

**GARIS PANDUAN  
PUSAT INTERNET KOMUNITI (PIK) SEMASA  
TEMPOH PANDEMIK COVID-19**

- 1) PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP)**
- 2) PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN  
DIPERKETATKAN (PKPD)**
- 3) PERINTAH KAWAPERINTAH KAWALAN  
PERGERAKAN BERSYARAT (PKPB); DAN**
- 4) PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN  
PEMULIHAN (PKPP)**



**2021**

**SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA MALAYSIA (SKMM)**

**GARIS PANDUAN PUSAT INTERNET KOMUNITI SEMASA TEMPOH PANDEMIK COVID-19****ISI KANDUNGAN**

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Muka Surat</b>
1.	Pengenalan	3
2.	Pemakaian Garis Panduan	3
3.	Peranan Syarikat Pengendali Pusat Internet Komuniti	3 - 4
4.	Kakitangan Pusat Internet Komuniti	4-5
5.	Pengguna Pusat Internet Komuniti	5
7.	Operasi Pusat Internet Komuniti	5 - 8
8.	Ketidakpatuhan	8

## **PENGENALAN**

1. Pusat Internet Komuniti (PIK) merupakan satu inisiatif Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia (SKMM) yang bertujuan untuk menyediakan akses perkhidmatan jalur lebar kepada masyarakat yang kurang mendapat liputan perkhidmatan komunikasi dan merapatkan jurang digital antara kawasan bandar dan luar bandar.
2. Objektif Garis Panduan di Pusat Internet Komuniti Semasa Tempoh Pandemik Covid-19 ini adalah sebagai panduan dalam pengurusan dan pengoperasian PIK di seluruh Malaysia bagi mencegah penularan wabak Covid-19 serta memastikan persekitaran premis PIK adalah terkawal, kondusif dan selamat.

## **PEMAKAIAN GARIS PANDUAN**

3. Garis panduan ini hendaklah digunapakai oleh pihak-pihak berkepentingan terutamanya Syarikat Pengendali PIK, kakitangan dan pengguna PIK.
4. Garis panduan ini adalah terpakai sepanjang tempoh Perintah Kawalan Pergerakan bagi kawasan yang diisytiharkan, tertakluk kepada sebarang perubahan semasa. Pihak SKMM berhak untuk meminda dan menambahbaik sebarang kandungan garis panduan ini berdasarkan situasi terkini Covid-19 di Malaysia.

## **PERANAN SYARIKAT PENGENDALI PUSAT INTERNET KOMUNITI**

5. Syarikat pengendali PIK perlu mempunyai Protokol Tindak Balas Kecemasan (*Emergency Response Protocol*) yang menyatakan apa yang perlu dilakukan sekiranya berlaku kes jangkitan Covid-19 atau pun kes siasatan jangkitan Covid-19 terhadap kakitangan PIK.
6. Syarikat pengendali PIK perlu memastikan tahap kesihatan yang optimum berkenaan pencegahan Covid-19 di PIK, maka perlu memastikan perkara-perkara berikut:
  - (a) Memberi taklimat kepada semua kakitangan PIK berkenaan penyakit Covid-19 dan langkah pencegahan yang perlu diikuti;

- (b) Memastikan premis PIK mengamalkan garis panduan amalan terbaik penjarakan sosial (*social/ safe distancing*);
  - (c) Memastikan Peralatan Pelindungan Peribadi (PPE) sentiasa tersedia dan berfungsi dengan baik bagi kegunaan di PIK. Alatan PPE yang perlu disediakan di setiap PIK mengikut piawaian ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) adalah:
    - (i) Penutup mulut dan hidung (*3 ply mask*);
    - (ii) Alat saringan suhu badan atau *thermal scanner*; dan
    - (iii) Bahan pencuci tangan (*hand sanitizer*).
  - (d) Melaporkan kepada Pejabat Kesihatan Daerah berhampiran sekiranya terdapat kakitangan atau pengguna yang dijangkiti Covid-19 hadir ke premis PIK.
7. Syarikat pengendali PIK perlu membekalkan kakitangan PIK dengan kelengkapan PPE yang sewajarnya beserta peralatan disinfeksi kepada PIK sepanjang tempoh operasi.
8. Sekiranya terdapat kakitangan PIK yang dijangkiti Covid-19, syarikat pengendali PIK hendaklah menanggung semua kos saringan, perubatan, proses disinfeksi dan lain-lain kos yang berkaitan.

### **KAKITANGAN PUSAT INTERNET KOMUNITI**

9. Sekiranya terdapat kakitangan PIK yang berada di bawah pemerhatian KKM (*Person Under Investigation & Person Under Surveillance*), kakitangan terbabit tidak dibenarkan datang bekerja dan perlu menjalani tempoh pengasingan yang ditetapkan oleh KKM.
10. Kakitangan PIK yang mempunyai bacaan melebihi kadar tidak sihat (melebihi 37.5 darjah celcius) adalah tidak dibenarkan bertugas dan perlu mendapatkan rawatan di Klinik Kesihatan dengan segera.
11. Kehadiran kakitangan PIK hendaklah direkodkan dalam buku kehadiran atau mesin kehadiran yang mengandungi maklumat nama, nombor kad pengenalan, alamat, nombor telefon, waktu masuk dan keluar. Rekod kehadiran ini hendaklah disimpan untuk tempoh minimum selama enam (6) bulan.

12. Semua kakitangan PIK hendaklah mematuhi prosedur pencegahan Covid-19 yang telah ditetapkan oleh KKM dan/atau MKN yang dikeluarkan dari masa ke semasa.
13. Setiap kakitangan bertanggungjawab untuk memaklumkan/melaporkan kepada Syarikat Pengendali PIK sekiranya kakitangan tersebut mempunyai simptom Covid-19.

### **PENGGUNA PUSAT INTERNET KOMUNITI**

14. Pengguna yang mempunyai suhu badan melebihi kadar tidak sihat (melebihi 37.5 darjah celcius) dan mempunyai simptom jangkitan Covid-19 adalah tidak dibenarkan memasuki premis PIK.
15. Setiap pengguna haruslah menggunakan aplikasi MySejahtera untuk mengimbas kehadiran ke PIK tersebut. Jikalau mana-mana pengguna tiada aplikasi MySejahtera maka, PIK kehadiran pengguna PIK hendaklah direkodkan dalam buku kehadiran yang mengandungi maklumat nama, nombor kad pengenalan, alamat, nombor telefon, waktu masuk dan keluar. Rekod kehadiran ini hendaklah disimpan untuk tempoh minimum selama enam (6) bulan.

### **OPERASI PUSAT INTERNET KOMUNITI**

16. PIK diseluruh kawasan PKPD tidak beroperasi sepanjang tempoh tersebut, selaras dengan arahan dari Pihak Berkuasa Tempatan. Manakala PIK diseluruh kawasan PKP, PKPB dan PKPP akan beroperasi mengikut hari dan waktu operasi standart yang telah ditetapkan oleh SKMM.
17. Sebelum memulakan semula operasi, proses disinfeksi keseluruhan ruang dalam dan luar PIK perlu dijalankan. Proses disinfeksi perlu meliputi semua perkakasan komputer dan perabut seperti papan kekunci, tetikus, meja, kerusi, kaunter, pemegang pintu, kemudahan tandas dan apa jua perkakasan dan tempat yang disentuh oleh pengguna.
18. Kakitangan PIK hendaklah menjalankan proses disinfeksi pembasmian kuman di premis sekurangnya **dua (2) kali sehari atau setiap kali selepas penggunaan** khususnya di kawasan tumpuan dan semasa waktu puncak.

19. Pengukuran suhu badan kakitangan PIK perlu di ambil setiap kali sebelum memulakan tugas. Manakala, bacaan suhu pengguna PIK diambil setiap kali masuk di pintu masuk PIK dengan bacaan suhu harian kakitangan dan pengguna direkodkan (nama, alamat, dan nombor telefon).
20. Setiap PIK perlu disediakan *hand sanitizer* yang diletakkan di pintu masuk atau di kaunter. Kakitangan dan pengguna perlu mencuci tangan menggunakan *hand sanitizer* yang disediakan setiap kali masuk dan keluar.
21. Kakitangan dan pengguna harus sentiasa memakai penutup mulut dan hidung semasa berada premis PIK.
22. Perkakasan komputer dan perabut perlu disusun dengan **jarak sekurang-kurangnya satu (1) meter** diantara satu sama lain. Ruang luar dan dalam premis PIK seperti di depan pintu masuk dan kaunter juga perlu ditanda dengan jarak yang sama. Sekiranya penyusunan semula tidak dapat dilakukan, penggunaannya adalah secara berselang seli yang mana peralatan yang tidak boleh digunakan perlu dilabel.
23. Kakitangan PIK perlu memastikan pengguna mengamalkan penjarakan sosial semasa berada di dalam premis PIK dan semasa menunggu giliran di luar premis PIK. Pengguna yang gagal mematuhi penjarakan sosial tidak harus dibenarkan untuk berada di PIK.
24. Perincian operasi bagi PIK dikawasan PKPD, PKP, PKPB, dan PKPD seperti berikut:

Bil.	Kategori	Perincian Prosedur Operasi
1.	Perintah Kawalan Pergerakan Diperketatkan (PKPD)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PIK di seluruh kawasan ini ditutup, selaras dengan arahan Pihak Berkuasa Tempatan</li> </ul>
2.	Perintah Kawalan Pergerakan (PKP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua PIK beroperasi mengikut waktu operasi standart yang ditetapkan oleh SKMM</li> <li>• Kehadiran pengguna ke PIK adalah berdasarkan temujanji sahaja</li> <li>• Jumlah maksima pengguna didalam premis PIK adalah 5 orang pada satu masa</li> </ul>
3.	Perintah Kawalan Pergerakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua PIK beroperasi mengikut waktu operasi standart yang ditetapkan oleh SKMM</li> </ul>

Bil.	Kategori	Perincian Prosedur Operasi
	Bersyarat (PKPB)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kehadiran pengguna ke PIK melalui temujanji amat digalakkan</li> <li>• Jumlah maksima pengguna didalam premis PIK adalah 10 orang pada satu masa</li> </ul>
3.	Perintah Kawalan Pergerakan Pemulihan (PKPP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua PIK beroperasi mengikut waktu operasi standart yang ditetapkan oleh SKMM</li> <li>• Kehadiran pengguna ke PIK melalui temujanji amat digalakkan</li> <li>• Jumlah maksima pengguna didalam premis PIK adalah 10 orang pada satu masa</li> </ul>

*Jadual 1: Perincian Prosedur Operasi mengikut kategori kawasan*

25. Penggunaan komputer di PIK pula hanya boleh digunakan untuk tempoh maksima satu (1) jam sahaja. Namun begitu, kakitangan PIK boleh membenarkan penggunaan melebihi satu jam jika terdapat kekosongan komputer, tertakluk kepada jumlah maksima pengguna seperti dinyatakan di perenggan 24.
26. PIK tidak boleh dijadikan tempat perhimpunan komuniti atau tempat pengumpulan barangan bagi mana-mana pihak berkepentingan. Sebarang aktiviti advokasi di dalam dan luar premis PIK perlu ditangguhkan sehingga dimaklumkan kelak.
27. Bagi program latihan yang memerlukan peserta berada secara fizikal di PIK, kakitangan PIK perlu memastikan syarat penjarakan sosial dipatuhi dan mewajibkan pemakaian penutup mulut dan hidung oleh para peserta. Jumlah maksima peserta adalah tertakluk kepada situasi di perenggan 24, yang mana jumlah pengguna keseluruhan di PIK adalah termasuk di dalam dan di luar bilik latihan.
28. Inisiatif tambahan yang melibatkan sentuhan atau komunikasi jarak dekat dan berisiko menyebabkan jangkitan seperti inisiatif saringan kesihatan KOSPEN **adalah tidak dibenarkan.**
29. Waktu operasi standart PIK adalah seperti Jadual 1 di bawah.

Kawasan	Waktu Operasi	Waktu Rehat
---------	---------------	-------------

Semenanjung Malaysia	<b>Dibuka setiap hari</b> 9.00 pagi sehingga 6 .00 petang (Kecuali cuti UMUM)	1.00 petang sehingga 2.00 petang setiap hari, kecuali Jumaat
Sabah dan Sarawak	<b>Dibuka setiap hari</b> 8.00 pagi sehingga 5.00 petang (Kecuali cuti UMUM)	12.30 petang sehingga 2.30 petang

*Jadual 2: Waktu Operasi PI*

30. Bekas sampah khas bertutup perlu disediakan untuk membuang penutup mulut dan hidung, sarung tangan dan tisu yang digunakan. Bekas sampah tersebut harus mempunyai penutup automatik (penggunaan operasi kaki).
31. PIK perlu **DITUTUP** jika kedua-dua kakitangan PIK tidak memenuhi kriteria tahap kesihatan yang diperlukan, mempunyai simptom Covid-19, atau berada di bawah pemerhatian KKM.

### **KETIDAKPATUHAN**

32. Mana-mana syarikat pengendali dan kakitangan PIK yang tidak mematuhi SOP ini semasa menguruskan operasi Pusat Internet Komuniti di sepanjang tempoh laku SOP boleh diambil tindakan selaras dengan garis panduan dan perundangan sedia ada yang ditetapkan oleh pihak Kerajaan bagi Langkah Pencegahan Covid-19.