



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

Pembentangan oleh:

PROF. MADYA DR. WAN ZUHAINIS SAAD

PENGARAH

BAHAGIAN KECEMERLANGAN AKADEMIK, JPT

Tujuan

**Menjelaskan pelaksanaan
pengurusan operasi bagi
Institusi Pendidikan Tinggi
(IPT) di bawah Kementerian
Pengajian Tinggi (KPT) semasa
pasca Perintah Kawalan
Pergerakan (PKP) akibat
penularan wabak
COVID-19**

Latar belakang

- ✓ Arahan pematuhan SOP KPT:
 - i. Dikeluarkan pada 3 Jun 2020 (8 Arahan)
 - Pengoperasian Pejabat
 - Keselamatan
 - Pengurusan Operasi Perniagaan
 - Pengurusan Mesyuarat
 - Pelaksanaan Program
 - Pengendalian Pengajaran dan Pembelajaran
 - Pengurusan Pelajar
 - Pengendalian Penyelidikan
 - ii. Dikeluarkan pada 16 Julai 2020 (kemaskini)
 - SOP Kemasukan Pelajar Tempatan
 - SOP Kemasukan Pelajar Antarabangsa

Peranan dan tanggungjawab pihak yang terlibat adalah seperti berikut:

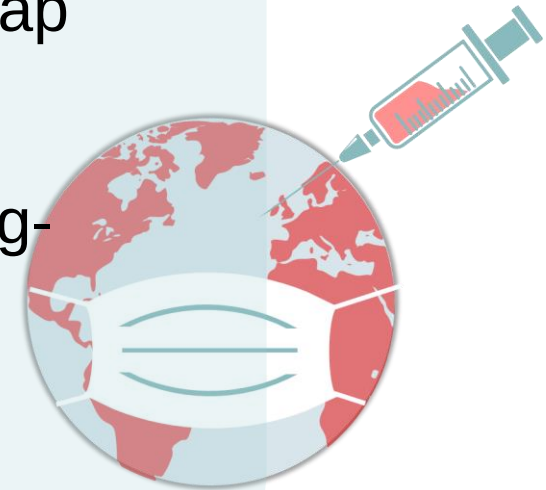
- **KPT, JPT, JPKK memainkan peranan dalam memantau pelaksanaan SOP dan memastikan ianya dipatuhi sepenuhnya oleh semua IPT**
- **IPT sama ada UA dan IPTS bertanggungjawab dalam memastikan semua SOP yang digariskan dilaksanakan sepenuhnya. Di samping itu, pemantauan perlu dilakukan untuk memastikan semua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



Pelaksanaan Norma Baharu

Norma baharu yang perlu diberi perhatian apabila melaksanakan sesuatu aktiviti ialah:

- 01** Pemeriksaan suhu badan, penggunaan sabun atau pensanitasi tangan (*hand sanitizer*) bagi sesuatu aktiviti
- 02** Pemakaian face mask adalah digalakkan pada setiap masa dan diwajibkan dalam keadaan tertentu
- 03** Penjarakan sosial (*social distancing*) sekurang-kurangnya 1 meter bagi setiap aktiviti
- 04** Pembersihan dan nyah kuman bagi semua aktiviti





PENGOPERASIAN PEJABAT

Arahan Pentadbiran Ketua Setiausaha Bilangan 1 dan 2 Tahun 2020 perlu dibaca bersama dengan arahan atau peraturan lain yang dikeluarkan oleh pihak Kerajaan dari semasa ke semasa.



KESELAMATAN

Pengurusan Bilik Gerakan

Pengurusan kehadiran staf

Pengurusan pejabat/perpustakaan/bilik kuliah/makmal

Pengurusan kes COVID-19

Bilik Gerakan

Semua IPT **perlu meneruskan operasi Bilik Gerakan COVID-19** di institusi masing-masing. Semua Bilik Gerakan yang beroperasi perlu memastikan perkara-perkara berikut:

- ✓ Membuat pemantauan terhadap penularan wabak COVID-19 di IPT;
- ✓ IPT bertanggungjawab memantau & merekodkan status kesihatan warga;
- ✓ IPT hendaklah melaporkan kepada KPT sekiranya terdapat **kes baharu** COVID-19 yang dikesan di kampus melalui talian Hotline Bilik Gerakan COVID-19 KPT;
- ✓ Sekiranya ada kes, laporan pemantauan pematuhan kuarantin dikemukakan **setiap hari** ke Bilik Gerakan COVID-19 KPT sebelum jam 5 petang;
- ✓ Bilik Gerakan COVID-19 IPT perlu sentiasa mengingatkan warga IPT mengamalkan langkah keselamatan seperti yang disarankan oleh KKM



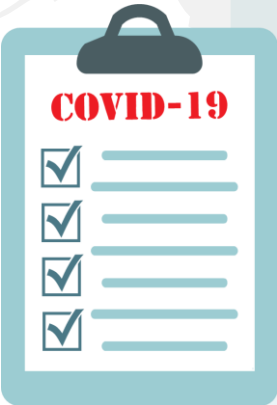
Pengurusan kehadiran staf

IPT bertanggungjawab untuk memastikan perkara-perkara berikut dilaksanakan:

- ✓ Warga IPT dan pelawat berstatus *Person Under Investigation* (PUI) atau yang sedang menjalani *self-quarantine* di rumah tidak dibenarkan memasuki kampus;
- ✓ Kemasukan ke kampus dihadkan melalui pintu masuk terkawal yang ditetapkan;
- ✓ Setiap staf yang memasuki kampus perlu mendaftarkan diri dan melakukan pemeriksaan suhu badan; dan
- ✓ warga yang melebihi suhu 37.5°C semasa disaring tidak dibenarkan memasuki kampus.

Pemantauan kehadiran warga dilakukan di setiap pejabat dan fakulti. IPT bertanggungjawab untuk memastikan:

- ✓ Setiap pejabat dan fakulti perlu dibekalkan dengan satu *Digital Thermometer*;
- ✓ Perlu mengambil suhu badan setiap warga pada setiap pagi di pintu masuk dan merekodkan maklumat tersebut;
- ✓ Staf melebihi 37.5°C atau bergejala tidak dibenarkan memasuki pejabat dan dinasihat mendapatkan rawatan;
- ✓ Staf tidak dibenarkan membawa ahli keluarga ke ruang pejabat; dan
- ✓ Pastikan petugas yang berurusan dengan orang ramai mengambil langkah-langkah pencegahan sepanjang bertugas.



COVID-19



Pengurusan perpustakaan/ bilik kuliah/ makmal

IPT perlu memastikan perkara-perkara berikut dilaksanakan:

- ✓ Pengurusan Pentadbiran perlu menyediakan *hand sanitizer*;
- ✓ Memastikan staf dan pelajar mengambil langkah-langkah pencegahan dengan mematuhi arahan penjarakan sosial;
- ✓ Memastikan satu daftar nama pengguna kemudahan disediakan; dan
- ✓ Memastikan kerja disinfeksi di semua lokasi IPT dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan



Pengurusan Kes COVID-19

IPT **perlu melaporkan semua kes yang disyaki atau positif COVID-19** yang telah disahkan oleh KKM kepada pihak KPT dengan kadar segera serta memastikan perkara-perkara berikut dipatuhi:

- ✓ Memastikan identiti dan maklumat pegawai dan pelajar yang disyaki atau positif COVID-19 dirahsiakan;
- ✓ Mengenal pasti kontak rapat dan lokasi yang berkaitan dengan individu yang positif COVID-19;
- ✓ Semua kontak rapat dikehendaki menjalani proses kuarantin selama 14 hari dan menjalani saringan COVID-19 jika ada simptom;
- ✓ Semua aktiviti PdP berkaitan dengan pegawai dan pelajar yang disyaki atau positif COVID-19 perlu ditangguhkan serta merta; dan
- ✓ Lokasi yang berkaitan ditutup dan dilakukan proses disinfeksi.





PENGURUSAN OPERASI PERNIAGAAN

Pengurusan Kafeteria IPT

Pengurusan Kedai Buku/ Runcit/ Bank/ Farmasi IPT

Pengurusan Kafeteria IPT

Perkara-perkara berikut perlu dipatuhi oleh pengurusan kafeteria di kampus:

- ✓ Memastikan aktiviti jual beli, *dine in* atau *eat in* adalah teratur dan penjarakan sosial diamalkan;
- ✓ Meletakkan penanda jarak sosial di lantai, meja dan tempat duduk bagi memastikan penjarakan sosial dipatuhi;
- ✓ Memastikan penyediaan makanan adalah secara hidang (served), dome setting, buffet yang diselainkan oleh pramusaji yang mesti memakai pelitup muka dan sarung tangan semasa menghidangkan makanan; dan
- ✓ Menyediakan sabun atau hand sanitizer yang mencukupi.



Pengurusan Kedai Buku/ Runcit/ Bank/ Farmasi IPT

Pengurusan kedai buku/ runcit/ bank/ farmasi yang beroperasi perlu mematuhi perkara-perkara berikut:

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





PENGURUSAN MESYUARAT

Mesyuarat Bersemuka

Mesyuarat Secara Dalam Talian

Mesyuarat Bersemuka

IPT perlu memastikan semua urus setia mesyuarat bersemuka melaksanakan perkara-perkara berikut:

- ✓ Memastikan penjarakan sosial dipatuhi (1 meter di antara kerusi yang lain);
- ✓ Membuat saringan suhu badan kepada ahli mesyuarat sebelum memasuki bilik mesyuarat;
- ✓ Ahli mesyuarat melebihi suhu 37.5°C semasa disaring, tidak dibenarkan untuk masuk dan perlu mendapatkan rawatan lanjut; dan
- ✓ Memastikan *hand sanitizer* disediakan di ruang bilik mesyuarat; dan
- ✓ Membuat pembersihan dan disinfeksi ruang bilik mesyuarat sebelum dan selepas mesyuarat.

Mesyuarat Secara Dalam Talian

IPT perlu memastikan urus setia mesyuarat secara dalam talian melaksanakan perkara-perkara berikut:

- ✓ Mengenal pasti medium yang akan digunakan dalam mesyuarat secara dalam talian (Webex, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet atau Skype for Business);
- ✓ Memastikan setiap ahli mesyuarat memuat turun atau mendapat akses aplikasi yang akan diguna pakai sebelum menyertai mesyuarat secara dalam talian;
- ✓ 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; dan
- ✓ Memastikan kerahsiaan sepanjang mesyuarat terpelihara.



PELAKSANAAN PROGRAM

Penganjuran Majlis / Persidangan/ Seminar

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



PENGENDALIAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

- ✓ IPT diberi fleksibiliti dalam menentukan mod pembelajaran yang bersesuaian termasuk meneruskan PdP secara dalam talian mengikut keperluan program; dan
- ✓ PdP secara bersemuka yang dibenarkan oleh kerajaan, IPT perlu memastikan syarat-syarat yang telah ditetapkan bagi melaksanakan aktiviti tersebut dipenuhi sepenuhnya

PdP BERSEMUKA DI RUANG PEMBELAJARAN INSTITUSI PENDIDIKAN TINGGI

- 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;
- Memastikan tenaga pengajar **memberi taklimat** kepada pelajar yang hadir sebelum sesi PdP bermula;
- Memastikan **hand sanitizer** disediakan dan **pembersihan dan disinfeksi** dilakukan terhadap ruang pembelajaran guna sama secara berjadual; dan
- Aktiviti berkaitan PdP yang memerlukan kehadiran jumlah pelajar yang ramai adalah **tertakluk kepada kesesuaian kapasiti ruangan dan mematuhi penjarakan sosial**.



PENGURUSAN PELAJAR

Pengurusan Sedia Ada dan Baharu

Pengurusan Kediaman Pelajar

Pengurusan Pelajar di Fasiliti Kampus

Pengurusan Pelajar di Kafeteria

Pengurusan Aktiviti Pelajar

Pengurusan Pelajar Sedia Ada dan Baharu

IPT perlu memastikan:

- ✓ Memastikan urusan kemasukan pelajar sedia ada dan pelajar baharu tempatan dan antarabangsa ke dalam kampus IPT dalam keadaan terancang dan terkawal;
- ✓ memastikan SOP Pengurusan Kemasukan Pelajar Sedia Ada dan Pelajar Baharu ke Kampus dipatuhi sepenuhnya; dan
- ✓ memastikan semua urusan pendaftaran dan program orientasi pelajar baharu dilaksanakan menggunakan kaedah bersesuaian dan mematuhi arahan semasa kerajaan.



Pengurusan Kediaman Pelajar

IPT perlu memastikan:

- ✓ memastikan pemantauan secara berkala dilakukan terhadap tahap kesihatan pelajar yang berada di kampus kediaman;
- ✓ Langkah pencegahan seperti pemeriksaan suhu badan, pemantauan gejala, kebersihan tangan dengan sabun atau hand sanitizer, pemakaian pelitup muka dan pengamalan penjarakan sosial perlu dilaksanakan;
- ✓ Penjarakan sosial sekurang-kurangnya satu(1) meter di antara satu sama lain perlu diamalkan; dan
- ✓ Satu Jawatankuasa khusus perlu dibentuk bagi mengurus dan memantau kebajikan serta keselamatan pelajar-pelajar luar kampus (non-resident).



Pengurusan Pelajar di Fasilitas Kampus

- ✓ Pengurusan pelajar di fasiliti guna sama adalah tertakluk dengan SOP yang dikeluarkan oleh kerajaan dari semasa ke semasa;
- ✓ Fasilitas yang digunakan oleh pelajar perlu dibersihkan secara berkala dan pelajar perlu sentiasa mematuhi dan mengamalkan norma baharu; dan
- ✓ Semua laluan keluar masuk ke kampus perlu **dikawal selia** bagi memudahkan pemantauan pelajar dan *contact tracing*



Pengurusan Pelajar di Kafeteria

- ✓ Pengoperasian kafeteria di IPT perlu sentiasa mematuhi SOP yang ditetapkan seperti menjaga penjarakan sosial, membudayakan pemakaian pelitup muka dan mengamalkan pembersihan tangan secara kerap; dan
- ✓ Pelajar-pelajar dan warga IPT digalakkan membuat pembelian secara bungkus dan menggunakan cara transaksi tanpa tunai.



Pengurusan Aktiviti Pelajar

- 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 diguna pakai;
- Pelajar digalakkan mengadaptasi Norma Baharu bagi pelaksanaan program/ aktiviti dan menggunakan cara dalam talian atau platform digital yang bersesuaian; dan
- 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 berkuat kuasa dari semasa ke semasa (Rujuk <http://www.kbs.gov.my/>).



PENGENDALIAN PENYELIDIKAN

Aktiviti Penyelidikan di Dalam Makmal

Aktiviti Penyelidikan Lain

Aktiviti Penyelidikan di Dalam Makmal

Aktiviti penyelidikan dan PdP dalam makmal yang melibatkan kemudahan makmal dan peralatan khas secara bersemuka adalah dibenarkan, namun syarat-syarat berikut perlu dipatuhi:

- ✓ Semua arahan yang dikeluarkan oleh pihak kerajaan serta World Health Organisation (WHO) mestilah dipatuhi;
- ✓ Mengadakan kawalan bilangan staf dan pelajar yang berada dalam makmal pada sesuatu masa melalui sistem penggiliran dan waktu anjal;
- ✓ Menyediakan satu daftar nama pengguna dan nombor telefon bimbit yang menggunakan kemudahan makmal;
- ✓ Menyediakan *hand sanitizer* di pintu masuk, ruang makmal/kerja dan semua kawasan umum;

Aktiviti Penyelidikan di Dalam Makmal

- ✓ Menyediakan alat saringan suhu badan dan melaksanakan saringan bagi gejala berkaitan COVID-19.
- ✓ Pemakaian pelitup muka oleh setiap pekerja di ruang makmal dan semua kawasan umum adalah diwajibkan serta memastikan garis panduan penjarakan sosial seperti penandaan jarak 1 meter; dan
- ✓ Melakukan pembersihan dan disinfeksi di permukaan yang mudah dicemari kuman sebelum aktiviti penyelidikan bermula dan selepas aktiviti penyelidikan tamat.

Aktiviti Penyelidikan Lain

- ✓ 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

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

**SOP Pengurusan Operasi Institusi Pendidikan Tinggi Semasa dan Pasca Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) Wabak COVID-19 yang dikeluarkan oleh KPT pada 3 Jun 2020 adalah
DIBATALKAN**



TERIMA KASIH

Disediakan Oleh :

Jabatan Pendidikan Tinggi
Kementerian Pengajian Tinggi

23 Julai 2020

Sumber slaid:

Dikemas kini dari slaid pembentangan oleh Dr. Wan
Baharudin bin Wan Mahmood, BPI, JPT