



PROSEDUR OPERASI STANDARD PENCEGAHAN COVID-19 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU (TEMPAT KERJA)



KANDUNGAN



Pemakaian



Skop



Singkatan



Peranan dan Tanggungjawab

1. Majikan
2. Penyelaras
3. ERT
4. Penyelia
5. Pekerja



Prosedur (Sebelum, Semasa, Selepas) dan Situasi Kecemasan Berkaitan COVID-19



Langkah Kawalan



Rujukan



Lampiran



2. PEMAKAIAN



**Terpakai
kepada semua
aktiviti umum di
tempat kerja**



**TIDAK
TERPAKAI**



**Aktiviti
bekerja dari
rumah
(WFH)**



3. SKOP



3. SINGKATAN



Akronim	Perkara
COVID-19	Penyakit Novel Coronavirus 2019
ERT	Pasukan Tindakan Kecemasan (Rujuk Lampiran 1)
ILO	Pertubuhan Buruh Antarabangsa
KKM	Kementerian Kesihatan Malaysia
MITI	Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri
OSH-C	Penyelaras Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
POP	Prinsip Pencegahan
PPE	Peralatan Perlindungan Diri
PTO	Permit Kebenaran Beroperasi
SHC	Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan
SHO	Pegawai Keselamatan dan Kesihatan
SSS	Penyelia Keselamatan Tapak
SWP	Prosedur Kerja Selamat
WFH	Bekerja dari rumah
WHO	Pertubuhan Kesihatan Sedunia



4.1 TANGGUNGJAWAB MAJIKAN

Memastikan keperluan perundangan dan prosedur kerja selamat berkaitan COVID-19 dipatuhi.

1

Memastikan setakat yang praktik tempat kerja dalam keadaan selamat dan tanpa risiko jangkitan COVID-19 kepada pekerja dan orang awam yang berurusan.

2

Memastikan setakat yang praktik kaedah keluar dan masuk dari tempat kerja adalah selamat dan tanpa risiko jangkitan COVID-19.

3

Memastikan kemudahan dan kebajikan pekerja berkaitan kawalan risiko COVID-19 serta sumber yang mencukupi disediakan.

4

Memastikan maklumat, latihan dan pengawasan berkaitan COVID-19 disediakan dan disebarkan.

5



6

Membangunkan Program Kawalan Risiko COVID-19 yang dikenalpasti menerusi penaksiran risiko dan memastikan ia dilaksanakan.

7

Mewujudkan rekod setiap orang yang memasuki tempat kerja.

8

Melantik orang yang dilatih atau pembantu jururawat bagi melakukan pengukuran suhu dan saringan kesihatan pekerja.

9

Melantik Penyelaras untuk melaporkan status pematuan Program Kawalan Risiko COVID-19.

4.2 TANGGUNGJAWAB PENYELARAS



1. Membantu majikan melaksanakan dan memantau pelaksanaan Program Kawalan Risiko Covid-19



4. Menyiasat serta memaklumkan kepada majikan dan Pasukan Tindakan Kecemasan (ERT) jika terdapat seseorang yang bergejala COVID-19 di tempat kerja.

2. Menasihati majikan mengenai langkah-langkah yang perlu diambil untuk mencegah risiko jangkitan COVID-19.



5. Memastikan peralatan pengukuran suhu badan ditentukan dan berfungsi dengan baik, dan keperluan seperti *hand sanitizer* tersedia dan mencukupi di tempat kerja.

3. Menjalankan apa-apa kaedah pencegahan risiko jangkitan COVID-19 yang disarankan oleh KKM, WHO dan ILO .



6. Merekod dan menganalisis data pelaksanaan Program Kawalan Risiko COVID-19 serta melaporkan kepada pihak berkuasa berkaitan.

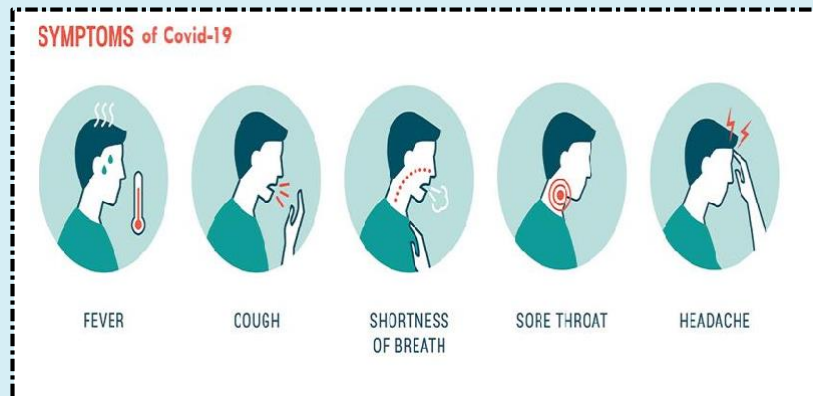
4.3 TANGGUNGJAWAB PASUKAN TINDAKAN KECEMASAN (ERT)

1. Mengambil tindakan segera terhadap aduan jika seseorang di tempat kerja dikesan mempunyai gejala COVID-19.

2. Berhubung dengan Penyelaras atau Pegawai Perubatan (jika ada) untuk dimaklumkan kepada majikan.

3. Mengasingkan orang yang bergejala COVID-19 ke tempat khas yang disediakan dan seterusnya dirujuk ke hospital untuk pemeriksaan lanjut.

4. Membantu majikan melaksanakan kerja disinfeksi di tempat yang dikenalpasti bersama agensi berkaitan (jika perlu)



4.4 TANGGUNGJAWAB PENYELIA /SUPERVISOR

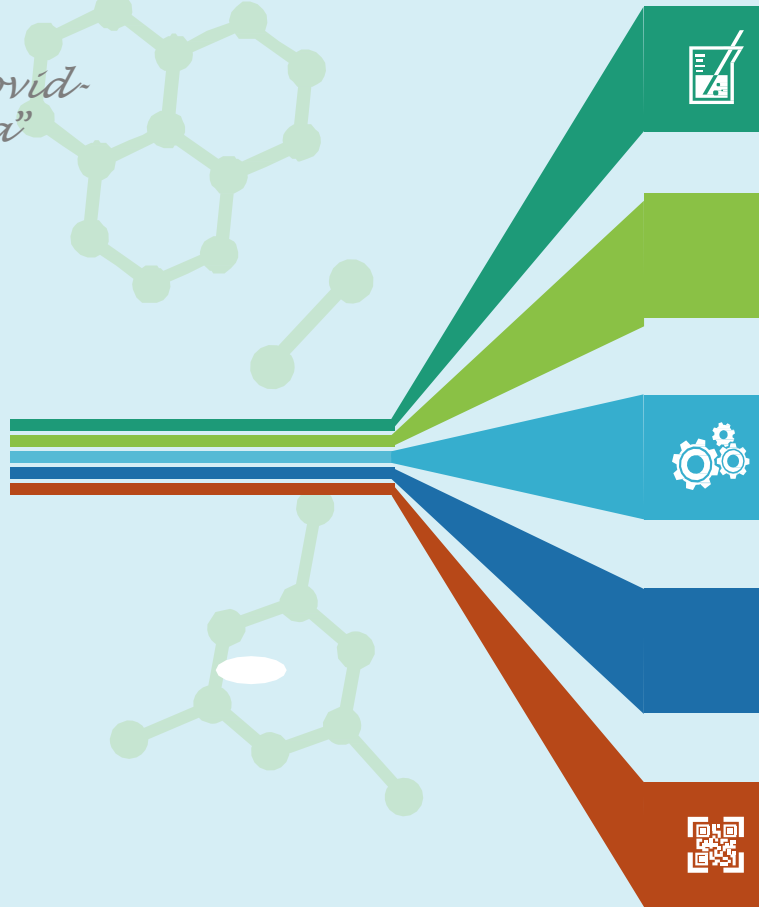


"Cegah Jangkitan Covid-19 Di Tempat Kerja"

Penyelia



Supervisor



1. Memantau dan memastikan arahan dan peraturan dalam Program Kawalan Risiko COVID-19 dipatuhi oleh pekerja di bawah seliaannya seperti penjarakan sosial dan pemakaian PPE.
2. Memantau secara berterusan pekerja di bawah seliaannya jika ada yang menunjukkan gejala jangkitan COVID-19.
3. Memaklumkan kepada majikan dan Penyelaras dengan segera jika ada pekerja secara tiba-tiba menunjukkan gejala jangkitan COVID-19.
4. Memantau langkah kawalan dan pencegahan serta pengasingan bagi pekerja yang bergejala COVID-19.
5. Membantu Penyelaras dalam menyediakan dokumen dan menyenggara rekod berkaitan kehadiran pekerja serta keadaan kesihatan mereka.

4.5 TANGGUNGJAWAB PEKERJA



*“Patuhi Peraturan
Untuk Elakkan Jangkitan
Covid-19”*



1. Bertanggungjawab bagi keselamatan dan kesihatan diri sendiri, rakan sekerja dan orang lain yang mungkin terjejas semasa menjalankan kerja termasuk membuat pengakuan sendiri (*self declaration*) berkaitan status kesihatan.
2. Mematuhi prosedur kerja selamat dan memakai PPE yang ditetapkan semasa bekerja.
3. Pemakaian pelindung muka (*faceshield*) digalakkan apabila menjalankan kerja yang melibatkan orang awam.
4. Pekerja yang mengendalikan saringan kesihatan dan mengendalikan orang yang disyaki COVID-19 diwajibkan memakai penutup hidung dan mulut.
5. Pekerja yang mempunyai gejala COVID-19, hendaklah dengan segera memaklumkan kepada majikan, Penyelia atau Penyelaras bagi tindakan lanjut.
6. Mematuhi apa-apa peraturan dan arahan yang ditetapkan oleh majikan berkaitan COVID-19 dan mana-mana panduan yang ditetapkan oleh KKM, WHO, ILO dan agensi yang berkaitan.

5.1 PROSEDUR SEBELUM MASUK KE TEMPAT KERJA (SEBELUM)

1. Setiap orang yang hendak memasuki tempat kerja digalakkan memakai penutup hidung dan mulut manakala orang yang bergejala adalah diwajibkan.
2. Mematuhi penjarakan sosial, mempraktikkan tidak bersalaman dan kerap mencuci tangan sama ada menggunakan air dan sabun atau *hand sanitizer*.
3. Melaporkan diri kepada petugas keselamatan, merekodkan kehadiran dan mengisi **Borang Saringan Kesihatan**.
4. Menjalani pengukuran suhu badan (rujuk **Prosedur Saringan Suhu Badan**).



Pengakuan
Kesihatan
Kendiri



BORANG SARINGAN KESIHATAN

Yang Dihormati Tuan / Puan,
Bagi mengelakkan penyebaran COVID-19 di kalangan komuniti kami dan orang lain, pihak kami perlu menjalankan soal selidik ringkas berkaitan dengan tahap kesihatan dan sejarah perjalanan terkini tuan/puan. Penglibatan pihak tuan/puan dalam mengisi soal selidik ini adalah penting bagi membolehkan pihak kami mengambil langkah pencegahan dan pengawalan sewajarnya bagi membendung penyebaran COVID-19 di premis kami ini.

Kerjasama dari tuan/puan amat dihargai. Terima Kasih

Nama :	Nombor telefon :
No. Kad Pengenal / No. Passport :	Warganegara :
Organisasi (Jika berkenaan) :	
Lokasi mesyuarat/ arasi/ bahagian :	Pihak Penganjur :
Bacaan Suhu Badan :	Dicatat oleh (Nama Pegawai) :

PENGISYTIHARAN KESIHATAN

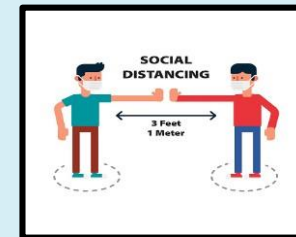
1	Adakah anda mempunyai gejala berikut, sila bulatkan jawapan anda : Demam Batuk kering Sakit Tekak Selesema Sesak Nafas Lain-lain _____
2	Adakah anda pernah berhubung rapat dengan sebarang kluster COVID-19 yang dinyatakan oleh KKM atau Pesakit dibawah Siasatan (PUI) atau pesakit COVID-19 positif dalam masa 14 hari lalu? Ya Tidak
3	Pernahkah anda ke Negara atau kawasan yang terjejas COVID-19 dalam masa 14 hari lalu? Ya Tidak Jika Ya, sila nyatakan negara atau kawasan tersebut : _____

Tandatangan: _____ Tarikh: _____

*Nota : Maklumat ini akan digunakan untuk mengesan kontak jika diperlukan.

5. Sesiapa yang gagal saringan kesihatan atau *Person Under Investigation (PUI)* atau mempunyai gejala COVID-19 atau terdiri daripada kluster yang disenaraikan oleh KKM atau dipercayai mempunyai pendedahan kepada orang yang telah dijangkiti COVID-19 tidak dibenarkan masuk ke tempat kerja.

5. Menghadiri taklimat keselamatan berkaitan tindakan kawalan dan pencegahan COVID-19 serta peraturan yang perlu dipatuhi di tempat kerja.



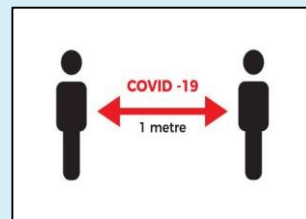
5.2 PROSEDUR SARINGAN SUHU BADAN (SEBELUM)

1. Setiap orang hendaklah disaring oleh orang yang dilatih atau pembantu jururawat yang dilengkapi dengan PPE (penutup hidung dan mulut, pelindung muka dan sarung tangan).
2. Sesiapa dengan suhu badan 37.5°C atau lebih tidak dibenarkan masuk dan perlu menjalani pengukuran suhu badan semula. Laporkan kepada majikan sekiranya pengukuran semula suhu badan masih 37.5°C atau lebih untuk tindakan lanjut.



3. Sesiapa yang disaring dan mempunyai gejala COVID-19 tidak dibenarkan masuk dan perlu dilaporkan kepada majikan.

4. Rekod pemeriksaan saringan kesihatan hendaklah disimpan dalam tempoh 3 bulan.



5.3 PERATURAN AM SEMASA BEKERJA (SEMASA)

1. Mematuhi jadual kerja yang disediakan oleh majikan bagi meminimumkan jumlah bilangan pekerja yang hadir.
2. Mematuhi prosedur kerja selamat dan arahan kerja yang ditetapkan di tempat kerja.
3. Digalakkan memakai penutup hidung dan mulut pada setiap masa serta menggunakan *hand sanitiser* yang disediakan di tempat kerja.
4. Persekitaran tempat kerja umum seperti lobi, lif, bilik mesyuarat, bilik sumber, kafeteria, pantri, surau, bilik rehat, tandas dan lain-lain hendaklah menjalani proses disinfeksi mengikut kaedah yang disyorkan oleh KKM.
5. Menggunakan bekas sampah bertutup bagi pembuangan penutup hidung dan mulut, sarung tangan dan tisu pakai buang.



Supervisor

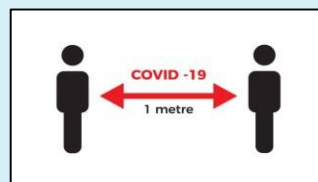


6. mempraktikkan amalan tidak bersalaman.
7. Mengamalkan penjarakan sosial di antara pekerja di tempat kerja (melebihi 1 meter)
8. Jika perlu mengadakan mesyuarat, rujuk kepada **Prosedur Peraturan Am Mesyuarat**.
9. Mematuhi waktu makan dan rehat berperingkat.
10. Mengelakkan perjalanan kerja luar yang tidak penting.
11. Menggunakan barangan solat sendiri seperti sejadah, kain telekung dan tidak berkongsi dengan pengguna lain.
12. Kenderaan umum bagi tempat kerja hendaklah sentiasa disinfeksi.

5.4 PERATURAN AM MESYUARAT (SEMASA)



1. Menangguhkan mesyuarat yang tidak penting.
2. Melaksanakan kaedah komunikasi alternatif (mesyuarat maya atau secara atas talian).
3. Sekiranya mesyuarat perlu diadakan, pastikan semua prosedur dan langkah kawalan dipatuhi serta pengudaraan bilik mesyuarat berfungsi dengan baik.
4. Memastikan semua ahli mesyuarat diberi maklumat berkaitan peraturan dan langkah kawalan yang perlu dipatuhi sepanjang waktu mesyuarat berjalan.
5. Setiap ahli mesyuarat digalakkan memakai penutup hidung dan mulut serta mencuci tangan menggunakan air dan sabun atau *hand sanitizer* yang disediakan.

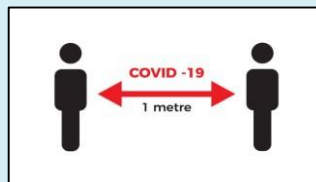


6. Memastikan susunan ahli mesyuarat mematuhi penjarakan sosial.
7. Maklumat ahli luar yang hadir mesyuarat perlu disimpan sekiranya terdapat keperluan untuk menghubungi mereka. Rekod perlu disimpan sekurang-kurangnya 3 bulan.
8. Majikan hendaklah secepat mungkin memaklumkan kepada semua ahli mesyuarat jika terdapat ahli mesyuarat yang hadir bersama disyaki mengalami jangkitan COVID-19 supaya mereka dapat mengambil langkah pencegahan dan menghubungi Pejabat Kesihatan Daerah (PKD) berdekatan.

5.5 PERATURAN PENGGUNAAN AUDITORIUM (SEMASA)



1. Pihak penganjur hendaklah memastikan semua prosedur dan langkah kawalan dipatuhi serta auditorium berfungsi dengan baik.
2. Memastikan semua peserta diberi maklumat berkaitan peraturan dan langkah kawalan yang perlu dipatuhi sepanjang waktu mesyuarat berjalan.
3. Maximum jumlah peserta yang dibenarkan adalah seramai 100 orang.
4. Tiada penyediaan makanan secara buffet dibenarkan. Hanya makanan yang dibungkus.
5. Pihak penganjur perlu memastikan setiap peserta memakai penutup hidung dan mulut sepanjang mesyuarat atau seminar diadakan serta mencuci tangan menggunakan air dan sabun atau *hand sanitizer* yang disediakan.

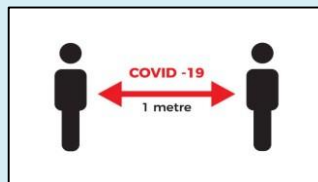


6. Penganjur perlu memastikan susunan peserta mematuhi penjarakan sosial.
7. Maklumat ahli luar yang hadir seminar perlu disimpan sekiranya terdapat keperluan untuk menghubungi mereka. Rekod perlu disimpan sekurang-kurangnya 3 bulan.
8. Penganjur hendaklah memaklumkan kepada ahli mesyuarat secepat mungkin jika terdapat ahli mesyuarat yang hadir bersama disyaki mengalami jangkitan COVID-19 supaya mereka dapat mengambil langkah pencegahan dan menghubungi Pejabat Kesihatan Daerah (PKD) berdekatan.

5.5 PERATURAN PENGGUNAAN SURAU (SEMASA)



1. Persediaan harian secara harian mestilah diambil demi keselamatan jemaah yang hadir menunaikan kewajipan solat. Ini termasuklah proses nyahkuman dilakukan tiga kali sehari.
2. Memastikan semua jemaah diberi maklumat berkaitan peraturan dan langkah kawalan yang perlu dipatuhi sepanjang waktu berada di surau.
3. Maximum jumlah jemaah surau yang dibenarkan adalah seramai 20 orang setiap masa.
4. Menggunakan barangan solat sendiri seperti sejadah, kain telekung dan tidak berkongsi dengan pengguna lain.
5. Menggunakan kemudahan mencuci tangan menggunakan air dan sabun atau *hand sanitizer* yang disediakan.



6. Memastikan susunan peserta mematuhi penjarakan social 1m.
7. Maklumat jemaah luar yang berjemaah di surau perlu disimpan sekiranya terdapat keperluan untuk menghubungi mereka. Rekod perlu disimpan sekurang-kurangnya 3 bulan.
8. Memaklumkan kepada penyelaras secepat mungkin jika terdapat ahli mesyuarat yang hadir bersama disyaki mengalami jangkitan COVID-19 supaya mereka dapat mengambil langkah pencegahan dan menghubungi Pejabat Kesihatan Daerah (PKD) berdekatan

5.6 SITUASI KECEMASAN BERKAITAN COVID-19 (SEMASA)



Jika terdapat seseorang yang menunjukkan gejala COVID-19 semasa bekerja, tindakan berikut perlu diambil :-

1. Penyelia atau Penyelaras dengan bantuan ERT perlu mengasingkan pekerja bergejala tersebut di tempat khas yang telah disediakan. Kumpulkan maklumat berkaitan keadaan pekerja dan maklumkan kepada majikan.

2. ERT yang terlibat bagi mengendalikan pekerja bergejala hendaklah mematuhi prosedur yang telah ditetapkan serta dilengkapi dengan PPE (penutup hidung dan mulut, gaun perubatan, pelindung muka dan sarung tangan).



3. Pekerja bergejala berkenaan hendaklah dihantar ke hospital bagi tujuan pemeriksaan lanjut.

4. Majikan perlu memastikan pekerja lain yang ada kaitan atau kontak dengan pekerja bergejala berkenaan dikenal pasti dan dipantau serta menunggu arahan lanjut daripada pihak KKM.

5. Majikan perlu mengenalpasti kawasan yang terlibat untuk dibersihkan dan disinfeksi serta-merta mengikut kaedah seperti yang disyorkan oleh KKM.

5.6 DISINFEKSI TEMPAT KERJA (SELEPAS)

1. Menjalankan proses pembersihan dan disinfeksi secara berkala mengikut syor KKM di tempat kerja yang dikenalpasti mempunyai risiko jangkitan.
2. Pembersihan dan disinfeksi perlu dilakukan setiap kali sebelum memulakan operasi bagi tempat kerja dan 3 kali sehari bagi kawasan umum serta perlu direkodkan dalam buku log yang disediakan.
3. Bekas sampah bertutup yang berasingan perlu disediakan untuk membuang penutup mulut dan hidung, sarung tangan dan tisu yang digunakan. Bekas sampah tersebut sebolehnya mempunyai penutup automatik (operasi kaki) serta disediakan dengan beg sampah plastik yang dimeterikan dan dilabel dengan betul.



Permukaan seperti kerusi, meja, telefon, papan kekunci komputer, tetikus hendaklah dibersihkan dan disinfeksi secara teratur

4. Sisa buangan hendaklah dikendalikan secara berkala mengikut kaedah yang disyorkan oleh KKM.
5. Setiap orang yang meninggalkan tempat kerja digalakkan untuk membersihkan diri dan menukar pakaian.
6. Majikan perlu sentiasa mengemaskini maklumat perkembangan terkini dan notis makluman berkenaan berkaitan COVID-19 oleh KKM melalui sesawang <http://www.moh.gov.my>



6. LANGKAH KAWALAN



9. Arah dan Peraturan

- Penggunaan penutup hidung dan mulut
- Penggunaan pelindung muka
- Penggunaan kasut bertutup
- Papan tanda amaran
- Latihan

8. Langkah-langkah Perlindungan Kolektif

- Tidak dapat dipraktikkan

7. Membangunkan Dasar Pencegahan

- Penyaringan
- Pengisytiharan Perubatan/ Kesihatan
- Penjarakan Sosial
- Kerja Dari Rumah - WFH
- Higen dan Kebersihan Diri
- Masa Operasi Perniagaan
- Pergi dan Balik Ke Tempat Kerja sahaja
- Pengurusan Cuti Sakit
- Amalan Tidak Bersalaman
- Kuarantin

1. Penghapusan/Elak Risiko

- Tidak dapat dipraktikkan

2. Menilai Risiko

- Menjalankan Penaksiran Risiko (Generik) COVID-19

3. Mengawal risiko pada punca

- Disinfeksi tempat kerja
- Penjarakan sosial
- Persempadanan tempat kerja

4. Mengadaptasi kerja kepada individu

- Tidak dapat dipraktikkan

5. Mengadaptasi dengan kemajuan teknikal

- Pengesanan suhu badan
- Penapis kecekapan tinggi untuk sistem penyaman udara (kos tinggi)
- *Infrared Thermography* (kos tinggi)

6. Penggantian

- Tidak dapat dipraktikkan

Prinsip Pencegahan
(Principle of Prevention
(POP))

7. RUJUKAN



1. Garis Panduan Pengurusan COVID-19 di Malaysia No.5/2020, Annex 1-35, Kementerian Kesihatan Malaysia
<http://www.moh.gov.my/index.php/pages/view/2019-ncov-wuhan-guidelines>
2. Prosedur Kerja Selamat Pencegahan Covid-19 ditempat Kerja- DOSH
3. Garis Panduan Pengimarahen Masjid/Surau semasa dan selepas tamat PKPP yang dikeluarkan oleh Jabatan Agama Islam Sarawak(JAIS)
4. Guidance on Preparing Workplaces for COVID-19 (2020), OSHA 3990-3 <https://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf>
5. COVID-19 Workplace Protection and Improvement Guide, NSAI (National Standards Authority of Ireland)
https://www.nsai.ie/images/uploads/general/Covid-19_Workplace_Protection_and_Improvement_Guide.pdf
6. Surat Kebenaran Beroperasi Serta Pergerakan Pekerja Bagi Syarikat-Syarikat Dalam Tempoh Perintah Kawalan Pergerakan, Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI).
7. ILO COVID-19 and the world of work <https://www.ilo.org/global/topics/coronavirus/lang--en/index.htm>

8. LAMPIRAN – BORANG SARINGAN KESIHATAN

Health-Screening Form

Dear Sir / Madam,

To prevent the spread of COVID-19 in our community and reduce the risk of exposure to any person, we are conducting a simple screening questionnaire. Your participation is important to help us take precautionary measures to protect you and everyone in this building. Thank you for your time.

Name:	Personal contact number (Mobile number/Home):
NRIC / Passport no*:	Nationality:
Organization (If applicable):	
Meeting venue / level / department to visit:	Name of host:
Temperature reading:	Recorded by staff (name):

NO	SELF-DECLARATION
1	No symptom If you have the following symptom(s), please circle your answer Fever Cough Sore throat Shortness of breath Others _____
2	Have you been in contact with any Covid-19 cluster declared by MOH or Person Under Investigation (PUI) or a confirmed Covid-19 patient in the past 14 days? Yes No
3	Have you been to affected COVID-19 countries or area(s) in the past 14 days? Yes No If yes, please indicate the affected country(s) or area(s): _____

Signature: _____ Date: _____

*Note: Information captured is used for contact tracing if required

Pastikan Anda
Melakukan
Pengisytiharan
Kesihatan



BORANG SARINGAN KESIHATAN

Yang Dihormati Tuan / Puan,

Bagi mengelakkan penyebaran COVID-19 dikalangan komuniti kami dan juga orang lain, pihak kami perlu menjalankan soal selidik ringkas berkaitan dengan tahap kesihatan dan sejarah perjalanan terkini tuan/puan. Penglibatan pihak tuan/puan dalam mengisi soal selidik ini adalah penting bagi membolehkan pihak kami mengambil langkah pencegahan dan pengawalan sewajarnya bagi membendung penyebaran COVID-19 di dalam premi ini.

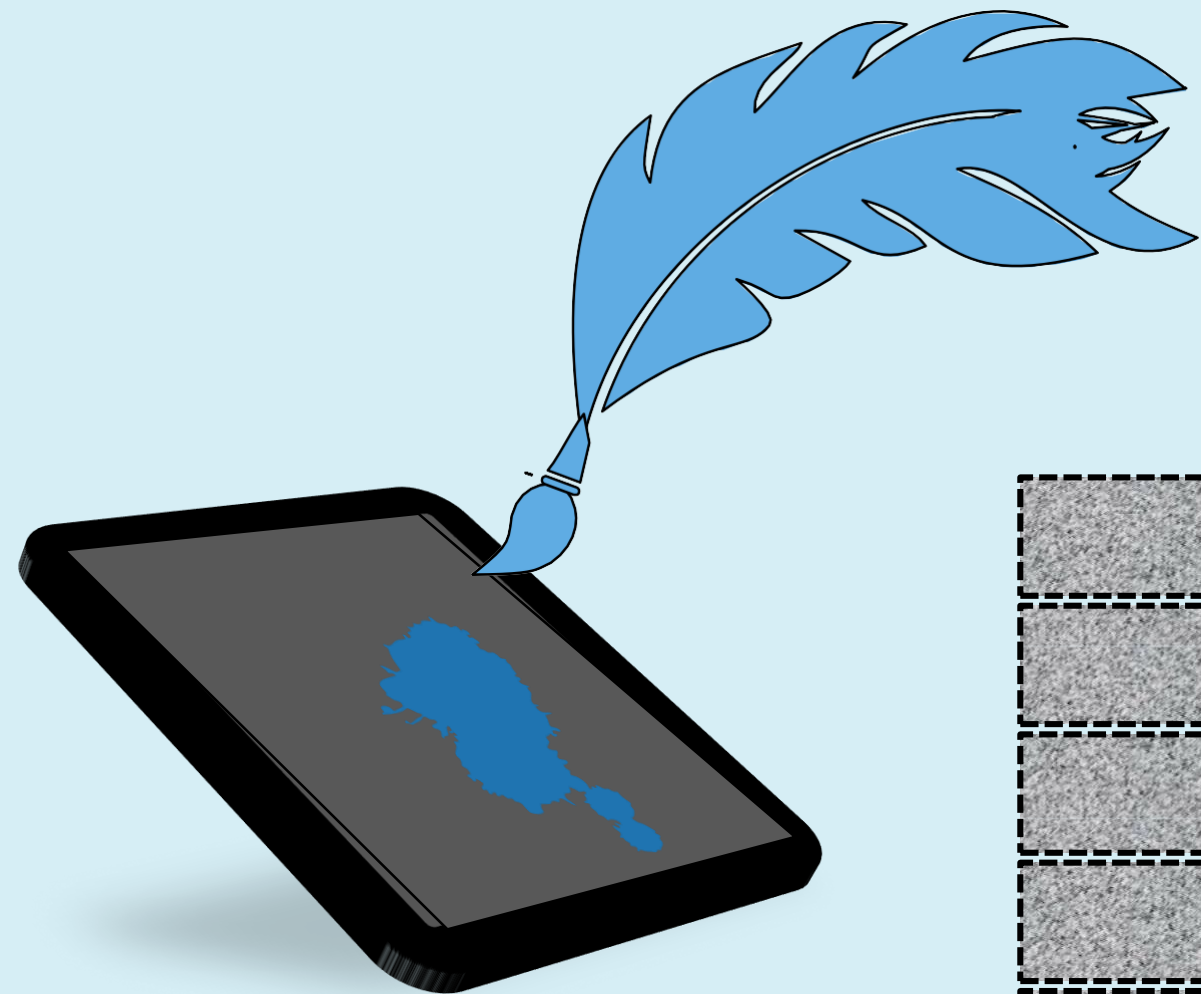
Kerjasama dari tuan/puan amat dihargai. Terima Kasih

Nama :	Nombor telefon :
No. Kad Pengenalan / No. Passport* :	Warganegara :
Organisasi (Jika berkenaan) :	
Lokasi mesyuarat/ aras/ bahagian :	Pihak Penganjur :
Bacaan Suhu Badan :	Dicatat oleh (Nama Pegawai) :

PENGISYTIHARAN KESIHATAN	
1	Adakah anda mempunyai gejala berikut, sila bulatkan jawapan anda : Demam Batuk Sakit Tekak Sesak Nafas Lain-lain _____
2	Adakah anda pernah berhubung rapat dengan sebarang kluster COVID-19 yang dinyatakan oleh KKM atau Pesakit dibawah Siasatan (PUI) atau pesakit COVID-19 positif dalam masa 14 hari lalu? Ya Tidak
3	Pernakah anda ke Negara atau kawasan yang terjejas COVID-19 dalam masa 14 hari lalu? Ya Tidak Jika Ya, sila nyatakan negara atau kawasan tersebut : _____

Tandatangan: _____ Tarikh : _____

*Nota : Maklumat ini akan digunakan untuk mengesan kontak jika diperlukan.



Terima Kasih

LAMPIRAN 1

SENARAI NAMA EMERGENCY RESPONSE TEAM LPB

BIL	NAMA	NO.TELEFON
1.	Awang Jahmari Awang Junaidi	019-8856760
2.	Ariffuddin bin Raduan	012-8466780
3.	Aslan Anak Geraji	014-8776017
4.	Nazarudin bin Nawi	013-8179363
5.	Azhar bin Nasir	016-8972498
6.	Ahmad Zakaria bin Hasmoney	014-6800469
7.	Zulhelmi Mohd Arnee	013-8096701
8.	Awangku Mohd Zulhilmi Awang Ma'raj	014-8807753
9.	Zulkarnain bin Bolhi	019-8746233
10.	Nordeen bin Abidin	016-8969795