



**PINDAAN/ TAMBAHAN
GARIS PANDUAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
SEMASA DAN PASCA PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP)
COVID-19 UNIVERSITI MALAYSIA SABAH**

Pemakluman ini merupakan pindaan dan tambahan kepada Pekeliling Pendaftar Bil.4/2020 sebagai panduan untuk pelaksanaan kawalan keselamatan dan kesihatan di Universiti Malaysia Sabah pasca arahan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP).

Lanjutan daripada perutusan khas YAB Perdana Menteri pada 7 Jun 2020, yang memutuskan untuk menggantikan Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) berakhir pada 9 Jun 2020 dan digantikan dengan Perintah Kawalan Pergerakan Pemulihan (PKPP) sehingga 31 Ogos 2020, maka Pihak Pengurusan Universiti telah bersetuju melaksanakan pindaan dan tambahan kawalan keselamatan dan kesihatan di Universiti Malaysia Sabah.

PINDAAN	TAMBAHAN
<p>Para 4.2.1 Saringan di Pintu Pagar Utama UMS</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Semua pelawat¹ perlu menjalani saringan suhu dan mengimbas <i>QR Code</i> untuk merekodkan maklumat diri, no. telefon, nama syarikat, bacaan suhu dan gejala seperti batuk, sakit tekak, sesak nafas. ii. Pekerja luar perlu melengkapkan UMS Shields sebelum masuk bekerja dalam premis UMS dan hanya yang dikategorikan sebagai risiko rendah (Hijau) akan dibenarkan masuk bekerja dalam premis UMS. Pekerja luar perlu menjalani saringan suhu dan mengimbas <i>QR Code</i> setiap kali masuk ke UMS. iii. Maklumat perhubungan, tarikh dan masa masuk adalah bagi tujuan rujukan sekiranya perlu pengesanan kontak. iv. Sekiranya suhu melebihi 37.5 celsius dan bergejala, pelawat dan pekerja luar tidak dibenarkan masuk ke UMS. 	<p>Para 4.2.3 Penghantaran makanan Prosedur tambahan bagi penghantaran makanan perlulah merujuk kepada PKKP-33: Prosedur Pengurusan Perkhidmatan Penghantaran Makanan.</p> <p>4.2.3.1 Senarai semak di Pintu Masuk UMS</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Petugas Keselamatan di Pintu Utama UMS hendaklah memastikan penghantar makanan mematuhi Garis Panduan Keselamatan Makanan PKP yang dikeluarkan oleh KKM iaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Hendaklah dalam keadaan sihat b. Hendaklah berpakaian bersih c. Hendaklah memakai topi keledar yang bersih d. Tidak merokok e. Memakai penutup hidung dan mulut

¹ Pelawat merujuk kepada:

- a. Perkhidmatan luar lain tidak berkala
 - i. Poslaju/Kurier
 - ii. P-Hailing (Grab food/Food panda/fast food delivery, dll)
 - iii. E-Hailing (Grab/Maxim/My Car, dll)
 - iv. Pembekal
 - v. Katerer
 - vi. *Runner Delivery*
- b. Orang awam
 - i. Ibumapa/ pengiring pelajar
 - ii. Pelawat (tujuan urusan rasmi ke UMS)

PINDAAN	TAMBAHAN
<p>v. Pengurusan masuk dan keluar pelajar adalah tertakluk kepada garis panduan yang dikeluarkan oleh pihak universiti.</p>	<p>f. Memastikan penutup beg termal ditutup rapi dan dalam keadaan bersih</p> <p>ii. Petugas keselamatan boleh menghalang penghantar makanan untuk masuk sekiranya tidak mematuhi Garis Panduan di atas.</p>
<p>Para 4.2.2 Pengendalian Serahan Bungkusan/ Parcel dan penghantaran makanan</p>	<p>4.2.3.2 Panduan penerimaan makanan</p>
<p>i. JFPiB perlu mengenalpasti lokasi "<i>pick up point</i>" dan perlu mempamerkan QR Code³ bagi serahan bungkusan/penghantaran makanan (food delivery). Penghantar perlu mengimbas QR Code di "<i>pick up point</i>" bagi tujuan rujukan sekiranya perlu pengesanan kontak.</p> <p>ii. Pembersihan dan disinfeksi di "<i>pick up point</i>" mestilah dilakukan, jika perlu lebih daripada sekali sehari.</p>	<p>i. Digalakkan pembayaran tanpa tunai melalui transaksi aplikasi / atas talian</p> <p>ii. Hanya penerima yang memesan yang perlu membuat penerimaan makanan yang dihantar</p> <p>iii. Memakai penutup hidung dan mulut</p> <p>iv. Mengamalkan penjarakan sosial 1 meter ketika menerima makanan</p> <p>v. Mengelakkan sentuhan semasa penerimaan (Contactless Delivery)</p> <p>vi. Kerap mencuci tangan dan menggunakan hand sanitizer sebelum dan selepas penerimaan makanan</p>
	<p>4.2.3.3 Tanggungjawab Pelanggan</p> <p>i. Membeli daripada sumber yang dipercayai.</p> <p>ii. Membuat semakan jika ragu-ragu ke atas produk yang dipasarkan secara dalam talian.</p> <p>iii. Buat aduan kepada Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan oleh KKM jika terdapat unsur pencemaran pada produk makanan yang dibeli.</p> <p>iv. Mengamalkan konsep Lihat, Hidu dan Rasa selepas menerima produk makanan yang diterima.</p> <p>v. Memindahkan makanan ke dalam bekas makanan yang bersih secara berasingan.</p> <p>vi. Makan makanan yang dibeli dalam tempoh pada label yang ditampal, makanan tersebut perlu dibuang bagi mengelakkan keracunan makanan.</p> <p>vii. Kerap mencuci tangan dengan sabun.</p> <p>viii. Elakkan memakan makanan tersebut di ruang gunasama bagi mengelakkan risiko pendedahan kepada pencemaran silang.</p>

² "*pick up point*" merujuk kepada tempat serahan contohnya Pejabat Am, Kaunter, kafe kolej kediaman atau lokasi yang sesuai.

³ QR Code boleh dirujuk kepada Pusat Pengurusan Data dan Maklumat (PPDM)

PINDAAN	TAMBAHAN
<p>Para 6.4.3 Bilik Mesyuarat</p> <p>6.4.3 Sekiranya mesyuarat secara bersemuka sangat diperlukan, pastikan semua prosedur dan langkah kawalan dipatuhi seperti menghadkan jumlah kehadiran mesyuarat adalah tidak lebih dari 50% daripada kapasiti sebenar bilik mesyuarat dan tertakluk kepada bilangan yang muat setelah melakukan penandaan penjarakan sosial, pastikan mesyuarat dijalankan secepat yang mungkin serta pengudaraan bilik mesyuarat berfungsi dengan baik. Sekiranya perlu, buka tingkap dan pintu bagi pengudaraan semula jadi.</p> <p>Para 6.7 Kafeteria dan ruang niaga</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Laluan kemasukan dan keluar adalah sehaluan untuk semua orang. Pengusaha perkhidmatan makanan perlu menyediakan peralatan mengambil suhu dan memastikan saringan suhu dilaksanakan ke atas semua pelanggan sebelum memasuki kawasan premis. Pengusaha perlu mengambil dan merekod suhu badan pekerja pada awal waktu bekerja. Hanya yang sihat sahaja dibenarkan berada di premis. ii. Pekerja dan pelanggan wajib memakai penutup hidung dan mulut. iii. Pembersihan dan disinfeksi secara kerap mengikut garis panduan KKM terutamanya permukaan kaunter, sinki membasuh tangan dan perabot di premis. iv. Memastikan jarak 1 meter antara setiap pelanggan semasa pembelian. v. Pelanggan digalakkan membawa bekas sendiri jika membeli makanan secara <i>take-away</i>. 	<p>4.2.3.4 Kaedah Aduan Cara menyalurkan aduan kepada Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan, Kementerian Kesihatan Malaysia</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Datang ke Pejabat BKKM atau Jabatan Kesihatan Negeri/ Daerah yang berdekatan ii. Hubungi Talian BKKM (03-8885 0797) atau 1MOCC (03-8000 8000) iii. Laman Web SISPAA moh.spab.gov.my iv. Facebook BKKMHQ facebook.com/BKKMHQ v. Faks (03-8885 0769) vi. Menulis Surat ke alamat Pejabat BKKM atau Jabatan Kesihatan Negeri/ Daerah berhampiran. <p>Para 6.4.10 Jamuan mesyuarat hendaklah disediakan dalam bungkusan dan tidak dibenarkan dihidang.</p>

PINDAAN	TAMBAHAN
<ul style="list-style-type: none"> vi. Menggalakkan penggunaan peralatan makan <i>biodegradable</i> pakai buang. vii. Jarak antara meja adalah 2 meter, manakala jarak antara kerusi pelanggan adalah 1 meter. viii. Pengusaha perkhidmatan makanan perlu meletakkan <i>hand sanitizer</i> di kaunter untuk kegunaan pelanggan. ix. Menggalakkan pembayaran tanpa wang tunai atau cashless (e-wallet). x. Kawalan ke atas jumlah pelanggan yang masuk ke dalam premis perlu dibuat oleh pengusaha perkhidmatan makanan sendiri dan perlu menyatakan dengan jelas bilangan pelanggan yang dibenarkan pada satu-satu masa untuk memenuhi keperluan penjarakan sosial. xi. Prosedur tambahan bagi kafeteria dan ruang niaga perlulah merujuk kepada PKK-32: Prosedur Pengurusan Pengusaha Perkhidmatan Makanan. 	

Lain-lain

- i. Lain-lain ketetapan dan peruntukan keselamatan dan kesihatan pekerjaan seperti yang dinyatakan pada Pekeliling Pendaftar Bil. 4 Tahun 2020 adalah tidak berubah.

Pengecualian

- i. Mana-mana permohonan pengecualian pada arahan yang telah dikeluarkan hendaklah mendapat kebenaran dan kelulusan Naib Canselor.

Sekian. Terima kasih



VINA ZAHRIANI YUSOF

Pendaftar

Universiti Malaysia Sabah

Tarikh : 12 Jun 2020

	PROSEDUR KKP	NO. DOKUMEN: PKKP-32	Halaman 1/6
	TAJUK : PENGURUSAN PENGUSAHA PERKHIDMATAN MAKANAN	TARIKH: 12/06/20	
		PINDAAN: 00	
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH			

1.0 SKOP

Prosedur ini disediakan sebagai panduan pengusaha perkhidmatan makanan di Universiti Malaysia Sabah. Ianya sesuai untuk digunakan sebagai rujukan oleh pengusaha kafeteria, kantin, kiosk, kenderaan saji (food truck), gerai makan, ruang niaga, kedai runcit, kedai serbaneka, *home-based* dan pelanggan. Prosedur ini selaras dengan Garis Panduan Keselamatan Makanan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan arahan Majlis Keselamatan Negara (MKN) dan Garis Panduan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Semasa dan Pasca Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) COVID-19 UMS bagi membendung penularan pandemik COVID-19.

2.0 OBJEKTIF

- i. Memastikan pengusaha perkhidmatan makanan dan pelanggan mengambil langkah pencegahan penularan jangkitan COVID-19 di UMS.
- ii. Memastikan makanan yang disediakan untuk dijual adalah bersih dan selamat.
- iii. Memastikan pengendali makanan dan makanan yang disediakan mematuhi perundangan yang telah diperuntukan oleh KKM
- iv. Meningkatkan kesedaran tentang kepentingan keselamatan makanan terutama kepada pengusaha makanan dan pelanggan.

3.0 DEFINISI

3.1 Pengusaha Perkhidmatan Makanan

Pemilik bagi perniagaan seperti kafeteria, kantin, kiosk, kenderaan saji (food truck), gerai makan, ruang niaga, kedai runcit, kedai serbaneka dan pengusaha makanan di rumah (home-based).

3.2 *Home-based*


Pengusaha makanan yang beroperasi di rumah bagi tujuan jualan.

3.3 Penghantar Makanan

Individu yang bertanggungjawab menghantar makanan yang dipesan oleh pelanggan.

3.4 Pengendali Makanan

Mana-mana orang yang terlibat secara langsung dalam penyediaan makanan; menyentuh makanan atau permukaan yang menyentuh makanan; dan mengendalikan makanan yang dibungkus atau tidak dibungkus, atau perkakas.

	PROSEDUR KKP	NO. DOKUMEN: PKKP-32	Halaman 2/6
	TAJUK : PENGURUSAN PENGUSAHA PERKHIDMATAN MAKANAN	TARIKH: 12/06/20	
		PINDAAN: 00	
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH			

4.0 TANGGUNGJAWAB

4.1 Dekan/Pengarah/Ketua JFPIB

- a. Memastikan prosedur ini dilaksanakan dengan berkesan di semua JFPIB masing-masing.
- b. Menyelia premis dan memantau sepenuhnya prosedur serta peraturan-peraturan berkaitan yang telah ditetapkan.

4.2 Pengawal Keselamatan, BKUMS

- a. Memastikan pelawat mengimbas QR Code dan menjalani pemeriksaan suhu di Pintu Masuk Utama UMS.

4.3 Kakitangan dan pelajar

Semua kakitangan dan pelajar mestilah mematuhi dan mengikuti langkah pencegahan penularan jangkitan COVID-19 dan keperluan pengurusan keselamatan makanan agar tidak memudaratkan kesihatan.


5.0 PENGURUSAN MASUK DAN KELUAR DI TEMPAT KERJA

5.1 Saringan di Pintu Pagar Utama UMS

- a. Pekerja luar perlu melengkapkan UMS Shields sebelum masuk bekerja dalam premis UMS dan hanya yang dikategorikan sebagai risiko rendah (Hijau) akan dibenarkan masuk bekerja dalam premis UMS. Pekerja luar perlu menjalani saringan suhu dan mengimbas QR Code setiap kali masuk ke UMS.
- b. Maklumat perhubungan, tarikh dan masa masuk adalah bagi tujuan rujukan sekiranya perlu pengesanan kontak.
- c. Sekiranya suhu melebihi 37.5 celsius dan bergejala, pekerja luar tidak dibenarkan masuk ke UMS.

6.0 PENGURUSAN AKTIVITI PREMIS

- 6.1 Laluan kemasukan dan keluar adalah sehaluan untuk semua orang. Pengusaha perkhidmatan makanan perlu menyediakan peralatan mengambil suhu dan memastikan saringan suhu dilaksanakan ke atas semua pelanggan sebelum memasuki kawasan premis. Pengusaha perlu mengambil dan merekod suhu badan pekerja pada awal waktu bekerja. Hanya yang sihat sahaja dibenarkan berada di premis.
- 6.2 Pekerja dan pelanggan wajib memakai penutup hidung dan mulut.

	PROSEDUR KKP	NO. DOKUMEN: PKKP-32	Halaman 3/6
	TAJUK : PENGURUSAN PENGUSAHA PERKHIDMATAN MAKANAN	TARIKH: 12/06/20	
		PINDAAN: 00	
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH			

- 6.3 Pembersihan dan disinfeksi secara kerap mengikut garis panduan KKM terutamanya permukaan kaunter, sinki membasuh tangan dan perabot di premis.
- 6.4 Memastikan jarak 1 meter antara setiap pelanggan semasa pembelian.
- 6.5 Pelanggan digalakkan membawa bekas sendiri jika membeli makanan secara *take-away*.
- 6.6 Menggalakkan penggunaan peralatan makan *biodegradable* pakai buang.
- 6.7 Jarak antara meja adalah 2 meter, manakala jarak antara kerusi pelanggan adalah 1 meter.
- 6.8 Pengusaha perkhidmatan makanan perlu meletakkan *hand sanitizer* di kaunter untuk kegunaan pelanggan.
- 6.9 Menggalakkan pembayaran tanpa wang tunai atau cashless (e-wallet).
- 6.10 Kawalan ke atas jumlah pelanggan yang masuk ke dalam premis perlu dibuat oleh pengusaha perkhidmatan makanan sendiri dan perlu menyatakan dengan jelas bilangan pelanggan yang dibenarkan pada satu-satu masa untuk memenuhi keperluan penjarakan sosial.


7.0 PENGURUSAN KESELAMATAN MAKANAN

7.1 Pengusaha Perkhidmatan Makanan


- a. Pengusaha perlu menyediakan kemudahan pemeriksaan suhu badan pengendali makanan, penghantar makanan dan pelanggan. Hanya yang sihat sahaja dibenarkan berada di premis.
- b. Pengusaha perlu menyediakan kemudahan mencuci tangan dengan sabun dan sanitizer.
- c. Pengusaha perlu menyediakan tong sampah berpenutup.
- d. Pengusaha perlu mendapatkan bekalan bahan mentah dari sumber yang bersih dan dipercayai.

7.2 Pengendali Makanan

- a. Pengendali makanan hendaklah menjalani latihan dan mempunyai Sijil Latihan Pengendali Makanan dari Institut yang diiktiraf oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).
- b. Pengendali makanan hendaklah mendapat pelalian vaksin anti tifoid.
- c. Pengendali makanan hendaklah mematuhi segala amalan kebersihan dan keselamatan makanan yang telah ditetapkan oleh KKM.

	PROSEDUR KKP	NO. DOKUMEN: PKKP-32	Halaman 4/6
	TAJUK : PENGURUSAN PENGUSAHA PERKHIDMATAN MAKANAN	TARIKH: 12/06/20	
		PINDAAN: 00	
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH			

- d. Pengendali makanan hendaklah sentiasa mencuci tangan dengan sabun sebelum, semasa dan selepas penyediaan makanan atau selepas ke tandas.
- e. Pengendali makanan hendaklah memakai apron yang bersih dan berwarna cerah, penutup kepala serta memakai kasut.
- f. Pengendali makanan hendaklah memakai penutup mulut dan hidung.
- g. Pengendali makanan hendaklah memastikan bahan mentah seperti ayam, daging, ikan dan lain-lain dalam keadaan baik.
- h. Pengendali makanan hendaklah memastikan bahan mentah seperti ayam, daging, ikan dan lain-lain dalam keadaan baik.
- i. Jangan guna bahan mentah yang berbau atau sudah rosak.
- j. Pengendali makanan hendaklah mengasingkan papan pemotong dan pisau bagi bahan mentah dan makanan dimasak.
- k. Pengendali makanan hendaklah memastikan tempat penyimpanan makanan sentiasa bersih dan tiada makhluk perosak seperti semut, lalat, lipas atau tikus.
- l. Pengendali makanan hendaklah memastikan haiwan peliharaan seperti kucing tidak boleh berkeliaran di tempat penyediaan makanan.
- m. Pengendali makanan perlu memastikan peti sejuk berkeadaan baik untuk menyimpan bahan mentah.
- n. Pengendali makanan hendaklah memastikan makanan dimasak dengan sempurna.
- o. Pengendali makanan perlu membungkus makanan dalam bekas yang bersih dan berasingan. Asingkan makanan dengan sudu dan garfu.
- p. Pengendali makanan hendaklah melabelkan perkara berikut pada bungkusan makanan yang sedia dimakan:
"Masa makanan siap dimasak / dibungkus"
- q. Pengendali makanan hendaklah memastikan tempat penyediaan makanan kerap dibersihkan dan disinfeksi.
- r. Pengendali makanan perlu sentiasa mengamalkan penjarakkan sosial (social distancing) sekurang-kurangnya 1 meter.
- s. Sampah perlu dilupuskan pada setiap hari.
- t. Pengendali dan penghantar makanan hendaklah mematuhi prosedur '*contactless*' semasa menyerahkan makanan yang dipesan oleh pelanggan kepada penghantar makanan.

 UMS <small>UNIVERSITI MALAYSIA SABAH</small>	PROSEDUR KKP	NO. DOKUMEN: PKKP-32	Halaman 5/6
	TAJUK : PENGURUSAN PENGUSAHA PERKHIDMATAN MAKANAN	TARIKH: 12/06/20	
		PINDAAN: 00	
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH			

7.3 Keperluan Tambahan bagi Pengusaha Makanan di Rumah (*Home-based*)


- a. Ahli keluarga yang ingin membantu perlu mematuhi keperluan (4.2) dan mengamalkan kebersihan diri yang baik.
- b. Pengusaha makanan hendaklah mendapatkan bekalan bahan mentah secara harian jika tiada kemudahan penyimpanan.
- c. Pengendali makanan hendaklah memastikan kuantiti makanan yang disediakan bersesuaian dengan kapasiti dapur dan peralatan.
- d. Sekiranya produk adalah makanan diproses perlu memastikan:
 - i. Memastikan makanan dilabel dan mematuhi perundangan makanan.
 - ii. Tiada tuntutan kesihatan pada iklan di laman sosial.
 - iii. Tidak memasarkan produk yang telah luput tarikh.
- e. Senarai Semak Penyediaan Makanan Pengusaha Makanan di Rumah seperti di Lampiran 1 boleh digunakan sebagai panduan bagi melaksanakan elemen keselamatan makanan.

7.4 Perkhidmatan Penghantaran Makanan (*Food Delivery*)

- a. Memastikan kenderaan sentiasa dalam keadaan bersih, sempurna dan berfungsi dengan baik.
- b. Memastikan makanan dipesan dihantar segera kepada pelanggan.

7.5 Tanggungjawab Pelanggan

- a. Membeli daripada sumber yang dipercayai.
- b. Membuat semakan jika ragu-ragu ke atas produk yang dipasarkan secara dalam talian.
- c. Buat aduan kepada Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan oleh KKM jika terdapat unsur pencemaran pada produk makanan yang dibeli.
- d. Mengamalkan konsep Lihat, Hidu dan Rasa selepas menerima produk makanan yang diterima.
- e. Memindahkan makanan ke dalam bekas makanan yang bersih secara berasingan.

	PROSEDUR KKP	NO. DOKUMEN: PKKP-32	Halaman 6/6
	TAJUK : PENGURUSAN PENGUSAHA PERKHIDMATAN MAKANAN	TARIKH: 12/06/20	
		PINDAAN: 00	
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH			

- f. Makan makanan yang dibeli dalam tempoh pada label yang ditampal, makanan tersebut perlu dibuang bagi mengelakkan keracunan makanan.
- g. Kerap mencuci tangan dengan sabun.
- h. Elakkan memakan makanan tersebut di ruang gunasama bagi mengelakkan risiko pendedahan kepada pencemaran silang.


7.6 Kaedah Aduan Pelanggan

Pelanggan boleh menyalurkan aduan kepada Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan, Kementerian Kesihatan Malaysia melalui kaedah berikut:

- i. Datang ke Pejabat BKKM atau Jabatan Kesihatan Negeri/ Daerah yang berdekatan
- ii. Hubungi Talian BKKM (03-8885 0797) atau 1MOCC (03-8000 8000)
- iii. Laman Web SISPAA moh.spab.gov.my
- iv. Facebook BKKMHQ [facebook.com/BKKMHQ](https://www.facebook.com/BKKMHQ)
- v. Faks (03-8885 0769)
- vi. Menulis Surat ke alamat Pejabat BKKM atau Jabatan Kesihatan Negeri/ Daerah berhampiran.

8.0 RUJUKAN

- 8.1 Garis Panduan Pengurusan COVID-19 di Malaysia, Kementerian Kesihatan Malaysia
- 8.2 SOP Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat dan Perintah Kawalan Pergerakan Pemulihan, Majlis Keselamatan Negara
- 8.3 Garis Panduan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Semasa dan Pasca Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) COVID-19 UMS
- 8.4 Pindaan dan Tambahan Garis Panduan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Semasa dan Pasca Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) COVID-19 UMS

 UMS <small>UNIVERSITI MALAYSIA SABAH</small>	PROSEDUR KKP	NO. DOKUMEN: PKKP-33	Halaman 1/5
	TAJUK : PENGURUSAN PERKHIDMATAN PENGHANTARAN MAKANAN	TARIKH: 12/06/20	
		PINDAAN: 00	
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH			

1.0 SKOP

Prosedur ini disediakan sebagai panduan pengurusan perkhidmatan penghantaran makanan dan pengurusan masuk pelawat di Universiti Malaysia Sabah. Ianya sesuai untuk digunakan sebagai rujukan oleh penghantar makanan dan pelanggan. Prosedur ini selaras dengan Garis Panduan Keselamatan Makanan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan arahan Majlis Keselamatan Negara (MKN) dan Garis Panduan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Semasa dan Pasca Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) COVID-19 UMS bagi membendung penularan pandemik COVID-19.

2.0 OBJEKTIF

- i. Memastikan penghantar makanan dan pelanggan mengambil langkah pencegahan penularan jangkitan COVID-19 di UMS.
- ii. Memastikan makanan yang dihantar adalah bersih dan selamat.
- iii. Memastikan penghantaran makanan mematuhi perundangan yang telah diperuntukan oleh KKM.
- iv. Meningkatkan kesedaran tentang kepentingan keselamatan makanan terutama kepada penghantar makanan dan pelanggan.

3.0 DEFINISI

3.1 Penghantar Makanan


Individu yang bertanggungjawab menghantar makanan yang dipesan oleh pelanggan.

3.2 Beg Termal

Bekas atau beg tahan haba / tahan sejuk yang digunakan untuk membawa makanan dipesan oleh pelanggan.

3.3 Pelawat

- a. Perkhidmatan luar lain tidak berkala
 - i. Poslaju/Kurier
 - ii. P-Hailing (Grab food/Food panda/fast food delivery, dll)
 - iii. E-Hailing (Grab/Maxim/My Car)
 - iv. Pembekal
 - v. Katerer
 - vi. *Runner Delivery*
- b. Orang awam

	PROSEDUR KKP	NO. DOKUMEN: PKKP-33	Halaman 2/5
	TAJUK : PENGURUSAN PERKHIDMATAN PENGHANTARAN MAKANAN	TARIKH: 12/06/20	
		PINDAAN: 00	
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH			

4.0 TANGGUNGJAWAB

4.1 Dekan/Pengarah/Ketua JFPIB

- a. Memastikan prosedur ini dilaksanakan dengan berkesan di semua JFPIB masing-masing.
- b. Memantau kepatuhan prosedur serta peraturan-peraturan berkaitan yang telah ditetapkan.

4.2 Pengawal Keselamatan, BKUMS

- a. Memastikan pelawat mengimbas QR Code dan menjalani pemeriksaan suhu di Pintu Masuk Utama UMS.
- b. Memastikan penghantar makanan mematuhi Senarai semak di Pintu Masuk UMS dan mengambil tindakan sewajarnya.

4.3 Kakitangan dan pelajar

Semua kakitangan dan pelajar mestilah mematuhi dan mengikuti langkah pencegahan penularan jangkitan COVID-19 dan keperluan pengurusan keselamatan makanan agar tidak memudaratkan kesihatan.

5.0 PENGURUSAN MASUK DAN KELUAR DI TEMPAT KERJA


5.1 Saringan di Pintu Pagar Utama UMS

- a. Semua pelawat perlu menjalani saringan suhu dan mengimbas QR Code untuk merekodkan maklumat diri, No. telefon, nama syarikat, bacaan suhu dan gejala seperti batuk, sakit tekak, sesak nafas.
- b. Maklumat perhubungan, tarikh dan masa masuk adalah bagi tujuan rujukan sekiranya perlu pengesanan kontak.
- c. Sekiranya suhu melebihi 37.5 celcius dan bergejala, pelawat tidak dibenarkan masuk ke UMS.

6.0 PENGURUSAN PENGHANTARAN MAKANAN

6.1 Senarai semak di Pintu Masuk UMS

- a. Petugas Keselamatan di Pintu Utama UMS hendaklah memastikan penghantar makanan mematuhi Garis Panduan Keselamatan Makanan PKP yang dikeluarkan oleh KKM iaitu:
 - i. Hendaklah dalam keadaan sihat
 - ii. Hendaklah berpakaian bersih
 - iii. Hendaklah memakai topi keledar yang bersih

	PROSEDUR KKP	NO. DOKUMEN: PKKP-33	Halaman 3/5
	TAJUK : PENGURUSAN PERKHIDMATAN PENGHANTARAN MAKANAN	TARIKH: 12/06/20	
		PINDAAN: 00	
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH			

- iv. Tidak merokok
- v. Memakai penutup hidung dan mulut
- vi. Memastikan penutup beg termal ditutup rapi dan dalam keadaan bersih
- b. Petugas keselamatan boleh menghalang penghantar makanan untuk masuk sekiranya tidak mematuhi garis panduan di atas.

6.2 Pengendalian penghantaran makanan atau serahan bungkusan¹/ parcel di JFPIB

- a. JFPIB perlu mengenalpasti lokasi "pick up point²" dan perlu mempamerkan QR Code³ bagi serahan penghantaran makanan.
- b. Penghantar perlu mengimbas QR Code di "pick up point" bagi tujuan rujukan sekiranya perlu pengesanan kontak.
- c. Elakkan tulisan tangan atau e-tandatangan bagi penerimaan, gunakan kaedah pengesahan tanpa sentuh yang lain.
- d. Sediakan *hand sanitizer* berasaskan alkohol untuk kakitangan (dan penghantar bungkusan) selepas mengendalikan penghantaran secara fizikal.
- e. Pembersihan dan disinfeksi di "pick up point" mestilah dilakukan, jika perlu lebih daripada sekali sehari.


6.3 Panduan penerimaan makanan

- a. Digalakkan pembayaran tanpa tunai melalui transaksi aplikasi/ atas talian.
- b. Hanya penerima yang memesan yang perlu membuat penerimaan makanan yang dihantar.
- c. Memakai penutup hidung dan mulut.
- d. Mengamalkan penjarakan sosial 1 meter ketika menerima makanan .
- e. Mengelakkan sentuhan semasa penerimaan (Contactless Delivery).
- f. Kerap mencuci tangan dan menggunakan hand sanitizer sebelum dan selepas penerimaan makanan.

¹ Pengendalian serahan bungkusan perlu merujuk Garis Panduan KKP Semasa dan Pasca PKP UMS termasuk pindaan bertarikh 12 Jun 2020.

² "pick up point" merujuk kepada tempat serahan contohnya Pejabat Am, Kaunter, kafe Kolej Kediaman atau lokasi yang sesuai.

³ QR Code boleh dirujuk kepada Pusat Pengurusan Data dan Maklumat (PPDM)

 UMS <small>UNIVERSITI MALAYSIA SABAH</small>	PROSEDUR KKP	NO. DOKUMEN: PKKP-33	Halaman 4/5
	TAJUK : PENGURUSAN PERKHIDMATAN PENGHANTARAN MAKANAN	TARIKH: 12/06/20	
		PINDAAN: 00	
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH			

6.4 Perkhidmatan Penghantaran Makanan (*Food Delivery*)

- a. Memastikan kenderaan sentiasa dalam keadaan bersih, sempurna dan berfungsi dengan baik.
- b. Memastikan makanan dipesan dihantar segera kepada pelanggan.
- c. Penggunaan beg termal adalah digalakkan bagi mengekalkan suhuan makanan

6.5 Panduan Pembersihan Beg Termal (*Thermal Bag*)


- a. Memastikan tangan dicuci sebelum membersihkan beg termal.
- b. Menggunakan kain yang bersih.
- c. Sembur disinfektan ke atas kain bersih.
- d. Mulakan mengelap beg termal daripada permukaan dalam dan seterusnya ke permukaan atas.
- e. Proses ini perlu dibuat setiap kali sebelum dan selepas penghantaran makanan.

6.6 Perkhidmatan Penghantaran Bahan Mentah (*Pembekal*)

- a. Dapatkan bekalan bahan mentah dari sumber yang bersih.
- b. Periksa dulu bahan mentah seperti ayam, daging, ikan supaya dalam keadaan baik.
- c. Pastikan pembungkusan yang sesuai digunakan mengikut jenis bahan mentah.

6.7 Keperluan Penghantar Makanan Sedia Dimakan dan Makanan Siap Diproses

- a. Hendaklah sentiasa dalam keadaan sihat.
- b. Hendaklah berpakaian bersih.
- c. Hendaklah memakai topi keledar yang bersih.
- d. Kerap mencuci tangan dan menggunakan *sanitizer* sebelum dan selepas menyerahkan makanan kepada pelanggan.
- e. Tidak merokok.
- f. Memakai penutup mulut dan hidung (digalakkan menukar sekiranya kotor).
- g. Memastikan beg termal dalam keadaan bersih.
- h. Memastikan bungkusan makanan tidak terbuka atau bocor.

 UMS <small>UNIVERSITI MALAYSIA SABAH</small>	PROSEDUR KKP	NO. DOKUMEN: PKKP-33	Halaman 5/5
	TAJUK : PENGURUSAN PERKHIDMATAN PENGHANTARAN MAKANAN	TARIKH: 12/06/20	
		PINDAAN: 00	
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH			

- i. Memastikan label masa makanan siap dimasak ditampal pada bungkusan makanan oleh pengusaha makanan.
- j. Memastikan barang peribadi tidak diletakkan bersama makanan.
- k. Memastikan penutup beg termal ditutup rapi.
- l. Hendaklah memastikan makanan yang dibawa tidak terdedah kepada pencemaran.
- m. Mengelakkan sentuhan semasa penyerahan "*Contactless Delivery*" kepada pelanggan.
- n. Mengamalkan penjarakkan social (*social distancing*) 1 meter ketika menyerahkan makanan kepada pelanggan.


6.8 Tanggungjawab Pelanggan

- a. Membeli daripada sumber yang dipercayai.
- b. Membuat semakan jika ragu-ragu ke atas produk yang dipasarkan secara dalam talian.
- c. Buat aduan kepada Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan oleh KKM jika terdapat unsur pencemaran pada produk makanan yang dibeli.
- d. Mengamalkan konsep Lihat, Hidu dan Rasa selepas menerima produk makanan yang diterima.
- e. Memindahkan makanan ke dalam bekas makanan yang bersih secara berasingan.
- f. Makan makanan yang dibeli dalam tempoh pada label yang ditampal, makanan tersebut perlu dibuang bagi mengelakkan keracunan makanan.
- g. Kerap mencuci tangan dengan sabun.
- h. Elakkan memakan makanan tersebut di ruang gunasama bagi mengelakkan risiko pendedahan kepada pencemaran silang.

6.9 Kaedah Aduan Pelanggan

Pelanggan boleh menyalurkan aduan kepada Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan, Kementerian Kesihatan Malaysia melalui kaedah berikut:

- i. Datang ke Pejabat BKKM atau Jabatan Kesihatan Negeri/ Daerah yang berdekatan
- ii. Hubungi Talian BKKM (03-8885 0797) atau 1MOCC (03-8000 8000)
- iii. Laman Web SISPAA moh.spab.gov.my
- iv. Facebook BKKMHQ [facebook.com/BKKMHQ](https://www.facebook.com/BKKMHQ)
- v. Faks (03-8885 0769)
- vi. Menulis Surat ke alamat Pejabat BKKM atau Jabatan Kesihatan Negeri/ Daerah berhampiran.

 UMS <small>UNIVERSITI MALAYSIA SABAH</small>	PROSEDUR KKP	NO. DOKUMEN: PKKP-33	Halaman 6/5
	TAJUK : PENGURUSAN PERKHIDMATAN PENGHANTARAN MAKANAN	TARIKH: 12/06/20	
		PINDAAN: 00	
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH			

7.0 RUJUKAN

- 7.1 Garis Panduan Pengurusan COVID-19 di Malaysia, Kementerian Kesihatan Malaysia
- 7.2 SOP Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat dan Perintah Kawalan Pergerakan Pemulihan, Majlis Keselamatan Negara
- 7.3 Garis Panduan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Semasa dan Pasca Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) COVID-19 UMS
- 7.4 Pindaan dan Tambahan Garis Panduan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Semasa dan Pasca Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) COVID-19 UMS