



**KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM**  
**DIRECTOR-GENERAL OF PUBLIC SERVICE**  
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia  
*Public Service Department, Malaysia*  
Aras 13, Blok C1, Kompleks C  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62510 W.P. PUTRAJAYA  
MALAYSIA

Tel: 603-88853001  
Faks (Fax): 603-88892187  
Laman Web (Web): [www.jpa.gov.my](http://www.jpa.gov.my)

JPA.800-1/6/4 ( 2 )

16 Mac 2020

Semua Ketua Setiausaha Kementerian  
Semua Ketua Jabatan Persekutuan  
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri  
Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Berkanun  
Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Tempatan

YBhg. Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Seri/Datuk/Dato'/Tuan/Puan,

## **GARIS PANDUAN PENGENDALIAN ISU-ISU BERHUBUNG PENULARAN JANGKITAN WABAK COVID-19 DI PREMIS KERAJAAN**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Kerajaan telah bersetuju untuk memperuntukkan pelepasan khas daripada bertugas atau kebenaran untuk bekerja dari rumah bagi membolehkan Ketua Jabatan mengurus pegawai yang disyaki menghidap COVID-19. Langkah ini bertujuan untuk mengurangkan risiko penularan penyakit COVID-19 kepada pegawai yang lain.

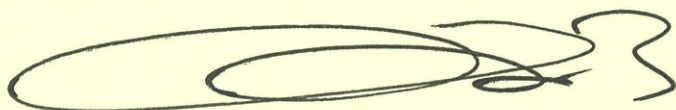
3. Garis Panduan seperti di **Lampiran** berkuat kuasa mulai tarikh Garis Panduan ini dikeluarkan. Ia terpakai khusus untuk menangani penularan wabak COVID-19 yang berlaku pada masa ini bagi tempoh sehingga dimaklumkan negara bebas COVID-19 oleh pihak berkuasa yang berkenaan atau Kerajaan.

4. Tertakluk pada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, Garis Panduan ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(DATUK MOHD KHAIRUL ADIB BIN ABD RAHMAN)**

## **GARIS PANDUAN PENGENDALIAN ISU-ISU BERHUBUNG PENULARAN JANGKITAN WABAK COVID-19 DI PREMIS KERAJAAN**

### **TUJUAN**

1. Garis Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan langkah-langkah yang boleh diambil oleh Ketua Jabatan dan pegawai dalam usaha mengawal penularan jangkitan wabak COVID-19.

### **LATAR BELAKANG**

2. Penularan wabak COVID-19 telah menimbulkan kebimbangan dalam kalangan rakyat. Dalam usaha untuk memelihara kebajikan pegawai perkhidmatan awam Persekutuan (“pegawai”), beberapa tindakan perlu dilaksanakan untuk memastikan persekitaran tempat kerja yang selamat dan kondusif.

3. Garis Panduan ini dikeluarkan sebagai rujukan dan panduan kepada Ketua Jabatan bagi menangani isu COVID-19. Garis Panduan ini terbahagi kepada tiga (3) bahagian iaitu kesejahteraan pegawai, pengendalian kebersihan di premis Kerajaan dan pengurusan pelanggan.

### **KESEJAHTERAAN PEGAWAI**

4. Kerajaan telah bersetuju memperuntukkan **pelepasan khas daripada bertugas atau kebenaran untuk bekerja dari rumah** bagi membolehkan Ketua Jabatan mengurus pegawai yang disyaki menghidap COVID-19.

## Lampiran

5. Ketua Jabatan, setelah melaksanakan imbasan suhu badan terhadap pegawai, boleh mengarah mana-mana pegawai yang disyaki untuk menjalani ujian COVID-19. Tindakan selanjutnya adalah bergantung kepada situasi seperti yang berikut:

- (a) sekiranya ujian COVID-19 telah dilakukan oleh Pengamal Perubatan, pegawai boleh menikmati kemudahan seperti yang berikut:

<b>Bil.</b>	<b>Situasi</b>	<b>Kemudahan/ Peraturan Sedia ada</b>
1.	Pegawai disahkan positif COVID-19 dan diberi Sijil Sakit oleh Pengamal Perubatan	Cuti Sakit di bawah Perintah Am 17, Bab C (Cuti)
2.	Pegawai dikategorikan sebagai <i>Patient Under Investigation</i> (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]
3.	Pegawai menunggu keputusan ujian COVID-19	Pelepasan khas daripada bertugas sehingga keputusan ujian COVID-19 diperolehi
4.	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 seperti yang berikut:

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

6. Walau apapun, Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan bilangan pegawai yang mencukupi berada di Kementerian/Jabatan masing-masing, bagi memastikan kualiti penyampaian perkhidmatan tidak terjejas.

### **PENGENDALIAN KEBERSIHAN DI PREMIS KERAJAAN**

7. Penularan jangkitan wabak COVID-19 boleh berlaku melalui pelbagai keadaan seperti melalui bersin, batuk serta sentuhan tangan yang tercemar. Kementerian Kesihatan Malaysia (“KKM”) menasihatkan supaya sentiasa membasuh tangan dengan sabun atau menggunakan

*hand sanitizer*. Di samping itu, Kementerian/Jabatan boleh mengambil tindakan untuk mencegah penularan termasuklah –

- (a) melaksanakan imbasan suhu kepada semua pegawai dan pelanggan di semua pintu masuk premis Kerajaan;
- (b) memastikan kemudahan sabun yang bersesuaian disediakan di bilik air;
- (c) menyediakan kemudahan *hand sanitizer* di tempat-tempat strategik;
- (d) melaksanakan aktiviti pembersihan secara berkala pada tempat-tempat yang selalu disentuh oleh orang ramai seperti butang lif, tombol atau pemegang pintu, suis lampu dan sebagainya;
- (e) kempen kesedaran untuk mengurangkan persentuhan tangan seperti bersalam, dan menggunakan penutup muka (*mask*) oleh mereka yang kurang sihat; dan
- (f) mematuhi saranan penjagaan kebersihan yang dikeluarkan oleh KKM dari semasa ke semasa.

8. Kementerian/Jabatan yang dikesan mempunyai kes positif COVID-19, tidak perlu membuat penutupan premis Kerajaan dan penutupan operasi. Sebaliknya, memadai dengan penutupan sementara premis Kerajaan bagi tujuan pembersihan dan nyah kuman/disinfeksi di kawasan yang berkaitan dengan kes COVID-19 tersebut.

9. Kementerian/Jabatan perlu merujuk secara terus kepada Pejabat Kesihatan Negeri yang berhampiran bagi melaksanakan proses pembersihan dan nyah kuman/disinfeksi.

## PENGURUSAN PELANGGAN

10. Dalam tempoh penularan wabak COVID-19 ini, penganjuran sebarang program yang melibatkan warga Kementerian/Jabatan atau orang ramai wajar ditangguhkan. Walau bagaimanapun, bagi program yang melibatkan pelanggan Kementerian/Jabatan 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) mengehendkan pergerakan pelanggan di dalam premis Kerajaan, di mana sesuai, dengan menyediakan tempat perjumpaan khusus untuk berurusan seperti kaunter, ruang menunggu, ruang perbincangan dan sebagainya.

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

## LAIN-LAIN

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

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

14. Walau apa pun peruntukan dalam Garis Panduan ini, semua pegawai hendaklah mematuhi arahan yang telah dikeluarkan oleh KKM bagi tujuan mengawal penularan jangkitan wabak COVID-19 di Kementerian/Jabatan.

### **TARIKH KUAT KUASA**

15. Garis Panduan ini berkuat kuasa mulai tarikh Garis Panduan ini 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.

### **PEMAKAIAN**

16. Tertakluk pada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing, Garis Panduan ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.



**PERTANYAAN**

17. Sebarang pertanyaan berkaitan dengan Garis Panduan ini, bolehlah dirujuk kepada –

Bahagian Penyelidikan Perancangan dan Dasar  
Jabatan Perkhidmatan Awam  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62510 PUTRAJAYA  
Telefon : 03-88853000/3014/3852  
Website : <http://www.jpa.gov.my>

**SOALAN LAZIM**  
**GARIS PANDUAN PENGENDALIAN ISU-ISU BERHUBUNG PENULARAN**  
**JANGKITAN WABAK COVID-19 DI PREMIS KERAJAAN**

BIL	SOALAN/ SITUASI	JAWAPAN
1.	Pegawai disahkan positif COVID-19 dan diberi Sijil Cuti Sakit oleh pengamal perubatan.	Pegawai boleh menggunakan Cuti Sakit di bawah Perintah Am 17 Bab C (Cuti).
2.	Pegawai telah diberi Perintah Pengawasan dan Pemerhatian di atas Seksyen 15(1) Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 [Akta 342] oleh pihak berkuasa kesihatan selama 14 hari.	Sekiranya pegawai diberi Perintah Pengawasan dan Pemerhatian di atas Seksyen 15(1) Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 [Akta 342] oleh Pihak Berkuasa Kesihatan, pegawai dibenarkan untuk tidak hadir bertugas atas Perintah Seksyen 15(1) Akta 342.
3.	Pegawai baru pulang dari luar negara dan ditahan di Stesen Kerantina oleh pihak berkuasa kesihatan pelabuhan atau lapangan terbang.	Pegawai diberi Cuti Kerantina di bawah Perintah Am 24 Bab C (Cuti).
4.	Pegawai mempunyai gejala jangkitan COVID-19 dan menjalani pemeriksaan kesihatan, namun tidak diberi Perintah Pengawasan dan Pemerhatian di atas Seksyen 15(1) Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 [Akta 342]. Pegawai juga tidak diberi sijil sakit tetapi dinasihatkan oleh pengamal perubatan untuk mengasingkan diri di rumah dalam tempoh 14 hari.	Pegawai hendaklah mengemukakan perakuan Pegawai Perubatan kepada Ketua Jabatan bagi pertimbangan pelepasan khas daripada bertugas untuk <i>self-quarantine</i> selama empat belas (14) hari.
5.	Pegawai menjalani pemeriksaan kesihatan setelah diarahkan oleh Ketua Jabatan dan diambil sampel untuk diuji oleh Pegawai Perubatan.	Pelepasan khas daripada bertugas diberikan sehingga keputusan ujian dikeluarkan termasuk hari pemeriksaan.
6.	Pegawai diarah untuk menjalani pemeriksaan oleh Ketua Jabatan namun pemeriksaan tidak dibuat kerana pegawai tidak mempunyai gejala jangkitan COVID-19.	Pegawai hendaklah mengemukakan rekod saringan/slip kehadiran ( <i>time slip</i> ) di hospital/ klinik kepada Ketua Jabatan bagi pertimbangan pelepasan khas daripada bertugas untuk <i>self-quarantine</i> selama tujuh (7) hari.

BIL	SOALAN/ SITUASI	JAWAPAN
7.	Anak seorang pegawai telah disahkan positif COVID-19 dan pegawai turut diberi Perintah Pengawasan dan Pemerhatian di atas Seksyen 15(1) Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 [Akta 342].	Pegawai boleh mendapatkan kebenaran tidak hadir bertugas (bergaji penuh) atas Perintah Pengawasan dan Pemerhatian di atas Seksyen 15(1) Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 [Akta 342].
8.	Anak seorang pegawai telah diberi Perintah Pengawasan dan Pemerhatian di atas Seksyen 15(1) Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 [Akta 342]. Namun pegawai tidak mendapat sebarang perintah di bawah Akta tersebut.	Ketua Jabatan boleh mempertimbangkan pelepasan khas daripada bertugas selama tujuh (7) hari atau bekerja dari rumah kepada pegawai yang terlibat.
9.	Pegawai baru kembali dari luar negara dan diberikan <i>Health Alert Card</i> oleh pihak Kementerian Kesihatan Malaysia.	Pegawai hendaklah hadir bertugas dan mengambil langkah berjaga-jaga selaras dengan saranan Kementerian Kesihatan Malaysia.
10.	Sekiranya Pihak Berkuasa Kesihatan mengarahkan mana-mana pejabat atau Bahagian pejabat di premis Kerajaan ditutup untuk tujuan semburan pembasmian kuman (sanitization), adakah pegawai boleh tidak hadir bertugas?	Pegawai dibenarkan untuk tidak hadir bertugas (bergaji penuh) atas Perintah Seksyen 18(1)(d) Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 [Akta 342].
11.	Bolehkah Ketua Jabatan mengarahkan pegawai yang telah diberikan arahan bekerja dari rumah hadir ke pejabat pada waktu-waktu yang diperlukan?	Pegawai yang telah diberikan arahan bekerja dari rumah disebabkan COVID-19 boleh diarahkan oleh Ketua Jabatan untuk hadir bertugas pada bila-bila masa apabila ia diperlukan.