



KETUA SETIAUSAHA
SECRETARY GENERAL
Kementerian Pengajian Tinggi
Ministry of Higher Education
Aras 17, No. 2, Menara 2, Jalan P5/6
Presint 5, 62200 PUTRAJAYA

Tel : 03-8870 5051
Faks : 03-8870 6806
Laman Web : www.mohe.gov.my

Rujukan kami: JPT(A)1000/001/019/01JLD.21(19)

Tarikh : 16 Julai 2020

SEPERTI SENARAI EDARAN

YBhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Prof.,

KEMASUKAN SEMULA PELAJAR INSTITUSI PENDIDIKAN TINGGI KE KAMPUS SECARA BERPERINGKAT

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Seperti yang YBhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Prof. sedia maklum, Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) melalui sidang media Yang Berhormat Menteri Pengajian Tinggi pada 8 Julai 2020 telah mengumumkan pelaksanaan kemasukan semula pelajar Institusi Pendidikan Tinggi (IPT) secara berperingkat mulai Julai sehingga Oktober 2020 selaras dengan situasi semasa COVID-19.

3. Berhubung pengumuman tersebut, KPT ingin menjelaskan bahawa **pembukaan sepenuhnya semua IPT** di bawah KPT iaitu Universiti Awam (UA), Institusi Pendidikan Tinggi Swasta (IPTS), Politeknik dan Kolej Komuniti akan dilaksanakan pada **Oktober 2020**.

4. KPT turut membenarkan kemasukan **empat (4)** kategori pelajar untuk pulang ke kampus pada **Julai 2020** sebagai tambahan kepada lima (5) kumpulan pelajar yang telah diberi kelulusan berbuat demikian seperti yang

telah dimaklumkan oleh KPT melalui surat rujukan JPT(A)1000/001/019/01JLD.20(67) bertarikh 3 Jun 2020. Empat kategori pelajar tersebut adalah seperti berikut:

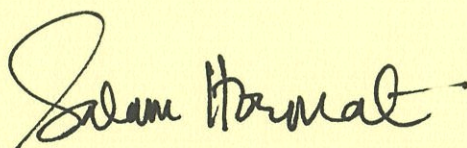
- i. **Kemasukan 30% pelajar tempatan di IPTS seperti yang dimohon oleh Persatuan Kolej dan Universiti Swasta;**
- ii. **Pelajar Tahun 1, 2, 3 dan 4 di UA dalam yang memerlukan latihan klinikal, latih amal, praktikal, bengkel, makmal, studio atau peralatan khusus, serta mereka yang perlu menduduki peperiksaan Badan Profesional;**
- iii. **Pelajar Tahun 1, 2, 3 dan 4 di UA yang tidak mempunyai akses internet atau persekitaran kondusif bagi melaksanakan pengajaran dan pembelajaran (PdP) secara dalam talian; dan**
- iv. **Pelajar antarabangsa sedia ada dan baharu di UA dan IPTS.**

5. Serentak dengan keputusan ini, KPT telah menyediakan **Prosedur Operasi Standard (SOP) Pengurusan Operasi IPT Semasa dan Pasca Perintah Kawalan Pergerakan Wabak COVID-19** berhubung tatacara pengoperasian institusi serta kemasukan pelajar tempatan dan antarabangsa. Bagi mencegah risiko penularan wabak COVID-19 di IPT, KPT mengarahkan agar operasi institusi, kemasukan pelajar, aktiviti akademik dan aktiviti lain di kampus hendaklah dijalankan dengan **mematuhi sepenuhnya Prosedur Operasi Standard (SOP) yang ditetapkan**. Justeru, bersama-sama ini dilampirkan SOP berkenaan untuk rujukan dan tindakan YBhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Prof. selanjutnya.

6. Selaras dengan keputusan ini, KPT yakin YBhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Prof. dapat membuat perancangan yang teliti dan mengambil tindakan susulan yang komprehensif di peringkat institusi masing-masing bagi memastikan kemasukan pelajar dan pembukaan semula IPT dapat dilaksanakan dengan lancar dan berkesan.

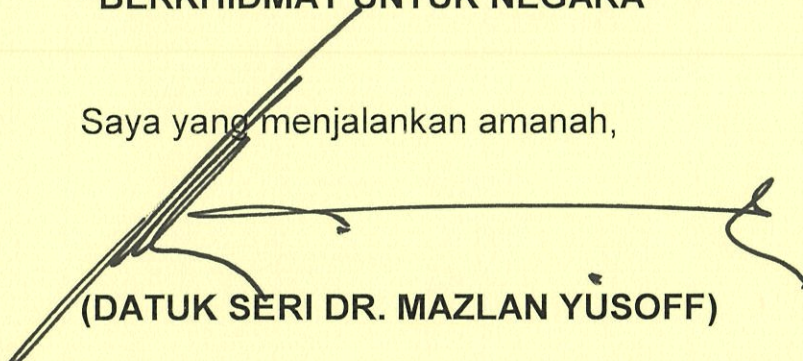
7. Perhatian dan kerjasama YBhg. Tan Sri/Datuk/Dato'/Prof. terhadap perkara ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.



“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATUK SERI DR. MAZLAN YUSOFF)

s.k.

Ketua Pengarah Pendidikan Tinggi

Jabatan Pendidikan Tinggi

Ketua Pengarah

Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti

Setiausaha Sulit Kanan

YB Menteri Pengajian Tinggi

SENARAI EDARAN

YBhg. Datuk Ir. Abdul Rahim Hashim

Pejabat Naib Canselor
Bangunan Naib Canselor
Universiti Malaya

50603 KUALA LUMPUR

No. Tel. : 03-7967 3213
No. Faks. : 03-7954 7551
Email : rahimhs@um.edu.my
Email : zaitunm@um.edu.my

YBrs. Prof. Dr. Faisal Rafiq Mahamd Adikan

Naib Canselor
Universiti Sains Malaysia
Aras 6, Bangunan Canselori

11800 PULAU PINANG

No. Tel. : 04-653 3101
No. Faks. : 04-656 5401
Email : vc@usm.my
Email : rodhiyah@usm.my

YBhg. Dato' Prof. Ir. Dr. Mohd Hamdi Abdul Shukor

Naib Canselor
Universiti Kebangsaan Malaysia
Aras 6, Bangunan Canselori
43600 Bangi

SELANGOR

No. Tel. : 03-8921 5001
No. Faks. : 03-8921 4242
Email : ncukm@ukm.edu.my / hamdi.shukor@ukm.edu.my
Email : suncukm@ukm.edu.my / teem67@ukm.edu.my

Naib Canselor

Universiti Putra Malaysia
43400 Serdang

SELANGOR

No. Tel. : 03-9769 6001 / 6002
No. Faks. : 03-97692016
Email : nc@upm.my, aiini@upm.edu.my
Email : sadsani@upm.edu.my

YBhg. Datuk Prof. Ir. Dr. Wahid bin Omar

Naib Canselor
Universiti Teknologi Malaysia
Bangunan Canseleri Sultan Ibrahim
81310 UTM Johor Bahru

JOHOR

No. Tel. : 07-5530001 / 07-557 5960
No. Faks. : 07-557 9376
Email : drwahid@utm.my
Email : panc@utm.my

YBhg. Tan Sri Dato' Prof. Emeritus Dzul kifli Abdul Razak

Rektor
Universiti Islam Antarabangsa Malaysia
Aras 4, Bangunan Rektor
Kampus Gombak

53100 SELANGOR

No. Tel. : 03-6421 4002
No. Faks. : 03-6196 4858 / 6196 4005
Email : dzulrazak@iium.edu.my / dzulrazak51@gmail.com
Email : azizaha@iium.edu.my

YBhg. Dato' Prof. Dr. Ahmad Bashawir bin Hj. Abdul Ghani

Naib Canselor
Universiti Utara Malaysia
Aras 5, Bangunan Canseleri
06010 Sintok

KEDAH

No. Tel. : 04-928 3001
No. Faks. : 04-928 3005
Email : bashawir@uum.edu.my / vc@uum.edu.my
Email : kyairulnisya@uum.edu.my

YBhg. Datuk Prof. Dr. Mohamad Kadim bin Suaidi

Naib Canselor
Universiti Malaysia Sarawak
Penthouse, Bangunan CAUH Kampus Barat
94300 Kota Samarahan

SARAWAK

No. Tel. : 082-58 1112 / 1047
No. Faks. : 082-66 5111
Email : kadim@unimas.my
Email : irene@unimas.my

YBhg. Datuk Prof. Dr. Taufiq Yap Yun Hin

Naib Canselor

Universiti Malaysia Sabah

Aras 6, Bangunan Canselori, Blok Selatan

Jalan UMS

88400 Kota Kinabalu

SABAH

No. Tel. : 088-32 0203

No. Faks. : 088-32 0217

Email : ncums@ums.edu.my

Email : pavcums@ums.edu.my / badrah@ums.edu.my

YBhg. Dato' Prof. Dr. Mohamad Shatar bin Sabran

Naib Canselor

Universiti Pendidikan Sultan Idris

35900 Tanjung Malim

PERAK

No. Tel. : 05-459 6200 /6546

No. Faks. : 05-458 2773

Email : shatar@upsi.edu.my

Email : raudah@upsi.edu.my

YBrs. Prof. Dr. Mohamed Ridza bin Wahiddin

Naib Canselor

Universiti Sains Islam Malaysia

Bandar Baru Nilai

71800 Nilai

NEGERI SEMBILAN

No. Tel. : 06-798 8013

No. Faks. : 06-794 1143

Email : nc@usim.edu.my

Email : su.nc@usim.edu.my / noorashikinusim@gmail.com

YBhg. Datuk Prof. Emeritus Ir. Dr. Mohd Azraai bin Kassim

Naib Canselor

Aras 6, Canselori Tuanku Syed Sirajuddin

Universiti Teknologi MARA

40450 Shah Alam

SELANGOR

No. Tel. : 03-5544 2222

No. Faks. : 03-5544 2030

Email : azraai@uitm.edu.my

Email : nurayuni@uitm.edu.my

YBhg. Dato' Prof. Dr. Nor Aieni binti Mokhtar

Naib Canselor

Universiti Malaysia Terengganu

21030 Kuala Terengganu

TERENGGANU

No. Tel. : 09-668 4102(PA)/09-6684108/5083(Pejabat Am)

No. Faks. : 09-669 7418

Email : noraieni@umt.edu.my

Email : adilla@umt.edu.my

YBhg. Datuk Prof. Ts. Dr. Wahid Razzaly

Naib Canselor

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

86400 Parit Raja

Batu Pahat

JOHOR

No. Tel. : 07-453 7005

No. Faks. : 07-453 6010

Email : nc@uthm.edu.my

Email : lieynn@uthm.edu.my

YBhg. Datuk Wira Prof. Dr. Raha Abdul Rahim

Naib Canselor

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

Hang Tuah Jaya

76100 Durian Tunggal

MELAKA

No. Tel. : 06-270 1011

No. Faks. : 06-270 1021

Email : raha@utem.edu.my

Email : nuraida@utem.edu.my

YBrs. Prof. Ir. Dr. Wan Azhar Wan Yusoff

Naib Canselor

Universiti Malaysia Pahang

Aras 3, Canseleri Tun Abdul Razak

26600 Pekan

PAHANG

No. Tel. : 09-424 5002 / 5060

No. Faks. : 09-424 5555

Email : nc@ump.edu.my

Email : su_nc@ump.edu.my

YBrs. Prof. Ir. Ts. Dr. R. Badlishah Ahmad

Naib Canselor
Universiti Malaysia Perlis
Tingkat 11, Bangunan KWSP
Jalan Bukit Lagi
01000 Kangar

PERLIS

No. Tel. : 04-979 8000
No. Faks. : 04-977 8011 / 04-977 8422
Email : vc@unimap.edu.my
Email : pa_nc@unimap.edu.my / noriah@unimap.edu.my

YBhg. Dato' Prof. Dr. Hassan Basri Awang Mat Dahan

Naib Canselor
Universiti Sultan Zainal Abidin
Kampus Gong Badak
21300 Kuala Terengganu

TERENGGANU

No. Tel. : 09-668 8890/8891
No. Faks. : 09-668 7887
Email : vc@unisza.edu.my / hasbri@unisza.edu.my /
hasbri62@gmail.com
Email : rohayuismail@unisza.edu.my
ayuisibu80@gmail.com

YBhg. Dato' Prof. Ts. Dr. Noor Azizi Ismail

Naib Canselor
Universiti Malaysia Kelantan
Kampus Bachok
16300 Bachok

KELANTAN

Tel : 09-779 7700
Faks : 09-779 7012
Email : noorazizi@umk.edu.my
Email : izura@umk.edu.my

YBhg. Lt Jen Datuk Haji Abdul Halim Bin Haji Jalal

Naib Canselor
Universiti Pertahanan Nasional Malaysia
57000 Kem Sungai Besi

KUALA LUMPUR

No. Tel. : 03-9051 3457
No. Faks. : 03-9057 4361
Email : nc@upnm.edu.my
Email : sh.fasha@upnm.edu.my



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

JPT | JABATAN
PENDIDIKAN
TINGGI

POLITEKNIK
MALAYSIA

**KOLEJ KOMUNITI
MALAYSIA**

**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) PENGURUSAN OPERASI INSTITUSI
PENDIDIKAN TINGGI SEMASA DAN PASCA PERINTAH KAWALAN
PERGERAKAN (PKP) WABAK COVID-19**

(KEMAS KINI PADA 6 JULAI 2020)

KANDUNGAN

KANDUNGAN.....	ii
TUJUAN	1
LATAR BELAKANG.....	1
PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PIHAK YANG BERKAITAN.....	3
PELAKSANAAN NORMA BAHARU.....	4
ARAHAN 1: PENGOPERASIAN PEJABAT	5
ARAHAN 2: KESELAMATAN.....	5
Pengurusan Bilik Gerakan COVID-19	5
Pengurusan Kehadiran Warga IPT dan Pelawat	6
Pengurusan Perpustakaan/ Bilik Kuliah/ Makmal/ Bengkel.....	7
Pengurusan Kes COVID-19	8
ARAHAN 3: PENGURUSAN OPERASI PERNIAGAAN	9
Pengurusan Kafeteria IPT	9
Pengurusan Kedai Buku/ Runcit/ Bank/ Farmasi IPT.....	9
ARAHAN 4: PENGURUSAN MESYUARAT.....	10
Mesyuarat Bersemuka	10
Mesyuarat Secara Dalam Talian	11
ARAHAN 5: PELAKSANAAN PROGRAM	11
Penganjuran Majlis/ Persidangan/ Seminar.....	11
ARAHAN 6: PENGENDALIAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN	12
ARAHAN 7: PENGURUSAN PELAJAR	12
Pengurusan Pelajar Sedia Ada dan Baharu	12
Pengurusan Kediaman Pelajar.....	12
Pengurusan Pelajar di Fasiliti Kampus	13
Pengurusan Pelajar di Kafeteria.....	13
Pengurusan Aktiviti Pelajar	14
ARAHAN 8: PENGENDALIAN PENYELIDIKAN	14
Aktiviti Penyelidikan di Dalam Makmal	14
Aktiviti Penyelidikan Lain.....	15
PENAMBAHBAIKAN TERHADAP SOP	16
TARIKH KUAT KUASA	16
LAMPIRAN 1	17
Pengenalan.....	18
Objektif.....	18

PROSEDUR ASAS PELAKSANAAN PDP SECARA BERSEMUKA SEMASA DAN PASCA PKP.....	18
PENUTUP	21
LAMPIRAN 2	22
PENGENALAN.....	23
OBJEKTIF	23
PROSEDUR KEMASUKAN PELAJAR TEMPATAN KE KAMPUS	23
KEMASUKAN PELAJAR ANTARABANGSA KE KAMPUS	25
Gambarajah 1: Carta Alir Urusan Kemasukan Pelajar Antarabangsa	29
IMPLIKASI KEWANGAN	30
PEMAKAIAN	30
PENUTUP	30

TUJUAN

1. Prosedur Operasi Standard (SOP) ini bertujuan menjelaskan pengurusan operasi Institusi-institusi Pendidikan Tinggi (IPT) di bawah Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) semasa Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) dan Pasca PKP akibat penularan wabak COVID-19. Dalam konteks ini, IPT merujuk kepada Universiti Awam (UA), Institusi Pendidikan Tinggi Swasta (IPTS), Politeknik dan Kolej Komuniti. SOP ini akan digunakan sebagai garis panduan pihak pengurusan dan pelajar IPT.

LATAR BELAKANG

2. Sebagai langkah membendung penularan wabak COVID-19, Kerajaan melalui Majlis Keselamatan Negara (MKN) telah mengisytiharkan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) fasa pertama bermula pada 18 Mac 2020 hingga 31 Mac 2020. PKP ini kemudiannya telah diteruskan hingga fasa ke empat pada 15 April 2020 hingga 12 Mei 2020. Dalam memastikan pematuhan sepenuhnya PKP ini, Kementerian Pengajian Tinggi telah mengarahkan semua IPT menanggungkan operasi pentadbiran dan aktiviti akademik masing-masing. IPT juga telah diminta untuk membuat penjadualan semula kalendar akademik 2020 dan meneruskan Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) secara dalam talian.

3. Pada 1 Mei 2020, YAB Perdana Menteri telah mengumumkan pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) yang berkuat kuasa mulai 4 Mei 2020 sehingga 9 Jun 2020. Fasa PKPB telah memberi kelonggaran kepada beberapa sektor ekonomi tertentu untuk beroperasi termasuk perkhidmatan kerajaan. Serentak dengan keputusan tersebut, operasi pentadbiran di semua IPT telah dimulakan. Walau bagaimanapun, aktiviti PdP masih dilaksanakan secara dalam talian.

4. Selanjutnya, YAB Perdana Menteri pada 7 Jun 2020 telah mengumumkan Perintah Kawalan Pergerakan Pemulihan (PKPP) yang pelaksanaannya bermula dari 10 Jun 2020 sehingga 31 Ogos 2020. Fasa pemulihan ini adalah sebahagian daripada *exit strategy* atau strategi keluar daripada PKP yang telah diumumkan sebelum ini bagi menjana semula ekonomi negara.

5. Mesyuarat Khas Menteri-Menteri Mengenai Pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan Majlis Keselamatan Negara pada 16 Mei 2020 dan 29 Jun 2020 telah meluluskan kategori-kategori pelajar untuk kembali ke kampus mulai Julai sehingga Oktober 2020. Kategori pelajar berikut dibenarkan memasuki kampus dan mengikuti aktiviti akademik di dalam kampus IPT mengikut tarikh yang ditetapkan:

- i. Pelajar pasca-siswazah mod penyelidikan yang berkeperluan **dibenarkan memasuki kampus seawal 17 Mei 2020;**
- ii. 30% pelajar tempatan di Institusi Pendidikan Tinggi Swasta (**IPTS**) **dibenarkan memasuki kampus mulai Julai 2020** mengikut ketetapan IPTS;
- iii. Semua pelajar di peringkat sijil, diploma dan ijazah sarjana muda yang memerlukan **praktikal dan peralatan khas** **dibenarkan memasuki kampus mulai Julai 2020;**
- iv. Semua pelajar yang **tidak mempunyai akses** yang diperlukan dan **persekitaran tidak kondusif** bagi melaksanakan PdP dalam talian **dibenarkan memasuki kampus IPT mulai Julai 2020;**
- v. Semua pelajar **berkeperluan khas (OKU)** yang mengikuti program TVET **dibenarkan memasuki kampus IPT mulai Ogos 2020;**
- vi. **Semua pelajar baharu bagi peringkat sijil, asasi, diploma, dan ijazah sarjana muda bagi Sesi Akademik 2020/2021** dibenarkan memasuki kampus IPT secara berperingkat **mulai Julai 2020;**
- vii. **Pelajar antarabangsa UA dan IPTS sedia ada dan baharu mulai Julai 2020;**
dan
- viii. Pelajar-pelajar lain selebihnya **pada bulan Oktober 2020.**

6. Secara keseluruhannya, pelajar IPT yang akan berada di kampus mulai Julai hingga September 2020 adalah sebanyak 45.5% daripada jumlah keseluruhan pelajar IPT dan bakinya pada bulan Oktober 2020. Mesyuarat Jemaah Menteri juga turut meluluskan cadangan KPT untuk membenarkan baki pelajar seramai 675,481 atau 54.5% lagi untuk kembali ke kampus secara berperingkat menjelang Oktober 2020.

7. Cadangan untuk membenarkan kemasukan pelajar sepenuhnya ke kampus pada bulan Oktober 2020 berbanding Januari 2021 seperti yang dipersetujui sebelum ini dibuat dengan mengambil kira situasi COVID-19 yang semakin pulih. Selain itu, bulan Oktober 2020 juga merupakan permulaan bagi kalendar akademik baharu di semua UA.

8. IPT juga diberi fleksibiliti dalam menentukan mod pembelajaran yang bersesuaian termasuklah meneruskan PdP secara dalam talian kepada pelajar-pelajar yang terlibat mengikut keperluan program masing-masing.

9. Pihak pengurusan IPT hendaklah membuat pertimbangan sewajarnya dalam melaksanakan keputusan ini. Bagi pelajar-pelajar yang menghadapi kesukaran untuk kembali ke kampus, pihak pengurusan boleh memberi kelonggaran kepada pelajar untuk meneruskan pembelajaran secara dalam talian di kediaman masing-masing sehingga 31 Disember 2020.

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PIHAK YANG BERKAITAN

10. 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, Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT), dan Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) 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 dan pelawat perlu memuat turun dan menggunakan aplikasi MySejahtera bagi membolehkan pelajar melaksanakan penilaian kesihatan sendiri untuk membantu dalam pengawasan penularan wabak COVID-19.
- iv. Warga IPT perlu memahami dan mematuhi sepenuhnya SOP yang telah digariskan; dan
- v. Pelawat ke IPT perlu mematuhi sepenuhnya SOP yang telah ditetapkan.

PELAKSANAAN NORMA BAHARU

11. Semua IPT perlu mengamalkan norma baharu apabila meneruskan operasi semasa dan pasca PKP. Antara norma baharu yang perlu diberi perhatian apabila melaksanakan sesuatu aktiviti ialah:

- i. Pemeriksaan suhu badan, membuat saringan gejala, sentiasa mengamalkan pembersihan tangan menggunakan sabun atau hand sanitizer semasa menjalankan aktiviti;
- ii. Pemakaian pelitup muka (*face mask*) adalah digalakkan pada setiap masa dan diwajibkan dalam keadaan tertentu;
- iii. Penjarakan sosial (*social distancing*) sekurang-kurangnya 1 meter bagi setiap aktiviti; dan
- iv. Pembersihan dan nyah kuman di semua tempat aktiviti dibuat secara berkala.

12. 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

13. Dari aspek pengurusan dan pengoperasian pejabat, semua IPT boleh merujuk Arahan Pentadbiran Ketua Setiausaha Bilangan 1 dan 2 Tahun 2020. Arahan tersebut juga perlu dibaca bersama dengan arahan atau peraturan lain yang dikeluarkan oleh pihak Kerajaan dari semasa ke semasa.

ARAHAN 2: KESELAMATAN

Pengurusan Bilik Gerakan COVID-19

14. Semua IPT perlu meneruskan operasi Bilik Gerakan COVID-19 di institusi masing-masing dan sentiasa memastikan pegawai bertanggungjawab 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 sosial.

Pengurusan Kehadiran Warga IPT dan Pelawat

15. 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.

16. 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/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

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

- i. Menyediakan *hand sanitizer* di kaunter / pintu masuk perpustakaan, bilik kuliah, makmal dan bengkel masing-masing bagi kegunaan guna sama;
- ii. Memastikan staf dan pelajar yang berada dalam perpustakaan, bilik kuliah, makmal dan bengkel mengambil langkah-langkah pencegahan dengan memastikan mereka mematuhi arahan penjarakan sosial (jarak 1 meter);
- iii. Memastikan satu daftar nama pengguna yang menggunakan kemudahan perpustakaan, bilik kuliah, makmal dan bengkel disediakan; dan
- iv. 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

18. 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 disinfeksi dengan nasihat dari KKM.

ARAHAN 3: PENGURUSAN OPERASI PERNIAGAAN

Pengurusan Kafeteria IPT

19. 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. Memastikan aktiviti jual beli, *dine in* atau *eat in* adalah teratur dan penjarakan sosial diamalkan;
- ii. Meletakkan penanda jarak sosial di lantai, meja dan tempat duduk bagi memastikan penjarakan sosial dipatuhi;
- iii. Memastikan sebarang penyediaan makanan adalah secara hidangan (*served*), *dome setting*, buffet yang diselajikan oleh pramusaji yang ditetapkan untuk mencedok makanan ke pinggan pelajar/pelanggan atau secara *pack food*. Pramusaji/ petugas mesti memakai pelitup muka dan sarung tangan semasa menghidangkan makanan; dan
- iv. Menyediakan sabun atau *hand sanitizer* yang mencukupi.

Pengurusan Kedai Buku/ Runcit/ Bank/ Farmasi IPT

20. 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 jual beli adalah mengikut tatacara kawalan dan syarat perniagaan yang digariskan pihak berkuasa;
- ii. Menyediakan sabun atau *hand sanitizer* yang mencukupi; dan
- iii. Digalakkan menawarkan khidmat pembantu pembeli peribadi (*personal shopper*) kepada pengguna bagi menghadkan pergerakan keluar masuk kedai dan memudahkan urusan pembelian.

ARAHAN 4: PENGURUSAN MESYUARAT

Mesyuarat Bersemuka

21. IPT boleh melaksanakan mesyuarat secara bersemuka dengan mematuhi semua syarat dan keperluan yang telah ditetapkan oleh pihak kerajaan. Oleh itu, IPT perlu memastikan semua urusan mesyuarat bersemuka melaksanakan perkara-perkara berikut:

- i. Memastikan penjarakan sosial dipatuhi dengan menyusun kedudukan kerusi mesyuarat mengikut jarak yang selamat (1 meter di antara kerusi yang lain);
- ii. Membuat saringan suhu kepada ahli mesyuarat sebelum membenarkan ahli mesyuarat masuk ke bilik mesyuarat. Sekiranya terdapat ahli mesyuarat yang suhu badannya melebihi 37.5°C semasa disaring, beliau **tidak dibenarkan** untuk masuk ke bilik mesyuarat dan dinasihatkan untuk mendapatkan rawatan lanjut;
- iii. Memastikan *hand sanitizer* disediakan di ruang bilik mesyuarat untuk kegunaan ahli mesyuarat; dan

- iv. Membuat pembersihan dan disinfeksi ruang bilik mesyuarat sebelum dan selepas bilik mesyuarat digunakan.

Mesyuarat Secara Dalam Talian

22. Walaupun mesyuarat secara bersemuka masih dibenarkan, tetapi semua IPT adalah digalakkan untuk melaksanakan mesyuarat 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

23. Semua majlis, persidangan atau seminar **boleh diadakan** tertakluk kepada pematuhan SOP Am Pelaksanaan Majlis Kerajaan dan Swasta yang dikeluarkan oleh pihak MKN.

ARAHAN 6: PENGENDALIAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

24. IPT diberi fleksibiliti dalam menentukan mod pembelajaran yang bersesuaian termasuklah meneruskan PdP secara dalam talian kepada pelajar-pelajar yang terlibat mengikut keperluan program masing-masing.

25. Bagi pelaksanaan aktiviti PdP secara bersemuka yang dibenarkan oleh kerajaan, IPT perlu memastikan syarat-syarat yang telah ditetapkan bagi melaksanakan aktiviti tersebut dipenuhi sepenuhnya. **SOP Pengendalian Pengajaran dan Pembelajaran berkenaan perkara ini adalah seperti di Lampiran 1.**

ARAHAN 7: PENGURUSAN PELAJAR

Pengurusan Pelajar Sedia Ada dan Baharu

26. IPT perlu memastikan urusan kemasukan pelajar sedia ada dan pelajar baharu tempatan dan antarabangsa 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 2** dipatuhi sepenuhnya.

27. IPT juga hendaklah memastikan semua urusan pendaftaran dan program orientasi pelajar baharu dilaksanakan menggunakan kaedah bersesuaian dan mematuhi arahan semasa kerajaan.

Pengurusan Kediaman Pelajar

28. 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

sosial perlu dilaksanakan di kediaman pelajar bagi memastikan keselamatan dan kesihatan pelajar terjaga.

29. Bagi pelajar yang akan berada di asrama, penjarakan sosial sekurang-kurangnya satu(1) meter di antara satu sama lain perlu diamalkan. Pelajar digalakkan mempraktikkan konsep 3W iaitu *Wash, Wear and Warn* dan mengelakkan konsep 3S iaitu Sesak, Sempit dan Sembang Dekat bagi mengurangkan risiko penularan wabak COVID-19.

30. Satu Jawatankuasa khusus perlu dibentuk bagi mengurus dan memantau kebajikan serta keselamatan pelajar-pelajar luar kampus (*non-resident*).

Pengurusan Pelajar di Fasiliti Kampus

31. Pengurusan pelajar di fasiliti guna sama adalah tertakluk dengan SOP yang dikeluarkan oleh kerajaan dari semasa ke semasa. Fasiliti-fasiliti yang digunakan oleh pelajar perlu dibersihkan secara berkala dan pelajar perlu sentiasa mematuhi dan mengamalkan norma baharu.

32. Semua laluan keluar masuk ke kampus perlu **dikawal selia** bagi memudahkan pemantauan pelajar dan *contact tracing*.

Pengurusan Pelajar di Kafeteria

33. Pengoperasian kafeteria di IPT juga perlu sentiasa mematuhi SOP yang ditetapkan bagi mengekang penularan wabak COVID-19 seperti menjaga penjarakan sosial, membudayakan pemakaian topeng muka dan mengamalkan pembersihan tangan secara kerap.

34. Pelajar-pelajar dan warga IPT digalakkan membuat **pembelian secara bungkus** dan menggunakan cara **transaksi tanpa tunai**.

Pengurusan Aktiviti Pelajar

35. IPT perlu memastikan semua aktiviti pelajar termasuk kelab, persatuan, majlis, bengkel, mesyuarat, AGM, persidangan, ceramah, kursus, latihan, seminar dan sebagainya **tertakluk kepada kesesuaian kapasiti ruangan dengan penjarakan sosial**. Penganjur perlu mengambil tanggungjawab dalam memastikan pelaksanaan program/ aktiviti adalah selaras dengan pematuhan kepada SOP yang sedang digunapakai.

36. Pelajar digalakkan agar mengadaptasi Norma Baharu bagi pelaksanaan program/ aktiviti dan menggunakan cara dalam talian (*online*) atau platform digital yang bersesuaian.

37. Penglibatan pelajar dalam aktiviti sukan dan program berbentuk riadah di IPT perlu sentiasa dipastikan mematuhi **SOP yang dikeluarkan oleh Kementerian Belia dan Sukan (KBS) dan MKN yang berkuatkuasa** dari semasa ke semasa (Rujuk <http://www.kbs.gov.my/>).

ARAHAN 8: PENGENDALIAN PENYELIDIKAN

Aktiviti Penyelidikan di Dalam Makmal

38. Aktiviti penyelidikan dan PdP 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. Mengadakan kawalan bilangan staf dan pelajar yang berada dalam makmal pada sesuatu masa melalui sistem penggiliran selain pelaksanaan waktu anjal;
- iii. Menyediakan satu daftar nama pengguna dan no. telefon bimbit yang menggunakan kemudahan makmal;
- iv. 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;
- v. Menyediakan *hand sanitizer* di pintu masuk, ruang makmal/kerja dan semua kawasan umum (*common area*);
- vi. Pemakaian pelitup muka oleh setiap pekerja di ruang makmal dan semua kawasan umum adalah **diwajibkan** serta memastikan garis panduan penjarakan sosial seperti tanda jarak 1 meter di lantai, meja dan kerusi dilaksanakan di ruang makmal/kerja;
- vii. Melakukan pembersihan dan disinfeksi di permukaan yang mudah dicemari kuman sebelum aktiviti penyelidikan bermula dan selepas aktiviti penyelidikan tamat; dan
- viii. Bagi tugas yang melibatkan pelajar, penyelia perlu memastikan adanya keperluan kritikal, '*essential*' dan penting sebelum mengarahkan pelajar melaksanakan tugas di makmal.

Aktiviti Penyelidikan Lain

39. IPT dibenarkan untuk melaksanakan semua aktiviti berkaitan penyeliaan pelajar, pengumpulan data penyelidikan dan menghadiri persidangan/seminar secara bersemuka di dalam negara dengan mematuhi SOP yang berkuatkuasa. Bagi aktiviti

penyelidikan di luar negara, kebenaran adalah tertakluk kepada arahan pihak berkuasa tempatan dan negara yang berkenaan.

PENAMBAHBAIKAN TERHADAP SOP

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

TARIKH KUAT KUASA

41. SOP ini adalah berkuat kuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan. Pelaksanaan SOP ini adalah khusus untuk pengoperasian IPT semasa dan pasca PKP. Pelaksanaan SOP ini adalah tertakluk kepada arahan kerajaan dari semasa ke semasa.

PEMBATALAN

42. SOP ini dikeluarkan bagi menggantikan SOP Pengurusan Operasi Institusi Pendidikan Tinggi Semasa dan Pasca Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) Wabak COVID-19 yang dikeluarkan pada 3 Jun 2020.

Kementerian Pengajian Tinggi

8 Julai 2020



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

JPT | JABATAN
PENDIDIKAN
TINGGI

POLITEKNIK
MALAYSIA

KOLEJ KOMUNITI
MALAYSIA

**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) SEMASA DAN PASCA PERINTAH
KAWALAN PERGERAKAN (PKP) WABAK COVID-19**

TAJUK:

**PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (PdP) BERSEMUKA
DI RUANG PEMBELAJARAN INSTITUSI PENDIDIKAN TINGGI**

PENGENALAN

1. Prosedur Operasi Standard (SOP) ini bertujuan untuk menerangkan dengan lebih jelas akan langkah-langkah keselamatan dan pencegahan yang perlu diambil oleh Institusi Pendidikan Tinggi (IPT) susulan penularan wabak COVID-19. SOP ini digunakan sebagai garis panduan untuk pelaksanaan Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) secara bersemuka semasa dan pasca PKP di ruang pembelajaran seperti bilik /dewan kuliah, bilik tutorial, makmal, studio dan bengkel.

OBJEKTIF

2. Dokumen ini bertujuan memastikan setiap langkah keselamatan yang diambil mematuhi garis panduan yang jelas agar setiap pelajar dapat mengikuti pembelajaran dalam suasana yang kondusif dan selamat seperti berikut :

- i. Memastikan pengurusan dan pelaksanaan PdP secara bersemuka di IPT mematuhi langkah keselamatan bagi mencegah penularan semula wabak COVID-19 sebagaimana yang digariskan oleh KKM dan Pertubuhan Kesihatan Dunia (WHO); dan
- ii. Memastikan pelaksanaan PdP secara bersemuka tercapai dengan optimum dalam keadaan semasa.

PROSEDUR ASAS PELAKSANAAN PDP SECARA BERSEMUKA SEMASA DAN PASCA PKP

Kehadiran ke Kampus

3. IPT perlu memastikan hanya kategori pelajar yang diluluskan oleh pihak Kerajaan mengikut tarikh yang telah ditetapkan seperti di perenggan 21 SOP ini sahaja yang dibenarkan untuk melaksanakan PdP di kampus. Pihak IPT perlu menguruskan kehadiran ke kampus seperti ketetapan di perenggan 11 SOP ini

4. IPT perlu memastikan perkara berikut dipatuhi:
 - i. Pelajar dan kakitangan yang mempunyai simptom COVID-19 seperti batuk dan demam tidak dibenarkan untuk masuk ke kampus;
 - ii. Memastikan pelajar dan kakitangan hadir ke kampus secara berperingkat;
 - iii. Memastikan tenaga pengajar **diberi taklimat** berkenaan langkah pencegahan penularan wabak COVID-19 oleh pihak pengurusan IPT yang perlu diambil sebelum, semasa dan selepas PdP bersemuka dijalankan; dan
 - iv. Memastikan tenaga pengajar **memberi taklimat** kepada pelajar yang hadir sebelum sesi PdP bermula berkenaan langkah pencegahan penularan wabak COVID-19 yang perlu diambil sebelum, semasa dan selepas PdP bersemuka dijalankan.

Langkah-langkah Keselamatan dan Pencegahan Ketika Sesi PdP Bersemuka Berlangsung

5. Semua IPT perlu memastikan langkah-langkah keselamatan dan pencegahan telah diambil ketika sesi PdP bersemuka dijalankan. Oleh itu, IPT perlu mematuhi perkara-perkara berikut:
 - i. Memastikan penjarakan sosial dipatuhi di dalam ruang pembelajaran dengan memastikan terdapat ruang kosong (iaitu jarak sekurang-kurangnya satu (1) meter) di antara kerusi, meja dan kedudukan pelajar ketika berada di bilik kuliah atau kelas selaras dengan saiz bilik;
 - ii. Meminimumkan dan mengawal jumlah pelajar yang berada di dalam ruang pembelajaran pada satu-satu masa dengan membahagikan pelajar kepada kumpulan yang lebih kecil semasa sesi PdP bersemuka selaras dengan saiz bilik;

- iii. Memastikan satu daftar nama pengguna yang menggunakan kemudahan bilik kuliah / makmal / studio / bengkel disediakan;
- iv. Memastikan **SEMUA** aktiviti berkumpulan dipantau oleh tenaga pengajar;
- v. Memastikan aspek kebersihan diutamakan di dalam ruang pembelajaran dengan menyediakan pensanitasi tangan kepada pelajar dan kakitangan dan menggalakkan pemakaian pelitup muka;
- vi. Melaksanakan pembersihan dan disinfeksi secara berjadual di dalam ruang pembelajaran dan ruang guna sama sebelum dan selepas sesi PdP; dan
- vii. Memastikan disinfeksi dilaksanakan terhadap bahan atau peralatan makmal yang diterima dari pembekal.

Pergerakan di dalam Kampus dan Penggunaan Ruang Guna Sama

6. Pergerakan pelajar dan penggunaan ruang guna sama di dalam kampus perlu diberi perhatian oleh IPT. Semua IPT perlu memastikan perkara-perkara berikut dipatuhi:
 - i. Menghadkan penggunaan ruang guna sama seperti perpustakaan, bilik perbincangan dan bilik tutorial;
 - ii. Memastikan pembersihan dan disinfeksi dilakukan terhadap ruang guna sama secara berjadual;
 - iii. Menghadkan pergerakan di dalam kampus kecuali untuk ke lokasi PdP; dan
 - iv. Aktiviti berkaitan PdP yang memerlukan kehadiran jumlah pelajar yang ramai seperti aktiviti kebudayaan dan kelas drama adalah **tertakluk kepada kesesuaian kapasiti ruangan dan mematuhi penjarakan sosial.**

PENUTUP

7. 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.



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI



**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) SEMASA DAN PASCA PERINTAH
KAWALAN PERGERAKAN (PKP) 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.

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.**

PROSEDUR KEMASUKAN PELAJAR TEMPATAN KE KAMPUS

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 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.

KEMASUKAN PELAJAR ANTARABANGSA KE KAMPUS

Kategori Pelajar Antarabangsa yang Dibenarkan

10. Kategori pelajar antarabangsa yang dibenarkan untuk memasuki Malaysia adalah seperti berikut:

- i. Pelajar sedia ada yang berada di luar negara;
- ii. Pelajar baharu; dan
- iii. Pelajar program mobiliti yang melebihi 3 bulan.

Prosedur Kemasukan Pelajar Antarabangsa

Sebelum Pergerakan Ke Malaysia

11. Pelajar adalah dikehendaki memastikan perkara berikut dipatuhi:

- i. Pelajar adalah dikehendaki untuk mengemukakan permohonan kemasukan melalui sistem Education Malaysia Global Services (EMGS). Maklumat diperlukan adalah seperti berikut:
 - a. Nama Penuh;
 - b. Warganegara;
 - c. Nombor Pasport;
 - d. Institusi Pendidikan Tinggi;
 - e. Maklumat Pengajian;
 - f. Nombor Telefon;
 - g. Emel;

- h. Lokasi Keberadaan Pelajar (negara semasa);
 - i. Tarikh dan Maklumat Penerbangan;
 - j. Borang persetujuan untuk menanggung kos rawatan dan lain-lain kos berkaitan sekiranya positif COVID 19; dan
 - k. Lain-lain maklumat berkaitan yang diperlukan dari semasa ke semasa.
- ii) Pelajar akan menerima surat kelulusan kemasukan pelajar yang diluluskan oleh Ketua Pengarah Imigresen (KPI) sebelum memasuki Malaysia.
 - iii) Pelajar perlu menjalani ujian saringan COVID-19 di negara asal dalam tempoh 3 hari sebelum kemasukan ke Malaysia.
 - iv) Keputusan ujian tersebut hendaklah diterjemahkan ke Bahasa Inggeris dan dibawa bersama pelajar ketika memasuki Malaysia.
 - v) Pelajar perlu memuat turun aplikasi MySejahtera di telefon pintar dan melengkapkan semua maklumat yang diperlukan.
 - vi) Pelajar perlu memuat turun surat kelulusan kemasukan pelajar di Sistem EMGS untuk ditunjukkan di pintu masuk semasa ketibaan.

12. EMGS perlu mengemukakan permohonan pelajar kepada pihak IPT untuk tujuan pengesahan maklumat pelajar.

13. EMGS perlu mengemukakan permohonan pelajar yang telah disahkan oleh IPT kepada Jabatan Imigresen Malaysia (JIM) bagi mendapatkan kelulusan KPI.

Semasa Ketibaan Di Malaysia

14. Sejurus tiba di **pintu masuk antarabangsa**, pelajar adalah dikehendaki memastikan perkara berikut dipatuhi:

- i. Pelajar dikehendaki membuat pengesahan ujian saringan COVID-19 di pintu masuk:
 - a. Sekiranya keputusan ujian saringan COVID-19 **DISAHKAN** oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan pelajar **TIDAK BERGEJALA**, pelajar dibenarkan ke kaunter pemeriksaan JIM;
 - b. Sekiranya keputusan ujian saringan COVID-19 **TIDAK DISAHKAN** oleh KKM atau pelajar **DIDAPATI BERGEJALA**, pelajar akan menjalani ujian saringan COVID-19; atau
 - c. Sekiranya pelajar antarabangsa tiba di pintu masuk antarabangsa Malaysia **tanpa keputusan ujian saringan COVID-19**, maka ujian saringan COVID-19 akan diselaraskan oleh pihak Pejabat Kesihatan di pintu masuk antarabangsa.
- ii. Selepas selesai pengesahan ujian COVID-19, pelajar dikehendaki menunjukkan surat kelulusan kemasukan kepada pegawai bertugas di kaunter pemeriksaan JIM;

15. IPT **diwajibkan** mengambil pelajar atau menghantar wakil untuk menjemput pelajar dari lapangan terbang ke lokasi kuarantin. Kemudahan untuk IPT yang mendapat penarafan SETARA dan MyQUEST Tier 5 dan 6 yang dikecualikan untuk menjemput pelajar di lapangan terbang **tidak diguna pakai** dalam tempoh ini.

16. Semua pihak perlu mematuhi prosedur kemasukan ke Malaysia dan pemeriksaan imigresen sedia ada dan memastikan bahawa prosedur tersebut dipatuhi sepenuhnya bagi mengelakkan kesulitan di pintu masuk.

Pematuhan Kepada Arahan Kuarantin Diri

17. Pelajar adalah dikehendaki menjalani **kuarantin diri** di lokasi kuarantin yang telah dikenal pasti selama 14 hari dengan mematuhi prosedur kuarantin yang telah ditetapkan oleh Agensi Pengurusan Bencana Negara (NADMA) dan KKM.

18. IPT disarankan mengikut kriteria yang telah ditetapkan dan memastikan urusan pelajar di lokasi kuarantin adalah dalam keadaan terkawal selaras dengan arahan yang dikeluarkan oleh pihak kerajaan. IPT perlu memastikan perkara berikut dipatuhi:

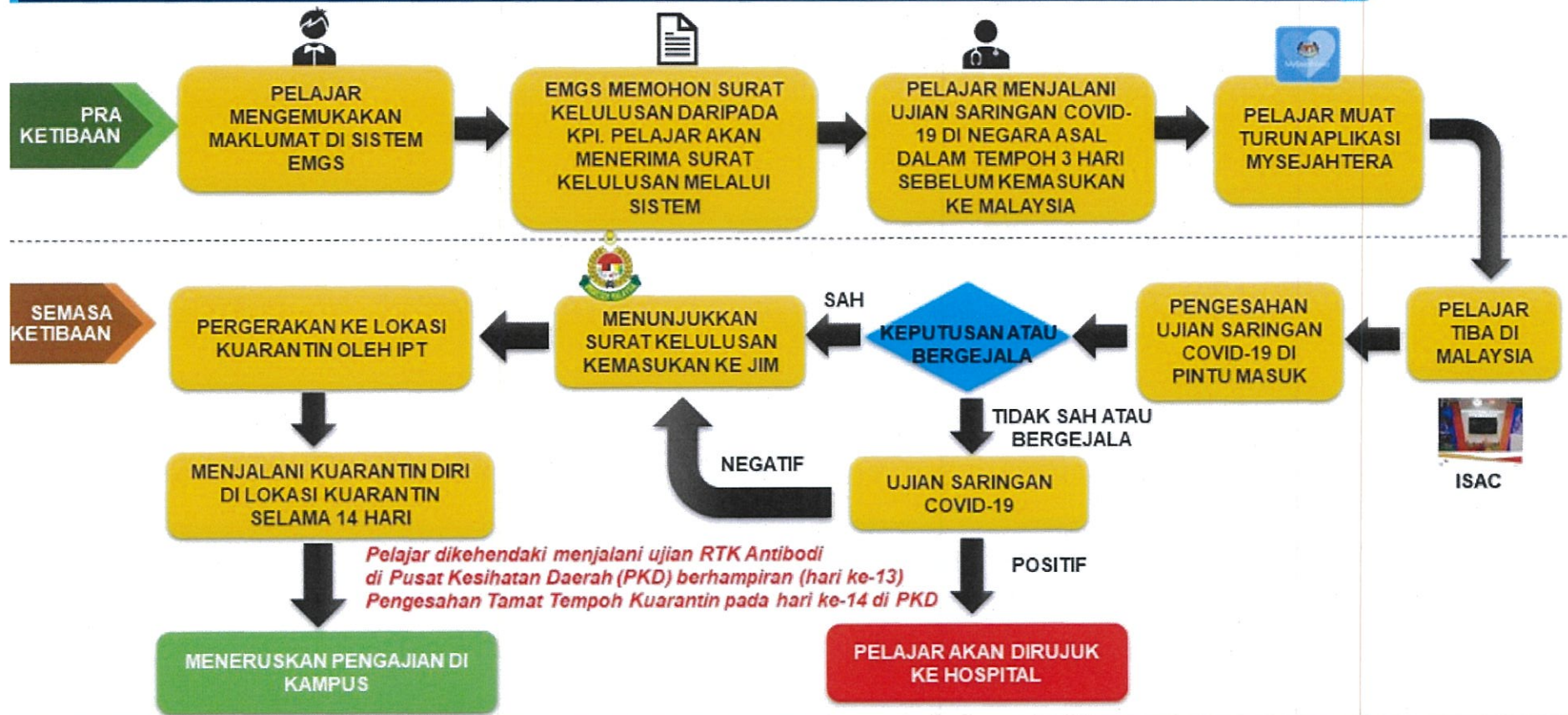
- i. IPT perlu mengenal pasti lokasi kuarantin dan memastikan pelajar mematuhi prosedur kuarantin diri yang telah ditetapkan;
- ii. IPT perlu membuat perancangan yang teliti bagi memastikan urusan kuarantin diri pelajar berjalan lancar dan teratur;
- iii. IPT perlu membantu pelajar bagi mendapatkan temujanji dengan Pejabat Kesihatan Daerah (PKD) berhampiran bagi menjalani ujian RTK Antibodi pada hari ke-13; dan
- iv. IPT adalah dikehendaki untuk membantu pelajar membuat pengesahan tamat tempoh kuarantin dengan pihak KKM pada hari ke-14.

Selepas Tamat Tempoh Kuarantin

19. Pelajar adalah dibenarkan untuk mengikuti pengajian di kampus sebaik sahaja selesai tempoh kuarantin diri.

20. Pelajar antarabangsa baharu adalah dikehendaki menjalani ujian pemeriksaan pasca ketibaan selepas tamat tempoh kuarantin sebelum membuat permohonan pas pelajar selaras dengan Garis Panduan Pemeriksaan Kesihatan dan Perlindungan Insurans bagi Pelajar Antarabangsa yang masih berkuat kuasa. Ringkasan proses kemasukan pelajar antarabangsa adalah seperti di Gambarajah 1.

CARTA ALIR URUSAN KEMASUKAN PELAJAR ANTARABANGSA



Gambarajah 1: Carta Alir Urusan Kemasukan Pelajar Antarabangsa

IMPLIKASI KEWANGAN

21. Segala implikasi kewangan sepanjang urusan kemasukan pelajar adalah ditanggung sepenuhnya oleh pelajar. Ini merangkumi kos saringan ujian pengesanan COVID-19, kos pengangkutan ke lokasi kuarantin dan kos kuarantin diri untuk pelajar antarabangsa.

PEMAKAIAN

22. SOP ini terpakai kepada semua IPT yang beroperasi di Semenanjung Malaysia sahaja. Bagi IPT yang berada di negeri Sabah dan Sarawak, pemakaiannya adalah tertakluk kepada Pihak Kerajaan Negeri dan JIM Negeri Sabah dan Sarawak.

23. SOP ini perlu dibaca bersama dengan peraturan dan garis panduan yang ditetapkan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.

PENUTUP

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



SEKTOR PENGAJIAN TINGGI

PENTADBIRAN IPT

Waktu Beroperasi

Waktu Operasi Biasa

Waktu Kehadiran

Waktu Operasi Biasa

Kapasiti Pekerja

100%

Aktiviti yang dibenarkan

- Pentadbiran IPT

Aktiviti yang tidak dibenarkan

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

Arahan Tetap

- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi IPT
- Merujuk Arahan Pentadbiran Ketua Setiausaha Bilangan 1 dan 2 Tahun 2020
- Akta 342 dan undang-undang yang berkuatkuasa

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
1. Penyediaan Daftar Kehadiran	Memastikan daftar kehadiran staf ke pejabat disediakan. Menggalakkan pelajar menggunakan Aplikasi MySejahtera
2. Penjarakan Sosial	Memastikan penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter.
3. Kebersihan Tangan	Menyediakan kawasan mencuci tangan dengan sabun dan air atau menyediakan <i>hand sanitizer</i> jika tiada sabun dan air. Memastikan tangan dibersihkan dengan kerap.
4. Mengambil dan Merekod Suhu Badan serta Melakukan Saringan Gejala	Mengambil dan merekod suhu badan staf, pelajar dan pelawat serta melakukan saringan gejala. Sesiapa dengan suhu badan $>37.5^{\circ}\text{C}$ atau mempunyai gejala batuk, selsema, sakit tekak atau susah bernafas tidak dibenarkan masuk dan dirujuk untuk mendapat rawatan.
5. Pembersihan dan Nyah Kuman	Memastikan proses pembersihan dan nyah kuman dilaksanakan sebelum dan selepas aktiviti kerja seharian.
6. Kafeteria dan Makanan	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan lantai kafeteria ditandakan dan warga mematuhi penjarakan sosial. Meja disusun dengan jarak 1 meter dan ditandakan supaya penjarakan kekal antara individu. • Memastikan sebarang penyediaan makanan adalah secara hidang (<i>served</i>), <i>dome setting</i>, <i>buffet</i> yang diselikan 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



SEKTOR PENGAJIAN TINGGI

PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

Waktu Beroperasi

Waktu Operasi Biasa

Waktu Kehadiran

Waktu Operasi Biasa

Kapasiti Pekerja
Kapasiti Pelajar

100%
Jul–Sept: 45.5%
Okt: 100%

Aktiviti yang dibenarkan

- Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) Secara Bersemuka

Aktiviti yang tidak dibenarkan

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

Arahan Tetap

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

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
1. Kategori Pelajar Yang Dibenarkan Mengikuti Pengajaran dan Pembelajaran Secara Bersemuka	<p>Kategori pelajar berikut sahaja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajar pasca-siswazah mod penyelidikan yang berkeperluan dibenarkan memasuki kampus seawal 17 Mei 2020; 2. 30% pelajar tempatan di Institusi Pendidikan Tinggi Swasta dibenarkan memasuki kampus mulai Julai 2020; 3. Semua pelajar di peringkat sijil, diploma dan ijazah sarjana muda yang memerlukan praktikal dan peralatan khas dibenarkan memasuki kampus mulai Julai 2020; 4. Semua pelajar yang tidak mempunyai akses yang diperlukan dan persekitaran tidak kondusif bagi melaksanakan PdP dalam talian dibenarkan memasuki kampus IPT mulai Julai 2020; 5. Semua pelajar berkeperluan khas (OKU) yang mengikuti program TVET dibenarkan memasuki kampus IPT mulai Ogos 2020; 6. Semua pelajar baharu bagi peringkat sijil, asasi, diploma, dan ijazah sarjana muda bagi Sesi Akademik 2020/2021 dibenarkan memasuki kampus IPT secara berperingkat mulai Julai 2020; 7. Pelajar antarabangsa UA dan IPTS sedia ada dan baharu mulai Julai 2020; dan 8. Pelajar-pelajar lain selebihnya pada bulan Oktober 2020.



SEKTOR PENGAJIAN TINGGI

PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

Waktu Beroperasi

Waktu Operasi Biasa

Waktu Kehadiran

Waktu Operasi Biasa

Kapasiti Pekerja
Kapasiti Pelajar

100%
Jul–Sept: 45.5%
Okt: 100%

Aktiviti yang dibenarkan

- Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) Secara Bersemuka

Aktiviti yang tidak dibenarkan

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

Arahan Tetap

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

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
2. Penyediaan Rekod Daftar Pelajar	Memastikan rekod daftar pelajar yang mengikuti sesi PdP disediakan.
3. Penjarakan Sosial	Memastikan penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter.
4. Kebersihan Tangan	Menyediakan kawasan mencuci tangan dengan sabun dan air atau menyediakan <i>hand sanitizer</i> jika tiada sabun dan air. Memastikan tangan dibersihkan dengan kerap.
5. Mengambil dan Merekod Suhu Badan serta Melakukan Saringan Gejala	Mengambil dan merekod suhu badan staf, pelajar dan pelawat serta melakukan saringan gejala. Sesiapa dengan suhu badan $>37.5^{\circ}\text{C}$ atau mempunyai gejala batuk, selsema, sakit tekak atau susah bernafas tidak dibenarkan masuk dan dirujuk untuk mendapat rawatan. Sesiapa yang mula mendapat gejala di IPT perlu diberi pelitup muka dan dihantar untuk rawatan.
6. Pembersihan dan Nyah Kuman	Pembersihan dan nyah kuman dilakukan kerap dalam sehari terutamanya kawasan kerap disentuh seperti tombol pintu, pemegang tangan dll di Bilik Kuliah/ Makmal/ Bengkel.
7. Susun Atur dalam Bilik Kuliah/ Makmal/ Bengkel	Jarak sekurang – kurangnya 1 meter dan ditandakan supaya penjarakan kekal antara pelajar.
8. Jumlah Pelajar bagi Satu Sesi PdP	Melaksanakan penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter antara individu mengikut keluasan ruang pembelajaran.
9. Kafeteria dan Makanan	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan lantai kafeteria ditandakan dan pelajar mematuhi penjarakan sosial. Meja disusun dengan jarak 1 meter dan ditandakan supaya penjarakan kekal antara pelajar. • Memastikan sebarang penyediaan makanan adalah secara hidang (<i>served</i>), <i>dome setting</i>, <i>buffet</i> yang diselai 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.



SEKTOR PENGAJIAN TINGGI

PENYELIDIKAN

Aktiviti yang dibenarkan

- Pelaksanaan Aktiviti Penyelidikan Dalam Makmal

Aktiviti yang tidak dibenarkan

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

Arahan Tetap

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

Waktu Beroperasi

Waktu Operasi Biasa

Waktu Kehadiran

Waktu Operasi Biasa

Kapasiti Pekerja
Kapasiti Pelajar

100%
Jul–Sept: 45.5%
Okt: 100%

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 Sosial	Memastikan penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter.
4. Kebersihan Tangan	Menyediakan kawasan mencuci tangan dengan sabun dan air atau menyediakan <i>hand sanitizer</i> jika tiada sabun dan air. Memastikan tangan dibersihkan dengan kerap.
5. Mengambil dan Merekod Suhu Badan serta Melakukan Saringan Gejala	Mengambil dan merekod suhu badan staf, pelajar dan pelawat serta melakukan saringan gejala. Sesiapa dengan suhu badan $>37.5^{\circ}\text{C}$ atau mempunyai gejala batuk, selsema, 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 sosial sekurang-kurangnya 1 meter antara individu mengikut keluasan ruang makmal.



SEKTOR PENGAJIAN TINGGI

PENGURUSAN PELAJAR DI KAMPUS

Waktu Beroperasi

Waktu Operasi Biasa

Waktu Kehadiran

Waktu Operasi Biasa

Kapasiti Pelajar

100%

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

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

AKTIVITI DAN PROTOKOL

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



SEKTOR PENGAJIAN TINGGI

PENGURUSAN AKTIVITI PELAJAR

Waktu Beroperasi

Waktu Operasi Biasa

Waktu Kehadiran

Waktu Operasi Biasa

Kapasiti Pelajar

Tertakluk kepada saiz ruang dan penjarakan sosial

Merangkumi

- Aktiviti pelajar termasuk kelab, persatuan, majlis, bengkel, mesyuarat, AGM, persidangan, ceramah, kursus, latihan, seminar dan sebagainya
- Aktiviti sukan termasuk aktiviti air dan program berbentuk riadah

Aktiviti yang tidak dibenarkan

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

Arahan Tetap

- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi IPT
- Mematuhi SOP semasa Kerajaan yang berkuatkuasa
- SOP yang dikeluarkan oleh Kementerian Belia dan Sukan (KBS) dan MKN yang berkuatkuasa
- Akta 342 dan undang-undang yang berkuatkuasa

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
1. Penjarakan Sosial	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan penjarakan sosial sekurang-kurangnya 1 meter antara satu sama lain. • Mengelakkan 3S (Sesak, Sempit dan Sembang Dekat).
2. Pelaksanaan Aktiviti Pelajar	<ul style="list-style-type: none"> • Penganjur perlu mengambil tanggungjawab dalam memastikan pelaksanaan program/aktiviti adalah selaras dengan pematuhan kepada SOP yang sedang diguna pakai. • Pelaksanaan program/aktiviti digalakkan secara dalam talian atau platform digital yang bersesuaian. • Pelajar yang bergejala tidak dibenarkan menyertai mana-mana aktiviti pelajar
3. Aktiviti Sukan dan Riadah	<ul style="list-style-type: none"> • Semua aktiviti sukan dan riadah perlu mematuhi SOP yang dikeluarkan oleh Kementerian Belia dan Sukan (KBS) dan MKN yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa. • Aktiviti sukan air/ melibatkan penggunaan kolam renang adalah dibenarkan.
4. Nasihat Kesihatan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamalkan 3W (<i>Wash, Wear and Warn</i>). • Pemakaian pelitup muka ketika di kawasan guna sama. • Pengamalan pembersihan tangan secara kerap.



SEKTOR PENGAJIAN TINGGI

KEMASUKAN PELAJAR TEMPATAN

Waktu Beroperasi

Waktu Operasi Biasa

Waktu Kehadiran

Normal

Kapasiti Pelajar

100%

Merangkumi

- Kemasukan pelajar sedia ada dan baharu yang tinggal di kampus dan luar kampus

Perkara yang tidak dibenarkan

- Pelajar berstatus *Person Under Investigation (PUI)* atau *Person Under Surveillance (PUS)* tidak dibenarkan pulang ke kampus

Arahan Tetap

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

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
1. Penyediaan Jadual dan Tarikh Kemasukan Pelajar	IPT membuat perancangan yang teliti bagi memastikan urusan pendaftaran kemasukan pelajar dibuat secara berperingkat.
2. Surat Kebenaran dan SOP	IPT mengemukakan surat kebenaran dan SOP kepada pelajar yang dibenarkan pulang ke kampus. Menggalakkan para pelajar menggunakan Aplikasi MySejahtera.
3. Pemantauan Pelajar yang Tiba di Kampus	Kemasukan ke dalam kampus dikawal selia melalui pintu masuk yang ditetapkan.
4. Pemeriksaan Suhu Badan dan Gejala	Memeriksa suhu badan pelajar dan sekiranya 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.
5. Pendaftaran Pelajar	Pelajar yang tidak bergejala boleh teruskan dengan pendaftaran di kampus dan bergerak ke asrama atau kediaman masing-masing.



SEKTOR PENGAJIAN TINGGI

KEMASUKAN PELAJAR ANTARABANGSA

Merangkumi

- Kemasukan ke Malaysia bagi pelajar antarabangsa dari kategori berikut:
 - i. Pelajar sedia ada yang berada di luar negara;
 - ii. Pelajar baharu; dan
 - iii. Pelajar program mobiliti yang melebihi 3 bulan
- Pelajar hanya dibenarkan meneruskan pengajian di kampus sebaik sahaja selesai kuarantin diri selama 14 hari

Aktiviti yang tidak dibenarkan

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

Arahan Tetap

- Prosedur Kemasukan Warganegara Asing ke Malaysia oleh Jabatan Imigresen Malaysia dari semasa ke semasa
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi IPT
- Mematuhi SOP semasa Kerajaan yang berkuatkuasa
- Akta 342 dan undang-undang yang berkuatkuasa

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
1. Sebelum Pergerakan ke Malaysia	<ol style="list-style-type: none">i. Pelajar adalah dikehendaki memastikan perkara berikut dipatuhi:<ol style="list-style-type: none">a. Pelajar adalah dikehendaki untuk mengemukakan permohonan kemasukan melalui sistem Education Malaysia Global Services (EMGS).b. Pelajar akan menerima surat kelulusan kemasukan pelajar bersyarat yang telah diluluskan oleh Ketua Pengarah Imigresen (KPI) sebelum memasuki Malaysia.c. Pelajar perlu menjalani ujian saringan COVID-19 di negara asal dalam tempoh 3 hari sebelum kemasukan ke Malaysia.d. Keputusan ujian saringan COVID-19 hendaklah diterjemahkan ke Bahasa Inggeris dan dibawa bersama pelajar ketika memasuki Malaysia.e. Pelajar perlu memuat turun aplikasi MySejahtera di telefon pintar dan melengkapkan semua maklumat yang diperlukan.f. Pelajar perlu memuat turun surat kelulusan kemasukan bersyarat pelajar di Sistem EMGS untuk ditunjukkan di pintu masuk semasa ketibaan.ii. EMGS perlu mengemukakan permohonan pelajar kepada pihak IPT untuk tujuan pengesahan maklumat pelajar.iii. EMGS perlu mengemukakan permohonan pelajar yang telah disahkan oleh IPT kepada Jabatan Imigresen Malaysia (JIM) bagi mendapatkan kelulusan KPI.



SEKTOR PENGAJIAN TINGGI

KEMASUKAN PELAJAR ANTARABANGSA

Merangkumi

- Kemasukan ke Malaysia bagi pelajar antarabangsa dari kategori berikut:
 - i. Pelajar sedia ada yang berada di luar negara;
 - ii. Pelajar baharu; dan
 - iii. Pelajar program mobiliti yang melebihi 3 bulan
- Pelajar hanya dibenarkan meneruskan pengajian di kampus sebaik sahaja selesai kuarantin diri selama 14 hari

Aktiviti yang tidak dibenarkan

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

Arahan Tetap

- Prosedur Kemasukan Warganegara Asing ke Malaysia oleh Jabatan Imigresen Malaysia dari semasa ke semasa
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi IPT
- Mematuhi SOP semasa Kerajaan yang berkuatkuasa
- Akta 342 dan undang-undang yang berkuatkuasa

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
2. Semasa Ketibaan di Malaysia	<ol style="list-style-type: none">i. Pelajar dikehendaki membuat pengesahan ujian COVID-19 di pintu masuk antarabangsa:<ol style="list-style-type: none">a. Sekiranya keputusan ujian saringan COVID-19 disahkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan pelajar tidak bergejala, pelajar dibenarkan ke kaunter pemeriksaan JIM;b. Sekiranya keputusan ujian saringan COVID-19 tidak disahkan oleh KKM atau pelajar didapati bergejala, pelajar akan menjalani ujian saringan COVID-19; atauc. Sekiranya pelajar antarabangsa tiba di pintu masuk antarabangsa Malaysia tanpa keputusan ujian saringan COVID-19, maka ujian saringan COVID-19 akan diselenggarakan oleh pihak Pejabat Kesihatan di pintu masuk antarabangsa.ii. Selepas selesai pengesahan ujian saringan COVID-19, pelajar dikehendaki menunjukkan surat kelulusan kemasukan kepada pegawai bertugas di kaunter pemeriksaan JIM.iii. IPT diwajibkan mengambil pelajar atau menghantar wakil untuk menjemput pelajar dari lapangan terbang ke lokasi kuarantin yang telah dikenal pasti.
3. Pematuhan Kepada Arahan Kuarantin Diri	<ol style="list-style-type: none">i. Pelajar adalah dikehendaki menjalani kuarantin diri di lokasi kuarantin yang telah dikenal pasti selama 14 hari.ii. IPT disarankan mengikut kriteria yang telah ditetapkan dan memastikan urusan pelajar di lokasi kuarantin adalah dalam keadaan terkawal selaras dengan arahan yang dikeluarkan oleh pihak kerajaan.

KEMASUKAN PELAJAR ANTARABANGSA

Merangkumi

- Kemasukan ke Malaysia bagi pelajar antarabangsa dari kategori berikut:
 - i. Pelajar sedia ada yang berada di luar negara;
 - ii. Pelajar baharu; dan
 - iii. Pelajar program mobiliti yang melebihi 3 bulan
- Pelajar hanya dibenarkan meneruskan pengajian di kampus sebaik sahaja selesai kuarantin diri selama 14 hari

Aktiviti yang tidak dibenarkan

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

Arahan Tetap

- Prosedur Kemasukan Warganegara Asing ke Malaysia oleh Jabatan Imigresen Malaysia dari semasa ke semasa
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi IPT
- Mematuhi SOP semasa Kerajaan yang berkuatkuasa
- Akta 342 dan undang-undang yang berkuatkuasa

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
4. Selepas Tamat Tempoh Kuarantin	<ol style="list-style-type: none"> i. IPT adalah dikehendaki untuk membantu pelajar membuat pengesahan tamat tempoh kuarantin dengan pihak KKM pada hari ke-14. (Pelajar perlu menjalani ujian saringan COVID-19 pada hari ke-13 dan disahkan negatif oleh Pejabat Kesihatan Daerah yang berdekatan, sebelum dibebaskan dari Perintah Kuarantin pada hari ke-14) ii. Pelajar adalah dibenarkan untuk mengikuti pengajian di kampus sebaik sahaja selesai tempoh kuarantin diri. iii. Pelajar antarabangsa baharu adalah dikehendaki menjalani ujian pemeriksaan pasca ketibaan selepas tamat tempoh kuarantin sebelum membuat permohonan pas pelajar selaras dengan Garis Panduan Pemeriksaan Kesihatan dan Perlindungan Insurans bagi Pelajar Antarabangsa yang masih berkuat kuasa.
5. Implikasi Kewangan	Segala implikasi kewangan sepanjang urusan kemasukan pelajar adalah ditanggung sepenuhnya oleh pelajar. Ini merangkumi kos saringan ujian pengesanan COVID-19, kos pengangkutan ke lokasi kuarantin dan kos kuarantin diri.
6. Pemakaian	<ol style="list-style-type: none"> i. SOP ini terpakai kepada semua IPT yang beroperasi di Semenanjung Malaysia sahaja. Bagi IPT yang berada di negeri Sabah dan Sarawak, pemakaiannya adalah tertakluk kepada Pihak Kerajaan Negeri dan JIM Negeri Sabah dan Sarawak. ii. SOP ini perlu dibaca bersama dengan peraturan dan garis panduan yang ditetapkan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.