Dikemaskini pada 30 Julai 2020

SOP AM PELAKSANAAN MAJLIS SOSIAL

Merangkumi

- Kenduri
- Majlis Perkahwinan/Pertunangan
- Majlis Aqiqah/Doa Selamat/ Tahlil
- Majlis Sambutan Ulangtahun/Hari Jadi
- Majlis *Reunion*
- Lain-lain Majlis Sosial

Perkara dibenarkan

- Tempat penganjuran majlis di dalam dewan atau tempat terbuka.

Perkara Tidak Dibenarkan :

- Majlis tidak dibenarkan sekiranya sukar untuk mengawal keadaan di mana terdapat ramai orang pada satu-satu masa *dan* sukar untuk mengawal keperilakuan.
- Hidangan makanan secara ***buffet* layan diri dan majlis tiup lilin.**
- Penganjuran di kawasan PKPD tidak dibenarkan.
- *Patient under Investigation* (PUI) & *Person under Surveillance* (PUS) tidak dibenarkan hadir.

Arahan Tetap:

- SOP-SOP berkaitan yang diluluskan oleh KKM dan MKN di bawah Akta 342.
- SOP-SOP berkaitan dibawah Kementerian dan Agensi.
- Peraturan di bawah PBT.

Waktu Beroperasi	Tertakluk kepada penganjuran (Tempoh 3-5 jam)	**Waktu Kehadiran Tetamu**	Tertakluk kepada penganjuran	**Kapasiti Tetamu**	Mengikut saiz ruang dan penjarakan sosial

AKTIVITI DAN PROTOKOL BAGI PENGANJUR MAJLIS

Tindakan	Penerangan Ringkas
Proses Menyambut Tetamu	a. Menetapkan dan menandakan secara jelas laluan keluar dan masuk tetamu terutamanya bagi penganjuran majlis di tempat terbuka seperti dalam suasana kampung atau rumah persendirian. b. Kaunter saringan kesihatan hendaklah diwujudkan di pintu masuk bertujuan memastikan bilangan kehadiran, membuat pemeriksaan suhu badan, saringan gejala batuk, sakit tekak, selsema dan sesak nafas. Tetamu dengan suhu badan melebihi 37.5 Celsius atau bergejala tidak dibenarkan masuk. c. Penganjur/petugas/pramusaji (*waiter*), jurufoto juga perlu menjalani saringan kesihatan dan tidak bergejala. d. Petugas di kaunter saringan kesihatan juga perlu memastikan para tetamu membersihkan tangan (*hand sanitizer*) dan merekod kehadiran tetamu. e. Semasa para tetamu menunggu giliran di kaunter saringan, penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter mesti dipatuhi. f. Penganjur dan tetamu diwajibkan memakai pelitup muka (*face mask*). g. Mengawal pintu masuk dan kehadiran peserta yang masuk ke dalam ruang majlis. h. Kehadiran tetamu hendaklah tertakluk kepada saiz keluasan ruang dan penjarakan sosial.
Pendaftaran tetamu	a. Semua penganjur majlis mesti mendaftarkan tetamu untuk simpanan dan rekod sekiranya berlaku kes jangkitan. Digalakkan menggunakan imbasan QR *code* melalui aplikasi MySejahtera atau aplikasi lain yang bersesuaian. b. Kehadiran tetamu dari kalangan bayi dan kanak-kanak tidak digalakkan.
Ruang Majlis	a. Melakukan pembersihan dan disinfeksi mengikut garis panduan KKM sebelum dan selepas majlis di seluruh kawasan luar dan dalam dewan, kerusi dan meja tetamu, meja hadiah (*doorgift table*), alatan catering, pelamin pengantin, tandas dan mana-mana kawasan, permukaan atau alatan/barangan yang kerap disentuh. b. Memastikan tempat penganjuran majlis mempunyai pengudaraan yang baik. c. Susunan antara meja makan dengan jarak 2 meter. Penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter bagi kerusi di meja. d. Sebarang penyediaan makanan adalah sama ada secara *pack-food,* hidang (*served*), *dome setting atau buffet* yang diseliakan oleh pramusaji untuk mencedok makanan ke pinggan tetamu / pelanggan. Tetamu / pelanggan juga digalakkan untuk menggunakan sarung tangan pakai buang (*disposable gloves*) bagi mencedok makanan ke pinggan. e. Pramusaji/petugas mesti memakai pelitup muka semasa menghidangkan makanan.

Dikemaskini pada 30 Julai 2020

SOP AM PELAKSANAAN MAJLIS SOSIAL

Merangkumi

- Kenduri
- Majlis Perkahwinan/Pertunangan
- Majlis Aqiqah/Doa Selamat/ Tahlil
- Majlis Sambutan Ulangtahun/Hari Jadi
- Majlis *Reunion*
- Lain-lain Majlis Sosial

Perkara dibenarkan

- Tempat penganjuran majlis di dalam dewan atau tempat terbuka.

Perkara Tidak Dibenarkan

- Majlis tidak dibenarkan sekiranya sukar untuk mengawal keadaan di mana terdapat ramai orang pada satu-satu masa *dan* sukar untuk mengawal keperilakuan.
- Hidangan makanan secara ***buffet* layan diri dan majlis tiup lilin.**
- Penganjuran di kawasan PKPD tidak dibenarkan.
- *Patient under Investigation* (PUI) & *Person under Surveillance* (PUS) tidak dibenarkan hadir.

Arahan Tetap

- SOP-SOP berkaitan yang diluluskan oleh KKM dan MKN di bawah Akta 342.
- SOP-SOP berkaitan dibawah Kementerian dan Agensi.
- Peraturan di bawah PBT.

Waktu Beroperasi	Tertakluk kepada penganjuran (Tempoh 3-5 jam)	**Waktu Kehadiran Tetamu**	Tertakluk kepada penganjuran	**Kapasiti Tetamu**	Mengikut saiz ruang dan penjarakan sosial

AKTIVITI DAN PROTOKOL BAGI TETAMU MAJLIS

Tindakan	Penerangan Ringkas
Proses Ketibaan Tetamu	a. Mengikut arahan penganjur di kaunter saringan kesihatan di pintu masuk bagi membuat pemeriksaan suhu badan dan saringan gejala batuk, sakit tekak, selsema dan sesak nafas. Tetamu dengan suhu badan melebihi 37.5 Celsius atau bergejala tidak dibenarkan masuk. b. Para tetamu membersihkan tangan (*hand sanitizer*). c. Semasa menunggu giliran di kaunter saringan, para tetamu mematuhi penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter dengan mengikut penandaan yang telah ditetapkan oleh penganjur. d. Tetamu diwajibkan memakai pelitup muka (*face mask*). e. Individu yang mempunyai penyakit kronik dinasihatkan untuk tidak menyertai atau hadir ke majlis.
Pendaftaran Tetamu	Semua tetamu mesti mendaftarkan nama, nombor telefon dan masa kehadiran seperti yang ditetapkan oleh penganjur majlis. Digalakkan menggunakan Aplikasi MySejahtera.
Semasa Majlis	a. Mengambil kedudukan seperti yang telah ditanda atau ditetapkan oleh penganjur. b. Mengelakkan sembang dekat (*close conversation*). c. Beratur mengambil makanan secara tertib dalam kedudukan penjarakan 1 meter dan mengurangkan komunikasi semasa mengambil makanan yang disediakan. d. Makan dalam kedudukan penjarakan dan tidak berkumpul semasa makan. e. Tidak bersesak di dalam lif dan tandas atau mana-mana ruang di tempat majlis dianjurkan. f. Dilarang berkumpul atau berhimpun di luar ruang majlis sebelum atau selepas selesai majlis. g. Meninggalkan tempat majlis dengan teratur dan tidak bersesak-sesak.

SOP AM PELAKSANAAN MAJLIS SOSIAL

Merangkumi

- Kenduri
- Majlis Perkahwinan/Pertunangan
- Majlis Aqiqah/Doa Selamat/ Tahlil
- Majlis Sambutan Ulangtahun/Hari Jadi
- Majlis *Reunion*
- Lain-lain Majlis Sosial

Perkara dibenarkan

- Tempat penganjuran majlis di dalam dewan atau tempat terbuka.

Perkara Tidak Dibenarkan :

- Majlis tidak dibenarkan sekiranya sukar untuk mengawal keadaan di mana terdapat ramai orang pada satu-satu masa *dan* sukar untuk mengawal keperilakuan.
- Hidangan makanan secara ***buffet* layan diri dan majlis tiup lilin.**
- Penganjuran di kawasan PKPD tidak dibenarkan.
- *Patient under Investigation* (PUI) & *Person under Surveillance* (PUS) tidak dibenarkan hadir.

Arahan Tetap

- SOP-SOP berkaitan yang diluluskan oleh KKM dan MKN di bawah Akta 342.
- SOP-SOP berkaitan dibawah Kementerian dan Agensi.
- Peraturan di bawah PBT.

Waktu Beroperasi	Tertakluk kepada penganjuran (Tempoh 3-5 jam)	**Waktu Kehadiran Tetamu**	Tertakluk kepada penganjuran	**Kapasiti Tetamu**	Mengikut saiz ruang dan penjarakan sosial

AKTIVITI DAN PROTOKOL BAGI PENGANJUR MAJLIS

Tindakan	Penerangan Ringkas
Sesi fotografi	a. Sesi fotografi dengan penjarakan sosial pada satu-satu masa dan dikendalikan oleh individu yang ditetapkan oleh penganjur/pengantin/pengurusan dewan. b. Penyediaan seorang petugas bagi mengawal aliran tetamu semasa sesi fotografi.