



WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

SURAT TUGAS
NOMOR : 4/-1.772.11

TENTANG

SATUAN TUGAS PENANGANAN COVID-19 KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

Menindaklanjuti Keputusan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 1023 Tahun 2020 tentang Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan dengan ini :

MENUGASKAN

kepada :

Anggota Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kota Administrasi Jakarta Selatan yang nama-namanya sebagaimana terlampir (lampiran I)

Untuk :

1. Melaksanakan tugas Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kota Administrasi Jakarta Selatan sebagaimana uraian tugas terlampir (lampiran II);
2. Waktu pelaksanaan tugas ini mulai berlaku pada tanggal dikeluarkan;
3. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan.

Demikian Surat Tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di Jakarta

Pada tanggal : 3 Januari 2022

Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan



Munjirin

NIP 197108011994031002

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Biro Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta

Lampiran I Surat Tugas Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan

Nomor : 4/-1.772.11

Tanggal : 3 Januari 2022

SUSUNAN KEANGGOTAAN SATUAN TUGAS
PENANGANAN COVID-19 KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

- a. Pendamping : 1) Ketua Majelis Ulama Indonesia Kota Administrasi Jakarta Selatan
2) Ketua Dewan Masjid Indonesia Kota Administrasi Jakarta Selatan
3) Ketua Palang Merah Indonesia Kota Administrasi Jakarta Selatan
4) Ketua Ikatan Dokter Indonesia Kota Administrasi Jakarta Selatan
5) Ketua Persatuan Perawat Nasional Indonesia Kota Administrasi Jakarta Selatan
6) Ketua Kwarcab Pramuka Kota Administrasi Jakarta Selatan
7) Balai Wartawan Kota Administrasi Jakarta Selatan
- b. Pelaksana
1. Ketua : Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan
 2. Wakil Ketua : 1) Komandan Komando Distrik Militer 0504/JS
2) Kepala Polres Metro Jakarta Selatan
3) Wakil Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan
 3. Sekretaris : Sekretaris Kota Kota Administrasi Jakarta Selatan
Sekretariat : Kepala Bagian Pemerintahan Setko Kota Administrasi Jakarta Selatan
 4. Bidang Akuntabilitas dan Pengawasan
Ketua : Inspektur Pembantu Kota Administrasi Jakarta Selatan
 5. Bidang Data, Informasi dan Komunikasi Publik
Ketua : Kepala Suku Dinas Komunikasi, Informasi dan Statistik Kota Administrasi Jakarta Selatan
Anggota : Kepala Bagian Kepegawaian, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik Setko Kota Administrasi Jakarta Selatan
 6. Bidang Ekonomi
Ketua : Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekko Kota Administrasi Jakarta Selatan
Anggota : Kepala Bagian Perekonomian Kota Administrasi Jakarta Selatan
 7. Bidang Sosial
Ketua : Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat Sekko Kota Administrasi Jakarta Selatan
Anggota : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setko Kota Administrasi Jakarta Selatan

8. Bidang Perubahan Perilaku
Ketua : Asisten Pemerintahan Sekko Kota Administrasi Jakarta Selatan
Anggota : Kepala Bagian Pembangunan dan Lingkungan Hidup Setko Kota Administrasi Jakarta Selatan
9. Bidang Kesehatan
Ketua : Kepala Suku Dinas Kesehatan Kota Administrasi Jakarta Selatan
Anggota : Para Kepala Puskesmas
10. Bidang Penegakan Hukum dan Kedisiplinan
Ketua : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Administrasi Jakarta Selatan
Anggota : Kepala Bagian Hukum Setko Kota Administrasi Jakarta Selatan
11. Bidang Kolaborasi, Kemitraan dan Relawan
Ketua : Kepala Bagian Umum dan Protokol Setko Kota Administrasi Jakarta Selatan
12. Bidang Administrasi dan Keuangan
Ketua : Kepala Bagian Keuangan Kota Administrasi Jakarta Selatan

Wakil Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan



Munjirin

NIP. 197108011994031002

URAIAN TUGAS SATUAN TUGAS PENANGANAN COVID-19
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

1. Ketua :
 - a. menetapkan rencana operasional penanganan COVID-19 dengan mengacu kepada kebijakan-kebijakan strategis Satuan Tugas Penanganan COVID- 19 tingkat Provinsi;
 - b. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan terkait COVID-19 di Kecamatan dan Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - c. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penanganan COVID-19 di Kecamatan dan Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - d. Menetapkan langkah-langkah strategis yang diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan dan percepatan penanganan COVID-19 di Kecamatan dan Kelurahan Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - e. melaporkan pelaksanaan penanganan COVID-19 secara rutin harian dan pada kejadian-kejadian mendesak kepada Ketua Satuan Tugas Penanganan COVID- 19 Provinsi.
2. Wakil Ketua :
 - a. melakukan koordinasi dan kerja sama dalam pelaksanaan penegakkan hukum dan pendisiplinan protokol kesehatan dengan melibatkan satuan TNI dan POLRI bersama unsur terkait lainnya yang berbasis pentahelix;
 - b. melaksanakan tugas-tugas dalam kapasitas untuk membantu beban dan tanggung jawab Ketua;
 - c. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan prosedur kerja di lingkungan Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kota Administrasi Jakarta Selatan; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas tertentu sebagaimana yang diminta oleh Ketua.
3. Sekretaris :
 - a. melaksanakan pengurusan surat menyurat Satuan Tugas Penanganan COVID- 19;
 - b. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan sekretariat, protokoler dan dukungan kesekretariatan lain yang diperlukan;
 - c. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian bantuan logistik dan peralatan pelaksanaan percepatan penanganan COVID-19 di Kota Administrasi Jakarta Selatan;

- d. mengoordinasikan semua bantuan logistik dan peralatan pelaksanaan percepatan penanganan COVID-19 di tingkat Kota Administrasi Jakarta Selatan dari Instansi/lembaga/organisasi yang terkait;
 - e. memproses dokumen-dokumen bersifat legal (Perjanjian Kerja Sama, Surat Edaran, Protokol, dokumen perizinan, dsb) yang diperlukan untuk mendukung percepatan penanganan COVID- 19.
4. Bidang Akuntabilitas dan Pengawasan :
- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Akuntabilitas dan Pengawasan;
 - b. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan Bidang Akuntabilitas dan Pengawasan;
 - c. melaksanakan pengawasan penggunaan anggaran dalam mengimplementasikan pelaksanaan percepatan penanganan COVID- 19;
 - d. melakukan pendampingan dalam proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa untuk percepatan penanganan COVID-19 baik yang bersumber dari APBD maupun Non-APBD;
 - e. mendampingi dan mengawasi seluruh bisnis proses termasuk penggalangan dana dalam penanganan COVID-19; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Satuan Tugas Kota Administrasi Jakarta Selatan.
5. Bidang Data, Informasi dan Komunikasi Publik :
- a. melaksanakan kegiatan komunikasi publik pencegahan dan penanggulangan COVID-19 berdasarkan arahan Ketua Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - b. mengoordinasikan keterlibatan sumber daya berbagai mitra di Kota Administrasi Jakarta Selatan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Komunikasi Publik;
 - c. mendiseminasikan informasi publik yang diterima dari Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Provinsi dan Satuan Tugas Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - d. melakukan pengumpulan dan pengelolaan data (data base);
 - e. melaksanakan pengembangan sistem informasi;
 - f. membentuk jaringan komunikasi/ perhubungan;
 - g. memberikan dukungan teknologi;
 - h. melaksanakan analisa dan menyajikan data sesuai kebutuhan;
 - i. menyusun materi publikasi pelaksanaan percepatan penanganan COVID-19 di Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - j. memberikan edukasi kepada masyarakat dalam rangka upaya percepatan penanganan COVID- 19 di Kota Administrasi Jakarta Selatan;

- k. melaksanakan komunikasi publik;
 - l. melaksanakan agenda setting;
 - m. menyusun strategi komunikasi;
 - n. Melaksanakan monitoring terhadap media pemberitaan; dan
 - o. menjadi juru bicara pelaksana Satuan Tugas.
6. Bidang Ekonomi :
- a. melakukan pemetaan data infrastruktur dan layanan esensial (seperti listrik, air, sanitasi, pasokan makanan, komunikasi) yang dapat memengaruhi kebutuhan hidup, kesehatan, dan keamanan secara mendasar bagi masyarakat di wilayah terdampak;
 - b. melakukan analisis dampak ekonomi terhadap kebijakan penanganan COVID- 19 di Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - c. membuat rencana aksi dan timeline dalam penanganan COVID-19 terkait bidang ekonomi
 - d. memberikan dukungan dalam pelaksanaan kegiatan pembatasan sosial berskala besar;
 - e. pemenuhan dan ketersediaan kebutuhan pokok bagi pasien, masyarakat dan hewan ternak/ peliharaan di wilayah terdampak;
 - f. memastikan layanan pemerintahan maupun layanan vital lainnya tetap berfungsi;
 - g. mengumpulkan informasi dan berkoordinasi dengan Bidang Pengendalian, Operasional dan Penegakan Hukum untuk memastikan kebutuhan transportasi;
 - h. melaksanakan upaya peningkatan perekonomian di Kota Administrasi Jakarta Selatan akibat dampak pandemi COVID- 19;
 - i. mengoordinasikan, mengendalikan dan memastikan ketersediaan pangan, stabilitas harga pangan dan distribusi pangan merata di Kota Administrasi Jakarta Selatan; dan
 - j. mengoordinasikan dan melaksanakan upaya pemulihan dan layanan dasar dampak COVID- 19 di Kota Administrasi Jakarta Selatan.
7. Bidang Sosial :
- a. melakukan analisis dampak sosial terhadap kebijakan penanganan COVID-19 di Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - b. membuat rencana aksi dan timeline dalam penanganan COVID- 19 terkait bidang sosial di Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - c. memberikan dukungan dalam pelaksanaan kegiatan pembatasan sosial berskala besar;
 - d. memastikan layanan pemerintahan maupun layanan vital lainnya tetap berfungsi;
 - e. mengumpulkan informasi dan berkoordinasi dengan Bidang Pengendalian, Operasional dan Penegakan Hukum untuk memastikan bantuan sosial;

- f. melaksanakan upaya penanganan sosial akibat dampak pandemi COVID- 19;
 - g. mengoordinasikan, mengendalikan dan memastikan ketersediaan bantuan sosial di Jakarta; dan
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan upaya pemulihan sosial dampak COVID-19 di Kota Administrasi Jakarta Selatan.
8. Bidang Perubahan Perilaku
- a. menggalang dan mengoordinasikan sumber daya dari multidisiplin dan berbagai unsur pentahelix yang mempunyai kemampuan untuk memodifikasi konten dengan kearifan lokal dan upaya-upaya edukasi, sosialisasi dan mitigasi;
 - b. memberikan dukungan dan pendampingan secara terpadu terkait upaya-upaya komunikasi publik melalui media cetak, media elektronik, media sosial, dan media luar ruangan dengan mengacu kepada kebijakan Satuan Tugas Penanganan COVID- 19;
 - c. memberikan dukungan dan pendampingan secara terpadu terkait upaya-upaya sosialisasi, edukasi dan mitigasi untuk mendukung perubahan perilaku, khususnya di wilayah-wilayah yang menjadi prioritas;
 - d. memberikan dukungan terpadu dan pendampingan melekat kepada Kecamatan dan Kelurahan untuk memastikan kelembagaan Satuan Tugas RT/ RW dapat berfungsi dengan baik; dan
 - e. melaporkan secara berkala pelaksanaan, permasalahan dan capaian Bidang Perubahan Perilaku.
9. Bidang Kesehatan
- a. memberikan dukungan kepada Kecamatan dan Kelurahan untuk meningkatkan upaya terpadu untuk peningkatan kapasitas sarana prasarana kesehatan termasuk pemenuhan kebutuhan alat material kesehatan untuk mendukung testing masif, *tracing agresif*, isolasi ketat dan *treatment* sesuai protap yang berlaku;
 - b. melakukan koordinasi dengan Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kecamatan dan Kota untuk mendapatkan update status/ situasi, hal-hal prioritas yang perlu menjadi perhatian dan mendapatkan dukungan dari Satuan Tugas Penanganan COVID-19 terkait penanganan kesehatan;
 - c. memberikan pendampingan dan dukungan untuk memastikan pelaksanaan surveilans COVID-19 sesuai standar dan protap yang berlaku, baik di Rumah Sakit Pemerintah maupun Rumah Sakit Swasta;
 - d. memberikan pendampingan dan dukungan untuk memastikan Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kecamatan dan Kelurahan melaksanakan testing PCR secara masif, *tracing* atau pelacakan secara agresif sesuai dengan target capaian yang telah diarahkan oleh Satuan Tugas Penanganan COVID-19;
 - e. memberikan pendampingan dan dukungan untuk memastikan adanya dan diimplementasikannya protokol terkait

perlindungan bagi petugas kesehatan/tenaga medis untuk meminimalisir risiko tenaga medis tertular COVID- 19;

- f. memberikan pendampingan dan dukungan untuk memastikan berfungsinya support sistem untuk pasien dalam pemulihan yang sudah keluar dari Rumah Sakit agar tetap termonitor dan terpenuhi layanan dan kebutuhan dasarnya;
 - g. merumuskan pengelolaan limbah medis terkait COVID-19 dengan pihak-pihak terkait;
 - h. melaksanakan monitoring, pengendalian dan pengaturan kegiatan penanganan COVID-19 yang dilaksanakan oleh unsur-unsur kesehatan di wilayahnya (Rumah Sakit, Puskesmas, dan Laboratorium);
 - i. melaksanakan koordinasi dan kerja sama penanganan COVID-19 dengan unsur-unsur kesehatan di Kota Administrasi Jakarta Selatan; dan
 - j. melaporkan secara berkala pelaksanaan, permasalahan dan capaian Bidang Penanganan Kesehatan kepada Ketua Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kota Administrasi Jakarta Selatan.
10. Bidang Penegakan Hukum dan Pendisiplinan
- a. melakukan penegakan hukum protokol kesehatan, baik secara yustisi dan non-yustisi bagi pelanggar protokol kesehatan;
 - b. mengompilasi hasil pendataan yang dilakukan oleh Satgas Kecamatan dan Kota terkait warga pendatang/pemudik, warga rentan, warga pendatang, warga dalam karantina/ isolasi dan petugas/ relawan yang melayani karantina/ isolasi dan melaporkan setiap hari ke Posko Satgas Tingkat Kota termasuk ketika tidak terjadi perubahan;
 - c. melaksanakan sterilisasi fasilitas umum dan fasilitas sosial secara berkala dan menutup sementara area publik yang berpotensi menimbulkan kerumunan dan melibatkan banyak orang;
 - d. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pendisiplinan masyarakat untuk mentaati protokol kesehatan, menghindari kerumunan dan mematuhi protap isolasi ketat; dan
 - e. Melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pendisiplinan kepada pengelola kegiatan sosial, keagamaan, hajatan, pariwisata, layanan publik, maupun kegiatan program jaring pengaman sosial.
11. Bidang Kolaborasi, Kemitraan dan Relawan
- a. Mengoordinasikan dan mengkomunikasikan secara aktif kepada pihak internal atas kebutuhan bantuan logistik dan sumber daya penanganan COVID-19;
 - b. mengkomunikasikan kepada pihak eksternal dalam rangka memenuhi bantuan logistik dan sumber daya dalam penanganan COVID- 19 sebagaimana tercantum pada poin 1;
 - c. memfasilitasi permintaan bidang (internal) sesuai poin 1 dengan pihak eksternal sesuai poin 2 dengan menggunakan sumber daya kolaborasi;

- d. melaksanakan bisnis proses dalam rangka kolaborasi penanganan COVID-19 (penggalangan dana, sumber daya manusia, peralatan, logistik, transportasi, dll);
- e. menjaga hubungan kemitraan dengan pihak eksternal terkait sumber daya untuk penanganan COVID- 19;
- f. melaksanakan penggalangan partisipasi aktif dan perekrutan relawan dari berbagai pihak untuk mendukung penanganan COVID- 19;
- g. mengelola relawan medis dan non-medis dengan memberikan penugasan, melakukan pemantauan dan pengawasan untuk memastikan penugasan para relawan tersebut sesuai dengan peruntukannya dan mengedepankan keamanan relawan maupun pengguna jasa relawan terhadap ancaman COVID-19;
- h. memberikan dukungan penyediaan tenaga relawan bagi bidang-bidang di dalam Satuan Tugas Penanganan COVID-19 yang memerlukan;
- i. membantu masyarakat yang terdampak oleh pandemi COVID- 19;
- j. melaksanakan pencatatan dan pemutakhiran data base relawan; dan
- k. melaporkan secara berkala pelaksanaan, permasalahan dan capaian Bidang.

12. Bidang
Administrasi
dan
Keuangan

- a. melaksanakan upaya administrasi dan keuangan;
- b. Melaksanakan tata usaha administrasi dan keuangan;
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
- d. menentukan sumber pendanaan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan OPD terkait dalam hal administrasi, keuangan dan sumber pendanaan Satuan Tugas Penanganan COVID- 19; dan
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan Penanganan COVID- 19.



Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan

[Handwritten signature]
Munjirin
NIP 197108011994031002

