



SOP AM LATIHAN AWAM DAN SWASTA (PKPP)

Dikemaskini pada 10 Mac 2021

PENTADBIRAN ILA/ILS

Waktu Beroperasi:	Waktu Operasi Biasa	Waktu Kehadiran	Waktu Operasi Biasa	Kapasiti Pekerja:	Tertakluk arahan yang dikeluarkan oleh MKN
-------------------	---------------------	-----------------	---------------------	-------------------	--

Merangkumi

- Operasi pengurusan Institut Latihan Awam (ILA)/Institut Latihan Swasta (ILS)
- Mesyuarat / bengkel / seminar

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan

- Aktiviti yang dilarang seperti yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan Pencegahan dan Pengawalan Penyakit.

Arahan Tetap

- Peraturan 17 PUA 98/2021.
- Tertakluk kepada ketetapan yang dikeluarkan oleh MKN dan KKM.
- Arahan / Surat Edaran Ketua Setiausaha Negara / Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam berkaitan kawalan pandemik.
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi ILA/ILS.
- Garis Panduan / Arahan Pentadbiran Kursus.

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
1. Penyediaan Daftar Kehadiran	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan daftar kehadiran pegawai dan kakitangan ke pejabat disediakan. • Memastikan pegawai dan kakitangan menggunakan Aplikasi MySejahtera. • Semua pegawai dan kakitangan diwajibkan mengimbas QR code MySejahtera apabila masuk ke premis. Pendaftaran secara manual bagi kawasan yang tidak mempunyai capaian internet. • Mewajibkan penggunaan pelitup muka (<i>face mask</i>) bagi pegawai dan kakitangan di kawasan terbuka.
2. Mengambil Suhu Badan serta Melakukan Saringan Gejala	<ul style="list-style-type: none"> • Mengambil suhu badan pegawai, kakitangan, peserta kursus dan pelawat serta melakukan saringan gejala. Individu dengan suhu badan melebihi 37.5°C atau mempunyai gejala batuk, selsema, sakit tekak atau susah bernafas tidak dibenarkan masuk dan dirujuk ke klinik kesihatan berhampiran untuk mendapat rawatan.
3. Penjarakan Fizikal	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter. • Mengelakkan 3S (Sesak, Sempit dan Sembang Dekat).
4. Kebersihan Tangan	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan sabun dan air atau menyediakan <i>hand sanitizer</i> jika tiada sabun dan air untuk mencuci tangan. • Memastikan tangan dibersihkan dengan kerap.
5. Pembersihan dan Nyah Kuman	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan proses pembersihan dan nyah kuman dilaksanakan sekurang-kurangnya 3 kali sehari termasuk sebelum dan selepas aktiviti kerja seharian.
6. Kafeteria dan Makanan	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan lantai kafeteria ditandakan dan warga mematuhi penjarakan fizikal. Meja disusun dengan jarak 1 meter supaya penjarakan kekal antara individu.



SOP AM LATIHAN AWAM DAN SWASTA (PKPP)

Dikemaskini pada 10 Mac 2021

PENTADBIRAN ILA/ILS

Waktu Beroperasi:	Waktu Operasi Biasa	Waktu Kehadiran	Waktu Operasi Biasa	Kapasiti Pekerja:	Tertakluk arahan yang dikeluarkan oleh MKN
-------------------	---------------------	-----------------	---------------------	-------------------	--

Merangkumi

- Perkhidmatan logistik dan fasiliti seperti perkhidmatan penginapan, sajian, pengangkutan, percetakan, pusat sumber dan pusat sukan.

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan

- Aktiviti yang dilarang seperti yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan Pencegahan dan Pengawalan Penyakit.

Arahan Tetap

- Peraturan 17 PUA 98/2021.
- Tertakluk kepada ketetapan yang dikeluarkan oleh MKN dan KKM.
- Arahan / Surat Edaran Ketua Setiausaha Negara / Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam berkaitan kawalan pandemik.
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi ILA/ILS.
- Garis Panduan / Arahan Pentadbiran Kursus.

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
1. Penyediaan Rekod Daftar Peserta	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan rekod daftar pegawai, kakitangan dan peserta kursus yang menggunakan perkhidmatan fasiliti premis ILA/ILS disediakan. Memastikan pegawai, kakitangan dan peserta kursus menggunakan Aplikasi MySejahtera. Semua pegawai, kakitangan dan peserta kursus diwajibkan mengimbas QR code My Sejahtera apabila masuk ke premis. Pendaftaran secara manual bagi kawasan yang tidak mempunyai capaian internet.
2. Penjarakan Fizikal	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter pada setiap masa. Mewajibkan penggunaan pelitup muka (<i>face mask</i>) bagi pegawai, kakitangan, tenaga pengajar dan peserta kursus di kawasan terbuka.
3. Kebersihan Tangan	<ul style="list-style-type: none"> Mewajibkan penggunaan <i>hand sanitizer</i> di lokasi umum. 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	<ul style="list-style-type: none"> Mengambil dan merekod suhu badan peserta kursus serta melakukan saringan gejala. Sesiapa dengan suhu badan melebihi 37.5°C atau mempunyai gejala batuk, selsema, sakit tekak atau susah bernafas tidak dibenarkan masuk dan dirujuk ke klinik kesihatan berhampiran untuk mendapat rawatan.
5. Pembersihan dan Disinfeksi	<ul style="list-style-type: none"> Pembersihan dan disinfeksi dilakukan kerap sekurang-kurangnya 3 kali dalam sehari terutamanya kawasan kerap disentuh seperti tombol pintu, pemegang tangan dan lain-lain.

PENTADBIRAN ILA/ILS

Waktu Beroperasi:	Waktu Operasi Biasa	Waktu Kehadiran	Waktu Operasi Biasa	Kapasiti Pekerja:	Tertakluk arahan yang dikeluarkan oleh MKN
-------------------	---------------------	-----------------	---------------------	-------------------	--

Merangkumi

- Perkhidmatan logistik dan fasiliti seperti perkhidmatan penginapan, sajian, pengangkutan, percetakan, pusat sumber dan pusat sukan.

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan

- Aktiviti yang dilarang seperti yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan Pencegahan dan Pengawalan Penyakit.

Arahan Tetap

- Peraturan 17 PUA 98/2021.
- Tertakluk kepada ketetapan yang dikeluarkan oleh MKN dan KKM.
- Arahan / Surat Edaran Ketua Setiausaha Negara / Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam berkaitan kawalan pandemik.
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi ILA/ILS.
- Garis Panduan / Arahan Pentadbiran Kursus.

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
6. Asrama Penginapan	<ul style="list-style-type: none"> Peserta kursus tidak dibenarkan melawat bilik rakan. Mengelakkan 3S, aktiviti berkumpulan tidak dibenarkan dan mengamalkan 3W. 2 orang sebilik (katil berasingan) dengan penjarakan fizikal sepanjang masa.
7. Dewan Makan dan Sajian	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan lantai Dewan Makan ditandakan dan peserta mematuhi penjarakan fizikal. Waktu makan mengikut masa yang telah ditetapkan. Meja disusun dengan jarak 1 meter dan ditandakan supaya penjarakan dikekalkan antara peserta kursus.
8. Pengangkutan	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan bas / kenderaan telah didisinfeksi selepas setiap penggunaan dan mematuhi kapasiti mengikut penjarakan fizikal.
9. Penggunaan Fasiliti	<ul style="list-style-type: none"> Penggunaan fasiliti guna sama di asrama dan kampus perlu dipantau bagi memastikan penguatkuasaan SOP. Memastikan proses pembersihan dan nyah kuman secara kerap dilaksanakan dalam sehari.
10. Pembelian Makanan (Penghantaran)	<ul style="list-style-type: none"> Hanya pembelian secara bungkus dan menggunakan kaedah transaksi tanpa tunai.
11. 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 <i>hand sanitizer</i> secara kerap.

PENTADBIRAN ILA/ILS

Waktu Beroperasi:	Waktu Operasi Biasa	Waktu Kehadiran	Waktu Operasi Biasa	Kapasiti Pekerja:	Tertakluk arahan yang dikeluarkan oleh MKN
-------------------	---------------------	-----------------	---------------------	-------------------	--

Merangkumi

- Kafeteria

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan

- Aktiviti yang dilarang seperti yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan Pencegahan dan Pengawalan Penyakit.

Arahan Tetap

- Peraturan 17 PUA 98/2021.
- Tertakluk kepada ketetapan yang dikeluarkan oleh MKN dan KKM.
- Arahan / Surat Edaran Ketua Setiausaha Negara / Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam berkaitan kawalan pandemik.
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi ILA/ILS.
- Garis Panduan / Arahan Pentadbiran Kursus.

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
1. Penjarakan Fizikal	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan penjarakan fizikal 1 meter di lokasi mengambil sajian dan kaunter pembayaran. • Penandaan penjarakan fizikal di lantai lokasi berkaitan. • Menghadkan dan mengawal jumlah kemasukan pelanggan. • Mewajibkan penyedia makanan menggunakan pelitup muka (<i>face mask</i>) semasa mengendalikan makanan.
2. Penggunaan <i>Hand Sanitizer</i> & Sabun Membersih Tangan	<ul style="list-style-type: none"> • Mewajibkan penggunaan <i>hand sanitizer</i> sebelum pelanggan mengambil makanan. • Menyediakan kawasan mencuci tangan dengan sabun dan air atau menyediakan <i>hand sanitizer</i> jika tiada sabun dan air.
3. Mengambil dan Merekod Suhu Badan serta Melakukan Saringan Gejala	<ul style="list-style-type: none"> • Mengambil dan merekod suhu badan pegawai, kakitangan dan peserta kursus serta melakukan saringan gejala. Sesiapa dengan suhu badan melebihi 37.5°C atau mempunyai gejala batuk, selsema, sakit tekak atau susah bernafas tidak dibenarkan masuk dan dirujuk ke klinik kesihatan berhampiran untuk mendapat rawatan.
4. Pembersihan dan Disinfeksi	<ul style="list-style-type: none"> • Pembersihan dan disinfeksi kafeteria dilakukan kerap dalam sehari terutamanya kawasan kerap disentuh.
5. Susun Atur Meja	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan jarak antara meja 1 meter.

PENTADBIRAN ILA/ILS

Merangkumi

- Penginapan peserta kursus di asrama

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan

- Aktiviti yang dilarang seperti yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan Pencegahan dan Pengawalan Penyakit.

Arahan Tetap

- Peraturan 17 PUA 98/2021.
- Tertakluk kepada ketetapan yang dikeluarkan oleh MKN dan KKM.
- Arahan / Surat Edaran Ketua Setiausaha Negara / Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam berkaitan kawalan pandemik.
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi ILA/ILS.
- Garis Panduan / Arahan Pentadbiran Kursus.

Waktu Beroperasi:	Waktu Operasi Biasa	Waktu Kehadiran	Waktu Operasi Biasa	Kapasiti Pekerja:	Tertakluk arahan yang dikeluarkan oleh MKN
-------------------	---------------------	-----------------	---------------------	-------------------	--

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
1. Pendaftaran Peserta Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • Pergerakan peserta kursus dari negeri / tempat asal yang memerlukan rentas daerah/negeri hanya perlu menggunakan surat Tawaran Kursus dari pihak ILA/ILS. • Melapor diri mengikut masa yang telah ditetapkan. • Hanya peserta kursus dan dua ahli keluarga sahaja dibenarkan semasa hari pendaftaran.
2. Kemasukan Peserta Kursus ke Asrama	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta kursus diwajibkan menginap di asrama ILA/ILS sepanjang program/kursus. • Pelawat tidak dibenarkan memasuki dan berada di asrama peserta kursus. • Mengambil dan merekod suhu badan peserta kursus serta melakukan saringan gejala. Sesiapa dengan suhu badan melebihi 37.5°C atau mempunyai gejala batuk, selsema, sakit tekak atau susah bernafas tidak dibenarkan masuk dan dirujuk ke klinik kesihatan berhampiran untuk mendapat rawatan. • Mewajibkan penggunaan aplikasi MySejahtera kepada peserta kursus dan mengimbas QR code My Sejahtera. Pendaftaran secara manual bagi kawasan yang tidak mempunyai capaian internet.
3. Penyediaan Rekod Daftar Peserta	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan rekod daftar peserta kursus disediakan.
4. Penjarakan Fizikal	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter pada setiap masa.
5. Kebersihan Tangan	<ul style="list-style-type: none"> • Mewajibkan penggunaan <i>hand sanitizer</i> di lokasi umum. • Menyediakan kawasan mencuci tangan dengan sabun dan air atau menyediakan <i>hand sanitizer</i> jika tiada sabun dan air. • Memastikan tangan dibersihkan dengan kerap.
6. Pembersihan dan Disinfeksi	<ul style="list-style-type: none"> • Pembersihan dan disinfeksi dilakukan tiga kali setiap hari terutamanya kawasan kerap disentuh seperti tombol pintu, pemegang tangan dan lain-lain.

PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (JANGKA MASA PENDEK)

Waktu Beroperasi:	Waktu Operasi Biasa	Waktu Kehadiran	Waktu Operasi Biasa	Kapasiti Pekerja:	Tertakluk arahan yang dikeluarkan oleh MKN
-------------------	---------------------	-----------------	---------------------	-------------------	--

Merangkumi

- Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) secara hibrid (bersemuka dan dalam talian):
 - Kursus / bengkel / seminar / persidangan; dan
 - Kursus mandatori.

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan

- Aktiviti yang dilarang seperti yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan Pencegahan dan Pengawalan Penyakit.

Arahan Tetap

- Peraturan 17 PUA 98/2021.
- Tertakluk kepada ketetapan yang dikeluarkan oleh MKN dan KKM.
- Arahan / Surat Edaran Ketua Setiausaha Negara / Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam berkaitan kawalan pandemik.
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi ILA/ILS.
- Garis Panduan / Arahan Pentadbiran Kursus.

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
1. Kategori Aktiviti PdP yang Dibenarkan	<ul style="list-style-type: none"> PdP dilaksanakan secara <i>hibrid</i> iaitu secara bersemuka dan dalam talian bagi peserta kursus yang berada di kampus. PdP secara bersemuka dilaksanakan di kampus ILA/ILS dengan pematuhan SOP yang berkuatkuasa. Mod PdP secara dalam talian akan diteruskan bagi kursus yang bersesuaian sebagai pelengkap keseluruhan program / modul / kursus. Aktiviti sentuhan semasa PdP secara bersemuka tidak dibenarkan. Peserta kursus dari kumpulan yang sama melapor diri pada tarikh sama. Tiada peserta kursus lain.
2. Peperiksaan	<ul style="list-style-type: none"> Peperiksaan modul / kursus adalah dibenarkan untuk dilaksanakan dengan pematuhan SOP yang berkuatkuasa.
3. Kehadiran Tenaga Pengajar dan Peserta Kursus	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan daftar kehadiran tenaga pengajar dan peserta kursus disediakan. Mewajibkan tenaga pengajar dan peserta kursus menggunakan Aplikasi MySejahtera dan mengimbas QR Code semasa daftar hadir ke kelas. Pendaftaran secara manual bagi kawasan yang tidak mempunyai capaian internet.
4. Penjarakan Fizikal	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter pada setiap masa.
5. Kebersihan Tangan	<ul style="list-style-type: none"> Mewajibkan penggunaan <i>hand sanitizer</i> di lokasi umum. Menyediakan kawasan mencuci tangan dengan sabun dan air atau menyediakan <i>hand sanitizer</i> jika tiada sabun dan air. Memastikan tangan dibersihkan dengan kerap.

PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (JANGKA MASA PENDEK)

Waktu Beroperasi:	Waktu Operasi Biasa	Waktu Kehadiran	Waktu Operasi Biasa	Kapasiti Pekerja:	Tertakluk arahan yang dikeluarkan oleh MKN
-------------------	---------------------	-----------------	---------------------	-------------------	--

Merangkumi

- Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) secara hibrid (bersemuka dan dalam talian):
 - Kursus / bengkel / seminar / persidangan; dan
 - Kursus mandatori.

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan

- Aktiviti yang dilarang seperti yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan Pencegahan dan Pengawalan Penyakit.

Arahan Tetap

- Peraturan 17 PUA 98/2021.
- Tertakluk kepada ketetapan yang dikeluarkan oleh MKN dan KKM.
- Arahan / Surat Edaran Ketua Setiausaha Negara / Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam berkaitan kawalan pandemik.
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi ILA/ILS.
- Garis Panduan / Arahan Pentadbiran Kursus.

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
6. Mengambil dan Merekod Suhu Badan serta Melakukan Saringan Gejala	<ul style="list-style-type: none"> Mengambil dan merekod suhu badan peserta kursus serta melakukan saringan gejala. Sesiapa dengan suhu badan melebihi 37.5°C atau mempunyai gejala batuk, selsema, sakit tekak atau susah bernafas tidak dibenarkan masuk dan dirujuk ke klinik kesihatan berhampiran untuk mendapat rawatan. Mewajibkan penggunaan pelitup muka (<i>face mask</i>) bagi tenaga pengajar dan peserta kursus.
7. Pembersihan dan Disinfeksi	<ul style="list-style-type: none"> Pembersihan dan disinfeksi dilakukan tiga kali setiap hari terutamanya kawasan kerap disentuh seperti tombol pintu, pemegang tangan dan lain-lain.
8. Susun Atur dalam Fasiliti PdP seperti Bilik Kuliah / Makmal Komputer / Auditorium / Dewan	<ul style="list-style-type: none"> Jarak sekurang – kurangnya 1 meter dan meletakkan tanda “X” sebagai panduan jarak fizikal.
9. Jumlah Peserta Kursus bagi Satu Sesi PdP	<ul style="list-style-type: none"> Bilangan peserta adalah berdasarkan keluasan ruang / tempat dengan penjarakan fizikal.
10. Kehadiran latihan praktikal dan aktiviti luar yang mandatori	<ul style="list-style-type: none"> Pematuhan kepada SOP dan langkah-langkah penjarakan fizikal yang berkuatkuasa.



PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (JANGKA MASA PANJANG)

Waktu Beroperasi:	Waktu Operasi Biasa	Waktu Kehadiran	Waktu Operasi Biasa	Kapasiti Pekerja:	Tertakluk arahan yang dikeluarkan oleh MKN
-------------------	---------------------	-----------------	---------------------	-------------------	--

Merangkumi

- Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) secara hibrid (bersemuka dan dalam talian):
 - Kursus / bengkel / seminar / persidangan; dan
 - Kursus mandatori.

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan

- Aktiviti yang dilarang seperti yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan Pencegahan dan Pengawalan Penyakit.

Arahan Tetap

- Peraturan 17 PUA 98/2021.
- Tertakluk kepada ketetapan yang dikeluarkan oleh MKN dan KKM.
- Arahan / Surat Edaran Ketua Setiausaha Negara / Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam berkaitan kawalan pandemik.
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi ILA/ILS.
- Garis Panduan / Arahan Pentadbiran Kursus.

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
1. Pergerakan Keluar Masuk ILA/ILS	<ul style="list-style-type: none"> Peserta kursus hanya dibenarkan bergerak di dalam kampus dan tidak dibenarkan meninggalkan kampus.
2. Kategori Aktiviti PdP yang Dibenarkan	<ul style="list-style-type: none"> PdP dilaksanakan secara <i>hibrid</i> iaitu secara bersemuka dan dalam talian bagi peserta kursus yang berada di kampus. PdP secara bersemuka dilaksanakan di kampus ILA/ILS dengan pematuhan SOP yang berkuatkuasa. Mod PdP secara dalam talian akan diteruskan bagi kursus yang bersesuaian sebagai pelengkap keseluruhan program/ modul/ kursus. Aktiviti sentuhan semasa PdP secara bersemuka tidak dibenarkan.
3. Peperiksaan	<ul style="list-style-type: none"> Peperiksaan modul/kursus adalah dibenarkan untuk dilaksanakan dengan pematuhan SOP yang berkuatkuasa.
4. Kehadiran Tenaga Pengajar Peserta Kursus	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan daftar kehadiran tenaga pengajar dan peserta kursus disediakan. Memastikan tenaga pengajar dan peserta kursus menggunakan Aplikasi MySejahtera dan mengimbas QRCode semasa daftar hadir ke kelas. Pendaftaran secara manual bagi kawasan yang tidak mempunyai capaian internet.
5. Penjarakan Fizikal	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter pada setiap masa.
6. Kebersihan Tangan	<ul style="list-style-type: none"> Mewajibkan penggunaan <i>hand sanitizer</i> di lokasi umum. Menyediakan kawasan mencuci tangan dengan sabun dan air atau menyediakan <i>hand sanitizer</i> jika tiada sabun dan air. Memastikan tangan dibersihkan dengan kerap.

PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (JANGKA MASA PANJANG)

Waktu Beroperasi:	Waktu Operasi Biasa	Waktu Kehadiran	Waktu Operasi Biasa	Kapasiti Pekerja:	Tertakluk arahan yang dikeluarkan oleh MKN
-------------------	---------------------	-----------------	---------------------	-------------------	--

Merangkumi

- Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) secara hibrid (bersemuka dan dalam talian):
 - Kursus / bengkel / seminar / persidangan; dan
 - Kursus mandatori.

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan

- Aktiviti yang dilarang seperti yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan Pencegahan dan Pengawalan Penyakit.

Arahan Tetap

- Peraturan 17 PUA 98/2021.
- Tertakluk kepada ketetapan yang dikeluarkan oleh MKN dan KKM.
- Arahan / Surat Edaran Ketua Setiausaha Negara / Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam berkaitan kawalan pandemik.
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi ILA/ILS.
- Garis Panduan / Arahan Pentadbiran Kursus.

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
7. Mengambil dan Merekod Suhu Badan serta Melakukan Saringan Gejala	<ul style="list-style-type: none"> Mengambil dan merekod suhu badan peserta kursus serta melakukan saringan gejala. Sesiapa dengan suhu badan melebihi 37.5°C atau mempunyai gejala batuk, selsema, sakit tekak atau susah bernafas tidak dibenarkan masuk dan dirujuk ke klinik kesihatan berhampiran untuk mendapat rawatan. Mewajibkan penggunaan <i>face mask</i> bagi tenaga pengajar dan peserta kursus.
8. Pembersihan dan Disinfeksi	<ul style="list-style-type: none"> Pembersihan dan disinfeksi dilakukan tiga kali setiap hari terutamanya kawasan kerap disentuh seperti tombol pintu, pemegang tangan dan lain-lain.
9. Susun Atur dalam Fasiliti PdP seperti Bilik Kuliah / Makmal Komputer / Auditorium / Dewan	<ul style="list-style-type: none"> Jarak sekurang – kurangnya 1 meter dan meletakkan tanda “X” sebagai panduan jarak fizikal.
10. Jumlah Peserta Kursus bagi Satu Sesi PdP	<ul style="list-style-type: none"> Bilangan peserta adalah berdasarkan keluasan ruang/tempat dengan penjarakan fizikal.
11. Kehadiran latihan praktikal dan aktiviti luar yang mandatori	<ul style="list-style-type: none"> Pematuhan kepada SOP dan langkah-langkah penjarakan fizikal yang berkuatkuasa.
12. Aktiviti Kelas	<ul style="list-style-type: none"> Peserta kursus dari kumpulan yang sama melapor diri pada tarikh sama. Tiada peserta kursus lain.

PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (AKTIVITI FIZIKAL)

Waktu Beroperasi:	Waktu Operasi Biasa	Waktu Kehadiran	Waktu Operasi Biasa	Kapasiti Pekerja:	Tertakluk arahan yang dikeluarkan oleh MKN
-------------------	---------------------	-----------------	---------------------	-------------------	--

Merangkumi

- Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) Secara Hibrid (bersemuka dan dalam talian) yang memerlukan program dan aktiviti fizikal dengan penjarakan fizikal.

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan

- Aktiviti yang dilarang seperti yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan Pencegahan dan Pengawalan Penyakit.

Arahan Tetap

- Peraturan 17 PUA 98/2021.
- Tertakluk kepada ketetapan yang dikeluarkan oleh MKN dan KKM.
- Arahan / Surat Edaran Ketua Setiausaha Negara / Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam berkaitan kawalan pandemik.
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi ILA/ILS.
- Garis Panduan / Arahan Pentadbiran Kursus.

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
1. Kategori Aktiviti yang Dibenarkan	<ul style="list-style-type: none"> • Program dan aktiviti secara bersemuka dilaksanakan di kampus dengan pematuhan SOP yang berkuatkuasa untuk semua ILA/ILS. • Mod program dan aktiviti secara dalam talian akan diteruskan bagi kursus yang bersesuaian sebagai pelengkap keseluruhan program/modul/kursus. • Aktiviti sentuhan semasa PdP secara bersemuka tidak dibenarkan.
2. Kehadiran Tenaga Pengajar, Jurulatih dan Peserta Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan daftar kehadiran tenaga pengajar, jurulatih dan peserta kursus disediakan. • Memastikan peserta kursus menggunakan Aplikasi MySejahtera dan mengimbas QRCode MySejahtera semasa daftar hadir ke kelas. Pendaftaran secara manual bagi kawasan yang tidak mempunyai capaian internet. • Mewajibkan penggunaan pelitup muka (<i>face mask</i>) bagi tenaga pengajar, jurulatih dan peserta kursus apabila tidak menjalani latihan fizikal.
3. Mengambil Suhu Badan serta Melakukan Saringan Gejala	<ul style="list-style-type: none"> • Mengambil suhu badan tenaga pengajar, jurulatih dan peserta kursus serta melakukan saringan gejala. Individu dengan suhu badan melebihi 37.5°C atau mempunyai gejala batuk, selesema, sakit tekak atau susah bernafas tidak dibenarkan masuk dan dirujuk ke klinik kesihatan berhampiran untuk mendapat rawatan.
4. Penjarakan Fizikal	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan penjarakan fizikal di dalam kuliah sekurang-kurangnya 1 meter. • Mengelakkan situasi 3S (Sesak, Sempit dan Sembang Dekat) dalam sesi program dan aktiviti.
5. Kebersihan Tangan	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan sabun dan air atau menyediakan <i>hand sanitizer</i> jika tiada sabun dan air untuk mencuci tangan. • Memastikan tangan dibersihkan dengan kerap.



PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (PUSAT LATIHAN DAN HOTEL)

Waktu Beroperasi:	Waktu Operasi Biasa	Waktu Kehadiran	Waktu Operasi Biasa	Kapasiti Pekerja:	Tertakluk arahan yang dikeluarkan oleh MKN
-------------------	---------------------	-----------------	---------------------	-------------------	--

Merangkumi

- Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) secara hibrid (bersemuka dan dalam talian) di pusat latihan dan hotel.

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan

- Aktiviti yang dilarang seperti yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan Pencegahan dan Pengawalan Penyakit.

Arahan Tetap

- Peraturan 17 PUA 98/2021.
- Tertakluk kepada ketetapan yang dikeluarkan oleh MKN dan KKM.
- Arahan / Surat Edaran Ketua Setiausaha Negara / Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam berkaitan kawalan pandemik.
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi ILA/ILS.
- Garis Panduan / Arahan Pentadbiran Kursus.

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
1. Proses Pendaftaran Peserta	<ul style="list-style-type: none"> • Kaunter saringan kesihatan hendaklah diwujudkan di pintu masuk bertujuan memastikan bilangan peserta kursus, membuat pemeriksaan suhu badan, saringan gejala batuk, sakit tekak, selsema dan sesak nafas. Sesiapa dengan suhu badan melebihi 37.5°C atau mempunyai gejala batuk, selsema, sakit tekak atau susah bernafas tidak dibenarkan masuk dan dirujuk ke klinik kesihatan berhampiran untuk mendapat rawatan. • Urus setia dan penceramah juga perlu menjalani saringan kesihatan. • Mewajibkan urus setia, penceramah dan peserta kursus menggunakan Aplikasi MySejahtera dan mengimbas QRCode semasa daftar hadir ke sesi PdP. Pendaftaran secara manual bagi kawasan yang tidak mempunyai capaian internet. • Petugas di kaunter saringan kesihatan juga perlu memastikan para peserta membersihkan tangan (<i>hand sanitizer</i>) dan merekod kehadiran peserta. • Semasa para peserta menunggu giliran di kaunter saringan, penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter mesti dipatuhi. • Penganjur, urus setia, penceramah dan peserta diwajibkan memakai pelitup muka (<i>face mask</i>). • Mengawal pintu keluar / masuk dan kehadiran peserta yang masuk ke dalam bilik kursus / seminar / bengkel.
2. Penginapan Urus setia dan Peserta Kursus di Pusat Latihan/Hotel	<ul style="list-style-type: none"> • Urus setia dan peserta kursus diwajibkan menginap di asrama pusat latihan/hotel sepanjang program/kursus. • Pelawat tidak dibenarkan memasuki dan berada di asrama / bilik hotel peserta kursus. • Mengelakkan 3S, aktiviti berkumpul tidak dibenarkan dan mengamalkan 3W. • 2 orang sebilik (katil berasingan) dengan penjarakan fizikal sepanjang masa.

PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (PUSAT LATIHAN DAN HOTEL)

Waktu Beroperasi:	Waktu Operasi Biasa	Waktu Kehadiran	Waktu Operasi Biasa	Kapasiti Pekerja:	Tertakluk arahan yang dikeluarkan oleh MKN
-------------------	---------------------	-----------------	---------------------	-------------------	--

Merangkumi

- Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) secara hibrid (bersemuka dan dalam talian) di pusat latihan dan hotel.

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan

- Aktiviti yang dilarang seperti yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan Pencegahan dan Pengawalan Penyakit.

Arahan Tetap

- Peraturan 17 PUA 98/2021.
- Tertakluk kepada ketetapan yang dikeluarkan oleh MKN dan KKM.
- Arahan / Surat Edaran Ketua Setiausaha Negara / Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam berkaitan kawalan pandemik.
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi ILA/ILS.
- Garis Panduan / Arahan Pentadbiran Kursus.

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
3. Jumlah Peserta Kursus bagi Satu Sesi PdP	<ul style="list-style-type: none"> Bilangan peserta adalah berdasarkan keluasan ruang / tempat dengan penjarakan fizikal.
4. Susun Atur dalam Fasiliti PdP seperti Bilik Kuliah/ Seminar/ Dewan	<ul style="list-style-type: none"> Jarak sekurang-kurangnya 1 meter dan meletakkan tanda "X" sebagai panduan jarak fizikal.
5. Kategori Aktiviti PdP yang Dibenarkan	<ul style="list-style-type: none"> PdP dilaksanakan secara <i>hibrid</i> iaitu secara bersemuka dan dalam talian bagi peserta kursus yang berada di pusat latihan / hotel. PdP secara bersemuka dilaksanakan di pusat latihan / hotel dengan pematuhan SOP yang berkuatkuasa. Mod PdP secara dalam talian akan diteruskan bagi kursus yang bersesuaian sebagai pelengkap keseluruhan program / modul / kursus. Aktiviti sentuhan semasa PdP secara bersemuka tidak dibenarkan. Peserta kursus dari kumpulan yang sama melapor diri pada tarikh sama. Tiada peserta kursus lain.
6. Penjarakan Fizikal	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter pada setiap masa.
7. Kebersihan Tangan	<ul style="list-style-type: none"> Mewajibkan penggunaan <i>hand sanitizer</i> di lokasi umum. Menyediakan kawasan mencuci tangan dengan sabun dan air atau menyediakan <i>hand sanitizer</i> jika tiada sabun dan air. Memastikan tangan dibersihkan dengan kerap.

PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (PUSAT LATIHAN DAN HOTEL)

Waktu Beroperasi:	Waktu Operasi Biasa	Waktu Kehadiran	Waktu Operasi Biasa	Kapasiti Pekerja:	Tertakluk arahan yang dikeluarkan oleh MKN
-------------------	---------------------	-----------------	---------------------	-------------------	--

Merangkumi

- Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) secara hibrid (bersemuka dan dalam talian) di pusat latihan dan hotel.

Aktiviti Yang Tidak Dibenarkan

- Aktiviti yang dilarang seperti yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan Pencegahan dan Pengawalan Penyakit.

Arahan Tetap

- Peraturan 17 PUA 98/2021.
- Tertakluk kepada ketetapan yang dikeluarkan oleh MKN dan KKM.
- Arahan / Surat Edaran Ketua Setiausaha Negara / Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam berkaitan kawalan pandemik.
- Mematuhi Garis Panduan Pengurusan Operasi ILA/ILS.
- Garis Panduan / Arahan Pentadbiran Kursus.

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
8. Pembersihan dan Disinfeksi	• Pembersihan dan disinfeksi dilakukan dengan kerap oleh pihak pusat latihan atau hotel terutamanya kawasan kerap disentuh seperti tombol pintu, pemegang tangan dan lain-lain.
9. Jamuan Makan	• Restoran / kafe dalam premis pusat latihan/hotel dibenarkan untuk beroperasi bagi perkhidmatan <i>pack food</i> , <i>take away</i> , <i>room service</i> dan <i>delivery</i> sahaja. • Waktu rehat tengah hari perlu dilaksanakan secara berperingkat.
10. Penyediaan Garis Panduan untuk panduan peserta kursus/ pelanggan/ tetamu Pusat Latihan @ Hotel	• Menyediakan dan mempamerkan Garis Panduan "Do" dan "Don'ts" di kawasan strategik pusat latihan/hotel untuk panduan peserta kursus/tetamu dan kakitangan pusat latihan/hotel mengenai langkah-langkah pencegahan penularan wabak COVID-19.
11. Pergerakan Peserta Kursus/ Pelanggan/ Tetamu Pusat Latihan@Hotel	• Peserta kursus dan tetamu pusat latihan/hotel perlu sentiasa mengamalkan penjarakan fizikal dan tidak bersentuhan apabila berada di dalam premis pusat latihan/hotel atau melakukan aktiviti-aktiviti berkaitan.
12. Nasihat Kesihatan	• Mengamalkan 3W (<i>Wash, Wear and Warn</i>). • Pemakaian pelitup muka ketika di kawasan guna sama. • Penggunaan pensanitasi tangan secara kerap.