

# JABATAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN

## PROSEDUR KESELAMATAN TEMPAT KERJA BAGI MENANGGANI PENYAKIT BERJANGKIT



Berikutan perkembangan terkini wabak COVID-19 seperti yang dimaklumkan oleh Kementerian Kesihatan Negara Brunei Darussalam, Jabatan Perkhidmatan Pengurusan (MSD) akan mengambil langkah berjaga-jaga dan pencegahan awal dalam memastikan jangkitan COVID-19 akan sentiasa dikawal di tempat kerja. Oleh kerana, kesihatan, keselamatan dan kesejahteraan warga MSD adalah keutamaan bagi jabatan, maka jabatan mengeluarkan garispandu prosedur keselamatan tempat kerja bagi menangani penyakit berjangkit.

Garispandu jabatan ini akan menghuraikan langkah-langkah keselamatan dan pencegahan bagi Jabatan Perkhidmatan Pengurusan dalam menangani penularan penyakit berjangkit khususnya wabak COVID-19 yang dihadapi pada masa ini. Garispandu ini haruslah dihayati, difahami dan dipatuhi oleh seluruh warga MSD sebagai **tanggungjawab semua** bagi mengelak berlakunya jangkitan COVID-19 di tempat kerja.

Sejajar dengan kaedah amalan terbaik, garispandu ini menumpukan kepada 4 pendekatan utama iaitu:

- 1- Pencegahan ("Preventive")
- 2- Tempat Kerja ("Work Place")
- 3- Kesedaran ("Awareness")
- 4- Pelan Kerja Berterusan ("Work Continuity Plan")

Prosedur ini akan mula **berkuatkuasa** pada hari ini, Isnin, **16hb Mac 2020** bersamaan dengan 21 Rejab 1441H, sehingga arahan bagi pembatalannya dikeluarkan oleh Pengarah Jabatan Perkhidmatan Pengurusan.

# PENDEKATAN UTAMA JABATAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN DALAM MENANGGANI PENYAKIT BERJANGKIT DI TEMPAT KERJA



Kesihatan, keselamatan dan kesejahteraan warga MSD adalah menjadi keutamaan bagi jabatan, oleh itu jabatan telah mengeluarkan garispandu prosedur keselamatan tempat kerja bagi menangani penyakit berjangkit.

Garispanduan ini haruslah dihayati, difahami dan dipatuhi oleh seluruh warga MSD sebagai tanggungjawab semua bagi mengelak berlakunya jangkitan CoVID-19 di tempat kerja.

Menghuraikan 4 pendekatan utama yang diambil oleh pihak Pengurusan MSD dalam mencegah dan menangani penyakit berjangkit di tempat kerja merangkumi 4 pendekatan utama.

## 1- PENCEGAHAN

Langkah-langkah preventif dan pencegahan yang harus dipatuhi dan di-amalkan oleh setiap warga MSD di tempat kerja.

## 2- TEMPAT KERJA

Fasiliti dan produk perubatan yang telah disediakan di tempat kerja untuk membendung jangkitan.

## 3-KESEDARAN

Komitmen daripada pihak pengurusan untuk meningkatkan kesedaran warga MSD dan juga memastikan warga MSD membuat langkah yang bijak.

## 4- PELAN KERJA BERTERUSAN

Langkah-langkah yang akan diambil untuk memastikan tuntutan kerja akan sentiasa dapat dipenuhi walaupun berhadapan dengan situasi krisis kesihatan.

*Memastikan dan memelihara keselamatan dan kesihatan di tempat kerja adalah tanggungjawab dan peranan semua warga MSD*

KENALI FOKAL ANDA YANG TELAH DILANTIK DI SETIAP BAHAGIAN

Fokal Utama MSD: Bob (8681110), Hamizah H (7109931), Izzah (8269947)

Fokal Bahagian: BPPA- Azrein (8842439), BPP-Roy (8641032), Helnizam (8848601), BKEA-Khai (7287545)

# APAKAH LANGKAH PENCEGAHAN YANG DI AMBIL?

- Setiap warga MSD hendaklah menjalankan temperature check pada:
  - Semasa berada di rumah dan sebelum ke pejabat
  - Sebelum memasuki pejabat di tingkat bawah, kaunter pengawal keselamatan
  - Digalakkan juga untuk memantau suhu badan semasa berada di pejabat dengan menggunakan thermometer yang disediakan.

- Jika mempunyai suhu badan yang tinggi iaitu melebihi 37.5C, sila rujuk kepada SOP dalam bahagian (e) "Tanggungjawab Warga MSD & Fokal Bahagian"
- Setiap bahagian akan disediakan sarung tangan, penutup mulut, anti-bacterial hand wash serta *hand-sanitizers* bagi kegunaan warga MSD.
- Pastikan pintu utama di setiap bahagian akan sentiasa dibuka bagi mengelakkan pendedahan daripada sentuhan barang.
- Disarankan untuk tidak membuat perkumpulan beramai-ramai dan juga *social distancing* pada waktu ini.
- Mengelakkan untuk bersalam-salaman semasa waktu bekerja

# ARAHAN TUNTUTAN KERJA

Demi untuk melaksanakan langkah pencegahan bagi meminimakan jangkitan daripada perkumpulan warga dan pegawai di jabatan ini, setiap Bahagian harus mengambil perhatian kepada arahan kerja berkenaan.

- Semua jenis keperluan kerja yang memerlukan perkumpulan seperti melaksanakan taklimat dan perjumpaan bersama orang awam adalah dengan serta merta ditangguhkan.
- Menggunakan bilik mesyuarat yang mempunyai peredaran udara yang terbuka dan membuka tingkap di bilik tersebut.
- Setiap mesyuarat bersama pegawai dan kakitangan adalah disarankan tidak melebihi daripada 20 minit. Jika memerlukan lebih daripada 20 minit, adalah disarankan untuk berehat sebentar bagi tempoh 10-15 minit sebelum menyambung balik perbincangan / mesyuarat berkenaan.

# AKTIVITI / PERKUMPULAN DI TEMPAT KERJA

- Semua perkumpulan berbentuk 'mass gathering' seperti aktiviti social, sukan dan keagamaan di Jabatan ini adalah ditangguhkan buat sementara waktu sehingga suatu tempoh yang akan dimaklumkan kemudian.
- Warga MSD adalah disarankan dan dinasihatkan untuk tidak berkumpul di tempat-tempat *communal* dan mengurangkan masa berkumpul beramai-ramai seperti di dapur dan tempat makan.

## APAKAH FASILITI / KEMUDAHAN YANG TERSEDIA?

- Setiap bahagian akan disediakan *hand-sanitizers*, sarung tangan dan penutup mulut bagi kegunaan warga MSD.
- Bilik pengasingan (*isolation-room*) telah disediakan di Aras 2, Bahagian Pembaharuan Perkhidmatan Awam (BPPA).

# APAKAH LANGKAH YANG DI AMBIL UNTUK MEMAKLUMKAN KEPADA WARGA MSD?

- Pembudayaan "Prosedur Operasi Standard (SOP) bagi menangani penyakit berjangkit" dibudayakan untuk difahami, dihayati dan dipatuhi oleh semua warga MSD
- Setiap Ketua Bahagian akan sentiasa mengemaskini maklumat yang diterima daripada pihak Kementerian Kesihatan ataupun pihak kesihatan berkuasa yang lain kepada pegawai dan kakitangan dari semasa ke semasa melalui *Whatsapp Group* di bahagian masing-masing.
- Warga MSD tidak seharusnya mengongsikan apa jua maklumat mengenai jangkitan tersebut terutamanya mengenai MSD kepada pihak luar agar tidak menimbulkan rasa panik. Warga MSD harus sentiasa peka terhadap perundangan Akta Ketenteraman Awam, Penggal 148 (Public Order Act, Cap 148) Seksyen 34)

# JIKA BERLAKU JANGKITAN DI TEMPAT KERJA, APAKAH LANGKAH YANG AKAN DI AMBIL?

- Adalah menjadi tanggungjawab setiap pegawai dan kakitangan MSD untuk memaklumkan kepada Ketua Bahagian mengenai tuntutan kerja dan tugas-tugas utama yang perlu diselesaikan supaya Ketua Bahagian dapat menyediakan perancangan alternatif.
- Kesihatan dan keselamatan warga MSD adalah sentiasa diutamakan, dan jika berlaku jangkitan CoVID-19, pihak pengurusan akan mengeluarkan arahan untuk:
  - *Bekerja dengan menggunakan emel, sharepoint dan Whatsapp*
  - *Work from Home* (bekerja dari rumah)

# MELINDUNGI WARGA MSD DARIPADA PENYAKIT BERJANGKIT DI TEMPAT KERJA

Adalah menjadi tanggungjawab semua warga MSD untuk mengamalkan tahap penjagaan kesihatan yang tinggi semasa keberadaan di tempat kerja mahupun selepas waktu bekerja. Ini adalah panduan kepada semua warga MSD bagi mengambil langkah pencegahan dan pengawalan COVID-19.

## SEBELUM DATANG BEKERJA

Warga MSD sebelum datang bekerja adalah dinasihatkan untuk mengamalkan perkara berikut:

- Membuat pemeriksaan suhu badan
- Memastikan tidak mempunyai simptom / tanda jangkitan. Jika sekiranya mengalami simptom, maka hendaklah tidak hadir bekerja

## TANGGUNGJAWAB BERSAMA

Adalah menjadi tanggungjawab semua warga MSD untuk:

- Memahami, menghayati dan mematuhi SOP Menangani Penyakit Berjangkit di Tempat Kerja
- Tidak menggambar ataupun membuat viral maklumat yang telah dikongsikan terutamanya mengenai Jabatan ini

## KES YANG DISYAKI (SUSPECTED CASES)

Jika sekiranya disyaki mempunyai tanda-tanda ataupun simptom jangkitan, adalah menjadi tanggungjawab pegawai & kakitangan tersebut untuk mengambil langkah berkenaan:

- Memaklumkan kepada Ketua Bahagian dengan segera
- Menghadkan interaksi bersama rakan kerja yang lain serta merta membuat pengasingan diri

## SEMASA DATANG BEKERJA

Semasa datang bekerja, warga MSD hendaklah:

- Membuat sign-in GEMS menggunakan PC sendiri
- Dikehendaki untuk menjalani pemeriksaan suhu badan

## SEMASA BEKERJA

Memastikan warga MSD sentiasa menjaga kebersihan diri dengan:

- Mengamalkan mencuci tangan dengan air yang bersih dan sabun atau bahan pencuci tangan (hand sanitizer) sebelum dan semasa bekerja dan juga selepas menggunakan tandas.
- Menutup mulut dan hidung apabila batuk serta bersin.
- Mengelakkan dari berkongsi peralatan peribadi seperti sapu tangan, tuala dan sebagainya.
- Menggunakan surgical mask bagi mereka yang didapati mengalami batuk dan sebagainya.

Memastikan keadaan pejabat sentiasa berada dalam keadaan bersih dengan

- Menggunakan *disinfectant* yang telah disediakan bagi peralatan-peralatan kerja yang digunapakai bersama dan juga common area di pejabat seperti bilik mesyuarat dsb.