



PORT KLANG POST MOVEMENT CONTROL ORDER (POST-MCO) ACTION PLAN

No.	Description	During MCO
1	Vessel Calls	<ul style="list-style-type: none"> ▪ All vessels are allowed to call Port Klang except for Cruise vessels ▪ Cruise vessels may berth at Boustead Cruise Centre (BCC) for bunkering / provision activities and for signing off Malaysian crew only.
2	Operating hours of Government Agencies	<ul style="list-style-type: none"> ▪ To operate as normal ▪ Practice online transactions to minimize physical engagement
3	Passenger Terminals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ All passenger terminals closed except for Pulau Ketam Jetty (limited to residents only) ▪ Pulau Ketam jetty operator to provide hand sanitizers within the jetty vicinity ▪ Jetty waiting area, including embarkation and disembarkation areas to be marked to maintain distancing between passengers and elevators / escalators
4	Private Jetty Operations	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Private Jetties to operate as normal ▪ All vessels / barges calling have to be notified to the Port Health Department 12 hours prior to arrival and declare health and safety conditions of crew
5	Operations at Warehouses and Empty Container Depots	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Service Counter and Operations Areas to be marked in order to maintain distancing between visiting industry players / vendors ▪ Counter to adhere to new normal (use of hand sanitizers, facemasks and gloves, and maintain social distancing)
6	Record Keeping	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terminals to keep records of all staff, industry players and vendors entering the premises ▪ In the event some personnel who has been in the terminal vicinity has been tested positive COVID19, the incident shall be reported to the nearest government clinic (Klinik Kesihatan) ▪ Close contacts should be instructed to carry out a COVID19 test at the nearest clinic

7	Manpower – Management and Administration Staff	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Workforce to work from the office and home ▪ Management to come up with duty rosters and decide on the need for staff to work at the office
8	Manpower – Operations Staff	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Workforce to work from the office (operations area) and home ▪ Management to come up with duty rosters and decide on the need for staff to work at the office
9	Personal Hygiene	<ul style="list-style-type: none"> ▪ All staff are to practice good personal hygiene, ie: frequently washing hands, dispose used face masks and gloves at dedicated disposal bins
10	Usage of Face Masks	<ul style="list-style-type: none"> ▪ All staff, visiting industry players and vendors to use face masks at all times in the office / port premise
11	Temperature Screening at Entry Points	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Temperature screening on all staff and visiting industry players
12	Usage and Availability of Hand Sanitizers	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Available at all entry points of the office building / main lobby / service counters
13	Counter Enquiry / Activities	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Practice online transactions ▪ Minimize enquiries / activities over the counter ▪ Counter to adhere to new normal (use of hand sanitizers, facemasks and gloves, and maintain social distancing)
14	Customs / OGA Inspections	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspections to be carried out while adhering to the new normal (use of hand sanitizers, facemasks and gloves, and maintain social distancing) ▪ Terminal must do marking at the inspection bays to maintain distancing between OGA Officers and other personnel present for the inspection
15	Application of Port Pass	<ul style="list-style-type: none"> ▪ New applications and applications for port pass renewal to be submitted online ▪ No safety briefing to be carried out
16	Social Distancing among Staff	<ul style="list-style-type: none"> ▪ To observe social distancing of one meter ▪ No visitors / official visits allowed

17	Official Meetings	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No physical meetings to be carried out ▪ All meetings are conducted using online platform
18	Events / Social Gatherings	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No Events / Social Gatherings permitted to be carried out
19	Participation of Staff in Trainings / Conferences / Seminars	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Staff not allowed to attend Trainings / Conferences / Seminars ▪ Online trainings (Webinar) to be practiced
20	Shuttling of Terminal Staff	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vehicles used to shuttle operational staffs from the office building to be sanitized frequently ▪ Hand sanitizers to be provided in the vehicles ▪ Vehicles to be marked to maintain distancing between staffs
21	Social Distancing Marks at Elevators	<ul style="list-style-type: none"> ▪ All elevators to be marked to maintain distancing between staffs
22	Social Distancing Marks at Punch Card counters	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Queuing areas for punch cards to be marked in order to maintain distancing between staffs ▪ Punch Card devise to be sanitized frequently
23	Cafeteria & Convenience store	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cafeteria and Convenience stores within the port terminal shall adhere to the new normal (use of hand sanitizers, facemasks, and maintain social distancing) ▪ Café and store to be marked in order to maintain distancing between staffs
24	Constructions / Renovations / Refurbishments in Port Area	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Construction / Renovation / Refurbishment activities which are deemed priority by the Port shall be carried out ▪ Terminal Operator to ensure contactors adhere to the new normal (use of hand sanitizers and facemask, and maintain social distancing)
25	Disinfection / Sanitization Process	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terminal-wide Common Rest Areas / public areas including stevedore rest area, prayer rooms and washrooms must be frequently sanitized ▪ All work areas that are being utilized / used by Patient Under Investigation (PUI) and Patient Under Surveillance (PUS) must be disinfected

26	Dedicated Disposal Areas / Bins within the Terminal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terminal to have dedicated disposal bins for used facemasks, gloves and sanitizer bottles ▪ Scheduled disposal / clearance of dedicated bins to be arranged
27	Activities at Sports and Recreation Centre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Security staff on duty shall adhere to the new normal (use of hand sanitizers, facemasks and gloves, and maintain social distancing) ▪ No activities to be carried out at the Sports and Recreation Centre building
28	Foreign Workers in the Port	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terminal management / vendor shall ensure foreign workers working in the port are in good health conditions at all times ▪ Worker must be immediately given medical attention in the event he is unwell / shows symptoms of COVID19 ▪ Terminal / vendor to keep records of foreign workers working on vessels
29	Shore Personnel Boarding Vessel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Shore personnel working on vessel shall adhere to the new normal (use of hand sanitizers, facemasks and gloves, and maintain social distancing)



PELAN TINDAKAN PASCA PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PASCA-PKP) PELABUHAN KLANG

No.	Perkara	Pelan Tindakan
1	Kemasukan / Operasi Kapal	<ul style="list-style-type: none">Semua kapal adalah dibenarkan untuk berlabuh dan beroperasi di Pelabuhan Klang kecuali Kapal Persiaran.Kapal Persiaran boleh berlabuh di Boustead Cruise Centre (BCC) untuk aktiviti <i>bunkering</i> / pembekalan bahan makanan dan untuk <i>signing off</i> krew kapal warganegara Malaysia.
2	Waktu Operasi Agensi-Agensi Kerajaan	<ul style="list-style-type: none">Beroperasi seperti biasa.Melaksanakan transaksi atas talian bagi mengurangkan sentuhan fizikal.
3	Terminal Penumpang	<ul style="list-style-type: none">Semua terminal penumpang adalah ditutup kecuali Jeti Pulau Ketam (terhad untuk kegunaan penduduk Pulau Ketam sahaja).Operator Jeti Pulau Ketam perlu menyediakan cecair pembasmi kuman di sekitar kawasan jeti.Ruang menunggu di jeti termasuk kawasan ketibaan dan kawasan pelepasan hendaklah ditandakan bagi mengekalkan jarak sosial di antara penumpang dan mesin angkat (lif) / eskalator.
4	Operasi Jeti Persendirian	<ul style="list-style-type: none">Jeti-Jeti Persendirian boleh beroperasi seperti biasa.Semua kapal / tongkang yang akan masuk dan berlabuh hendaklah dimaklumkan kepada Pejabat Kesihatan Pelabuhan Klang 12 jam sebelum ketibaan dan mengisytiharkan tahap kesihatan dan keselamatan krew kapal / tongkang.
5	Operasi Gudang dan Depoh Kontena Kosong	<ul style="list-style-type: none">Kaunter Perkhidmatan dan Kawasan Operasi hendaklah dibuat penandaan bagi mengekalkan penjarakan sosial di kalangan pemain industri / vendor.Kaunter perlu mematuhi normal baru (penggunaan cecair pembasmi kuman, topeng muka dan sarung tangan serta mengekalkan penjarakan sosial).

6	Penyimpanan Rekod	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pihak Terminal hendaklah menyimpan rekod semua staf, pemain industri dan vendor yang memasuki dan berurusan di premis. ▪ Sekiranya terdapat mana-mana orang yang pernah berurusan telah didapati positif ujian COVID-19, ianya perlu dilaporkan kepada Klinik Kesihatan Kerajaan yang terdekat. ▪ Kontak rapat perlu diarahkan untuk membuat pemeriksaan / ujian COVID-19 di klinik yang berdekatan.
7	Tenaga Kerja – Pengurusan dan Staf Pentadbiran	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pekerja dibenarkan untuk bekerja di pejabat atau di rumah. ▪ Pihak Pengurusan perlu menyediakan jadual bertugas dan menentukan staf yang perlu bekerja di pejabat.
8	Tenaga Kerja – Pekerja Operasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pekerja dibenarkan untuk bekerja di tempat kerja (kawasan operasi) atau di rumah. ▪ Pihak Pengurusan perlu menyediakan jadual bertugas dan menentukan staf yang perlu bekerja di tempat kerja (kawasan operasi).
9	Kebersihan Diri	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Semua staf dikehendaki untuk mengamalkan kebersihan diri yang baik seperti kerap mencuci tangan dengan sabun, membuang topeng muka dan sarung tangan yang telah digunakan ke dalam tong sampah khas.
10	Penggunaan Topeng Muka	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Semua staf, pemain industri dan vendor perlu memakai topeng muka pada setiap masa di pejabat / premis pelabuhan.
11	Saringan / Imbasan Suhu Badan di Pintu Masuk	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saringan / imbasan suhu badan perlu dilakukan ke atas semua staf dan pemain industri.
12	Penggunaan dan Ketersediaan Cecair Pembasmi Kuman	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cecair pembasmi kuman perlu disediakan di semua pintu masuk bangunan pejabat / lobi utama / kaunter perkhidmatan.
13	Kaunter Pertanyaan / Aktiviti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melaksanakan transaksi secara atas talian. ▪ Mengurangkan pertanyaan / aktiviti di kaunter. ▪ Kaunter perlu mematuhi normal baru (penggunaan cecair pembasmi kuman, topeng muka dan sarung tangan serta mengekalkan penjarakan sosial).

14	Pemeriksaan Kastam / Agensi-Agensi Kerajaan (OGA)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemeriksaan yang hendak dijalankan perlu mematuhi normal baru (penggunaan cecair pembasmi kuman, topeng muka dan sarung tangan serta mengekalkan penjarakan sosial). ▪ Pihak Terminal hendaklah menandakan kawasan pemeriksaan bagi mengekalkan penjarakan sosial di antara Pegawai Kastam / OGA dan orang lain yang hadir untuk menjalankan pemeriksaan.
15	Permohonan Pas Pelabuhan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permohonan baru / permohonan pembaharuan pas pelabuhan hendaklah dihantar secara atas talian. ▪ Taklimat keselamatan bagi permohonan pas pelabuhan tidak perlu dilaksanakan.
16	Penjarakan Sosial Di Kalangan Staf	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memastikan penjarakan sosial satu (1) meter di antara satu sama lain. ▪ Pelawat / lawatan rasmi adalah tidak dibenarkan.
17	Mesyuarat Rasmi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mesyuarat / perjumpaan fizikal adalah tidak dibenarkan. ▪ Semua mesyuarat hendaklah dibuat menggunakan platform atas talian.
18	Acara / Perjumpaan Sosial	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acara / perjumpaan sosial adalah tidak dibenarkan.
19	Penglibatan Staf Dalam Latihan / Persidangan / Seminar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Staf tidak dibenarkan untuk hadir latihan / persidangan / seminar. ▪ Melaksanakan latihan atas talian (Webinar).
20	Penghantaran Ulang-Alik Staf Terminal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kenderaan yang digunakan untuk menghantar staf operasi dari bangunan pejabat hendaklah disanitasi secara kerap. ▪ Cecair pembasmi kuman hendaklah disediakan dalam kenderaan yang digunakan. ▪ Kenderaan yang digunakan hendaklah ditanda bagi mengekalkan penjarakan sosial di kalangan staf yang dibawa.
21	Penandaan Jarak Sosial Dalam Mesin Angkat (Lif)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Semua mesin angkat (lif) hendaklah ditanda bagi mengekalkan penjarakan sosial di kalangan staf.
22	Penandaan Jarak Sosial di Kaunter Perakam Waktu Bekerja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kawasan beratur untuk merakam waktu bekerja hendaklah ditanda bagi mengekalkan penjarakan sosial di kalangan staf. ▪ Alat perakam waktu bekerja hendaklah disanitasi secara kerap.

23	Kafeteria & Kedai Serbaneka	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kafeteria dan Kedai Serbaneka yang beroperasi di dalam kawasan terminal pelabuhan perlu mematuhi normal baru (penggunaan cecair pembasmi kuman, topeng muka dan sarung tangan serta mengekalkan penjarakan sosial). ▪ Kafe dan kedai hendaklah ditanda bagi mengekalkan penjarakan sosial di kalangan staf dan pelanggan.
24	Kerja-Kerja Pembinaan / Pengubahsuaian / Baik Pulih Dalam Kawasan Pelabuhan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kerja-kerja pembinaan / pengubahsuaian / baik pulih yang perlu diutamakan oleh pihak Pelabuhan hendaklah dilaksanakan. ▪ Operator Terminal perlu memastikan kontraktor mematuhi normal baru (penggunaan cecair pembasmi kuman, topeng muka dan sarung tangan serta mengekalkan penjarakan sosial).
25	Pembasmian Kuman / Proses Sanitasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kawasan rehat terminal / kawasan awam termasuk kawasan rehat stevedor, ruang solat dan tandas hendaklah disanitasi secara kerap. ▪ Semua kawasan kerja dan kawasan rehat yang digunakan / dimanfaatkan oleh Pesakit Dalam Siasatan (PUI) dan Pesakit Dalam Pemantauan (PUS) hendaklah dinyahkumkan.
26	Kawasan Pelupusan Khas / Tong Sampah Di Kawasan Terminal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pihak Terminal perlu menyediakan tong sampah khas untuk membuang topeng muka, sarung tangan dan botol cecair pembasmi kuman yang telah digunakan. ▪ Pelupusan / pembuangan berjadual bagi tong sampah khas ini hendaklah diaturkan.
27	Aktiviti di Pusat Sukan & Rekreasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anggota keselamatan yang bertugas perlu mematuhi normal baru (penggunaan cecair pembasmi kuman, topeng muka dan sarung tangan serta mengekalkan penjarakan sosial). ▪ Penganjuran sebarang aktiviti adalah tidak dibenarkan di Pusat Sukan & Rekreasi.
28	Pekerja Asing di Pelabuhan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pihak Pengurusan Terminal / vendor hendaklah memastikan semua pekerja asing yang bekerja di pelabuhan berada dalam keadaan yang sihat sepanjang masa. ▪ Sekiranya terdapat pekerja asing yang tidak sihat / ada menunjukkan simptom COVID-19, mereka perlu dibawa untuk mendapatkan perkhidmatan perubatan pada kadar segera. ▪ Pihak Terminal / vendor perlu menyimpan semua rekod pekerja asing yang bekerja di pelabuhan dan di atas kapal.
29	Pekerja Darat Yang Naik / Bekerja Di Atas Kapal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pekerja darat yang naik / bekerja di atas kapal perlu mematuhi normal baru (penggunaan cecair pembasmi kuman, topeng muka dan sarung tangan serta mengekalkan penjarakan sosial).