

GARIS PANDUAN (SOP) OPERASI PREMIS KERAJAAN PERSEKUTUAN DI SARAWAK SEMASA PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (BERSYARAT)

Merangkumi:

- Semua Premis Kerajaan Persekutuan di Sarawak

Arahan Tetap/ Catatan:

- Patuh Arahan KKM
- Patuh Prosedur Kerja Selamat Pencegahan Covid-19 di Sektor Awam, JKPP
- Keperluan merekod kehadiran termasuk nama penuh, nombor kad pengenalan, nombor telefon dan suhu badan pegawai dan pelawat setiap hari.
- Arahan SOP sektor yang berkaitan.
- Penjarakan sosial di semua ruang gunasama.

Waktu Beroperasi:

- 7.30 pagi hingga 6.00 petang
(kecuali jabatan yang diarahkan beroperasi 24 jam).

Waktu Kehadiran Pelanggan:

- 8.00 pagi hingga 4.00 petang
(kecuali jabatan yang diarahkan beroperasi 24 jam).

Kapasiti Pekerja:

- Tertakluk kepada arahan Kementerian/ Ketua Jabatan masing-masing.

Aktiviti dan Protokol:

TINDAKAN	PENERANGAN RINGKAS
1. Kedatangan pegawai dan pelawat	<ul style="list-style-type: none"> • Pegawai dan pelawat ke Premis Kerajaan Persekutuan di Sarawak wajib melalui imbasan/pemeriksaan suhu badan di pintu masuk atau kaunter saringan yang disediakan. (Sekiranya bacaan suhu badan melebihi 37.5°C atau mempunyai salah satu gejala, pegawai tidak dibenarkan memasuki premis Jabatan dan pegawai perlu diarahkan merujuk ke Klinik Kesihatan yang berdekatan). • Pegawai digalakkan memakai penutup hidung dan mulut (<i>mask</i>). • Pelanggan diwajibkan memakai penutup hidung dan mulut (<i>mask</i>) sepanjang berada dalam kawasan Premis Kerajaan Persekutuan di Sarawak. • Pegawai dan pelawat digalakkan menggunakan cecair pembasmi kuman (<i>hand sanitizer</i>) yang dibekalkan di hadapan pintu lif (bagi premis yang mempunyai kemudahan lif). • Setiap jabatan perlu merekod kehadiran pelawat (nama penuh dan nombor telefon) yang berurusan di jabatan masing-masing.

2. Menunggu di ruang lobi dan laluan gunasama	Penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter radius adalah diwajibkan bagi setiap individu di ruang ini.
3. Penggunaan Surau	Penggunaan surau gunasama adalah tidak dibenarkan sehingga ke suatu tarikh yang akan dimaklumkan kelak.
4. Penggunaan Auditorium/ Bilik Mesyuarat Gunasama / Bilik Seminar	<ul style="list-style-type: none"> • Terhad kepada aktiviti kurang dari 10 orang dalam satu masa. • Penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter radius adalah diwajibkan bagi setiap individu di ruang ini. • Mencatat nama dan nombor telefon semua yang hadir. • Memendekkan masa penggunaan. • Menyediakan <i>hand sanitizer</i> yang mencukupi untuk kegunaan pengguna bilik tersebut.
5. Operasi Kafeteria	<ul style="list-style-type: none"> • Ditutup sehingga ke suatu tarikh yang akan dimaklumkan kelak.
6. Penggunaan Lif	Mewajibkan penjarakan sosial dan menghadkan bilangan pengguna dalam lif seperti yang ditentukan oleh pengurus fasiliti.
7. Operasi Jabatan	Tertakluk kepada arahan MKN, pekeliling-pekeliling yang berkaitan dan arahan Kementerian/ Jabatan masing-masing.

Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak

Jabatan Perdana Menteri

03 MEI 2020