



**PASUKAN PETUGAS KHAS IMUNISASI COVID-19**  
COVID-19 Immunisation Task Force (CITF)

**GARIS PANDUAN PENUGASAN SUKARELAWAN BUKAN KESIHATAN DI  
PUSAT PEMBERIAN VAKSIN (PPV) DI BAWAH PROGRAM IMUNISASI  
COVID-19 KEBANGSAAN (PICK)**

## **1. TUJUAN**

Garis Panduan ini bertujuan untuk memaklumkan mengenai penugasan Sukarelawan bukan kesihatan di Pusat Pemberian Vaksin (PPV) di bawah Program Imunisasi COVID-19 Kebangsaan (PICK) di seluruh negara.

## **2. LATAR BELAKANG**

Mesyuarat Jemaah Menteri pada 3 Februari 2021 telah bersetuju untuk menubuhkan Pasukan Petugas Khas Imunisasi COVID-19 atau COVID-19 Immunisation Task Force (CITF) yang bertanggungjawab untuk menyelaras pelaksanaan PICK melalui koordinasi pelbagai strategi dan tindakan pelaksanaan di antara peringkat Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan agensi swasta serta mobiliti penjawat awam dan Sukarelawan bukan kesihatan yang terlibat untuk penugasan di Pusat Pemberian Vaksin di seluruh negara.

Unit Koordinasi Peringkat Persekutuan dan Negeri CITF, berperanan menyelaras koordinasi antara CITF Persekutuan dan CITF Negeri bagi perkara berkaitan penempatan dan penugasan Sukarelawan bukan kesihatan yang akan membantu petugas perubatan semasa tempoh pemberian vaksin seperti jadual dan tempat yang telah ditetapkan.

### 3. TAKRIFAN

Bagi maksud Garis Panduan ini, takrifan berikut adalah terpakai:

#### 3.1 PUSAT PEMBERIAN VAKSIN (PPV)

PPV bermaksud mana-mana tempat yang telah dikenal pasti sesuai untuk dijadikan Pusat Pemberian Vaksin.

#### 3.2 KETUA PPV

Ketua PPV bermaksud Pegawai Perubatan yang dilantik oleh CITF Negeri / CITF Daerah / Jabatan Kesihatan Negeri / Jabatan Kesihatan Daerah bagi menyelaras semua urusan PPV termasuk pengurusan aktiviti berkaitan kesihatan dan bukan kesihatan. Beliau dibantu oleh wakil agensi bukan KKM bagi memastikan elemen bukan kesihatan diselaraskan dengan baik.

#### 3.3 KETUA PENYELARAS PPV

Ketua Penyelaras PPV adalah penjawat awam yang dilantik melalui penugasan semula oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) atau Kerajaan Negeri bagi menyelaras operasi PPV, menyediakan pelaporan harian vaksinasi, memantau dan memastikan Sukarelawan adalah mencukupi.

#### 3.4 SUKARELAWAN BUKAN KESIHATAN

Sukarelawan bukan kesihatan bermaksud individu yang dilantik bagi membantu urusan-urusan bukan kesihatan di PPV. **Bagi maksud Sukarelawan bukan kesihatan** (selepas ini akan disebut juga sebagai **Sukarelawan / Sukarelawan MyVAC**), takrifan adalah seperti berikut:

### 3.4.1 SUKARELAWAN MALAYSIA VACCINE SUPPORT VOLUNTEERS (MYVAC)

Sukarelawan yang **berdaftar dan telah menjalani latihan melalui Sistem MyVAC**. MyVAC merupakan satu inisiatif yang ditubuhkan hasil kerjasama antara Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM), Kementerian Sains, Teknologi & Inovasi (MOSTI), Kementerian Belia & Sukan (KBS), Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) dan Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia (MRCS) untuk membantu kelancaran program imunisasi kerajaan dengan menempatkan individu yang bersedia berkhidmat dalam pasukan vaksinasi.

Sukarelawan yang mendaftar melalui sistem MyVAC perlu menjalani latihan berdasarkan modul-modul telah ditetapkan yang dijalankan secara *online* untuk memberi kefahaman asas berkenaan tugas di lapangan, proses pelaksanaan pemberian vaksin COVID-19 dan pengoperasian PPV.

Sukarelawan MyVAC juga diwajibkan untuk mengisi borang pengakuan kesihatan seperti di Lampiran 1, borang Perakuan Untuk Ditandatangani Oleh Komuniti Keselamatan Atau Mana-Mana Pihak Lain Yang Berurusan Dengan Perkhidmatan Awam Atau Yang Berkhidmat Di Kediaman Rasmi Kerajaan Berkaitan Dengan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88] di Lampiran 2 dan borang pelepasan dan penafian liabiliti seperti di Lampiran 3.

### 3.4.2 SUKARELAWAN KORPORAT

Sukarelawan daripada syarikat-syarikat korporat yang ditempatkan di PPV atas dasar sumbangan khidmat masyarakat secara *Corporate Social Responsibility (CSR)*.

### 3.4.3 SUKARELAWAN NGO

Sukarelawan daripada Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) yang ditempatkan di PPV atas dasar sumbangan khidmat masyarakat.

### 3.4.4 SUKARELAWAN PARTI POLITIK

Sukarelawan daripada Pertubuhan Politik yang ditempatkan di PPV atas dasar sumbangan khidmat masyarakat.

## 4. PENDAFTARAN SUKARELAWAN BUKAN KESIHATAN

- 4.1 Individu yang berminat untuk menjadi Sukarelawan bukan kesihatan di PPV **PERLU MENDAFTAR** melalui sistem MyVAC di pautan berikut: <http://myvac.com.my> dan melalui proses latihan dan lantikan sebelum boleh ditempatkan di PPV.
- 4.2 Sukarelawan selain daripada yang mendaftar melalui sistem MYVAC contohnya Sukarelawan daripada syarikat korporat, badan bukan kerajaan (NGO) atau parti politik yang berminat menjadi Sukarelawan di PPV secara *Corporate Social Responsibility (CSR)* atau sumbang bakti boleh berbuat demikian dengan membuat **permohonan secara bertulis** kepada Ketua PPV. Permohonan hendaklah disertakan dengan **maklumat lengkap setiap individu yang memohon** dan penugasan mereka adalah **tertakluk kepada kebenaran Ketua PPV** berdasarkan keperluan Sukarelawan di PPV berkenaan.

## 5. TUGAS DAN PERANAN SUKARELAWAN BUKAN KESIHATAN

5.1 Tugas dan peranan petugas serta Sukarelawan semasa pemberian vaksin di PPV adalah:

- a) Membuat saringan suhu dan gejala;
- b) Membuat pendaftaran penerima vaksin menggunakan sistem MySejahtera atau MyVAS;
- c) Membantu mengedarkan borang kebenaran menerima vaksin dan maklumat vaksin untuk penerima vaksin;
- d) Membantu menunjuk arah ke tempat suntikan vaksin;
- e) Memastikan SOP COVID-19 dipatuhi;
- f) Lain-lain tugas yang diarahkan oleh Ketua PPV atau Ketua Penyelaras PPV tetapi tidak melibatkan tugas berkaitan perubatan atau kawalan keselamatan di PPV.

5.2 Bagi **Sukarelawan Korporat, NGO dan Parti Politik**, tugas dan peranan mereka adalah **TERHAD** kepada membuat saringan suhu dan gejala, membantu mengedarkan borang kebenaran menerima vaksin dan maklumat vaksin untuk penerima vaksin, membantu menunjuk arah ke tempat suntikan vaksin, dan memastikan SOP COVID-19 dipatuhi.

5.3 Deskripsi tugas Sukarelawan bukan kesihatan adalah seperti di Lampiran 4

## **6. WAKTU DAN TEMPOH BERTUGAS**

- 6.1 Waktu dan tempoh bertugas Sukarelawan adalah bergantung kepada waktu pengoperasian PPV. Bagi PPV yang beroperasi dari jam 8.00 pagi hingga 5.00 petang, Sukarelawan perlu bertugas dari jam 7.30 pagi hingga jam 6.00 petang atau sehingga waktu PPV ditutup. Manakala bagi PPV yang beroperasi dari jam 8.00 pagi hingga 9.00 malam, Sukarelawan perlu bertugas dari jam 7.30 pagi hingga jam 10.00 malam atau sehingga waktu PPV ditutup.
- 6.2 Tempoh bertugas Sukarelawan juga tertakluk kepada hari pengoperasian PPV sama ada Isnin hingga Ahad (tujuh hari seminggu) atau Ahad hingga Khamis/Isnin hingga Jumaat (5 hari seminggu).
- 6.3 Sukarelawan diberi pilihan bertugas minimum tujuh jam (satu syif) atau 14 jam (dua syif - sehari penuh) bagi PPV yang beroperasi hingga jam 10.00 malam.
- 6.4 Sukarelawan perlu melapor kehadiran kepada ketua PPV atau penyelia Sukarelawan di PPV apabila datang bertugas dan setelah tamat bertugas. Sukarelawan disyaratkan untuk bertugas minimum selama 3 hari seminggu dengan pilihan 3-2-2 hari.

## 7. IMBUHAN KEPADA SUKARELAWAN MYVAC

7.1 **Hanya Sukarelawan MyVAC sahaja layak** untuk dibayar elaun seperti berikut:

- Tempoh operasi PPV (8.00 pagi hingga 5.00 petang)
  - RM50.00 untuk setiap Sukarelawan yang bertugas melebihi lapan (8) jam waktu operasi PPV.
  
- Tempoh operasi PPV (8.00 pagi hingga 10.00 malam)
  - RM50.00 untuk setiap Sukarelawan yang bertugas melebihi tujuh (7) jam waktu operasi PPV seperti berikut:

**Syif A:** 8.00 pagi hingga 3.00 petang

**Syif B:** 2.00 petang hingga 10.00 malam

- Sukarelawan yang bertugas dua (2) syif berturut-turut pada hari yang sama layak menuntut elaun RM100.00/hari.

7.2 Bayaran elaun Sukarelawan MyVAC dibuat secara bulanan berdasarkan bilangan hari Sukarelawan MyVAC bertugas.

7.3 Bayaran elaun Sukarelawan MyVAC diselaraskan oleh Jabatan Belia dan Sukan Daerah dan seterusnya diproses oleh Jabatan Belia dan Sukan Negeri.

7.4 Hanya Sukarelawan MyVAC dilindungi di bawah insurans kelompok yang disediakan.



## 8. KOD ETIKA SUKARELAWAN BUKAN KESIHATAN

Sukarelawan di PPV perlu mematuhi kod etika seperti berikut:

### 8.1 ETIKA BERPAKAIAN

Sukarelawan perlu berpakaian sopan dan selesa semasa bertugas di PPV. Sukarelawan Korporat/NGO dibenarkan memakai pakaian dengan lambang korporat syarikat atau pertubuhan masing-masing tetapi tidak dibenarkan memakai uniform kerja semasa bertugas di PPV. Sukarelawan **TIDAK DIBENARKAN** memakai pakaian dengan lambang parti politik kecuali pakaian rasmi Pusat Khidmat Masyarakat Parlimen atau Dewan Undangan Negeri.

### 8.2 TATA KELAKUAN SEMASA BERTUGAS DI PPV

- a) Sukarelawan perlu menyantuni penerima vaksin dan pengiring mereka, Sukarelawan perlu menggunakan bahasa dan tata kelakuan yang sewajarnya ketika bertugas. Bersikap agresif dan seumpamanya adalah **DILARANG SAMA SEKALI**;
- b) Sukarelawan mestilah sentiasa peka dan sensitif dengan kepelbagaian bahasa, budaya dan agama rakyat Malaysia semasa bertugas di PPV. Bersikap rasis/perkauman, prejudis atau *judgemental* terhadap bangsa/agama/budaya/bahasa yang lain adalah **TIDAK DIBENARKAN**; dan
- c) Sukarelawan perlulah sentiasa bersikap profesional dan *apolitical/neutral* sepanjang masa bertugas di PPV. Sukarelawan **TIDAK DIBENARKAN** berpolitik, membuat kempen politik, mengedarkan sebarang bahan kempen politik atau seumpamanya semasa bertugas di PPV.

d) Sukarelawan adalah bertanggungjawab memastikan kerahsiaan maklumat dan data peribadi penerima vaksin sentiasa dilindungi.

## LAMPIRAN 1

### BORANG DEKLARASI KESIHATAN SUKARELAWAN MYVAC

Nama : \_\_\_\_\_  
No Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_  
No Telefon : \_\_\_\_\_

PENYAKIT	YA	TIDAK
Darah Tinggi		
Kencing Manis		
Lelah (Astma , COPD)		
Kanser		
Penyakit Autoimun		
Masalah Jantung		
Hepatitis		
HIV/AIDS		
Obesiti (BMI > 30kgm <sup>2</sup> )		
Penyakit Darah (Thalasemia, Sickle Cell Anemia)		
Penyakit Buah Pinggang		
Penyakit Genetik (DOWN dll.)		
Penyakit Sawan		
Mengandung atau baru lepas bersalin dalam tempoh 3 bulan		

Dengan ini, saya mengesahkan bahawa semua maklumat diatas adalah benar.

Tandatangan Sukarelawan

Tandatangan Saksi

\_\_\_\_\_  
Nama : \_\_\_\_\_  
No.KP : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nama : \_\_\_\_\_  
No.KP : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

## LAMPIRAN 2

**PERAKUAN UNTUK DITANDATANGANI OLEH KOMUNITI KESELAMATAN ATAU MANA-MANA PIHAK LAIN YANG BERURUSAN DENGAN PERKHIDMATAN AWAM ATAU YANG BERKHIDMAT DI KEDIAMAN RASMI KERAJAAN BERKAITAN DENGAN AKTA RAHSIA RASMI 1972 [AKTA 88]**

Adalah saya dengan ini mengaku bahawa perhatian saya telah ditarik kepada peruntukan-peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88] dan bahawa saya faham dengan sepenuhnya akan segala yang dimaksudkan dalam Akta itu. Khususnya saya faham bahawa menyampaikan, menggunakan atau menyimpan dengan salah dan tidak menjaga dengan cara yang berpatutan sesuatu rahsia rasmi dan surat rasmi atau apa-apa tingkah laku yang membahayakan keselamatan atau kerahsiaan sesuatu rahsia rasmi adalah menjadi suatu kesalahan di bawah seksyen 8 Akta tersebut, yang boleh dihukum dengan penjara selama tempoh tidak kurang daripada satu tahun tetapi tidak lebih daripada tujuh tahun.

Saya faham bahawa segala rahsia rasmi dan surat rasmi yang saya peroleh semasa berurusan dengan perkhidmatan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau perkhidmatan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia, adalah milik Kerajaan dan tidak akan membocorkan, menyiarkan atau menyampaikan, sama ada secara lisan, bertulis atau dengan cara elektronik kepada sesiapa jua dalam apa-apa bentuk, sama ada dalam masa atau selepas berurusan dengan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau dengan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia dengan tidak terlebih dahulu mendapatkan kebenaran bertulis daripada pihak berkuasa yang berkenaan. Saya berjanji dan mengaku akan menandatangani satu akuan selanjutnya bagi maksud ini apabila urusan dengan perkhidmatan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau perkhidmatan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia telah selesai.

Tandatangan :  
Nama (huruf besar) :  
-----  
No. Kad Pengenalan :  
Jawatan :  
-----  
Jabatan / Organisasi :  
Tarikh :  
-----  
Disaksikan oleh  
-----

(Tandatangan)

Nama (huruf besar) :  
No. Kad Pengenalan :  
Jawatan :  
Jabatan / Organisasi :  
Tarikh :  
Cap Jabatan / Organisasi

**BORANG INDEMNITI SUKARELAWAN MALAYSIAN VOLUNTEERS VACCINE MOBILIZATION  
(MyVAC)**

1. Saya mengaku bahawa saya memenuhi had umur yang telah ditetapkan oleh Kementerian Belia dan Sukan Malaysia (KBS) untuk menjadi Sukarelawan MyVAC dalam Program Imunisasi COVID-19 Kebangsaan (PICK) iaitu berumur 18 tahun ke atas pada tarikh program ini dilaksanakan.
2. Saya mengesahkan bahawa saya dalam keadaan sihat mental dan fizikal serta mampu untuk mengambil bahagian dalam sebarang aktiviti di dalam program ini. Saya juga mengesahkan bahawa saya tidak mengalami sebarang kecacatan, masalah kesihatan atau penyakit sehingga dapat menghalang saya daripada mengikuti program ini.
3. Sebarang risiko sepanjang penyertaan saya di dalam program ini adalah tanggungjawab saya sepenuhnya dan sekiranya terjadi kemalangan, kecurian, kerosakan, kecederaan atau kematian atas kecuaiannya sendiri semasa mengikuti program ini, saya (diri sendiri, waris dan wakil, atau mana-mana pihak berkemungkinan) akan mengetepikan semua dan sebarang tuntutan, tindakan, liabiliti, kerugian, pampasan, kerosakan atau tindakan guaman terhadap penganjur program, wakil-wakil pegawai belia dan sukan dan KBS. Saya juga bersetuju untuk melepaskan pihak tersebut daripada segala tanggungan dan tanggungjawab terhadap semua atau mana-mana tindakan, tuntutan, prosiding, denda, penalti, kerugian, kerosakan, kos, perbelanjaan dan lain-lain liabiliti yang timbul sepanjang penyertaan saya dalam program ini.
4. Saya bersetuju untuk menerima rawatan perubatan yang sesuai sekiranya saya mengalami sebarang penyakit atau kecederaan sepanjang program ini.
5. Saya bersetuju bahawa sebarang keputusan daripada pihak KBS adalah muktamad dan saya terikat kepada keputusan tersebut.
6. Saya bersetuju untuk membenarkan (tanpa bayaran atau tuntutan) terhadap penggunaan nama atau diri saya dalam apa-apa rakaman, visual atau audio termasuk pengeditan dalam mana-mana siaran, pengiklanan bahan-bahan atau akaun lain yang berkaitan dengan program ini dengan apa jua cara yang difikirkan wajar dan munasabah.
7. Saya mengakui bahawa saya telah membaca, memahami dan bersetuju untuk mematuhi peraturan-peraturan yang dinyatakan di atas serta peraturan-peraturan lain yang mungkin akan dikenakan terhadap saya sepanjang pelaksanaan program ini. Sekiranya saya menarik diri daripada program ini tanpa alasan yang kukuh, saya bersetuju untuk disenarai hitamkan daripada menyertai sebarang program di bawah anjuran KBS.

Tandatangan :  
Nama Penuh :  
No. IC :  
Tarikh :

**MAKLUMAT KESIHATAN**

Sila jawab semua soalan. Maklumat anda akan dirahsiakan. Program ini merangkumi pelbagai aktiviti fizikal dan adalah penting bagi pihak kami untuk mengetahui mengenai rekod perubatan anda sekiranya berlaku sebarang kesulitan.

Health / Kesihatan:

Adakah anda mempunyai sebarang masalah fizikal atau mental?

---

---

---

Bagaimanakah keadaan kesihatan anda? Sila senaraikan sebarang masalah kesihatan, termasuk alahan, keperluan perubatan, ketidakupayaan, penyakit atau ubat-ubatan (yang diambil dalam masa 6 bulan lepas dan sebabnya). Sila sertakan sebarang alahan makanan.

---

---

---

**WARIS TERDEKAT (NEXT OF KIN EMERGENCY CONTACT)**

Sekiranya terdapat sebarang kecemasan, kami akan menghubungi waris terdekat yang anda berikan.

Waris 1

Nama Penuh : \_\_\_\_\_  
Hubungan : \_\_\_\_\_  
No. Tel : \_\_\_\_\_

Waris 2

Nama Penuh : \_\_\_\_\_  
Hubungan : \_\_\_\_\_  
No. Tel : \_\_\_\_\_

**PENGESAHAN**

Saya dengan ini mengakui dan bersetuju bahawa saya telah membaca maklumat di atas secara terperinci dan jelas, memahami dan menjawab semua soalan secara jujur, bertanggungjawab ke atas semua kelakuan dan penyertaan saya dalam program ini.

Tandatangan :  
Nama Penuh :  
No. IC :  
Tarikh :

## LAMPIRAN 4

### DESKRIPSI TUGAS SUKARELAWAN BUKAN KESIHATAN

Pembahagian tugas telah dipecahkan kepada beberapa Proses Kerja bagi melancarkan proses vaksinasi seperti Jadual di bawah:

BIL	PROSES KERJA	AKTIVITI
1.	Saringan Gejala	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memastikan penerima vaksin mengimbas kod QR Mysejahtera atau menulis nama pada buku kehadiran atau mendaftarkan penerima di <i>Que Management System</i> (QMS).</li><li>2. Pemeriksaan suhu dan bertanyakan soalan-soalan saringan risiko dan gejala COVID-19 kepada penerima.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Membuat pemeriksaan suhu badan dan saringan gejala batuk, sakit tekak, selsema dan sesak nafas.</li><li>b. Penerima vaksin dengan suhu badan melebihi 37.5 Celsius atau bergejala tidak dibenarkan masuk.</li><li>c. Bertanyakan penerima vaksin berkenaan soalan-soalan dalam borang deklarasi saringan COVID-19 dan jika jawapan penerima vaksin gagal melepasi saringan COVID-19, maka mereka tidak dibenarkan masuk dan masukkan nama mereka di dalam senarai bergejala.</li><li>d. Memastikan calon penerima vaksin membersihkan tangan (<i>hand sanitizer</i>).</li><li>e. Memastikan penerima vaksin mematuhi penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter dengan mengikut penandaan yang telah ditetapkan.</li><li>f. Memastikan penerima vaksin memakai pelitup muka (<i>face mask</i>).</li><li>g. Memastikan hanya penerima vaksin dibenarkan masuk ke dalam PPV kecuali penerima vaksin yang memerlukan bantuan pengiring seperti warga emas dan OKU.</li></ol></li><li>3. Jika penerima vaksin bergejala- Ambil maklumat diri penerima vaksin dan minta penerima vaksin pulang ke rumah dan maklumkan petugas kesihatan untuk tindakan selanjutnya. Sekiranya tiada penerima vaksin tidak mempunyai</li></ol>



BIL	PROSES KERJA	AKTIVITI
		<p>MySejahtera, penerima vaksin akan dimaklumkan melalui telefon. Petugas kesihatan akan menguruskan penerima vaksin yang bergejala.</p> <p>4. Jika tiada gejala - minta penerima vaksin untuk pergi ke ruang menunggu</p>
2.	Ruang Menunggu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan penerima vaksin mematuhi penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter dengan mengikut susunan kerusi</li> <li>2. Memastikan penerima vaksin mematuhi SOP sepanjang masa</li> <li>3. Meminta penerima vaksin pergi ke kaunter pendaftaran di Stesen 2 dan seterusnya ke Stesen 3</li> <li>4. Menyelaras pergerakan penerima vaksin di ruang menunggu</li> <li>5. Membantu penerima vaksin menulis borang Persetujuan Suntikan Vaksin COVID-19</li> <li>6. Menjawab soalan daripada penerima vaksin secara ringkas</li> <li>7. Memastikan penerima vaksin hanya menandatangani borang persetujuan di dalam bilik konsultasi di depan staf kesihatan di Stesen 3</li> </ol>
3.	Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyemak dan mengesahkan identiti penerima vaksin dengan kad pengenalan diri penerima vaksin</li> <li>2. Mengarahkan penerima vaksin ke stesen konsultasi dan kebenaran</li> <li>3. Memberikan Borang Persetujuan Suntikan Vaksin COVID-19 kepada penerima vaksin yang tidak mempunyai borang</li> <li>4. Menasihatkan penerima vaksin supaya TIDAK tandatangan kecuali di depan staf kesihatan di Stesen 3</li> </ol>