



**GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 1023 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**SATUAN TUGAS PENANGANAN COVID-19  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Pasal 12 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2020 tentang Komite Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan Pemulihan Ekonomi Nasional, Gubernur membentuk Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Daerah berdasarkan pertimbangan dan rekomendasi Ketua Satuan Tugas Penanganan COVID-19;
  - b. bahwa berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 440/5184/SJ tentang Pembentukan Satuan Tugas Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) Daerah, Gubernur perlu membentuk Satuan Tugas Penanganan COVID-19 tingkat Provinsi, Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi, Kecamatan, Kelurahan, Rukun Warga, dan Rukun Tetangga;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2020 tentang Komite Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan Pemulihan Ekonomi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG SATUAN TUGAS PENANGANAN COVID-19 PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA.**

**KESATU** : Membentuk Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang terdiri dari:

- a. Satuan Tugas Penanganan COVID-19 tingkat Provinsi;
- b. Satuan Tugas Penanganan COVID-19 tingkat Kota Administrasi/ Kabupaten Administrasi;
- c. Satuan Tugas Penanganan COVID-19 tingkat Kecamatan;
- d. Satuan Tugas Penanganan COVID-19 tingkat Kelurahan;
- e. Satuan Tugas Penanganan COVID-19 tingkat Rukun Warga; dan
- f. Satuan Tugas Penanganan COVID-19 tingkat Rukun Tetangga.

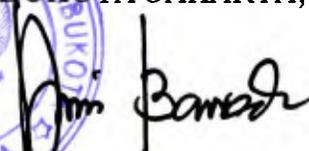
**KEDUA** : Susunan keanggotaan dan uraian tugas, pedoman organisasi dan tata kerja, dan struktur organisasi Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.

**KETIGA** : Satuan Tugas Penanganan COVID-19 tingkat Provinsi dan tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU huruf a dan huruf b, dapat melibatkan narasumber yang berasal dari dunia usaha, organisasi profesi, organisasi masyarakat, lembaga kemanusiaan dan/atau lembaga terkait lainnya.

**KEEMPAT** : Satuan Tugas Penanganan COVID-19 tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, tingkat Kecamatan, tingkat Kelurahan, tingkat Rukun Warga, dan tingkat Rukun Tetangga sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dalam melaksanakan tugasnya harus memperhatikan kebutuhan, karakteristik, dan kearifan lokal masing-masing wilayah.

- KELIMA** : Dalam melaksanakan tugasnya, Satuan Tugas Penanganan COVID-19 sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, dibantu oleh Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- KEENAM** : Biaya yang diperlukan untuk kegiatan Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETUJUH** : Dengan berlakunya Keputusan Gubernur ini:
- a. Keputusan Gubernur Nomor 328 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
  - b. Keputusan Gubernur Nomor 360 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Keputusan Gubernur Nomor 328 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta; dan
  - c. Keputusan Gubernur Nomor 462 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Gubernur Nomor 328 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta,
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEDELAPAN** : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Oktober 2020

GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,  
  
ANIES BASWEDAN



LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA  
NOMOR 1023 TAHUN 2020  
TENTANG  
SATUAN TUGAS PENANGANAN COVID-19  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

SUSUNAN KEANGGOTAAN DAN URAIAN TUGAS SATUAN TUGAS PENANGANAN  
COVID-19 PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

I. Susunan Keanggotaan

A. Tingkat Provinsi

1. Penasehat :
  - a. Ketua DPRD Provinsi DKI Jakarta
  - b. Ketua Majelis Ulama Indonesia Provinsi DKI Jakarta
  - c. Ketua Persekutuan Gereja-Gereja di Indonesia Wilayah Provinsi DKI Jakarta
  - d. Ketua Hubungan Antar Agama dan Kemasyarakatan Keuskupan Agung Jakarta
  - e. Ketua Parisada Hindu Dharma Indonesia Provinsi DKI Jakarta
  - f. Ketua Perwakilan Umat Budha Indonesia Provinsi DKI Jakarta
  - g. Ketua Majelis Tinggi Agama Khonghucu Indonesia Provinsi DKI Jakarta
  - h. Ketua Ikatan Dokter Indonesia Provinsi DKI Jakarta
  - i. Kepala Perwakilan *World Health Organization* Indonesia
  - j. Kepala Perwakilan Bank Indonesia Provinsi DKI Jakarta
  - k. Ketua Kamar Dagang Indonesia Provinsi DKI Jakarta
2. Pelaksana
  - a. Ketua : Gubernur DKI Jakarta
  - b. Wakil Ketua :
    - 1) Panglima Komando Daerah Militer Jaya/Jayakarta
    - 2) Kepala Kepolisian Daerah Metropolitan Jakarta Raya
    - 3) Wakil Gubernur DKI Jakarta
  - c. Ketua Harian : Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
  - d. Sekretaris : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi DKI Jakarta
  - e. Bidang Akuntabilitas dan Pengawasan  
Ketua : Inspektur Provinsi DKI Jakarta
  - f. Bidang Data, Informasi dan Komunikasi Publik  
Ketua : Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta
  - g. Bidang Ekonomi  
Ketua : Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta

- h. Bidang Sosial  
Ketua : Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
- i. Bidang Perubahan Perilaku  
Ketua : Asisten Pemerintahan Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
- j. Bidang Kesehatan  
Ketua : Kepala Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta
- k. Bidang Penegakan Hukum dan Kedisiplinan  
Ketua : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi DKI Jakarta
- l. Bidang Kolaborasi, Kemitraan dan Relawan  
Ketua : Deputy Gubernur Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Bidang Pengendalian Kependudukan dan Permukiman
- m. Bidang Administrasi dan Keuangan  
Ketua : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta

## B. Tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi

- 1. Pelaksana
  - a. Ketua : Walikota/Bupati Administrasi
  - b. Wakil Ketua : 1) Komandan Komando Distrik Militer Kota/Kabupaten Administrasi  
2) Kepala Kepolisian Resor Kota/Kabupaten Administrasi  
3) Wakil Walikota/Bupati Administrasi
  - c. Sekretaris : Sekretaris Kota/Kabupaten Administrasi
  - d. Bidang Akuntabilitas dan Pengawasan  
Ketua : Inspektur Kota/Kabupaten Administrasi
  - e. Bidang Data, Informasi dan Komunikasi Publik  
Ketua : Kepala Suku Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota/Kabupaten Administrasi
  - f. Bidang Ekonomi  
Ketua : Asisten Perekonomian dan Pembangunan Kota/Asisten Administrasi Ekonomi dan Pembangunan Kabupaten Administrasi
  - g. Bidang Sosial  
Ketua : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Kota/Kepala Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kabupaten Administrasi
  - h. Bidang Perubahan Perilaku  
Ketua : Asisten Pemerintahan Setko/Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setkab Administrasi

- i. Bidang Kesehatan  
Ketua : Kepala Suku Dinas Kesehatan Kota/Kabupaten Administrasi
- j. Bidang Penegakan Hukum dan Kedisiplinan  
Ketua : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota/Kabupaten Administrasi
- k. Bidang Kolaborasi, Kemitraan dan Relawan  
Ketua : Kepala Bagian Perekonomian Kota/Kepala Bagian Ekonomi dan Pembangunan Kabupaten Administrasi
- l. Bidang Administrasi dan Keuangan  
Ketua : Kepala Bagian Keuangan Kota/Kabupaten Administrasi

### C. Tingkat Kecamatan

- 1. Pelaksana
  - a. Ketua : Camat
  - b. Wakil Ketua : 1) Kepala Komando Rayon Militer  
2) Kepala Kepolisian Sektor  
3) Wakil Camat
  - c. Sekretaris : Sekretaris Kecamatan
  - d. Bendahara : Kepala Sub Bagian Keuangan Kecamatan
  - e. Seksi Komunikasi, Informasi dan Edukasi  
Ketua : Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan
  - f. Seksi Kesejahteraan Sosial  
Ketua : Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kecamatan
  - g. Seksi Perekonomian  
Ketua : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan
  - h. Seksi Kesehatan  
Ketua : Kepala Puskesmas Kecamatan
  - i. Seksi Penegakan Hukum dan Pendisiplinan  
Ketua : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan

### D. Tingkat Kelurahan

- 1. Pelaksana
  - a. Ketua : Lurah
  - b. Wakil Ketua : 1) Babinsa Kelurahan  
2) Bhabinkamtibmas Kelurahan
  - c. Sekretaris : Sekretaris Kelurahan
  - d. Bendahara : Bendahara Kelurahan

- e. Seksi Komunikasi, Informasi dan Edukasi  
Ketua : Kepala Seksi Pemerintahan Kelurahan
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial  
Ketua : Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat Kelurahan
- g. Seksi Perekonomian  
Ketua : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan
- h. Seksi Kesehatan  
Ketua : Kepala Puskesmas Kelurahan
- i. Seksi Penegakan Hukum dan Pendisiplinan  
Ketua : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kelurahan

#### E. Tingkat Rukun Warga

- 1. Pelaksana
  - a. Ketua : Ketua Rukun Warga
  - b. Sekretaris : Sekretaris Rukun Warga
  - c. Bendahara : Bendahara Rukun Warga
  - d. Seksi Komunikasi, Informasi dan Edukasi  
Ketua : Unsur Pengurus RW dan Tokoh Masyarakat
  - e. Seksi Kesejahteraan Sosial  
Ketua : Unsur dari Pengurus RW dan Tokoh Masyarakat
  - f. Seksi Kesehatan  
Ketua : Unsur dari Pengurus RW dan Tokoh Masyarakat
  - g. Seksi Penegakan Hukum dan Pendisiplinan  
Ketua : Unsur dari Pengurus RW dan Tokoh Masyarakat

#### F. Tingkat Rukun Tetangga

- 1. Pelaksana
  - a. Ketua : Ketua Rukun Tetangga
  - b. Sekretaris : Sekretaris Rukun Tetangga
  - c. Bendahara : Bendahara Rukun Tetangga
  - d. Seksi Komunikasi, Informasi dan Edukasi  
Ketua : Unsur dari Pengurus RT dan Tokoh Masyarakat
  - e. Seksi Kesejahteraan Sosial  
Ketua : Unsur dari Pengurus RT dan Tokoh Masyarakat
  - f. Seksi Kesehatan  
Ketua : Unsur dari Pengurus RT dan Tokoh Masyarakat
  - g. Seksi Penegakan Hukum dan Pendisiplinan  
Ketua : Unsur dari Pengurus RT dan Tokoh Masyarakat

## II. Uraian Tugas

### A. Tingkat Provinsi

1. Penasihat :
  - a. memberikan arahan, saran dan pertimbangan kepada Satuan Tugas dalam melaksanakan percepatan penanganan COVID-19;
  - b. mengidentifikasi permasalahan dan peluang dalam penanganan COVID-19 di Provinsi DKI Jakarta;
  - c. memberikan masukan poin-poin atau rumusan kebijakan strategis dalam penanganan COVID-19 di Provinsi DKI Jakarta; dan
  - d. menyusun skenario penanganan COVID-19 berdasarkan kerangka empirik.
  
2. Pelaksana
  - a. Ketua :
    - 1) menyusun struktur organisasi Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Provinsi;
    - 2) menetapkan rencana operasional penanganan COVID-19 dengan mengacu kepada kebijakan-kebijakan strategis Satuan Tugas Penanganan COVID-19;
    - 3) mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan terkait COVID-19 di kabupaten/kota yang menjadi wilayah administrasi;
    - 4) melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penanganan COVID-19 di Kabupaten/Kota yang menjadi wilayah administrasinya;
    - 5) menetapkan langkah-langkah strategis yang diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan dan percepatan penanganan COVID-19 di Kabupaten/Kota yang menjadi wilayah administrasinya; dan
    - 6) melaporkan pelaksanaan penanganan COVID-19 secara rutin harian dan pada kejadian-kejadian mendesak kepada Ketua Satuan Tugas Penanganan COVID-19.
  
  - b. Wakil Ketua :
    - 1) melakukan koordinasi dan kerjasama dalam pelaksanaan penegakkan hukum dan pendisiplinan protokol kesehatan dengan melibatkan satuan TNI dan POLRI bersama unsur terkait lainnya yang berbasis pentahelix;
    - 2) melaksanakan tugas-tugas dalam kapasitas untuk membantu beban dan tanggung jawab Ketua;
    - 3) mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan prosedur kerja di lingkungan Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Provinsi; dan
    - 4) melaksanakan tugas-tugas tertentu sebagaimana yang diminta oleh Ketua.

- c. Ketua Harian : 1) membantu Ketua Satuan Tugas dalam melaksanakan tugas harian;
- 2) membantu menyelenggarakan koordinasi dan pengendalian atas pelaksanaan kebijakan yang ditetapkan oleh Ketua Satuan Tugas;
- 3) memberikan masukan atau pertimbangan kepada Ketua Satuan Tugas dalam pelaksanaan percepatan penanganan COVID-19;
- 4) mewakili Ketua apabila Ketua Satuan Tugas berhalangan melaksanakan tugas; dan
- 5) melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Satuan Tugas.
- d. Sekretaris : 1) melaksanakan pengurusan surat menyurat Satuan Tugas Penanganan COVID-19;
- 2) menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan sekretariat, protokoler dan dukungan kesekretariatan lain yang diperlukan;
- 3) melaksanakan penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian bantuan logistik dan peralatan pelaksanaan percepatan penanganan COVID-19 di Provinsi DKI Jakarta;
- 4) mengoordinasikan semua bantuan logistik dan peralatan pelaksanaan percepatan penanganan COVID-19 di Provinsi DKI Jakarta dari instansi/lembaga/organisasi yang terkait; dan
- 5) memproses dokumen-dokumen bersifat legal (Perjanjian Kerja Sama, Surat Edaran, Protokol, dokumen perizinan, dsb) yang diperlukan untuk mendukung percepatan penanganan COVID-19.
- d. Bidang Akuntabilitas dan Pengawasan : 1) memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Akuntabilitas dan Pengawasan;
- 2) menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan Bidang Akuntabilitas dan Pengawasan;
- 3) melaksanakan pengawasan penggunaan anggaran dalam mengimplementasikan pelaksanaan percepatan penanganan COVID-19;
- 4) melakukan pendampingan dalam proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa untuk percepatan penanganan COVID-19 baik yang bersumber dari APBD maupun non-APBD;
- 5) mendampingi dan mengawasi seluruh bisnis proses termasuk penggalangan dana dalam penanganan COVID-19; dan
- 6) melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Satuan Tugas dan Ketua Harian.

- g. Bidang Data, Informasi dan Komunikasi Publik : 1) melaksanakan kegiatan Komunikasi Publik pencegahan dan penanggulangan COVID-19 berdasarkan arahan Ketua Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Provinsi;
- 2) mengoordinasikan keterlibatan sumber daya berbagai mitra di wilayahnya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Komunikasi Publik;
- 3) mendiseminasikan informasi publik yang diterima dari Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Provinsi.
- 4) melakukan pengumpulan dan pengelolaan data (data base);
- 5) melaksanakan pengembangan sistem informasi;
- 6) membentuk jaringan komunikasi/ perhubungan;
- 7) memberikan dukungan teknologi;
- 8) melaksanakan analisa dan menyajikan data sesuai kebutuhan;
- 9) menyusun materi publikasi pelaksanaan percepatan penanganan COVID-19 di Provinsi DKI Jakarta;
- 10) memberikan edukasi kepada masyarakat dalam rangka upaya percepatan penanganan COVID-19 di Provinsi DKI Jakarta;
- 11) melaksanakan komunikasi publik;
- 12) melaksanakan agenda setting;
- 13) menyusun strategi komunikasi;
- 14) melaksanakan monitoring terhadap media pemberitaan; dan
- 15) menjadi juru bicara pelaksana Satuan Tugas.
- h. Bidang Ekonomi : 1) melakukan pemetaan data infrastruktur dan layanan esensial (seperti listrik, air, sanitasi, pasokan makanan, komunikasi) yang dapat mempengaruhi kebutuhan hidup, kesehatan, dan keamanan secara mendasar bagi masyarakat di wilayah terdampak;
- 2) melakukan analisis dampak ekonomi terhadap kebijakan penanganan COVID-19 di Provinsi DKI Jakarta;
- 3) membuat rencana aksi dan *timeline* dalam penanganan COVID-19 terkait bidang ekonomi di Provinsi DKI Jakarta;
- 4) memberikan dukungan dalam pelaksanaan kegiatan pembatasan sosial berskala besar;
- 5) pemenuhan dan ketersediaan kebutuhan pokok bagi pasien, masyarakat dan hewan ternak/peliharaan di wilayah terdampak;

- 6) memastikan layanan pemerintahan maupun layanan vital lainnya tetap berfungsi;
  - 7) mengumpulkan informasi dan berkoordinasi dengan Bidang Pengendalian, Operasional dan Penegakan Hukum untuk memastikan kebutuhan transportasi;
  - 8) melaksanakan upaya peningkatan perekonomian di Provinsi DKI Jakarta akibat dampak pandemi COVID-19;
  - 9) mengoordinasikan, mengendalikan dan memastikan ketersediaan pangan, stabilitas harga pangan dan distribusi pangan merata di Provinsi DKI Jakarta; dan
  - 10) mengoordinasikan dan melaksanakan upaya pemulihan dan layanan dasar dampak COVID-19 di Provinsi DKI Jakarta.
- i. Bidang Sosial : 1) melakukan analisis dampak sosial terhadap kebijakan penanganan COVID-19 di Provinsi DKI Jakarta;
- 2) membuat rencana aksi dan *timeline* dalam penanganan COVID-19 terkait bidang sosial di Provinsi DKI Jakarta;
  - 3) memberikan dukungan dalam pelaksanaan kegiatan pembatasan sosial berskala besar;
  - 4) memastikan layanan pemerintahan maupun layanan vital lainnya tetap berfungsi;
  - 5) mengumpulkan informasi dan berkoordinasi dengan Bidang Pengendalian, Operasional dan Penegakan Hukum untuk memastikan bantuan sosial;
  - 6) melaksanakan upaya penanganan sosial di Provinsi DKI Jakarta akibat dampak pandemi COVID-19;
  - 7) mengoordinasikan, mengendalikan dan memastikan ketersediaan bantuan sosial di Provinsi DKI Jakarta; dan
  - 8) mengoordinasikan dan melaksanakan upaya pemulihan sosial dampak COVID-19 di Provinsi DKI Jakarta.
- j. Bidang Perubahan Perilaku : 1) menggalang dan mengoordinasikan sumber daya dari multi disiplin dan berbagai unsur pentahelix yang mempunyai kemampuan untuk memodifikasi konten dengan kearifan lokal dan upaya-upaya edukasi, sosialisasi dan mitigasi;
- 2) memberikan dukungan dan pendampingan secara terpadu kepada Kabupaten/Kota 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;

- 3) memberikan dukungan dan pendampingan secara terpadu kepada Kabupaten/Kota terkait upaya-upaya sosialisasi, edukasi dan mitigasi untuk mendukung perubahan perilaku di Kabupaten/Kota, khususnya di wilayah-wilayah yang menjadi prioritas;
  - 4) memberikan dukungan terpadu dan pendampingan melekat kepada Kabupaten/Kota untuk memastikan kelembagaan Satuan Tugas di tataran Kecamatan, Kelurahan dan RT/RW dapat berfungsi dengan baik; dan
  - 5) melaporkan secara berkala pelaksanaan, permasalahan dan capaian Bidang Perubahan Perilaku.
- k. Bidang Kesehatan :
- 1) memberikan dukungan kepada Kabupaten/Kota untuk meningkatkan upaya terpadu untuk meningkatkan kapasitas sarana prasarana kesehatan termasuk pemenuhan kebutuhan alat material kesehatan untuk mendukung testing masif, tracing agresif, isolasi ketat dan treatment sesuai protap yang berlaku;
  - 2) melakukan koordinasi dengan Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kabupaten/Kota untuk mendapatkan update status/situasi, hal-hal prioritas yang perlu menjadi perhatian dan mendapatkan dukungan dari Satuan Tugas (Provinsi) Penanganan COVID-19 terkait penanganan kesehatan;
  - 3) 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;
  - 4) memberikan pendampingan dan dukungan untuk memastikan Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kabupaten/Kota melaksanakan testing PCR secara masif, tracing atau pelacakan secara agresif sesuai dengan target capaian yang telah diarahkan oleh Satuan Tugas Penanganan COVID-19 ditingkat nasional;
  - 5) 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;
  - 6) 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;

- 7) merumuskan pengelolaan limbah medis terkait COVID-19 dengan pihak-pihak terkait;
  - 8) melaksanakan monitoring, pengendalian dan pengaturan kegiatan penanganan COVID-19 yang dilaksanakan oleh unsur-unsur kesehatan di wilayahnya (Dinas Kesehatan, Rumah Sakit, Puskesmas, dan Laboratorium);
  - 9) melaksanakan koordinasi dan kerjasama penanganan COVID-19 dengan unsur-unsur kesehatan di wilayahnya yang berada pada tataran Provinsi maupun Kabupaten/Kota; dan
  - 10) melaporkan secara berkala pelaksanaan, permasalahan dan capaian Bidang Penanganan Kesehatan.
1. Bidang Penegakan Hukum dan Pendisiplinan
- 1) melakukan penegakan hukum protokol kesehatan, baik secara yustisi dan non-yustisi bagi pelanggar protokol kesehatan;
  - 2) mengkompilasi hasil pendataan yang dilakukan oleh Satgas Kabupaten/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 Provinsi, termasuk ketika tidak terjadi perubahan;
  - 3) melaksanakan sterilisasi fasilitas umum dan fasilitas sosial secara berkala dan menutup sementara area publik yang berpotensi menimbulkan kerumunan dan melibatkan banyak orang;
  - 4) melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pendisiplinan masyarakat untuk mentaati protokol kesehatan, menghindari kerumunan dan mematuhi protap isolasi ketat; dan
  - 5) melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pendisiplinan kepada pengelola kegiatan sosial, keagamaan, hajatan, pariwisata, layanan publik, maupun kegiatan program jaring pengaman sosial.
- m. Bidang Kolaborasi, Kemitraan dan Relawan :
- 1) mengoordinasikan dan mengkomunikasikan secara aktif kepada pihak internal atas kebutuhan bantuan logistik dan sumber daya dalam penanganan COVID-19;
  - 2) mengkomunikasikan kepada pihak eksternal dalam rangka memenuhi bantuan logistik dan sumber daya dalam penanganan COVID-19 sebagaimana tercantum pada poin 1;
  - 3) memfasilitasi permintaan bidang (internal) sesuai poin 1 dengan pihak eksternal sesuai poin 2 dengan menggunakan sumber daya kolaborasi;

- 4) melaksanakan bisnis proses dalam rangka kolaborasi penanganan COVID-19 (penggalangan dana, sumber daya manusia, peralatan, logistik, transportasi, dll);
  - 5) menjaga hubungan kemitraan dengan pihak eksternal terkait sumber daya untuk penanganan COVID-19;
  - 6) melaksanakan penggalangan partisipasi aktif dan perekrutan relawan dari berbagai pihak untuk mendukung penanganan COVID-19;
  - 7) 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;
  - 8) memberikan dukungan penyediaan tenaga relawan bagi bidang-bidang di dalam Satuan Tugas Penanganan COVID-19 yang memerlukan;
  - 9) membantu masyarakat yang terdampak oleh pandemi COVID-19;
  - 10) melaksanakan pencatatan dan pemutakhiran data base relawan; dan
  - 11) melaporkan secara berkala pelaksanaan, permasalahan dan capaian Bidang.
- n. Bidang Administrasi dan Keuangan : 1) melaksanakan upaya administrasi dan keuangan;
- 2) melaksanakan tata usaha administrasi dan keuangan;
  - 3) menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
  - 4) menentukan sumber pendanaan;
  - 5) melaksanakan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah terkait dalam hal administrasi, keuangan dan sumber pendanaan Satuan Tugas Penanganan COVID-19; dan
  - 6) menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan penanganan COVID-19.

## B. Tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi

1. Pelaksana
  - a. Ketua : 1) menetapkan rencana operasional penanganan COVID-19 dengan mengacu kepada kebijakan-kebijakan strategis Satuan Tugas Penanganan COVID-19 tingkat Provinsi;
  - 2) mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan terkait COVID-19 di Kecamatan dan Kelurahan yang menjadi wilayah administrasinya;

- 3) melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penanganan COVID-19 di Kecamatan dan Kelurahan yang menjadi wilayah administrasinya;
  - 4) menetapkan langkah-langkah strategis yang diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan dan percepatan penanganan COVID-19 di Kecamatan dan Kelurahan yang menjadi wilayah administrasinya; dan
  - 5) melaporkan pelaksanaan penanganan COVID-19 secara rutin harian dan pada kejadian-kejadian mendesak kepada Ketua Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Provinsi.
- b. Wakil Ketua : 1) 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,
- 2) melaksanakan tugas-tugas dalam kapasitas untuk membantu beban dan tanggung jawab Ketua;
  - 3) mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan prosedur kerja di lingkungan Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kota dan Kabupaten Administrasi; dan
  - 4) melaksanakan tugas-tugas tertentu sebagaimana yang diminta oleh Ketua.
- c. Sekretaris : 1) melaksanakan pengurusan surat menyurat Satuan Tugas Penanganan COVID-19;
- 2) menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan sekretariat, protokoler dan dukungan kesekretariatan lain yang diperlukan;
  - 3) melaksanakan penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian bantuan logistik dan peralatan pelaksanaan percepatan penanganan COVID-19 di tingkat Kota/Kabupaten Administrasi;
  - 4) mengoordinasikan semua bantuan logistik dan peralatan pelaksanaan percepatan penanganan COVID-19 di tingkat Kota/Kabupaten Administrasi dari Instansi/lembaga/organisasi yang terkait;
  - 5) memproses dokumen-dokumen bersifat legal (Perjanjian Kerja Sama, Surat Edaran, Protokol, dokumen perizinan, dsb) yang diperlukan untuk mendukung percepatan penanganan COVID-19;

- d. Bidang Akuntabilitas dan Pengawasan : 1) memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Akuntabilitas dan Pengawasan;
- 2) menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan Bidang Akuntabilitas dan Pengawasan;
- 3) melaksanakan pengawasan penggunaan anggaran dalam mengimplementasikan pelaksanaan percepatan penanganan COVID-19;
- 4) melakukan pendampingan dalam proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa untuk percepatan penanganan COVID-19 baik yang bersumber dari APBD maupun Non-APBD; dan
- 5) mendampingi dan mengawasi seluruh bisnis proses termasuk penggalangan dana dalam penanganan COVID-19.
- 6) melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Satuan Tugas Tingkat Kota/Kabupaten Administrasi
- e. Bidang Data, Informasi dan Komunikasi Publik : 1) melaksanakan kegiatan komunikasi publik pencegahan dan penanggulangan COVID-19 berdasarkan arahan Ketua Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kota/Kabupaten Administrasi;
- 2) mengoordinasikan keterlibatan sumber daya berbagai mitra di wilayahnya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Komunikasi Publik;
- 3) mendiseminasikan informasi publik yang diterima dari Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Provinsi dan Satuan Tugas Kota/Kabupaten Administrasi;
- 4) melakukan pengumpulan dan pengelolaan data (data base);
- 5) melaksanakan pengembangan sistem informasi;
- 6) membentuk jaringan komunikasi/perhubungan;
- 7) memberikan dukungan teknologi;
- 8) melaksanakan analisa dan menyajikan data sesuai kebutuhan;
- 9) menyusun materi publikasi pelaksanaan percepatan penanganan COVID-19 di Provinsi DKI Jakarta;
- 10) memberikan edukasi kepada masyarakat dalam rangka upaya percepatan penanganan COVID-19 di Kota/Kabupaten Administrasi;
- 11) melaksanakan komunikasi publik;
- 12) melaksanakan agenda setting;
- 13) menyusun strategi komunikasi;
- 14) melaksanakan monitoring terhadap media pemberitaan; dan
- 15) menjadi juru bicara pelaksana Satuan Tugas.

- f. Bidang Ekonomi : 1) melakukan pemetaan data infrastruktur dan layanan esensial (seperti listrik, air, sanitasi, pasokan makanan, komunikasi) yang dapat mempengaruhi kebutuhan hidup, kesehatan, dan keamanan secara mendasar bagi masyarakat di wilayah terdampak;
- 2) melakukan analisis dampak ekonomi terhadap kebijakan penanganan COVID-19 di Provinsi DKI Jakarta;
- 3) membuat rencana aksi dan *timeline* dalam penanganan COVID-19 terkait bidang ekonomi di Provinsi DKI Jakarta;
- 4) memberikan dukungan dalam pelaksanaan kegiatan pembatasan sosial berskala besar;
- 5) pemenuhan dan ketersediaan kebutuhan pokok bagi pasien, masyarakat dan hewan ternak/ peliharaan di wilayah terdampak;
- 6) memastikan layanan pemerintahan maupun layanan vital lainnya tetap berfungsi;
- 7) mengumpulkan informasi dan berkoordinasi dengan Bidang Pengendalian, Operasional dan Penegakan Hukum untuk memastikan kebutuhan transportasi;
- 8) melaksanakan upaya peningkatan perekonomian di Provinsi DKI Jakarta akibat dampak pandemi COVID-19;
- 9) mengoordinasikan, mengendalikan dan memastikan ketersediaan pangan, stabilitas harga pangan dan distribusi pangan merata di Provinsi DKI Jakarta; dan
- 10) mengoordinasikan dan melaksanakan upaya pemulihan dan layanan dasar dampak COVID-19 di Provinsi DKI Jakarta.
- g. Bidang Sosial : 1) melakukan analisis dampak sosial terhadap kebijakan penanganan COVID-19 di Provinsi DKI Jakarta;
- 2) membuat rencana aksi dan *timeline* dalam penanganan COVID-19 terkait bidang sosial di Provinsi DKI Jakarta;
- 3) memberikan dukungan dalam pelaksanaan kegiatan pembatasan sosial berskala besar;
- 4) memastikan layanan pemerintahan maupun layanan vital lainnya tetap berfungsi;
- 5) mengumpulkan informasi dan berkoordinasi dengan Bidang Pengendalian, Operasional dan Penegakan Hukum untuk memastikan bantuan sosial;
- 6) melaksanakan upaya penanganan sosial di Provinsi DKI Jakarta akibat dampak pandemi COVID-19;

- 7) mengoordinasikan, mengendalikan dan memastikan ketersediaan bantuan sosial di Provinsi DKI Jakarta; dan
  - 8) mengoordinasikan dan melaksanakan upaya pemulihan sosial dampak COVID-19 di Provinsi DKI Jakarta.
- h. Bidang Perubahan Perilaku :
- 1) menggalang dan mengoordinasikan sumber daya dari multi disiplin dan berbagai unsur pentahelix yang mempunyai kemampuan untuk memodifikasi konten dengan kearifan lokal dan upaya-upaya edukasi, sosialisasi dan mitigasi;
  - 2) memberikan dukungan dan pendampingan secara terpadu kepada Kabupaten/Kota 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;
  - 3) memberikan dukungan dan pendampingan secara terpadu kepada Kabupaten/Kota terkait upaya-upaya sosialisasi, edukasi dan mitigasi untuk mendukung perubahan perilaku di Kabupaten/Kota, khususnya di wilayah-wilayah yang menjadi prioritas;
  - 4) memberikan dukungan terpadu dan pendampingan melekat kepada Kecamatan dan Kelurahan untuk memastikan kelembagaan Satuan Tugas di tataran RT/RW dapat berfungsi dengan baik; dan
  - 5) melaporkan secara berkala pelaksanaan, permasalahan dan capaian Bidang Perubahan Perilaku.
- i. Bidang Kesehatan :
- 1) memberikan dukungan kepada Kecamatan dan Kelurahan untuk meningkatkan upaya terpadu untuk peningkatkan kapasitas sarana prasarana kesehatan termasuk pemenuhan kebutuhan alat material kesehatan untuk mendukung testing masif, tracing agresif, isolasi ketat dan treatment sesuai protap yang berlaku;
  - 2) 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 (Kota/Kabupaten Administrasi) Penanganan COVID-19 terkait penanganan kesehatan;
  - 3) 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;

- 4) 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 ditingkat Provinsi;
  - 5) 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;
  - 6) 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;
  - 7) merumuskan pengelolaan limbah medis terkait COVID-19 dengan pihak-pihak terkait;
  - 8) melaksanakan monitoring, pengendalian dan pengaturan kegiatan penanganan COVID-19 yang dilaksanakan oleh unsur-unsur kesehatan di wilayahnya (Dinas Kesehatan, Rumah Sakit, Puskesmas, dan Laboratorium);
  - 9) melaksanakan koordinasi dan kerja sama penanganan COVID-19 dengan unsur-unsur kesehatan di wilayahnya yang berada pada tataran Kabupaten/Kota; dan
  - 10) melaporkan secara berkala pelaksanaan, permasalahan dan capaian Bidang Penanganan Kesehatan kepada Ketua Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Tingkat Kota/Kabupaten Administrasi.
- j. Bidang Penegakan Hukum dan Pendisiplinan
- 1) melakukan penegakan hukum protokol kesehatan, baik secara yustisi dan non-yustisi bagi pelanggar protokol kesehatan;
  - 2) 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 Kota/Kabupaten Administrasi termasuk ketika tidak terjadi perubahan;
  - 3) melaksanakan sterilisasi fasilitas umum dan fasilitas sosial secara berkala dan menutup sementara area publik yang berpotensi menimbulkan kerumunan dan melibatkan banyak orang;
  - 4) melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pendisiplinan masyarakat untuk mentaati protokol kesehatan, menghindari kerumunan dan mematuhi protap isolasi ketat; dan

- 5) melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pendisiplinan kepada pengelola kegiatan sosial, keagamaan, hajatan, pariwisata, layanan publik, maupun kegiatan program jaring pengaman sosial.
- k. Bidang Kolaborasi, Kemitraan dan Relawan : 1) mengoordinasikan dan mengkomunikasikan secara aktif kepada pihak internal atas kebutuhan bantuan logistik dan sumber daya dalam penanganan COVID-19;
- 2) mengkomunikasikan kepada pihak eksternal dalam rangka memenuhi bantuan logistik dan sumber daya dalam penanganan COVID-19 sebagaimana tercantum pada poin 1;
- 3) memfasilitasi permintaan bidang (internal) sesuai poin 1 dengan pihak eksternal sesuai poin 2 dengan menggunakan sumber daya kolaborasi;
- 4) melaksanakan bisnis proses dalam rangka kolaborasi penanganan COVID-19 (penggalangan dana, sumber daya manusia, peralatan, logistik, transportasi, dll);
- 5) menjaga hubungan kemitraan dengan pihak eksternal terkait sumber daya untuk penanganan COVID-19;
- 6) melaksanakan penggalangan partisipasi aktif dan perekrutan relawan dari berbagai pihak untuk mendukung penanganan COVID-19;
- 7) 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;
- 8) memberikan dukungan penyediaan tenaga relawan bagi bidang-bidang di dalam Satuan Tugas Penanganan COVID-19 yang memerlukan;
- 9) membantu masyarakat yang terdampak oleh pandemi COVID-19;
- 10) melaksanakan pencatatan dan pemutakhiran data base relawan; dan
- 11) melaporkan secara berkala pelaksanaan, permasalahan dan capaian Bidang.
- l. Bidang Administrasi dan Keuangan : 1) melaksanakan upaya administrasi dan keuangan;
- 2) melaksanakan tata usaha administrasi dan keuangan;
- 3) menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
- 4) menentukan sumber pendanaan;
- 5) melaksanakan koordinasi dengan OPD terkait dalam hal administrasi, keuangan dan sumber pendanaan Satuan Tugas Penanganan COVID-19; dan
- 6) menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan Penanganan COVID-19.

### C. Tingkat Kecamatan

#### 1. Pelaksana

- a. Ketua : 1) menyusun rencana kegiatan penanganan COVID-19 dengan mengacu pada Kabupaten dan Kota;
- 2) mengoordinasikan dan melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan penanganan COVID-19 di tataran Kelurahan;
- 3) melaksanakan koordinasi dan kerja sama dalam pelaksanaan penegakan hukum dan pendisiplinan protokol kesehatan dengan melibatkan satuan TNI dan POLRI bersama-sama unsur terkait lainnya yang berbasis pentahelix;
- 4) melaporkan pelaksanaan kegiatan penanganan COVID-19 serta hal-hal penting lainnya kepada Satuan Tugas Penanganan COVID-19 di Kabupaten/Kota;
- 5) melaporkan pelaksanaan penanganan COVID-19 secara rutin harian dan pada kejadian-kejadian mendesak kepada Satuan Tugas Penanganan Kota/Kabupaten; dan
- 6) melaporkan kepada Satuan Tugas Penanganan Kota/Kabupaten jika menerima berita yang meragukan untuk dikonfirmasi kebenarannya.
- b. Wakil Ketua : 1) melakukan koordinasi dan kerjasama dalam pelaksanaan penegakkan hukum dan pendisiplinan protokol kesehatan dengan melibatkan satuan TNI dan POLRI bersama unsur terkait lainnya yang berbasis pentahelix;
- 2) melaksanakan tugas-tugas dalam kapasitas untuk membantu beban dan tanggung jawab Ketua;
- 3) mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan prosedur kerja di lingkungan Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kecamatan; dan
- 4) melaksanakan tugas-tugas tertentu sebagaimana yang diminta oleh Ketua.
- c. Bendahara : melakukan pencatatan administrasi dan laporan keuangan pada kegiatan penanganan COVID-19.
- d. Sekretaris : melakukan korespondensi, pengurusan surat menyurat Satuan Tugas Penangan COVID-19 dan pendokumentasian kegiatan penanganan COVID-19 serta menyusun laporan situasi tertentu dan capaian kegiatan.

- e. Seksi Komunikasi, Informasi dan Edukasi : 1) mengoordinasikan keterlibatan sumber daya berbagai mitra di wilayahnya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
- 2) melaksanakan pendampingan dan dukungan kepada Satuan Tugas Kelurahan terkait KIE pencegahan dan penanggulangan COVID-19 untuk memastikan pelaksanaan kegiatan KIE sesuai dengan Kabupaten/Kota; dan
- 3) mendiseminasikan informasi publik yang diterima dari Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kabupaten/Kota.
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial : 1) mengoordinasikan keterlibatan sumber daya berbagai mitra di wilayahnya untuk membantu Kelurahan dalam membantu warga yang menjalani karantina/isolasi dengan menyediakan kebutuhan makanan atau kebutuhan logistik lainnya;
- 2) mengkompilasi hasil pengumpulan data pilah yang dilakukan oleh Satuan Tugas Penanganan COVID-19 tingkat Kelurahan, terkait warga yang berhak mendapat manfaat atas berbagai kebijakan terkait jaring pengaman sosial dan pemerintah pusat maupun daerah, baik yang telah maupun yang belum menerima;
- 3) mengoordinasikan keterlibatan sumber daya berbagai mitra di wilayahnya untuk membantu kelurahan dalam mengaktivasi lumbung pangan warga serta membantu penyaluran program bantuan jaring pengaman sosial pemerintah, seperti Padat Karya Tunai Desa, dsb sesuai kemampuan untuk membantu warga yang terdampak sosial ekonomi; dan
- 4) mengoordinasikan keterlibatan sumber daya berbagai mitra di wilayahnya untuk membantu kelurahan dalam memberikan layanan dan perlindungan untuk kelompok lansia, difabel, ibu-ibu hamil dan anak-anak.
- g. Seksi Perekonomian : 1) melakukan pemetaan data infrastruktur dan layanan esensial (seperti listrik, air, sanitasi, pasokan makanan, komunikasi) yang dapat mempengaruhi kebutuhan hidup, kesehatan, dan keamanan secara mendasar bagi masyarakat di wilayah terdampak;
- 2) membuat rencana aksi dan *timeline* dalam penanganan COVID-19 terkait bidang ekonomi di Kecamatan;
- 3) memberikan dukungan dalam pelaksanaan kegiatan pembatasan sosial berskala besar;
- 4) pemenuhan dan ketersediaan kebutuhan pokok bagi pasien, masyarakat dan hewan ternak/peliharaan di wilayah terdampak;

- 5) memastikan layanan pemerintahan maupun layanan vital lainnya tetap berfungsi;
  - 6) mengumpulkan informasi dan berkoordinasi dengan Seksi Penegakan Hukum dan Kedisiplinan untuk memastikan kebutuhan transportasi;
  - 7) melaksanakan upaya peningkatan perekonomian di Kecamatan akibat dampak pandemi COVID-19;
  - 8) mengoordinasikan, mengendalikan dan memastikan ketersediaan pangan, stabilitas harga pangan dan distribusi pangan merata di Kecamatan; dan
  - 9) mengoordinasikan dan melaksanakan upaya pemulihan dan layanan dasar dampak COVID-19 di Kecamatan.
- h. Seksi Kesehatan : 1) mengoordinasikan keterlibatan sumber daya berbagai mitra di wilayahnya untuk mendukung Puskesmas dalam melakukan upaya surveilans berbasis masyarakat atau deteksi dini kasus COVID-19 sehingga setiap kasus dapat ditangani segera, tidak terjadi penularan di lingkungan masyarakat dan bagi yang sakit dapat segera mendapatkan perawatan dengan benar sampai sembuh;
- 2) mengkompilasi hasil pendataan Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kelurahan terkait warga kelompok rentan seperti orang tua, balita, warga yang memiliki penyakit menahun, penyakit tetap, dan penyakit kronis lainnya;
- 3) melakukan koordinasi dengan Puskesmas untuk berkonsultasi terkait tindak lanjut, dan analisis data khususnya terkait kesehatan warga di wilayahnya yang perlu mendapatkan perhatian khusus;
- 4) melaksanakan monitoring, pengendalian dan pengaturan kegiatan penanganan COVID-19 yang dilaksanakan oleh unsur-unsur kesehatan di wilayahnya (Dinas Kesehatan, Rumah Sakit, Puskesmas, dan Laboratorium); dan
- 5) melaksanakan koordinasi dan kerjasama penanganan COVID-19 dengan unsur-unsur kesehatan di wilayahnya yang berada pada tataran Provinsi maupun Kabupaten/Kota.
- i. Seksi Penegakan Hukum dan Pendisiplinan : 1) mengompilasi hasil pendataan Satuan Tugas Kelurahan terkait warga pendatang/pemudik, warga rentan, warga sakit/pendatang sakit, warga dalam karantina/isolasi dan petugas/relawan yang melayani karantina/isolasi dan melaporkan setiap hari ke Posko Satuan Tugas tataran di atasnya, termasuk ketika tidak terjadi perubahan;

- 2) melaksanakan sterilisasi fasilitas umum dan fasilitas sosial secara berkala dan menutup sementara area sosial yang berpotensi menimbulkan kerumunan dan melibatkan banyak orang;
- 3) mengoordinasikan keterlibatan sumber daya berbagai mitra di wilayahnya untuk mendukung Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kelurahan dalam melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pendisiplinan masyarakat setempat maupun warga pendatang di wilayah tersebut untuk mentaati sosial kesehatan, menghindari kerumunan dan mematuhi protap isolasi ketat; dan
- 4) mengoordinasikan keterlibatan sumber daya berbagai mitra di wilayahnya, termasuk dari unsur TNI dan POLRI untuk mendukung pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pendisiplinan kepada pengelola kegiatan sosial, keagamaan, hajatan, pariwisata, layanan publik, maupun kegiatan program jaring pengaman sosial, dsb.

#### D. Tingkat Kelurahan

##### 1. Pelaksana

###### a. Ketua

- : 1) mengoordinasikan pembentukan Satuan Tugas penanganan COVID-19 tingkat RW dan RT;
- 2) mengoordinasikan dan melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan penanganan COVID-19 bersama Satuan Tugas penanganan COVID-19 RW dan RT;
- 3) melaporkan pelaksanaan kegiatan penanganan COVID-19 serta hal-hal penting lainnya kepada Satuan Tugas Penanganan COVID-19 di Kecamatan secara rutin minimal satu minggu sekali dan setiap saat jika terjadi situasi mendesak atau darurat; dan
- 4) melaporkan kepada Satuan Tugas penanganan COVID-19 Kecamatan jika menerima berita yang meragukan untuk dikonfirmasi kebenarannya.

###### b. Wakil Ketua

- : 1) melakukan koordinasi dan kerjasama dalam pelaksanaan penegakkan hukum dan pendisiplinan protokol kesehatan dengan melibatkan satuan TNI dan POLRI bersama unsur terkait lainnya yang berbasis pentahelix;
- 2) melaksanakan tugas-tugas dalam kapasitas untuk membantu beban dan tanggung jawab Ketua;

- 3) mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan prosedur kerja di lingkungan Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kelurahan; dan
  - 4) melaksanakan tugas-tugas tertentu sebagaimana yang diminta oleh Ketua.
- b. Bendahara : melakukan pencatatan administrasi dan laporan keuangan pada kegiatan penanganan COVID-19.
- d. Sekretaris : melakukan korespondensi, pengurusan surat menyurat Satuan Tugas Penangan COVID-19 dan pendokumentasian kegiatan penanganan COVID-19 serta menyusun laporan situasi tertentu dan capaian kegiatan.
- f. Seksi Komunikasi, Informasi dan Edukasi : 1) mengoordinasikan keterlibatan sumber daya berbagai mitra di wilayahnya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
- 2) melaksanakan pendampingan dan dukungan kepada Satuan Tugas RW dan RT terkait KIE pencegahan dan penanggulangan COVID-19 untuk memastikan pelaksanaan kegiatan KIE sesuai dengan Kecamatan; dan
  - 3) mendiseminasikan informasi sosial yang diterima dari Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kecamatan.
- g. Seksi Kesejahteraan Sosial : 1) memobilisasi sumber daya mitra Kelurahan (Posyandu, PKK, Karang Taruna, dsb) untuk membantu warga yang menjalani karantina/ isolasi dengan menyediakan kebutuhan makanan atau kebutuhan sosial lainnya;
- 2) mengkompilasi hasil pengumpulan data pilah dari Satuan Tugas Penanganan COVID-19 RW dan RT terkait warga yang berhak mendapat manfaat atas berbagai kebijakan terkait jaring pengaman sosial dan pemerintah pusat maupun daerah, baik yang telah maupun yang belum menerima;
  - 3) mengaktivasi lumbung pangan warga dengan melibatkan sumber daya lokal serta membantu penyaluran program bantuan jaring pengaman sosial pemerintah, seperti Padat Karya Tunai Desa, dsb sesuai kemampuan untuk membantu warga yang terdampak sosial ekonomi; dan
  - 4) memberikan layanan dan perlindungan bagi kelompok lansia, difabel, ibu-ibu hamil dan anak-anak.
- h. Seksi Perekonomian 1) melakukan pemetaan data infrastruktur dan layanan esensial (seperti listrik, air, sanitasi, pasokan makanan, komunikasi) yang dapat mempengaruhi kebutuhan hidup, kesehatan, dan keamanan secara mendasar bagi masyarakat di wilayah terdampak;

- 2) membuat rencana aksi dan *timeline* dalam penanganan COVID-19 terkait bidang ekonomi di Kelurahan;
- 3) memberikan dukungan dalam pelaksanaan kegiatan pembatasan sosial berskala besar;
- 4) pemenuhan dan ketersediaan kebutuhan pokok bagi pasien, masyarakat dan hewan ternak/ peliharaan di wilayah terdampak;
- 5) memastikan layanan pemerintahan maupun layanan vital lainnya tetap berfungsi;
- 6) mengumpulkan informasi dan berkoordinasi dengan Seksi Penegakan Hukum dan Kedisiplinan untuk memastikan kebutuhan transportasi;
- 7) melaksanakan upaya peningkatan perekonomian di Kelurahan akibat dampak Pandemi COVID-19;
- 8) mengoordinasikan, mengendalikan dan memastikan ketersediaan pangan, stabilitas harga pangan dan distribusi pangan merata di Kelurahan; dan
- 9) mengoordinasikan dan melaksanakan upaya pemulihan dan layanan dasar dampak COVID-19 di Kelurahan.

- i. Seksi Kesehatan : 1) membantu Puskesmas dalam melakukan upaya surveilans berbasis masyarakat atau deteksi dini kasus COVID-19 di wilayah Kelurahan dengan melibatkan sumber daya di wilayahnya;
- 2) mengkompilasi hasil pendataan Satuas Tugas Penanganan COVID-19 RW dan RT terkait warga kelompok rentan seperti orang tua, balita, warga yang memiliki penyakit menahun, penyakit tetap, dan penyakit kronis lainnya;
- 3) melakukan koordinasi dengan Puskesmas untuk berkonsultasi terkait tindak lanjut, dan analisis data khususnya terkait kesehatan warga di wilayah Kelurahan yang perlu mendapatkan perhatian khusus; dan
- 4) melakukan koordinasi dengan Puskesmas untuk berkonsultasi terkait tindak lanjut, dan analisis data khususnya terkait kesehatan warga di wilayahnya yang perlu mendapatkan perhatian khusus.
- i. Seksi Penegakan Hukum dan Pendisiplinan : 1) mengkompilasi hasil pendataan yang dilakukan oleh Satuan Tugas RW dan RT terkait warga pendatang/pemudik, warga rentan, warga sakit/pendatang sakit, warga dalam karantina/isolasi dan petugas/relawan yang melayani karantina/isolasi dan melaporkan setiap hari ke Posko Satuan Tugas Kecamatan, termasuk ketika tidak terjadi perubahan;

- 2) melaksanakan sterilisasi fasilitas umum dan fasilitas sosial secara berkala dan menutup sementara area publik yang berpotensi menimbulkan kerumunan dan melibatkan banyak orang;
- 3) melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pendisiplinan masyarakat Kelurahan setempat maupun warga pendatang untuk mentaati protokol kesehatan, menghindari kerumunan dan mematuhi protap isolasi ketat; dan
- 4) melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pendisiplinan kepada pengelola kegiatan sosial, keagamaan, hajatan, pariwisata, layanan publik, maupun kegiatan program jaring pengaman sosial, dsb.

## E. Tingkat Rukun Warga

### 1. Pelaksana

- a. Ketua :
  - 1) menunjuk personil pada Seksi Satuan Tugas Penanganan COVID-19 RW/RT sesuai kewenangannya;
  - 2) menyusun rencana kegiatan penanganan COVID-19 dengan mengacu pada Kelurahan;
  - 3) melaksanakan kegiatan penanganan COVID-19 berdasarkan arahan Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kelurahan;
  - 4) mengoordinasikan pelaksanaan pendataan yang diperlukan untuk mendukung percepatan penanganan COVID-19;
  - 5) melaporkan pelaksanaan kegiatan penanganan COVID-19 serta hal-hal penting lainnya kepada Satuan Tugas Penanganan COVID-19 tingkat Kelurahan secara rutin minimal satu minggu sekali dan setiap saat jika terjadi situasi mendesak atau darurat; dan
  - 6) melaporkan kepada Satuan Tugas Penanganan COVID-19 tingkat Kelurahan jika menerima berita yang meragukan untuk dikonfirmasi kebenarannya.
- b. Bendahara : melakukan pencatatan administrasi dan laporan keuangan pada kegiatan penanganan COVID-19.
- d. Sekretaris : melakukan korespondensi, pengurusan surat menyurat Satuan Tugas Penanganan COVID-19 dan pendokumentasian kegiatan penanganan COVID-19 serta menyusun laporan situasi tertentu dan capaian kegiatan.

- f. Seksi Komunikasi, Informasi dan Edukasi : 1) melaksanakan kegiatan KIE pencegahan dan penanggulangan COVID-19 berdasarkan arahan Satuan Tugas Penanganan COVID-19 tingkat Kelurahan;
- 2) mengoordinasikan keterlibatan sumber daya berbagai mitra di wilayahnya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE); dan
- 3) mendiseminasikan informasi publik yang diterima dari Satuan Tugas penanganan COVID-19 tingkat Kelurahan.
- g. Seksi Kesejahteraan Sosial : 1) memobilisasi sumber daya RW (posyandu, PKK, Karang Taruna, dsb) untuk membantu warga yang menjalani karantina/isolasi dengan menyediakan kebutuhan makanan atau kebutuhan logistik lainnya;
- 2) melaksanakan pengumpulan data pilah yang berhak mendapat manfaat atas berbagai kebijakan terkait jaring pengaman sosial dan pemerintah pusat maupun daerah, baik yang telah maupun yang belum menerima;
- 3) mengaktivasi lumbung pangan warga dengan melibatkan sumber daya lokal serta membantu penyaluran program bantuan jaring pengaman sosial pemerintah, sesuai kemampuan untuk membantu warga yang terdampak sosial ekonomi; dan
- 4) memberikan layanan dan perlindungan bagi kelompok lansia difabel, ibu-ibu hamil dan anak-anak.
- h. Seksi Kesehatan : 1) membantu Puskesmas dalam melakukan upaya surveilans berbasis masyarakat atau deteksi dini kasus COVID-19 di wilayah RW dan RT setempat dengan melibatkan sumber daya di wilayahnya;
- 2) melaksanakan pendataan warga kelompok rentan seperti orang tua, balita, warga yang memiliki penyakit menahun, penyakit tetap, dan penyakit kronis lainnya; dan
- 3) melakukan koordinasi dengan Puskesmas untuk berkonsultasi terkait tindak lanjut, dan analisis data khususnya terkait kesehatan warga di wilayah RW dan RT yang perlu mendapatkan perhatian khusus.
- i. Seksi Penegakan Hukum dan Pendisiplinan : 1) melaksanakan pendataan warga pendatang/pemudik, warga rentan, warga sakit, pendatang sakit, warga dalam karantina/isolasi dan petugas/relawan yang melayani karantina/ isolasi dan melaporkan setiap hari ke Posko Satuan Tugas Kelurahan termasuk ketika tidak terjadi perubahan;

- 2) melaksanakan sterilisasi fasilitas umum dan fasilitas sosial secara berkala dan menutup sementara area publik yang berpotensi menimbulkan kerumunan dan melibatkan banyak orang;
- 3) melakukan pengawasan, pembinaan dan pendisiplinan masyarakat RW dan RT setempat maupun warga pendatang untuk mentaati protokol kesehatan, menghindari kerumunan dan mematuhi protap isolasi ketat; dan
- 4) melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pendisiplinan kepada pengelola kegiatan sosial, keagamaan, hajatan, pariwisata, layanan publik, maupun kegiatan program jaring pengaman sosial.

## F. Tingkat Rukun Tetangga

### 1. Pelaksana

- a. Ketua :
  - 1) menunjuk personil pada Seksi Satuan Tugas Penanganan COVID-19 tingkat RT sesuai kewenangannya;
  - 2) menyusun rencana kegiatan penanganan COVID-19 dengan mengacu pada Kelurahan;
  - 3) melaksanakan kegiatan penanganan COVID-19 berdasarkan arahan Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kelurahan;
  - 4) mengoordinasikan pelaksanaan pendataan yang diperlukan untuk mendukung percepatan penanganan COVID-19;
  - 5) melaporkan pelaksanaan kegiatan penanganan COVID-19 serta hal-hal penting lainnya kepada Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kelurahan secara rutin minimal satu minggu sekali dan setiap saat jika terjadi situasi mendesak atau darurat; dan
  - 6) melaporkan kepada Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kelurahan jika menerima berita yang meragukan untuk dikonfirmasi kebenarannya.
- b. Bendahara : melakukan pencatatan administrasi dan laporan keuangan pada kegiatan penanganan COVID-19.
- d. Sekretaris : melakukan korespondensi, pengurusan surat menyurat Satuan Tugas Penangan COVID-19 dan pendokumentasian kegiatan penanganan COVID-19 serta menyusun laporan situasi tertentu dan capaian kegiatan.

- f. Seksi Komunikasi, Informasi dan Edukasi : 1) melaksanakan kegiatan KIE pencegahan dan penanggulangan COVID-19 berdasarkan arahan Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Kelurahan;  
2) mengoordinasikan keterlibatan sumber daya berbagai mitra di wilayahnya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan KIE; dan  
3) mendiseminasikan Informasi publik yang diterima dari Satuan Tugas penanganan COVID-19 Kelurahan.
- g. Seksi Kesejahteraan Sosial : 1) memobilisasi sumber daya RW dan RT (posyandu, PKK, Karang Taruna, dsb) untuk membantu warga yang menjalani karantina/isolasi dengan menyediakan kebutuhan makanan atau kebutuhan logistik lainnya;  
2) melaksanakan pengumpulan data pilah yang berhak mendapat manfaat atas berbagai kebljakan terkait jaring pengamanan sosial dan pemerintah pusat maupun daerah, baik yang telah maupun yang belum menerima;  
3) mengaktivasi lumbung pangan warga dengan melibatkan sumber daya lokal serta membantu penyaluran program bantuan jaring pengaman sosial pemerintah, sesuai kemampuan untuk membantu warga yang terdampak sosial ekonomi; dan  
4) memberikan layanan dan perlindungan bagi kelompok lansia difabel, ibu-ibu hamil dan anak-anak.
- h. Seksi Kesehatan : 1) membantu Puskesmas dalam melakukan upaya surveilans berbasis masyarakat atau deteksi dini kasus COVID-19 di wilayah RT nya dengan melibatkan sumber daya di wilayahnya;  
2) melaksanakan pendataan warga kelompok rentan seperti orang tua, balita, warga yang memiliki penyakit menahun, penyakit tetap, dan penyakit kronis lainnya; dan  
3) melakukan koordinasi dengan Puskesmas untuk berkonsultasi terkait tindak lanjut, dan analisis data khususnya terkait kesehatan warga di wilayah RT yang perlu mendapatkan perhatian khusus.
- i. Seksi Peningkatan Hukum dan Pendisiplinan : 1) melaksanakan pendataan warga pendatang/pemudik, warga rentan, warga sakit/pendatang sakit, warga dalam karantina/isolasi dan petugas/relawan yang melayani karantina/isolasi dan melaporkan setiap hari ke Posko Satuan Tugas Kelurahan termasuk ketika tidak terjadi perubahan;  
2) melaksanakan sterilisasi fasilitas umum dan fasilitas sosial secara berkala dan menutup sementara area publik yang berpotensi menimbulkan kerumunan dan melibatkan banyak orang;

- 3) melakukan pengawasan, pembinaan dan pendisiplinan masyarakat RT setempat maupun warga pendatang untuk mentaati protokol kesehatan, menghindari kerumunan dan mematuhi protap isolasi ketat; dan
- 4) melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pendisiplinan kepada pengelola kegiatan sosial, keagamaan, hajatan, pariwisata, layanan publik, maupun kegiatan program jaring pengaman sosial.

GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,  
  
ANIES BASWEDAN



LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA  
NOMOR 1023 TAHUN 2020  
TENTANG  
SATUAN TUGAS PENANGANAN COVID-19  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

PEDOMAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SATUAN TUGAS PENANGANAN COVID-19 PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

A. Maksud dan tujuan

1. Maksud disusunnya pedoman organisasi dan tata kerja Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Provinsi untuk membentuk keterpaduan, integrasi, sinkronisasi, efektifitas seluruh Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta/Instansi/Lembaga/Swasta/Organisasi Kemasyarakatan, serta pemangku kepentingan lainnya dalam Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Tujuan disusunnya pedoman organisasi dan tata kerja Satuan Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) Provinsi untuk memberikan kejelasan tugas, fungsi dan peran masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta / Instansi / Lembaga / Swasta / Organisasi Kemasyarakatan dalam rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) secara terpadu, terintegrasi, sinkronisasi, dan efektif.

B. Organisasi

1. Organisasi Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Provinsi merupakan organisasi satu komando, dengan mata rantai dan garis komando serta tanggung jawab yang jelas dari Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah / Instansi / Lembaga / Swasta / Organisasi Kemasyarakatan dikoordinasikan dalam satu organisasi berdasarkan satu kesatuan komando Satuan Tugas Penanganan COVID-19 dibentuk di Provinsi dan tingkat kota/kabupaten Administrasi.
2. Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Provinsi berkedudukan di Gedung Balaikota, Ruang Pola Lantai 2 Jalan Merdeka Selatan No. 8-9 Telepon 021-3524032 Faximile 021-3524023.
3. Susunan Keanggotaan  
Susunan Satuan Tugas Penanganan COVID-19 terdiri atas:
  - a. Penasihat;
  - b. Ketua;
  - c. Wakil Ketua;
  - d. Ketua Harian;
  - e. Sekretaris;
  - f. Bidang Akuntabilitas dan Pengawasan;
  - g. Bidang Data, Informasi dan Komunikasi Publik;

- h. Bidang Ekonomi;
- i. Bidang Sosial;
- j. Bidang Perubahan Perilaku;
- k. Bidang Kesehatan;
- l. Bidang Penegakan Hukum dan Kedisiplinan;
- m. Bidang Kolaborasi, Kemitraan dan Relawan; dan
- n. Bidang Administrasi dan Keuangan.

#### C. Tugas Satuan Tugas Penanganan COVID-19

Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Provinsi mempunyai tugas mengoordinasikan, mengintegrasikan dan mensinkronisasikan seluruh unsur dalam organisasi komando tanggap darurat untuk penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, penyelamatan serta pemulihan dengan segera penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.

#### D. Kedudukan dan Tanggung Jawab

1. Ketua Satuan Tugas Penanganan COVID-19 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Ketua Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Nasional.
2. Wakil Ketua Satuan Tugas Penanganan COVID-19 di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Ketua Satuan Tugas Penanganan COVID-19.
3. Ketua Harian Satuan Tugas Penanganan COVID-19 berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Ketua Satuan Tugas Penanganan COVID-19.
4. Sekretaris Satuan Tugas Penanganan COVID-19 dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Ketua Harian Satuan Tugas Penanganan COVID-19.
5. Bidang Akuntabilitas dan Pengawasan dipimpin oleh Ketua Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Satuan Tugas melalui Ketua Harian Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) Provinsi*.
6. Bidang Data, Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh Ketua Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Satuan Tugas melalui Ketua Harian Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) Provinsi*.
7. Bidang Ekonomi dipimpin oleh Ketua Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Satuan Tugas melalui Ketua Harian Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) Provinsi*.
8. Bidang Sosial dipimpin oleh Ketua Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Satuan Tugas melalui Ketua Harian Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) Provinsi*.

9. Bidang Perubahan Perilaku dipimpin oleh Ketua Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Satuan Tugas melalui Ketua Harian Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* Provinsi.
10. Bidang Kesehatan dipimpin oleh Ketua Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Satuan Tugas melalui Ketua Harian Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* Provinsi.
11. Bidang Penegakan Hukum dan Kedisiplinan dipimpin oleh Ketua Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Satuan Tugas melalui Ketua Harian Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* Provinsi.
12. Bidang Kolaborasi, Kemitraan dan Relawan dipimpin oleh Ketua Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Satuan Tugas melalui Ketua Harian Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* Provinsi.
13. Bidang Administrasi dan Keuangan dipimpin oleh Ketua Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Satuan Tugas melalui Ketua Harian Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* Provinsi.

#### E. Tahapan Pelaksanaan

1. Tahapan kegiatan Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* disesuaikan dengan tugas, fungsi dan peran Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta/Instansi/Lembaga/Swasta/Organisasi Kemasyarakatan masing-masing sesuai dengan pembagian tugas.
2. Untuk memberikan kejelasan dan kepastian pelaksanaan operasional Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta/Instansi/Lembaga/Swasta/Organisasi Kemasyarakatan wajib membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) teknis Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* sesuai dengan pembagian tugas masing-masing.

#### F. Pelaksanaan rapat kerja/koordinasi

1. Satuan Tugas Penanganan COVID-19 melaksanakan rapat kerja/koordinasi sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
2. Rapat sebagaimana angka 1 dipimpin oleh Ketua Satuan Tugas.
3. Ketua Satuan Tugas dapat mewakilkan dan menugaskan Wakil Ketua Satuan Tugas atau Ketua Harian untuk memimpin rapat.
4. Bahan dan pelaksanaan rapat kerja/koordinasi tanggap darurat pelaksanaan Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dipersiapkan oleh Sekretaris dan Bidang.

5. Rapat Satuan Tugas membahas :

- a) Rencana Kerja pelaksanaan penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19);
  - b) Perkembangan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19); dan
  - c) Pelaksanaan kegiatan pengeralahan sumber daya Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah/Instansi/Lembaga/ Swasta/ Organisasi Kemasyarakatan untuk pelaksanaan kegiatan pelaksanaan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).
6. Sekretaris menghimpun, mengolah dan menyusun hasil rapat kerja/koordinasi tanggap darurat pelaksanaan Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).
7. Hasil rapat disampaikan Sekretaris kepada peserta rapat dan Ketua.
8. Hasil rapat ditindaklanjuti dan menjadi pedoman bagi setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta/Instansi/Lembaga/Swasta/Organisasi Kemasyarakatan terkait dalam pelaksanaan Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) sesuai tugas dan fungsi masing-masing yang dipimpin.
9. Setiap anggota Satuan Tugas tidak dapat diwakilkan kehadirannya dalam rapat pelaksanaan Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19), kecuali ada hal ikhwal yang memaksa harus diwakilkan.

G. Tata Kerja dan Pola Hubungan Kerja

1. Sekretariat dan/atau Bidang melaksanakan koordinasi, kemitraan dan kerja sama dengan Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta/Instansi/Lembaga/ Swasta/ Organisasi Kemasyarakatan, masyarakat dan profesi sesuai kebutuhan.
2. Anggota Satuan Tugas aktif melaksanakan koordinasi dan kemitraan dengan Perangkat Daerah/Unit Kerja pada pada Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta/Instansi/Lembaga/Swasta/ Organisasi Kemasyarakatan dalam rangka pelaksanaan Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).
3. Dalam pelaksanaan Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) anggota Satuan Tugas wajib dan taat dan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Ketua Harian, Sekretaris, Ketua Bidang dan anggota Satuan Tugas dalam melaksanakan tugasnya wajib mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektif dan efisiensi.
5. Ketua Harian, Sekretaris, Ketua Bidang wajib memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
6. Ketua Harian, Sekretaris, Ketua Bidang, dan anggota Satuan Tugas wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Ketua Harian, Sekretaris, Ketua Bidang, wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas anggota masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.
8. Ketua Harian, Sekretaris, Ketua Bidang dan Anggota Satuan Tugas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas termasuk kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Atasan yang menerima laporan menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing;

#### H. Pembiayaan

1. Pembiayaan untuk penyelenggaraan kegiatan pelaksanaan Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pengelolaan belanja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan keuangan Daerah.
3. Dalam pelaksanaan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19), Satuan Tugas dapat menerima atau memobilisasi bantuan dari pihak lain yang sah dan tidak mengikat.
4. Bantuan dapat dalam bentuk uang, barang dan/atau sumber daya lainnya.
5. Penggunaan, pembukuan dan pelaporan bantuan dilaksanakan secara patut dan wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### I. Pemantauan dan Evaluasi

1. Dalam rangka menjamin pembagian pelaksanaan tugas Satuan Tugas Penanganan COVID-19 perlu dilakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala oleh Ketua harian paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Minggu.
2. Hasil pemantauan dan evaluasi dilaporkan Ketua Harian kepada Gubernur selaku Ketua Satuan Tugas Penanganan COVID-19.

#### J. Pelaporan

1. Ketua Harian menyampaikan laporan berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Ketua Satuan Tugas.
2. Sekretaris, Ketua Bidang menyampaikan laporan berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Ketua Harian.
3. Masing-masing Ketua Bidang menyampaikan laporan berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Ketua Harian.

4. Laporan disampaikan sesuai dengan situasi dan kondisi, laporan dapat disampaikan dalam bentuk tertulis/lisan guna percepatan pengambilan keputusan oleh Pimpinan.
5. Laporan yang disampaikan antara lain:
  - a) perkembangan percepatan penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19); dan
  - b) pelaksanaan kegiatan pelaksanaan percepatan penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).

GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,  
  
ANIES BASWEDAN

LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

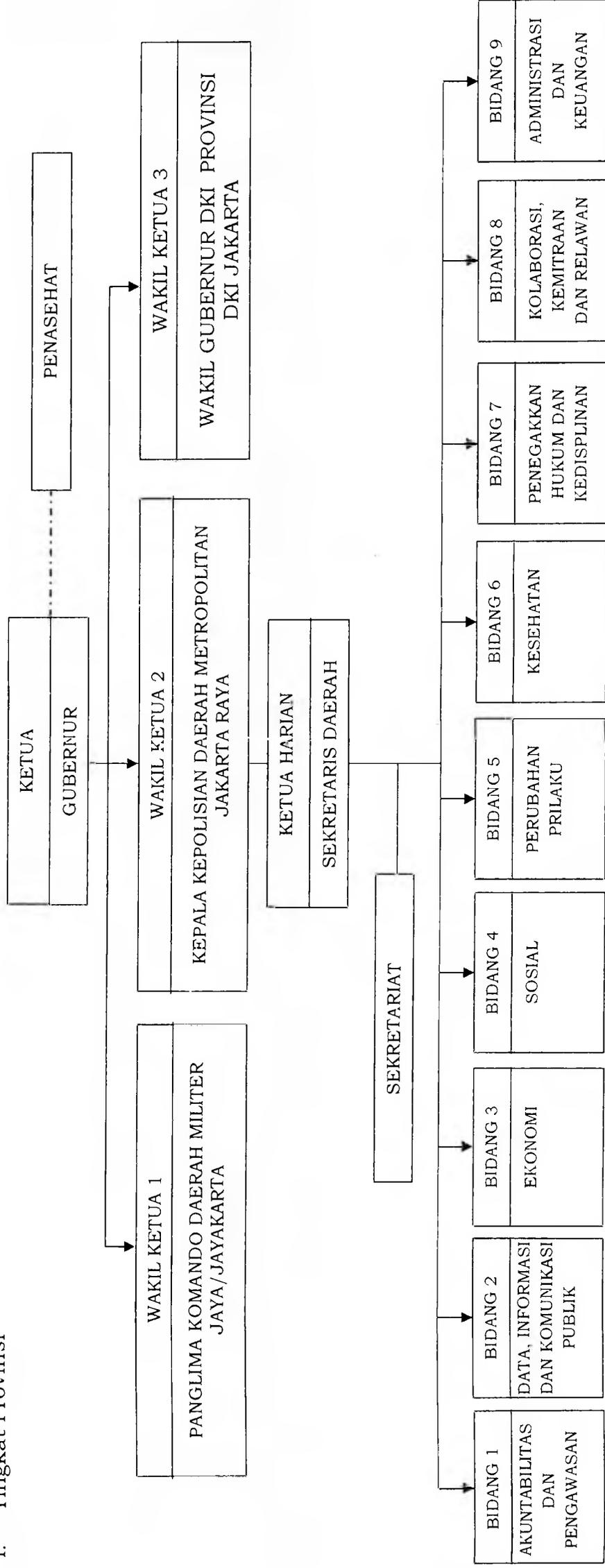
NOMOR 1023 TAHUN 2020

TENTANG

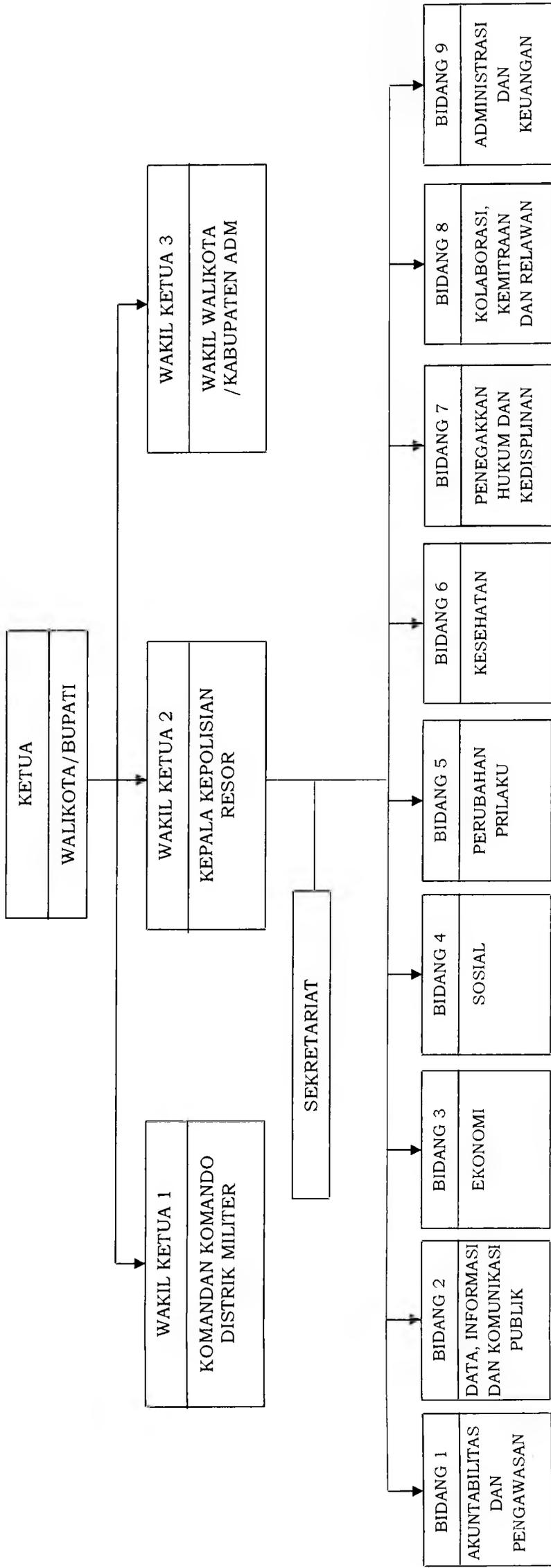
SATUAN TUGAS PENANGANAN COVID-19 PROVINSI DAERAH  
KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

STRUKTUR ORGANISASI SATUAN TUGAS PENANGANAN COVID-19 PROVINSI DKI JAKARTA

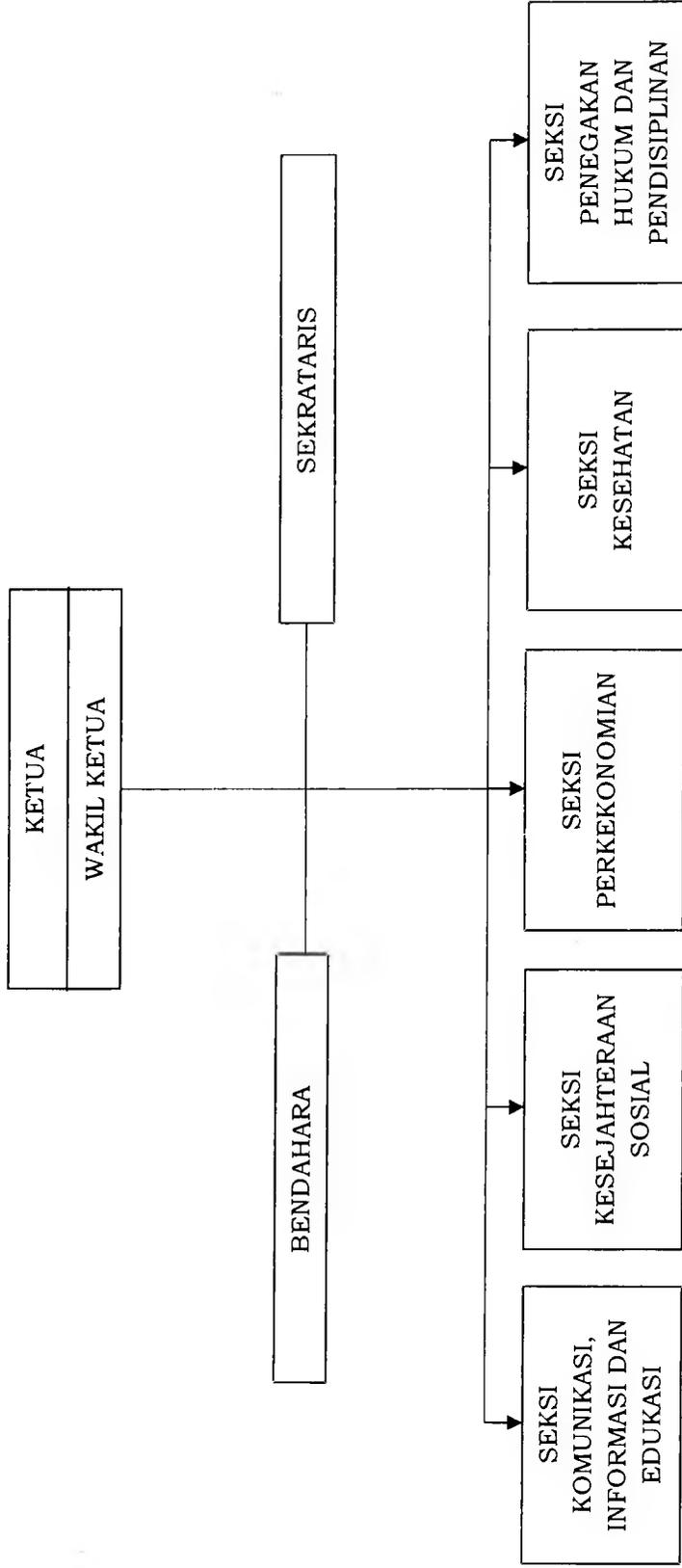
I. Tingkat Provinsi



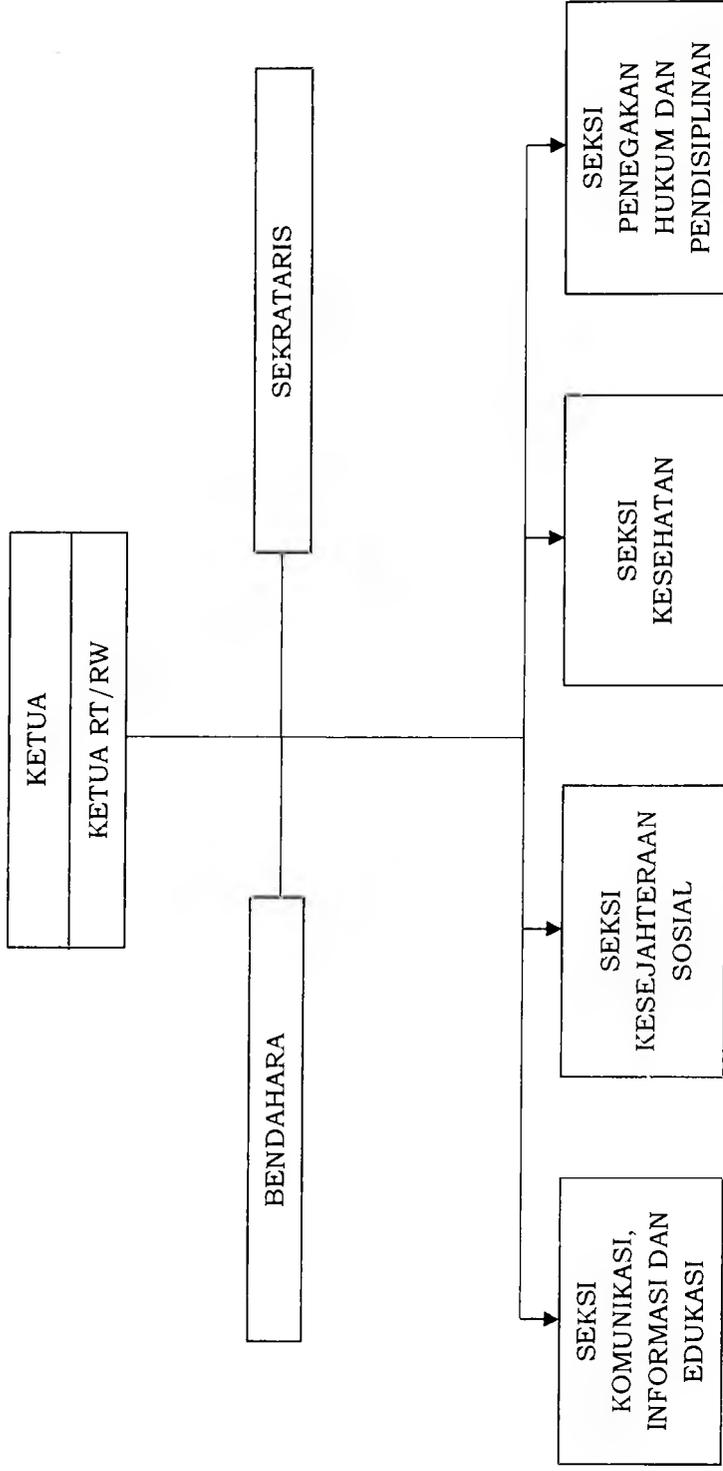
II. Tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi



III. Tingkat Kecamatan/Kelurahan



IV. Tingkat Rukun Tetangga/Rukun Warga



GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,  
ANIES BASWEDAN