



PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) BAGI PENGANJURAN SEMINAR/BENGKEL/KURSUS JABATAN DI BAWAH PENTADBIRAN SETIAUSAHA KERAJAAN PAHANG



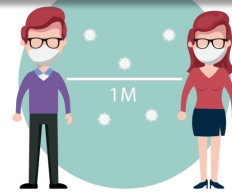
Pendaftaran peserta hendaklah menggunakan **imbasan QR Code**. Peserta tidak mempunyai telefon pintar direkodkan secara manual.

Urus setia melakukan **pemeriksaan suhu badan** ke atas peserta dan penceramah semasa pendaftaran kursus (setiap kali sebelum memasuki dewan/bilik latihan). Suhu badan melebihi 37.5 celsius tidak dibenarkan memasuki dewan/bilik latihan.



Penganjur **menyediakan hand sanitizer** yang mencukupi di pintu masuk dewan/bilik latihan.

Menghadkan **kehadiran peserta tidak melebihi 250 orang** bagi setiap latihan yang dijalankan tertakluk kepada saiz dan keluasan dewan/bilik latihan dengan mengambil kira penjarakan sosial satu (1) meter di antara individu.



Menghadkan **laluhan keluar masuk peserta** ke dewan/bilik latihan



Penganjur perlu memastikan dewan/bilik latihan **bersih dan bebas daripada risiko jangkitan COVID-19**.

Proses disinfeksi dan pembersihan sebelum dan selepas latihan dijalankan.



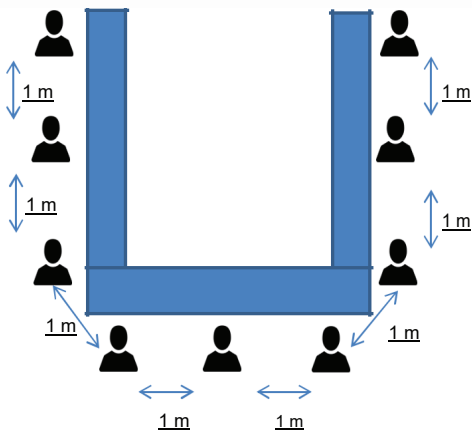
Jamuan makan/minum semasa seminar/bengkel/kursus hendaklah disediakan secara individu/bersesuaian (*pack food*) dan tidak berkumpul semasa makan. Jamuan secara **buffet** adalah **tidak dibenarkan**.



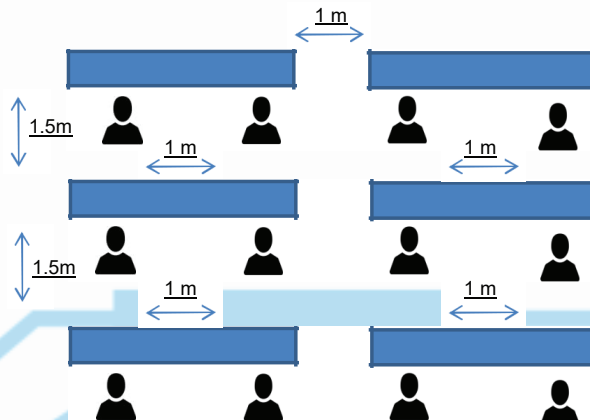
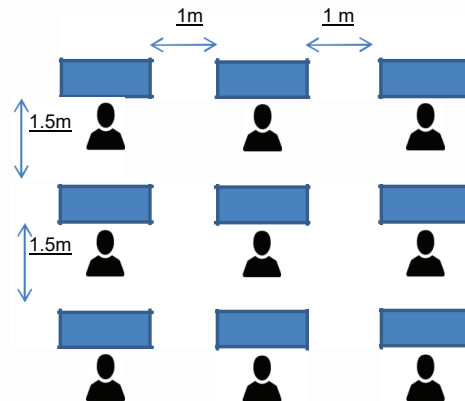
Aktiviti berbentuk kerja amali dan perbincangan kumpulan dibenarkan dengan **syarat penjarakan sosial 4 meter persegi dipraktikkan** dan tiada aktiviti fizikal atau bersentuhan dibenarkan sepanjang tempoh latihan.

Semua kerusi/meja peserta hendaklah disusun dengan **penjarakan sosial sekurang-kurangnya satu (1) meter** antara individu.

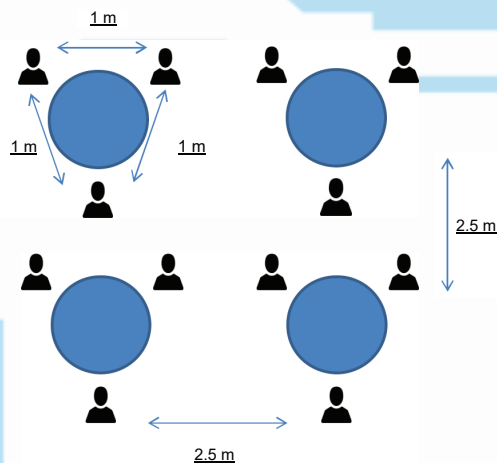
1. U-Shape Arrangement



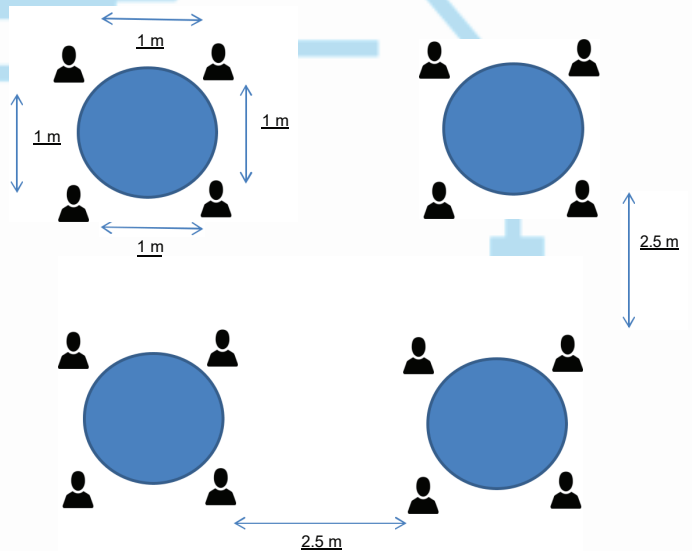
2. Classroom Setup (using a rectangular table)



3. Classroom Setup (using a round table) - using 60-66" round banquet tables



3. Classroom Setup (using a round table) - using 72" round banquet tables



SOP berkaitan penganjuran majlis di Institut Latihan Awam, Hotel dan sebagainya adalah dibawah agensi yang berkenaan.
Urus setia, peserta dan penceramah **tidak dibenarkan berkongsi bilik** sekiranya perlu menginap.

Urus setia, peserta dan penceramah yang sedang dalam siasatan COVID-19 (PUI) dan orang yang berada di bawah pengawasan (PUS) adalah **tidak dibenarkan** sama sekali hadir ke seminar/bengkel/kursus.



Semua urus setia, peserta dan penceramah yang hadir hendaklah berada dalam keadaan sihat, **tiada sebarang gejala** COVID-19 seperti demam, batuk dan selsema.



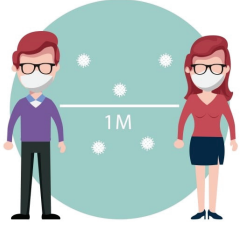
COVID-19



Semua urus setia, peserta dan penceramah yang hadir digalakkan **memakai pelitup muka** (face mask).



Semua petugas, peserta dan penceramah yang hadir hendaklah sentiasa **menjaga kebersihan dan membersihkan tangan** dengan sabun/air atau *hand sanitizer*.



Urus setia, peserta dan penceramah juga hendaklah sentiasa **mengealkan jarak sekurang-kurangnya satu (1) meter** antara satu sama lain. Tidak boleh bersalaman dan tidak duduk berdekatan.



Semua urus setia, peserta dan penceramah adalah dikehendaki membawa **peralatan dan keperluan/kelengkapan solat sendiri**.



Peserta **dilarang berkumpul atau berhimpun** di luar dewan/bilik latihan sebelum, semasa atau selepas selesai program.

Scan QR Code dibawah bagi memuat turun Arahan Prosedur Operasi Standard (SOP) bagi Penganjuran Seminar/Bengkel/Kursus Jabatan Di Bawah Pentadbiran Setiausaha Kerajaan Pahang :

