

Lampiran 1 Susunan Tim Pelaksana Pengabdian Masyarakat
Ketua Pengabdian Masyarakat

Lampiran 2 : Biodata Tim Pelaksana

A. Identitas Diri (Anggota)

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	Indari, M.Kep
2	Jenis Kelamin	Perempuan
3	Jabatan Fungsional	Dosen
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN/NUPN	0713098202
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Tulungagung, 13 September 1982
7	Alamat Kantor	Jl Sudanco Supriadi no 22 Malang
8	Pendidikan terakhir	Sarjana Keperawatan
9	Mata Kuliah yang dibina	Farmakologi Komunikasi Keperawatan Keperawatan Jiwa

B. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	Dion Kunto Adi P, M.Kep
2	Jenis Kelamin	Laki-laki
3	Jabatan Fungsional	Dosen
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN/NUPN	0704088501
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Madiun, 4 Agustus 1985
7	Alamat Kantor	Jl Sudanco Supriadi no 22 Malang
8	Pendidikan terakhir	Sarjana Keperawatan
9	Mata Kuliah yang dibina	Keperawatan Dasar Keperawatan Jiwa

Lampiran 2 Justifikasi Anggaran

1. Peralatan Penunjang				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah
Fotocopy lembar pretest dan posttest	evaluasi pengetahuan sebelum dan sesudah pendidikan kesehatan	4 lembar x 2 x 50	200	80.000
Kertas HVS	penyusunan laporan	1 rim	50.000	50.000
Booklet Cuci tangan dan Masker	media edukasi & kenang-kenangan subjek penelitian	50 buah	10.000	500.000
Sub total (Rp)				630.000
2. Bahan Habis Pakai				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah
Konsumsi	Konsumsi peserta dan tim pengabmas	60	8.500	510.000
Sub total (Rp)				510.000
Total Anggaran				RP 1.140.000

Lampiran 3

STRUKTUR TIM PENGABDIAN

No.	Nama	NIDN/ NUPN	Asal Progra m Studi	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/min ggu)	Uraian Tugas
1.	Indari S.Kep.,Ners M.Kep	071309 8202	Kepera watan	Keperawatan Jiwa	3 jam/mingg u	<ul style="list-style-type: none">- Mengkoordinasik an tiap tahapan kegiatan pengabdian masyarakat- Mendistribusikan tugas kepada anggota pengabdian- Melaksanakan dan menjadi pemateri pengabdian masyarakat
2.	Dion Kunto A	070408 8501	Kepera watan	Keperawatan (Manajemen, Dasar)	2 jam/mingg u	Melaksanakan dan menjadi pemateri pengabdian masyarakat
3.	Shela Rahma Ardiani	NIM. 181051	Kepera watan	Keperawatan	2 jam/mingg u	Fasilitator
4.	Kintan Arinda Putri	NIM 181042	Kepera watan	Keperawatan	2 jam/mingg u	Fasilitator

Lampiran 4 Rund Down Kegiatan yang dilaksanakan:

PERUM GRIYA DAU INSIDE
Jl. Sedap Malam, Dusun Banjar Tengah, Desa Semberekar, Kecamatan Dau, Kabupaten Malang

PERMUTIHAN

Assalamu'alaikum Wt. Wb. Ibu Bapak. Berikut adalah daftar kegiatan untuk Perumahan GDI Tahun 2020. Ada yang sedang dan belum kita kerjakan:


No	Kegiatan	Panggung Jawab
1.	Perawatan Rumah: Lampu Jalan, Atr. CCTV	Bidang Sosial-Budaya
2.	Kerpa Bakri Rutin	1. Bidang Sosial-Budaya 2. Bidang Pendidikan dan Olahraga
3.	Perawatan Jalan: Perbaikan Jalan depan Blok A-S, Perbaikan Jalan Sebelah Rumah Pak Kusen, Pembuatan Grill masing-masing Rumah dan Ujung Blok	1. Bidang Sosial-Budaya 2. Bidang Keamanan ditangani Pak Kusen
4.	Pembuatan Portal, Penyiapan Inventaris Pos Jaga, Peningkatan Keamanan: Mengkoordinir Satpam dan Penyiapan Tambahan Satpam	1. Bidang Keamanan 2. Bidang Pendidikan dan Olahraga
5.	Pembuatan Taman Umum	1. Bidang Sosial-Budaya 2. Bidang Pendidikan dan Olahraga
5.	Ramadhan: Tadarus Anak Kecil dan Bapak-Bapak, Takjil dan Sholat Taraweh (tentative)	1. Bidang Keagamaan 2. Bidang Keamanan
6.	Perbaikan Musholla	1. Bidang Keagamaan 2. Bidang Keamanan
7.	Pemilihan Takmir	Bidang Keagamaan
8.	Pendataan Ulang Warga Perum GDI	Tim Khusus Pendataan : • A & B-C: Pak Slamet, Pak Randy, Pak Bachtiar, Pak Shobah • A-A & B: Pak Bayu, Pak Salis, Pak Danang, Pak Prama • C, D & E: Pak Eko, Pak Jun, Pak Ahmad, Pak Ambon, Pak Adi • F & G: Pak Ade, Pak Kusno, Pak Angga, Mas Zul
9.	Sosialisasi Pengurusan Kematian	Bidang Kematian, hubungi Mbah Nil Satpam
10.	Kegiatan Agustus (tentative)	1. Ketua Pelaksana (Ketua RT) 2. Sekretaris (Pak Shobah) ditentukan saat rapat dengan pengurus RT dan RW 3. Ibu-Ibu Perum GDI (Sis. Konsamsi)
11.	Penanganan Covid-19: - Penyemprotan disinfektan secara berkala - Pembatasan Pengunjung ke Perum GDI (Saudara, Teman, Jasa Pengantaran (SOP))	1. Pak Dion (Ketua) 2. Bidang Sosial-Budaya 3. Bidang Keagamaan 4. Bidang Keamanan 5. Bidang Pendidikan dan Olahraga 6. Bidang Keamanan

PERUM GRIYA DAU INSIDE
Jl. Sedap Malam, Dusun Banjar Tengah, Desa Semberekar, Kecamatan Dau, Kabupaten Malang

	- Pembagian Sembako - Pembuatan Call Center Khusus Perum GDI	
12.	Pendidikan kesehatan tentang cuci tangan dan pemakaian masker untuk mencegah penularan covid 19	1. Indari, S.Kep.Ners.M.Kep. 2. Dion, S.Kep.Ners.M.Kep.
13.	Penyelenggara Kesejahteraan Perum GDI: - Mengkoordinir Keuangan GDI - Pengalihan Uang Bulanan - Penyelesaian Masalah Keuangan	1. Pak Wawan 2. Pak Joni 3. Tim Khusus, Pak Adi Malang, 05 April 2020 Koordinator Perum, Tertanda Tangan Prhadi Dwi Nurcahyanti



Daftar Hadir Kegiatan



PERUM GRIYA DAU INSIDE

Jl. Sedap Malam, Dusun Banjar Tengah, Desa Sumbersekar, Kecamatan Dau,
Kabupaten Malang

BERITA ACARA KEGIATAN

Acara : Kerjabakti jalan (1) Hari, Tanggal : Minggu, 17 Mei 2020
 Tempat : Jalan Qrup Malam Waktu : 07.00 - selesai
 Keterangan :

DAFTAR HADIR

NO	NAMA WARGA	ALAMAT GDI	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1.	Wawan	AA-12	1.	
2.	Prima	B-16	2.	
3.	Humam	B-26	3.	
4.	Asrovin	E-7	4.	
5.	Robi	E-3	5.	
6.	Andi	C-5	6.	
7.	Krisnento	E-5	7.	
8.	ggrh	B-25	8.	
9.	Bayu	AA-15	9.	
10.	Faradi Muzo C	C-6	10.	
11.	Anas B-21		11.	
12.	Ishu - G21		12.	
13.	Hendy G20		13.	
14.	Slamet A-7		14.	
15.	Reza C-25		15.	
16.	Wam C-41		16.	
17.	Pidi D-3		17.	
18.	ASLuri	B-9	18.	
19.	ARIS.S	B-10	19.	
20.	PAKDE		20.	
21.	M. Altan	B-23	21.	
22.	Shobban	B-37	22.	
23.	Kusno		23.	
24.	Salis	AA-4	24.	
25.	Dandy	C-39	25.	

Mengetahui
Kordinator Perum GDI

Kordinator Kegiatan

Lampiran 5 Cuci Tangan dan pemakaian Masker

Panduan Cuci Tangan Dan Penggunaan Masker

a. Panduan Cuci Tangan Menggunakan Sabun



Prinsip dari 6 langkah cuci tangan antara lain :

1. Dilakukan dengan menggosokkan tangan menggunakan cairan antiseptik (*handrub*) atau dengan air mengalir dan sabun antiseptik (*handwash*). Rumah sakit akan menyediakan kedua ini di sekitar ruangan pelayanan pasien secara merata.
2. *Handrub* dilakukan selama 20-30 detik sedangkan *handwash* 40-60 detik.
3. 5 kali melakukan *handrub* sebaiknya diselingi 1 kali *handwash*

6 langkah cuci tangan yang benar menurut WHO yaitu :

1. Tuang cairan *handrub* pada telapak tangan kemudian usap dan gosok kedua telapak tangan secara lembut dengan arah memutar.
2. Usap dan gosok juga kedua punggung tangan secara bergantian
3. Gosok sela-sela jari tangan hingga bersih

4. Bersihkan ujung jari secara bergantian dengan posisi saling mengunci
5. Gosok dan putar kedua ibu jari secara bergantian
6. Letakkan ujung jari ke telapak tangan kemudian gosok perlahan

b. Cara Penggunaan Masker



Untuk setiap jenis masker, penggunaan dan pembuangan yang tepat sangat penting untuk memastikan efektivitas maksimal dan untuk menghindari peningkatan penularan. WHO menawarkan panduan berikut mengenai penggunaan masker secara tepat, yang diambil dari praktik-praktik terbaik di tempat pelayanan kesehatan:

1. Bersihkan tangan sebelum mengenakan masker;
2. Tempatkan masker dengan hati-hati dan pastikan masker menutupi mulut

dan hidung, sesuaikan dengan batang hidung, dan tali dengan erat untuk meminimalisasi jarak bukaan antara wajah dan masker;

3. Hindari menyentuh masker saat mengenakan masker;
4. Lepas masker dengan teknik yang sesuai: jangan menyentuh bagian depan masker melainkan lepas ikatan masker dari belakang;
5. Setelah melepas masker atau setelah masker bekas tidak sengaja tersentuh, bersihkan tangan dengan cairan antiseptik berbahan dasar alkohol atau sabun dan air jika tangan terlihat kotor;
6. Ganti masker segera setelah masker menjadi lembap dengan masker baru yang bersih dan kering;
7. Jangan gunakan kembali masker sekali pakai;
8. Buang masker sekali pakai setelah digunakan dan segera buang masker setelah masker dilepas.