



KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

GARIS PANDUAN

PENGURUSAN

INSTITUSI LATIHAN KEMAHIRAN

PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN

PEMULIHAN COVID - 19

KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
KANDUNGAN

1.	Tujuan	1
2.	Latar Belakang	1
3.	Objektif	2
4.	Tafsiran	3
5.	Peranan dan Tanggungjawab	3
5.1.	Pentadbir ILK	3
5.2.	Pengajar	4
5.3.	Ibu Bapa/Penjaga	4
6.	Pelaksanaan	5
6.1.	Pengurusan ILK	5
6.2.	Pengajaran dan Pembelajaran (P&P)	14
6.3.	Penglibatan Ibu Bapa/Penjaga	16
6.4.	Pengurusan Asrama	17
6.5.	Penyediaan Makanan	17
7.	Penutup	18
	Lampiran	19

1. Tujuan

- 1.1. Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada Institusi Latihan Kemahiran (ILK) di bawah Kementerian Sumber Manusia (KSM), Kementerian Belia dan Sukan (KBS), Kementerian Pembangunan Luar Bandar (KPLB), Kementerian Kerja Raya (KKR) dan kementerian/Agensi serta institusi latihan kemahiran swasta (ILKS) yang berkaitan tentang pengurusan institusi TVET dengan mengambil kira langkah-langkah bagi mengawal penularan jangkitan penyakit Coronavirus 2019 (COVID-19).
- 1.2. Garis panduan ini hendaklah dibaca bersama dengan surat pekeliling ikhtisas, surat siaran dan arahan serta peraturan berkaitan yang sedang berkuat kuasa dan yang akan di keluarkan dari semasa ke semasa.
- 1.3. Garis panduan ini terpakai kepada semua Institusi Latihan Kemahiran Awam dan Swasta (ILKA dan ILKS).
- 1.4. Garis panduan ini ialah dokumen induk yang perlu dirujuk bagi pengoperasian ILK. Sebarang tambahan atau perubahan maklumat akan dijadikan tambahan (annex) kepada dokumen ini.

2. Latar Belakang

- 2.1. Kerajaan telah mengisytiharkan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) pada 18 Mac 2020. Seterusnya, tempoh PKP telah dilanjutkan kepada beberapa fasa termasuklah Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) yang bermula pada 4 Mei 2020. Sepanjang tempoh ini, kerajaan telah menetapkan bahawa semua ILK ditutup

- 2.2. KSM telah membuat perbincangan bersama agensi yang melaksanakan latihan kemahiran dan menyediakan satu garis panduan pengurusan ILK. Garis panduan ini akan diangkat untuk mendapat pengesahan daripada Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan Majlis Keselamatan Negara (MKN), Jabatan Perdana Menteri.
- 2.3. Pembukaan semula ILK akan diumumkan sekurang- kurangnya dua (2) minggu sebelum institusi dibuka. Ini bertujuan untuk memastikan pengurusan ILK dapat membuat persediaan dengan memberi keutamaan kepada keselamatan dan kesihatan pelajar, pengajar dan warga institusi.
- 2.4. Penjagaan kesihatan dan amalan penjarakan sosial adalah amat penting dalam pengurusan ILK bagi mengelakkan penularan jangkitan COVID-19 dalam kalangan pelajar, pengajar dan warga institusi.

3. Objektif

Objektif garis panduan ini adalah untuk memastikan:

- 3.1. pengurusan ILK dapat berlaku dengan lebih teratur dan lancar;
- 3.2. keselamatan dan kesihatan pelajar, pengajar dan warga institusi diutamakan semasa mereka berada di premis ILK; dan
- 3.3. pelaksanaan Pengajaran dan Pembelajaran (P&P) berlaku dalam keadaan selamat.

4. Tafsiran

- 4.1. **Bergejala** bermaksud simptom awal COVID-19 iaitu sama ada mengalami demam (suhu badan 37.5°C dan ke atas), batuk, selesema, sakit tekak atau sesak nafas.
- 4.2. **Bilik P&P** bermaksud bilik kuliah, dewan kuliah, makmal, bengkel dan bilik-bilik lain yang digunakan bagi tujuan P&P
- 4.3. **Penjarakan sosial** bermaksud jarak antara satu individu dengan individu lain sekurang-kurangnya satu (1) meter dalam sebarang aktiviti.

5. Peranan dan Tanggungjawab

Peranan dan tanggungjawab umum pihak yang terlibat adalah seperti yang berikut:

5.1. Pentadbir ILK

- 5.1.1. memastikan premis berada dalam keadaan selamat untuk beroperasi;
- 5.1.2. memastikan pelajar, pengajar dan warga institusi yang hadir ke institut berada dalam keadaan sihat dan selamat;
- 5.1.3. memberikan penerangan dan pendidikan berterusan kepada pelajar, pengajar dan warga institusi mengenai penularan jangkitan COVID-19 dengan memperincikan kepentingan penjagaan kesihatan seperti mencuci tangan dan menggunakan pensanitasi tangan (hand sanitizer), penggunaan pelitup muka apabila perlu serta kepentingan amalan penjarakan sosial; dan

- 5.1.4. memastikan pelajar, pengajar dan warga institusi mematuhi garis panduan yang ditetapkan;

5.2. Pengajar

- 5.2.1. menyediakan Rekod Penyampaian Pengajaran (RPP) seperti yang digariskan dalam Prosedur Kualiti Latihan;
- 5.2.2. melaksanakan P&P yang bersesuaian dengan kesediaan pelajar dan situasi semasa;
- 5.2.3. mengingatkan pelajar untuk sentiasa menjaga kebersihan dan mengamalkan penjarakan sosial; dan
- 5.2.4. memaklumkan pentadbir institut jika terdapat pelajar yang bergejala.

5.3. Ibu Bapa/Penjaga

- 5.3.1. memastikan anak/anak jagaan berada dalam keadaan sihat, menjaga kebersihan diri dan tidak menunjukkan gejala awal COVID-19 sebelum melapor diri ke institut;
- 5.3.2. membantu anak/anak jagaan belajar mengikut kemampuan ibu bapa/penjaga bagi pembelajaran secara atas talian; dan
- 5.3.3. memberikan motivasi kepada anak/anak jagaan untuk terus belajar.

6. Pelaksanaan

6.1. Pengurusan ILK

- 6.1.1. Kehadiran pengajar dan pelajar ke institut adalah seperti yang berikut:
 - a) kehadiran pengajar tertakluk pada arahan perkhidmatan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA), Jabatan Perdana Menteri dan agensi dari semasa ke semasa;
 - b) kehadiran pelajar ke institusi secara berfasa dan dimulai dengan pelajar tahun akhir, pelajar kanan, dan pelajar baharu
 - c) pelajar selain pada para (b) merupakan peserta Kursus Jangka Pendek (KJP) menghadiri kursus berdasarkan kepada jadual program latihan institusi masing-masing.
- 6.1.2. Perhimpunan yang melibatkan pelajar, pengajar atau warga institut berkumpul secara beramai-ramai tidak dibenarkan tertakluk kepada arahan kerajaan dari semasa ke semasa.
- 6.1.3. Pentadbir mesti memberikan fokus kepada tiga (3) aspek dalam iaitu :
 - a) pengurusan institusi,
 - b) pengurusan latihan; dan
 - c) pengurusan kursus jangka pendek.

a) Pengurusan Institusi

Pengurusan institusi bertanggungjawab:

- i. memastikan kawasan dan bangunan premis termasuk semua bilik P&P dibersihkan sebelum sesi latihan bermula dan pada setiap hari selepas tamat sesi latihan;
- ii. memastikan fokus utama pembersihan adalah pada permukaan yang sering disentuh dan pada paras ketinggian yang boleh dicapai oleh tangan seperti tombol pintu, suis lampu, singki, kepala paip, butang lif, pengepam tandas, pelapik duduk tandas, susur tangan laluan pergerakan pelajar;
- iii. menyediakan pelan perancangan susun atur bilik-bilik P&P dengan mengoptimumkan penggunaan bilik-bilik khas dan lokasi-lokasi lain yang bersesuaian dan boleh berfungsi dengan baik untuk P&P;
- iv. memastikan semua bilik P&P disusun atur mengikut arahan penjarakan sosial sebelum institusi dibuka;
- v. memastikan susunan meja bagi setiap bilik kuliah mesti berada dalam jarak satu (1) meter antara satu dengan yang lain;
- vi. memastikan pengudaraan dan pencahayaan yang mencukupi bagi setiap bilik P&P, bilik pengajar dan pejabat;
- vii. memastikan pengusaha kantin/kafeteria mematuhi SOP kod etika industri Pengurusan Restoran;
- viii. memastikan pelajar yang makan di dewan makan asrama pada waktu rehat mengikut jadual penggiliran yang ditetapkan;

- ix. memastikan bilik rawatan di premis institut dijadikan sebagai bilik isolasi bagi pelajar yang bergejala sebelum mendapatkan rawatan. Bilik ini perlu dibekalkan dengan pelitup muka serta sabun/pensanitasi tangan (hand sanitizer);
- x. menyediakan pelan lokasi untuk diletakkan tanda penjarakan sosial dengan menggunakan pita pelekat berwarna di lokasi yang bersesuaian seperti yang berikut:
 - a) bilik P&P - tanda penjarakan diletakkan pada kaki meja baris hadapan dan baris tepi pertama untuk rujukan;
 - b) kafeteria - tanda penjarakan diletakkan pada ruang berbaris untuk pembelian dan pengambilan makanan serta laluan ke singki;
 - c) bilik pengajar/pejabat - tanda penjarakan diletakkan pada kerusi, meja, kaunter dan tempat mengimbas kehadiran; dan
 - d) lif - tanda penjarakan diletakkan mengikut kapasiti lif.
- xi. menyediakan pelan laluan pergerakan terarah atau sehala. Tanda penjarakan diletakkan untuk memandu arah pergerakan pelajar dalam kawasan premis latihan termasuk asrama;
- xii. menyediakan tong sampah bertutup dan dipastikan sentiasa ditutup;
- xiii. menyediakan sabun di lokasi yang bersesuaian seperti kafeteria, tandas dan surau, manakala pensanitasi tangan (hand sanitizer) boleh disediakan di lokasi seperti bilik P&P, pejabat dan bilik pengajar;
- xiv. mempamerkan bahan bercetak mengenai langkah kebersihan dan keselamatan di lokasi strategik seperti

lalu pelajar, kafeteria, bilik P&P, pejabat, bilik pengajar, ruang menunggu dan asrama sebelum sesi latihan bermula. Pentadbir hendaklah memuat turun bahan bercetak terbitan KKM daripada laman sesawang KKM; dan

- xv. meletakkan peringatan langkah-langkah pencegahan COVID-19 di pintu masuk utama institusi.

b) Pengurusan Latihan

Pentadbir bertanggungjawab:

- i. memastikan pelajar, pengajar dan warga institut berada dalam keadaan sihat untuk hadir ke institut. Pemakluman awal perlu diberikan kepada pelajar sebelum institusi dibuka semula;
- ii. memastikan saringan demam serta gejala batuk, selesema, sakit tekak dan sesak nafas dilakukan terhadap pelajar di blok asrama manakala pengajar dan warga institut pada setiap hari di pintu masuk blok pentadbiran sebelum sesi latihan bermula. Jika mempunyai suhu badan melebihi 37.5°C atau bergejala, mereka tidak dibenarkan masuk ke kawasan institut. Pentadbir institut dibenarkan untuk melaksanakan saringan ini di dalam kawasan premis berhampiran dengan pintu masuk utama jika laluan masuk ke premis sempit atau berhampiran dengan jalan utama. Hal ini adalah bagi mengelakkan kesesakan dan ketidakpatuhan kepada penjarakan sosial;
- iii. melantik pegawai bertugas untuk:
 - a) mengawal pergerakan pelajar di pintu masuk utama institusi di awal latihan;

- b) memeriksa suhu badan pelajar menggunakan alat pengimbas suhu badan; dan
 - c) mengawal pergerakan pelajar semasa rehat.
- iv. memastikan pelajar, pengajar dan warga institusi sentiasa mematuhi penjarakan sosial pada setiap masa dengan pengawasan pengajar;
- v. memastikan hebahan mengenai langkah kebersihan dan keselamatan dibuat melalui siar raya pada waktu pagi, waktu rehat dan sebelum tamat sesi latihan setiap hari. Peringatan secara berterusan dilaksanakan semasa P&P;
- vi. memastikan pelajar, pengajar dan warga institusi kerap mencuci tangan dengan menggunakan air dan sabun. Sekiranya tiada air dan sabun, pensanitasi tangan (hand sanitizer) boleh digunakan;
- vii. memastikan kedudukan pelajar dijarakkan dengan selang satu tempat duduk apabila mereka menaiki kenderaan institut seperti bas/van/coaster;
- viii. mengingatkan pelajar untuk mematuhi dan menggunakan laluan pergerakan yang disediakan.
- ix. membekalkan pelitup muka kepada pelajar yang bergejala dan mereka diasingkan di bilik rawatan (isolasi) sementara menunggu ibu bapa/penjaga membawa mereka pulang.
- x. memastikan pelajar yang mempunyai masalah berkaitan imuniti badan yang rendah sentiasa memakai pelitup muka.
- xi. memberikan taklimat keselamatan kepada kontraktor pembersihan, pengusaha kantin/kafeteria dan pembekal perkhidmatan makanan bermasak di asrama serta

membuat penegasan supaya sentiasa mengingatkan pekerja mereka mengenai perkara berikut:

- a) mengimbas suhu badan mereka setiap hari sebelum memulakan tugas;
- b) tidak dibenarkan memasuki kawasan premis jika bergejala;
- c) mematuhi arahan penjarakan sosial, pemakaian pelitup muka dan prosedur keselamatan yang lain; dan
- d) mengamalkan *hand hygiene* (memadai mencuci tangan dengan air bersih dan sabun).

xii. memastikan tindakan berikut diambil sekiranya terdapat kes positif COVID-19 dalam kalangan pelajar, pengajar dan warga institusi yang disahkan oleh Pejabat Kesihatan Daerah (PKD):

- a) mengenal pasti dan menyediakan senarai kontak rapat bagi membantu PKD;
- b) memberikan kerjasama kepada anggota PKD; dan
- c) mendapatkan nasihat daripada PKD mengenai keperluan melaksanakan pembasmian kuman di lokasi yang dikenal pasti.

c) Pengurusan Kursus Jangka Pendek (KJP)

Langkah 1 : Persediaan

- i. Semua peserta diminta mengemukakan maklumat kesihatan dengan mengisi **Borang Pengisytiharan Kesihatan Peserta Kursus Jangka Pendek** dua minggu sebelum tarikh kursus dijalankan.
- ii. ILK berhak untuk tidak menawarkan kursus kepada peserta yang tidak memenuhi kriteria yang telah ditetapkan.
- iii. ILK perlu memaklumkan SOP kepada semua peserta yang layak sebelum kursus dijalankan. Untuk itu ILK hendaklah melantik seorang penyelaras bagi memantau pematuhan SOP ini.
- iv. ILK hendaklah merancang tarikh kursus KJP bagi mengelakkan penyertaan peserta yang ramai. ILK hendaklah sentiasa mematuhi saranan pihak Kementerian Kesihatan Malaysia agar mengelakkan 3C iaitu kawasan sesak, (***crowded place***), kawasan sempit (***confined space***) dan bertutur dengan jarak yang dekat (***close conversation***).
- v. ILK hendaklah memastikan jarak susun atur meja dan ruang kerja sekurang-kurangnya 1 meter semasa di dalam kelas dan bengkel. Penandaan (*marking*) boleh dibuat bagi memudahkan pemantauan penjarakan sosial.
- vi. Jika makanan/minuman disediakan kepada peserta, ia perlulah dihidangkan secara pre-pack/bufet di ruang yang sama atau berdekatan dengan makmal latihan tertakluk arahan kerajaan dari semasa ke semasa.
- vii. ILK perlu menyediakan jadual penggunaan mesin/peralatan bagi setiap peserta supaya mematuhi penjarakan sosial.

- viii. Penjadualan bilik kuliah/makmal latihan perlu diselaraskan supaya tidak ada kumpulan pelajar lain (terutamanya pelajar sepenuh masa) yang menggunakan ruang tersebut sepanjang tempoh kursus pendek dijalankan.

Langkah 2 : Pelaksanaan

- i. ILK perlu menyediakan satu lokasi bagi tujuan pemeriksaan suhu badan setiap peserta KJP dan taklimat kesihatan bagi mencegah penularan COVID-19 berpandukan SOP-SOP yang diamalkan. Suhu harian peserta perlu direkodkan.
- ii. ILK perlu menyediakan *hand sanitizer* di bilik pemeriksaan.
- iii. Peserta yang mempunyai bacaan suhu badan 37.5° Celsius dan ke atas tidak dibenarkan menyertai kursus dan dilarang berada di premis. Semua peserta dikehendaki menjalani saringan di klinik atau hospital berdekatan dengan segera.
- iv. Peserta perlu dingatkan sentiasa mengelakkan 3S/3C iaitu tempat sesak (***crowded place***), tempat sempit (***confined space***) dan bertutur dengan jarak yang dekat (***close conversation***).
- v. Peserta perlu diingatkan sentiasa mengamalkan 3W iaitu kerap mencuci tangan dengan air dan sabun (***Wash***), digalakkan memakai pelitup muka (***face mask***) di tempat awam atau jika bergejala (***Wear***), dan (***Warn***) iaitu amaran yang lebih berkonsep peringatan seperti penjarakan sosial, elak bersalam/bersentuhan dan amalkan etika batuk dan bersin.

- vi. ILK tidak menyediakan *hand sanitizer* dan pelitup muka kepada peserta sepanjang kursus dilaksanakan. Setiap peserta digalakkan memakai pelitup muka (*face mask*) dan membawa *hand sanitizer*.
- vii. Pelaksanaan kelas teori digalakkan dilaksanakan secara *e-learning* sama ada *synchronous* atau *asynchronous*. Pelaksanaan kelas secara bersemuka di bilik kuliah atau auditorium perlulah mematuhi penjarakan sosial sekurang-kurang 1 meter dan tidak di dalam kawasan tertutup (tingkap dan pintu perlu dibuka).
- viii. Latihan amali sebaik-baiknya dibuat secara individu dan bukannya kerja secara berkumpulan. Jika perlu dibuat secara berkumpulan, ILK perlu menghadkan bilangan kumpulan peserta bagi tugas amali supaya mematuhi penjarakan sosial sekurang-kurang 1 meter.
- ix. Sebaik-baiknya set atau kit peralatan tangan perlu diberikan kepada setiap peserta supaya mereka tidak perlu berkongsi. Sekiranya peralatan terpaksa dikongsi, penggunaan peralatan perlu direkodkan dan dinyahkuman (*sanitise*) sebelum penggiliran kepada peserta lain.
- x. Penyelaras program akan menjalankan pemantauan dari semasa ke semasa bagi memastikan peserta KJP mematuhi SOP yang ditetapkan. Teguran perlu diberi kepada peserta yang tidak mematuhi SOP.
- xi. Penyelaras boleh mempertimbangkan untuk menamatkan peserta daripada berkursus jika melanggar SOP walaupun setelah diberi amaran.

Langkah 3 : Pemantauan Dan Kawalan

- i. Peserta dikehendaki memaklumkan dengan segera kepada penyelaras program atau pengajar jika mempunyai gejala demam, batuk, selsema, kesukaran bernafas dan sakit tekak ketika sedang mengikuti kursus KJP. Penyelaras program perlu asingkan di bilik isolasi sebelum di bawa ke klinik berhampiran.
- ii. Institut perlu mengarahkan peserta untuk menjalankan saringan kesihatan dengan segera di klinik atau hospital berdekatan dan tidak dibenarkan menghadiri kursus sehingga terbukti sihat.
- iii. Kegagalan peserta mengisytiharkan tahap kesihatan yang sebenar akan menyebabkan peserta ditamatkan latihan.
- iv. Peserta perlu memaklumkan dengan segera ke ILK sekiranya diarahkan menjalani pemeriksaan kesihatan oleh pihak Kementerian Kesihatan Malaysia. Peraturan ini juga terpakai kepada semua peserta KJP yang telah menamatkan kursus di ILK.

6.2. Pengajaran dan Pembelajaran (P&P)

P&P akan berlaku dalam dua kaedah iaitu P&P di institusi dan P&P di rumah. Pelajar yang dibenarkan hadir ke institusi akan mengikuti P&P di institusi, sementara pelajar lain akan mengikuti P&P di rumah.

6.2.1 Pentadbir perlu mengambil tindakan berikut bagi melancarkan pelaksanaan P&P:

- a) mengadakan mesyuarat penyelarasan pelaksanaan P&P;
- b) menyusun jadual P&P dengan mengambil kira bilangan kelas yang beroperasi dan kesediaan

pengajar serta pelajar. Semua pengajar dilibatkan;

- c) melakukan semakan Rekod Penyampaian Pengajaran (RPP) bagi menyusun semula perancangan P&P untuk melaksanakan pemantauan P&P; dan
- d) memberikan bimbingan secara berfokus kepada pengajar untuk memastikan pembelajaran dapat dilaksanakan secara berkesan.

6.2.2 Pengajar yang melaksanakan P&P di institusi hendaklah:

- a) merancang pelbagai kaedah penyampaian P&P yang bersesuaian. Kaedah P&P yang boleh diterokai adalah seperti pembelajaran teradun (*Blended Learning*) iaitu gabungan pengajaran bersemuka dan penggunaan teknologi secara dalam talian;
- b) merancang dan melaksanakan aktiviti P&P yang akur kepada keperluan penjarakan sosial;
- c) memastikan semua P&P yang dilaksanakan tidak melibatkan aktiviti luar bilik kuliah; dan
- d) memastikan semua aktiviti sukan dan kokurikulum secara bersemuka tidak dilaksanakan sehingga ke suatu tarikh yang akan dimaklumkan.

6.2.3 Pengajar yang melaksanakan P&P di rumah hendaklah:

- a) mempelbagaikan kaedah penyampaian P&P mengikut kreativiti masing-masing berdasarkan kesesuaian setempat;
- b) menggunakan kaedah P&P yang bersesuaian seperti pembelajaran dalam talian atau media sosial bagi pelajar yang bersedia untuk mengikuti kaedah

pembelajaran tersebut;

- c) mengambil kira capaian Internet, pemilikan serta keupayaan penggunaan alat peranti dan kesediaan pelajar untuk melaksanakan P&P secara dalam talian;
- d) memberi latihan dalam bentuk kertas tugas disediakan oleh pengajar bagi pelajar yang tidak mempunyai akses Internet;
- e) melaksanakan Pembelajaran Berasaskan Projek dengan menggunakan sumber yang mudah didapati oleh pelajar sekiranya bersesuaian;
- f) melaksanakan pentaksiran bilik kuliah berdasarkan hasil kerja pelajar seperti latihan, tugas, kuiz dan lain-lain yang boleh dikemukakan secara dalam talian atau serahan tangan; dan
- g) melaksanakan pentaksiran bilik kuliah apabila sesi latihan bermula bagi pelajar yang tidak dapat menyerahkan tugas mereka secara dalam talian atau serahan tangan.

6.3 Penglibatan Ibu Bapa/Penjaga

Ibu bapa/penjaga boleh dilibatkan bagi membantu pihak institut meningkatkan kesedaran dan kefahaman berkaitan penularan jangkitan COVID-19:

- 6.3.1 memberi kesedaran kepada anak/anak jagaan berkaitan penjarakan sosial sebelum, semasa dan selepas menaiki kenderaan;
- 6.3.2 menasihati anak/anak jagaan supaya tidak berjabat tangan atau bersentuhan antara satu sama lain sama ada pengajar, rakan-rakan atau orang sekeliling;

- 6.3.3 menasihati anak/anak jagaan supaya sentiasa mengamalkan kebersihan sebelum dan selepas makan;
- 6.3.4 menggalakkan ibu bapa/penjaga sendiri yang menghantar dan mengambil anak/anak jagaan;
- 6.3.5 menyarankan ibu bapa/penjaga menyediakan makanan dan minuman dari rumah untuk anak/anak jagaan bagi mengurangkan pergerakan dan kesesakan di kafeteria;
- 6.3.6 menasihati anak/anak jagaan agar tidak berkongsi makanan dan minuman dengan pelajar lain; dan
- 6.3.7 Ibubapa tidak dibenarkan masuk ke asrama dan prosedur lawatan di hujung minggu serta *outing* pelajar diperketatkan.

6.4 Pengurusan Asrama

- 6.4.1 Pelajar tidak dibenarkan berkumpul di luar bilik asrama.
- 6.4.2 Hanya penghuni bilik berkenaan sahaja berada diruang bilik asrama.
- 6.4.3 Penggunaan bilik TV/bilik bacaan adalah tidak dibenarkan.
- 6.4.4 Aktiviti riadah dalam bentuk berkumpul adalah tidak dibenarkan.
- 6.4.5 Keluar harian atau *outing* pelajar serta balik rumah keluarga atau taulan untuk bermalam tidak dibenarkan bagi sepanjang tahun 2020 **kecuali** kes kecemasan tertakluk kepada arahan kerajaan dari semasa ke semasa.

6.5 Penyediaan Makanan

- 6.5.1 Memastikan ruang dapur berada didalam keadaan bersih setiap kali selepas penggunaan.
- 6.5.2 Memastikan semua peralatan memasak dan pinggan, mangkuk berada didalam keadaan bersih.

- 6.5.3 Hendaklah memastikan pramusaji yang ditetapkan perlu mencedok makanan ke pinggan pelajar atau peserta kursus. Pramusaji tersebut mestilah memakai pelitup muka dan sarung tangan serta berada dalam keadaan bersih.

7. Penutup

Pelaksanaan Garis Panduan Pengurusan Institusi Latihan Kemahiran (ILK) Perintah Kawalan Pergerakan Pemulihan (PKPP) COVID-19 ini diharap dapat memastikan pengurusan institut dan proses P&P boleh beroperasi dengan lancar. Semua institusi hendaklah patuh kepada peraturan yang ditetapkan dalam garis panduan ini.

**SEKRETARIAT PEMBANGUNAN SOP
PENGURUSAN ILK PKPP COVID-19
JABATAN TENAGA MANUSIA
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
PUTRAJAYA
1 JULAI 2020**

Contoh Pelan Lantai Bilik Kuliah

Saiz kelas yang standard ialah 70 meter persegi

Saiz kelas ini boleh memuatkan maksimum sebanyak 20 meja pelajar

Susunan ini mengambil kira

- Ukuran 1 meja + 1 kerusi
- Jarak dengan meja belakang (1m)
- Jarak dengan meja hadapan (1m)
- Jarak dengan meja sebelah (1m)
- Jarak meja dengan tingkap (0.5m)
- Jarak meja pelajar dengan meja pengajar (1m)



