

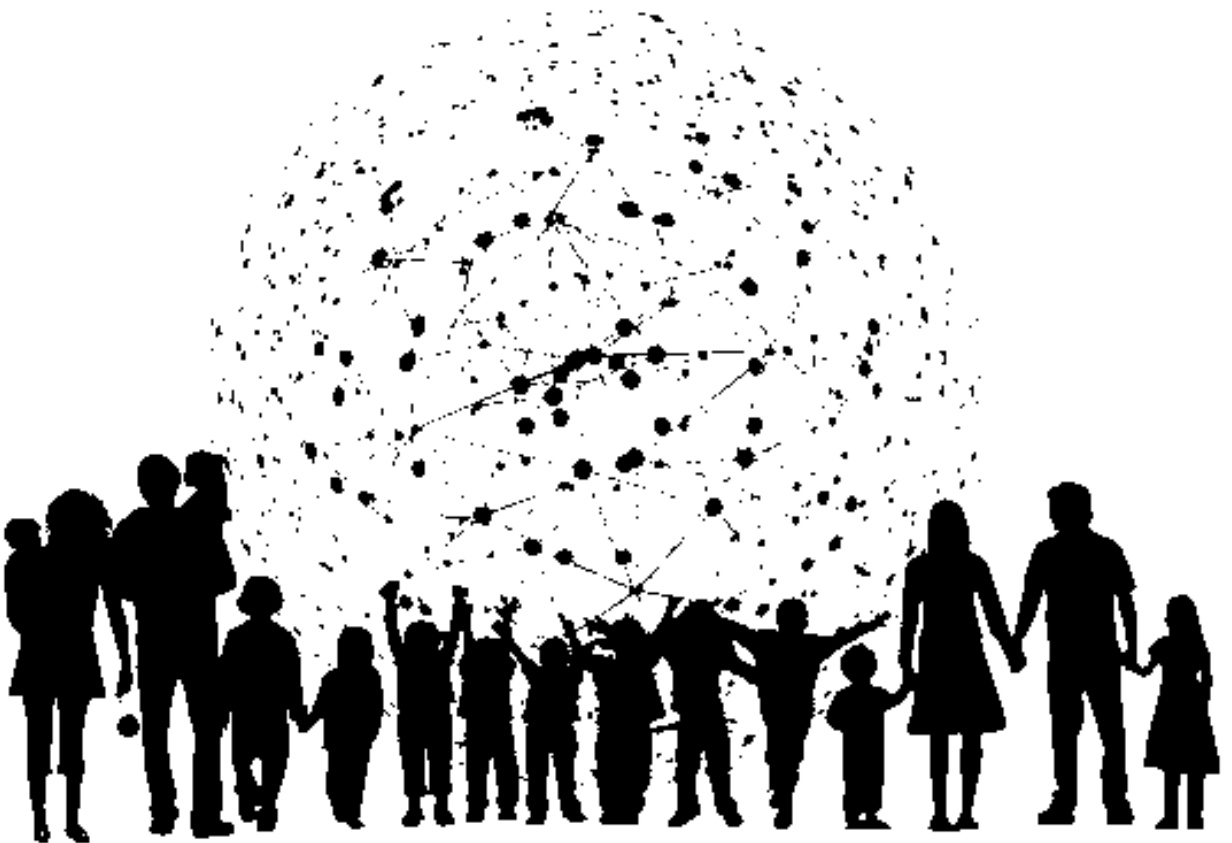


UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

**PANDUAN PENGURUSAN ACARA
(MAJLIS RASMI SOSIAL)
SEMASA PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN
PEMULIHAN (PKPP)**

VERSI 1.0



Pejabat Hal Ehwal Korporat UTM

1.0 TUJUAN

Panduan ini adalah bertujuan bagi menjelaskan kaedah pengurusan acara (majlis rasmi sosial) di Universiti Teknologi Malaysia semasa Perintah Kawalan Pergerakan Pemulihan (PKPP) yang perlu dipatuhi oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Penganjur termasuk langkah-langkah kawalan yang perlu dilaksanakan untuk membendung penularan COVID-19.

2.0 TAFSIRAN

2.1 UTM

Merujuk kepada Universiti Teknologi Malaysia

2.2 PTJ

Merujuk kepada Pusat Tanggungjawab di Universiti Teknologi Malaysia yang memberi kelulusan kepada penganjuran majlis atau kelulusan penggunaan ruang majlis (sekiranya program dianjurkan oleh pihak luar).

2.3 Penganjur

Merujuk kepada pihak penganjur/urus setia majlis

2.4 Peserta

Merujuk kepada individu berkepentingan yang mengambil bahagian semasa pelaksanaan majlis seperti tetamu jemputan, petugas/urus setia atau orang awam

2.5 HEK UTM

Merujuk kepada Pejabat Hal Ehwal Korporat Universiti Teknologi Malaysia

2.6 KKM

Merujuk kepada Kementerian Kesihatan Malaysia

2.7 MKN/KPT

Merujuk kepada Majlis Keselamatan Negara/Kementerian Pengajian Tinggi

2.8 PKPD

Merujuk kepada Perintah Kawalan Pergerakan Diperketat

2.9 PKPP

Merujuk kepada Perintah Kawalan Pergerakan Pemulihan

2.10 SOP

Merujuk kepada Prosedur Operasi Standard

2.11 PUI / PUS

Patient Under Investigation (PUI) atau Person Under Surveillance (PUS)

2.0 SKOP & PEMATUHAN ARAHAN TETAP

Panduan ini terpakai bagi semua acara (majlis rasmi sosial) anjuran PTJ UTM atau pihak luar UTM dan dilaksanakan di dalam premis UTM sahaja.

Penganjuran majlis yang sukar untuk mengawal keadaan di mana terdapat ramai orang pada satu-satu masa serta sukar untuk mengawal keperilakuan adalah **DILARANG**.

Penganjuran majlis di dalam premis UTM yang diisytiharkan sebagai kawasan PKPD (sekiranya ada) adalah **DILARANG**.

Kehadiran peserta *Patient Under Investigation* (PUI) dan *Person Under Surveillance* (PUS) dalam mana-mana majlis adalah **DILARANG**.

Hidangan makanan secara buffet layan diri dan majlis tiup lilin adalah **DILARANG**

3.0 KAEDAH PELAKSANAAN

Pematuhan – Asas

- Jumlah peserta adalah tertakluk kepada kapasiti ruang tempat penganjuran **dengan penjarakan sekurang-kurangnya 1 meter**
- Tempat penganjuran majlis di dalam **dewan atau tempat terbuka**
- Durasi tempoh pelaksanaan majlis adalah dibenarkan adalah **3 – 5 jam sahaja**

Pematuhan – Semasa Pelaksanaan

PTJ dan Penganjur perlu memastikan Aktiviti dan Protokol yang terkandung di dalam [SOP Am Pelaksanaan Majlis Sosial](#) dipatuhi dan dilaksanakan.

Selain daripada itu, PTJ dan Penganjur perlulah memastikan sebarang aktiviti yang dijalankan mematuhi:

- SOP-SOP berkaitan yang diluluskan oleh KKM dan MKN di bawah Akta 342
- SOP-SOP berkaitan dibawah Kementerian dan Agensi.
- Peraturan di bawah PBT.

4.0 TANGGUNGJAWAB PTJ

Ketua Jabatan di PTJ bertanggungjawab dalam memastikan:

- Tiada majlis yang dilarang (seperti Perkara 2.0) dilaksanakan di peringkat PTJ
- Memastikan Penganjur dan Peserta mematuhi kaedah pelaksanaan majlis (seperti Perkara 3.0)

5.0 TANGGUNGJAWAB PENGANJUR (ANJURAN UTM)

Penganjur perlulah memastikan panduan dan polisi sedia ada UTM seperti disenaraikan dipatuhi dan dilaksanakan mengikut keperluan iaitu:

- [Garis Panduan dan Polisi Pengurusan Majlis Universiti](#)

6.0 PEMAKAIAN

Semua Ketua Jabatan PTJ dan Penganjur diminta mematuhi panduan umum ini serta lain-lain panduan/rujukan yang dikeluarkan oleh MKN/KPT/KKM dari semasa ke semasa.

7.0 PELANGGARAN PERATURAN

Tindakan tatatertib boleh diambil terhadap mana-mana staf atau pelajar yang gagal mematuhi peraturan-peraturan yang sedang berkuat kuasa. Staf adalah tertakluk kepada Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605], manakala pelajar adalah tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 dan peraturan-peraturan lain yang dikeluarkan dari semasa ke semasa yang mana bersesuaian.

8.0 TARIKH KUATKUASA

Panduan ini dikemaskini dan berkuat kuasa mulai **1 Ogos 2020** sehingga satu tempoh yang akan ditentukan oleh Universiti. Panduan ini khusus bagi menangani penularan wabak COVID-19 di UTM dan tertakluk kepada apa-apa arahan/perintah baharu oleh pihak berkuasa yang berkenaan atau Kerajaan selaras dengan perkembangan terkini wabak COVID-19 .

RUJUKAN

1. SOP Am Pelaksanaan Majlis Sosial <https://bit.ly/3gzuHYM>
2. Garis Panduan dan Polisi Pengurusan Majlis Universiti <https://bit.ly/3d9ImEL>
3. Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605]
4. Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971
5. Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 [Akta 342]