



## PROSEDUR 4 : URUSAN DI PEJABAT/ KAUNTER

**BAGI MEMASTIKAN KAWALAN PENCEGAHAN COVID-19 DAPAT DILAKSANAKAN DENGAN BAIK, SEMUA PEGAWAI/PELAWAT ADALAH DIPOHON UNTUK MENGAMBIL TINDAKAN BERIKUT BAGI SEBARANG URUSAN DI PEJABAT/KAUNTER PUSAT TANGGUNGJAWAB BERKAITAN:**

### 1. TUJUAN URUSAN

Bagi Pegawai KUIS, ANDA dinasihatkan untuk menghubungi Pusat Tanggungjawab berkaitan terlebih dahulu bagi menyemak proses berkaitan urusan anda seterusnya mengurangkan perjumpaan secara bersemuka (disyorkan proses yang boleh diselesaikan melalui medium elektronik seperti e-mel diselesaikan melalui kaedah berkenaan).

### 2. PENJARAKAN SOSIAL

Barbaris atau duduk di kerusi luar pejabat atau mematuhi ketetapan yang dibuat oleh Pusat Tanggungjawab berkaitan. Kekalkan penjarakan sosial minimum satu (1) meter seperti yang telah ditandakan ketika menunggu giliran dan juga ketika berurusan.

### 3. TIDAK BERSALAMAN

Tidak bersalaman dan mengelakkan *body contact* dengan pelawat mahupun rakan sekerja yang lain.

### 4. KAPASITI PELANGGAN PADA SATU MASA

Kebenaran hanya diberikan maksima kepada satu (1) atau tiga (3) orang sahaja (tertakluk kepada keluasan kaunter pejabat) berurusan di kaunter pada satu-satu masa dengan memastikan penjarakan sosial di antara satu sama lain.

### 5. HAND SANITIZER

Semua Pegawai/Pelawat hendaklah menggunakan kemudahan *hand sanitizer* yang disediakan dengan efektif sebelum dan selepas berurusan di kaunter.



## **PROSEDUR 4 : URUSAN DI PEJABAT/ KAUNTER (sambungan)**

### **6. FOKUS KEPADA URUSAN**

Fokus kepada tujuan urusan sahaja. Pegawai/Pelawat dilarang untuk melengah-lengahkan masa dan berbual perkara yang tidak berkaitan bagi memberi ruang kepada Pegawai/Pelawat lain yang ingin berurusan.

### **7. PEMAKAIAN PENUTUP MUKA (FACE MASK)**

Diwajibkan memakai penutup muka (*face mask*) terutamanya bagi mereka yang menunjukkan gejala.

### **8. TAMAT URUSAN**

Pegawai/Pelawat hendaklah segera keluar dari pejabat/kaunter setelah selesai urusan yang berkaitan.

### **9. LARANGAN**

Pegawai/Pelawat adalah dilarang berkumpul atau melepak di hadapan pejabat berkenaan selepas urusan selesai bagi mencegah penularan wabak Covid-19.