



**PEJABAT PERSEKITARAN, KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN  
PROSEDUR KERJA SELAMAT PENCEGAHAN COVID-19  
DI TEMPAT KERJA / RUANG KERJA PUSAT-PUSAT TANGGUNGJAWAB  
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

**1.0 PENDAHULUAN**

**1.1 Latarbelakang**

Kebimbangan global semakin meningkat berdasarkan peningkatan kes-kes positif jangkitan COVID-19 di kebanyakan negara-negara di dunia yang jumlahnya sehingga kini telah melebihi 4.5 juta orang dengan kes kematian melebihi 300 ribu orang seluruh dunia dan berkemungkinan akan terus meningkat. Ini menjadi cabaran utama bagi kebanyakan negara, majikan pekerja dan masyarakat di seluruh dunia dalam memerangi wabak COVID-19 dan melindungi keselamatan dan kesihatan di tempat kerja sehingga vaksin dan rawatan spesifik berjaya ditemui.

Di Malaysia, pihak kerajaan bersama-sama pelbagai agensi dan NGO telah melaksanakan pelbagai kaedah dan strategi pengawalan yang terbaik bagi menangani penyebaran wabak COVID-19. Kita sangat bertuah kerana segala strategi yang dilaksanakan telah menunjukkan kesan positif terutama penurunan kes yang ketara dan jumlah pesakit yang pulih semakin meningkat. Hasil ini hanya akan dapat dilihat jika kita bersama-sama meneruskan sokongan dan melaksanakan saranan yang dibuat oleh pihak Majlis Keselamatan Negara (MKN) dan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) secara berintegriti.

Terdapat beberapa kaedah yang telah digariskan oleh Pertubuhan Kesihatan Sedunia atau *World Health Organization* (WHO) dan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dalam usaha memutuskan rantai COVID-19 dan seterusnya membantu menghalang penyebaran penyakit berjangkit ini, termasuklah penjarakan sosial (*social distancing*) iaitu dengan mengekalkan jarak sekurang-kurangnya 1 meter daripada orang lain, tidak bersentuhan atau bersalaman dan tidak mengadakan dan berada di dalam perhimpunan berskala besar. Selain itu, amalan menjaga kebersihan diri yang baik seperti mencuci tangan secara kerap dengan menggunakan sabun selama 20 saat dan membuat sanitasi atau nyahkuman di tempat kerja masing-masing adalah amat digalakkan bagi mencegah penularan COVID-19 ini. Justeru, bagi meningkatkan kaedah dalam mencegah dan memutuskan rantai COVID-19 ini, beberapa langkah mudah boleh diaplikasikan sebagaimana yang disarankan oleh Yang Amat Berhormat Perdana Menteri Malaysia, Tan Sri Dato' Haji Muhyiddin bin Haji Mohd Yassin. Amalan yang betul dalam

keselamatan dan kesihatan pekerjaan akan mampu mengurangkan seterusnya memutuskan rantai penyebaran pandemik COVID-19.

Hierarki kawalan risiko dalam keselamatan dan kesihatan pekerjaan memberikan panduan yang baik untuk memastikan keselamatan dan kesihatan di tempat kerja, terutama pada situasi yang belum pernah terjadi sebelum ini. Hierarki ini terdiri daripada tindakan penghapusan (*elimination*), penggantian (*substitution*), isolasi atau pengasingan (*isolation*), kawalan kejuruteraan (*engineering control*), kawalan pentadbiran (*administrative control*) dan peralatan pelindung diri (*personal protective equipment – PPE*).

Hierarki kawalan risiko yang boleh diamalkan adalah seperti berikut:

1) Penghapusan (*elimination*)

Pekerja atau mana-mana yang dijangkiti serta mempunyai kontak rapat (*close contact*) dengan pesakit hendaklah tidak hadir ke tempat kerja atau kawasan tempat kerja, termasuk tempat-tempat awam.

2) Dalam kaedah penggantian (*substitution*)

*Work From Home* (WFH) boleh menggantikan kaedah hadir kerja di pejabat sebagai usaha mengurangkan risiko jangkitan COVID-19 ini.

3) Isolasi / Pengasingan (*isolation*)

Kekalkan diri di rumah adalah kaedah isolasi yang mampu merendahkan risiko jangkitan dan penyebaran virus. Selain itu, pekerja tidak digalakkan untuk berada di kawasan kerja orang lain sekiranya tiada keperluan.

4) Kawalan kejuruteraan (*engineering control*)

Pastikan sentiasa menyemak suhu badan, jaga kebersihan tempat kerja dengan pembersihan berkala yang lebih kerap serta menjaga pengudaraan di tempat kerja.

5) Kawalan pentadbiran (*administrative control*)

Sentiasa peka dengan arahan pihak kerajaan, menggunakan garis panduan kerja dan pelan tindakan kecemasan yang dimaklumkan dan dikuatkuasakan. Sentiasa memastikan cecair sanitasi tangan (*hand sanitizer*) tersedia di kawasan tumpuan dan sentiasa mencuci tangan dan pakaian bagi yang keluar bekerja.

6) Penggunaan peralatan pelindungan diri (*Personal Protective Equipment*) (PPE).

Gunakan pelitup muka (*face mask*) / penutup hidung dan mulut yang bersesuaian sekiranya perlu apabila berada di luar rumah dan

menggunakan PPE lain seperti pelindung muka (*face shield*) dan sarung tangan bagi petugas barisan hadapan.

## 1.2 Objektif

- I. Prosedur ini disediakan oleh Pejabat Persekitaran, Keselamatan dan Kesihatan pekerjaan (OSHE) berdasarkan garis panduan yang telah dikeluarkan oleh Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Kementerian Sumber Manusia Malaysia yang telah meliputi keutamaan-keutamaan yang digariskan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia dan Majlis Keselamatan Negara bagi kegunaan syarikat dan agensi kerajaan semasa Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) dan Perintah Kawalan Pergerakan Pemulihan (PKPP).
- II. Prosedur ini disediakan bagi memberikan panduan kepada semua Pusat Tanggungjawab di Universiti menyediakan tempat kerja yang selamat dan latihan sebagai persediaan dalam bekerja semasa tempoh PKP (Bersyarat dan Pemulihan) dan pasca-COVID-19 sebagai norma baru seterusnya mencegah penularan wabak COVID-19 di tempat kerja.
- III. Prosedur ini juga disediakan sebagai panduan kepada majikan dalam memenuhi kewajipan sebagai majikan berdasarkan **Seksyen 15 Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994, Adalah menjadi kewajipan tiap-tiap majikan dan tiap-tiap orang yang bekerja sendiri untuk memastikan, setakat yang praktik, keselamatan, kesihatan dan kebajikan semasa bekerja semua pekerjanya.**
- IV. Prosedur ini juga disediakan sebagai panduan kepada semua majikan dan pekerja dalam mematuhi kewajipan sebagai penghuni tempat kerja berdasarkan **Seksyen 18 Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994, Seseorang penghuni premis bukan domestik yang telah disediakan untuk orang-orang, yang bukan pekerjanya, sebagai suatu tempat kerja, atau sebagai suatu tempat mereka boleh menggunakan loji atau bahan yang diadakan bagi kegunaan mereka di sana, hendaklah mengambil apa-apa langkah yang praktik untuk memastikan bahawa premis itu, semua cara masuk ke dalamnya dan keluar darinya yang ada bagi kegunaan orang-orang yang menggunakan premis itu, dan apa-apa loji atau bahan dalam premis itu atau yang diadakan bagi kegunaan di sana, adalah selamat dan tanpa risiko kepada kesihatan.**
- V. Prosedur ini juga disediakan sebagai panduan kepada semua pekerja dalam mematuhi kewajipan sebagai pekerja berdasarkan **Seksyen 24 Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994, Adalah menjadi kewajipan tiap-tiap pekerja yang sedang bekerja untuk**

**memberikan perhatian yang munasabah bagi keselamatan dan kesihatan dirinya dan orang lain yang mungkin terjejas oleh tindakan atau peninggalannya semasa bekerja; bekerjasama dengan majikannya atau mana-mana orang lain dalam menunaikan apa-apa kewajipan atau kehendak yang dikenakan ke atas majikan atau orang lain itu melalui Akta ini atau mana-mana peraturan yang dibuat di bawahnya; untuk memakai atau menggunakan pada sepanjang masa apa-apa kelengkapan atau pakaian perlindungan yang diadakan oleh majikan bagi maksud mencegah apa-apa risiko kepada keselamatan dan kesihatannya ; dan untuk mematuhi apa-apa arahan atau langkah tentang keselamatan dan kesihatan pekerjaan yang diperkenalkan oleh majikannya atau mana-mana orang lain melalui atau di bawah Akta ini atau mana-mana peraturan yang dibuat di bawahnya.**

### **1.3 Maklumat Umum Covid-19**

COVID-19 adalah penyakit berjangkit dari sejenis virus Novel Coronavirus 2019 yang boleh menyebabkan jangkitan saluran pernafasan. Sebilangan besar orang yang dijangkiti virus COVID-19 akan mengalami masalah pernafasan ringan hingga sederhana dan pulih tanpa memerlukan rawatan khas.

Golongan warga tua, mereka yang mempunyai masalah kesihatan seperti penyakit kardiovaskular, diabetes, penyakit pernafasan kronik, dan barah lebih cenderung dijangkiti dan mengalami jangkitan yang lebih serius sehingga boleh menyebabkan kematian.

COVID-19 boleh merebak daripada seorang individu terjangkit kepada individu yang lain melalui titisan dari hidung atau mulut yang tersebar ketika bersin dan batuk. Titisan ini merentasi objek dan permukaan di sekelilingnya. Individu lain kemudian mendapat jangkitan COVID-19 dengan menyentuh objek atau permukaan yang tercemar, kemudian menyentuh mata, hidung atau mulutnya. Penyebaran virus COVID-19 ini mudah berlaku dan menjangkiti individu dalam jarak yang dekat (kurang daripada 1 meter) daripada pelepasan titisan yang telah tercemar dengan virus ini. Selain itu, aktiviti yang melibatkan perhimpunan berskala besar, ruangan yang tertutup dan sempit, masa kontak yang lama dan sistem pengudaraan yang tidak sempurna merupakan antara faktor penyebaran virus COVID-19 ini.

Sehingga kini, tiada sebarang vaksin atau rawatan antiviral tertentu diberikan kepada pesakit yang dijangkiti COVID-19. Rawatan yang digunakan adalah bersifat kawalan simptom dan antibiotik sekiranya bergejala dan diperlukan. Langkah-langkah kawalan dan pencegahan perlu dilaksanakan bagi membendung penyebaran wabak. Antara langkah-langkah pencegahan yang disyorkan bagi mengelakkan diri dijangkiti termasuklah mencuci tangan dengan kerap selama 20 saat dengan menggunakan sabun dan air atau

cecair pembasmi kuman (*hand sanitizer*), menggunakan penutup hidung dan mulut terutama oleh individu yang bergejala, mengamalkan etika batuk dan bersin dengan baik, mengekalkan jarak sekurang-kurangnya 1 meter daripada orang lain dan pengasingan diri selama 14 hari untuk orang yang disyaki dijangkiti.

## **2.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB**

### **2.1 Naib Canselor / Pengerusi Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP) Universiti**

- I. Memastikan keperluan perundangan dan prosedur kerja selamat berkaitan COVID19 dipatuhi.
- II. Memastikan setakat yang praktik tempat kerja dalam keadaan selamat dan tanpa risiko COVID-19 kepada pekerja dan orang awam yang berurusan.
- III. Memastikan setakat yang praktik kaedah keluar dan masuk dari tempat kerja adalah selamat dan tanpa risiko jangkitan COVID-19.
- IV. Memastikan kemudahan dan kebajikan pekerja berkaitan kawalan risiko COVID-19 serta sumber yang mencukupi disediakan.
- V. Memastikan maklumat, latihan dan pengawasan berkaitan COVID-19 disediakan dan disebarkan.
- VI. Membangunkan Program Kawalan Risiko COVID-19 yang dikenalpasti menerusi penaksiran risiko dan memastikan ia dilaksanakan.

### **2.2 Pengarah Pejabat Persekitaran, Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (OSHE)**

- I. Menasihati pihak pengurusan Universiti mengenai langkah–langkah yang perlu diambil untuk mencegah risiko jangkitan COVID-19.
- II. Menasihati dan membantu pengurusan Universiti membangunkan Program Kawalan Risiko COVID-19 yang dikenalpasti menerusi penaksiran risiko dan memastikan ia dilaksanakan.
- III. Menasihati dan membantu pengurusan Universiti memastikan setakat yang praktik kaedah keluar dan masuk dari tempat kerja adalah selamat dan tanpa risiko jangkitan COVID-19.
- IV. Menasihati dan membantu pengurusan Universiti memastikan maklumat, latihan dan pengawasan berkaitan COVID -19 disediakan dan disebarkan.

- V. Menasihati dan membantu pengurusan Universiti membangunkan Program Kawalan Risiko COVID-19 yang dikenalpasti menerusi penaksiran risiko dan memastikan ia dilaksanakan.
- VI. Merekod dan menganalisis data pelaksanaan Program Kawalan Risiko COVID-19 serta melaporkan kepada pihak berkuasa berkaitan.

### **2.3 Ketua Pusat Tanggungjawab (PTj)**

- I. Memantau dan memastikan arahan dan peraturan dalam Program Kawalan Risiko COVID-19 dipatuhi oleh staf seperti penjarakan sosial dan pemakaian PPE.
- II. Memantau secara berterusan staf di PTj jika ada yang menunjukkan gejala jangkitan COVID-19.
- III. Memantau dan memastikan maklumat, latihan dan pengawasan berkaitan COVID-19 disebarikan ke semua staf PTj.
- IV. Memantau secara berterusan pelaksanaan Program Kawalan Risiko COVID-19 di PTj.
- V. Memantau kehadiran staf ke tempat kerja serta keadaan kesihatan mereka.

### **2.4 Safety Liaison Officer (SLO)**

- I. Membantu melaksanakan Program Kawalan Risiko COVID-19 di PTj.
- II. Memaklumkan, menyasat dan melaporkan kepada ketua PTj dan Pasukan Tindakan Kecemasan PTj (ERT) serta Pejabat OSHE jika terdapat seseorang yang bergejala COVID-19 di tempat kerja.
- III. Memastikan peralatan pengukuran suhu badan ditentukan dan berfungsi dengan baik sekiranya perlu melaksanakan pengukuran tersebut di PTj sendiri, dan keperluan seperti *hand sanitizer* tersedia dan mencukupi di tempat kerja.

### **2.5 Pasukan Bertindak Kecemasan PTj (ERT)**

- I. Mengambil tindakan segera terhadap aduan jika seseorang di tempat kerja dikesan mempunyai gejala COVID-19.
- II. Berhubung dengan SLO untuk dimaklumkan kepada ketua PTj.

- III. Mengasingkan orang yang bergejala COVID-19 secepat mungkin dan berhubung terus dengan Pusat Kesihatan Universiti (PKU) untuk tindakan selanjutnya serta merekodkan maklumat diri dan pergerakan orang yang yang tersebut semasa berada di dalam kampus.
- IV. Membantu melaksanakan kerja-kerja disinfeksi di tempat yang dikenal pasti bersama-sama agensi berkaitan (jika perlu) dengan menggunakan SOP yang betul.

## 2.6 Staf / Pekerja

- I. Bertanggungjawab bagi keselamatan dan kesihatan diri sendiri, rakan sekerja dan orang lain yang mungkin terjejas semasa menjalankan kerja termasuk membuat pengakuan berkaitan status kesihatan diri menggunakan mana-mana platform yang telah ditetapkan oleh pihak universiti.
- II. Mematuhi prosedur kerja selamat dan memakai alat pelindung diri (*Personal Protective Equipment (PPE)*) yang telah ditetapkan semasa bekerja.
- III. Staf yang mempunyai gejala COVID-19, hendaklah dengan segera memaklumkan kepada SLO atau Ketua PTj bagi tindakan lanjut.

## 3.0 TEMPAT KERJA / RUANG BEKERJA

### 3.1 Ruang Kerja Terbuka

- I. Definisi
  - a) Ruang kerja terbuka didefinisikan sebagai ruang yang tidak berdinding dan mempunyai pengudaraan semulajadi (*natural ventilation*) sepenuhnya.
  - b) Ruang-ruang ini adalah seperti Dewan Terbuka, Dataran Anggerik, Dataran Teratai, Ruang Legar Dewan Sultan Ibrahim (DSI), Ruang Legar Kompleks G3, Ruang Legar DK3, Ruang Legar Pusat Niaga Siswa, Ruang Legar Perpustakaan, Pentas Terbuka, Ruang Legar PTj, dan parkir kenderaan terbuka.
- II. Pelaksanaan sebarang aktiviti
  - a) Aktiviti perhimpunan berskala besar (*mass gathering*) adalah **DIBENARKAN** namun perlu berpandukan SOP yang ditetapkan

oleh pihak Majlis Keselamatan Negara (MKN) dan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).

- b) Bilangan maksimum orang pada sesuatu masa bagi sesuatu ruang adalah terhad **berdasarkan kapasiti optimum dengan mengekalkan jarak sekurang-kurangnya 1 meter di antara individu** pada sesuatu masa.
- c) Penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter perlu dipatuhi.
- d) Penggunaan pelitup muka (*face mask*) / penutup hidung dan mulut adalah wajib bagi mereka yang bergejala (demam, batuk, bersin, selesema atau kesukaran bernafas). Bagi yang tidak bergejala penggunaan pelitup muka amatlah digalakkan.
- e) Pihak urusetia aktiviti **MESTILAH** merekodkan kehadiran dengan mendapatkan maklumat seperti nama, nombor telefon dan masa Keluar dan Masuk ke kawasan aktiviti serta apa-apa maklumat lain yang dirasakan perlu oleh pihak universiti.
- f) Pihak urusetia perlu memastikan cecair pembasmi kuman / *hand sanitizer* disediakan dan memo peringatan penggunaannya dipamerkan dengan jelas dan mudah difahami.

### 3.2 Ruang Kerja Tertutup

#### I. Definisi

- a) Ruang kerja tertutup didefinisikan sebagai ruang yang berdinging atau separa berdinging; mempunyai laluan masuk dan keluar yang terhad; dan mempunyai sistem pengudaraan terhad.
- b) Ruang-ruang ini adalah seperti ruang kerja pejabat, bilik mesyuarat, bilik pantri, ruang rehat, bilik-bilik kuliah, dewan-dewan kuliah, auditorium, bilik stor, kawasan kaunter dan lobi bangunan.
- c) Penjarakan sosial perlu dipatuhi dan diberi pertimbangan utama. Pihak pengurusan perlu meneliti susunan ruang kerja pejabat dan menetapkan jumlah pekerja yang boleh kembali bekerja tanpa sebarang perubahan drastik.

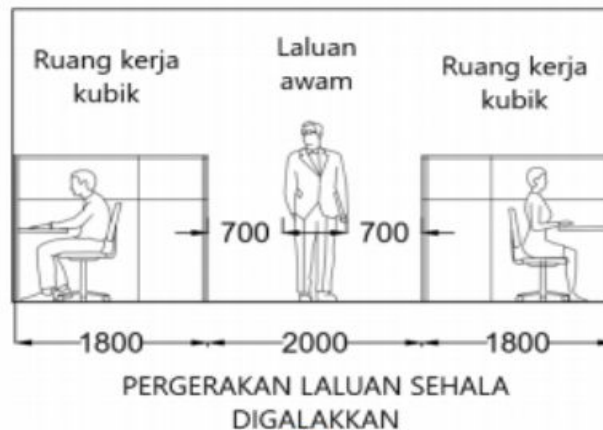
#### II. Kawalan Risiko di Ruang Kerja Tertutup

- a) Penyusunan Kubik

Penjarakan sosial dapat dilakukan serta-merta sekiranya pejabat disusun secara kubik. Jarak laluan antara kubik yang dicadangkan mestilah sekurang-kurangnya 2 meter (2 m) mengikut pengukuran



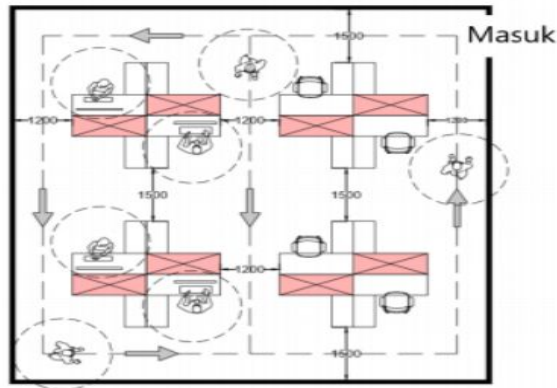
ergonomik dan laluan tersebut disyorkan diubah menjadi pergerakan sehalu (Rajah 1).



**Rajah 1: Lakaran penyusunan kubik (mm)**

b) Penyusunan Ruang Kerja Kluster

Susun atur ruang kerja seperti ini bermatlamat untuk mengoptimumkan ruang pejabat dengan mengurangkan ruang pergerakan. Lebar jalan yang ideal tetap sama iaitu lebar 2 meter. Ruang pergerakan dalam pejabat selalunya sudah digunakan secara maksimum. Oleh yang demikian, jadual pelaporan kakitangan bergantian berdasarkan jarak pekerja yang duduk secara bersebelahan adalah disarankan (Rajah 2).

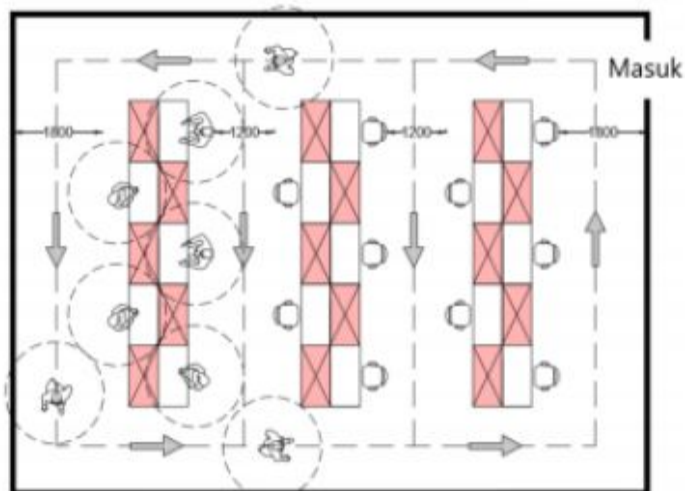


SUSUNAN YANG TERSEDIA  
TEMPAT DUDUK BERSELANG-SELI

### Rajah 2: Lakaran penyusunan ruang kerja kluster (mm)

#### c) Penyusunan Pejabat Secara Terbuka

Konsep yang diamalkan adalah penggunaan meja kongsi (*hotdesk*). Langkah terbaik adalah dengan menghentikan operasi meja kongsi buat sementara waktu dan memastikan setiap kakitangan bekerja dari ruang kerja yang ditetapkan untuk mengelakkan berlakunya pencemaran silang (*cross-contamination*). Jarak antara ruang kerja juga disarankan untuk ditetapkan sekurang-kurangnya seluas 1 meter, untuk menghasilkan lebar ruang peredaran minimum sebanyak 2 meter (2 m) bagi tujuan penjarakan sosial.



PENYUSUNAN PEJABAT SECARA TERBUKA  
BERDASARKAN LALUAN PERGERAKAN SEHALA

### Rajah 3: Lakaran penyusunan ruang secara terbuka

d) Ruang Awam/Lobi

- Ruang awam bermaksud kawasan yang dibuka kepada orang ramai termasuk ruang menunggu, kafeteria, bilik mesyuarat, dewan persidangan dan perpustakaan. Penjarakan sosial adalah penting untuk diamalkan bagi menghalang penyebaran virus.
  - Langkah terbaik adalah dengan memastikan tempat duduk di ruang menunggu disusun secara berselang-seli untuk memastikan terdapat ruang yang mencukupi antara para tetamu.
  - Untuk dewan kuliah, kapasiti tempat duduk harus dikurangkan sekurang-kurangnya sebanyak 60 %. Caranya adalah dengan mengosongkan baris selang dan mengosongkan dua tempat duduk bagi setiap baris.
  - Untuk ruang menunggu yang memiliki fungsi sama seperti di kaunter penerimaan, lobi atau perpustakaan, pihak pengurusan disarankan untuk menghadkan jumlah tetamu yang berkunjung pada satu-satu masa. Cara pengiraan yang cepat adalah dengan mengurangkan keluasan lantai yang ada sebanyak 30% untuk peredaran dan bahagikan ruang selebihnya kira-kira 2 meter persegi (2 m<sup>2</sup>) untuk setiap pengunjung/tetamu.
  - Untuk perpustakaan yang memaparkan rak atau barangan, pembatasan jumlah pengunjung dengan maksimum **SATU (1)** orang setiap baris adalah disarankan.
- III. Digalakkan memakai penutup hidung dan mulut pada setiap masa bekerja di ruang tertutup sekiranya bekerja dengan orang lain.
- VI. Sentiasa mencuci tangan dengan air dan sabun atau *hand sanitizer* selama 20 saat selepas menjalankan pekerjaan atau menyentuh dengan permukaan yang tercemar.
- VI. Menggunakan bekas sampah bertutup bagi pembuangan penutup hidung dan mulut, sarung tangan dan tisu pakai buang.
- VII. Memastikan persekitaran tempat kerja yang bersih dan higien dengan membuat sanitasi / disinfektasi kuman pada peralatan dan meja kerja sebelum dan selepas bertugas.

#### 4.0 MASJID / SURAU / RUANG SOLAT

- 4.1 Berdasarkan arahan yang dikeluarkan pada 22 Jun 2020 (30 Syawal 1441) oleh Pejabat Mufti Negeri Johor, Jabatan Agama Islam Negeri Johor dan Majlis Agama Islam Negeri Johor **GARIS PANDUAN PELAKSANAAN SOLAT BERJEMAAH FARDHU LIMA WAKTU DI MASJID DAN SURAU NEGERI JOHOR DARUL TA'ZIM MENGIKUT SATU PERTIGA (1/3) KAPASITI MASJID DAN SURAU DALAM TEMPOH PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN PEMULIHAN (PKPP)** dan **GARIS PANDUAN PELAKSANAAN SOLAT JUMAAT DI MASJID DAN SURAU NEGERI JOHOR DARUL TA'ZIM MENGIKUT SATU PERTIGA (1/3) KAPASITI MASJID DAN SURAU DALAM TEMPOH PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN PEMULIHAN (PKPP)**. Kebenaran bersyarat dalam pelaksanaan solat Jumaat dan solat Jemaah di masjid, surau atau musolla **WAJIB** dipatuhi sebagaimana yang telah digariskan dalam garis panduan tersebut.
- 4.2 Sehubungan dengan itu semua Masjid atau Surau boleh melaksanakan solat berjemaah dan solat Jumaat sehingga kapasiti satu pertiga (1/3) Masjid dan Surau dengan penjarakan sosial.
- 4.3 Berdasarkan kebenaran yang telah diberi ini, pihak PTj dipertanggung jawab untuk memastikan Jemaah tidak melebihi satu pertiga (1/3) kapasiti Masjid dan Surau dengan mengambil kira pelaksanaan SOP keselamatan dan kesihatan yang ditetapkan oleh KKM dan MKN.
- 4.4 Ahli Jemaah mestilah warganegara Malaysia, berumur 15 tahun ke atas dan ahli Jemaah merstilah tidak mengalami masalah kesihatan, pergerakan dan tiada symptom Covid-19.
- 4.5 Bagi pelaksanaan solat dan solat berjemaah, pihak PTJ bertanggungjawab memastikan;
- I. Ahli Jemaah dikehendaki membawa sejadah masing-masing, sekiranya gagal maka tidak dibenarkan untuk memasuki Masjid atau Surau;
  - II. Ahli Jemaah dikehendaki memakai penutup hidung dan mulut (*face mask*), sekiranya gagal maka tidak dibenarkan memasuki Masjid atau Surau;
  - III. Setiap Jemaah yang hadir perlu menjalani saringan suhu badan dan dilakukan pendaftaran;
  - IV. Memastikan Jemaah yang masuk dan keluar di pintu masuk Masjid dan Surau berjalan lancar;

- V. Membuat penanda dengan jarak 1 meter untuk tujuan penggiliran saringan suhu, mencuci tangan dengan *hand sanitizer* dan daftar nama serta nombor telefon;
  - VI. Menetapkan hanya bangunan utama Masjid dan Surau sahaja yang dibenarkan melaksanakan solat berjemaah dan melakukan penyahkuman di kawasan tersebut;
  - VII. Menetapkan ruang-ruang solat dengan pita penanda berwarna yang mudah dilihat, memastikan jarak 1 meter ke hadapan, ke kiri, ke kanan dan ke belakang serta mengosongkan satu saf di hadapan dan belakang;
  - VIII. Menetapkan hanya 1 pintu masuk sahaja bagi memastikan ahli jemaah membuat saringan kesihatan dan pendaftaran terlebih dahulu;
  - IX. Kawasan kolah wuduk mestilah ditutup;
  - X. Menetapkan penggunaan tandas dan laluan ke tandas di tanda dengan pita penanda berwarna yang mudah dilihat dengan jarak 1 meter untuk menunggu giliran;
  - XI. Menetapkan penggunaan paip air untuk berwuduk dengan penjarakan sosial dan ditanda dengan jarak 1 meter untuk menunggu giliran;
- 4.6 Selepas selesai solat dan solat berjemaah, pihak PTJ bertanggungjawab memastikan;
- I. Mengarahkan ahli jemaah keluar dari saf dengan tertib dan teratur tanpa bersentuhan;
  - II. Memastikan tiada amalan bersalaman selepas solat;
  - III. Memastikan ahli jemaah tidak berkumpul dan hendaklah segera meninggalkan Masjid dan Surau selepas solat;
  - IV. Memastikan AJK melakukan penyahkuman sekurang-kurangnya 2 kali sehari di kawasan solat, kawasan laluan ahli jemaah, tempat berwuduk dan tandas setelah ahli jemaah keluar; dan
  - V. Memastikan semua pintu Masjid dan Surau ditutup selepas semua ahli jemaah bersurai.

## 5.0 TANDAS

- 5.1 Kerja-kerja pembersihan dan sanitasi tandas haruslah dilakukan sekurang-kurangnya tiga (3) kali sehari termasuklah pemegang pintu, sinki dan lantai berhampiran sinki.
- 5.2 Pembersih kuman atau larutan antiseptik atau larutan yang mengandungi 0.1% hipoklorit perlulah digunakan bagi membersihkan tempat-tempat yang mudah terkena rembesan dan titisan air liur seperti sinki dan lantai berhampiran sinki.
- 5.3 Majikan pembersihan harus membekalkan peralatan perlindungan diri (*Personal Protective Equipment (PPE)*) yang bersesuaian kepada pekerja pembersihan termasuklah penutup hidung dan mulut dan sarung tangan.
- 5.4 Pihak pembersihan perlulah sentiasa memastikan sinki dilengkapi dengan sabun basuh tangan bagi keperluan pengguna.
- 5.5 Pastikan penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter di antara pengguna tandas. Jika kawasan keseluruhan tandas kurang dari 2 meter persegi, hanya seorang sahaja dibenarkan masuk pada satu-satu masa. Penandaan perlu di buat di tandas atau sinki bagi tujuan penjarakan dan larangan penggunaan seperti contoh yang ditunjukkan dalam **Rajah 4**.
- 5.6 Pengguna perlulah memakai pelitup muka sewaktu ke tandas.
- 5.7 Buang tisu yang telah digunakan ke dalam tong sampah dengan betul.
- 5.8 Tidak dibenarkan meninggalkan barang milik peribadi seperti ubat gigi, berus gigi dan pencuci muka di tandas. Ini dikhuatiri akan berlaku pencemaran silang (*cross contamination*).
- 5.9 Pihak berkaitan perlu menyediakan notis peringatan kepada pengguna tandas untuk membersihkan tangan menggunakan sabun cuci tangan dan penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter dan bilangan pengguna yang dibenarkan masuk pada satu-satu masa (mengikut keluasan tandas).
- 5.10 Merokok adalah tidak dibenarkan sama sekali di tandas. Merokok dianggap sebagai antara faktor penularan virus yang boleh menjangkiti kedua-dua perokok aktif dan pasif.



**Rajah 4: Contoh penandaan pada sinki bagi tanda penjarakan 1 meter**

## **6.0 KAFETERIA / KANTIN / KIOSK / KEDAI UNIVERSITI (TERTUTUP / TERBUKA / SEPARA TERBUKA)**

- 6.1 Proses sanitasi dan pembersihan perlu dilaksanakan sekurang-kurangnya tiga (3) kali sehari atau lebih bergantung kepada kekerapan dan jumlah pelanggan yang hadir.
- 6.2 Semua pekerja dimestikan memakai penutup hidung dan mulut
- 6.3 Pengusaha dan semua pekerja perlu diambil suhu badan dan disaring untuk pengesanan gejala setiap hari. Pekerja yang mempunyai suhu melebihi 37.5°C dan menunjukkan simptom seperti sakit tekak, batuk, selsema, susah bernafas tidak dibenarkan bertugas.
- 6.4 Pengusaha perlu memastikan penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter dijaga di antara pekerja / pelanggan.
- 6.5 Pengusaha perlu memastikan pelanggan mengamalkan penjarakan sosial dengan meletakkan tanda penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter yang jelas dan tidak mudah tanggal pada lantai terutama di kawasan sebelum memasuki kafeteria, kaunter pengambilan makanan dan kaunter bayaran.
- 6.6 Pengusaha perlu meletakkan cecair pembasmi kuman (*hand sanitizer*) di tempat yang sesuai dan tidak berisiko mencemarkan makanan untuk kegunaan pelanggan.
- 6.7 Susunan perabot di ruang kerja dan ruang beratur pelanggan perlulah di atur mengikut kesesuaian agar jarak antara pekerja dan juga pelanggan di patuhi.

- 6.8 Pelanggan dibenarkan makan di premis. Walaubagaimanapun, pelanggan digalakkan membuat pembelian makanan secara bungkus (*take away*).
- 6.9 Bagi kebenaran makan di premis, susun atur meja, dengan jarak 2 meter antara meja bagi membolehkan penjarakan sosial sekurang-kurang 1 meter.
- 6.9 Penjarakan satu tempat duduk antara setiap pelanggan.
- 6.10 Bilangan pelanggan di meja berdasarkan saiz meja dengan pejarakan fizikal diutamakan.
- 6.11 Premis perlu menyatakan dengan jelas bilangan pelanggan yang dibenarkan pada satu-satu masa untuk memenuhi keperluan penjarakan sosial.
- 6.7 Makanan / minuman yang disajikan secara bufet mesti disediakan oleh pekerja yang dikhaskan. Pelanggan tidak dibenarkan mengambil sendiri bagi mengelakkan pencemaran silang (*cross contamination*) yang mungkin berlaku melalui perkongsian perkakasan atau peralatan mengambil makanan (*cutlery*).
- 6.8 Semua makanan bufet dan yang telah disiapkan di dalam bekas makanan haruslah ditutup.
- 6.10 Kawalan ke atas jumlah pelanggan yang masuk ke dalam kawasan kafeteria perlu dibuat oleh pengusaha kafeteria sendiri.
- 6.11 Bagi meneruskan saranan universiti terhadap pengurangan sisa dan plastik, pelanggan amat digalakkan untuk membawa sendiri bekas makanan, sudu / garfu dan penyedut minuman boleh guna semula. Tiada penyedut minuman, sudu dan garfu plastik akan disediakan. Penggunaan polisterin sebagai bekas makanan dan minuman adalah **DILARANG** sama sekali.
- 6.12 Paparan menu samada secara papan tulis, skrin TV, tulisan di tepi makanan adalah digalakkan.
- 6.13 Pihak pengusaha makanan perlu menyediakan notis peringatan kepada pelanggan supaya membersihkan tangan menggunakan sabun cuci tangan dan air atau cecair pembasmi kuman (*hand sanitizer*) dan penjarakan sosial sekurang-kurang 1 meter.

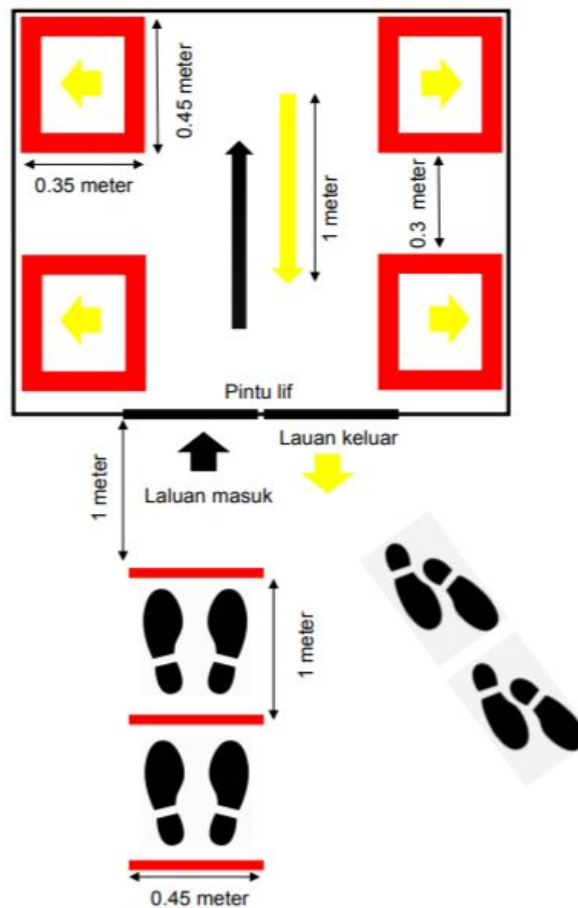
## 7.0 LIF

- 7.1 Maksimum hanya **EMPAT (4)** orang individu sahaja dibenarkan menggunakan lif pada satu-satu masa.
- 7.2 Setiap lif mesti ditandakan dengan *standing spot* bersaiz 0.45 m x 0.35 m yang dipisahkan pada jarak sekurang-kurang 0.3 meter di antara satu sama lain. Kedudukan *standing spot* ini ditetapkan di pepenjuru lif dan di bahagian tengah lif dikhaskan untuk laluan keluar dan masuk. *Standing spot* dan laluan



keluar masuk ini mestilah ditandakan dengan terang dan jelas di lantai. Rujuk **Rajah 5** sebagai panduan.

- 7.3 Pengguna dimestikan untuk berdiri menghadap ke arah dinding lif mengikut tanda anak panah yang ditandakan dengan terang dan jelas pada *standing spot*. Rujuk **Rajah 5** sebagai panduan.
- 7.4 Tanda jarak garisan 1 meter perlulah ditandakan di ruangan menunggu lif bagi tujuan penjarakan sosial. Rujuk **Rajah 5** sebagai panduan.
- 7.5 Pengguna lif yang ingin masuk ke dalam lif dimestikan untuk memberi keutamaan laluan kepada pengguna untuk keluar lif terlebih dahulu.
- 7.6 Laluan masuk dan keluar lif perlulah ditetapkan dan ditandakan dengan anak panah dengan warna yang berbeza. Sebelah kiri ditetapkan untuk laluan masuk dan sebelah kanan untuk laluan keluar. Rujuk **Rajah 5** sebagai panduan.
- 7.7 Pengguna disarankan supaya tidak menyentuh mana-mana permukaan lif secara terus seperti butang lif, susur tangan atau bersandar. Pengguna disarankan untuk menggunakan kertas tisu atau apa-apa objek yang selamat bagi mengurangkan kontaminasi. Namun begitu, sekiranya tiada pilihan, pastikan mencuci tangan dengan *hand sanitizer* selepas menekan butang lif atau memegang permukaan lif.
- 7.8 Cuci tangan dengan air dan sabun atau *hand sanitizer* secara kerap setelah menggunakan lif. *Hand sanitizer* digalakkan disediakan di pintu lif setiap aras.
- 7.9 Lif perlu dilakukan sanitasi / disinfeksi sekurang-kurangnya **TIGA (3)** kali setiap hari (pagi, tengahari, petang).
- 7.10 Tanda Amaran Peringatan Penjarakan Sosial perlu dipamerkan di luar dan dalam setiap lif dengan jelas dan terang.
- 7.11 Pengguna disarankan untuk menggunakan tangga. Pemegang (*Railing*) tangga perlu dilakukan sanitasi / disinfeksi sekurang-kurangnya **TIGA (3)** kali setiap hari (pagi, tengahari, petang).



Rajah 5: Kedudukan *standing spot* dan laluan keluar masuk lif.

## 8.0 MESIN ATM

- 8.1 Pemilik ATM perlu menyediakan *hand sanitizer* berhampiran pintu masuk dan keluar (bagi kawasan tertutup) dan berhampiran dengan mesin ATM (bagi kawasan terbuka).
- 8.2 Penjarakan sosial 1 meter perlu dipatuhi oleh semua pelanggan pada setiap masa.
- 8.3 Pertimbangkan untuk mengalih ATM ke kawasan kurang sesak atau matikan ATM yang terletak di ruang sempit sekiranya penjarakan sosial tidak boleh di praktikkan.
- 8.4 Jika sesuai, sediakan pintu masuk dan keluar yang berasingan dan tandakan dengan jelas.

- 8.5 Pemilik ATM perlu menyediakan notis peringatan kepada pelanggan untuk membersihkan tangan menggunakan *hand sanitizer* sekurang-kurangnya selepas setiap penggunaan ATM dan penjarakan sosial 1 meter.
- 8.6 Sanitasi / disinfeksi pintu setiap 8 jam sekali (bagi kawasan tertutup).

## 9.0 TASKA / TADIKA

- 9.1 Pembukaan semula Taska/Tadika adalah tertakluk kepada garis panduan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat.
- 9.2 Waktu beroperasi adalah seperti biasa iaitu 7 pagi hingga 6 petang dengan masa kehadiran pelanggan selama 8 jam.
- 9.3 Langkah pencegahan penularan wabak boleh dibahagikan kepada tiga tindakan iaitu sebelum, semasa dan selepas membuka operasi.

### I. Sebelum Memulakan Operasi

- a) Pengusaha, guru dan kakitangan Taska / Tadika perlu disahkan bebas COVID-19.
- b) Premis Taska / Tadika mesti dibersihkan dan di sanitasi / di disinfeksi.
- c) Guru dan kakitangan Taska / Tadika perlu diberikan latihan langkah-langkah kebersihan dan keselamatan, serta pelaksanaan aktiviti.
- d) Mengisi Borang Akuan Pengisytiharan Kesihatan oleh kanak-kanak, ibu bapa / penjaga dan kakitangan sebelum Taska / Tadika beroperasi.

### II. Semasa Operasi

- a) Kakitangan Taska / Tadika perlu mengambil bacaan suhu badan setiap kali sebelum memasuki Taska / Tadika.
- b) Kehadiran setiap kanak-kanak dan kakitangan Taska / Tadika perlu dicatat. Pelawat tidak dibenarkan semasa operasi sehingga keadaan pulih sepenuhnya.
- c) Kakitangan Taska / Tadika perlu mengambil bacaan suhu badan ibubapa / penjaga dan kanak-kanak sebelum membenarkan kanak-kanak memasuki premis Taska / Tadika.

- d) Jangan membenarkan sesiapa masuk ke kawasan Taska / Tadika, termasuk kakitangan dan kanak-kanak, yang berada dalam situasi tidak sihat, demam mahupun simptom seperti selesema, batuk, sakit tekak, kesukaran bernafas dan suhu badan melebihi 37.5 °C.
- e) Bilangan kanak-kanak dan kakitangan yang tidak sihat dicatat setiap hari untuk memantau status kesihatan kanak-kanak dan kakitangan di Taska / Tadika.
- f) Proses sanitasi / disinfeksi di Taska / Tadika dijalankan setiap hari sekurang-kurangnya **DUA (2)** kali sehari.
- g) Label penjarakan sosial seperti tanda jarak 1 meter di lantai khususnya di ruang makan, ruang tidur dan ruang membasuh tangan perlu diletakkan.
- h) Kanak-kanak Taska / Tadika mestilah dilatih kepentingan menjaga kebersihan dengan kerap membasuh tangan dan menjaga jarak sosial.
- i) Pengusaha hendaklah menyediakan cecair pembasmi kuman (*hand sanitizer*) dan memastikan tidak mencemarkan dan membahayakan kanak-kanak.
- j) Kakitangan Taska / Tadika mestilah mengasingkan kanak-kanak yang bergejala daripada kanak-kanak yang lain dengan kadar segera dan perlu menghubungi pusat kesihatan terdekat untuk mendapatkan nasihat tindakan.
- k) Semua kakitangan **MESTI** memakai pelitup muka (*face mask*) / penutup hidung dan mulut sepanjang masa berada di Taska / Tadika.

### III. Selepas Operasi

- a) Menjalankan proses sanitasi dan pembasmian kuman di Taska/Tadika.
- b) Memaklumkan kepada ibu bapa / penjaga untuk memandikan kanak-kanak terlebih dahulu, dan mengelakkan kontak terus dengan warga emas atau golongan berisiko di rumah setelah balik dari Taska / Tadika.
- c) Ibu bapa / penjaga kanak-kanak Taska / Tadika yang perlu bekerja di pejabat sahaja digalakkan untuk menghantar anak-anak ke Taska / Tadika.

## 10.0 KAUNTER

- 10.1 Penjarakan sosial 1 meter perlu dipatuhi semua pelanggan pada setiap masa.
- 10.2 Bagi mengamalkan jarak sosial bagi pelanggan, PTJ perlu meletakkan tanda penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter yang jelas dan tidak mudah tanggal pada lantai untuk urusan di kaunter.
- 10.3 Letakkan *hand sanitizer* di tempat yang mudah diakses pengguna terutamanya selepas setiap penggunaan peranti pembaca biometrik.
- 10.4 Alih/simpan bahan yang tidak mudah dibersihkan seperti akhbar, majalah, risalah dari ruang menunggu.
- 10.5 Setiap kakitangan berurusan dengan pelanggan perlu memakai penutup hidung dan mulut.
- 10.6 Elakkan berkongsi pen dengan pelanggan. Galakkan pelanggan menggunakan pen sendiri.
- 10.7 Disinfeksi permukaan kaunter selepas setiap kali berurusan.
- 10.8 Jika mengendalikan wang tunai, bersihkan tangan dengan *hand sanitizer* selepas setiap transaksi.
- 10.9 PTJ terbabit perlu menyediakan notis peringatan untuk membersihkan tangan menggunakan *hand sanitizer* dan penjarakan sosial 1 meter.

## 11.0 PENYEDIAAN PERKHIDMATAN BAS / KENDERAAN UNIVERSITI

- 11.1 Tanggungjawab penyedia perkhidmatan terhadap pemandu:-
  - I. Penyedia perkhidmatan hendaklah memastikan pemandu memakai penutup hidung dan mulut pada setiap masa semasa memandu sekiranya ada penumpang yang berdekatan.
  - II. Penyedia perkhidmatan hendaklah memastikan setiap pemandu perlu membuat saringan gejala sebelum memulakan tugas.
  - III. Penyedia perkhidmatan perlu menyediakan dan memastikan pemandu sentiasa membuat pengumuman peringatan berkala berkaitan penjarakan sosial serta keperluan-keperluan lain.
- 11.2 Memastikan semua penumpang dan pekerja untuk menjalani pemeriksaan imbasan suhu badan sebelum menaiki bas / kenderaan Universiti.

- I. Pemeriksaan suhu badan dilakukan ke atas setiap penumpang yang akan menaiki bas / kenderaan universiti menggunakan pengimbas suhu (*thermal scanner*).
- II. Sekiranya terdapat penumpang yang mempunyai simptom/gejala seperti demam (37.5°C), batuk, sakit tekak dan sesak nafas tidak dibenarkan untuk menaiki bas dan diminta ke pusat kesihatan universiti (PKU) atau mana-mana fasiliti kesihatan untuk diperiksa dan dirawat.

#### 11.3 Pemakaian Penutup Hidung dan Mulut.

- I. Penumpang dan pemandu amat digalakkan untuk memakai penutup hidung dan mulut sepanjang masa.
- II. Pemakaian penutup hidung dan mulut dimestikan sekiranya penjarakan sosial tidak dapat dikekalkan pada jarak 1 meter.

#### 11.4 Penggunaan *Hand Sanitizer*.

- I. Penyedia perkhidmatan hendaklah menyediakan *hand sanitizer* di dalam bas / kenderaan universiti.
- II. Penumpang WAJIB menggunakan *hand sanitizer* setiap kali turun dan naik bas / kenderaan Universiti.

#### 11.5 Memastikan Penjarakan Sosial 1 Meter.

- I. Kapasiti bas amat digalakkan untuk dihadkan pada kadar 50% sahaja, mengambilkira arahan penjarakkan antara individu sekurang-kurangnya pada jarak 1 meter. Namun begitu, pengoptimuman kapasiti yang dibenarkan bagi bas / kenderaan hanya boleh digunapakai sekiranya penyedia perkhidmatan menyediakan saringan kesihatan setiap penumpang dan alat pelindung diri (*personal protection equipment* (PPE)) yang bersesuaian.
- II. Penyedia perkhidmatan perlu menandakan pada tempat duduk bagi tujuan penjarakan sosial.
- III. Jika pada tempat duduk berdua atau bertiga, maka satu tempat duduk dikosongkan dan diletakkan pelekat.

#### 11.6 Sanitasi

Penyedia perkhidmatan amat disarankan untuk menjalankan proses sanitasi bas selepas tamat waktu operasi setiap hari.

## 12.0 PENGURUSAN KONTRAKTOR

- 12.1 Kontraktor yang ingin masuk ke dalam Universiti perlulah melalui pengukuran suhu badan di pintu masuk Universiti. Pekerja yang mempunyai suhu badan melebihi 37.5°C, adalah **TIDAK DIBENARKAN** masuk ke dalam Universiti sama sekali.
- 12.2 Pihak majikan / kontraktor **DIWAJIBKAN** melakukan saringan suhu badan dan saringan simptom COVID-19 dan membuat deklarasi kesihatan kepada semua pekerja terlebih dahulu sebelum hadir bekerja di Universiti. Pekerja yang mempunyai suhu badan melebihi 37.5°C, mempunyai gejala atau tidak memenuhi syarat deklarasi kesihatan adalah **TIDAK DIBENARKAN** bekerja dan masuk ke dalam Universiti sama sekali.
- 12.3 Semua pekerja **DISARANKAN** untuk menjalani ujian makmal COVID-19 dan disahkan bebas COVID-19 sebelum memulakan kerja di Universiti.
- 12.4 *Patient Under Investigation (PUI) & Person Under Surveillance (PUS)*, tidak dibenarkan datang bekerja di Universiti dan perlu menjalani tempoh pengasingan yang ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).
- 12.5 Semua pekerja dimestikan untuk memuat turun dan mendaftar aplikasi MySejahtera ditelefon bimbit masing-masing bagi tujuan pengesanan kontak rapat dan pengawasan penularan wabak COVID-19.
- 12.6 Kontraktor yang terlibat dengan mana-mana kerja pembinaan di bawah Akta 520 (Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia 1994) **DIWAJIBKAN** mengisi dan mengemaskini maklumat dalam **CIMS CIDB** di portal CIDB.
- 12.7 Penilaian risiko perlulah dibuat dengan memasukkan elemen risiko jangkitan COVID-19 sebelum memulakan kerja.
- 12.8 Melantik seorang penyelia bagi memantau kesihatan pekerja dan menyelaras langkah-langkah kawalan jangkitan COVID-19 semasa kerja dilaksanakan.
- 12.9 Penyelia juga bertanggungjawab untuk memberikan taklimat keselamatan berkaitan risiko jangkitan COVID-19 dan tindakan pencegahan kepada semua pekerja sebelum kerja dilakukan. Aktiviti ini perlulah direkodkan.
- 12.10 Semua aktiviti adalah dibenarkan kecuali aktiviti yang boleh menyebabkan orang ramai hadir di suatu tempat sehingga menyukarkan penjarakan sosial.
- 12.11 Memastikan pekerja mengamalkan penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter di antara pekerja. Majikan perlu memantau pekerja pada setiap masa agar tidak berkumpul.

- 12.12 Memastikan pekerja tidak berada berdekatan di antara satu sama lain dalam tempoh masa yang lama (lebih dari 15 minit) bagi aktiviti yang memerlukan pekerja berada berdekatan di antara satu sama lain bagi jarak kurang dari 1 meter.
- 12.13 Aktiviti di ruangan tertutup hendaklah diminimalkan.
- 12.14 Membekalkan pekerja dengan alat perlindungan diri (PPE) yang bersesuaian dan mencukupi mengikut keperluan berdasarkan kepada penilaian risiko yang telah dijalankan seperti pelitup muka (*face mask*) / penutup hidung dan mulut, sarung tangan (*hand gloves*), pelindung muka (*face shield*) dan lain-lain. Penggunaan penutup hidung dan mulut jenis N95 adalah digalakkan.
- 12.15 Memastikan setiap pekerja kerap mencuci tangan dengan menggunakan air dan sabun atau cecair pembasmi kuman (*hand sanitizer*).
- 12.16 Melakukan proses sanitasi / disinfeksi di kawasan kerja terutamanya yang melibatkan kawasan umum pada setiap hari setelah kerja selesai dilaksanakan mengikut Garis Panduan Tatacara Pembersihan dan Disinfeksi KKM. Disinfeksi pada peralatan yang digunakan semasa berkerja juga adalah sangat digalakkan dengan jumlah kekerapan yang praktik. Proses sanitasi / disinfeksi perlulah direkodkan.
- 12.17 Waktu operasi yang dibenarkan adalah dari jam 8.00 pagi hingga 5.00 petang (8 jam sehari), 5 hari seminggu. Kerja lebih masa hanya dibenarkan dengan kelulusan khas Universiti.
- 12.18 Bilangan pekerja hendaklah disesuaikan bagi membolehkan penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter dipatuhi.
- 12.19 Syarikat perlulah mengurus dan menyimpan rekod pekerja seperti rekod saringan kesihatan, pergerakan pekerja, penggunaan PPE, taklimat keselamatan, penilaian risiko dan butiran peribadi pekerja bagi tempoh sekurang-kurangnya 90 hari.
- 12.20 Syarikat perlulah mematuhi semua arahan, SOP atau garis panduan yang telah dikeluarkan oleh Jabatan Kerja Raya (JKR), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM), Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP), Pihak Berkuasa Tempatan (PBT), Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) dan agensi-agensi penguatkuasaan yang lain.
- 12.21 Pihak majikan dan pekerja perlu segera mendapatkan rawatan perubatan dan segera diisolasi sekiranya jatuh sakit (iaitu mengalami gejala jangkitan saluran pernafasan seperti demam, batuk, selesema, sakit tekak, atau sesak nafas).
- 12.22 Pelaksanaan mesyuarat mestilah mematuhi kehendak penjarakan sosial.



- 12.23 Bagi kontraktor tapak bina, pematuhan SOP Pembukaan Semula Ekonomi yang dikeluarkan oleh MKN perlulah dipatuhi sepenuhnya dan hendaklah dibaca bersama-sama SOP ini.

### **13.0 OPERASI KONTRAKTOR PELUPUSAN BUANGAN TERJADUAL**

- 13.1 PTj perlu memastikan pengendali dan pihak luar yang mengendalikan perkhidmatan memakai peralatan pelindung diri / *Personal Protective Equipment* (PPE) yang lengkap.
- 13.2 Memastikan penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter semasa mengendalikan sisa buangan terjadual
- 13.3 Mewajibkan penggunaan *hand sanitizer*, mencuci tangan dengan air dan sabun selama 20 saat atau pembersihan diri selepas pengendalian sisa buangan terjadual.
- 13.4 Sanitasi / Disinfeksi semua kawasan penstoran, pengangkutan, perkakasan / peralatan selepas mengendalikan sisa buangan terjadual mengikut SOP yang ditetapkan.

### **14.0 PERKHIDMATAN PEMBETUNGAN**

- 14.1 Perkhidmatan pembetulan adalah merangkumi;
- I. Operasi dan Penyelenggaraan Loji Rawatan Kumbahan Awam
  - II. Penyelenggaraan Peralatan M&E
  - III. Penyelenggaraan, Pembaikan & Membaik Pulih Paip Pembetulan
  - IV. Pemeriksaan Panel Elektrik oleh Jurutera Bertauliah
  - V. Kerja-kerja Pemasangan & Pentauliahan Peralatan
  - VI. Pelupusan Sisa Pepejal dan Enapcemar
  - VII. Kerja-kerja Pemetongan Rumput dan Penyelenggaraan Tapak Loji
  - VIII. Pembekalan Bahan Kimia, Peralatan M&E, Paip dan Aksesori Penutup Lubang Pembetulan
  - IX. Pembersihan Pejabat (*housekeeping*)
  - X. Aktiviti Siasatan Tapak

- 14.2 PTj perlu memastikan pekerja dan pihak luar yang mengendalikan perkhidmatan memakai peralatan perlindungan diri / *Personal Protective Equipment* (PPE) yang bersesuaian dengan SOP *Indah Water Konsortium* (IWK) yang sedia ada.
- 14.3 Mewajibkan penggunaan *hand sanitizer*, mencuci tangan dengan air dan sabun selama 20 saat atau pembersihan diri selepas mengendalikan sisa buangan terjadual.
- 14.4 Menggunakan cecair pembasmi kuman berdasarkan saranan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) bagi tujuan pembersihan dan sanitasi / disinfeksi.

## 15.0 TATACARA PEMBERSIHAN DAN SANITASI / DISINFEKSI DI KAWASAN UNIVERSITI

### 15.1 Definisi.

#### I. Pembersihan

Pembersihan adalah proses membuang segala kekotoran yang terdapat pada permukaan yang hendak dilakukan disinfeksi.

#### II. Sanitasi / Disinfeksi

Sanitasi / Disinfeksi adalah proses membasmi kuman daripada permukaan yang berpotensi tercemar.

### 15.2 Anggota pelaksana.

Anggota yang melaksanakan proses pembersihan dan disinfeksi hendaklah:

- I. Bukan dari kumpulan *Person Under Investigation* (PUI).
- II. Tidak mempunyai sejarah kontak rapat dengan pesakit yang disahkan COVID-19.
- III. Tidak mengalami gejala COVID-19.

### 15.3 Prosedur Pembersihan Dan Disinfeksi.

#### I. Proses sebelum pembersihan dan disinfeksi

- a) Sediakan peralatan pembersihan dan disinfeksi (**Jadual 1**) dan bahan disinfeksi (**Jadual 2**) mengikut kesesuaian sebelum aktiviti dijalankan.
- b) Sediakan peralatan perlindungan diri (PPE) yang bersesuaian berdasarkan kawasan yang dikehendaki (*targeted area*) sama ada

dalam atau luar bangunan. Senarai PPE adalah seperti di **Jadual 3**.

- c) Pakai penutup hidung dan mulut serta sarung tangan apabila menyediakan bahan disinfeksi.
- d) Elakkan sentuhan bahan disinfeksi dengan mata dan kulit sepanjang aktiviti dijalankan.

**Jadual 1. Senarai Peralatan Pembersihan dan Disinfeksi**

Dalam Bangunan	Luar Bangunan
Bekas semburan ( <i>spray can</i> )	<i>Mist blower</i>
Kain lap	<i>Portable Jetter</i>
Mop	<i>High Pressure Portable Jetter (5500L)</i>
Air	<i>Portable Jetter (3000L)</i>
Sabun	Tailgate/Triton

**Jadual 2. Senarai Bahan Disinfeksi dan Cara Penyediaan**

No.	Bahan Kimia dan Kepekatan sebelum dibancuh	Kepekatan Bahan Disinfeksi yang dikehendaki	Nisbah (Bahan peluntur : Air Paip)	Ruang Aplikasi
1.	<i>Sodium hypochlorite (5%)</i>	0.1 %	1:49	Persekitaran dalam bangunan
2.	<i>Sodium hypochlorite (5%)</i>	0.5 %	1 : 9	persekitaran luar bangunan
3.	<i>Ethanol (70%)</i>	<i>Ethanol (70%)</i>	TIADA	persekitaran dalam bangunan

Nisbah [bahan peluntur / air paip] bagi mencapai kepekatan bahan disinfeksi yang dikehendaki berubah mengikut kepekatan *sodium*

*hypochlorite* sebelum dibancuh. Pengguna diminta untuk membaca label kepekatan bahan peluntur yang digunakan.

**Jadual 3. Senarai Peralatan Perlindungan Diri (PPE)**

No.	Alat Pelindung Diri (PPE)
1.	Sarung tangan getah
2.	Penutup hidung dan mulut - 3 <i>ply mask</i> untuk kegunaan dalam bangunan - <i>Chemical respirator (organic vapour)</i> untuk pembancuhan dan semburan
3.	Apron plastik
4.	Kasut boot getah
5.	<i>Chemical splash goggle</i> atau <i>face shield</i>
6.	<i>Long-sleeved gowns</i>

## II. Proses semasa pembersihan dan disinfeksi

- a) Basuh tangan dengan air dan sabun sebelum pembersihan dan disinfeksi dijalankan selama 20 saat.
- b) Pakai PPE yang bersesuaian sebelum memulakan proses pembersihan dan disinfeksi.
- c) Bersihkan permukaan yang hendak disinfeksi terlebih dahulu.
- d) Lakukan disinfeksi mengikut kesesuaian tempat seperti berikut:

### 1) **Kaedah disinfeksi kawasan di dalam bangunan**

- Pastikan kawasan yang hendak disinfeksi ditutup kepada orang awam.
- Buka tingkap untuk pengudaraan.
- Lap semua permukaan terutamanya permukaan yang sering disentuh seperti butang lif, rel pemegang tangan, tombol pintu, kerusi, meja, suis lampu dan kipas, papan kekunci komputer, dan permukaan tandas duduk menggunakan bahan

disinfeksi. Permukaan ini hendaklah dipastikan kering selepas disinfeksi.

- Semua permukaan lantai dan dinding (ke paras ketinggian yang boleh dicapai oleh tangan) disembur larutan disinfeksi.
- Lap permukaan barangan elektrik menggunakan kain lap yang mengandungi larutan disinfeksi.
- Mop lantai menggunakan larutan disinfeksi.
- Sembur lantai karpet menggunakan larutan disinfeksi.
- Kawasan yang disinfeksi tidak boleh digunakan sehingga hari berikutnya.

**2) Kaedah disinfeksi ruang kerja secara pembersihan sendiri (*self-cleaning working area*)**

- Pekerja sangat digalakkan untuk menjalankan pembersihan sendiri di ruang kerja masing-masing secara berkala dengan menggunakan cecair pembasmi kuman.
- Pekerja boleh menggunakan cecair pembasmi kuman yang mempunyai bahan aktif membunuh kuman seperti yang terdapat dalam produk-produk pembersihan seperti Dettol™, Lysol®, Clorox® dan lain-lain yang bersesuaian dengan menggunakan tatacara penggunaan pihak pengeluar dengan betul.
- Pastikan mencuci tangan dan peralatan mencuci dengan air dan sabun selepas pembersihan.

**3) Kaedah disinfeksi kawasan di luar bangunan**

- Pastikan kawasan yang hendak disinfeksi ditutup kepada orang awam.
- Pastikan tiada orang awam atau haiwan berada di sekitar zon *nozzle* dihalakan.
- Kekalkan jarak 1 meter antara pekerja dan elakkan dari berkumpul setempat.
- Elakkan semburan yang terlalu kuat.

- Halakan semburan di kawasan yang dikehendaki (*targeted area*) yang kerap disentuh oleh orang awam seperti pintu, tempat duduk awam, rel pemegang tangan, dinding premis (ke paras ketinggian yang boleh dicapai oleh tangan) serta meliputi semua bahagian permukaan kemudahan awam yang berpotensi tercemar atau mempunyai kontak dengan pesakit.
- Sekiranya kenderaan digunakan, pastikan kenderaan bergerak kurang dari 20km/j.
- Pastikan tiada bilasan dengan air selepas semburan disinfeksi untuk memberi masa kepada bahan tersebut berkesan.
- Kerja-kerja disinfeksi perlu dihentikan ketika hari hujan kerana ia akan menghilangkan keberkesanan bahan.

### III. Proses selepas pembersihan dan disinfeksi

- a) Semua peralatan perlindungan diri (PPE) pakai buang perlu dibuka dan dibuang ke dalam beg sampah serta diikat dengan rapi dan di buang ke tong sampah yang bertutup.
- b) Pastikan tangan dibasuh dengan sabun dan air selepas semua PPE dibuka.
- c) Peralatan yang boleh diguna semula semasa pembersihan dan disinfeksi perlu dicuci selepas operasi.
- d) Semua peralatan disimpan di depoh, stor atau di tempat-tempat yang disediakan selepas operasi.
- e) Sisa tong bahan kimia perlu disimpan dan dilupuskan mengikut kaedah pelupusan yang bersesuaian.
- f) Sebarang gejala yang dialami oleh anggota yang melaksanakan aktiviti pembersihan dan disinfeksi hendaklah dilaporkan kepada penyelia untuk tindakan selanjutnya.

## 16.0 LAIN-LAIN

### 16.1 Kepentingan Saringan Suhu Badan Oleh Orang Yang Terlatih

- I. Setiap orang hendaklah disaring oleh orang yang terlatih di pintu masuk utama terlebih dahulu sebelum memasuki kawasan Universiti.
- II. Individu terlatih yang ditugaskan untuk mengambil bacaan suhu hendaklah dilengkapi dengan PPE yang sesuai.
- III. Individu yang dikesan dengan suhu badan yang tidak normal (maksimum suhu adalah  $37.5^{\circ}\text{C}$  atau lebih) tidak dibenarkan masuk ke dalam kawasan Universiti dan perlu menjalani pengukuran suhu badan semula untuk tindakan lanjut.
- IV. Individu yang disaring dan mempunyai gejala COVID-19 tidak dibenarkan masuk dan perlu dilaporkan kepada pengurusan Universiti.

### 16.2 Peralatan Perlindungan Diri (PPE)

- I. Setiap orang yang hendak memasuki kawasan Universiti digalakkan memakai pelitup muka (*face mask*) / penutup hidung dan mulut manakala orang yang bergejala adalah diwajibkan.
- II. Jenis pelitup muka yang disyorkan adalah Penutup Hidung dan Mulut Pembedahan jenis 3 ply (*surgical mask / 3 ply*) (**Rajah 6**) ATAU Penutup Hidung dan Mulut jenis N95 9 (**Rajah 7**).



**Rajah 6 : surgical mask/ 3ply**



**Rajah 7: N95**

- III. Bagi staf yang ditugaskan untuk menyaring suhu badan hendaklah memakai penutup hidung dan mulut, beserta dengan pelindung muka (*face shield*) (**Rajah 8**) dan sarung tangan (**Rajah 9**).



**Rajah 8: Pelindung Muka**



**Rajah 9: Sarung Tangan**

- IV. Penggunaan pelitup muka perlu mengikut tatacara yang telah ditetapkan oleh spesifikasi pengeluar dan pemakaian yang betul.
- V. Pemakaian pelitup muka pakai buang mestilah diganti setiap kali telah kotor / basah / berbau / tidak selesa lagi digunakan. Jangan menggunakan pelitup muka yang sama berulang kali.
- VI. Sekiranya pekerja yang menggunakan PPE pakai buang yang mengendalikan pesakit COVID-19 / *Patient Under Investigation* (PUI) / kakitangan perubatan / pengguna dan pengendali bahan buangan terjadual **MESTI** mematuhi peraturan pengendalian sisa buangan klinikal dan terjadual semasa membuang peralatan pakai buang ini.
- VII. Lain-lain pekerja yang tidak termasuk dalam perkara VI, perlu membuang PPE pakai buang ke dalam tong sampah bertutup. Pelitup muka yang telah digunakan, perlu dilipat dua dengan memastikan permukaan luar yang telah tercemar berada di dalam sebelum dibuang. Begitu juga dengan sarung tangan, permukaan luar yang telah tercemar berada di dalam. Cuci tangan dengan air dan sabun selepas membuang pelitup muka terpakai.
- VIII. Pelindung muka boleh dibersihkan dengan menggunakan larutan 70% etanol atau sabun dan air bergantung kepada jenis pembuatan pelindung muka yang digunakan.

**\* Prosedur Kerja Selamat ini adalah tertakluk kepada perubahan mengikut keperluan dan keadaan semasa. Prosedur ini hanya untuk edaran dalaman.**



## 17.0 RUJUKAN

- I. Prosedur Operasi Standard Pembukaan Semula Ekonomi, Majlis Keselamatan Negara, 2020.
- II. Garis Panduan Pengoperasian Pejabat Bagi Pegawai Kementerian Pengajian Tinggi Sepanjang Tempoh Kawalan Pergerakan Bersyarat, Kementerian Pengajian Tinggi, 2020.
- III. Prosedur Kerja Selamat Pencegahan COVID-19 di Tempat Kerja, Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, 2020.
- IV. Garis Panduan Pengurusan COVID-19 di Malaysia No. 5/2020, Kementerian Kesihatan Malaysia, 2020.
- V. Panduan Pencegahan Penularan Covid-19 Pasca Perintah Kawalan Pergerakan Bagi Keselamatan Warga Taman Asuhan Kanak-Kanak (Taska), Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat
- VI. Prosedur Operasi Standard Am dan Garis Panduan Am Kebenaran Beroperasi Serta Pergerakan Pekerja bagi Projek Pembinaan Dalam Tempoh Perintah Kawalan Pergerakan, Jabatan Kerja Raya, 2020.
- VII. Case definition and European Surveillance for COVID-19, European Centre for Disease Prevention and Protocol, 2020. <https://www.ecdc.europa.eu/en/coronavirus>.
- VIII. Garis Panduan Pengoperasian Sektor Pengajian Tinggi bagi Tempoh Kawalan Pergerakan Pemulihan, Kementerian Pengajian Tinggi, 2020.