



PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 5 TAHUN 2021

PEMATUHAN PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) DI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG (UMP) SEMASA PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP)

1. TUJUAN

Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk melaksanakan keputusan pihak pengurusan universiti berkenaan pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP) di Universiti Malaysia Pahang (UMP) semasa Perintah Kawalan Pergerakan (PKP).

2. LATAR BELAKANG

2.1. Selari dengan situasi semasa yang menyaksikan peningkatan kes COVID-19 di Malaysia amnya dan di Negeri Pahang khususnya, maka warga UMP diwajibkan untuk mematuhi sepenuhnya SOP yang telah ditetapkan semasa melaksanakan setiap aktiviti di dalam dan di luar kampus iaitu:

- i. Memakai pelitup muka (*face mask*).
- ii. Mematuhi penjarakan fizikal.
- iii. Mencuci tangan dengan kerap.

2.2. Pihak pengurusan universiti melalui pekeliling pentadbiran dan garis panduan yang telah dikeluarkan sebelum ini telah menyatakan dengan jelas SOP yang wajib dipatuhi oleh setiap warga UMP. Bagi memastikan pematuhan dan kawalan terhadap pandemik COVID-19, maka pihak pengurusan universiti telah bersetuju agar dipertingkatkan lagi tahap pematuhan SOP yang telah ditetapkan.

3. PELAKSANAAN

3.1. Pengoperasian UMP

- i. Selari dengan SOP yang dikeluarkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN), Kampus UMP adalah **ditutup mulai 21 Mei 2021 hingga 7 Jun 2021** tertakluk kepada syarat seperti berikut:
 - a. Semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) dibenarkan beroperasi dengan kehadiran staf tidak lebih tiga puluh peratus (30%) melalui sistem Bekerja Dari Rumah (BDR) dan Sistem Penggiliran.
 - b. Bagi Perkhidmatan Perlu (*Essential Services*) seperti Kesihatan, Keselamatan, Pos/Kurier, Bekalan Makanan, Perkhidmatan Elektrik/Tenaga/Air/Pembersihan Dalam Kampus/Pembaikan Kritikal beroperasi seperti biasa mengikut arahan Ketua Jabatan masing-masing. Kapasiti kehadiran staf bagi Perkhidmatan Perlu terhad kepada staf yang perlu hadir secara fizikal ke tempat kerja bagi tujuan pelaksanaan tugas.
- ii. PTJ lain yang juga sebahagiannya terlibat dengan perkhidmatan kritikal seperti Jabatan Hal Ehwal Pelajar (urusan pelajar), Ketua Jabatan hendaklah mengaturkan supaya staf yang berkenaan dikehendaki bertugas secara fizikal di kampus seperti biasa supaya urusan dan perkhidmatan kritikal dan sistem penyampaian tidak terjejas.

3.2. SOP Memasuki Kampus

- i. Semua staf/kontraktor (pembersihan, pembinaan, penyelenggaraan dan sebagainya)/syarikat kurier yang memasuki UMP adalah dikehendaki untuk :
 - a. Mengimbas kod QR MySejahtera.
 - b. Mengimbas suhu.
- ii. Bilangan penumpang termasuk pemandu dalam kenderaan persendirian yang ingin memasuki kampus adalah dihadkan kepada tiga (3) orang sahaja.

- iii. Sepanjang tempoh penutupan kampus UMP:
 - a. Semua pelajar yang berada di dalam kampus adalah tidak dibenarkan keluar dari kampus.
 - b. Semua pelajar yang berada di luar kampus adalah tidak dibenarkan memasuki kampus kecuali pelajar pascasiswazah yang memerlukan kemudahan makmal di dalam kampus untuk aktiviti penyelidikan yang kritikal mengikut SOP ditetapkan (tertakluk kepada kelulusan Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa)).
 - c. Pelawat/Ibu Bapa/Teksi/*E-Hailing* adalah tidak dibenarkan memasuki kampus.

3.3. Tatacara Bekerja

- i. Semua staf yang memasuki pejabat adalah diwajibkan untuk mengimbas kod QR MySejahtera.
- ii. Staf yang memilih untuk Bekerja Dari Rumah (BDR) adalah diingatkan untuk sentiasa mematuhi peraturan BDR yang telah ditetapkan iaitu:
 - a. Sentiasa berada di rumah sebagai tempat bekerja dalam tempoh waktu bekerja yang ditetapkan.
 - b. Sentiasa boleh dihubungi dalam tempoh, hari dan waktu bekerja.
 - c. Sentiasa bersedia untuk hadir ke pejabat atau mana-mana lokasi lain yang diarahkan oleh Ketua Jabatan dalam tempoh yang munasabah.
 - d. Sentiasa mematuhi semua undang-undang, peraturan, pekeliling dan arahan yang berkuat kuasa dan terpakai kepada pegawai awam dari semasa ke semasa.

3.4. Pemantauan Pematuhan SOP di UMP

- i. Pemantauan pematuhan SOP di UMP diketuai oleh Pejabat Pengurusan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan (OSHMO).
- ii. Pihak OSHMO dengan kerjasama Jawatankuasa Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan PTJ dan Residen Pelajar (RP) akan melaksanakan audit pematuhan SOP di setiap PTJ.
- iii. Mana-mana PTJ yang didapati gagal mematuhi SOP yang ditetapkan boleh dikenakan tindakan bersesuaian mengikut peraturan universiti.

3.5. Aktiviti Akademik, Penyelidikan Dan Pelajar

- i. Sesi pengajaran dan pembelajaran untuk pelajar yang berada di rumah adalah diteruskan secara dalam talian mengikut kalendar akademik semasa.
- ii. Aktiviti pengajaran dan pembelajaran untuk pelajar berkeperluan khas (6 Kategori) **yang berada di dalam kampus** akan diadakan secara dalam talian sepenuhnya kecuali aktiviti makmal dengan pematuhan SOP yang telah ditetapkan.
- iii. Sebarang perubahan ketetapan pelaksanaan akan dimaklumkan dari semasa ke semasa.

4. TARIKH KUATKUASA

Pekeliling pentadbiran ini adalah berkuat kuasa pada 21 Mei 2021 sehingga 7 Jun 2021 atau sehingga pihak kerajaan mengeluarkan arahan terbaharu mengenai tempoh lanjutan atau penamatan PKP.

5. PEMATUHAN

- 5.1. Pekeliling ini wajib dipatuhi tanpa sebarang prejudis. Siasatan akan dijalankan kepada mana-mana pihak yang didapati gagal mematuhi pekeling ini dan tindakan bersesuaian mengikut peraturan universiti boleh dikenakan.

5.2. Pekeliling ini terpakai kepada warga UMP dan untuk edaran dalaman sahaja.

5.3. Sebarang perubahan kepada pekeliling ini adalah tertakluk kepada keputusan yang akan dimaklumkan oleh pihak pengurusan universiti.

Sekian, terima kasih.

"PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Memasyarakatkan Teknologi"

Saya yang menjalankan amanah,



(HAZMIN BIN ARIS)

Pendaftar/ Ketua Pegawai Operasi
Universiti Malaysia Pahang

Tarikh : 19 Mei 2021