



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (PdP) BERSEMUKA

TARIKH KUATKUASA: 22 OKTOBER 2021

Disediakan	Disemak dan Disahkan
Pusat Pengurusan Risiko, Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan (ROSH) UKM	Jawatankuasa Tindakan Krisis UKM: Kategori Penyakit Berjangkit
Tarikh: 24 September 2021	Tarikh : 15 Oktober 2021

Semakan Kedua

Tarikh kemaskini: 22 Oktober 2021

- Dokumen ini mengandungi 7 halaman bercetak termasuk muka hadapan -

1.0 TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk menerangkan tatacara perancangan dan pelaksanaan Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) secara bersemuka di ruang pembelajaran Universiti Kebangsaan Malaysia.

2.0 SKOP

Prosedur ini meliputi pelaksanaan Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) di ruang pembelajaran iaitu bilik/ dewan kuliah, bilik seminar, bilik tutorial, makmal, studio dan bengkel.

3.0 TANGGUNGJAWAB

Prosedur ini terpakai kepada staf akademik, staf bukan akademik (Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana) dan pelajar (warganegara dan bukan warganegara).

4.0 DOKUMEN RUJUKAN

Prosedur Operasi Standard (SOP) Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) ini perlu dibaca bersama dokumen rujukan (Jadual 1) berikut:

Jadual 1: Dokumen rujukan SOP PdP

Bil.	Tajuk	Tarikh kemaskini
1.	Akta Pencegahan Dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 (Akta 342)	23 November 2020
2.	Prosedur Kerja Selamat Pencegahan COVID-19 Di Tempat Kerja (oleh Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Kementerian Sumber Manusia)	9 Jun 2020
3.	Prosedur Operasi Standard (SOP) Semasa dan Pasca Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) Wabak COVID-19: Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) Bersemuka Di Ruang Pembelajaran Institusi Pendidikan Tinggi (oleh Kementerian Pengajian Tinggi)	10 Jun 2020
4.	Prosedur Operasi Standard (SOP) Am Pelaksanaan Majlis Kerajaan dan Swasta (oleh Majlis Keselamatan Negara)	12 Ogos 2020

5.	Soalan Lazim Kemasukan Pelajar Institusi Pendidikan Tinggi (IPT) Secara Fizikal Bagi Sesi Akademik Tahun 2021/2022	15 September 2021
6.	Pekeliling ROSH-UKM Bil. 12/2021 COVID-19: Perubahan Kedua Pelaksanaan Pelan Pemulihan Negara (PPN) Fasa 2 Di Universiti Kebangsaan Malaysia	23 September 2021
7	Pekeliling ROSH-UKM Bil. 13/2021 COVID-19: Pelaksanaan Pelan Pemulihan Negara (PPN) Fasa 3 Di Universiti Kebangsaan Malaysia	4 Oktober 2021
8	Pekeliling ROSH-UKM Bil. 14/2021 COVID-19: Pelaksanaan Pelan Pemulihan Negara (PPN) Fasa 4 Di Universiti Kebangsaan Malaysia	20 Oktober 2021

Prosedur Operasi Standard (SOP) ini **TIDAK** terpakai dan/ atau terbatal sekiranya terdapat arahan/ perintah/ pekeliling baharu oleh pihak berkuasa Malaysia yang berkenaan atau kerajaan selaras dengan perkembangan terkini COVID-19 di Malaysia.

5.0 AKTIVITI YANG DIBENARKAN

- 5.1 Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) boleh dilaksanakan melalui dua (2) kaedah iaitu:
- Pelajar di kampus menjalani PdP secara hibrid; dan
 - Pelajar yang masih berada di lokaliti masing-masing meneruskan PdP secara dalam talian.
- 5.2 Bagi PdP secara bersemuka, Pusat Tanggungjawab WAJIB menyusun kedudukan pelajar dengan bilangan maksimum tidak melebihi 50% berbanding kapasiti sebenar ruang PdP dan WAJIB memastikan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter.

6.0 ARAHAN TETAP

- 6.1 Kebenaran memasuki kampus hanya diberikan kepada staf (akademik dan bukan akademik) dan pelajar (warganegara dan bukan warganegara):
- yang lengkap divaksin; DAN
 - memenuhi tempoh keberkesanan (matang) selepas divaksinasi.
- 6.2 Tempoh sesuatu aktiviti PdP hanya boleh dikendalikan **TIDAK** melebihi 2 jam.

7.0 PdP TIDAK BOLEH DILAKSANAKAN JIKA:

- 7.1 Pusat Tanggungjawab tidak dapat menyediakan susun atur kedudukan pelajar di ruang PdP dengan kapasiti maksimum tidak melebihi 50% ruang PdP.
- 7.2 Staf yang terlibat dengan PdP tidak memenuhi kriteria Perkara 6.1.
- 7.3 Sukar untuk mengawal dan memantau situasi di mana terdapat ramai pelajar pada satu-satu masa sama ada sebelum, semasa atau selepas sesi PdP.

TINDAKAN DAN PERANAN PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTj) DAN STAF AKADEMIK:

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pelantikan pegawai bertanggungjawab (PIC)	<ol style="list-style-type: none">1. PTj dikehendaki melantik pegawai bertanggungjawab (PIC) dan/ atau menubuhkan jawatankuasa peringkat PTj bagi memastikan semua SOP yang disediakan dipatuhi;2. PIC memeriksa Sijil Digital Vaksinasi melalui aplikasi MySejahtera pada staf dan pelajar yang akan masuk ke ruang PdP;3. PIC perlu melaporkan status pelaksanaan dan pematuhan SOP kepada Pengurusan PTj dari semasa ke semasa.
Pengurusan Ruang PdP (Dewan Kuliah, Bilik Seminar, bengkel, makmal dan seumpama dengannya)	<ol style="list-style-type: none">1. Pusat Tanggungjawab WAJIB menyusun kedudukan pelajar dengan bilangan maksimum tidak melebihi 50% berbanding kapasiti sebenar ruang PdP dan WAJIB memastikan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter;2. Pusat Tanggungjawab (PTj) perlu menyediakan pelekat pada tempat duduk bagi tujuan penjarakan fizikal. Perkara ini hendaklah mengambilkira kesesuaian keluasan ruang PdP agar pematuhan penjarakan fizikal diamalkan;3. Pusat Tanggungjawab perlu menyediakan arahan laluan pergerakan dan papan tanda yang jelas di ruang PdP dan sekitarnya.4. Cecair pembasmi kuman disediakan di tempat-tempat strategik di dalam dan di luar ruang PdP;5. Menyediakan bekas sampah bertutup yang berasingan bagi pembuangan pelitup muka, sarung tangan dan tisu pakai buang, bekas sampah sebolehnya mempunyai penutup automatik (operasi pedal kaki) serta disediakan beg sampah plastik yang diikat dan dilabel dengan betul.6. SEMUA aktiviti berkumpulan mesti dipantau oleh staf akademik.

<p>Proses Saringan Kesihatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaunter saringan kesihatan hendaklah diwujudkan di pintu masuk bertujuan memastikan individu (termasuk PIC): <ol style="list-style-type: none"> a. telah lengkap divaksin dan memenuhi tempoh keberkesanan (matang) selepas divaksinasi sahaja dibenarkan hadir ke ruang PdP. b. individu yang bergejala seperti batuk, sakit tekak, selsema dan sesak nafas serta suhu badan melebihi 37.5 Celsius TIDAK dibenarkan masuk. 2. PTj mestilah menyediakan bilangan kaunter saringan kesihatan yang bersesuaian dengan kapasiti pelajar. 3. PIC (petugas dilantik/ pensyarah bertugas) di kaunter saringan kesihatan juga perlu memastikan para pelajar dan semua individu yang terlibat membersihkan tangan menggunakan cecair pembasmi kuman dan kehadiran mereka direkodkan. 4. Semasa menunggu giliran di kaunter saringan, penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter mesti dipatuhi. 5. PIC dan semua pelajar yang terlibat diwajibkan memakai pelitup muka dan/ atau pelindung muka, dan kegagalan mematuhi akan menyebabkan individu tersebut dilarang memasuki ruang berkenaan. 6. Mengawal pergerakan keluar masuk di laluan utama ruang PdP.
<p>Pendaftaran Menggunakan Aplikasi MySejahtera dan Pendaftaran UKM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pensyarah, PIC dan pelajar perlu membuat imbasan kod QR melalui aplikasi MySejahtera dan pendaftaran bagi rekod PTj seperti; <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Smart Attendance</i> di aplikasi MyUKM atau e-kehadiran (i.e <i>google form</i>). 2. Bagi yang tidak mempunyai atau dapat menggunakan telefon pintar direkodkan secara manual. 3. Rekod pemeriksaan saringan kesihatan hendaklah disimpan dalam tempoh 3 bulan selepas semester tamat.
<p>Taklimat Keselamatan & Kesihatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum memulakan aktiviti PdP, pensyarah hendaklah menyampaikan Taklimat Keselamatan dan Kesihatan kepada semua pelajar. 2. Taklimat Keselamatan merangkumi tatacara keluar daripada bangunan sekiranya berlaku kecemasan dan menyatakan lokasi tempat berkumpul yang selamat dan terdekat dengan pematuhan SOP (rujuk Lampiran 1). 3. Taklimat Kesihatan merangkumi peringatan kepada pelajar yang terlibat mengenai “Elakkan 3S” dan “Amalkan 3W” (rujuk Lampiran 2).

Ruang PdP

1. Melakukan pembersihan dan sanitasi di semua ruang gunasama seperti tandas, lif, peralatan atau tombol sebelum dan selepas PdP dengan pemantauan oleh jawatankuasa PTj dan/ atau bantuan Pusat Kesihatan Universiti.
2. Memastikan ruang PdP mempunyai pengudaraan yang baik.

TINDAKAN DAN PERANAN PELAJAR:

Tindakan	Penerangan Ringkas
Proses Saringan Kesihatan	<ol style="list-style-type: none">1. Hanya pelajar (warganegara dan bukan warganegara) yang lengkap divaksin dan memenuhi tempoh keberkesanan (matang) selepas divaksinasi sahaja dibenarkan hadir ke ruang PdP.2. Mengemukakan Sijil Digital Vaksinasi kepada PIC melalui aplikasi MySejahtera.3. Mengikut arahan PTj bagi membuat pemeriksaan suhu badan dan saringan bergejala seperti batuk, sakit tekak, selsema dan sesak nafas di kaunter saringan kesihatan di pintu masuk. Individu dengan suhu badan melebihi 37.5 Celsius atau bergejala TIDAK dibenarkan masuk ke ruang PdP.4. Pelajar harus memberi maklumat yang tepat dan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap maklumat yang diberikan.5. Pelajar perlu membersihkan tangan menggunakan cecair pembasmi kuman.6. Semasa menunggu giliran di kaunter saringan, patuhi penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter dengan mengikut penandaan yang telah ditetapkan oleh PTj.7. Pelajar yang terlibat dikehendaki memakai pelitup muka seperti yang disarankan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia.8. Membuang pelitup muka, tisu terpakai ke dalam bekas sampah bertutup yang disediakan oleh PTj.
Pendaftaran Menggunakan Aplikasi MySejahtera dan Pendaftaran UKM	<ol style="list-style-type: none">1. Semua pelajar mesti mendaftarkan diri menggunakan:<ol style="list-style-type: none">a. Aplikasi MySejahterab. <i>Smart Attendance</i> di aplikasi MyUKM atau e-kehadiran (i.e <i>google form</i>).
Taklimat Keselamatan & Kesihatan	Pelajar diwajibkan memberi sepenuh perhatian kepada Taklimat Keselamatan dan Kesihatan yang diberikan oleh pensyarah serta mematuhi.
Ruang PdP	<ol style="list-style-type: none">1. Mengambil kedudukan seperti yang telah ditetapkan oleh PTj.2. Tidak bersesak di mana-mana ruang PdP.3. Dilarang berkumpul atau berhimpun di luar ruang PdP sebelum atau selepas sesi PdP.