

**PENGURUSAN ASRAMA
KANDUNGAN**

1. Tujuan
2. Latar Belakang
3. Objektif
4. Tafsiran
5. Peranan dan Tanggungjawab
 - 5.1 Pengurusan Asrama
 - 5.2 Penyelia Asrama
 - 5.3 Ibu bapa/penjaga
6. Pelaksanaan
 - 6.1 Pengurusan Asrama
 - 6.2 Pengurusan Prasarana
 - 6.3 Pendaftaran Pelajar ke Kolej Kediaman
 - 6.4 Pengangkutan Bas
 - 6.5 Tanggungjawab Pelajar
 - 6.6 Keselamatan Pelajar dan Penyelia Asrama
7. Penutup

1. Tujuan

- 1.1 Sesuai dengan Perintah Kawalan Pergerakan Pemulihan (PKPP) melalui Perutusan Khas YAB Perdana Menteri Malaysia pada 01 Mei 2020 dan juga surat edaran yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengajian Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia pada 03 Mei 2020, Kolej Pengajian Islam Johor (MARSAH) mengambil inisiatif membangunkan Garis Panduan Bekerja Mulai 13 Mei 2020. Ini merupakan langkah pencegahan penularan wabak *COVID-19* di MARSAH disamping memelihara kebajikan staf dan pelajar serta memastikan persekitaran kediaman pelajar yang selamat.
- 1.2 Garis panduan ini ialah dokumen induk yang perlu dirujuk bagi pengoperasian institusi pendidikan. Sebarang tambahan atau perubahan maklumat akan dijadikan tambahan kepada dokumen ini.

2. Latar Belakang

- 2.1 Kerajaan telah mengisytiharkan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) pada 16 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 institusi pendidikan ditutup.
- 2.2 Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) telah mengumumkan tarikh pembukaan IPTA dan IPTS bermula bulan Julai 2020 secara berperingkat dan melakukan kemasukan penuh setiap pelajar pada bulan Oktober 2020. Ini bertujuan untuk memastikan pengurusan IPT dapat membuat persediaan dengan memberi keutamaan kepada keselamatan dan kesihatan staf dan pelajar.
- 2.3 Penjagaan kesihatan dan amalan penjarakan sosial adalah amat penting dalam pengurusan asrama bagi mengelakkan penularan jangkitan *COVID-19* dalam kalangan pelajar dan juga penyelia asrama.

3. Objektif

- 3.1 Pengurusan Asrama dan kolej kediaman dapat berjalan dengan lebih teratur dan lancar.
- 3.2 Keselamatan dan kesihatan pelajar dan penyelia asrama diutamakan semasa mereka berada di kolej kediaman.
- 3.3 Proses pengurusan 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 **Kolej Kediaman** bermaksud penginapan yang disediakan oleh pihak kolej kepada pelajar-pelajar Kolej Pengajian Islam Johor (MARSAH).
- 4.3 **Pengurusan Asrama** bermaksud satu unit di bawah Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Alumni yang dipertanggungjawabkan untuk menguruskan segala hal yang berkaitan dengan kolej kediaman dan pelajar.
- 4.4 **Penyelia Asrama** bermaksud individu yang bertanggungjawab sepenuhnya ke atas pentadbiran dan keselamatan kolej kediaman dan juga pelajar-pelajar.
- 4.5 **Pelajar Antarabangsa** bermaksud pelajar bukan warganegara yang mempunyai dokumen yang sah dari segi undang-undang Malaysia.
- 4.6 **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 Pengurusan Asrama

- 5.1.1 Memastikan kolej kediaman berada dalam keadaan selamat untuk beroperasi.
- 5.1.2 Memastikan pelajar yang menginap di kolej kediaman berada dalam keadaan sihat dan selamat.
- 5.1.3 Memberikan penerangan dan pendidikan berterusan kepada pelajar 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.
- 5.1.4 Memastikan pelajar mematuhi garis panduan yang ditetapkan.
- 5.1.5 Memantau aktiviti seharian yang dijalankan di kolej kediaman dan memberikan sokongan yang bersesuaian kepada pelajar.
- 5.1.6 Mengawal dan menghadkan aktiviti serta pergerakan pelajar

5.2 Penyelia Asrama

- 5.2.1 Memantau pergerakan harian pelajar dan menjaga kebajikan pelajar.
- 5.2.2 Membantu pelajar dalam menyelesaikan segala permasalahan yang berlaku di kolej kediaman.
- 5.2.3 Mengingatkan pelajar untuk sentiasa menjaga kebersihan dan mengamalkan penjarakan sosial.
- 5.2.4 Memaklumkan kepada pengurusan kolej jika terdapat murid yang bergejala.
- 5.2.5 Bertanggungjawab sepenuhnya ke atas pengurusan asrama.
- 5.2.6 Menguruskan dan menyediakan tempat untuk pelajar jika 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 menghantar ke kolej kediaman.
- 5.3.2 Membantu anak/anak jagaan belajar mengikut kemampuan ibu bapa/penjaga.
- 5.3.3 Memberikan motivasi kepada anak/anak jagaan untuk terus belajar.
- 5.3.4 Mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh pengurusan asrama.

6. Pelaksanaan

6.1 Pengurusan Asrama

Pentadbir bertanggungjawab memastikan:

- 6.1.1 Pelajar yang sihat sahaja yang dibenarkan kembali ke kolej kediaman. Sekiranya mereka tidak sihat, mereka hendaklah mendapatkan rawatan doktor dan disahkan sihat sebelum bersedia untuk balik ke kolej kediaman.
- 6.1.2 Hanya pelajar semester satu sahaja dibenarkan untuk menginap di kolej kediaman.
- 6.1.3 Saringan kesihatan dilakukan semasa pendaftaran masuk ke kolej kediaman. Pelajar yang didapati mempunyai suhu badan 37.5°C dan ke atas atau bergejala perlu diasingkan di bilik rawatan/sakit, diberikan pelitup muka untuk dipakai dan dihantar ke klinik kesihatan untuk rawatan atau dibawa pulang oleh ibu bapa/penjaga.
- 6.1.4 Persediaan pihak pengurusan asrama sebelum pelajar masuk ke kolej kediaman:

- a. Katil pelajar dijarakkan satu (1) meter antara satu sama lain dan meminimumkan kapasiti setiap bilik.
 - b. Tanda penjarakan satu (1) meter disediakan untuk pelajar beratur bagi semua bilik khas yang bersesuaian (tandas, bilik air/mandi, dan bilik cuci).
 - c. Alat pengimbas suhu badan perlu disediakan di asrama.
 - d. Laluan tangga sehalu untuk masuk dan juga keluar.
- 6.1.5 Makluman dan peringatan berkaitan penjarakan sosial dalam kalangan pelajar perlu dilaksanakan sebelum pelajar pulang dari kampus dan ketika pelajar berada di kolej kediaman.
- 6.1.6 Semasa di kolej kediaman, pelajar yang tidak sihat perlu diasingkan dan diberi pelitup muka untuk dipakai serta dihantar ke klinik kesihatan untuk rawatan atau dibawa pulang oleh ibu bapa/penjaga.
- 6.1.7 Pelajar hendaklah melaporkan dengan segera kepada penyelia asrama sekiranya diri sendiri atau rakan mengalami tanda-tanda demam, batuk, selesema, sakit tekak atau sesak nafas.
- 6.1.8 Solat berjemaah di surau asrama adalah dengan menggunakan kelengkapan solat sendiri dan penjarakan 1 meter.
- 6.1.9 Pelawat hanya dibenarkan berjumpa dengan pelajar di kolej kediaman sekiranya terdapat urusan kecemasan. Pelawat perlu mendapat kebenaran daripada pentadbir atau pihak kolej sahaja.
- 6.1.10 Pemantauan secara berkala perlu diadakan bagi memastikan pelajar sentiasa mematuhi penjarakan sosial dan berada dalam keadaan sihat.
- 6.1.11 Aktiviti keluar masuk dan pulang bermalam tidak dibenarkan.
- 6.1.12 Jadual bertugas kepada semua penyelia asrama secara penggiliran disediakan bagi memastikan penjarakan sosial dipatuhi.

6.2 Pengurusan Prasarana

- 6.2.1 Memastikan kawasan dan bangunan kolej kediaman disanitasi sebelum pendaftaran dijalankan.
- 6.2.2 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, pengepam tandas, pelapik duduk tandas,

susur tangan di laluan pergerakan pelajar.

- 6.2.3 Menyediakan pelan perancangan susun atur bilik-bilik.
- 6.2.4 Memastikan semua bilik disusun atur mengikut arahan penjarakan sosial sebelum kolej kediaman dibuka.
- 6.2.5 Memastikan susunan peralatan bagi setiap bilik mesti berada dalam jarak satu (1) meter antara satu dengan yang lain. Sekiranya bilangan pelajar melebihi kapasiti peralatan yang disediakan, lebih pelajar perlu ditempatkan di bilik yang lain.
- 6.2.6 Memastikan pengudaraan dan pencahayaan yang mencukupi bagi setiap bilik dan pejabat.
- 6.2.7 Memastikan pengusaha kantin hanya menyediakan makanan berbungkus. Penggunaan kerusi, meja dan ruang makan hendaklah mengikut penjarakan sosial.
- 6.2.8 Menyediakan bilik isolasi bagi pelajar yang bergejala sebelum mendapatkan rawatan. Bilik ini perlu dibekalkan dengan pelitup muka serta sabun/pensanitasi tangan (hand sanitizer).
- 6.2.9 Menyediakan pelan lokasi untuk diletakkan tanda penjarakan sosial dengan menggunakan pita pelekat berwarna di lokasi yang bersesuaian seperti yang berikut:
 - a. Bilik - tanda penjarakan diletakkan pada kaki meja baris hadapan dan baris tepi pertama untuk rujukan.
 - b. Kantin - tanda penjarakan diletakkan pada ruang berbaris untuk pembelian dan pengambilan makanan serta laluan ke singki.
 - c. Pejabat - tanda penjarakan diletakkan pada kerusi, meja dan kaunter.
- 6.2.10 Menyediakan pelan laluan pergerakan terarah atau sehalu. Tanda penjarakan diletakkan untuk memandu arah pergerakan pelajar dalam kawasan kolej kediaman.
- 6.2.11 Menyediakan tong sampah bertutup dan dipastikan sentiasa ditutup.
- 6.2.12 Mempamerkan bahan bercetak mengenai langkah kebersihan dan keselamatan di lokasi strategik seperti laluan pelajar, kantin, tangga dan pejabat, sebelum sesi kuliah bermula. Pengurusan hendaklah memuat turun bahan bercetak terbitan KKM daripada laman sesawang KKM.
- 6.2.13 Meletakkan peringatan langkah-langkah pencegahan COVID-19 di setiap laluan utama pelajar.

6.3 Pendaftaran Pelajar ke Kolej Kediaman

- 6.3.1 Ibu bapa/penjaga hendaklah menurunkan pelajar di kawasan yang dibenarkan sahaja. Ibu bapa/penjaga tidak dibenarkan menyertai sesi pendaftaran bersama pelajar, sebaliknya hanya menunggu di ruang parker kenderaan yang disediakan.
- 6.3.2 Hanya pelajar sahaja yang dibenarkan mendaftar asrama.
- 6.3.3 Setiap pelajar mesti memakai pelitup muka dan akan diimbasku suhu badan sebelum mendaftar ke kolej kediaman.
- 6.3.4 Hanya sepuluh (10) orang sahaja dibenarkan mendaftar dalam satu masa.
- 6.3.5 Pelajar-pelajar harus mengikuti arahan dan jarak yang telah ditetapkan oleh pengurusan asrama.
- 6.3.6 Hanya pelajar sahaja yang dibenarkan untuk naik ke bilik.
- 6.3.7 Jumlah pelajar di dalam satu bilik akan ditetapkan oleh pengurusan semasa mendaftar.
- 6.3.8 Pelajar mesti mengikut laluan yang telah ditetapkan.

6.4 Pengangkutan Bas

- 6.4.1 Bas akan disediakan bagi pelajar yang ingin menghadiri kuliah di kampus.
- 6.4.2 Pelajar harus diimbasku suhu badan sebelum menaiki bas.
- 6.4.3 Pengimbasan *QR Code* akan dilakukan semasa pelajar turun daripada bas apabila sampai di kampus.
- 6.4.4 Terdapat dua tempat pengimbasan *QR Code* iaitu di tempat turun bas di kampus dan juga di tempat turun bas di asrama.
- 6.4.5 Hanya 44 orang sahaja dibenarkan menaiki bas bagi setiap perjalanan.
- 6.4.6 Pelajar tidak dibenarkan untuk berdiri di dalam bas.

6.5 Tanggungjawab Pelajar

- 6.5.1 Sentiasa memakai pelitup muka dan *hand sanitizer*.
- 6.5.2 Sentiasa menjaga jarak yang telah ditetapkan.
- 6.5.3 Pergerakan adalah terbatas untuk pergi dan balik ke kelas.
- 6.5.4 Pelajar perlu mematuhi jadual pendaftaran asrama dan jadual keluar masuk yang disediakan.

6.6 Keselamatan Pelajar dan Penyelia Asrama

- 6.6.1 Memastikan pelajar dan penyelia asrama berada dalam keadaan sihat sepanjang berada di kolej kediaman. Pemakluman awal perlu diberikan kepada mereka sebelum sesi kuliah dibuka.
- 6.6.2 Memastikan saringan demam serta gejala batuk, selesema, sakit tekak dan sesak nafas dilakukan terhadap pelajar dan penyelia asrama pada setiap hari sebelum sesi kuliah bermula. Jika mempunyai suhu badan melebihi 37.5°C atau bergejala, mereka tidak dibenarkan masuk ke kawasan kolej kediaman. Pengurusan dibenarkan untuk melaksanakan saringan ini di dalam kawasan kolej kediaman;
- 6.6.3 Mengawal pergerakan pelajar di pintu masuk kolej kediaman semasa tiba dan pulang.
- 6.6.4 Memeriksa suhu badan pelajar menggunakan alat pengimbas suhu badan; dan mengawal pergerakan pelajar.
- 6.6.5 Memastikan pelajar dan penyelia asrama sentiasa mematuhi penjarakan sosial pada setiap masa.
- 6.6.6 Memastikan hebahan mengenai langkah kebersihan dan keselamatan dibuat.
- 6.6.7 Memastikan pelajar kerap mencuci tangan dengan menggunakan air dan sabun. Sekiranya tiada air dan sabun, pensanitasi tangan (hand sanitizer) boleh digunakan.
- 6.6.8 Memastikan kedudukan pelajar dijajarkan dengan selang satu tempat duduk apabila mereka menaiki bas.
- 6.6.9 Mengingatkan pelajar untuk mematuhi dan menggunakan laluan pergerakan yang disediakan.
- 6.6.10 Membekalkan pelitup muka kepada pelajar yang bergejala dan mereka diasingkan di bilik rawatan sementara menunggu ibu bapa/penjaga membawa mereka pulang.
- 6.6.11 Memastikan pelajar yang mempunyai masalah berkaitan imuniti badan yang rendah sentiasa memakai pelitup muka.
- 6.6.12 Memberikan taklimat keselamatan kepada kontraktor pembersihan, pengusaha kantin dan pembekal perkhidmatan makanan bermasak di kolej kediaman 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 kolej kediaman jika bergejala.
- c. Mematuhi arahan penjarakan sosial, pemakaian pelitup muka dan prosedur keselamatan yang lain.
- d. Mengamalkan hand hygiene (memadai mencuci tangan dengan air bersih dan sabun).

7. Penutup

Pelaksanaan Garis Panduan Pengurusan Pembukaan Institut Pengajian Tinggi (IPT) ini diharapkan dapat memastikan pengurusan kolej kediaman dan boleh beroperasi dengan lancar. Semua pelajar hendaklah patuh kepada peraturan yang ditetapkan dalam garis panduan ini.

Jadual Pendaftaran Asrama Pelajar Baharu Ambilan Jun 2020

Bil	Perkara	Tempat	Tarikh/Masa
1.	Pendaftaran Pelajar Sekolah Pendidikan: Diploma: - Pendidikan Islam	Kolej Pengajian Islam Johor (MARSAH) Jalan Gertak Merah 80000 Johor Bahru, Johor Asrama Hurun Ein (Siswi) Blok B Asrama Abqari Shabab (Siswa) Blok C	07 Ogos 2020 (Jumaat) 9.00 pagi – 12.00 tengahari
	Pendaftaran Pelajar Sekolah Muamalat dan Pengurusan: Diploma: - Perbankan Islam - Kewangan Islam	Kolej Pengajian Islam Johor (MARSAH) Jalan Gertak Merah 80000 Johor Bahru, Johor Asrama Hurun Ein (Siswi) Blok B Asrama Abqari Shabab (Siswa) Blok C	07 Ogos 2020 (Jumaat) 2.30 petang – 4.30 petang
2.	Pendaftaran Pelajar Sekolah Pengajian Islam: Diploma: - Syariah - Tahfiz - Usuluddin	Kolej Pengajian Islam Johor (MARSAH) Jalan Gertak Merah 80000 Johor Bahru, Johor Asrama Hurun Ein (Siswi) Blok B Asrama Abqari Shabab (Siswa) Blok C	08 Ogos 2020 (Sabtu) 9.00 pagi – 4.00 petang

Jadual Keluar Masuk Asrama Kolej Pengajian Islam Johor (MARSAH)

Bil	Perkara	Masa
1.	Keluar Masuk Harian (Ahad – Khamis)	6.15 pagi – 6.15 petang (Pergi dan balik kuliah)
2.	Keluar Masuk Mingguan (Jumaat & Sabtu)	8.00 pagi – 6.00 petang
3.	Pulang Ke Kampung	Minggu Ulangkaji

**** Tertakluk kepada perubahan**

JADUAL PERJALANAN BAS SEMESTER 1 SESI AKADEMIK JUN 2020

BIL	PERJALANAN	MASA	KURSUS	CATATAN
1	Asrama - Kampus (Pergi)	6.15 a.m - 6.40 a.m	KTD	Sila patuhi jadual yang telah ditetapkan untuk memudahkan urusan perjalanan bas.
			KSD	
			(138 orang)	
			KLD	
			KBD	
			KFD	
		6.45 a.m - 7.30 a.m	KID	
		(156 orang)		
PERJALANAN BALIK				
2	Kampus - Asrama (Balik)	1.00 pm		Berdasarkan jadual kelas pelajar
			3.00 pm	
			5.00 pm	

**** Pelajar diwajibkan untuk mematuhi jadual yang telah ditetapkan**

**** Sila patuhi S.O.P yang telah ditetapkan semasa menunggu dan menaiki bas.**

Kedudukan Peralatan Di Dalam Bilik Kolej Kediaman

