

SENARAI SEMAK DOKUMEN

=====

PEGAWAI POSITIF COVID-19 (Pautan PKD - <http://tinyurl.com/covidjohorbahru>)

- Borang **Pengesahan Ketua Jabatan** bagi **Perintah Pengasingan atau Pengawasan COVID-19**.
- ✓ Borang ini **perlu** sebagai pembuktian ketidakhadiran bertugas telah mendapat **kelulusan Ketua Jabatan** untuk direkodkan di dalam *Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK)* dan *HRMIS*. Rujuk Surat JPA.800-1/6/4(08) bth. 28 Oktober 2021 **Bahagian B Perkara 9(a) dan 9(b)**.
- Tangkapan Skrin **Home Surveillance Order (HSO), MySejahtera** yang telah **disahkan** oleh Ketua Jabatan/Unit.
- ✓ Kunci masuk MySejahtera pada hari pertama tuan/puan didapati Positif Covid-19. Sekiranya terdapat perbezaan tarikh di dalam HSO, tuan/puan perlu membuat aduan di MySejahtera Helpdesk dan e-mel ke PKD, alamat e-mel aduanvcacjb@gmail.com. Lampirkan tangkapan skrin bagi tujuan semakan pihak IK, PKD JB.
- Salinan keputusan **RT-PCR atau RTK-Ag** dari Pegawai Perubatan Swasta/Kerajaan (*Jika ada*)
dan/atau ;
- Gambar keputusan **Kit Ujian Kendiri (saliva test)** yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan/Unit.
- ✓ Pegawai perlu menggunakan Kit Ujian Kendiri yang diiktiraf oleh **Pihak Berkuasa Peranti Perubatan (MDA)**. Rujuk portal <https://portal.mda.gov.my/announcement/631-self-test-covid-19-test-kit-for-conditional-approval-approved.html>.
 - ✓ Rujuk contoh gambar Keputusan Kit Ujian Kendiri seperti di **Lampiran 2**.
- Salinan **Maklumat Rekod Kes Positif PIS Tahun 2022** (<https://forms.gle/Vth46kMANHa77kax8> - *Sebarang perubahan akan dimaklumkan oleh Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (OSH)*)
- ✓ Google Form – Pastikan **alamat e-mel** telah dikunci masuk dan **aktifkan radio button**. Cetak maklumat yang terdapat daripada e-mel.

=====

PEGAWAI KONTAK RAPAT (Pautan PKD - <http://tinyurl.com/hsokontak>)

- Borang Permohonan **Bekerja Dari Rumah** (Lampiran A2 - *Pindaan Februari 2022*).
- Tangkapan Skrin **Home Surveillance Order (HSO), MySejahtera** pegawai **positif** yang telah **disahkan** oleh Ketua Jabatan/Unit.
- Tangkapan Skrin **Home Surveillance Order (HSO), MySejahtera** pegawai **kontak rapat** yang telah **disahkan** oleh Ketua Jabatan/Unit.
- ✓ Maklumat yang dikunci masuk perlu **TEPAT**. **Simpan tangkapan skrin** bagi tujuan **rujukan peribadi** atau sekiranya diperlukan. Selalu **mengimbas** MySejahtera setiap kali **memasuki premis** bagi mengelakkan ralat/masalah sistem. Kunci masuk **butiran keluarga (dependent)** dalam MySejahtera.
 - ✓ Tarikh HSO adalah bermula dari **tarikh akhir exposure** pesakit Covid-19. Kunci masuk MySejahtera pada **hari yang sama**. Sekiranya terdapat perbezaan tarikh di dalam HSO, tuan/puan perlu membuat aduan di MySejahtera Helpdesk dan e-mel ke PKD, alamat e-mel aduanvcacjb@gmail.com. Lampirkan tangkapan skrin bagi tujuan semakan pihak IK, PKD JB.
- Salinan **Maklumat Rekod Kontak Rapat PIS Tahun 2022** (<https://forms.gle/RJ4yj3kbu4fbvh857> *Sebarang perubahan akan dimaklumkan oleh Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (OSH)*)
- ✓ Google Form – Pastikan **alamat e-mel** telah dikunci masuk dan **aktifkan radio button**. Cetak maklumat yang diterima melalui e-mel.