

**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**

**BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN**

**SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN**

**POLITEKNIK KESEHATAN YOGYAKARTA**



Jl. Tatabumi No. 3, Banyuraden, Gamping, Sleman, D.I. Yogyakarta

Telp./Fax. (0274) 617601

<http://www.poltekkesjogja.ac.id> e-mail : [info@poltekkesjogja.ac.id](mailto:info@poltekkesjogja.ac.id)



**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENKES YOGYAKARTA  
NOMOR : HK.01.07/1.3/2787/2019**

**TENTANG  
PEMBENTUKAN PANITIA RAMADHAN DI KAMPUS POLTEKKES (RDKP)  
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES YOGYAKARTA  
TAHUN 1440 H / 2019 M**

**DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES YOGYAKARTA**

Menimbang

- : 1. Bahwa dalam rangka memberikan ruang syiar Islam bagi civitas akademika di Kampus Poltekkes Kemenkes Yogyakarta pada bulan Ramadhan maka diberikan wadah yaitu Ramadhan di Kampus Poltekkes (RDKP) 1440 H / 2019 M ;
2. Bahwa untuk kelancaran kegiatan dan manajemen RDKP yang baik perlu dibentuk Panitia bersama yang berasal dari civitas akademika;
3. Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang mampu dan ditunjuk untuk melaksanakan tugas sebagai Panitia RDKP 1440 H / 2019 M.

Mengingat

1. Peraturan Menteri Kesehatan No.38 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1125)
2. Keputusan Menteri Kesehatan RI nomor :KP.03.03/IV/782/2018 tanggal 28 Mei 2018 tentang Pengangkatan dalam Jabatan Direktur Politeknik Kesehatan Di Lingkungan Kementerian Kesehatan

Memperhatikan

- : Kesepakatan Hasil Rapat dan Usulan Ketua Jurusan Pembentukan Panitia Penyelenggara RDKP tahun 1440 H / 2019 M pada hari Selasa Pon, 23 April 2019 di Ruang Garuda II Poltekkes Kemenkes Yogyakarta

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan  
Pertama

- : Pembentukan Panitia Ramadhan di Kampus Poltekkes Kemenkes Yogyakarta 1440 H / 2019 M, dengan susunan seperti tersebut dalam lampiran keputusan ini;

Kedua

- : Tugas Panitia tersebut adalah menyiapkan alat-bahan, tempat, sarana dan prasarana untuk pelaksanaan rangkaian kegiatan RDKP, mengadakan koordinasi dengan pihak terkait, menyelenggarakan kegiatan RDKP, dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan RDKP 1440 H / 2019 M;

- Ketiga : Biaya yang timbul dari kegiatan ini dibebankan pada swadana direktorat dan jurusan serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diadakan perubahan dan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 25 April 2019

Direktur,



Joko Susilo



Lampiran : Keputusan Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta  
 Nomor : HK.01.07/1.3/ 2787/2019  
 Tanggal : 25 April 2019  
 Tentang : Pembentukan Panitia Ramadhan di Kampus Poltekkes (RDKP)  
 Politeknik Kesehatan Kemenkes Yogyakarta Tahun 1440 H /2019 M

JABATAN DALAM KEPELITIAAN	NAMA	KETERANGAN
Pembina	Joko Susilo, SKM, M.Kes	Direktur
Penasehat	1. Heni Puji Wahyuningsih, S.SiT, M.Keb 2. Sri Arini Winarti R, SKM, M.Kep	Wakil Direktur I Wakil Direktur II
Pengarah	Dr. Iswanto, S.Pd, M.Kes	Wakil Direktur III
Penanggung Jawab	1. Subrata Tri Widada, SKM, M.Kes 2. Dr. Ir. I Made Alit G, M.Kes 3. Dr. Yuni Kusmiati, SST, MPH 4. Bondan Palestin, SKM, M.Kep, Sp.Kom 5. Suharjono, S.Pd, S.SiT, M.Kes 6. M. Mirza Fauzie, SST, M.Kes	Kajur Analis Kesehatan Kajur Gizi Kajur Kebidanan Kajur Keperawatan Kajur Kep Gigi Kajur Kes Lingkungan
Ketua	1. Nur Hidayat, SKM, M.Kes 2. Ketua SKI	Ketua Takmir SKI/ BEM
Sekretaris	1. Abdul Hadi Kadarusno, SKM, MPH 2. Eva Lydia Yunita, AMKG 3. Evriyani, Amd 4. Sekretaris SKI	Direktorat Direktorat Direktorat BEM/SKI
Bendahara	1. Kiswandari 2. Puti Sudarwati, SIP 3. Bendahara SKI	Direktorat Direktorat BEM/SKI
Seksi-seksi :		
1. Sie Tarawih	1. Drs. Hariya Kunjana 2. Sapti Harmoko, SIP 2. Suryanto, SSI, MSc 3. Budi Martono, S.Pd, MSc 4. drh. Idi Setyokbroto, M.Kes 5. Weni Kurdanti, SKM, M.Kes 6. Nanik Setiyawati, SST, M.Kes 7. Faizah Kuswandari, SKp 8. Rokhib Aryadi, SST, M.Kes 9. Drs. Sulistyo 10.Taadi, S.Pd, S.SiT, M.Kes 11.Almujadi, S.SiT, MDSc 12.Irfan Windi Usodo, Amd 13.Suyatno 14.BEM/SKI	Ka Bag Umum dan Akademik Direktorat Jur Analis Kes. Jur Analis Kes. Jur Gizi Jur Gizi Jur Kebidanan Jur Kebidanan Jur Keperawatan Jur Keperawatan Jur Keperawatn Gigi Jur Keperawatan Gigi Jur Kesling Jur Kesling BEM/SKI

3. Sie Nuzulul Quran	:	1. Yanuar Amin, M.HKes 2. Firlina, S.Kom, M.Eng 2. Abdul Majid, S.Kep, Ns, M.Kep 2. Astuti Dwi Ernaningsih, Amd 3. Nurmadani, A.Md 4. Ibnu Rois, SKM 5. BEM/SKI	Ka Sub Bag AKAK Ka Sub Bag ADAK Keperawatan Direktorat Direktorat Direktorat BEM/SKI
4. Sie Bazar dan Baksos Panti	:	1. Dr. Heru Subaris Kasjono, SKM, M.Kes 2. Sabar Santoso, S.Pd, APP, M.Kes 3. Mina Yumei Santi, S.SiT, M.Keb 4. Yani Widayastuti, SSiT, M.Keb 5. Eko Suryani, S.Pd, S.Kep, MA 6. Ircham Saifudin, S.Kep, Ners, MM 7. Dr. Novi Husmarini 8. Tri mulyaningsih, SKM 9. Dina Fadhilah, SST 10. Ayu Triani, SSiT 11. Lia Soraya 12. Dra. Endang Sarwi Hamumpuni 13. Lusi Nurmeutiawati 14. Ani Sriminingsih 15. Lasmi Wayansari, MPH 16. Anita Rahmawati, S.SiT, MPH 17. Dwiana Estiwidani, S.ST, MPH 18. Harmilah, Ns, M.Kep, SpMB 19. Nurun Laasara, S.Kep, Ns 20. Sumartati 21. Sukwatiningsih 22. Siti Rahmawati, SST 23. Rizky Amalia, M.Kes 24. Suismiyati 25. BEM/SKI	Ka Pusat PPM Direktorat Direktorat Direktorat Klinik Terpadu Klinik Terpadu Direktorat Direktorat Direktorat Klinik Terpadu Jur Analis Kes. Jur Analis Kes. Jur Gizi Jur Gizi Jur Kebidanan Jur Kebidanan Jur Keperawatan Jur Keperawatan Jur Keperawatan Jur Kep Gigi Jur Kep Gigi Jur Kesling Jur Kesling BEM/SKI
5. Sie Kultum Ba'da Dzuhur	:	1. Suparyono, SKM 2. Tribus Basuki, Amd 3. Zulfikar Husni F, MSI 4. Dr. Agus Wijanarko, S.SiT, M.Kes 5. Rohmat Hidayat 6. Sarka Ade Susana, SIP, S.Kep, MA 7. Sutrisno, S.SiT, M.Kes 8. Dr. Choirul Amri, STP,M.Si 9. BEM/SKI	Direktorat Direktorat Jur Analis Kes. Jur Gizi Jur Kebidanan Jur Keperawatan Jur Kep Gigi Jur Kesling BEM/SKI
6. Sie Syawalan	:	1. Suwandi, SE 2. Suharyana, SKM 3. Sukarti, SIP 5. Rangga Kurniawan, Amd 6. Dasilah 7. Bekti Irianto	Ka Sub Bag Keuangan&BMN Ka Sub Bag Kepegawaian&Umum Direktorat Direktorat Direktorat Direktorat

8. Sie Publikasi	:	1. Yani Puspitasari, S.Kom	Direktorat
Dan dokumentasi		2. Mahendra Setiaji	Direktorat
		3. Harsono, Amd	Direktorat
		4. BEM/SKI	BEM/SKI
9. Sie Perlengkapan dan Transportasi		1. Heri Purwanto, SE	Direktorat
		2. Purwanto	Direktorat
		3. Triyono	Direktorat
		4. Riyan Yuliyanto	Direktorat
		5. Ari Setiawan	Direktorat
		6. Suwandi	Direktorat
		7. Tugiman	Direktorat
		8. Lik Sugianto	Direktorat
		9. Sunardi	Direktorat
		10. Sartono	Direktorat
		11. Basuki	Direktorat
		12. Agus Pamuji	Direktorat
		13. Teguh Turmudi	Direktorat
		14. BEM/SKI	BEM/SKI
10. Sie Dana dan usaha	:	1. Handoko Riwidikda, S.Kp	Direktorat
		2. Zein Rahmad Pribadi, SE	Direktorat
		3. Ika Prasetyo Nugroho, SE	Direktorat
		4. Galuh Nilasari, SE	Direktorat
		5. Suwarno	Direktorat
		6. BEM/SKI	BEM/SKI

Keterangan :

Buka Bersama diatur masing-masing  
jurusan/Direktorat



Direktur,

Joko Susilo

**URAIAN TUGAS PANITIA RAMADHAN DI KAMPUS POLTEKKES (RDKP)  
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES YOGYAKARTA TAHUN 1440 H /2019 M**

NO	JABATAN DALAM KEPANITIAAN	URAIAN
1.	Pembina	Memberikan pembinaan terhadap rencana pelaksanaan kegiatan RDKP serta memberikan jalan keluar (solution) apabila terjadi perbedaan pendapat dalam kegiatan RDKP
2.	Penasehat	Memberikan nasehat dan masukan terhadap rencana pelaksanaan kegiatan RDKP serta memberikan jalan keluar (solution) apabila terjadi perbedaan pendapat dalam kegiatan RDKP
3.	Pengarah	Memberikan saran, kritik dan pertimbangan terhadap rencana pelaksanaan kegiatan RDKP serta memberikan jalan keluar (solution) apabila terjadi perbedaan pendapat dalam kegiatan RDKP
4.	Penanggung jawab	Bertanggung jawab terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan RDKP dengan menetapkan kebijakan operasional, memonitoring atas pengendalian pelaksanaan kegiatan RDKP secara menyeluruh baik di dalam maupun di luar Poltekkes, memberikan saran, kritik terhadap rencana pelaksanaan RDKP dan memberikan jalan keluar (solution) apabila terjadi perbedaan pendapat dalam kegiatan RDKP
5.	Ketua	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan RDKP</li> <li>2) Menyusun jadwal kegiatan secara keseluruhan dari kegiatan RDKP</li> <li>3) Mengkoordinir penyusunan RAB RDKP</li> <li>4) Membuat pengumuman kegiatan RDKP</li> <li>5) Melakukan koordinasi</li> <li>6) Mengkoordinir penyusunan laporan kegiatan RDKP yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya</li> <li>7) Menyusun laporan keseluruhan (kompilasi laporan dari seksi)</li> <li>8) Bertanggungjawab terhadap keamanan data/dokumen yang ada di seksi-seksi yang menjadi tanggungjawabnya</li> </ol>
6.	Sekretaris	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Membantu tugas ketua dalam melakukan koordinasi di semua seksi, termasuk penyelenggaraan rapat-rapat dari persiapan s/d akhir baik sebelum pelaksanaan RDKP, dan sesudah RDKP</li> <li>2) Membuat pengumuman jadwal kegiatan RDKP</li> <li>3) Membuat proposal kegiatan RDKP</li> <li>4) Membuat SK Kepanitian RDKP</li> <li>5) Membuat Surat Tugas, undangan, dll</li> <li>6) Membantu tugas ketua dalam memfasilitasi kegiatan semua seksi termasuk fasilitasi administrasi</li> <li>7) Membantu kelancaran pelaksanaan tugas semua seksi termasuk membantu menyelesaikan masalah baik teknis, administrasi maupun yang terkait sumberdaya</li> <li>8) Mengkompilasi kebutuhan anggaran(RAB) masing-masing seksi dan mensinkronkan antara kebutuhan antara kebutuhan dengan ketersediaan anggaran</li> <li>9) Mengusulkan ide-ide kreatif dalam mengatasi masalah</li> <li>10) Menyelesaikan laporan kegiatan RDKP yang merupakan kompilasi dari laporan seksi-seksi</li> </ol>
7.	Bendahara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menerima dan menyelenggarakan administrasi keuangan kegiatan RDKP</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>2) Menyusun laporan penerimaan keuangan kegiatan RDKP</li> <li>3) Melakukan pembayaran sesuai dengan RAB keseluruhan kegiatan RDKP</li> </ul>
8.	Seksi Tarawih	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Menentukan tempat Tarawih</li> <li>2) Meyelenggarakan Tarawih</li> <li>3) Mencari imam dan penceramah tarwih</li> <li>4) Menentukan menu konsumsi</li> <li>5) Melakukan koordinasi dengan seksi tempat dan perlengkapan mengenai kebutuhan tempat dan kelengkapan kegiatan Tarawih</li> <li>6) Menyusun RAB untuk kegiatan Tarawih</li> <li>7) Menyusun laporan kegiatan seksi yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya</li> <li>8) Menyediakan kebutuhan konsumsi sesuai kegiatan Tarawih</li> <li>9) Melakukan koordinasi dengan seksi-seksinya lain dalam menyelenggarakan kebutuhan konsumsi Tarawih</li> <li>10) Menyusun RAB kebutuhan konsumsi Tarawih</li> </ul>
9.	Seksi Nuzulul Quran	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Menentukan tempat Nuzulul Quran</li> <li>2) Meyelenggarakan Nuzulul Quran</li> <li>3) Mencari penceramah Nuzulul Quran</li> <li>4) Menentukan menu konsumsi</li> <li>5) Melakukan koordinasi dengan seksi tempat dan perlengkapan mengenai kebutuhan tempat dan kelengkapan kegiatan Nuzulul Quran</li> <li>6) Menyusun RAB untuk kegiatan Nuzulul Quran</li> <li>7) Menyusun laporan kegiatan seksi yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya</li> <li>8) Menyediakan kebutuhan konsumsi sesuai kegiatan Nuzulul Quran</li> <li>9) Melakukan koordinasi dengan seksi-seksinya lain dalam menyelenggarakan kebutuhan konsumsi Nuzulul Quran</li> <li>10) Menyusun RAB kebutuhan konsumsi Nuzulul Quran</li> </ul>
10.	Sie Bazar dan Baksos	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Menentukan tempat kegiatan Bazar dan baksos sesuai kesepakatan bersama</li> <li>2) Meyelenggarakan kegiatan Bazar dan Baksos</li> <li>3) Melakukan koordinasi dengan seksi tempat dan perlengkapan mengenai kebutuhan tempat dan kelengkapan kegiatan Bazar dan Baksos</li> <li>4) Menyusun RAB untuk kegiatan Bazar dan Baksos</li> <li>5) Membuka stand pendaftaran kegiatan bazar dan baksos</li> <li>6) Membuat daftar peserta yang mengikuti bazar dan baksos</li> <li>7) Membuat kupon</li> <li>8) Membuat rundown acara bazar dan baksos</li> <li>9) Menyusun laporan kegiatan seksi yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya</li> <li>10) Menyediakan kebutuhan konsumsi sesuai kegiatan Bazar dan baksos</li> <li>11) Melakukan koordinasi dengan seksi-seksinya lain dalam menyelenggarakan kebutuhan konsumsi Bazar dan baksos</li> <li>12) Menyusun RAB kebutuhan konsumsi Bazar dan baksos</li> </ul>
11.	Sie Syawalan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Menentukan tempat kegiatan Syawalan sesuai kesepakatan bersama</li> <li>2) Meyelenggarakan kegiatan Syawalan</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Melakukan koordinasi dengan seksi tempat dan perlengkapan mengenai kebutuhan tempat dan kelengkapan kegiatan Syawalan</li> <li>4) Menyusun RAB untuk kegiatan Syawalan</li> <li>5) Membuat rundown acara Syawalan</li> <li>6) Mencari narasumber/penceramah</li> <li>7) Menyusun laporan kegiatan seksi yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya</li> <li>8) Menyediakan kebutuhan konsumsi sesuai kegiatan Syawalan</li> <li>9) Melakukan koordinasi dengan seksi-seksinya lain dalam menyelenggarakan kebutuhan konsumsi Syawalan</li> <li>10) Menyusun RAB kebutuhan konsumsi Syawalan</li> </ul>
12.	Seksi Publikasi dan dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bertanggung jawab atas publikasi dan dokumentasi kegiatan RDKP</li> <li>2) Berkoordinasi dan mempublikasikan kegiatan RDKP kepada masyarakat luas termasuk media massa/elektronik</li> <li>3) Mendokumentasikan kegiatan RDKP untuk kepentingan dokumen poltekkes dan pihak-pihak terkait dalam bentuk VCD dan lainnya</li> <li>4) Distribusi dokumentasi kepada jurusan</li> </ul>
13.	Seksi Perlengkapan, dan Seksi transportasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Mengkoordinir perlengkapan yang dibutuhkan selama kegiatan RDKP</li> <li>2) Melakukan koordinasi dengan seksi-seksi lain dalam menyelenggarakan kebutuhan perlengkapan</li> <li>3) Memasang poster, spanduk dan baliho kegiatan RDKP</li> <li>4) Menyiapkan kendaraan dan pengemudi sesuai kebutuhan</li> <li>5) Melakukan koordinasi dengan seksi-seksi lain dalam menyelenggarakan kebutuhan transportasi</li> <li>6) Menyusun RAB untuk kebutuhan perlengkapan dan transportasi</li> <li>7) Menyusun laporan kegiatan seksi yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya</li> <li>8) Bertanggungjawab terhadap kemanan data/dokumen kegiatan pada seksinya.</li> <li>9) Menjemput dan mengantar civitas Poltekkes kemenkes Yogyakarta pada lokasi kegiatan RDKP</li> </ul>
14.	Seksi Dana dan Usaha	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Mencari dana tambahan</li> <li>2) Mencari donatur yang sering membantu</li> <li>3) Melakukan kegiatan usaha lain untuk menunjang pendanaan acara</li> <li>4) Memberikan laporan kepada bendahara mengenai sumbangan yang telah diterima</li> <li>5) Menyusun laporan kegiatan seksi yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya</li> <li>6) Bertanggungjawab terhadap keamanan data/dokumen kegiatan pada seksinya</li> </ul>

Direktur  
  
Joko Susilo