



**THE INCORPORATED SOCIETY OF PLANTERS**  
**(PERGABONGAN PERSATUAN PELADANG)**  
(Company No. 275-T)

**WEST PAHANG BRANCH**

7 July 2020

To: All Members  
ISP West Pahang Branch

**NOTICE OF THE ISP WEST PAHANG BRANCH ANNUAL GENERAL MEETING (AGM) 2020**

Notice is hereby given that the ISP West Pahang Branch Annual General Meeting for 2020 will be held as follows: -

**Date** : 11 July 2020 (Saturday)  
**Venue** : HOTEL SRI MALAYSIA  
TEMERLOH, PAHANG DARUL MAKMUR  
**Time** : 10.00 a.m.

**PROGRAMME:**

9.00 a.m. – 10.00 a.m. : Reception and Registration  
10.00 a.m. – 11.00 a.m. : Branch Annual General Meeting  
11.00 a.m. – 12.00 p.m. : Talk by G-Planters  
12.00 p.m. : Lunch

In order to facilitate arrangements, kindly confirm your attendance on or before **10 July 2020** by filling up the reply slip and email to [mankozeb@gmail.com](mailto:mankozeb@gmail.com).

Herewith is the **Revised Standard Operating Procedures (“SOP”) dated 24 June 2020** from the National Security Council (“NSC”) or Majlis Keselamatan Negara (“MKN”) for your easy reference.

Thank you and we look forward to see you at the AGM. Your attendance and support are very much appreciated.

SIGNED  
**MOHD SAHIR BIN YAACUB**  
Branch Chairman  
ISP West Pahang Branch

Distribution:  
Chairman & Vice Chairman, ISP  
Chief Executive, ISP  
All West Pahang Branch Members

**REPLY SLIP**  
**(On or before 10 June 2020)**

To: Mr Ahmad Suffian bin Basharudin  
O/B Branch Chairman  
ISP West Pahang Branch

Tel: 019-2141516  
Fax: 09-2987284  
Email: mankozeb@gmail.com

Dear Sir,

**NOTICE OF THE ISP WEST PAHANG BRANCH ANNUAL GENERAL MEETING (AGM) 2020**

I will / will not\* attend the above meeting on 11 July 2020 (Saturday) at 10.00 a.m. at Hotel Sri Malaysia, Temerloh, Pahang Darul Makmur.

I will / will not\* attend the Talk by G-Planters on 11 July 2020 (Saturday) at 11.00 a.m. at Hotel Sri Malaysia, Temerloh, Pahang Darul Makmur.

Name : .....

Membership No : .....

Signature : .....

Date : .....

\*delete as appropriate



# SOP AM PELAKSANAAN MAJLIS KERAJAAN DAN SWASTA

## Merangkumi

- Mesyuarat
- Seminar, Bengkel, Kursus, Latihan
- Persidangan
- Ceramah
- Semua Majlis Rasmi Kerajaan dan Swasta

## Perkara dibenarkan

- Jumlah peserta **maksima 250** orang mengikut kapasiti ruang tempat penganjuran **dengan penjarakan sekurang-kurangnya 1 meter**

## Arahan Tetap

- Penganjuran di kawasan PKPD tidak dibenarkan
- *Patient under Investigation (PUI) & Person under Surveillance (PUS)* tidak dibenarkan hadir
- SOP berkaitan penganjuran majlis di Institut Latihan Awam, Hotel, Pusat Konvensyen dan sebagainya di bawah Kementerian dan Agensi berkaitan

## Penganjuran Tidak Dibenarkan Jika:

- Sukar untuk mengawal keadaan di mana terdapat ramai orang pada satu-satu masa
- Sukar untuk mengawal keperilakuan
- Peserta menginap dan berkongsi bilik

### Waktu Beroperasi

Tertakluk kepada penganjuran

### Waktu Kehadiran Pelanggan

Tertakluk kepada penganjuran

### Kapasiti Peserta

<250 orang tertakluk kepada saiz ruang dan penjarakan sosial

## AKTIVITI DAN PROTOKOL BAGI PENGANJUR/ URUS SETIA/PENCERAMAH

Tindakan	Penerangan Ringkas
Proses Pendaftaran Peserta	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kaunter saringan kesihatan hendaklah diwujudkan di pintu masuk bertujuan memastikan bilangan kehadiran, membuat pemeriksaan suhu badan, saringan gejala batuk, sakit tekak, selsema dan sesak nafas. Peserta dengan suhu badan melebihi 37.5 Celsius atau bergejala tidak dibenarkan masuk.</li> <li>Penganjur, urusetia dan penceramah juga perlu menjalani saringan kesihatan.</li> <li>Petugas di kaunter saringan kesihatan juga perlu memastikan para peserta membersihkan tangan (<i>hand sanitizer</i>) dan merekod kehadiran peserta.</li> <li>Semasa para peserta menunggu giliran di kaunter saringan, penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter mesti dipatuhi.</li> <li>Jawatankuasa penganjur, urusetia, penceramah dan peserta digalakkan memakai pelitup muka (<i>face mask</i>)</li> <li>Mengawal pintu masuk dan kehadiran peserta yang masuk ke dalam ruang persidangan;</li> <li>Kehadiran peserta hendaklah tidak melebihi 250 orang atau kurang tertakluk, kepada saiz keluasan ruang</li> </ol>
Pendaftaran Peserta Menggunakan Aplikasi MySejahtera	<ol style="list-style-type: none"> <li>Semua Penganjur mesti mendaftarkan peserta menggunakan imbasan QR code melalui aplikasi MySejahtera selain daripada pendaftaran bagi rekod penganjur.</li> <li>Peserta yang tidak mempunyai telefon pintar direkodkan secara manual</li> </ol>
Ruang Majlis	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pembersihan ruang dan kawasan sekitarnya termasuk tandas dan semua ruang sebelum dan selepas penganjuran program serta nyah kuman sebelum dan selepas;</li> <li>Memastikan tempat penganjuran persidangan mempunyai pengudaraan yang baik;</li> <li>Menyusun dan menanda kedudukan peserta di dalam ruang persidangan. Penjarakan sosial 1 meter antara susunan tempat duduk;</li> <li>Sebarang penyediaan atau pemberian makanan adalah secara <i>pack-food</i> dan makan dalam kedudukan penjarakan serta tidak berkumpul semasa makan.</li> <li>Penggunaan tandas perlu dihadkan mengikut jumlah bilik tandas yang ada pada satu-satu masa;</li> </ol>



# SOP AM PELAKSANAAN MAJLIS KERAJAAN DAN SWASTA

## Merangkumi

- Mesyuarat
- Seminar, Bengkel, Kursus, Latihan
- Persidangan
- Ceramah
- Semua Majlis Rasmi Kerajaan dan Swasta

## Perkara dibenarkan

- Jumlah peserta **maksima 250** orang mengikut kapasiti ruang tempat penganjuran **dengan penjarakan sekurang-kurangnya 1 meter**

## Arahan Tetap

- Penganjuran di kawasan PKPD tidak dibenarkan
- *Patient under Investigation (PUI) & Person under Surveillance (PUS)* tidak dibenarkan hadir
- SOP berkaitan penganjuran majlis di Institut Latihan Awam, Hotel, Pusat Konvensyen dan sebagainya di bawah Kementerian dan Agensi berkaitan

## Penganjuran Tidak Dibenarkan Jika:

- Sukar untuk mengawal keadaan di mana terdapat ramai orang pada satu-satu masa
- Sukar untuk mengawal keperilakuan
- Peserta mengingap dan berkongsi bilik

### Waktu Beroperasi

Tertakluk kepada penganjuran

### Waktu Kehadiran Pelanggan

Tertakluk kepada penganjuran

### Kapasiti Peserta

<250 orang tertakluk kepada saiz ruang dan penjarakan sosial

## AKTIVITI DAN PROTOKOL BAGI PESERTA

Tindakan	Penerangan Ringkas
Proses Pendaftaran Peserta	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengikut arahan penganjur di kaunter saringan kesihatan di pintu masuk bagi membuat pemeriksaan suhu badan dan saringan gejala batuk, sakit tekak, selsema dan sesak nafas. Peserta dengan suhu badan melebihi 37.5 Celsius atau bergejala tidak dibenarkan masuk.</li> <li>Para peserta membersihkan tangan (<i>hand sanitizer</i>).</li> <li>Semasa menunggu giliran di kaunter saringan, para peserta mematuhi penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter dengan mengikut penandaan yang telah ditetapkan oleh penganjur.</li> <li>Peserta digalakkan memakai pelitup muka (<i>face mask</i>).</li> <li>Kehadiran peserta hendaklah tidak melebihi 250 orang atau kurang tertakluk kepada saiz keluasan ruang.</li> </ol>
Pendaftaran Peserta Menggunakan Aplikasi MySejahtera	Semua peserta mesti mendaftarkan dengan mengimbas QR code melalui aplikasi MySejahtera selain pendaftaran yang ditetapkan oleh penganjur.
Ruang Persidangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengambil kedudukan seperti yang telah ditanda atau ditetapkan oleh penganjur.</li> <li>Beratur mengambil makanan secara tertib dalam kedudukan penjarakan serta tidak berkumpul semasa makan.</li> <li>Tidak bersesak di dalam lif dan tandas atau mana-mana ruang di tempat persidangan.</li> <li>Dilarang berkumpul atau berhimpun di luar ruang persidangan sebelum atau selepas selesai program.</li> </ol>