

Merangkumi

- Pengoperasian pejabat pengurusan syarikat pemaju / agen jualan.
- Pengoperasian galeri jualan, *show unit* dan *property viewing*
- Penyerahan notis serahan milikan kosong (*vacant possession*) dan kunci rumah.
- Urusan perpindahan (pindah masuk unit baru/ sewa).
- Kerja-kerja pengubahsuaian.
- Kaunter aduan kerosakan.
- Kerja-kerja baik pulih kerosakan / kecacatan kritikal dalam tempoh liabiliti kecacatan.
- Kerja-kerja pembinaan pemajuan perumahan oleh kontraktor G1, G2, G3 dan G4.

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan

- Pelancaran projek baharu melibatkan perhimpunan atau program berbentuk festival.
- Aktiviti pemasaran menggunakan booth / kiosk / *mobile display* di pusat membeli belah.

Arahan Tetap

- Peraturan 16 P.U. (A) 293/2021.
- Akta 342.
- Ordinan Darurat (Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit) (Pindaan) 2021.
- Tertakluk kepada ketetapan yang dikeluarkan oleh MKN dan KKM.
- Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT, KKR dan KBS.
- Pemaju yang diberikan Lesen Pemajuan Perumahan dan Permit Iklan Jualan (APDL) di bawah Akta 118 yang masih aktif/sah tempoh

Waktu Beroperasi

8.00 pagi – 6.00 petang

Waktu Kehadiran Pelanggan

10.00 pagi – 6.00 petang

Kapasiti Pekerja

Tidak melebihi 80%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Langkah Pencegahan COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> • Menjalankan saringan suhu badan pekerja dan pelanggan di pintu masuk sebelum memasuki premis (suhu badan melebihi 37.5° Celcius dan/atau mempunyai simptom seperti sakit tekak, batuk, selsema, susah bernafas DILARANG memasuki premis). • Pemaju dan pemilik premis diwajibkan menyediakan kemudahan Kod QR MySejahtera dan menyediakan buku pendaftaran kehadiran pelanggan. • Mendaftar dengan mengimbas QR Code diwajibkan melalui MySejahtera di kawasan capaian internet yang luas. Penggunaan buku pendaftaran kehadiran pelanggan hanya dibenarkan di kawasan yang tiada liputan internet atau lain-lain alasan yang munasabah (warga emas, ketiadaan telefon pintar dan lain-lain) • Pemilik premis perlu memastikan hanya pelanggan dengan status “<i>Low Risk</i>” termasuk “<i>Casual Contact Low Risk</i>” dalam MySejahtera dibenarkan masuk ke premis masing-masing. • Mengamalkan penjarakan fizikal sejauh 1 meter di antara individu. • Kerap membasuh tangan dengan sabun dan air atau hand sanitizer. • Pemakaian pelitup muka (<i>face mask</i>) DIWAJIBKAN. • Melaksanakan proses nyah kuman di permukaan yang mudah dicemari. • Memastikan Ventilasi Dan Sistem Pengudaraan yang baik di premis berdasarkan garis panduan pengudaraan dan kualiti udara dalaman yang dikeluarkan oleh Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP).
Kawalan kemasukan pelanggan	<ul style="list-style-type: none"> • Kehadiran pelanggan, pembekal dan kontraktor adalah secara temujanji sahaja. • Kanak-kanak di bawah 12 tahun adalah tidak dibenarkan. • Digalakkan berurusan secara <i>cashless</i>.

Merangkumi

- Pengoperasian pejabat pengurusan syarikat pemaju / agen jualan.
- Pengoperasian galeri jualan, *show unit* dan *property viewing*
- Penyerahan notis serahan milikan kosong (*vacant possession*) dan kunci rumah.
- Urusan perpindahan (pindah masuk unit baru/ sewa).
- Kerja-kerja pengubahsuaian.
- Kaunter aduan kerosakan.
- Kerja-kerja baik pulih kerosakan / kecacatan kritikal dalam tempoh liabiliti kecacatan.
- Kerja-kerja pembinaan pemajuan perumahan oleh kontraktor G1, G2, G3 dan G4.

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan

- Pelancaran projek baharu melibatkan perhimpunan atau program berbentuk festival.
- Aktiviti pemasaran menggunakan booth / kiosk / *mobile display* di pusat membeli belah.

Arahan Tetap

- Peraturan 16 P.U. (A) 293/2021.
- Akta 342.
- Ordinan Darurat (Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit) (Pindaan) 2021.
- Tertakluk kepada ketetapan yang dikeluarkan oleh MKN dan KKM.
- Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT, KKR dan KBS.
- Pemaju yang diberikan Lesen Pemajuan Perumahan dan Permit Iklan Jualan (APDL) di bawah Akta 118 yang masih aktif/sah tempoh

Waktu Beroperasi | 8.00 pagi – 6.00 petang

Waktu Kehadiran Pelanggan | 10.00 pagi – 6.00 petang

Kapasiti Pekerja | Tidak melebihi 80%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pengoperasian pejabat pengurusan syarikat pemaju / agen jualan	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunapakai sistem penggiliran (pekerja) dan temujanji (pelanggan) bagi memastikan kehadiran di pejabat urusan syarikat pemaju adalah terkawal. • Pemaju / agen jualan digalakkan untuk menggunakan platform dalam talian (online) bagi urusan perjumpaan dan penerangan kepada pihak pembeli, kontraktor dan pembekal bagi mengurangkan kehadiran secara fizikal di lokasi. • Premis hendaklah DITUTUP serta merta bagi kerja-kerja sanitasi sekiranya berlaku kes positif jangkitan COVID di kalangan pekerja atau pelanggan.
Pengoperasian galeri jualan, <i>show unit</i> dan <i>property viewing</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Pemaju / agen jualan dibenarkan menjalankan aktiviti pemasaran dan jualan di galeri jualan, <i>show unit</i> dan unit hartanah <i>subsale</i>; • Pemaju / agen jualan hendaklah memastikan bahawa jumlah kehadiran pelanggan di galeri jualan adalah tidak melebihi 80% dari kapasiti sebenar pelanggan di premis. • Pemaju / agen jualan hendaklah menetapkan temujanji bagi lawatan ke show unit dan <i>property viewing</i> dengan pelanggan dan hanya dibenarkan untuk membawa pasangan sahaja. • Kebenaran PDRM adalah diperlukan bagi pembeli / pemilik rumah sekiranya merentas daerah atau negeri ke syarikat pemaju atau galeri jualan atau <i>property viewing</i> bagi maksud aktiviti pemasaran dan jualan. • Pemaju / agen jualan dan pelanggan hendaklah mematuhi Langkah Pencegahan COVID-19.



PELAN PEMULIHAN NEGARA – FASA 2

SOP SEKTOR PEMAJUAN PERUMAHAN

Dikemaskini pada 27 Julai 2021

Merangkumi

- Pengoperasian pejabat pengurusan syarikat pemaju / agen jualan.
- Pengoperasian galeri jualan, *show unit* dan *property viewing*
- Penyerahan notis serahan milikan kosong (*vacant possession*) dan kunci rumah.
- Urusan perpindahan (pindah masuk unit baru/ sewa).
- Kerja-kerja pengubahsuaian.
- Kaunter aduan kerosakan.
- Kerja-kerja baik pulih kerosakan / kecacatan kritikal dalam tempoh liabiliti kecacatan.
- Kerja-kerja pembinaan pemajuan perumahan oleh kontraktor G1, G2, G3 dan G4.

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan

- Pelancaran projek baharu melibatkan perhimpunan atau program berbentuk festival.
- Aktiviti pemasaran menggunakan booth / kiosk / *mobile display* di pusat membeli belah.

Arahan Tetap

- Peraturan 16 P.U. (A) 293/2021.
- Akta 342.
- Ordinan Darurat (Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit) (Pindaan) 2021.
- Tertakluk kepada ketetapan yang dikeluarkan oleh MKN dan KKM.
- Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT, KKR dan KBS.
- Pemaju yang diberikan Lesen Pemajuan Perumahan dan Permit Iklan Jualan (APDL) di bawah Akta 118 yang masih aktif/sah tempoh

Waktu Beroperasi 8.00 pagi – 6.00 petang

Waktu Kehadiran Pelanggan 10.00 pagi – 6.00 petang

Kapasiti Pekerja Tidak melebihi 80%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Penyerahan notis serahan milikan kosong (<i>vacant possession</i>) dan kunci rumah	<ul style="list-style-type: none"> • Pemaju/agen dibenarkan menjalankan urusan serahan notis milikan kosong dan kunci rumah di pejabat urusan syarikat pemaju/agen atau galeri jualan sahaja; • Pemaju/agen hendaklah menetapkan temujanji dan waktu serahan kunci kepada pembeli/pemilik rumah dengan mengambilkira jumlah kehadiran adalah dibawah kapasiti 80% daripada kapasiti asal premis dalam satu-satu masa serta tertakluk kepada arahan terkini MKN. • Kebenaran PDRM adalah diperlukan bagi pembeli/pemilik rumah sekiranya merentas daerah atau negeri ke syarikat pemaju/agen atau galeri jualan bagi maksud terimaan notis serahan milikan kosong dan kunci rumah. • Penyerahan kunci rumah untuk pembelian rumah sub sale DIBENARKAN dengan mematuhi Langkah Pencegahan COVID-19.
Urusan Perpindahan	<ul style="list-style-type: none"> • Urusan perpindahan adalah DIBENARKAN. • Kebenaran PDRM adalah diperlukan bagi pembeli/pemilik rumah dan pengendali perpindahan atau pekerja yang terlibat sekiranya merentas daerah atau negeri untuk urusan perpindahan. • Pemohon/pemilik perlu memaklumkan maklumat perpindahan kepada pihak Pengurusan bagi hartanah strata dan kepada pihak Persatuan Penduduk (<i>Resident Association</i>) bagi hartanah <i>landed</i>. • Perpindahan di hartanah strata adalah tertakluk kepada SOP Sektor Pengurusan Strata yang boleh dimuat turun di www.kpkt.gov.my. • Aktiviti gotong-royong pindah masuk dan penglibatan selain pemilik rumah dan pekerja pengendali perpindahan adalah TIDAK DIBENARKAN.

Merangkumi

- Pengoperasian pejabat pengurusan syarikat pemaju / agen jualan.
- Pengoperasian galeri jualan, *show unit* dan *property viewing*
- Penyerahan notis serahan milikan kosong (*vacant possession*) dan kunci rumah.
- Urusan perpindahan (pindah masuk unit baru/ sewa).
- Kerja-kerja pengubahsuaian.
- Kaunter aduan kerosakan.
- Kerja-kerja baik pulih kerosakan / kecacatan kritikal dalam tempoh liabiliti kecacatan.
- Kerja-kerja pembinaan pemajuan perumahan oleh kontraktor G1, G2, G3 dan G4.

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan

- Pelancaran projek baharu melibatkan perhimpunan atau program berbentuk festival.
- Aktiviti pemasaran menggunakan booth / kiosk / *mobile display* di pusat membeli belah.

Arahan Tetap

- Peraturan 16 P.U. (A) 293/2021.
- Akta 342.
- Ordinan Darurat (Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit) (Pindaan) 2021.
- Tertakluk kepada ketetapan yang dikeluarkan oleh MKN dan KKM.
- Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT, KKR dan KBS.
- Pemaju yang diberikan Lesen Pemajuan Perumahan dan Permit Iklan Jualan (APDL) di bawah Akta 118 yang masih aktif/sah tempoh

Waktu Beroperasi | 8.00 pagi – 6.00 petang

Waktu Kehadiran Pelanggan | 10.00 pagi – 6.00 petang

Kapasiti Pekerja | Tidak melebihi 80%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Aduan Kerosakan dan Kerja Baikpulih Kecacatan Dalam Tempoh Liabiliti Kecacatan	<ul style="list-style-type: none"> • Kaunter aduan kerosakan di pejabat / syarikat pemaju / galeri jualan / <i>show unit</i> DIBENARKAN. • Pembeli/pemilik dibenarkan <i>walk in</i> dan digalakkan mengemukakan aduan secara atas talian (email). Pemaju digalakkan membangunkan dan menggunakan aplikasi elektronik bagi menerima, merekod dan mengesahkan masa dan tempoh kerja baikpulih. • Pemaju dibenarkan untuk menjalankan lawatan tapak (<i>inspection</i>) untuk menyemak aduan kerosakan (sekiranya perlu) berdasarkan temujanji. • Mana-mana pekerja baikpulih kerosakan hendaklah menggunakan pelitup muka (<i>facemask</i>) dan mengamalkan penjarakkan sekurang-kurangnya 1.5m sepanjang menjalankan kerja. • Pemaju hendaklah memastikan semua pekerja baikpulih kerosakan telah menjalankan pemeriksaan suhu dan tidak menunjuk sebarang gejala seperti demam, sakit tekak, selsema atau susah bernafas sebelum memulakan kerja di lapangan pada setiap hari. • Hanya pekerja syarikat pembinaan yang telah mendapat kelulusan beroperasi melalui CIMS MITI dibenarkan untuk menjalankan kerja baikpulih di lapangan. • Tiada kerja baikpulih kerosakan dibenarkan dijalankan selepas jam 6.00 petang dan pada hujung minggu atau kelepasan am. Hanya kerja-kerja baikpulih kecemasan sahaja dibenarkan selain dari hari bekerja. • Rekod kehadiran di lokasi atau unit rumah yang dibaikpulih hendaklah disimpan oleh pihak pemaju dan syarikat kontraktor yang menjalankan kerja baikpulih. • Kerja-kerja baikpulih adalah TIDAK DIBENARKAN bagi unit dimana pemilik atau ahli keluarga dikenalpasti sedang menjalani kuarantin di rumah.

Merangkumi

- Pengoperasian pejabat pengurusan syarikat pemaju / agen jualan.
- Pengoperasian galeri jualan, *show unit* dan *property viewing*
- Penyerahan notis serahan milikan kosong (*vacant possession*) dan kunci rumah.
- Urusan perpindahan (pindah masuk unit baru/ sewa).
- Kerja-kerja pengubahsuaian.
- Kaunter aduan kerosakan.
- Kerja-kerja baik pulih kerosakan / kecacatan kritikal dalam tempoh liabiliti kecacatan.
- Kerja-kerja pembinaan pemajuan perumahan oleh kontraktor G1, G2, G3 dan G4.

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan

- Pelancaran projek baharu melibatkan perhimpunan atau program berbentuk festival.
- Aktiviti pemasaran menggunakan booth / kiosk / *mobile display* di pusat membeli belah.

Arahan Tetap

- Peraturan 16 P.U. (A) 293/2021.
- Akta 342.
- Ordinan Darurat (Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit) (Pindaan) 2021.
- Tertakluk kepada ketetapan yang dikeluarkan oleh MKN dan KKM.
- Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT, KKR dan KBS.
- Pemaju yang diberikan Lesen Pemajuan Perumahan dan Permit Iklan Jualan (APDL) di bawah Akta 118 yang masih aktif/sah tempoh

Waktu Beroperasi | 8.00 pagi – 6.00 petang

Waktu Kehadiran Pelanggan | 10.00 pagi – 6.00 petang

Kapasiti Pekerja | Tidak melebihi 80%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Urusan Pengubahsuaian	<ul style="list-style-type: none"> • Urusan pengubahsuaian rumah kediaman perseorangan (hartanah strata dan / <i>landed</i>) DIBENARKAN. • Kerja-kerja pengubahsuaian adalah tertakluk kepada SOP Pembinaan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kerja Raya di www.cidb.gov.my • Urusan pengubahsuaian di hartanah strata adalah tertakluk kepada SOP Sektor Pengurusan Strata yang boleh dimuat turun di www.kpkt.gov.my.
Pengurusan pekerja	<ul style="list-style-type: none"> • Pekerja dibenarkan berada di tempat kerja tidak melebihi sepuluh (10) jam sahaja bermula dari jam 8.00 pagi sehingga jam 6.00 petang dan tertakluk kepada arahan terkini MKN. • Mengamalkan sistem pengiliran kerja dan mengutamakan Bekerja dari Rumah (BDR) • Pekerja TIDAK DIBENARKAN untuk berkumpul sewaktu rehat dan waktu makan. • Memaklumkan dengan kadar segera kepada Ketua Premis / Penyelaras Pekerja jika terdapat gejala COVID-19 atau sebarang masalah kesihatan.
Kerja-kerja pembinaan pemajuan perumahan oleh kontraktor G1, G2, G3 dan G4	<ul style="list-style-type: none"> • Kerja-kerja pembinaan pemajuan perumahan termasuk Rumah Mesra Rakyat (SPNB) oleh kontraktor G1, G2, G3 dan G4. • Kerja-kerja pembinaan adalah tertakluk kepada SOP Pembinaan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kerja Raya di www.cidb.gov.my