



**LEMBAGA PELABUHAN KELANG  
(PORT KLANG AUTHORITY)**  
Beg Berkunci 202,  
Jalan Pelabuhan Utara  
42005 Pelabuhan Klang,  
SELANGOR DARUL EHSAN, MALAYSIA

**Tel: 603-3168 8211  
Fax: 603-3168 9117  
603-3168 8228  
603-3168 8229  
603-3167 0211**

**web: <http://www.pka.gov.my>  
E-mail: [onestopagency@pka.gov.my](mailto:onestopagency@pka.gov.my)**

**MS ISO 9001 : 2015 REG. NO: AR3579**

(JABATAN ZON BEBAS & JABATAN DAGANGAN)

BERBAHAYA)

Ruj. Tuan:  
Ruj. Kami: LPK:PB/600-4/1 Jld. 2(27)  
Tarikh : 9 Oktober 2020

YBhg. Tan Sri / Datuk / Dato' / Tuan / Puan,

**PEKELILING PENGURUS BESAR LEMBAGA PELABUHAN KELANG  
BIL. 17/2020**

**PENGENDALIAN OPERASI PELABUHAN DAN LOGISTIK SEMASA TEMPOH  
PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN BERSYARAT (PKPB) BERHUBUNG  
COVID-19 (9 OKTOBER 2020 – 22 OKTOBER 2020)**

Adalah saya dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Berdasarkan kepada peningkatan yang ketara kes wabak COVID-19 di Daerah Klang, Kerajaan Malaysia telah melaksanakan Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) bermula 9 Oktober 2020 sehingga 22 Oktober 2020. Perintah ini dikeluarkan di bawah Akta Kawalan dan Pencegahan Penyakit Berjangkit 1988.

3. Walau bagaimanapun, di bawah Akta yang sama pelabuhan diklasifikasikan sebagai perkhidmatan perlu (*essential service*). Oleh itu, Pelabuhan Klang akan meneruskan operasi di dalam tempoh ini dengan pematuhan ketat kepada Prosedur Operasi Standard (SOP). Pihak Operator Terminal, Northport dan Westports serta Port Klang Free Zone akan memperuntukkan segala keperluan perkhidmatan bagi pelabuhan dan logistik bagi menampung keperluan negara dalam tempoh kritikal ini. Walau bagaimanapun, pengguna pelabuhan pasti akan berhadapan dengan gangguan dan kelewatan berpunca dari beberapa faktor luaran dan cabaran yang mungkin timbul.

4. Sebagai tambahan, Menteri Pengangkutan pada 8 Oktober 2020 telah mengumumkan keputusan kerajaan untuk membenarkan kenderaan perdagangan beroperasi tanpa sebarang sekatan semasa tempoh ini dan akan meneruskan perkhidmatan bagi memastikan penerimaan dan penghantaran kargo dari / ke pelabuhan tidak tergendala. Bagi mencegah kesesakan di dalam pelabuhan, pihak konsaini perlu memastikan barangan mereka dibawa keluar dengan segera.

5. LPK menyeru kepada semua pemain industri untuk mengambil langkah yang perlu bagi memastikan keselamatan dan kesihatan warga kerja di dalam tempoh sukar ini terjaga. Majikan perlu menyediakan aturan kerja alternatif termasuk yang bekerja dari rumah yang tidak terlibat dengan operasi yang kritikal bagi memastikan penularan wabak Covid-19 dapat dikawal.
6. Lembaga Pelabuhan Kelang ingin mengulangi bahawa pihak Kastam dan Agensi Kerajaan yang lain termasuk semua pemain industri pelabuhan dan logistik akan terus beroperasi bagi membantu industri logistik mempercepatkan kendalian barangan.
7. Semua pengikraran melibatkan LPK seperti Dagangan Berbahaya dan Zon Bebas akan dikendalikan melalui sistem e-DCFZ. Sebarang pertanyaan boleh disalurkan kepada pegawai yang tersenarai didalam laman web LPK.
8. Sebagai tambahan, LPK juga telah mewujudkan talian bantuan bagi menjawab pertanyaan berhubung operasi di pelabuhan sepanjang tempoh Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) berhubung wabak Covid-19 (**Lampiran 1**) serta Prosedur Operasi Standard (**Lampiran 2 & 3**) untuk dipatuhi oleh pihak industri logistik di Pelabuhan Klang.
9. Sepanjang tempoh ini, ibu pejabat LPK, pejabat Operator Terminal (Northport, Westports dan PKFZ) serta pejabat *Vessel Traffic Management System* (VTMS) tidak akan dibuka kepada awam atau lawatan rasmi. Maklumat terkini akan disalurkan dari masa ke semasa kepada pengguna pelabuhan sekira terdapat sebarang perkembangan terbaru.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(KAPT. K. SUBRAMANIAM)**

Pengurus Besar

Lembaga Pelabuhan Kelang

Tel : 03-3168 8358

Fax : 03-3168 7626

Email : [subra@pka.gov.my](mailto:subra@pka.gov.my)

mamp/josc

**TALIAN BANTUAN LEMBAGA PELABUHAN KELANG SEPANJANG TEMPOH  
PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN BERSYARAT (PKPB) BERHUBUNG COVID-19  
(9 OKTOBER 2020 – 22 OKTOBER 2020)**

<b>JABATAN</b>	<b>PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB</b>	<b>NOMBOR/E-MEL UNTUK DIHUBUNGI</b>
<b>ZON BEBAS</b>	Encik Ahmad Rizal bin Mohd. Yusop Pengurus Kanan	012-2159069 03-31688214 (DL) 03-3168 8211 samb. 1024 ahmadrizal@pka.gov.my
<b>DAGANGAN BERBAHAYA</b>	Encik Nubhan bin Basarudin Pengurus	012-3063404 03-31670024 (DL) 03-3168 8211 samb. 1023 nubhan@pka.gov.my
<b>GERAKAN MERIN</b>	Kapt. Azmi bin Maaris Menanggung Tugas Pengurus	012-6395565 03-31668205 (DL) 03-3168 8211 samb. 3025 azmi@pka.gov.my

## PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) DI PELABUHAN KLANG SEMASA PKPB

### RANGKAIAN LOGISTIK

- Saringan / imbasan suhu badan perlu dilakukan ke atas semua staf



- Memastikan penjarakan sosial satu (1) meter di antara satu sama lain.
- Kawasan beratur perlu ditanda bagi mengekalkan penjarakan sosial (kaunter / mesin angkat (lif) / eskalator)

- Penggunaan pelitup muka oleh semua kakitangan semasa berada di dalam premis.



- Menggunakan cecair pembasmi kuman di semua pintu masuk premis (termasuk lobi utama, kaunter perkhidmatan, kawasan dermaga)
- Mengamalkan kebersihan diri

## RANGKAIAN LOGISTIK

- Mesyuarat / perjumpaan secara fizikal adalah tidak dibenarkan.
- Semua mesyuarat / seminar di buat secara atas talian (Google Duo, Zoom Webinar, Skype)



- Penyediaan tong sampah khas untuk membuang topeng muka dan sarung tangan yang telah digunakan
- Pelupusan / pembuangan berjadual bagi tong sampah khas ini perlu diaturkan

- Majikan perlu menyimpan rekod semua staf, pemain industri dan vendor yang memasuki dan berurusan di premis



- Kawasan rehat terminal / kawasan awam termasuk kawasan rehat stevedor / ruang solat / dan tandas perlu disanitasi secara kerap

## RANGKAIAN LOGISTIK

- Memastikan penjarakan sosial satu (1) meter di antara satu sama lain
- Kawasan beratur perlu ditanda bagi mengekalkan penjarakan sosial (kaunter / mesin angkat (lif) / eskalator)



- Penganjuran sebarang aktiviti / acara adalah tidak dibenarkan di Pusat Sukan dan Rekreasi



- Waktu operasi kaunter dihadkan dan menggalakkan transaksi atas talian bagi mengurangkan sentuhan fizikal

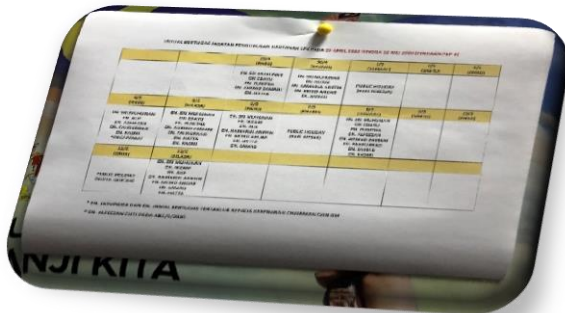


## TERMINAL PELABUHAN



- Semua kapal adalah dibenarkan untuk berlabuh dan beroperasi di Pelabuhan Klang kecuali kapal persiaran

- Permohonan baharu / permohonan pembaharuan pas pelabuhan perlu dihantar secara atas talian



- Pihak Pengurusan perlu menyediakan jadual bertugas dan menentukan staf yang perlu bekerja di tempat kerja / bekerja dari rumah

- Kenderaan yang membawa kakitangan daripada bangunan pejabat ke yad kontena perlu disanitasi secara kerap serta dilengkapi dengan cecair pembasmi kuman



## TERMINAL PELABUHAN

- Kafe dan kedai yang beroperasi perlu ditanda bagi mengekalkan penjarakan sosial di kalangan staf dan pelanggan
- Kafe dan kedai perlu kerap disanitasi



- Kawasan beratur untuk merakam waktu bekerja perlu bagi mengekalkan penjarakan sosial di kalangan staf
- Alat perakam waktu bekerja perlu disanitasi secara kerap

- Kerja-kerja pembinaan / pengubahsuaian / baik pulih yang perlu diutamakan oleh pihak pelabuhan hendaklah dilaksanakan
- Pihak terminal perlu memastikan kontraktor / vendor perlu mematuhi SOP yang telah ditetapkan





## TERMINAL PENUMPANG DAN JETI KARGO

- Kapal yang berlabuh perlu memaklumkan kepada Pejabat Kesihatan Pelabuhan Klang 12 jam sebelum ketibaan
- Keadaan kesihatan dan keselamatan anak kapal perlu dilaporkan kepada Pejabat Kesihatan Pelabuhan



- Kapal persiaran boleh berlabuh di Boustead Cruise Centre untuk aktiviti *bunkering* / pembekalan bahan makanan dan *sign off* krew kapal warganegara Malaysia

- Ruang menunggu di kawasan ketibaan dan kawasan pelepasan perlu ditandakan bagi mengekalkan jarak sosial di antara penumpang serta pekerja



## **AGENSI-AGENSI KERAJAAN LAIN**

- Kelulusan dari OGA dijalankan secara atas talian dan ejen perlu mengemukakan dokumen sokongan untuk diluluskan atas talian



- Pemeriksaan yang dijalankan perlu mematuhi SOP yang telah ditetapkan
- Meminimumkan kakitangan semasa pemeriksaan

## DEPOH KONTENA KOSONG

- Waktu Operasi Depoh adalah seperti berikut:  
Isnin - Sabtu: 8.00am - 4.00am (hari berikutnya)  
Ahad & Cuti Umum: 8.00am - 4.00pm



- Pemandu haulier tidak dibenarkan untuk turun dari *prime mover* ketika berada di dalam kawasan depoh dan kawasan terminal
- Reach stacker / forklift operators* (termasuk kakitangan pejabat) untuk memakai PPE termasuk pelitup muka dan sarung tangan semasa bekerja

- Pengendali depoh digalakkan untuk menggunakan pembayaran secara atas talian (*contoh: Depot Gate Charge*)

## GUDANG



- Waktu Operasi Gudang adalah seperti berikut:  
Isnin - Jumaat: 8am - 5pm  
Sabtu: 8am - 1pm  
Ahad & Cuti Umum: Atas permintaan

- Forklift operators menggunakan PPE termasuk pelitup muka semasa bekerja



- Kakitangan Kaunter perlu menggunakan pelitup muka semasa bekerja



### PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) SEMASA PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN BERSYARAT (PKPB) DI PELABUHAN KLANG

No.	Perkara	Semasa PKPB
1	Kemasukan / Operasi Kapal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semua kapal adalah dibenarkan untuk berlabuh dan beroperasi di Pelabuhan Klang kecuali Kapal Persiaran.</li> <li>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.</li> </ul>
2	Waktu Operasi Agensi-Agensi Kerajaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beroperasi seperti biasa.</li> <li>Melaksanakan transaksi atas talian bagi mengurangkan sentuhan fizikal.</li> </ul>
3	Terminal Penumpang	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semua terminal penumpang adalah ditutup kecuali Jeti Pulau Ketam (terhad untuk kegunaan penduduk Pulau Ketam sahaja).</li> <li>Operator Jeti Pulau Ketam perlu menyediakan cecair pembasmi kuman di sekitar kawasan jeti.</li> <li>Ruang menunggu di jeti termasuk kawasan ketibaan dan kawasan pelepasan hendaklah ditandakan bagi mengekalkan jarak sosial di antara penumpang dan mesin angkat (lif) / eskalator.</li> </ul>
4	Operasi Jeti Persendirian	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeti-Jeti Persendirian boleh beroperasi seperti biasa.</li> <li>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.</li> </ul>
5	Operasi Gudang dan Depoh Kontena Kosong	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaunter Perkhidmatan dan Kawasan Operasi hendaklah dibuat penandaan bagi mengekalkan penjarakan sosial di kalangan pemain industri / vendor.</li> <li>Kaunter perlu mematuhi normal baru (penggunaan cecair pembasmi kuman, topeng muka dan sarung tangan serta mengekalkan penjarakan sosial).</li> </ul>

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

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

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