



**SOALAN LAZIM (FAQ'S)**  
**KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA BILANGAN 1**

**LAPORAN MINGGUAN PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP)**  
**PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN PEMULIHAN (PKPP)**  
**[Laporan Mingguan / Harian Program Pencegahan Wabak Covid-19 Di**  
**Tempat Kerja]**

- 1. Apakah perbezaan Laporan Mingguan dan Laporan Harian yang dikemukakan sebelum ini?**

Perbezaan adalah dari segi sela masa pelaporan. Semua butiran adalah sama seperti praktis pelaporan Laporan Harian.

- 2. Adakah Laporan Mingguan ini perlu diisi setiap hari?**

Tidak perlu, laporan hanya diisi dalam mana-mana hari dalam minggu tersebut. Maklumat yang dilaporkan hendaklah memberi gambaran sebenar pematuhan SOP pada minggu dalam dalam tempoh berkenaan.

- 3. Berapa lama masa untuk diambil bagi mengisi Laporan Mingguan ini?**

Dalam tempoh sekitar 10 minit.

- 4. Adakah setiap cawangan tempat kerja perlu mengisi Laporan Mingguan ini?**

Ya, satu Laporan Mingguan bagi setiap cawangan.

**5. Apakah tujuan pelaporan Laporan Mingguan ini?**

Pelaporan ini merupakan salah satu kaedah untuk memastikan majikan mematuhi SOP Pembukaan Semula Sektor Ekonomi. Ini juga selaras dengan kehendak Seksyen 15, Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994 iaitu tanggungjawab majikan setakat yang praktik untuk memastikan keselamatan, kesihatan dan kebajikan pekerjaanya.

**6. Apakah sektor ekonomi yang diliputi di bawah Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, 1994?**

Sektor ekonomi yang diliputi di bawah Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, 1994 adalah:

- i- Pengilangan
- ii- Pembinaan
- iii- Perlombongan dan Penguarian
- iv- Pertanian, Perhutanan dan Perikanan
- v- Kemudahan Elektrik, Gas, Air dan Perkhidmatan Kebersihan
- vi- Pengangkutan, Penyimpanan dan Komunikasi
- vii- Perdagangan Borong dan Runcit
- viii- Hotel dan Restoran
- ix- Kewangan, Insurans, Harta Tanah dan Perkhidmatan Perniagaan
- x- Perkhidmatan Awam dan Pihak Berkuasa Berkanun

**7. Apakah elemen utama yang terkandung di dalam Laporan Mingguan ini?**

Terdapat 10 elemen utama pencegahan COVID-19 yang terkandung di dalam laporan ini iaitu:

- i- Keperluan majikan mengadakan program sebaran maklumat COVID-19
- ii- Saringan gejala dan suhu badan di pintu masuk premis
- iii- Penjarakan sosial

- iv- Penggunaan kelengkapan perlindungan diri
- v- Penyediaan kemudahan mencuci tangan termasuk *hand sanitizer*
- vi- Proses pembersihan dan disinfeksi (nyah kuman) di tempat kerja dan kenderaan membawa pekerja;
- vii- Aspek keselamatan penggunaan bahan kimia
- viii- Memastikan terdapatnya pengedaran udara yang baik di tempat kerja
- ix- Ujian COVID-19 terhadap pekerja asing untuk sektor yang berkenaan
- x- Penyimpanan rekod; dan
- xi- Pengesanan kontak.

## 8. Bagaimana untuk mengisi Laporan Mingguan ini?

Laporan Mingguan hendaklah dibuat secara atas talian menerusi pautan:

<https://notification.miti.gov.my>

Jika syarikat **BELUM** berdaftar dengan MITI:

- i. Ikuti prosedur daftar yang ditetapkan oleh MITI,
- ii. MITI akan mengemukakan Notifikasi Operasi pada syarikat yang mendaftar,
- iii. Pada menu 'Laporan Mingguan Pematuhan SOP', pilih butang 'Daftar Laporan Baru',
- iv. Lengkapkan soalan-soalan berkaitan program pencegahan COVID-19 yang terpapar dan akhiri dengan menekan butang 'Hantar Laporan', dan
- v. Laporan Mingguan pada minggu berkenaan telah selesai dihantar.

Jika syarikat **SUDAH** berdaftar dengan MITI :

- i. Setelah berjaya 'Log Masuk';

- ii. Pada menu 'Laporan Pematuhan SOP', pilih butang 'Daftar Laporan Baru';
- iii. Lengkapkan soalan-soalan berkaitan program pencegahan COVID-19 yang terpapar dan akhiri dengan menekan butang 'Hantar Laporan'; dan
- iv. Laporan Mingguan pada minggu berkenaan telah selesai dihantar.

**9. Syarikat saya telah berdaftar dengan MITI untuk beroperasi dan diberikan satu nombor rujukan. Tetapi syarikat saya memiliki beberapa cawangan. Bolehkah saya menggunakan nombor rujukan yang sama?**

Boleh. Sila lengkapkan maklumat pada soalan A5, A6 dan A7 bagi setiap cawangan syarikat.

**10. Apakah jenis tempat kerja yang dilarang untuk beroperasi sepanjang tempoh PKPB?**

Senarai terkini tempat kerja yang dilarang untuk beroperasi boleh dirujuk di laman sesawang Majlis Keselamatan Negara (MKN) menerusi pautan:

<http://www.mkn.gov.my/web/ms/sop-pembukaan-semula-ekonomi/>

**11. Apakah tindakan yang boleh diambil sekiranya majikan tidak mengisi Laporan Mingguan ini?**

Jabatan akan menjalankan pemeriksaan secara rawak dan sekiranya tempat kerja didapati tidak menghantar Laporan Mingguan ini, tindakan akan diambil merangkumi perkara-perkara berikut:

- i. Arahan secara lisan;
- ii. Arahan bertulis;
- iii. Cadangan kepada Pihak Polis atau KKM untuk mengambil tindakan dibawah Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 (Akta 342);

iv. Tindakan perundangan dibawah Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994.

**12. Apakah faedah kepada majikan dengan mengisi Laporan Mingguan ini?**

Membantu majikan untuk membuat semakan segera setiap minggu, elemen generik utama pencegahan wabak COVID-19 yang sepatutnya yang mereka laksanakan. Ini juga selaras dengan konsep peraturan sendiri dimana majikan yang mempunyai kawalan penuh di tempat kerja, mengambil tindakan bagi mengenalpasti, menilai dan mengawal risiko keselamatan dan kesihatan terhadap pekerjaanya.

**13. Bolehkah Laporan Mingguan dihantar bagi minggu yang di undur tarikh (*back-dated*)?**

Tidak boleh. Laporan Mingguan hendaklah dilengkapkan dan dikemukakan pada minggu yang sama.

**14. Siapakah yang boleh dihubungi sekiranya terdapat sebarang isu berkaitan Laporan Mingguan ini?**

Sebarang isu boleh dikemukakan menerusi:

<b>SOALAN LANGKAH PENCEGAHAN COVID-19</b>	<b>SISTEM ATAS TALIAN CIMS 3.0</b>
Telefon : 03-8871 1247	Telefon : 03-8318 7742
E-mail: <a href="mailto:projkkp@mohr.gov.my">projkkp@mohr.gov.my</a>	E-mail : <a href="mailto:cims@marii.my">cims@marii.my</a>

**KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

**9 JUN 2020**