



**PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS KESEHATAN  
PUSKESMAS ARJUNO**

**Jl. Simpang Arjuno No. 17A Telp. (0341) 356339  
e-mail: [puskesmasarjuno17@gmail.com](mailto:puskesmasarjuno17@gmail.com)**

**MALANG**

**Kode Pos 65119**

---

**KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS ARJUNO  
NOMOR :188.45/186 /35.73.402.07/2020  
TENTANG  
SURAT KEPUTUSAN PENGELOLA MEDIA SOSIAL  
PUSKESMAS ARJUNO**

**KEPALA PUSKESMAS ARJUNO,**

**Menimbang :**

- a. bahwa sebagai institusi pemerintah Puskesmas Arjuno perlu mewujudkan kebijakan Pemerintah yang baik dalam terwujudnya pelayanan puskesmas yang bermutu;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan Kesehatan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi maka dipandang perlu membentuk Pengelola Media Sosial Puskesmas Arjuno Kota Malang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b di atas, maka perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Puskesmas Arjuno tentang Pengelola Media Sosial Puskesmas Arjuno Kota Malang;

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan;
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 741 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten/Kota;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Pedoman Manajemen Puskesmas;
5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kewajiban

Pelayanan Universal Telekomunikasi dan Informatika;  
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019  
Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGELOLA MEDIA SOSIAL  
PUSKESMAS ARJUNO.
- KESATU : Menetapkan Susunan Pengelola Media Sosial Puskesmas  
Arjuno
- KEDUA : Menetapkan Uraian Tugas masing - masing Pengelola Media  
Sosial Puskesmas Arjuno yang tercantum dalam lampiran  
keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan  
dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat  
perubahan akan diadakan perbaikan sebagaimana  
mestinya.

DITETAPKAN DI : MALANG

PADA TANGGAL : 02 Juni 2020

KEPALA PUSKESMAS ARJUNO,



IDA MEGAWATI

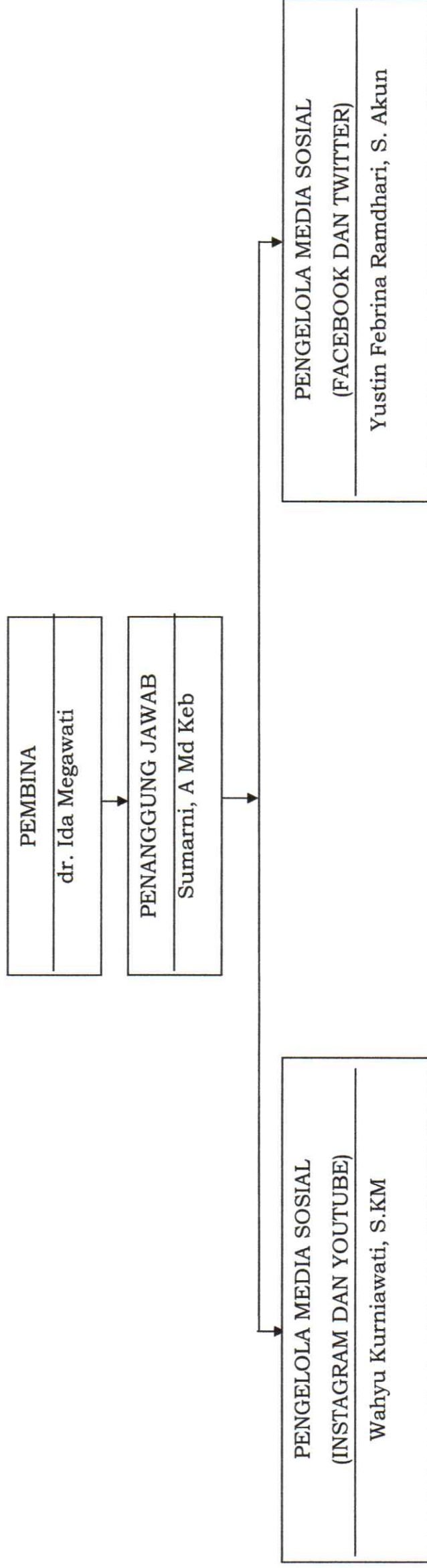
Pembina

NIP. 19700412 199803 2 008

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA PUSKESMAS ARJUNO  
NOMOR : 188.451/186/35.73.402.07/2020  
TANGGAL : 02 Juni 2020  
TENTANG : SURAT KEPUTUSAN PENGELOLA  
MEDIA SOSIAL PUSKESMAS ARJUNO

STRUKTUR ORGANISASI  
PENGELOLA MEDIA SOSIAL PUSKESMAS ARJUNO



## I. URAIAN TUGAS PENGELOLA MEDIA SOSIAL PUSKESMAS ARJUNO

### A. Pembina / Kepala Puskesmas.

Bertugas :

1. Mengesahkan kebijakan yang berkaitan dengan Pengelolaan Website dan Media Sosial di Puskesmas.
2. Mengesahkan Pedoman Pengelolaan Website dan Media Sosial di Puskesmas.
3. Mengesahkan Standar Operasional Prosedur
4. Mengesahkan Rencana Kerja,
5. Menyediakan sumber daya manusia (SDM) dan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pengelolaan Website dan Media Sosial,
6. Memberikan masukan dan izin konten yang akan ditampilkan serta tampilan di website dan media sosial.

### B. Penanggung Jawab

Bertugas :

1. Menerapkan Pengelolaan Website dan Media Sosial Puskesmas.
2. Memastikan pengelolaan Website dan Media Sosial terlaksana.
3. Menerapkan dan memelihara SOP Pengelolaan Website dan Media Sosial Puskesmas.
4. Memastikan efektifitas Pengelolaan Website dan Media Sosial Puskesmas.
5. Mensosialisasikan kebijakan Pengelolaan Website dan Media Sosial kepada Staf terkait dan seluruh karyawan,
6. Melakukan evaluasi dan upaya perbaikan pengelolaan website dan media sosial secara berkesinambungan,
7. Memberikan masukan konten yang akan ditampilkan serta tampilan di website dan media sosial,
8. Merespon komentar pengunjung di website dan media sosial sesuai jam operasional.

### C. Petugas Pengelola Media Sosial (Instagram dan YouTube)

Bertugas :

1. Menyusun Standar Operasional Prosedur ( SOP ) dan dokumen lain yang berkaitan dengan pengelolaan Media Sosial (Instagram dan YouTube),
2. Menyusun rencana kerja,

3. Merancang pembaharuan tampilan Media Sosial (Instagram dan YouTube),
4. Melakukan pengumpulan materi-materi berupa data dan informasi untuk pemuktahiran data dan kebaruan informasi pada Media Sosial (Instagram dan YouTube),
5. Melakukan pengentrian serta memuat berita dan informasi pada Media Sosial (Instagram dan YouTube),
6. Merespon komentar pengunjung di Media Sosial (Instagram dan YouTube) sesuai jam operasional.
7. Melakukan evaluasi dan upaya perbaikan pengelolaan Media Sosial (Instagram dan YouTube) secara berkesinambungan

#### D. Petugas Pengelola Media Sosial (Facebook dan Twitter)

Bertugas :

1. Menyusun Standar Operasional Prosedur ( SOP ) dan dokumen lain yang berkaitan dengan pengelolaan Media Sosial (Facebook dan Twitter),
2. Menyusun rencana kerja,
3. Merancang pembaharuan tampilan Media Sosial (Facebook dan Twitter),
4. Melakukan pengumpulan materi-materi berupa data dan informasi untuk pemuktahiran data dan kebaruan informasi pada Media Sosial (Facebook dan Twitter),
5. Melakukan pengentrian serta memuat berita dan informasi pada Media Sosial (Facebook dan Twitter),
6. Merespon komentar pengunjung di Media Sosial (Facebook dan Twitter) sesuai jam operasional,
7. Melakukan evaluasi dan upaya perbaikan pengelolaan Media Sosial (Facebook dan Twitter) secara berkesinambungan

KEPALA PUSKESMAS ARJUNO,



IDA MEGAWATI

Pembina

NIP. 19700412 199803 2 008