



NPSN : 20533670
NSS : 101056103099

PEMERINTAH KOTA MALANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NEGERI PURWANTORO 02
KECAMATAN BLIMBING
Alamat : JL. CIPUNEGARA No. 58 Telp (0341) 475075 Malang
Email : purwantorodua@yahoo.com

Kode Pos : 65122

KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH DASAR NEGERI PURWANTORO 2
NOMOR : 421.2/102/35.73.401.01.024/2020

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM SATGAS PENCEGAHAN PENYEBARAN COVID-19
SD NEGERI PURWANTORO 2 TAHUN PELAJARAN 2020/2021

KEPALA SEKOLAH DASAR NEGERI PURWANTORO 2

- Menimbang : a. bahwa telah terjadi keadaan tertentu dengan adanya penularan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) yang perlu diantisipasi dampak penyebarannya dengan langkah cepat, tepat, fokus, terpadu bersinergi;
b. bahwa dalam rangka mencegah, mengurangi penyebaran, dan melindungi warga Sekolah Dasar Negeri Purwanto 2 dari risiko Covid-19;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Kepala SDN Purwanto 2 tentang Satuan Tugas Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 di Lingkungan SDN Purwanto 2;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Kekarantinaan Kesehatan;
3. Keputusan Presiden Nomor 7 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas Percepatan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19);
- Memperhatikan : 1. Surat Edaran Mendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Langkah Pencegahan Covid 19 pada Satuan Pendidikan
2. Surat Edaran Mendikbud Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pendidikan Dalam Masa Darurat Covid 19;
3. Surat Edaran Walikota No. 22 Tahun 2020 Tentang Tata Normal Baru Produktif dan Aman Covid-19 Bagi Aparatur Sipil Negara dan Karyawan/Karyawati BMUD;
4. Surat Edaran Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan No.421/2470/35.73.401/2020 Tahun 2020 Tentang Pelaksanaan Persiapan Pendidikan dalam Masa Transisi menuju New Normal di Kota Malang.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH DASAR NEGERI PURWANTORO 2 TENTANG TIM SATUAN TUGAS PENCEGAHAN PENYEBARAN CORONA VIRUS DISEASE 2019 DI LINGKUNGAN SDN PURWANTORO 2 KECAMATAN BLIMBING KOTA MALANG.**
- Pertama : Menetapkan Tim Satuan Tugas Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 di Lingkungan SD Negeri Purwanto 2 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.

- Kedua : Tim Satuan Tugas sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU terdiri atas:
- a. Pengarah;
 - b. Pelaksana.
- Ketiga : Pengarah Tim Satuan Tugas bertugas:
- a. memberikan arahan kepada Pelaksana dalam melaksanakan percepatan penanganan Covid-19;
 - b. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan percepatan penanganan Covid-19;
 - c. meningkatkan sinergi pengambilan kebijakan operasional antisipasi dan penanggulangan penyebaran Covid-19.
- Keempat : Pelaksana Tim Satuan Tugas bertugas:
- a. menetapkan dan melaksanakan rencana operasional percepatan penanganan Covid-19;
 - b. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan Covid-19;
 - c. melakukan pengawasan pelaksanaan percepatan penanganan Covid-19;
 - d. mengerahkan sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan Covid-19;
 - e. melaporkan pelaksanaan percepatan penanganan Covid-19 kepada Kepala Sekolah.
- Kelima : Dalam melaksanakan tugas, Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada diktum KEEMPAT dapat melibatkan dan/atau berkoordinasi dengan segala sumber daya yang ada baik dari internal maupun eksternal sekolah.
- Keenam : Biaya yang dikeluarkan akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Dana Bosda dan Bosnas Tahun Anggaran 2020.
- Ketujuh : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dibetulkan sebagaimana mestinya
- Kedelapan : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Malang
Pada tanggal 10 Juli 2020
Kepala Sekolah,

Drs. Priyo Hadi Wijayanto, M.Pd
NIP. 19670617 199201 1 001

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Malang
2. Pengawas Sekolah Dasar Gugus 2 Kec. Blimbing
3. Yang bersangkutan
4. Arsip

Lampiran : 1
Nomor : 421.2/102/35.73.401.01.024/2020
Tanggal : 10 Juli 2020

Keputusan Kepala SD Negeri Purwantoro 2
SUSUNAN TIM SATGAS PENCEGAHAN PENYEBARAN COVID-19
SD NEGERI PURWANTORO 2 TAHUN PELAJARAN 2020/2021

- A. Pengarah : Drs. Zainullah, Sh.,M.Kpd
(Pengawas SD Gugus 2)
- B. Pelaksana :
- 1) Ketua : Drs. Priyo Hadi Wijayanto, M.Pd
(Kepala SDN Purwantoro 2)
 - 2) Wakil Ketua : Alfa Agustin Nugraheni, S.H
(Ketua Komite SDN Purwantoro 2)
 - 3) Bendahara : Aftikah, S.Pd
 - 4) Sekretaris : 1. Nani Indrawati, S.Pd
2. Tri Bambang Suprpto, S.Pd
 - 5) Tim Pembelajaran : 1. Nuriyati Wijilestari, S.Pd
2. Juni Herlina Mandalu, S.Pd
3. Aini Rudiarti, S.Pd
 - 6) Tim Psikososial : 1. Yuliati, S.Pd
2. Hastati Surini, S.Pd
3. Sudiono, S.Pd
 - 7) Tim Tata Ruang : 1. Eko Widodo, S.Pd
2. Abdur Rohman Wahid, S.Pd
3. Safitri Nur Arifiastri, S.Pd
 - 8) Tim Kesehatan : 1. Nur Maf'ulah, S.Ag
2. Zainur Rozikin, S.Pd
 - 9) Tim Pelatihan Dan Humas : 1. Wiwik Susintowati, S.Pd
2. Rudita Anes Candra Negara, S.Pd
3. Ika Agustin Nur Mahmudah, S.Pd
 - 10) Tim Kebersihan Dan Keamanan : 1. Adi Pramono
2. Heru Setiawan



Malang, 10 Juli 2020
Kepala Sekolah,


Drs. PRIYO HADI WIJAYANTO, M.Pd
NIP. 19670617 199201 1 001

Lampiran : 2
Nomor : 421.2/102/35.73.401.01.024/2020
Tanggal : 10 Juli 2020

Keputusan Kepala SD Negeri Purwantoro 2
JOB DESKRIPSI TIM SATGAS PENCEGAHAN PENYEBARAN COVID-19
SD NEGERI PURWANTORO 2 TAHUN PELAJARAN 2020/2021

A. PENGARAH

- Memberikan arahan dalam mengkomando, mengendalikan dan mengkoordinasikan baik persiapan maupun penyelenggaraan pembelajaran tatap muka di masa pandemi COVID-19 di SDN Purwantoro 02
- Memberikan pertimbangan dan nasihat terhadap pelaksanaan kegiatan persiapan maupun penyelenggaraan pembelajaran tatap muka.

B. PELAKSANA

1) KETUA

Dalam mempersiapkan pembukaan, kepala sekolah bertanggungjawab untuk:

- Membentuk Tim Satuan Tugas Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan menjabarkan tupoksi masing – masing tim.
- Membuat program sekolah di masa pandemi COVID-19 di SDN Purwantoro 02
- Membuat kesepakatan bersama komite sekolah dengan tetap menerapkan protokol Kesehatan, terkait kesiapan melakukan pembelajaran tatap muka di sekolah
- Membuat rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) terkait pendanaan kegiatan sosialisasi, peningkatan kapasitas, dan pengadaan sarana prasarana sanitasi, kebersihan dan Kesehatan sekolah.
- Menginformasikan kepada dinas Pendidikan, kantor wilayah kementerian Agama provinsi, dan kantor kementerian agama sesuai dengan kewenangannya jika ada warga sekolah di wilayah kerjanya terkonfirmasi positif Covid 2019

2) WAKIL KETUA

- Membantu ketua dalam melaksanakan program kegiatan pembelajaran tatap muka di masa pandemic COVID-19

3) BENDAHARA

- Bersama dengan komite dan kepala sekolah merencanakan kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) terkait pendanaan kegiatan sosialisasi, peningkatan kapasitas, dan pengadaan sarana prasarana sanitasi, kebersihan dan Kesehatan sekolah.

4) SEKERTARIS

- Membantu ketua satgas covid dalam hal mengadministrasikan umum, personil, perlengkapan, penyusunan kegiatan, hubungan masyarakat, dan protokol di masa pandemi di SDN Purwantoro 02
- Membantu ketua dalam mengerjakan tugas lainnya yang berhubungan dengan kesiapan pembelajaran tatap muka di masa pandemi

5) TIM PEMBELAJAR

- Melakukan pembagian kelompok belajar dalam rombongan belajar sesuai dengan ketentuan pada masa transisi
- Mengatur jadwal pelajaran untuk setiap kelompok dalam rombongan belajar sesuai dengan ketentuan pada masa transisi

6) TIM PSIKOSOSIAL

- Menerapkan mekanisme pencegahan perundungan bagi warga sekolah yang terstigma COVID-19 sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan nomor 82 Tahun 2015 tentang pencegahan dan penanggulangan Tindak kekerasan di lingkungan Sekolah
- Mempersiapkan layanan bantuan Kesehatan jiwa dan psikososial bagi seluruh warga Sekolah

7) TIM TATA RUANG

Melakukan pengaturan tata letak ruangan dengan memperhatikan:

- Jarak antar-orang duduk dan berdiri atau mengantri minimal 1,5 (satu koma lima) meter, dan memberikan tanda jarak antara lain pada area ruang kelas, kantin, tempat ibadah, lokasi antar/jemput peserta didik, ruang pendidik, kantor dan tata usaha, perpustakaan, dan koperasi.

- Kecukupan ruang terbuka dan saluran udara untuk memastikan sirkulasi yang baik. Setiap tempat duduk siswa berjarak 1,5 meter
- Melakukan pengaturan lalu lintas 1 (satu) arah di Lorong/koridor dan tangga. Jika tidak memungkinkan, memberikan batas pemisah dan penanda arah jalur di Lorong/koridor dan tangga.

8) TIM KESEHATAN

- Membuat prosedur pemantauan dan pelaporan Kesehatan warga Sekolah
 - a. Pemantauan Kesehatan berfokus pada gejala umum seperti :
 - ✓ Suhu badan $\geq 37,3^{\circ}\text{C}$
 - ✓ Batuk
 - ✓ Sesak nafas
 - ✓ Sakit tenggorokan
 - ✓ Pilek
 - b. Pemantauan dilaksanakan setiap hari sebelum memasuki gerbang sekolah oleh tim Kesehatan.
 - c. Jika warga sekolah memiliki gejala umum sebagaimana dimaksud pada angka 1), wajib diminta untuk kembali ke rumah untuk melakukan isolasi mandiri selama 14 (empat belas) hari. Jika gejala memburuk dibawa ke fasilitas pelayanan Kesehatan terdekat.
 - d. Jika warga sekolah teridentifikasi ada Riwayat kontak dengan orang terkonfirmasi positif COVID-19, maka tim Kesehatan sekolah:
 - ✓ Menghubungi orang tua/wali/narahubung darurat dari warga sekolah agar membawa ke fasilitas pelayanan Kesehatan terdekat; dan
 - ✓ Melaporkan kepada kepala sekolah
 - e. Jika terdapat orang yang serumah dengan warga sekolah teridentifikasi gejala COVID-19, maka tim Kesehatan sekolah:
 - ✓ Melaporkan kepada kepala sekolah; dan
 - ✓ Meminta warga tersebut untuk melakukan isolasi mandiri selama 14 (empat belas) hari.
 - f. Jika terdapat warga sekolah yang tidak hadir karena sakit dan memiliki gejala umum sebagaimana dimaksud pada angka 1), maka tim:
 - ✓ Melaporkan kepada kepala sekolah dan puskesmas; dan
 - ✓ Meminta warga tersebut untuk melakukan isolasi mandiri selama 14 (empat belas) hari.
 - g. Pemantauan periode isolasi mandiri untuk semua warga sekolah yang diminta melakukan isolasi mandiri.
 - h. Rekapitulasi hasil pemantauan Kesehatan dan ketidakhadiran warga sekolah dilaporkan setiap hari kepada kepala sekolah.
- Memberikan informasi kepada kepala sekolah terkait kebutuhan penyediaan sarana prasarana Kesehatan dan kebersihan sesuai pada daftar pemeriksaan

9) TIM PELATIHAN DAN HUMAS

- Melakukan sosialisasi kepada para pemangku kepentingan di lingkungan sekolah, khususnya orang tua/wali peserta didik, terkait:
 - 1) Tanggal mulainya pembelajaran tatap muka di sekolah beserta tahapannya, pembagian rombongan belajar dan jadwal pembelajaran per rombongan belajar,
 - 2) Metode pembelajaran yang digunakan
 - 3) Langkah pengendalian penyebaran COVID-19 di sekolah
 - 4) Hal yang perlu dipersiapkan oleh peserta didik dan orang tua/wali peserta didik, dan
 - 5) Keterlibatan masyarakat di sekitar sekolah
- Menempelkan poster dan/atau media komunikasi, informasi, dan edukasi lainnya pada area strategis di lingkungan sekolah, antara lain pada gerbang sekolah, papan pengumuman, kantin, toilet, fasilitas CTPS, Lorong, tangga, lokasi antarjemput, dan lain-lain yang mencakup:
 - 1) Informasi pencegahan COVID-19 dan gejalanya
 - 2) Protokol Kesehatan selama berada di lingkungan sekolah
 - 3) Informasi area wajib masker, pembatasan jarak fisik, CTPS dengan air mengalir serta penerapan etika batuk/bersin

- 4) Ajakan menerapkan perilaku hidup bersih dan sehat
 - 5) Proses pemantauan dan pelaporan Kesehatan warga sekolah
 - 6) Informasi kontak layanan bantuan Kesehatan jiwa dan dukungan psikososial
 - 7) Protokol Kesehatan sesuai panduan dalam keputusan bersama.
- Mempersiapkan peningkatan kapasitas yang mencakup:
 - 1) Protokol Kesehatan sesuai panduan dalam keputusan bersama ini, yang dilaksanakan sebelum masa pembelajaran tatap muka dimulai
 - 2) Peningkatan kapasitas bagi tenaga kebersihan, yang dilaksanakan sebelum masa pembelajaran tatap muka di mulai berupa pelatihan tata cara dan Teknik pembersihan lingkungan sekolah.
 - Menyampaikan protokol kesehatan untuk tamu.

10) TIM KEBERSIHAN DAN KEAMANAN

- Melakukan pembersihan dan disinfeksi di sekolah setiap hari selama 1 minggu sebelum penyelenggaraan tatap muka di mulai dan dilanjutkan setiap hari selama sekolah menyelenggarakan pembelajaran tatap muka antara lain pada lantai, pegangan tangga, meja dan kursi, pegangan pintu, toilet, sarana CTPS dengan ari mengalir, alat peraga/edukasi, computer dan papan tik, alat pendukung pembelajaran, ventilasi buatan, dan fasilitas lainnya..
- Membuat prosedur pengaturan pedagang kaki lima dan warung makanan di sekitar lingkungan sekolah:
 - ✓ pada masa transisi, pedagang kaki lima dan warung di sekitar sekolah dilarang beroperasi
 - ✓ pada masa kebiasaan baru, pedagang kaki lima dan warung makanan dapat berjualan di sekitar sekolah dengan kewajiban mentaati protokol Kesehatan, menjaga jarak, dan menjaga kebersihan makan dan lingkungan; dan
 - ✓ tim berkoordinasi dengan aparaturnya setempat untuk mendapatkan bantuan dalam pengawasan dan penertiban pedagang kaki lima.



Malang, 10 Juli 2020
Kepala Sekolah,

Drs. PRIYO HADI WIJAYANTO, M.Pd
NIP. 19670617 199201 1 001