

PEJABAT PERSEKITARAN, KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
**SPESIFIKASI JAWATANKUASA PEMATUHAN SOP COVID-19 BAGI MAJLIS/
PROGRAM DI UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

1. DEFINISI

Jawatankuasa Pematuhan SOP COVID-19 merupakan satu jawatankuasa yang mesti dilantik bagi setiap program/ majlis yang dilaksanakan di dalam premis universiti terutama bagi majlis/ program yang melibatkan peserta yang ramai (melebihi 25 orang). Jawatankuasa ini hendaklah tidak disalahtafsir sebagai pasukan teknikal dan operasi, sebaliknya ditakrifkan sebagai jawatankuasa penasihat, pemeriksa dan pengaudit terhadap kepatuhan SOP pencegahan COVID-19 bagi sesuatu program/ majlis.

2. FUNGSI

- a) Jawatankuasa ini berfungsi sebagai penasihat kepada penganjur program / majlis bagi memastikan perjalanan program/ majlis yang berjalan mengikut SOP pencegahan COVID-19 di UTHM.
- b) Jawatankuasa ini mestilah menyemak SOP pencegahan COVID-19 yang terkini, yang dikeluarkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM), Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) dan Universiti sebagai panduan untuk memberi nasihat kepada penganjur
- c) Jawatankuasa ini bertanggungjawab memastikan program/ majlis dijalankan mengikut kapasiti ruang dengan penjarakan fizikal dan senarai semak kepatuhan SOP pencegahan COVID-19 diikuti sepanjang masa program/ majlis berlangsung.
- d) Jawatankuasa ini tidak bertanggungjawab dalam menyediakan peralatan atau bahan keperluan majlis, sebaliknya memastikan bahan keperluan pematuhan SOP pencegahan COVID-19 disediakan oleh pihak penganjur. Jawatankuasa khusus perlu diwujudkan bagi membantu menyediakan keperluan pematuhan SOP COVID-19 seperti *hand sanitizer*, keperluan sanitasi, tanda amaran penjarakan sosial, pelitup muka, alat pengimbas suhu dan lain-lain keperluan yang munasabah dan bersesuaian dengan majlis. Dicadangkan, skop tugas **MENYEDIKAN** keperluan pematuhan SOP COVID-19 diletakkan di bawah Jawatankuasa Fasiliti / Jawatankuasa Operasi / Jawatankuasa Tugas-tugas Khas / mana-mana Jawatankuasa yang terlibat dalam mengendalikan susunatur atau keperluan fizikal majlis.
- e) Jawatankuasa ini hendaklah menjalankan audit kepatuhan pada bila-bila masa atau secara berkala sama ada semasa proses persediaan, semasa majlis berlangsung dan selepas selesai majlis.
- f) Jawatankuasa ini hendaklah memastikan setiap program mempunyai pasukan/ wakil pemantau SOP pencegahan COVID-19 di kalangan ahli Jawatankuasa Majlis/ Program bagi setiap jenis aktiviti/ agenda.

Sebagai contoh;

Nama program: SEMINAR KECEMERLANGAN STAF 2022

Jenis Jawatankuasa: Jawatankuasa Pendaftaran,

Jawatankuasa ini juga bertanggungjawab penuh memastikan kepatuhan SOP sepanjang aktiviti pendaftaran seminar berlangsung. Pihak Jawatankuasa Pematuhan SOP pencegahan COVID-19 berperanan sebagai pemeriksa dan pemantau terhadap kepatuhan di mana-mana bahagian/ aktiviti jawatankuasa yang sedang berjalan.

3. AHLI

- a) Pihak penganjur boleh melantik mana-mana staf / pelajar yang dirasakan sesuai untuk menjadi ahli jawatankuasa ini.
- b) Bilangan ahli hendaklah bersesuaian dengan majlis/ program yang dijalankan dan tidak ada kuantiti minimum/ maksimum. Pihak penganjur boleh menentukan bilangan berdasarkan risiko dan kaedah kawalan sepanjang masa majlis / program dijalankan.

Sebagai contoh;

Satu Majlis yang dihadiri oleh 3000 peserta, hanya memerlukan sekitar 4 orang ahli selaku jawatankuasa penasihat dan penyemak ketersediaan SOP, tetapi memerlukan ahli yang lebih ramai dalam menjalankan tugas-tugas khas terutama dalam menyediakan keperluan pematuhan SOP seperti hand sanitizer, keperluan sanitasi, tanda amaran penjarakan sosial, pelitup muka, alat pengimbas suhu dan lain-lain keperluan yang munasabah dan bersesuaian dengan majlis.

Jawatankuasa juga boleh meminta pihak penganjur menyediakan pasukan tambahan daripada badan beruniform dan sebagainya bagi membantu dari segi kawalan dan pematuhan SOP. Pihak Jawatankuasa perlu membuat taklimat kepatuhan SOP COVID-19 ini kepada semua ahli jawatankuasa pelaksana.

- c) Pihak penganjur **sangat tidak digalakkan** untuk melantik staf Pejabat OSHE sebagai ahli jawatankuasa ini (sama ada berperanan dalam pengurusan teknikal dan operasi), bagi sesuatu majlis / program yang dianjurkan. Ini kerana, pihak pejabat OSHE bertanggungjawab membuat pemantauan pematuhan SOP COVID-19 secara rawak atau berkala di premis-premis UTHM yang beroperasi termasuk sebarang aktiviti yang berlangsung di dalam mana-mana kampus universiti kerana ianya merupakan sebahagian daripada skop tugas mereka. Melantik staf Pejabat OSHE sebagai Jawatankuasa ini dalam sesuatu majlis / program menyebabkan kekurangan staf yang bertanggungjawab membuat pemeriksaan pematuhan SOP COVID-19 secara rutin termasuk semasa majlis / program berjalan.
- d) Pihak Pejabat OSHE boleh dijemput sebagai penasihat atau pemeriksa sebelum/ semasa / selepas majlis / program berlangsung bagi membantu ketersediaan premis majlis / program dalam mematuhi SOP pencegahan COVID-19. Kaedah paling bersesuaian adalah, pihak Pejabat OSHE menjadi penasihat kepada Jawatankuasa ini sebagai semak dan imbang (*check and balance*). Permohonan rasmi hendaklah dihantar kepada Pejabat OSHE bagi membolehkan semakan penjadualan staf OSHE dapat dilakukan bagi mengelakkan tugas-tugas pemeriksaan rutin tidak terganggu.

KEMASKINI 16 JANUARI 2022