



GUBERNUR RIAU

Pekanbaru, 28 Juli 2021

Kepada :

Yth. **Kepala Perangkat Daerah
Pemerintah Provinsi Riau**

di -

Pekanbaru

SURAT EDARAN

Nomor : 146 /SE/BKD/2021

TENTANG

GERAKAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DAN NON ASN DISIPLIN PROTOKOL KESEHATAN SEBAGAI TELADAN DALAM PENCEGAHAN PENYEBARAN CORONA VIRUS DISEASE 2019 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI RIAU

Mempedomani Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Gerakan Pegawai Aparatur Sipil Negara Disiplin Protokol Kesehatan Sebagai Teladan Dalam Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* dan dalam rangka meningkatkan peran Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Non ASN untuk pencegahan dan pengendalian penyebaran *Corona Virus Disease 2019*, perlu menetapkan Surat Edaran Gubernur Riau tentang Gerakan Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Non ASN Disiplin Protokol Kesehatan Sebagai Teladan Dalam Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* Di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau, sebagai berikut :

1. Gerakan Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Non ASN Disiplin Protokol Kesehatan.

- a. Melakukan perilaku hidup bersih dan sehat serta menerapkan Gerakan 5 M, yaitu :
 - 1) Menggunakan masker dengan benar ketika berada atau berkegiatan di luar rumah tanpa terkecuali;
 - 2) Mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir;
 - 3) Menjaga jarak dengan orang lain ketika melakukan komunikasi antar individu (*physical distancing*);

- 4) Menjauhi kerumunan;
 - 5) Membatasi mobilitas dan interaksi.
- b. Pegawai ASN dan Non ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor, agar memperhatikan protokol kesehatan di tempat kerja antara lain:
- 1) Mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir ketika tiba di kantor;
 - 2) Meminimalisir frekuensi menyentuh fasilitas/peralatan yang digunakan bersama di area kerja;
 - 3) Secara rutin mencuci tangan dan/atau menggunakan *hand sanitizer*;
 - 4) Membatasi jumlah pengguna dan menjaga jarak ketika di dalam lift dengan posisi saling membelakangi;
 - 5) Membersihkan meja/area kerja dengan disinfektan;
 - 6) Menjaga jarak dengan rekan kerja minimal 1 meter;
 - 7) Mengusahakan aliran udara dan sinar matahari agar masuk ke ruang kerja;
 - 8) Tidak berjabat tangan dengan pegawai lainnya;
 - 9) Mengenakan masker *double* sesuai standar dan tetap digunakan selama menjalankan aktifitas;
 - 10) Pada saat makan, agar dilakukan di meja/area kerja masing-masing, tidak berdekatan dan tidak mengobrol antar pegawai.
- c. Menerapkan protokol kesehatan bagi Pegawai ASN dan Non ASN saat tiba di tempat tinggal/rumah, yaitu:
- 1) Tidak bersentuhan dengan anggota keluarga sebelum membersihkan diri (mandi dan mengganti pakaian kerja);
 - 2) Mencuci pakaian dan masker kain dengan deterjen;
 - 3) Masker sekali pakai agar digunting dan dibasahi disinfektan sebelum dibuang agar tidak mencemari petugas pengelola sampah;
 - 4) Membersihkan peralatan yang digunakan saat melakukan aktifitas di kantor seperti telepon genggam/gawai, kacamata, tas yang telah digunakan.
- d. Penerapan protokol kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan c secara teknis berpedoman pada kebijakan protokol kesehatan yang ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan.
- e. Berkenaan dengan hal tersebut, Pegawai ASN dan Non ASN agar secara aktif :

- 1) Mengajak keluarga serta masyarakat di lingkungan tempat tinggalnya untuk melakukan upaya pencegahan COVID-19 termasuk dalam penerapan protokol kesehatan dan vaksinasi;
- 2) Ikut serta dalam mensosialisasikan dan menyampaikan informasi yang positif dan optimis terkait penanganan COVID-19 yang dilakukan pemerintah pusat dan daerah;
- 3) Tidak membuat dan menyebarkan berita palsu (hoax), fitnah, provokasi yang berkaitan dengan penanganan COVID-19.

2. Optimalisasi Peran Tim Penanganan COVID-19 pada Perangkat Daerah

Dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19 dilingkungan Perangkat Daerah, Kepala Perangkat Daerah agar mengoptimalkan Tim Penanganan COVID-19 sebagai pusat penanganan dilingkungan Perangkat Daerah masing-masing.

Demikian disampaikan, untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.