



# SEKTOR PENGAJIAN TINGGI

## Merangkumi

- Pentadbiran IPT

## Aktiviti yang tidak dibenarkan

- Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang.

## Arahan Tetap

- Akta 342 dan undang-undang semasa yang berkuat kuasa.
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi IPT.
- Merujuk Surat Arahan Kehadiran Bertugas Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan Di Negeri Selangor, Sabah, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Putrajaya dan Labuan Semasa Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat.
- Siaran Media Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri : Sektor Ekonomi Disaran Untuk Memperingkatkan Amalan Bekerja Dari Rumah Bagi Kakitangan Pengurusan dan Penyelidikan.

Waktu Beroperasi	Waktu pejabat (7.30 pagi – 6.00 petang)	Waktu Kehadiran	Waktu pejabat (7.30 pagi – 6.00 petang)	Kapasiti Pekerja	UA : Maksimum 30% IPTS : - Maksimum 10% : - pengurusan dan penyeliaan - 100% : staf operasi
------------------	---	-----------------	---	------------------	--

## AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
<b>1. Penyediaan Daftar Kehadiran</b>	Memastikan daftar kehadiran staf ke pejabat disediakan. Menggalakkan staf menggunakan Aplikasi MySejahtera
<b>2. Penjarakan Fizikal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter.</li> <li>• Mengelakkan 3S (Sesak, Sempit dan Sembang Dekat).</li> </ul>
<b>3. Kebersihan Tangan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan kawasan mencuci tangan dengan sabun dan air atau menyediakan <i>hand sanitizer</i> jika tiada sabun dan air.</li> <li>• Memastikan tangan dibersihkan dengan kerap.</li> </ul>
<b>4. Mengambil Suhu Badan serta Melakukan Saringan Gejala</b>	Mengambil suhu badan staf, pelajar dan pelawat serta melakukan saringan gejala. Individu dengan suhu badan >37.5°C atau mempunyai gejala batuk, selesema, sakit tekak atau susah bernafas tidak dibenarkan masuk dan dirujuk untuk mendapat rawatan.
<b>5. Pembersihan dan Nyah kuman</b>	Memastikan proses pembersihan dan nyah kuman dilaksanakan sebelum dan selepas aktiviti kerja seharian.
<b>6. Kafeteria dan Makanan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan lantai kafeteria ditandakan dan warga mematuhi penjarakan sosial. Meja disusun dengan jarak 1 meter dan ditandakan supaya penjarakan kekal antara individu.</li> <li>• Memastikan sebarang penyediaan makanan adalah secara hidang (<i>served</i>), <i>dome setting</i>, <i>buffet</i> yang diseliatkan oleh pramusaji yang ditetapkan untuk mencedok makanan ke pinggan pelajar/pelanggan atau secara <i>pack food</i>. Pramusaji/ petugas mesti memakai pelitup muka dan sarung tangan semasa menghidangkan makanan.</li> </ul>



# SEKTOR PENGAJIAN TINGGI

## Merangkumi

- Pengajaran dan Pembelajaran (PdP)

Waktu Beroperasi	Waktu pejabat (7.30 pagi – 6.00 petang)	Waktu Kehadiran	Waktu pejabat (7.30 pagi – 6.00 petang)	Kapasiti Pelajar	Tertakluk kepada saiz ruang dan penjarakan fizikal
------------------	---	-----------------	---	------------------	--

## AKTIVITI DAN PROTOKOL

### Tindakan

#### 1. Kategori Aktiviti PdP Yang Dibenarkan

### Penerangan Ringkas

- Semua aktiviti PdP secara bersemuka adalah tidak dibenarkan semasa PKPB sehingga satu tarikh yang akan dimaklumkan oleh kerajaan.
- Semua aktiviti PdP perlu dilaksanakan secara dalam talian.
- Pelajar-pelajar IPTS yang menduduki peperiksaan antarabangsa atau luaran (*external examination providers*) dan peperiksaan profesional sepanjang tempoh PKPB ini dibenarkan untuk menduduki peperiksaan tersebut mengikut jadual yang telah ditetapkan. Pelajar-pelajar perlu mendapatkan surat pengesahan daripada institusi masing-masing.

## Aktiviti yang tidak dibenarkan

- Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang.

## Arahan Tetap

- Akta 342 dan undang-undang semasa yang berkuat kuasa
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi IPT
- Mematuhi Garis Panduan Pengendalian Pengajaran dan Pembelajaran



# SEKTOR PENGAJIAN TINGGI

## Merangkumi

- Pengurusan pelajar di kediaman dan fasiliti kampus

## Aktiviti yang tidak dibenarkan

- Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang

## Arahan Tetap

- Akta 342 dan undang-undang yang berkuatkuasa
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi IPT

Waktu Beroperasi	Waktu Operasi Biasa	Waktu Kehadiran	Waktu Operasi Biasa	Kapasiti Pelajar	Tertaliuk kepada saiz ruang dan penjarakan fizikal
------------------	---------------------	-----------------	---------------------	------------------	--

## AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
1. Penjarakan Fizikal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter antara satu sama lain.</li> <li>• Mengelakkan 3S (Sesak, Sempit dan Sembarang Dekat).</li> </ul>
2. Laluan Keluar Masuk IPT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua laluan keluar masuk ke kampus perlu dikawal selia bagi memudahkan pemantauan pelajar dan pengesanan kontak.</li> </ul>
3. Penggunaan Fasiliti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penggunaan fasiliti guna sama di asrama dan kampus perlu dipantau bagi memastikan penguatkuasaan SOP.</li> </ul>
4. Pengurusan Pelajar Luar Kampus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembentukan jawatankuasa khusus bagi mengurus dan memantau kebajikan serta keselamatan pelajar-pelajar luar kampus.</li> </ul>
5. Pembelian Makanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelajar digalakkan membuat pembelian secara bungkus dan menggunakan kaedah transaksi tanpa tunai.</li> </ul>
6. Nasihat Kesihatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamalkan 3W (<i>Wash, Wear and Warn</i>).</li> <li>• Pemakaian pelitup muka ketika di kawasan guna sama.</li> <li>• Penggunaan pensanitasi tangan secara kerap.</li> </ul>



# SEKTOR PENGAJIAN TINGGI

Waktu Beroperasi	Waktu Operasi Biasa	Waktu Kehadiran	Waktu Operasi Biasa	Kapasiti Pelajar	Tertakluk kepada saiz ruang dan penjarakan fizikal
------------------	---------------------	-----------------	---------------------	------------------	--

## Merangkumi

- Pelaksanaan aktiviti pelajar dalam talian.

## Aktiviti yang tidak dibenarkan

- Aktiviti pelajar termasuk kelab, persatuan, sukan dan ko-kurikulum yang dilaksanakan secara bersemuka dan berkumpulan.

## Arahan Tetap

- Akta 342 dan undang-undang yang berkuatkuasa.
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi IPT.
- Mematuhi SOP semasa Kerajaan yang berkuatkuasa.

## AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
1. Pelaksanaan Aktiviti Pelajar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan aktiviti pelajar yang dilakukan secara dalam talian adalah dibenarkan.</li> <li>• Aktiviti pelajar termasuk kelab, persatuan, sukan dan ko-kurikulum yang dilaksanakan secara bersemuka dan berkumpulan yang melibatkan jumlah penyertaan yang ramai adalah <b>tidak dibenarkan</b> sehingga satu tarikh yang dimaklumkan oleh kerajaan.</li> <li>• Pelaksanaan program/aktiviti digalakkan secara dalam talian atau platform digital yang bersesuaian.</li> </ul>
2. Aktiviti Sukan dan Riadah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua aktiviti sukan dan riadah perlu mematuhi SOP yang dikeluarkan oleh MKN yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.</li> </ul>
3. Nasihat Kesihatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengamalkan 3W (<i>Wash, Wear and Warn</i>).</li> <li>• Pemakaian pelitup muka ketika di kawasan guna sama.</li> <li>• Pengamalan pembersihan tangan secara kerap.</li> </ul>



# SEKTOR PENGAJIAN TINGGI

## Merangkumi

- Pelaksanaan Aktiviti Penyelidikan Dalam Makmal.

Waktu Beroperasi	Waktu Operasi Biasa	Waktu Kehadiran	Waktu Operasi Biasa	Kapasiti Pekerja	UA : Maksimum 30% IPTS : - Maksimum 10% : staf pengurusan dan penyeliaan - 100% : staf operasi
------------------	---------------------	-----------------	---------------------	------------------	--

## AKTIVITI DAN PROTOKOL

### Tindakan

### Penerangan Ringkas

1. Aktiviti Makmal Yang Dibenarkan	Hanya untuk aktiviti penyelidikan di mana penyelidikan hanya dapat dijalankan dengan kehadiran secara fizikal kerana memerlukan peralatan khusus.
2. Penyediaan Rekod Daftar Pengguna	Memastikan rekod daftar pengguna yang menggunakan makmal disediakan.
3. Penjarakan Fizikal	Memastikan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter.
4. Kebersihan Tangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan kawasan mencuci tangan dengan sabun dan air atau menyediakan <i>hand sanitizer</i> jika tiada sabun dan air.</li> <li>• Memastikan tangan dibersihkan dengan kerap.</li> </ul>
5. Mengambil Suhu Badan serta Melakukan Saringan Gejala	Mengambil suhu badan staf, pelajar dan pelawat serta melakukan saringan gejala. Sesiapa dengan suhu badan >37.5°C atau mempunyai gejala batuk, selesema, sakit tekak atau susah bernafas tidak dibenarkan masuk dan dirujuk untuk mendapat rawatan.
6. Pembersihan dan Nyah Kuman	Pembersihan dan nyah kuman dilakukan kerap dalam sehari terutamanya kawasan kerap disentuh di makmal/bengkel.
7. Susun Atur dalam Makmal	Jarak sekurang – kurangnya 1 meter dan ditandakan supaya penjarakan kekal antara pelajar.
8. Jumlah Pelajar bagi Satu Sesi Dalam Makmal	Melaksanakan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter antara individu mengikut keluasan ruang makmal.

## Aktiviti yang tidak dibenarkan

- Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang.

## Arahan Tetap

- Akta 342 dan undang-undang yang berkuatkuasa.
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi IPT.
- Mematuhi Garis Panduan Pengendalian Pengajaran dan Pembelajaran.



**KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI**

**JPT** | JABATAN  
PENDIDIKAN  
TINGGI

**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) PENGURUSAN OPERASI  
INSTITUSI PENDIDIKAN TINGGI SEMASA PERINTAH KAWALAN  
PERGERAKAN BERSYARAT (PKPB) WABAK COVID-19**

**(KEMAS KINI PADA 22 OKTOBER 2020)**

## KANDUNGAN

KANDUNGAN .....	i
TUJUAN .....	1
LATAR BELAKANG .....	1
PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PIHAK YANG BERKAITAN .....	2
PELAKSANAAN NORMA BAHARU .....	2
ARAHAN 1: PENGOPERASIAN PEJABAT .....	3
ARAHAN 2: KESELAMATAN .....	4
Pengurusan Bilik Gerakan .....	4
Pengurusan Kehadiran Warga IPT dan Pelawat.....	4
Pengurusan Perpustakaan/ Bilik Kuliah/ Makmal/ Bengkel .....	6
Pengurusan Kes COVID-19 .....	7
ARAHAN 3: PENGURUSAN OPERASI PERNIAGAAN .....	7
Pengurusan Kafeteria IPT .....	7
Pengurusan Kedai Buku/ Runcit/ Bank/ Farmasi IPT .....	8
ARAHAN 4: PENGURUSAN MESYUARAT .....	8
ARAHAN 5: PELAKSANAAN PROGRAM.....	9
Penganjuran Majlis/ Persidangan/ Seminar .....	9
Pengurusan Kursus Bagi Staf IPT .....	9
ARAHAN 6: PENGENDALIAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN .....	10
ARAHAN 7: PENGURUSAN PELAJAR .....	10
Pengurusan Pelajar Tempatan .....	10
Pengurusan Pelajar Antarabangsa .....	10
Pengurusan Kediaman Pelajar .....	12
Pengurusan Aktiviti Pelajar .....	12
ARAHAN 8: PENGENDALIAN PENYELIDIKAN .....	13
Aktiviti Penyelidikan di Dalam Makmal.....	13
Aktiviti Penyeliaan, Perbincangan dan Persidangan/ Seminar.....	14
Aktiviti Pengumpulan Data Penyelidikan.....	14
PENAMBAHBAIKAN TERHADAP SOP .....	15
TARIKH KUAT KUASA .....	15
LAMPIRAN 1.....	16
PENGENALAN .....	17

OBJEKTIF .....	17
PROSEDUR KEMASUKAN PELAJAR TEMPATAN KE KAMPUS .....	17
PENUTUP .....	19

## **TUJUAN**

1. Prosedur Operasi Standard (SOP) ini bertujuan untuk menjelaskan pelaksanaan pengurusan operasi bagi Institusi Pendidikan Tinggi (IPT) di bawah Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT) semasa Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) dan Pasca PKPB akibat penularan wabak COVID-19. Di dalam konteks ini, IPT merujuk kepada Universiti Awam (UA) dan Institusi Pendidikan Tinggi Swasta (IPTS).

## **LATAR BELAKANG**

2. Semenjak Januari 2020, penularan wabak COVID-19 yang diisytiharkan oleh *World Health Organisation* (WHO) sebagai pandemik telah menimbulkan kebimbangan dalam kalangan rakyat termasuk warga IPT. Situasi penularan wabak tersebut agak membimbangkan dengan peningkatan kes baharu yang mendadak semenjak awal bulan Mac 2020. Selaras dengan itu, Kerajaan Malaysia melalui Majlis Keselamatan Negara (MKN) telah mengisytiharkan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) fasa pertama bermula pada 18 Mac 2020 hingga 31 Mac 2020 dan seterusnya hingga fasa ke-empat pada 15 April 2020 hingga 12 Mei 2020. Sebagai respon strategik KPT dalam menjayakan aspirasi penguatkuasaan PKP ini, semua IPT telah diarahkan untuk menangguhkan operasi pentadbiran dan aktiviti akademik masing-masing. IPT telah diminta untuk membuat penjadualan semula kalendar akademik 2020 dan meneruskan PdP secara atas talian.

3. Pada 1 Mei 2020 pula, YAB Perdana Menteri telah mengumumkan pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) dan pembukaan sektor-sektor ekonomi termasuk sektor kerajaan bermula 4 Mei 2020. Walau bagaimanapun, sektor pendidikan tinggi kekal ditutup sehingga ke suatu tarikh yang akan dimaklumkan kelak kecuali operasi pentadbiran IPT selaras dengan arahan pentadbiran Ketua Setiausaha Bil.1/2020.

4. Pada 16 Mei 2020, KPT telah membentangkan kertas cadangan Pengendalian Aktiviti Akademik di Kampus IPT Semasa dan Pasca PKP di Mesyuarat Khas Menteri-menteri mengenai Pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan MKN. Cadangan

tersebut telah dipersetujui oleh pihak Kerajaan bagi kategori pelajar tertentu untuk berada di kampus.

5. Namun begitu, YB Menteri Kanan Pertahanan pada 12 Oktober 2020 telah membuat pemakluman rasmi bahawa PKPB dilaksanakan di Selangor, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Putrajaya berkuat kuasa mulai 14 Oktober 2020 sehingga 27 Oktober 2020. Manakala di Sabah PKPB berkuat kuasa mulai 13 Oktober 2020 sehingga 26 Oktober 2020. Selaras dengan pengumuman tersebut, semua IPT di negeri yang diisytiharkan PKPB ditutup sepanjang tempoh PKPB yang ditetapkan.

### **PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PIHAK YANG BERKAITAN**

6. Peranan dan tanggungjawab semua pihak dalam memastikan SOP ini difahami dan dilaksanakan adalah sangat penting. Peranan dan tanggungjawab pihak yang terlibat adalah seperti berikut:

- i. KPT dan JPT perlu memainkan peranan dalam memantau pelaksanaan SOP dan memastikan ianya dipatuhi sepenuhnya oleh semua IPT;
- ii. IPT bertanggungjawab dalam memastikan semua SOP yang digariskan dilaksanakan sepenuhnya. Di samping itu, pemantauan perlu dilakukan untuk memastikan semua staf dan pelajar mematuhi SOP yang dikeluarkan;
- iii. Warga IPT sama ada staf atau pelajar perlu memahami dan mematuhi sepenuhnya SOP yang telah digariskan; dan
- iv. Pelawat ke IPT perlu mematuhi sepenuhnya SOP yang telah ditetapkan.

### **PELAKSANAAN NORMA BAHARU**

7. Semua IPT perlu mengamalkan norma baharu apabila meneruskan operasi semasa dan pasca PKPB kerana penularan wabak COVID-19 masih belum dapat ditangani sepenuhnya. Antara norma baharu yang perlu diberi perhatian apabila melaksanakan sesuatu aktiviti ialah:

- i. Pendaftaran *check-in* melalui aplikasi MySejahtera perlu dilaksanakan bagi setiap premis di dalam kampus;
  - ii. Pemeriksaan suhu badan, saringan gejala, kebersihan tangan menggunakan sabun atau *hand sanitizer* bagi sesuatu aktiviti;
  - iii. Pemakaian pelitup muka (*face mask*) adalah diwajibkan pada setiap masa di tempat awam;
  - iv. Penjarakan fizikal (*physical distancing*) sekurang-kurangnya satu (1) meter bagi setiap aktiviti; dan
  - v. Pembersihan dan sanitasi di semua tempat aktiviti dibuat secara berkala.
8. Bagi memastikan norma baharu pengurusan operasi IPT difahami dan diamalkan oleh semua IPT, KPT telah menyediakan **SOP Pengurusan Operasi Institusi Pendidikan Tinggi Semasa dan Pasca Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) Wabak COVID-19** yang melibatkan **aspek pengoperasian pejabat; keselamatan; pengurusan operasi perniagaan; pengurusan mesyuarat; pelaksanaan program; pengendalian pengajaran dan pembelajaran; pengurusan pelajar; serta pengendalian penyelidikan**. Semua IPT perlu sentiasa mematuhi SOP ini di samping setiap arahan dan panduan yang dikeluarkan oleh pihak kerajaan dari semasa ke semasa.

#### **ARAHAN 1: PENGOPERASIAN PEJABAT**

9. Dari aspek pengurusan dan pengoperasian pejabat, semua IPT boleh merujuk kepada arahan atau peraturan lain yang dikeluarkan oleh pihak Kerajaan dari semasa ke semasa.

## ARAHAN 2: KESELAMATAN

### Pengurusan Bilik Gerakan

10. Semua IPT perlu meneruskan operasi Bilik Gerakan COVID-19 di institusi masing-masing dan sentiasa memastikan pegawai bertanggungjawab bersiap bersedia. Semua Bilik Gerakan yang beroperasi perlu memastikan perkara-perkara berikut:

- i. Membuat pemantauan terhadap penularan wabak COVID-19 di IPT;
- ii. IPT bertanggungjawab memantau dan merekodkan status kesihatan warga masing-masing;
- iii. IPT hendaklah melaporkan kepada KPT sekiranya terdapat sebarang **kes baharu COVID-19** yang dikesan di kampus melalui talian Hotline Bilik Gerakan COVID-19 KPT dengan kadar segera. Selain itu, laporan pemantauan pematuhan kuarantin bagi pelajar yang sedang menjalani kuarantin juga perlu dikemukakan setiap hari ke Bilik Gerakan COVID-19 KPT sebelum jam 5 petang; dan
- iv. Pihak pengurusan Bilik Gerakan COVID-19 perlu sentiasa mengingatkan warga IPT untuk mengamalkan langkah keselamatan termasuklah pemeriksaan suhu badan, penggunaan sabun atau pensanitasi tangan secara kerap, pemakaian pelitup muka dan mengamalkan penjarakan fizikal.

### Pengurusan Kehadiran Warga IPT dan Pelawat

11. Kehadiran warga dan pelawat ke dalam kampus perlu dipantau dengan teliti oleh semua IPT. IPT bertanggungjawab untuk memastikan perkara-perkara berikut dilaksanakan:

- i. Warga IPT dan pelawat yang berada dalam status *Person Under Investigation (PUI)* dan warga yang diarahkan untuk menjalani *self-quarantine* di rumah oleh

pihak klinik kesihatan atau hospital adalah **tidak dibenarkan** sama sekali memasuki kampus;

- ii. Kemasukan ke dalam kampus hanya dihadkan melalui pintu masuk terkawal yang telah ditetapkan sahaja bagi memudahkan pemantauan dilakukan;
- iii. Setiap warga IPT dan pelawat yang memasuki kampus perlu **mendaftarkan diri dan melakukan pemeriksaan suhu badan dan gejala** di pos kawalan keselamatan atau pusat tanggungjawab masing-masing; dan
- iv. Jika terdapat warga dan pelawat yang suhu badannya melebihi 37.5°C atau gejala batuk, selsema, sakit tekak atau susah nafas semasa disaring, mereka **tidak dibenarkan** memasuki kawasan kampus.

12. Di samping pemantauan dilakukan di pintu masuk utama, pemantauan kehadiran warga juga dilakukan di setiap pejabat dan fakulti. IPT bertanggungjawab untuk memastikan perkara-perkara berikut dilaksanakan:

- i. Setiap pejabat dan fakulti perlu dibekalkan dengan satu (1) unit pengukur suhu badan (*Hand held Infrared Digital Thermometer*);
- ii. Pihak pengurusan pejabat dan fakulti perlu mengambil suhu badan setiap warga mereka pada setiap pagi di pintu masuk dan merekodkan maklumat tersebut;
- iii. Sekiranya terdapat staf pejabat atau fakulti yang suhu badannya melebihi 37.5°C atau gejala batuk, selsema, sakit tekak atau susah nafas semasa disaring, staf tersebut **tidak dibenarkan** untuk masuk ke pejabat dan dinasihatkan untuk pulang dan mendapatkan rawatan di klinik atau hospital;
- iv. Staf **tidak dibenarkan** membawa ahli keluarga ke ruang pejabat;

- v. Memastikan petugas yang berurusan dengan orang ramai seperti di kaunter perkhidmatan mengambil langkah-langkah pencegahan (jarak 1 meter) dan sentiasa memakai pelitup muka sepanjang bertugas; dan
- vi. Memastikan jarak di antara staf di pejabat/fakulti sentiasa terkawal semasa melaksanakan tugas.

### **Pengurusan Perpustakaan/ Bilik Kuliah/ Makmal/ Bengkel**

13. Pemantauan terhadap kebersihan dan tahap keselamatan perpustakaan, bilik kuliah, makmal dan bengkel perlu dilakukan secara berterusan dari semasa ke semasa. Oleh itu, IPT perlu memastikan perkara-perkara berikut dilaksanakan oleh semua pihak yang berkenaan:

- i. Menyediakan QR code khas bagi pendaftaran *check-in* aplikasi MySejahtera;
- ii. Menyediakan *hand sanitizer* di kaunter / pintu masuk perpustakaan, bilik kuliah, makmal dan bengkel masing-masing bagi kegunaan guna sama;
- iii. Memastikan staf dan pelajar yang berada dalam perpustakaan, bilik kuliah, makmal dan bengkel mengambil langkah-langkah pencegahan dengan memastikan mereka mematuhi arahan penjarakan fizikal (jarak 1 meter);
- iv. Memastikan satu daftar nama pengguna yang menggunakan kemudahan perpustakaan, bilik kuliah, makmal dan bengkel disediakan; dan
- v. Memastikan kerja-kerja disinfeksi di semua lokasi IPT dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan termasuklah pada peralatan dikategorikan sebagai sering disentuh dengan menggunakan bahan yang telah disarankan oleh pihak kerajaan.

## Pengurusan Kes COVID-19

14. Pihak pengurusan IPT perlu melaporkan semua kes yang disyaki atau positif COVID-19 yang telah disahkan oleh KKM kepada pihak KPT dengan kadar segera dan pada masa yang sama memastikan perkara-perkara berikut dipatuhi:

- i. Memastikan identiti dan maklumat pegawai dan pelajar yang disyaki atau positif COVID-19 dirahsiakan;
- ii. Bekerjasama dengan KKM dengan kadar segera bagi mengenal pasti kontak rapat dan lokasi yang berkaitan dengan pegawai atau pelajar yang positif COVID-19 bagi tempoh 14 hari sebelum disahkan positif;
- iii. Semua kontak rapat yang dikenal pasti dikehendaki menjalani proses kuarantin selama 14 hari dan seterusnya menjalani saringan COVID-19 jika mempunyai simptom yang berkaitan;
- iv. Semua aktiviti PdP berkaitan dengan pegawai dan pelajar yang disyaki atau positif COVID-19 perlu **ditangguhkan serta merta**; dan
- v. Lokasi yang berkaitan harus ditutup dan dilakukan proses sanitasi dengan nasihat dari KKM.

## ARAHAN 3: PENGURUSAN OPERASI PERNIAGAAN

### Pengurusan Kafeteria IPT

15. Pengurusan kafeteria ini terpakai kepada semua kafeteria, kantin dan *kiosk* jualan yang berada di dalam kawasan IPT. IPT perlu memastikan pengurusan kafeteria mematuhi semua arahan kesihatan dan keselamatan yang dikeluarkan oleh kerajaan. Perkara-perkara berikut perlu dipatuhi oleh pengurusan kafeteria:

- i. Menyediakan QR code khas bagi pendaftaran *check-in* aplikasi MySejahtera;

- ii. Memastikan aktiviti jual beli, *dine in* atau *eat in* adalah teratur dan penjarakan fizikal diamalkan;
- iii. Meletakkan penanda jarak fizikal di lantai, meja dan tempat duduk bagi memastikan penjarakan fizikal dipatuhi; dan
- iv. Menyediakan sabun atau *hand sanitizer* yang mencukupi.

#### **Pengurusan Kedai Buku/ Runcit/ Bank/ Farmasi IPT**

16. Semua operasi kedai buku, kedai runcit, bank dan farmasi di dalam institusi boleh diteruskan seperti biasa. Walau bagaimanapun, IPT perlu memastikan pengurusan kedai mematuhi semua arahan kesihatan dan keselamatan yang telah ditetapkan oleh pihak kerajaan. Pengurusan kedai yang beroperasi perlu mematuhi perkara-perkara berikut:

- i. Memastikan aktiviti perniagaan dan urus niaga adalah mengikut tatacara kawalan dan syarat perniagaan yang digariskan oleh pihak berkuasa dari semasa ke semasa;
- ii. Menyediakan QR code khas bagi pendaftaran *check-in* aplikasi MySejahtera;
- iii. Menyediakan sabun atau *hand sanitizer* yang mencukupi; dan
- iv. Digalakkan menawarkan khidmat pembantu pembeli peribadi (*personal shopper*) kepada pengguna bagi menghadkan pergerakan keluar masuk kedai dan memudahkan urusan pembelian.

#### **ARAHAN 4: PENGURUSAN MESYUARAT**

17. IPT tidak dibenarkan mengadakan mesyuarat secara bersemuka semasa PKPB sehingga satu tarikh yang akan dimaklumkan oleh kerajaan. Semua mesyuarat

hendaklah dilaksanakan secara dalam talian. Dalam hal ini, IPT perlu memastikan urus setia mesyuarat secara dalam talian melaksanakan perkara-perkara berikut:

- i. Mengenal pasti medium yang akan digunakan dalam mesyuarat secara dalam talian menerusi aplikasi seperti *Webex*, *Zoom*, *Microsoft Teams*, *Google Meet* atau *Skype for Business*;
- ii. Memastikan setiap ahli mesyuarat telah memuat turun atau mendapat akses aplikasi yang akan diguna pakai terlebih dahulu sebelum menyertai sebarang mesyuarat secara dalam talian;
- iii. Memastikan **tahap keselamatan maklumat** yang telah ditetapkan oleh kerajaan **dipatuhi sepenuhnya**. Setiap mesyuarat yang dijalankan perlu disediakan kata laluan dan dipanjangkan kepada ahli melalui e-mel supaya hanya ahli mesyuarat sahaja dibenarkan untuk menggunakannya; dan
- iv. Memastikan kerahsiaan sepanjang mesyuarat terpelihara.

## **ARAHAN 5: PELAKSANAAN PROGRAM**

### **Penganjuran Majlis/ Persidangan/ Seminar**

18. **Penganjuran majlis berskala besar perlu ditangguhkan sehingga ke satu tarikh yang dibenarkan oleh pihak Kerajaan.** Semua persidangan atau seminar hendaklah **ditangguhkan** pelaksanaannya tertakluk arahan kerajaan daripada semasa ke semasa. Sekiranya tidak dapat ditangguhkan, persidangan atau seminar boleh dilaksanakan **secara dalam talian**.

### **Pengurusan Kursus Bagi Staf IPT**

19. Semua kursus **secara bersemuka** adalah **tidak dibenarkan** semasa PKPB sehingga satu tarikh yang akan dimaklumkan oleh kerajaan. Semua kursus perlu dilaksanakan secara dalam talian.

## **ARAHAN 6: PENGENDALIAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN**

20. Semua aktiviti PdP **secara bersemuka** adalah **tidak dibenarkan** semasa PKPB sehingga satu tarikh yang akan dimaklumkan oleh kerajaan. Semua aktiviti PdP perlu dilaksanakan secara dalam talian. IPT **perlu merancang dan mereka bentuk semula PdP bagi disesuaikan dengan kaedah PdP dalam talian.**

21. Pelajar-pelajar IPTS yang menduduki peperiksaan antarabangsa atau luaran (*external examination providers*) dan peperiksaan profesional sepanjang tempoh PKPB ini **dibenarkan pengecualian untuk menduduki peperiksaan tersebut mengikut jadual yang telah ditetapkan. Pelajar-pelajar perlu mendapatkan surat pengesahan daripada institusi masing-masing.**

## **ARAHAN 7: PENGURUSAN PELAJAR**

### **Pengurusan Pelajar Tempatan**

22. IPT perlu memastikan urusan kemasukan pelajar sedia ada dan pelajar baharu ke dalam kampus IPT dalam **keadaan terancang dan terkawal** selaras dengan arahan yang dikeluarkan oleh pihak kerajaan. IPT juga perlu memastikan **SOP Pengurusan Kemasukan Pelajar Sedia Ada dan Pelajar Baharu ke Kampus seperti di Lampiran 1** dipatuhi sepenuhnya.

23. IPT juga hendaklah memastikan semua **urusan pendaftaran dan program orientasi pelajar tempatan baharu dibuat secara dalam talian.**

### **Pengurusan Pelajar Antarabangsa**

24. Semua urusan berkenaan pengurusan pelajar antarabangsa perlu mematuhi perkara-perkara berikut:

- i. IPT perlu sentiasa berhubung dengan pelajar antarabangsa dan memastikan semua arahan dan keperluan yang telah ditetapkan oleh pihak Kerajaan dipatuhi oleh pelajar;
- ii. Pelajar antarabangsa yang ingin pulang ke negara asal hendaklah mematuhi prosedur yang telah ditetapkan oleh Jabatan Imigresen Malaysia (JIM). IPT juga disarankan untuk membantu urusan kepulangan pelajar termasuk urusan berkaitan dengan pihak JIM;
- iii. Berdasarkan surat arahan JIM yang bertarikh 18 Oktober 2020, semua pelajar antarabangsa **sedia ada** adalah dibenarkan masuk ke Malaysia bagi tujuan untuk menyambung pengajian, termasuk pelajar yang telah menerima kebenaran kemasukan ke Malaysia. Pelajar dan pihak IPT dikehendaki memohon kebenaran kemasukan dari JIM melalui Education Malaysia Global Services (EMGS) terlebih dahulu. **Walau bagaimanapun, kemasukan semua pelajar dari 23 senarai negara yang disekat adalah ditangguhkan sehingga ke satu tarikh yang akan dimaklumkan oleh Kerajaan;**
- iv. Permohonan Pas Pelajar baharu masih **ditangguhkan** sehingga suatu tarikh yang akan diberitahu kelak. Namun demikian, **pendaftaran pelajar antarabangsa secara dalam talian adalah dibenarkan**. Pihak IPT hendaklah memaklumkan kepada pelajar antarabangsa berkenaan syarat ini dan juga apa-apa perubahan berhubung perkara ini;
- v. Semua program mobiliti secara bersemuka adalah **tidak dibenarkan** sehingga **31 Disember 2020 atau satu tarikh yang ditetapkan mengikut arahan semasa**. Walau bagaimanapun, IPT adalah digalakkan untuk melaksanakan program *Virtual Mobility*;
- vi. Tanggungan kepada pelajar sedia ada dan baharu juga ditangguhkan kemasukan sehingga suatu tarikh yang akan diberitahu kelak;
- vii. IPT juga diminta untuk memaklumkan kepada pelajar mengenai kos kuarantin yang perlu dibiayai sepenuhnya oleh pelajar. Individu Bukan Warganegara (BWN) yang tiba di Pintu Masuk Antarabangsa (PMA) akan dikenakan caj

kuarantin penuh tanpa subsidi Kerajaan dengan kadar bayaran sebanyak **RM4,700.00 dan bayaran perlu dijelaskan di PMA semasa ketibaan.** Pelaksanaan ini adalah turut terpakai kepada pelajar antarabangsa yang memasuki ke Malaysia. Kadar bayaran ini merangkumi Caj Pengoperasian Stesen Kuarantin yang berjumlah RM2,600.00 dan Kos Penginapan berjumlah RM2,100.00 (RM150.00/semalam). Walau bagaimanapun, kadar bayaran ini **tidak termasuk** caj ujian pengesanan COVID-19. Kegagalan membuat bayaran penuh di PMA boleh menyebabkan pelajar dikenakan arahan *Not-To-Land* (NTL); dan

viii. IPT juga diminta untuk menguruskan penghantaran pelajar pulang dari Stesen Kuarantin ke IPT masing-masing setelah pelajar tamat tempoh kuarantin.

25. Semua arahan yang dikeluarkan hendaklah dibaca dengan peraturan dan garis panduan yang ditetapkan oleh Kerajaan dan segala perubahan terhadap garis panduan dan syarat kemasukan pelajar antarabangsa ke Malaysia ini akan dimaklumkan kepada IPT dari semasa ke semasa.

#### **Pengurusan Kediaman Pelajar**

26. IPT perlu memastikan **pemantauan secara berkala** dilakukan terhadap tahap kesihatan pelajar yang berada di kampus kediaman. Langkah-langkah pencegahan seperti pemeriksaan suhu badan, pemantauan gejala, kebersihan tangan dengan sabun atau *hand sanitizer*, pemakaian pelitup muka dan pengamalan penjarakan fizikal perlu dilaksanakan di kediaman pelajar bagi memastikan keselamatan dan kesihatan pelajar terjaga. Satu Jawatankuasa khusus perlu dibentuk bagi mengurus dan memantau kebajikan serta keselamatan pelajar-pelajar luar kampus (*non-resident*).

#### **Pengurusan Aktiviti Pelajar**

27. IPT perlu memastikan semua aktiviti pelajar termasuk kelab, persatuan, sukan dan ko-kurikulum yang dilaksanakan secara bersemuka dan berkumpul terutama yang melibatkan jumlah penyertaan yang ramai adalah **tidak dibenarkan** sehingga

satu tarikh yang dimaklumkan oleh kerajaan. Walau bagaimanapun, **aktiviti sukan secara individu yang mematuhi SOP Sektor Sukan dan Rekreasi yang dikeluarkan oleh Kementerian Belia dan Sukan serta MKN adalah dibenarkan**. Di samping itu, pelaksanaan aktiviti pelajar yang dilakukan secara dalam talian adalah digalakkan.

## **ARAHAN 8: PENGENDALIAN PENYELIDIKAN**

### **Aktiviti Penyelidikan di Dalam Makmal**

28. Aktiviti penyelidikan dalam makmal yang melibatkan kemudahan makmal dan peralatan khas secara bersemuka adalah **dibenarkan**. Walau bagaimanapun syarat-syarat dan peraturan yang telah ditetapkan bagi melaksanakan aktiviti tersebut perlu dipatuhi sepenuhnya. Panduan penyelidikan ini terpakai kepada semua yang terlibat dalam penyelidikan. Syarat-syarat dan peraturan adalah seperti berikut:

- i. Semua arahan yang dikeluarkan oleh pihak kerajaan serta *World Health Organisation* (WHO) mestilah dipatuhi;
- ii. Urusan di makmal penyelidikan hanya diutamakan bagi penyelidikan bersifat 'essential' dan penting yang mempunyai keperluan kritikal dengan kebenaran Ketua Jabatan/Ketua Eksekutif sahaja;
- iii. Mengadakan kawalan bilangan staf dan pelajar yang berada dalam makmal pada sesuatu masa melalui sistem penggiliran selain pelaksanaan waktu anjal;
- iv. Menyediakan satu daftar nama pengguna dan no. telefon bimbit yang menggunakan kemudahan makmal;
- v. Menyediakan alat saringan suhu badan dan melaksanakan saringan bagi gejala berkaitan COVID-19. Penyelidik yang didapati tidak sihat adalah **tidak dibenarkan** untuk memasuki premis tersebut dan dinasihatkan untuk segera mendapatkan rawatan;

- vi. Menyediakan *hand sanitizer* di pintu masuk, ruang makmal/kerja dan semua kawasan umum (*common area*);
- vii. Pemakaian pelitup muka oleh setiap pekerja di ruang makmal dan semua kawasan umum adalah **diwajibkan** serta memastikan garis panduan penjarakan fizikal seperti tanda jarak 1 meter di lantai, meja dan kerusi dilaksanakan di ruang makmal/kerja;
- viii. Melakukan pembersihan dan sanitasi di permukaan yang mudah dicemari kuman seperti permukaan meja, tombol pintu, papan kekunci (*keyboard*), tetikus (*mouse*) dan lain-lain yang berkaitan **sekurang-kurangnya dua kali sehari**, iaitu sebelum aktiviti penyelidikan bermula dan selepas aktiviti penyelidikan tamat; dan
- ix. Bagi tugas yang melibatkan pelajar, penyelia perlu memastikan adanya keperluan kritikal, '*essential*' dan penting sebelum mengarahkan pelajar melaksanakan tugas di makmal.

### **Aktiviti Penyeliaan, Perbincangan dan Persidangan/ Seminar**

29. IPT adalah disarankan agar melaksanakan semua aktiviti penyeliaan dan perbincangan bersama ahli penyelidik yang lain menggunakan platform dalam talian yang selamat dan terjamin dari segi kerahsiaan. **Penyelidik dan pelajar tidak dibenarkan** menghadiri persidangan/seminar secara bersemuka di dalam dan luar negara sehingga ke satu tarikh yang ditetapkan. Pembentangan secara dalam talian bagi mana-mana persidangan yang menyediakan kemudahan tersebut adalah dibenarkan.

### **Aktiviti Pengumpulan Data Penyelidikan**

30. IPT adalah dinasihatkan **menangguhkan** semua aktiviti penyelidikan yang melibatkan **kerja lapangan di luar institusi** sehingga ke satu tarikh yang akan dimaklumkan kemudian. Bagaimanapun, sekiranya aktiviti penyelidikan tersebut

dianggap penting yang mempunyai keperluan kritikal maka **kebenaran bertulis oleh Ketua Jabatan/Ketua Eksekutif diperlukan.**

31. Penyelidik **tidak dibenarkan** untuk menjalankan kutipan data/aktiviti lain yang seumpamanya di luar negara **sehingga satu tarikh yang ditetapkan oleh kerajaan.** Penyelidik boleh menggunakan alternatif lain yang sesuai seperti menjalankan kutipan data secara dalam talian atau membuat kolaborasi dengan penyelidik luar negara bagi mendapatkan data dan sampel dari negara tersebut. IPT boleh membuat pengubahsuaian berkenaan tarikh penghantaran laporan penyelidikan disebabkan penangguhan aktiviti pengumpulan data.

#### **PENAMBAHBAIKAN TERHADAP SOP**

32. Semua IPT boleh membuat penambahbaikan terhadap SOP ini mengikut kesesuaian tetapi **sebarang kelonggaran adalah tidak dibenarkan sama sekali.**

#### **TARIKH KUAT KUASA**

33. SOP ini adalah berkuat kuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan. Pelaksanaan SOP ini adalah khusus untuk pengoperasian IPT yang terletak di negeri atau daerah yang diisytiharkan PKPB oleh Kerajaan. Pelaksanaan SOP ini adalah tertakluk kepada arahan kerajaan dari semasa ke semasa.

Jabatan Pendidikan Tinggi  
Kementerian Pengajian Tinggi  
22 Oktober 2020



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

**JPT** | JABATAN  
PENDIDIKAN  
TINGGI

**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) SEMASA PERINTAH KAWALAN  
PERGERAKAN BERSYARAT (PKPB) WABAK COVID-19**

**TAJUK:**

**PENGURUSAN KEMASUKAN PELAJAR SEDIA ADA DAN  
BAHARU KE KAMPUS**

## PENGENALAN

1. Pada 29 Jun 2020, Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) telah membentangkan Cadangan Kemasukan Semula Pelajar Institusi Pendidikan Tinggi (IPT) ke Kampus Selaras dengan Situasi Semasa COVID-19 Mesyuarat Khas Menteri-Menteri Mengenai Pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan MKN. Cadangan tersebut telah diluluskan yang melibatkan tambahan kategori pelajar berkeperluan dan pelajar antarabangsa sedia ada dan baharu adalah dibenarkan memasuki Malaysia untuk menyambung pengajian.

## OBJEKTIF

2. SOP ini bertujuan untuk menerangkan dengan lebih jelas berkenaan langkah-langkah keselamatan dan pencegahan yang perlu diambil oleh IPT selaras dengan Kebiasaan Baharu untuk urusan kemasukan pelajar sedia ada dan baharu ke kampus.

## PROSEDUR KEMASUKAN PELAJAR TEMPATAN KE KAMPUS

3. Berdasarkan kategori pelajar yang telah diluluskan, IPT perlu mengenal pasti pelajar yang layak untuk memasuki kampus. Oleh itu, **surat kebenaran dan SOP Kemasukan Pelajar kepada setiap pelajar tersebut perlu dikeluarkan oleh IPT.**

### Sebelum Pergerakan ke Kampus

4. IPT disarankan mengikut kriteria yang telah ditetapkan dan memastikan urusan kemasukan pelajar sedia ada dan baharu ke kampus IPT dalam keadaan terkawal selaras dengan arahan yang dikeluarkan oleh pihak kerajaan. IPT perlu memastikan perkara berikut dipatuhi:

- i. IPT perlu membuat perancangan yang teliti bagi memastikan urusan pendaftaran kemasukan pelajar baharu dibuat secara berperingkat bagi memastikan jumlah kehadiran adalah terkawal pada satu-satu masa;

- ii. Surat kebenaran dan SOP yang dikemukakan kepada pelajar perlu menyatakan dengan jelas keperluan pelajar untuk melaksanakan norma baharu seperti pemeriksaan suhu badan, pengamalan pembersihan tangan, pemakaian pelitup muka dan pengamalan penjarakan sosial; dan
- iii. **Pemakluman awal juga perlu dibuat** kepada pelajar untuk menghadkan jumlah waris yang dibenarkan mengiringi pelajar semasa hari pendaftaran.

### **Semasa Pergerakan ke Kampus**

5. IPT perlu memastikan pergerakan pelajar ke kampus hendaklah dilaksanakan **secara berperingkat** bagi mengelakkan pergerakan pelajar secara serentak. Perjalanan pelajar adalah ditanggung dan diurus sendiri oleh pelajar.
6. Bagi pelajar yang bergejala COVID-19, berstatus *Person Under Investigation* (PUI) atau *Person Under Surveillance* (PUS), mereka tidak dibenarkan pulang ke kampus. **Hanya pelajar tidak bergejala dibenarkan pulang ke kampus.**
7. IPT berhak menangguhkan kemasukan pelajar yang bergejala bagi mengelakkan penularan wabak COVID-19.

### **Setelah Sampai ke Kampus**

8. Pelajar yang tiba di kampus perlu dipantau dengan teliti oleh pihak IPT dengan memastikan langkah-langkah keselamatan berikut dipatuhi:
  - i. Kemasukan ke dalam kampus perlu **dikawal selia melalui pintu masuk yang telah ditetapkan** sahaja bagi memudahkan pemantauan dilakukan;
  - ii. Pelajar yang masuk ke kampus perlu **menjalani pemeriksaan suhu badan dan gejala** di lokasi yang dinyatakan oleh IPT; dan
  - iii. Jika terdapat pelajar yang suhu badannya melebihi 37.5°C atau gejala batuk, selsema, sakit tekak atau susah nafas semasa disaring, mereka akan dirujuk

ke hospital/ fasiliti kesihatan berhampiran bagi pemeriksaan lanjut dan **tidak dibenarkan** memasuki kawasan kampus.

9. Jika pelajar didapati tidak bergejala, pelajar boleh teruskan dengan pendaftaran di kampus dan bergerak ke asrama atau kediaman masing-masing.

## **PENUTUP**

10. Pihak pengurusan IPT perlu mengguna pakai garis panduan ini dalam usaha mencegah penularan wabak COVID-19. Para pelajar juga perlu memahami langkah dan tindakan yang diambil serta memberi kerjasama yang sepenuhnya.