



**KETUA SETIAUSAHA  
SECRETARY GENERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI MALAYSIA  
Ministry of Agriculture and Agro-Based Industry Malaysia**

Aras 15, Wisma Tani  
No. 28, Persiaran Perdana, Presint 4  
62624 Putrajaya, Malaysia

Tel : 603 8870 1014  
Faks (Fax) : 603-8888 0181  
Laman Web (Website) : [www.moa.gov.my](http://www.moa.gov.my)  
E-mel (E-mail) : [mohdsallehuddin@moa.gov.my](mailto:mohdsallehuddin@moa.gov.my)

Rujukan Kami: MOA. 200 – 7/1/5 Jld. 4 (94)

Tarikh: 20 Mac 2020

**SEPERTI SENARAI EDARAN**

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

**SURAT PEKELILING KETUA SETIAUSAHA  
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN  
BILANGAN 2 TAHUN 2020**

---

**PANDUAN PENCEGAHAN PENULARAN COVID-19**

**TUJUAN**

1. Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan kepada warga Kementerian Pertanian dan Industri Makanan (MOA) mengenai tindakan yang perlu dilaksanakan bagi memastikan setiap warga kerja MOA sihat sejahtera dan persekitaran kerja adalah selamat ketika hadir bertugas di pejabat dalam waktu Perintah Kawalan Pergerakan di bawah Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 dan Akta Polis 1967.

**LATAR BELAKANG**

2. Kerajaan telah mengistiharkan Perintah Kawalan Pergerakan kepada semua rakyat Malaysia bermula 18 Mac hingga 31 Mac 2020. Kerajaan juga telah bersetuju memperuntukkan pelepasan khas daripada bertugas atau kebenaran untuk bekerja dari rumah (WFH) bagi membolehkan Ketua Jabatan menguruskan pegawai yang disyaki menghidap COVID-19.

3. Dalam usaha untuk memelihara kebajikan pegawai perkhidmatan awam Persekutuan terutamanya warga MOA, beberapa tindakan perlu dilaksanakan untuk memastikan persekitaran tempat kerja yang selamat dan kondusif.

4. Surat Pekeliling ini adalah sebagai rujukan kepada semua Ketua Jabatan dan warga MOA dan terbahagi kepada tiga bahagian iaitu pengendalian kebersihan premis, kesejahteraan pegawai dan pengurusan pelanggan.

## **KESELAMATAN DAN KEBERSIHAN PREMIS.**

5. Bahagian/ Jabatan/ Agensi dikehendaki melaksanakan tindakan berikut:
- (a) Melaksanakan **imbasan suhu kepada semua pegawai dan individu** di semua pintu masuk premis MOA;
  - (b) Menyediakan kemudahan *hand sanitizer* di semua tempat strategik;
  - (c) Memastikan sabun/ pencuci tangan disediakan di tandas; dan
  - (d) Melaksanakan aktiviti pembersihan secara berkala pada tempat-tempat yang selalu disentuh oleh orang ramai seperti butang lif, tombol pintu, suis lampu dan sebagainya;
6. Sekiranya terdapat Bahagian/ Jabatan/ Agensi yang dikesan mempunyai kes positif COVID - 19, tidak perlu menutup operasi dan premis tersebut, Sebaliknya, memadai menutup sementara premis berkenaan bagi tujuan pembersihan dan nyah kuman/ disinfeksi di premis/ kawasan yang berkaitan dengan kes COVID - 19 tersebut.
7. Bahagian/Jabatan/ Agensi perlu memaklumkan segera kepada Pegawai Pengawal dan merujuk terus kepada Pejabat Kesihatan Negeri yang berhampiran bagi melaksanakan proses pembersihan dan disinfeksi.

## **KESEJAHTERAAN PEGAWAI**

8. Bahagian/ Jabatan/ Agensi dikehendaki mengingatkan warga kerja untuk melaksanakan tindakan berikut:
- (a) mengurangkan persentuhan tangan seperti bersalaman;
  - (b) sentiasa membasuh tangan;
  - (c) memakai penutup muka (mask);
  - (d) memastikan *social distance* dipraktik setiap masa;
  - (e) mengelakkan menyentuh muka;
  - (f) sekiranya mempunyai simptom/ gejala (demam, batuk dan sesak nafas, berhubung rapat dengan pesakit positif) segera ke hospital yang berhampiran: dan

- (g) memastikan saranan penjagaan kebersihan dan kesihatan yang dimaklumkan/ dihebahkan oleh KKM dari semasa ke semasa dipatuhi.

9. Tindakan selanjutnya adalah bergantung kepada situasi seperti berikut:

- (a) Ujian Covid telah dilakukan oleh Pengamal Perubatan, pegawai boleh diberi kemudahan berikut:

Bil	Situasi	Kemudahan/Peraturan Sedia ada
(i)	Pegawai disahkan positif COVID -19 dan diberi sijil sakit oleh Pengamal Perubatan	Cuti Sakit di bawah Perintah Am 17, Bab C (Cuti)
(ii)	Pegawai dikategorikan sebagai Patient Under Investigation (PUI)	Pegawai diberi kebenaran tidak hadir atas Perintah Pengawasan dan Pemerhatian di atas Seksyen 15 (1) Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 (Akta 342)
(iii)	Pegawai menunggu keputusan ujian COVID -19	Pelepasan khas daripada bertugas sehingga keputusan ujian COVID -19 diperolehi
(iv)	Pegawai diberi perakuan oleh Pengamal Perubatan untuk <i>self quarantine</i> di rumah	Pelepasan khas daripada bertugas selama 14 hari (termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)

- (b) Sekiranya Pengamal Perubatan mendapati pegawai tidak perlu menjalani ujian COVID -19 tetapi Ketua Jabatan masih mahu mengambil langkah-langkah pencegahan, maka Ketua Jabatan boleh mempertimbangkan salah satu tindakan berikut:

Bil	Situasi	Kemudahan/Peraturan Sedia ada
(i)	Pegawai diarahkan untuk <i>self quarantine</i> di rumah	Pegawal boleh diberi pelepasan khas daripada bertugas selama 7 hari (termasuk hari rehat mingguan, hari kelepasan mingguan dan hari kelepasan am)
(ii)	Pegawai diarahkan untuk bekerja dari rumah	Arahan Ketua Jabatan

10. Walau apapun, Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan bilangan pegawai yang “minimum” (sekiranya terdapat keperluan untuk hadir ke pejabat) berada di Kementerian/ Bahagian/ Jabatan/ Agensi masing-masing bagi memastikan penyampaian perkhidmatan yang dikategorikan sebagai *essential services* tidak terjejas.

## **PENGURUSAN PELANGGAN**

11. Dalam tempoh penularan wabak COVID-19 ini, penganjuran sebarang program yang melibatkan warga Kementerian/ Bahagian/ Jabatan/ Agensi atau orang ramai wajar ditangguhkan. Walau bagaimanapun, bagi perkhidmatan *essential services* yang melibatkan pelanggan Kementerian/ Bahagian/ Jabatan/ Agensi yang tidak dapat dielakkan, tindakan-tindakan tertentu wajar diambil termasuk –

- (a) melaksanakan imbasan suhu bagi setiap pelanggan di pintu masuk premis Kerajaan;
- (b) menyediakan *hand sanitizer* untuk kegunaan semua pelanggan di pintu masuk premis Kerajaan/bilik mesyuarat; dan
- (c) menghadkan pergerakan pelanggan di dalam premis Kerajaan, di mana sesuai, dengan menyediakan tempat perjumpaan khusus untuk berurusan seperti kaunter, ruang menunggu, ruang perbincangan dan sebagainya.

12. Semua petugas kaunter/ barisan hadapan adalah diwajibkan mengambil langkah-langkah melindungi diri dengan dibekalkan dengan *hand sanitizer* dan penutup mulut dan hidung (mask) untuk digunakan sepanjang tempoh bertugas.

## **LAIN-LAIN**

13. Semua pegawai dinasihatkan untuk menangguhkan perjalanan ke luar negara terutama ke negara-negara yang berisiko.

14. Dalam keadaan apa pun, Ketua Jabatan perlu memastikan Bahagian/ Jabatan/ Agensi masing-masing dapat berfungsi seperti biasa dan tidak menjejaskan penyampaian perkhidmatan kepada rakyat.

15. Walau apa pun peruntukan dalam peliling ini, semua pegawai hendaklah mematuhi arahan yang telah dikeluarkan oleh KKM bagi tujuan mengawal penularan jangkitan wabak COVID-19 di Bahagian/ Jabatan/ Agensi masing-masing.

## **TARIKH KUAT KUASA**

16. Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai tarikh dikeluarkan. Ia terpakai khusus untuk menangani penularan wabak COVID-19 yang berlaku pada masa ini bagi tempoh sehingga dimaklumkan negara bebas COVID-19 oleh pihak berkuasa yang berkenaan atau Kerajaan.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah



**(DATO' HAJI ZAINAL AZMAN BIN ABU SEMAN)**

### **Rujukan dan Adaptasi:**

Bahagian Penyelidikan Perancangan dan Dasar, Jabatan Perkhidmatan Awam:  
Garis Panduan Pengendalian Isu-isu Berhubung Penularan Jangkitan Wabak COVID-19  
di Premis Kerajaan, 16 Mac 2020.