit IT<br>2. Tim Humas | a. Menyeleksi informasi dan dokumen yang akan dipublikasikan.<br>b. Mengkoordinasi dalam pengumpulan data dan informasi dari pemberi informasi.<br>c. 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.<br>d. Menyediakan data terkait kerja sama antara Poltekkes Jayapura dengan pihak mitra serta |

| NO | JABATAN | KEDUDUKAN DALAM TIM | URAIAN TUGAS |
|---|---|---|---|
| | | | melakukan tugas bidang advokasi kelembagaan.<br>e. Bekerja sama dengan bagian teknologi informasi untuk mempublikasikan informasi yang dinyatakan sudah layak.<br>f. Membuat desain penyajian informasi, serta membuat pelaporan secara berkala |
| 7 | Anggota | Kasubbag ADAK Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi | a. Memberikan informasi dan dokumen kegiatan yang ada di bagian akademik dan kemahasiswaan.<br>b. Memberikan informasi dan dokumen kegiatan kemahasiswaan tingkat Direktorat.<br>c. Memberikan informasi dan dokumen kegiatan kemahasiswaan tingkat jurusan.<br>d. Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang penerimaan mahasiswa baru. |
| | | Kasubbag ADUM Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian | a. Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang kepegawaian dan umum.<br>b. Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang keuangan dan BMN. |
| | | Ketua Jurusan Keperawatan | Memberikan informasi dan dokumen kegiatan yang ada di Jurusan Keperawatan. |
| | | Ketua Jurusan Gizi | Memberikan informasi dan dokumen kegiatan yang ada di Jurusan Gizi. |
| | | Ketua Jurusan Kesehatan Lingkungan | Memberikan informasi dan dokumen kegiatan yang ada di Jurusan Kesehatan Lingkungan. |
| | | Ketua Jurusan Kebidanan | Memberikan informasi dan dokumen kegiatan yang ada di Jurusan Kebidanan. |
| | | Kepala Pusat Penjaminan Mutu | Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang penjaminan mutu. |
| | | Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat | Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat. |
| | | Kepala Unit Laboratorium | Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang laboratorium. |
| | | Kepala Unit Perpustakaan | Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang perpustakaan. |
| | | Kepala Unit Pengadaan | Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang pengadaan. |

| NO | JABATAN | KEDUDUKAN DALAM TIM | URAIAN TUGAS |
|---|---|---|---|
| | | Kepala Unit Bisnis | Memberikan informasi dan dokumen kegiatan di bidang optimalisasi aset. |

Ditetapkan di Jayapura

Pada tanggal 2 September 2025

Plt. DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN JAYAPURA,

**Budi Kristanto, STP., M.Si.**

Lampiran 2 Surat Keputusan Direktur Politeknik Kesehatan Jayapura

Nomor : HK.02.03/F.XXVII/2164 /2025

Tanggal : 2 September 2025

Tentang : Tentang Klasifikasi Informasi Publik Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Jayapura

# KLASIFIKASI INFORMASI PUBLIK
# POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN JAYAPURA

| NO | JENIS INFORMASI | URAIAN INFORMASI |
|---|---|---|
| 1 | Berkala | Informasi yang berkaitan dengan publik, informasi mengenai kegiatan dan kinerja Politeknik Kesehatan Kemenkes Jayapura. |
| 2 | Serta Merta | Informasi yang mengancam hajat hidup orang banyak seperti bencana alam atau wabah penyakit. |
| 3 | Tersedia Setiap Saat | Seluruh informasi yang tidak termasuk informasi yang dikecualikan. |
| 4 | Dikecualikan | 1) Data pribadi pegawai dan civitas akademika Politeknik Kesehatan Kemenkes Jayapura;<br>2) Laporan gaji, potongan gaji, honor;<br>3) Nilai seleksi penerimaan mahasiswa;<br>4) Hasil penelitian berupa temuan yang sedang diproses paten/hak ciptanya;<br>5) Perjanjian kerja sama yang masih dalam proses;<br>6) Nota dinas;<br>7) Dokumen pengadaan/pemeriksaan barang dan jasa;<br>8) Rincian harga perkiraan sendiri;<br>9) SKP pegawai;<br>10) Daftar usulan promosi, mutasi dan rotasi pegawai;<br>11) Data wajib pajak;<br>12) Draft peraturan, keputusan, instruksi meliputi naskah akademik, naskah asli yang ditandatangani, pertimbangan hukum, dan risalah;<br>13) Dokumen pengajuan izin perkawinan/perceraian;<br>14) Sistem keamanan website/aplikasi online;<br>15) Kode akses elektronik;<br>16) Sistem manajemen database;<br>17) Arsip dinamis yang menurut sifatnya rahasia;<br>18) Laporan keuangan yang belum diaudit;<br>19) Dokumen hasil atau penjatuhan hukuman disiplin/pelanggaran etika pegawai;<br>20) Dokumen notulen rapat berdasarkan sifat rapat;<br>21) Dokumen kasus sengketa hukum pidana, perdata, tata usaha negara, dan agama;<br>22) Data pengaduan masyarakat dan laporan hasil pemeriksaan pengaduan masyarakat terhadap kinerja dan perilaku individual pegawai;<br>23) Dokumen kepemilikan aset;<br>24) Evaluasi organisasi dan tata kerja. |

Ditetapkan di Jayapura

Pada tanggal 2 September 2025

Plt. DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN JAYAPURA,

**Budi Kristanto, STP., M.Si.**