

1. ROLES AND RESPONSIBILITIES OF TOURIST INFORMATION CENTRE **PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB TOURIST INFORMATION CENTRE**

- 1.1. Employees in Tourist Information Centre (TIC) need to ensure the compliance with the requirements of the new normal operations. The proposed roles and responsibilities of TIC should include, but not limited to, the following: -

Kakitangan di Tourist Information Centre (TIC) perlu memastikan pematuhan keperluan operasi norma baharu. Peranan dan tanggungjawab TIC merangkumi, tetapi tidak terhad kepada yang berikut: -

- 1.1.1. Develop and implement the measures identified in the new normal operations guidelines.

Menghasilkan dan melaksanakan langkah-langkah yang ditetapkan dalam garis panduan operasi norma baharu.

- 1.1.2. Take appropriate, corrective and preventive actions and continually improve the effectiveness of the new normal operations guidelines by following the latest guidelines released by the Ministry of Health Malaysia as well as the Penang State Government.

Melaksanakan tindakan pembetulan dan pencegahan yang sewajarnya untuk meningkatkan keberkesanan garis panduan operasi norma baharu mengikut garis panduan terkini yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia dan juga Kerajaan Negeri Pulau Pinang.

- 1.1.3. The measures and requirements of the general guidelines of the new normal operations should be made available to external stakeholders when required.

Langkah-langkah dan keperluan garis panduan umum operasi norma baharu disediakan untuk pihak-pihak berkepentingan mengikut keadaan yang bersesuaian.

- 1.1.4. Constantly ensure that all employees are familiar and comply to the requirements of the guidelines set forth.

Sentiasa memastikan bahawa semua pekerja memahami dan mematuhi kehendak garis panduan yang telah ditetapkan.

- 1.1.5. Personal hygiene of all employees is to be observed and safe distancing should be practiced at the work place.

Tabiat kebersihan diri semua pekerja harus diperhatikan dan penjarakan sosial yang selamat harus diamalkan di tempat kerja.

1.2. Ensuring good hygiene practice of employees

Memastikan pengamalan kebersihan diri yang baik

- 1.2.1. By developing processes or use relevant collaterals to educate employees on infection control and good personal hygiene and respiratory etiquette.

Dengan membangunkan proses atau memaparkan bahan bacaan/notis yang relevan untuk mendidik pekerja mengenai kawalan jangkitan dan amalan kebersihan serta etika pernafasan yang baik.

1. COMMUNICATION PROCESS FOR SOP COMPLIANCE

PROSES KOMUNIKASI UNTUK PEMATUHAN SOP

1.3. To communicate on the following: -

Untuk menyampaikan informasi mengenai perkara berikut:-

1.3.1. Details, measures and requirements of the new normal operations guidelines.

Perincian, ukuran dan keperluan garis panduan operasi norma baharu.

1.3.2. Roles, responsibilities and how they can contribute to the effectiveness of the general guidelines.

Peranan, tanggungjawab dan bagaimana mereka dapat menyumbang kepada keberkesanan garis panduan yang ditetapkan

1.3.3. Implications and potential consequences by not following the general guidelines.

Implikasi dan akibat yang mungkin disebabkan oleh ketidakpatuhan kepada garis panduan yang ditetapkan.

1.4. Prepare and display the **Dos and Don'ts Notice at all prominent locations for reference at all times.**

*Menyiapkan dan mempamerkan **Garis Panduan "Dos & Don'ts"** di kawasan strategik untuk panduan pada setiap masa.*

1.5. TIC needs to display **MySejahtera QR Code, temperature scanner and visitor logbook at the entrance.**

TIC perlu menyediakan kemudahan Kod QR MySejahtera, alat pengimbas suhu badan dan buku log pelawat di pintu masuk.

1.6. **Log books for visitors are to be kept and maintained for at least 6 months with sufficient information for contact tracing purposes.**

***Buku log** mesti disediakan untuk pelawat, pekerja dan pihak berkenaan. Ia hendaklah disimpan dan dikekalkan sekurang-kurangnya 6 bulan dengan maklumat yang mencukupi untuk tujuan pengesanan kontak rapat.*

1.7. To promote 'No Handshaking Policy**' in the office.**

*Mempromosikan **dasar tidak berjabat tangan** di pejabat.*

1.8. It is **compulsory to wear face masks at all times. Those who do not comply with the ruling will be issued with a RM1,000 compound notice under the Prevention and Control of Infectious Diseases Act 1988.**

la adalah **diwajibkan untuk memakai pelitup muka** pada setiap masa. Orang ramai boleh dikompaun RM1,000 di bawah Akta 342 (Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988) sekiranya gagal mematuhi peraturan terbaru itu.

2. SANITISATION AND DISINFECTION PROCESS

PROSES PEMBERSIHAN DAN PENYAHKUMAN

2.1. Sanitisation and disinfection process should be implemented **daily for all common areas**, which includes, but is not limited to, the following: -

*Proses pembersihan dan penyahkuman harus dilaksanakan **setiap hari untuk semua kawasan umum**, termasuk, tetapi tidak terhad seperti berikut:*

2.1.1. **Information counters** including shared maps where applicable
Kaunter maklumat dan bahan seperti peta dikongsi atau mekanisme yang berkenaan.

2.1.2. **Doors** (including knobs, handles or any other mechanism)
Pintu (termasuk tombol pintu, pemegang atau mekanisme yang berkenaan)

2.1.3. **Holding area** (or any other set up for the purpose)
Ruang menunggu atau mana-mana yang berkenaan.

2.1.4. **General waste** should be conducted as usual.
Pengurusan sampah dan sisa- sisa harus dijalankan seperti biasa.

2.1.5. **Hand sanitising facilities** should be available at the premise.
Kemudahan pembersihan tangan harus disediakan di premis.

3. PROTOCOL FOR VISITORS

PROTOKOL UNTUK PELAWAT

3.1. Only visitors with “Low Risk” status including “Casual Contact Low Risk” in MySejahtera or COVID 19 Vaccination Card are allowed to enter the premises.

Hanya pelawat dengan status “Low Risk” termasuk “Casual Contact Low Risk” dalam MySejahtera atau Kad Vaksinasi COVID 19 dibenarkan masuk ke dalam premis.

3.2. A maximum of **5 visitors** are allowed in TIC at any one time.

*Hanya maksimum **5 pelawat** dibenarkan dalam TIC pada satu-satu masa*

3.3. Display **MySejahtera QR code** at all entrances for movement tracking purposes.

*Memaparkan **kod QR MySejahtera** di semua pintu masuk untuk tujuan pengesanan kontak rapat.*

3.4. Display **guidelines** as well as **Dos and Don'ts Notice** for visitors at prominent locations.

*Memaparkan **Garis Panduan “Dos & Don'ts”** untuk semua pelawat di lokasi-lokasi strategik premis sebagai panduan.*

3.5. **Physical distancing** must be practiced at the premise.

***Penjarakan fizikal** mesti diamalkan di premis.*

3.6. It is **compulsory** for visitors **to wear face masks** at all times

*Pelawat adalah diwajibkan untuk **memakai pelitup muka** pada setiap masa*

3.7. TIC staff are required to check the Mysejahtera status, scanning of QR code and body temperature of visitors prior to gaining access into the premise. Also to observe visitors with any respiratory symptoms such as cough, running nose or shortness of breath. Any visitor with body temperature **above 37.5 degrees Celsius** and/or **displaying respiratory symptoms will be denied entry and requested to seek medical attention at any nearby medical centre.**

*Pekerja TIC dikehendaki untuk meyemak status Mysejahtera, mengimbas kod QR kemasukan dan memeriksa suhu badan pelawat sebelum membenarkan akses ke dalam premis. Sila memerhatikan pelawat yang mengalami gejala pernafasan seperti batuk, selesema atau sesak nafas. Setiap pelawat dengan suhu badan **melebihi 37.5 darjah Celsius** dan/atau **menunjukkan gejala pernafasan akan diminta untuk mendapatkan rawatan** perubatan di mana-mana pusat perubatan berdekatan.*

3.8. Body temperature measurement is **best taken on the forehead**, as the Ministry of Health, Malaysia strongly discouraged the practice of recording body temperature by pointing at the wrist/palm.

*Pengukuran suhu badan **biasanya diambil di permukaan kulit dahi**, Kementerian Kesihatan Malaysia tidak menggalakkan amalan pengukuran suhu badan di pergelangan tangan.*

3.9. **Mandatory for all walk-in visitors to apply hand sanitiser** once they enter the premise.

***Pengunjung wajib menggunakan hand sanitizer** sebaik dibenarkan untuk masuk ke premis.*

3.10. Visitors who are unable to check in through **MySejahtera** will have to fill in the Visitors Log Book for movement tracking purposes.

*Pelawat yang tidak dapat mendaftar masuk melalui **MySejahtera** perlu mengisi Buku Log Pelawat untuk tujuan pengesanan kontak rapat.*

3.11. Encourage visitors to utilize PGT online platforms such as website and mobile app for more information in order to minimize physical contact.

Menggalakkan pelawat untuk menggunakan platform online seperti laman web dan aplikasi alat mudah alih untuk maklumat lebih lanjut dan mengurangkan sentuhan fizikal.