



KUIM

PROSEDUR OPERASI STANDARD

**PENGURUSAN AKTIVITI/PROGRAM PELAJAR
KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA**

KANDUNGAN

1.	TUJUAN	2
2.	SKOP	2
3.	TANGGUNGJAWAB	2
4.	PERKARA YANG DIBENARKAN	2
5.	AKTIVITI YANG TIDAK DIBENARKAN	3
6.	TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB PENGANJUR/URUS SETIA	3
	a) Pengurusan Tempat Aktiviti/Program	
	b) Proses Pendaftaran	
	c) Pendaftaran Peserta	
	d) Taklimat Keselamatan & Kesihatan	
	e) Pengoperasian Aktiviti/Program (Semasa)	
	f) Saringan Kesihatan (Saliva Test)	
7.	TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB PESERTA DAN INDIVIDU YANG TERLIBAT	6
	a) Proses Pendaftaran	
	b) Pendaftaran Peserta	
	c) Taklimat Keselamatan & Kesihatan	
	d) Perkara Lain	
8.	SYARAT & PERATURAN PENGURUSAN AKTIVITI/PROGRAM PELAJAR	7
	a) Penganjuran Aktiviti/Program Pelajar Dalam Negara	
	b) Penyertaan Dalam Aktiviti/Program Dalam Negara	
	c) Penglibatan Pelajar dalam Aktiviti/Program Ke Luar Negara	
9.	JENIS AKTIVITI DAN KAPASITI PESERTA YANG DIBENARKAN	10
10.	LAMPIRAN	12
11.	JAWATANKUASA	18

1. TUJUAN

Prosedur Operasi Standard (SOP) Pengurusan Aktiviti/Program Pelajar di Kolej Universiti Islam Melaka (KUIM).

2. SKOP

Prosedur ini meliputi penglibatan pelajar Kolej Universiti Islam Melaka dalam:

- a) Penganjuran aktiviti/program pelajar Dalam Negara
- b) Penyertaan dalam aktiviti/program Dalam Negara
- c) Penglibatan pelajar dalam aktiviti/program Ke Luar Negara

3. TANGGUNGJAWAB

Prosedur ini terpakai kepada penganjur, urus setia, peserta dan semua individu yang terlibat dalam aktiviti/program pelajar.

4. PERKARA YANG DIBENARKAN

- a) Semua aktiviti/program pelajar termasuk kelab, persatuan dan ko-kurikulum yang dilaksanakan secara bersemuka dan berkumpulan terutama yang melibatkan **jumlah penyertaan yang terkawal** (tertakluk kepada arahan Majlis Keselamatan Negara (MKN) dari semasa ke semasa) boleh dilaksanakan dengan mematuhi SOP yang berkuatkuasa.
- b) Aktiviti Sukan, Riadah dan Rekreasi, Keagamaan, Sosial, Kebudayaan dan Pendidikan perlu mematuhi garis panduan yang ditetapkan oleh Kementerian dan Agensi berkaitan.
- c) Hanya pelajar yang tidak bergejala dibenarkan menyertai mana-mana aktiviti pelajar.
- d) Pelaksanaan aktiviti/program secara dalam talian atau platform digital yang bersesuaian adalah digalakkan.
- e) Semua aktiviti fizikal yang **tidak kritikal** adalah disarankan untuk **ditangguhkan** sehingga perintah ini terbatal.

5. AKTIVITI YANG TIDAK DIBENARKAN

- a) Penganjuran di Kawasan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) dan Perintah Kawalan Pergerakan Diperketatkan (PKPD) tidak dibenarkan.
- b) Kemasukan/penglibatan pelajar/peserta dari kawasan PKPD.
- c) *Person Under Investigation* (PUI) & *Person Under Surveillance* (PUS) tidak dibenarkan hadir.
- d) Kemungkinan menjadi kontak rapat kerana berada dalam kawasan yang sama untuk masa yang panjang (*close continuous contact*).
- e) Keberadaan dalam ruang rapat (*confine space*) dan tertutup dalam tempoh yang lama.
- f) Sila rujuk kepada perkara yang disenaraikan dalam Senarai Aktiviti yang Dilarang di <https://www.mkn.gov.my/web/ms/sop-pkp-pemulihan/>.

6. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB PENGANJUR/URUS SETIA

a) Pengurusan Tempat Aktiviti/Program

Bilik/Dewan Aktiviti/Program

- **Had kehadiran** adalah tertakluk kepada **50% keluasan ruang/premis** dengan mengambil kira penjarakan fizikal pada jarak 1 meter dan SOP yang ketat.
- Penganjur perlu menyediakan pelekat pada tempat duduk bagi tujuan penjarakan fizikal.
- Cecair pembasmi kuman disediakan di tempat-tempat strategik di dalam dan di luar termasuk Bilik Menunggu Tetamu Kehormat.
- Memastikan tempat penganjuran aktiviti/program mempunyai pengudaraan yang baik.
- Menyelaraskan proses pembersihan ruang dan kawasan sekitarnya termasuk tandas dan semua ruang sebelum dan selepas penganjuran program serta nyah kuman sebelum dan selepas bersama pihak Pembangunan atau Unit Kesihatan KUIM.

Ruang Penyediaan Jamuan

- Sebarang penyediaan makanan adalah sama ada secara *pack-food*, *hidang (served)*, *dome setting* atau *buffet* yang diseliakan oleh pramusaji untuk mencedok makanan ke pinggan peserta.
- Penjarakan makanan yang disediakan sekurang-kurangnya 1 kaki atau selang 1 *tray*.
- Jumlah tetamu di meja makan adalah bergantung kepada saiz meja dan mesti mematuhi penjarakan fizikal. Jumlah maksimum meja adalah bergantung kepada keluasan tempat jamuan dengan mengambil kira penjarakan fizikal antara meja.

Tandas

- Penggunaan tandas perlu dihadkan mengikut jumlah bilik tandas yang ada pada satu-satu masa dan memastikan sabun disediakan.

Ruang Solat

- Penggunaan ruang solat perlu dihadkan pada satu-satu masa mengikut saiz ruang.
- Membawa sejadah dan telekung sendiri untuk solat serta tidak dibenarkan untuk berkongsi.

b) Proses Pendaftaran

- Kaunter pendaftaran hendaklah diwujudkan di pintu masuk untuk mengawal bilangan kehadiran, membuat pemeriksaan suhu badan dan mengesahkan Borang Pengisytiharan Kesihatan/ *Health Declaration Form* (HDF) (rujuk Lampiran 1). Individu dengan suhu badan **melebihi 37.5 Celsius atau bergejala tidak dibenarkan masuk**. Petugas yang berada di kaunter pendaftaran hendaklah memastikan semua perkara tersebut dilaksanakan di kaunter pendaftaran.
- Penganjur mestilah menyediakan bilangan kaunter pendaftaran yang bersesuaian dengan kapasiti jemputan/peserta.
- Penganjur, urus setia dan penceramah juga perlu mengisi HDF untuk pengesahan ketua dan membuat pemeriksaan suhu badan di kaunter pendaftaran.
- Tanda penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter hendaklah dibuat di kaunter pendaftaran.

- Jawatankuasa penganjur, urus setia, penceramah dan peserta diwajibkan memakai pelitup muka. Ketidakpatuhan boleh menyebabkan individu tersebut dilarang memasuki ruang berkenaan.
- Mengawal pintu keluar masuk di laluan utama aktiviti/program.

c) Pendaftaran Peserta

- **Aplikasi MySejahtera** diwajibkan kepada semua peserta yang terdiri daripada pelajar dan bukan pelajar KUIM.
- Penganjur perlu menyediakan buku rekod/senarai kehadiran bagi pendaftaran peserta yang tidak mempunyai telefon pintar. Maklumat asas yang wajib dicatatkan adalah nama dan nombor telefon.
- Menyediakan **Google Forms** bagi *Borang Pengisytiharan Kesihatan/Health Declaration Form (HDF) atau mengisi boang secara manual di lampiran 1.*

d) Taklimat Keselamatan & Kesihatan

- Sebelum memulakan program, seorang wakil urus setia hendaklah menyampaikan Taklimat Keselamatan dan Kesihatan kepada semua peserta.
- Taklimat Keselamatan merangkumi tata cara keluar daripada bangunan sekiranya berlaku kecemasan dan menyatakan lokasi tempat berkumpul yang selamat dan terdekat (rujuk Lampiran 2).
- Taklimat Kesihatan merangkumi peringatan kepada peserta dan semua individu yang terlibat mengenai “**Elakkan 3S**” dan “**Amalkan 3W**” (rujuk Lampiran 3).

e) Pengoperasian Aktiviti/Program (Semasa)

- Aktiviti/program hendaklah ditamatkan jika penjarakan fizikal tidak dipatuhi dan keadaan menjadi tidak terkawal.

f) Saringan Kesihatan (Saliva Test)

- Setiap program yang dianjurkan perlu membuat ujian sendiri melalui **saliva test 3 hari selepas program (kos ditanggung peserta)** dan salinan keputusan wajib dihantar kepada pihak HEPA.

7. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB PESERTA DAN INDIVIDU YANG TERLIBAT

a) Proses Pendaftaran

- Mematuhi arahan penganjur sewaktu di kaunter pendaftaran di pintu masuk bagi membuat pemeriksaan suhu badan dan mengisi Borang Pengisytiharan Kesihatan/*Health Declaration Form* (HDF). Individu dengan suhu badan **melebihi 37.5 Celsius atau bergejala tidak dibenarkan masuk**.
- Peserta harus memberikan maklumat yang tepat dan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap maklumat yang diberikan.
- Para peserta dan semua individu yang terlibat perlu membersihkan tangan menggunakan cecair pembasmi kuman.
- Semasa menunggu giliran di kaunter saringan, patuhi penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter dengan mengikut penandaan yang telah ditetapkan oleh penganjur.
- Peserta dan semua individu yang terlibat dikehendaki memakai pelitup muka.

b) Pendaftaran Peserta

- Aplikasi **MySejahtera** diwajibkan kepada semua peserta yang terdiri daripada pelajar dan bukan pelajar KUIM serta semua individu yang terlibat sebelum dibenarkan untuk masuk dan menyertai program.
- Peserta yang tidak mempunyai telefon pintar/aplikasi MySejahtera/liputan internet wajib mencatatkan nama dan nombor telefon pada buku rekod/senarai kehadiran yang disediakan oleh penganjur.
- Peserta digalakkan membawa peralatan tulis sendiri.
- Peserta wajib mendaftarkan maklumat diri dengan tepat.

c) Taklimat Keselamatan & Kesihatan

- Peserta dan semua individu yang terlibat diwajibkan memberi sepenuh perhatian kepada Taklimat Keselamatan dan Kesihatan yang diberikan oleh urus setia serta mematuhi.

d) Perkara Lain

- Mengambil kedudukan seperti yang telah ditanda atau ditetapkan oleh penganjur.
- Beratur mengambil makanan secara tertib dengan mematuhi penjarakan fizikal serta tidak berkumpul semasa makan.
- Mematuhi SOP di dalam lif, tandas dan mana-mana ruang aktiviti/program diadakan.
- Dilarang berkumpul atau berhimpun di luar ruang aktiviti/program sebelum atau selepas selesai program.
- Semua pelajar wajib membawa sejadah dan telekung sendiri serta tidak dibenarkan untuk berkongsi.

8. SYARAT & PERATURAN PENGURUSAN AKTIVITI/PROGRAM PELAJAR

a) Penganjuran aktiviti/program pelajar Dalam Negara

- Permohonan kelulusan **mengadakan** aktiviti/program pelajar Dalam Negara perlu dimohon melalui Borang Permohonan Menjalankan Aktiviti Pelajar (Rujuk Lampiran 5) di pautan <http://kuim.edu.my/hepa/index.php/muat-turun-borang> tidak kurang 30 hari dari tarikh mula aktiviti/program.
- Pelaksanaan aktiviti/program yang dianjurkan oleh pelajar perlu mematuhi Perkara 4 hingga Perkara 7.
- Selepas mendapat kelulusan mengadakan program, pelajar perlu memohon penggunaan ruang (Rujuk Lampiran 6) kepada pentadbir ruang dan mematuhi SOP penggunaan ruang yang ditetapkan.

- Jika aktiviti/program diadakan di luar kampus, pergerakan yang dibenarkan hanya rentas antara negeri Melaka Sahaja.
- Pelajar **tidak dibenarkan** (tertakluk kepada arahan MKN dari semasa ke semasa) untuk mengadakan aktiviti/program yang perlu merentas negeri.
- Sekiranya merentas negeri, pelajar perlu:
 - memohon Surat Kebenaran untuk Merentas Negeri kepada Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar (HEP-KUIM)
 - menghantar Surat Akuan Pelajar(Portal HEPA) ke HEP-KUIM (rujuk Lampiran 4).
 - menghantar Borang Pengisytiharan Kesihatan/*Health Declaration Form* (HDF) ke HEP-KUIM.
 - melampirkan Borang Permohonan Menjalankan Aktiviti Pelajar.
 - pelajar juga perlu mendapatkan kebenaran polis bagi tujuan rentas negeri(tertakluk kepada arahan Majlis Keselamatan Negara(MKN) dari semasa ke semasa).
 - bagi pelajar yang mengikuti program yang merentas negeri dan bermalam, pelajar tersebut perlu menjalani Fasa Pemantauan Kendiri dalam tempoh 10 hari apabila pulang ke kampus.
 - bagi pelajar yang mengikuti program yang merentas negeri tetapi tidak bermalam, pelajar tersebut tidak perlu menjalani tempoh Fasa Pemantauan Kendiri.

b) Penyertaan dalam aktiviti/program Dalam Negara

- Permohonan kelulusan **menyertai** aktiviti/program pelajar Dalam Negara perlu dimohon melalui Borang Permohonan Menjalankan Aktiviti Pelajar di pautan <http://kuim.edu.my/hepa/index.php/muat-turun-borang> tidak kurang 30 hari dari tarikh mula aktiviti/program.
- Pelajar yang menyertai perlu mematuhi SOP yang ditetapkan oleh pihak penganjur program sama ada program tersebut dianjurkan oleh PTj/persatuan/kelab pelajar KUIM atau penganjur luar KUIM.
- Jika aktiviti/program diadakan di luar kampus, hanya dibenarkan dalam negeri Melaka sahaja.
- Pelajar **tidak dibenarkan** untuk menyertai aktiviti/program yang perlu merentas negeri.
- Sekiranya merentas negeri, pelajar perlu:
 - memohon Surat Kebenaran untuk Merentas Negeri kepada Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar (HEP-KUIM)

- menghantar Surat Akuan Pelajar(Portal HEPA) ke HEP-KUIM (rujuk Lampiran 4).
- menghantar Borang Pengisytiharan Kesihatan/*Health Declaration Form* (HDF) ke HEP-KUIM.
- melampirkan melampirkan Borang Permohonan Menjalankan Aktiviti Pelajar.
- pelajar juga perlu mendapatkan kebenaran polis bagi tujuan rentas negeri(tertakluk kepada arahan Majlis Keselamatan Negara(MKN) dari semasa ke semasa).
- bagi pelajar yang mengikuti program yang merentas negeri dan bermalam, pelajar tersebut perlu menjalani Fasa Pemantauan Kendiri dalam tempoh 10 hari apabila pulang ke kampus.
- bagi pelajar yang mengikuti program yang merentas negeri tetapi tidak bermalam, pelajar tersebut tidak perlu menjalani tempoh Fasa Pemantauan Kendiri.

c) Penglibatan pelajar dalam aktiviti/program Ke Luar Negara

- Permohonan kelulusan **mengadakan/menyertai** aktiviti/program pelajar Ke Luar Negara perlu dimohon melalui Surat permohonan **mengadakan/menyertai dan perlu dihantar kepada Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar** tidak kurang 90 hari dari tarikh mula aktiviti/program dan perlu mendapat kebenaran/kelulusan dari Kementerian Luar Negeri (KLN), Kementerian Dalam Negeri (KDN) dan Polis Diraja Malaysia (PDRM)sebelum diluluskan oleh Naib Canselor KUIM.
- Hanya aktiviti/program yang mematuhi **Prosedur Terkini Bagi Warganegara Malaysia Yang Ingin Keluar Negara dan Masuk Semula ke Malaysia** (rujuk <https://www.imi.gov.my/>) yang dikeluarkan oleh Jabatan Imigresen Malaysia (JIM) sahaja yang dibenarkan untuk membuat permohonan kelulusan ke luar negara.
- Program pelajar ke luar negara yang dilaksanakan dalam jangka masa pendek (kurang 90 hari) adalah **tidak dibenarkan** sehingga perintah ini terbatal.
- Pelajar perlu melaksanakan ujian saringan COVID-19 berdasarkan ketetapan prosedur kesihatan yang digariskan oleh negara yang akan dilawati.
- Pelajar yang akan ke luar negara perlu mematuhi SOP yang ditetapkan dan mematuhi nasihat perjalanan yang dinyatakan oleh KLN dalam surat kelulusan yang diterima daripada KLN.
- Patuhi arahan dan nasihat Kerajaan berkaitan perjalanan ke luar negara.

9. JENIS AKTIVITI DAN KAPASITI PESERTA YANG DIBENARKAN

BIL.	JENIS AKTIVITI	RUANG TERTUTUP	RUANG TERBUKA
1.	Bakti Siswa/Khidmat Masyarakat	Kapasiti peserta adalah tertakluk kepada 50% keluasan ruang/premis	Kapasiti peserta adalah mengikut keluasan ruang/ premis dengan penjarakan fizikal pada jarak 1 meter
2.	Debat/Pidato	Kapasiti peserta adalah tertakluk kepada 50% keluasan ruang/premis	-
3.	Ekspo/Pameran/Karnival/Festival	Kapasiti peserta adalah tertakluk kepada 50% keluasan ruang/premis	Kapasiti peserta adalah mengikut keluasan ruang/ premis dengan penjarakan fizikal pada jarak 1 meter
4.	Forum/ Diskusi/Ceramah	Kapasiti peserta adalah tertakluk kepada 50% keluasan ruang/premis	-
5.	Jamuan Makan Malam/Ulang Tahun	Kapasiti peserta adalah tertakluk kepada 50% keluasan ruang/premis	-
6.	Keagamaan	Kapasiti peserta adalah tertakluk kepada 50% keluasan ruang/premis	-
7.	Kebudayaan/Kesenian	Kapasiti peserta adalah tertakluk kepada 50% keluasan ruang/premis	-
8.	Keusahawanan	Kapasiti peserta adalah tertakluk kepada 50% keluasan ruang/premis	-
9.	Latihan/Kursus/Bengkel	Kapasiti peserta adalah tertakluk kepada 50% keluasan ruang/premis	-
10.	Lawatan Sambil Belajar/Mobiliti	Kapasiti peserta adalah tertakluk kepada 50% keluasan ruang/premis	Kapasiti peserta adalah mengikut keluasan ruang/ premis dengan penjarakan fizikal pada jarak 1 meter

BIL.	JENIS AKTIVITI	RUANG TERTUTUP	RUANG TERBUKA
11.	Penyelidikan	Kapasiti peserta adalah tertakluk kepada 50% keluasan ruang/premis	-
12.	Penyertaan/Pertandingan	Kapasiti peserta adalah tertakluk kepada 50% keluasan ruang/premis	-
13.	Mesyuarat/Perjumpaan/ Hari Keluarga	Kapasiti peserta adalah tertakluk kepada 50% keluasan ruang/premis	Kapasiti peserta adalah mengikut keluasan ruang/ premis dengan penjarakan fizikal pada jarak 1 meter
14.	Perkemahan/Eksplorasi	Kapasiti peserta adalah tertakluk kepada 50% keluasan ruang/premis	Kapasiti peserta adalah mengikut keluasan ruang/ premis dengan penjarakan fizikal pada jarak 1 meter
15.	Seminar/Persidangan	Kapasiti peserta adalah tertakluk kepada 50% keluasan ruang/premis	-
16.	Sukan	Kapasiti peserta adalah tertakluk kepada 50% keluasan ruang/premis	Kapasiti peserta adalah mengikut keluasan ruang/ premis dengan penjarakan fizikal pada jarak 1 meter
17.	Sesi Kaunseling	Kapasiti peserta adalah tertakluk kepada 50% keluasan ruang/premis	-

NOTA: Borang Persetujuan (Surat Akuan Pelajar), Borang Menjalankan Aktiviti Pelajar dan Borang Pengisytiharan Kesihatan/ *Health Declaration Form* (HDF) perlu dimuat turun menerusi laman sesawang HEP-KUIM di alamat <http://kuim.edu.my/hepa/index.php/muat-turun-borang>.

Disediakan oleh : UNIT SUKAN DAN AKTIVITI PELAJAR HAL EHWAL PELAJAR KUIM
 Tarikh Kemaskini : 6 DISEMBER 2021

Disahkan oleh : PEJABAT HAL EHWAL PELAJAR KUIM
 Tarikh Kemaskini : 7 DISEMBER 2021

LAMPIRAN 1: BORANG PENGISYTIHARAN KESIHATAN/ HEALTH DECLARATION FORM (HDF)



BORANG PENGISYTIHARAN KESIHATAN / HEALTH DECLARATION FORM



1. **Adakah anda mengalami gejala-gejala berikut?**
Do you have these symptoms?

a) Demam / <i>Fever</i>	Ya / Yes	Tidak / No
b) Batuk / <i>Cough</i>	Ya / Yes	Tidak / No
c) Selsema / <i>Flu</i>	Ya / Yes	Tidak / No
d) Sesak nafas / <i>Difficulty in breathing</i>	Ya / Yes	Tidak / No

2. **Adakah anda pernah disahkan positif COVID-19?**
Have you being declared as a positive COVID-19?

	Ya / Yes	Tidak / No
--	----------	------------

3. **Adakah anda mempunyai kontak rapat dengan mereka yang disahkan POSITIF COVID-19?**
Do you have history of close contact with anyone who has been Diagnosed as COVID19 POSITIVE?

	Ya / Yes	Tidak / No
--	----------	------------

4. **Adakah anda mempunyai sejarah perjalanan ke luar negara dalam tempoh 14 hari yang lepas?**
Do you have history of travelling to overseas for the last 14 days?

	Ya /Yes	Tidak / No
--	---------	------------

5. **Adakah anda sedang menjalani perintah kawalan kuarantin di rumah yang diarahkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia?**
Are you currently under strict home quarantine as instructed by Ministry of Health Malaysia?

	Ya / Yes	Tidak / No
--	----------	------------

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberikan adalah betul dan tepat. Tindakan boleh dikenakan jika maklumat yang diberikan adalah palsu.

I hereby declare that all the information given in this form is true and correct. Action can be taken if the information provided is false.

Nama / Name :

No. KP / NRIC: No. Tel :

IPT:

T/Tangan / Signature :

Definition close contact :

- Health care associated exposure, including providing direct care for COVID-19 patients, working with health care workers infected with COVID-19, visiting patients or staying in the same close environment of a COVID-19 patient.
- Working together in close proximity or sharing the same classroom environment with a with COVID19 patient
- Traveling together with COVID-19 patient in any kind of conveyance
- Living in the same household as a COVID-19 patient.

LAMPIRAN 2: TAKLIMAT KESELAMATAN

PROGRAM *(NAMA PROGRAM)*
TAKLIMAT KESELAMATAN
_____ *(NAMA DEWAN)*
KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA

Assalamualaikum w.b.t dan Salam Sejahtera,

Saya _____ selaku _____
ingin menerangkan kepada YBhg. Prof. Dato'/Datin/Tuan/Puan mengenai Pelan Kecemasan di KUIM. Saya mohon Kerjasama YBhg. Prof. Dato'/Datin/Tuan/Puan untuk memberi perhatian pada taklimat yang akan saya berikan.

Untuk makluman YBhg. Prof. Dato'/Datin/Tuan/Puan _____ *(Nama Dewan)* ini dilengkapi dengan segala peralatan mengesan dan memadam kebakaran sebagaimana yang ditetapkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia. Dewan ini juga mempunyai *(Bilangan Pintu)* pintu keluar yang boleh digunakan semasa kecemasan iaitu _____ *(Lokasi)* dan _____ *(Lokasi)*.

Sekiranya berlaku kecemasan seperti kebakaran, loceng kecemasan akan berbunyi. Saya harap YBhg. Prof. Dato'/Datin/Tuan/Puan supaya bertenang, tidak berasa cemas dan diminta keluar secara teratur melalui pintu keluar kecemasan menuju ke tempat berkumpul untuk banciaan. Pegawai Insiden yang terdapat dalam program ini akan membantu dalam pengungsian bangunan ini.

Semoga YBhg. Prof. Dato'/Datin/Tuan/Puan berada dalam keadaan selamat dan sihat sepanjang program ini berlangsung.

Sekian, terima kasih.

LAMPIRAN 3: TAKLIMAT KESIHATAN

Dalam suasana pandemik COVID-19, saya ingin mengingatkan semua bahawa bahaya jangkitan COVID-19 masih wujud di dalam komuniti dan kita perlu sentiasa mengambil langkah-langkah pencegahan jangkitan COVID-19 seperti yang disarankan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) iaitu:

- **Elakkan 3S/3C:** iaitu elakkan kawasan yang **sesak (Crowded place)**, elakkan kawasan yang **sempit (Confined space)** dan elak sembang atau bertutur dengan jarak yang **dekat (Close conversation)**.
- **Amalkan 3W:** iaitu kerap mencuci tangan dengan air dan sabun (**Wash**), sangat digalakkan memakai alat pelitup muka di tempat awam atau jika bergejala (**Wear**), dan (**Warn**) iaitu amaran dari KKM yang lebih berkonsep peringatan seperti:
 - Elak bersalaman/ bersentuhan;
 - Amalkan etika batuk dan bersin;
 - Dapatkan rawatan segera jika bergejala;

Mohon semua hadirin patuhi SOP yang telah ditetapkan oleh Majlis Keselamatan Negara dan KUIM dengan memberi kerjasama mengenai perkara berikut:

- Sesiapa yang bergejala dan suhu melebihi 37.5 celsius dilarang berada di dalam dewan ini
- Bilangan peserta mestilah 50% daripada kapasiti dewan
- Program ini diadakan tidak melebihi 4 jam
- Mengekalkan penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 1 meter

Sekian, terima kasih atas perhatian yang diberikan.

LAMPIRAN 4: SURAT AKUAN PELAJAR

BORANG HEPA/AP-06



PEJABAT HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI
KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA

SURAT AKUAN PELAJAR MENYERTAI PROGRAM ANJURAN MPP/KELAB DAN PERSATUAN KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA

NAMA PROGRAM :

TARIKH :

TEMPAT :

- a) Saya _____ No. Matrik _____ dari kursus/semester _____ dengan ini bersetuju untuk menyertai program ini dan tidak akan mendakwa atau meletakkan tanggungjawab ke atas pihak Kolej atau wakil terhadap apa-apa yang berlaku terhadap saya setelah langkah-langkah pencegahan dan prosuder keselamatan telah diambil semasa aktiviti dijalankan.
- b) Saya juga membenarkan pihak Kolej atau wakil mengambil tindakan rawatan atau pertolongan perubatan untuk saya ketika/untuk menyertai program ini.
- c) Saya juga bersetuju dan tidak akan mengambil sebarang tindakan terhadap undang-undang mahkamah kepada Kolej Universiti Islam Melaka.
- d) Saya dengan ini juga telah memaklumkan penyertaan saya kepada ibubapa/penjaga/waris saya seperti berikut:

- Nama : _____
No. Tel (HP) : _____
No. Tel (R) : _____
Alamat : _____

- Nama : _____
No. Tel (HP) : _____
No. Tel (R) : _____
Alamat : _____

Tandatangan Pelajar

Tarikh :

No. Tel :

***BORANG INI HENDAKLAH DISERAHKAN KEPADA PIHAK HEPA**

LAMPIRAN 5: BORANG PERMOHONAN MENJALANKAN AKTIVITI PELAJAR



BORANG HEPA/AP-01

PEJABAT HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI (HEPA) KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA BORANG PERMOHONAN MENJALANKAN AKTIVITI PELAJAR

Nama Persatuan/Kelab : _____
Program : _____
Tarikh dan tempat aktiviti di jalankan : _____
Pengarah Program : _____
No.Matrik : _____
No. Telefon : _____

Pengakuan :

1) Saya mengaku bahawa aktiviti yang ingin dianjurkan adalah untuk kebaikan dan manfaat bagi ahli-ahli kelab/ persatuan khususnya dan pelajar-pelajar KUIM yang lain amnya. Saya berjanji akan menjaga nama baik KUIM sepanjang aktiviti ini dijalankan.

Tarikh : _____ Tandatangan Pengarah Program : _____

2) Saya dengan ini mengesahkan bahawa kertas kerja ini telah disemak sepenuhnya oleh saya dan saya juga akan bertanggungjawab sebelum dan selepas program ini dijalankan.

Tarikh : _____ Tandatangan Penyelaras Program : _____

UNTUK KEGUNAAN KAUNTER HEPA

Terima oleh : _____
Tandatangan : _____
Tarikh : _____

LAMPIRAN 6: BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN KEMUDAHAN SUKAN/KEMUDAHAN KUIM



**PEJABAT HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI
KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA**

BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN KEMUDAHAN SUKAN

MAKLUMAT PEMOHON			
Nama Pemohon			
Bahagian/Unit/Fakulti			
No. Kad Pengenalan			
No. Pekerja/Matrik			
Kursus/Bahagian			
No. Telefon			
BUTIRAN TEMPAHAN			
Program/Perlawanan			
Anjuran	Dari	hingga	
Tarikh	Dari	am/pm hingga	am/pm
Masa			
BUTIRAN PEMBAYARAN (Hanya untuk tempahan dari luar KUIM sahaja)			
Nama Pembayar	:		No. K/P
	:		:
Program/Perlawanan	:		Jumlah Pembayaran
	:		:
Tarikh	:		No. Resit Pembayaran
	:		:
JENIS KEMUDAHAN SUKAN YANG DIPOHON			
No.	KEMUDAHAN SUKAN	TANDAKAN (/)	CATATAN
1.	Gelanggang sepak takraw		
2.	Gelanggang Bola Jaring		
3.	Gelanggang Bola Tampar		
4.	Gelanggang Futsal		
5.	Trek Balapan		
6.	Padang Bola Sepak		
7.	Stadium KUIM		
8.	Gelanggang Petanque		
9.	Bilik Mesyuarat Stadium		
AKUAN PEMOHON			
Dengan ini saya, pemohon seperti yang bernama di atas mengaku: <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan hendaklah dibuat sekurang-kurangnya 7 hari (waktu bekerja) sebelum tarikh penggunaan kemudahan. 2. Memahami dan mematuhi syarat-syarat, garis panduan dan etika penggunaan kemudahan yang ditetapkan oleh Pejabat Hal Ehwal Pelajar Dan Alumni KUIM. 3. Menggunakan kemudahan pada tarikh dan masa yang ditetapkan. 4. Bertanggungjawab terhadap kebersihan, keselamatan dan kerosakan kemudahan yang digunakan termasuk aset kemudahan yang berkaitan. 5. Membayar denda dang anti rugi terhadap sebarang kerosakan kemudahan yang digunakan termasuk aset kemudahan yang berkaitan. 			
PENTING: SILA SERTAKAN SURAT / KELULUSAN PROGRAM BERSAMA BORANG INI			

JAWATANKUASA PROSEDUR OPERASI STANDARD PENGURUSAN AKTIVITI/PROGRAM PELAJAR KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA 2021

**PROF. DR. ABDUL RAZAK BIN IBRAHIM
TS. DR. YUSENI BIN AB. WAHAB
EN. MUHAMMAD HAFIZ BIN DELI
EN. MUHAMMAD SHAHRIL BIN MOHD ZIN
PN. NUR ADILAH BINTI MAHADI
PN. SITI SAEDAH BT DOLAH
EN. MOHD RAFI BIN ABU SEMAN
UST MUHAMMAD IQBAL ZAHIN BIN ISMAIL**

