



Setiausaha Persekutuan Sarawak  
Pejabat Setiausaha Persekutuan Sarawak  
Jabatan Perdana Menteri  
Tingkat 17, Bangunan Sultan Iskandar  
Jalan Simpang Tiga  
93300 KUCHING, SARAWAK

Tel. : 082-244077  
Faks : 082-243332

Rujukan kami : SUPS.102/5 Jld.2 (8)  
Tarikh : 16 Ogos 2021

## **SEMUA KETUA JABATAN/ AGENSI PERSEKUTUAN SARAWAK**

YBhg. Datuk/Dato'/Datu/Dr./Tuan/Puan,

### **PENGOPERASIAN AGENSI KERAJAAN PERSEKUTUAN DI SARAWAK MENGIKUT PELAN PEMULIHAN NEGARA**

Dengan hormatnya saya ingin menarik perhatian Datuk / Dato' / Datu / Dr. / Tuan / Puan berhubung perkara tersebut di atas. Surat pejabat ini rujukan **SUPS.102/5 Jld.2 ( 5 )** bertarikh **23 Julai 2021** adalah **berkaitan**.

2. Sepertimana Datuk / Dato' / Datu / Dr. / Tuan / Puan sedia maklum, Kenyataan Media oleh **Jawatankuasa Pengurusan Bencana Negeri Sarawak (JPBNS)** pada **3 Ogos 2021** telah **menyatakan** bahawa Sarawak **telah diberi pengiktirafan** untuk **beralih ke Fasa 3 Pelan Pemulihan Negara (PPN) kecuali Zon Selatan** yang **meliputi Daerah Kuching, Bau, Lundu, Samarahan, Simunjan, Asajaya, Serian dan Tebedu** yang **DITANGGUHKAN** sehingga kes Covid-19 menunjukkan *trend* penurunan yang lebih memuaskan. Peralihan ini akan dilaksanakan sebaik sahaja Garis Panduan (SOP) Fasa 3 PPN Sarawak telah diwartakan.

3. Sehubungan itu, pengoperasian pejabat bagi Agensi Kerajaan Persekutuan di Sarawak **akan terus dilaksanakan** melalui keberadaan di pejabat mengikut fasa-fasa PPN seperti yang tertera di **Lampiran A**.

## **BEKERJA DARI RUMAH**

4. Pelaksanaan kaedah Bekerja Dari Rumah (BDR) adalah berdasarkan **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2020 – Dasar Bekerja Dari Rumah** bertarikh **21 Disember 2020**.

## **KEBERADAAN DI PEJABAT**

5. Dalam melaksanakan kehadiran di Pejabat seperti yang tertera di **Lampiran A, Ketua Jabatan boleh menentukan peratusan keberadaan di pejabat** dan **menentukan giliran warga kerja ke pejabat** sama ada secara **sepenuh hari atau separuh hari** bagi sesuatu tempoh **mengikut keperluan perkhidmatan dan berdasarkan fungsi/peranan utama Jabatan/Bahagian/Unit**.

6. **Pegawai-pegawai yang hadir bertugas** di pejabat **hendaklah mematuhi protokol kesihatan** terutamanya perkara-perkara berikut:-

**6.1 memakai pelitup muka (*face mask*) pada setiap masa khususnya jika terdapat individu lain dalam ruang pejabat yang sama atau berada di kawasan awam seperti di dalam lif, lobi, tempat letak kereta dan sebagainya;**

**6.2 digalakkan memakai pelindung muka (*face shield*) ketika berinteraksi secara bersemuka dengan individu lain;**

**6.3 mendaftar kehadiran bertugas dengan mengimbas kod MySejahtera atau secara manual (nama, no. telefon, tarikh dan masa) bagi pejabat yang berada di kawasan yang tiada liputan internet;**

- 6.4 sentiasa mengamalkan penjarakan fizikal dan mengamalkan mencuci tangan lebih kerap dengan sabun dan air atau pencuci tangan (*hand sanitizer*);
- 6.5 dilarang berkongsi makanan dan/atau makan bersama-sama di pantri atau mana-mana ruang pejabat; dan
- 6.6 pegawai yang bergejala adalah tidak dibenarkan untuk bekerja dan dikehendaki untuk menjalankan ujian saringan Covid-19 di pusat saringan/klinik kesihatan yang berdekatan.

#### **KAWALAN PERGERAKAN**

7. Semua penjawat awam Persekutuan di Sarawak adalah dikehendaki untuk mematuhi sepenuhnya arahan kawalan pergerakan selari dengan **SOP PPN, Sarawak** yang **berkuatkuasa (mengikut Fasa)** yang dikeluarkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN), Sarawak.

8. Ketua Jabatan hendaklah **memastikan semua SOP COVID-19** yang **dikeluarkan** oleh **MKN Sarawak, Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)** dan **JPBNS dipatuhi setiap masa** dalam mengimbangi penyampaian perkhidmatan yang optimum kepada pelanggan dan pencegahan penularan jangkitan wabak COVID-19 di tempat kerja.

9. Arahan ini **berkuatkuasa mulai 16 Ogos 2021** dan hendaklah **dibaca bersama SOP PPN Sarawak mengikut Fasa** dan mana-mana **arahan baharu** yang **dikeluarkan** oleh pihak **JPBNS** dari **semasa ke semasa**.

10. Perhatian dan kerjasama daripada Datuk / Dato' / Datu / Dr. / Tuan / Puan berhubung perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**"PRIHATIN RAKYAT : DARURAT MEMERANGI COVID-19"**  
**"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"**  
**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah.

  
( **DATO' AMIR BIN OMAR** )  
Setiausaha Persekutuan Sarawak

**LAMPIRAN A**

**PENGOPERASIAN PEJABAT BAGI AGENSI KERAJAAN PERSEKUTUAN DI SARAWAK MENGIKUT FASA PELAN PEMULIHAN NEGARA (PPN)**

	<b>FASA 2</b>	<b>FASA 3</b>	<b>FASA 4</b>
<b>KEHADIRAN</b>	<p>i. Maksimum 60% bekerja di pejabat</p> <p>ii. 40% bekerja dari rumah</p> <p>Kehadiran di Pejabat <b>tidak</b> termasuk bilangan pegawai yang menjalankan perkhidmatan kaunter, frontliners, perkhidmatan perlu, keselamatan, pertahanan dan penguatkuasaan</p>	<p>i. Maksimum 80% bekerja di pejabat</p> <p>ii. 20% bekerja di rumah</p>	<p>i. 100% bekerja di pejabat</p> <p>ii. Dibenarkan bekerja dari rumah bagi yang memerlukan (perlu mendapat kelulusan Ketua Jabatan)</p>
<b>KAUNTER PERKHIDMATAN</b>	<p><b>Perkhidmatan kaunter beroperasi pada kadar 60%</b></p> <p>Kehadiran pelanggan secara temujanji.</p>	<p><b>Perkhidmatan kaunter beroperasi pada kadar 80%</b></p> <p>Dibenarkan kehadiran pelanggan tanpa temujanji.</p>	<p><b>Perkhidmatan kaunter beroperasi sepenuhnya</b></p> <p>Dibenarkan kehadiran pelanggan tanpa temujanji.</p>
<b>SEMINAR/ BENGKEL/ KURSUSI LATIHAN/ PERSIDANGANI CERAMAH TAKLIMAT/ PROGRAM</b>	<p>Tertakluk dengan SOP Pelan Pemulihan Negara, Negeri Sarawak mengikut Fasa yang dikeluarkan oleh Majlis Keselamatan Negara, Negeri Sarawak</p>		<p>Dibenarkan secara fizikal sepenuhnya namun digalakkan mesyuarat secara <i>online</i> / hibrid.</p>