



PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) PENGURUSAN SUMBANGAN & BANTUAN DARIPADA BADAN BUKAN KERAJAAN (NGO's), SYARIKAT SWASTA, PEMIMPIN MASYARAKAT & ORANG PERSENDIRIAN

Tarikh dikemaskini : 10 November 2020

Kawasan yang terlibat	Tempoh kuat kuasa	Prosedur Operasi Standard (SOP)	Aktviti yang dilarang
		Aktiviti yang dibenarkan	
Seluruh kawasan PKPB dan PKPD di negeri Sabah	Sepanjang tempoh pelaksanaan PKPB dan PKPD di negeri Sabah.	<ol style="list-style-type: none"> Memaklumkan Pejabat Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Pentadbiran) sekurang-kurangnya tiga (3) hari sebelum penyampaian sumbangan / bantuan bagi penyumbang yang berada di negeri Sabah atau bagi penyumbang dari luar negeri Sabah, sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum penyampaian sumbangan / bantuan dengan menyatakan maklumat seperti yang berikut: <ol style="list-style-type: none"> Latar belakang ringkas penyumbang / organisasi; Jenis dan bentuk sumbangan / bantuan; Bilangan penerima yang dicadangkan; Lokasi pengagihan sumbangan / bantuan; dan Jadual penghantaran sumbangan / bantuan ke lokasi (jika berkenaan). Penyumbang/ individu dari luar negeri Sabah yang bukan berasal dari negeri Sabah WAJIB mendapatkan Kelulusan Khas Masuk Ke Negeri Sabah sebelum memasuki negeri Sabah. Semua kemasukan ke negeri Sabah hendaklah mematuhi SOP lain yang sedang berkuat kuasa. Sila layari laman sesawang https://hednp.sabah.gov.my/ untuk memohon Kelulusan Khas tersebut. Pejabat Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Pentadbiran) akan menyelaraskan maklumat tersebut dengan Pengerusi Pusat Kawalan Operasi Bencana Daerah (PKOB) yang berkenaan, untuk tindakan bersama-sama Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am (JPKA) di daerah tersebut. Semasa pengagihan sumbangan / bantuan di lokasi pengagihan, penyumbang atau wakilnya WAJIB untuk: <ol style="list-style-type: none"> Memeriksa suhu badan dan pastikan tidak bergejala; Memakai pelitup muka setiap masa; Sentiasa menggunakan <i>hand- sanitiser</i>; Mengamalkan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter antara individu; dan Terhad kepada lima (5) orang wakil sahaja, tertakluk kepada kebenaran Pengerusi PKOB Daerah tersebut. Pengagihan sumbangan / bantuan kepada golongan sasaran WAJIB diiringi oleh petugas PKOB Daerah yang terdiri sama ada daripada PDRM, RELA, APM atau JPKA daerah ke lokasi pengagihan sumbangan / bantuan. 	<ol style="list-style-type: none"> Mengagihkan sumbangan / bantuan tanpa pengetahuan Pejabat Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Pentadbiran) dan PKOB Daerah yang berkenaan. Memasuki kawasan-kawasan PKPD tanpa kebenaran daripada pihak yang berwajib. Membuat program / gimik yang melibatkan orang ramai berkumpul atau berhimpun. Mengagihkan sumbangan / bantuan tanpa diiringi oleh petugas PKOB Daerah atau pasukan keselamatan. Mengingkari SOP atau arahan yang sedang berkuat kuasa.



STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP) CONTRIBUTION & ASSISTANCE FROM NON-GOVERNMENTAL ORGANISATIONS (NGOS), PRIVATE COMPANIES, COMMUNITY LEADERS & INDIVIDUAL

Last Updated : 10 November 2020

Enforced areas	Duration	Standard Operating Procedures (SOP)	Prohibited Activities
		Authorised Activities	
All areas under CMCO and EMCO in Sabah.	During the period of CMCO and EMCO in Sabah.	<ol style="list-style-type: none"> 1. To notify the Deputy State Secretary (Administration) Office at least three (3) days prior to delivery of donations / assistance from contributors in Sabah or assistance from contributors outside Sabah for at least seven (7) days prior to the delivery of donations / assistance by providing the following information: <ol style="list-style-type: none"> a) Brief background of contributors / organisations; b) Types and forms of contribution / assistance; c) Number of proposed recipients; d) Contribution / assistance distribution location; and e) Delivery schedule of contributions / assistance to location (if applicable). 2. Non-Sabahan contributors/ individuals outside of Sabah are REQUIRED to obtain Special Approval prior to entering Sabah and complying with all relevant SOP's. Please visit the https://hednp.sabah.gov.my/ to apply for Special Approval. 3. The Deputy State Secretary (Administration) Office will coordinate the information with Chairman of respective District Disaster Operations Control Centre (PKOB) for co-op implementation with the Department of General Welfare Services (JPKA) according to the respective district. 4. During the distribution of contributions / assistance at the distribution location, the contributor or his/her representatives are REQUIRED to : <ol style="list-style-type: none"> a) Check the body temperature and to ensure no symptoms of Covid-19; b) Wearing face mask at all times; c) Always use hand-sanitiser; d) Practice physical distancing of at least 1 meter between individuals; and e) Limited to five (5) representatives only, subject to the permission of the Chairman of the District PKOB. 5. The distribution of contributions / assistance to the targeted groups MUST be accompanied by the District PKOB personnel comprising of either District PDRM, RELA, APM or JPKA to the respective distribution locations. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distribution of donations / assistance without the knowledge of the Deputy State Secretary (Administration) office and the respective District PKOB. 2. Entering EMCO areas without permission from the relevant authorities. 3. Creating programs / gimmicks involving large gatherings or assembly. 4. Distribute contributions/ assistance without being accompanied by district PKOB personnel or security forces. 5. Disobeying any SOP and instructions that have been issued by the authorities.