

# UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

UTM.J.02.02/10.12/2 Jld. 7 (19 )

17 Mac 2020  
22 Rejab 1441

## PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 15/2020

### ARAHAN PELAKSANAAN PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN MULAI 18 MAC HINGGA 31 MAC 2020 DI SELURUH NEGARA DI BAWAH AKTA PENCEGAHAN DAN PENGAWALAN PENYAKIT BERJANGKIT 1988 DAN AKTA POLIS 1967

Merujuk kepada arahan pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan di atas oleh Majlis Keselamatan Negara, sepertimana diumumkan oleh Yang Amat Berhormat Perdana Menteri pada 16 Mac 2020, Universiti akan menutup operasi semua Pusat Tanggungjawab tanpa menjejaskan perkhidmatan kritikal Universiti untuk semua aktiviti pelajar dan staf mulai 18 Mac 2020 hingga 31 Mac 2020.

2. Bagi memastikan arahan pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan ini tidak menjejaskan perkhidmatan utama dan kritikal, pihak Universiti telah menyediakan panduan bagi penutupan operasi sepertimana panduan berikut:

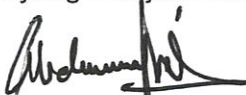
- I. Panduan Pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan Universiti Teknologi Malaysia berkuat kuasa mulai 18 Mac 2020 hingga 31 Mac 2020 seperti di Lampiran 1.
- II. Panduan Khas Bekerja dari Rumah berikutan Perintah Kawalan Pergerakan mulai 18 Mac 2020 hingga 31 Mac 2020 seperti di Lampiran 2.

3. Arahan ini adalah berkuat kuasa pada 18 Mac 2020 sehingga 31 Mac 2020 atau sehingga pihak Kerajaan mengeluarkan arahan terbaharu mengenai isu ini. Seluruh warga Universiti adalah diminta memberikan kerjasama sepenuhnya terhadap Perintah Kawalan Pergerakan ini untuk sama-sama mengekang penularan wabak Covid-19 dan pada masa yang sama sentiasa mengamalkan kebersihan dan penjagaan kesihatan diri dan keluarga.

Terima kasih.

**“Berkhidmat untuk Negara kerana Allah”**

Saya yang menjalankan amanah,



(ABDUL RAZIB BIN HJ. SHAHUDDIN)  
Pendaftar

**PANDUAN PELAKSANAAN PERINTAH KAWALAN  
PERGERAKAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA BERKUAT KUASA MULAI  
18 MAC 2020 HINGGA 31 MAC 2020**

Panduan ini dikeluarkan dengan merujuk kepada:

- i. Perutusan Khas Y.A.B. Perdana Menteri mengenai pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan,
- ii. FAQ Majlis Keselamatan Negara (MKN),
- iii. Pekeliling Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA),
- iv. Garis Panduan Pengendalian Isu-isu Berhubung Penularan Wabak Covid-19 Bagi Universiti Awam (UA) dan Institusi Pendidikan Tinggi Swasta (IPTS) Mulai 18 Mac hingga 31 Mac 2020,
- v. Pandangan staf dan pelajar UTM.

<b>PANDUAN</b>	
<b>1. OPERASI UTM DITUTUP</b>	<p>Semua operasi di UTM melibatkan pejabat, makmal dan Pusat Tanggungjawab (PTJ) adalah ditutup sepenuhnya. Semua staf adalah layak diberi pelepasan bekerja dari rumah. Namun, Ketua-ketua PTJ perlu membuat penyelarasan bagi memastikan proses kerja tetap berfungsi sebaik mungkin terutama bagi operasi <i>essential</i> dan kritikal.</p> <p>Arahan bertugas oleh Ketua-ketua PTJ perlu merujuk kepada <b>Panduan Khas Bekerja dari Rumah Berkuat Kuasa dengan Perintah Kawalan Pergerakan Mulai 18 Mac 2020 hingga 31 Mac 2020 Bawah Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 dan Akta Polis 1967.</b></p>
<b>2. BEKERJA DARI RUMAH</b>	<p>Semua staf di semua kampus adalah diwajibkan bekerja dari rumah (<i>work from home</i>) mulai 18 Mac hingga 31 Mac 2020. Bagi PTJ yang menawarkan perkhidmatan <i>essential</i> dan kritikal, staf boleh dikehendaki hadir ke kampus dan Ketua PTJ bertanggungjawab mengatur jadual giliran.</p> <p>Sila rujuk maklumat lanjut panduan khas arahan pelaksanaan 'Bekerja dari Rumah' (<i>Work from Home</i>) yang dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftar.</p>
<b>3. ANJAKAN KE HADAPAN CUTI PERTENGAHAN SEMESTER</b>	<p>Kalendar akademik yang asal menetapkan cuti semester akan bermula dari 29 Mac 2020 hingga 4 April 2020 (minggu kelapan). Namun, pihak Universiti telah memutuskan untuk menganjakkan cuti pertengahan semester lebih awal kepada 22 Mac hingga 28 Mac 2020 (minggu ketujuh). Ini ditambah dengan cuti khas Kawalan Pergerakan sehingga 31 Mac 2020.</p>



	<p>Selaras dengan itu, aktiviti akademik akan kembali beroperasi pada 1 April 2020 hingga 19 April 2020 secara atas talian/<i>online</i>. Pelajar boleh memilih untuk kembali ke kampus atau berada di kampung masing-masing. Ini tertakluk kepada arahan Kerajaan dari semasa ke semasa.</p>
<b>4. PENJADUALAN SEMULA PEPERIKSAAN DIPLOMA</b>	<p>Jadual peperiksaan Program Diploma dan pelaksanaan lain-lain aktiviti yang melibatkan staf dan pelajar perlu dijadual semula dengan merujuk kepada perubahan kalendar akademik seperti berikut:</p> <p>Peperiksaan akhir pelajar Diploma akan disambung semula pada 2 hingga 17 April 2020. Perlu juga dimaklumkan bahawa terdapat perubahan kepada cuti semester bagi program Diploma yang mana tarikh baharunya adalah 19 April 2020 hingga 19 Jun 2020.</p>
<b>5. PENEMPATAN PELAJAR</b>	<p>Semua pelajar tempatan dan luar negara diberi pilihan untuk balik ke kampung/negara masing-masing atau terus menginap di kolej. Bagi pelajar tempatan yang pulang ke kampung, pelajar perlu disaring sebaik kembali ke UTM bagi memastikan bebas daripada sebarang simptom Covid-19. Pelajar perlu memaklumkan kepada Pengetua Kolej sama ada akan tinggal di kolej atau pulang ke kampung masing-masing. Sila rujuk sistem <i>online</i>.</p> <p>Pelajar luar negara boleh pulang ke negara masing-masing namun tidak boleh kembali ke Malaysia dalam tempoh kuat kuasa Perintah Kawalan Pergerakan. Sila rujuk Perintah Kawalan Pergerakan.</p>
<b>6. PEMBATALAN SEMUA AKTIVITI AKADEMIK</b>	<p>Semua aktiviti akademik di UTM termasuk peperiksaan, viva, aktiviti pembangunan pelajar, aktiviti makmal, kerja lapangan (<i>field work</i>) serta penyelidikan adalah dibatalkan bermula 18 Mac 2020 hingga 31 Mac 2020. Semua aktiviti berkaitan perlu dijadual semula oleh pihak bertanggungjawab.</p>
<b>7. PEMBELAJARAN ATAS TALIAN/ONLINE</b>	<p>UTM akan melaksana pembelajaran secara <i>online</i> sepenuhnya sejurus bermula semester kedua iaitu pada 1 April hingga 19 April 2020. Dalam tempoh tersebut, pelajar yang pulang bercuti boleh mengikuti PnP dari rumah atau lokasi masing-masing. Tarikh ini boleh berubah tertakluk kepada perkembangan semasa wabak Covid-19 dan mengikut arahan kerajaan.</p> <p>Bantuan berkaitan pembelajaran secara <i>online</i> boleh diperolehi melalui Pusat Setempat Pembelajaran dan Pengajaran <i>Online</i> UTM: <a href="https://olc.utm.my">https://olc.utm.my</a> atau e-mel kepada <a href="mailto:olc@utm.my">olc@utm.my</a>.</p>

<b>8. PEMBATALAN MESYUARAT/ MAJLIS/ SEMINAR/ BENGKEL/ LAWATAN DAN PERHIMPUNAN</b>	<p>Semua acara yang melibatkan perhimpunan besar dan berisiko kepada penularan jangkitan hendaklah dibatalkan dengan pertimbangan yang wajar tanpa menjejaskan nama baik Universiti Teknologi Malaysia.</p> <p>Penerimaan pelawat dari dalam dan luar negara adalah ditangguhkan. Mesyuarat yang kritikal boleh dilaksana secara <i>online</i>.</p>
<b>9. WAKTU PERKHIDMATAN PERPUSTAKAAN</b>	<p>Perkhidmatan semua perpustakaan UTM termasuk Bilik Belajar 24 jam akan ditutup mulai 18 Mac 2020 hingga 31 Mac 2020. Sepanjang penutupan, perkhidmatan secara <i>online</i> akan disediakan mengikut keperluan pengguna. Sebarang pertanyaan dan khidmat runding maklumat boleh dimajukan kepada <i>lib-enquiryjb@utm.my</i> atau <i>lib-enquirykl@utm.jb</i>. Perpustakaan dijadual akan dibuka semula pada 1 April 2020 dengan masa penutupan lebih awal iaitu pada pukul 7.00 malam pada hari bekerja dan 5.00 petang pada hujung minggu.</p>
<b>10. LALUAN MASUK DIHADKAN DI KESEMUA KAMPUS UTM</b>	<p>Di kampus Skudai, hanya dua pintu utama dibuka (Pintu 1: Pintu Utama dan Pintu 5: Sri Pulai). Manakala di kampus Pagoh dan Kuala Lumpur, hanya pintu utama sahaja dibuka. Staf, pelajar serta orang luar perlu menjalani pemeriksaan keselamatan/penyaringan kesihatan di <i>checkpoint</i> di pintu masuk.</p> <p>Semua warga perlu mematuhi arahan daripada Bahagian Keselamatan dan warga boleh menghubungi Balai keselamatan UTM di talian 07-55330014 (24 jam) bagi maklumat semasa.</p>
<b>11. OPERASI PERKHIDMATAN MAKANAN DAN PENGANGKUTAN</b>	<p>Semua kafeteria dan kedai serbaneka berhampiran kolej kediaman pelajar akan beroperasi dengan pelaksanaan perkhidmatan terhad kepada penghantaran makanan atau '<i>take away</i>' sahaja. Kafeteria di bangunan akademik pula hanya menyediakan perkhidmatan penghantaran sahaja. Makan di dalam premis kafeteria adalah tidak dibenarkan.</p> <p>UTMFleet menyediakan pengangkutan khas pulang ke kampung. Namun, ini bergantung kepada permintaan persatuan anak negeri dan tertakluk kepada kapasiti UTMFleet. Bagi urusan kecemasan dan berkaitan pengangkutan, pelajar boleh hubungi <i>hotline</i> UTMFleet di talian 019-7293154 (UTMJB); 013-7957822 atau 018-2215110 (UTMKL).</p>
<b>12. SOLAT JUMAAT / SOLAT FARDHU DI MASJID UTM</b>	<p>Masjid UTMJB dan UTMKL akan ditutup sepanjang tempoh 18 Mac 2020 hingga 31 Mac 2020. Semua staf dan pelajar diminta untuk melaksanakan ibadah solat di kediaman masing-masing.</p>



<b>13. URUSAN DI PREMIS KHIDMAT AWAM UTM</b>	Masyarakat sekitar luar UTM adalah tidak dibenarkan untuk mengunjungi premis khidmat awam seperti bank, pejabat pos dan lain-lain yang terdapat di dalam kampus. Sebaliknya mereka hendaklah mencari alternatif lain di luar kawasan kampus UTM.
<b>14. PERKHIDMATAN PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI (PKU)</b>	<p>Pemeriksaan kesihatan (<i>medical screening</i> bagi pendaftaran pelajar baharu), x-ray dan rawatan fisioterapi ditangguhkan sehingga diberitahu kelak.</p> <p>Namun, waktu operasi PKU dalam tempoh Perintah Kawalan Pergerakan adalah seperti berikut bagi perkhidmatan kesihatan yang lain:</p> <p>Hari Bekerja: 8 pagi hingga 5 petang. Hari Minggu: 8.30 pagi hingga 12.30 petang (Pemeriksaan kesihatan berkaitan Covid-19 tidak dijalankan di PKU pada hari minggu).</p> <p>Warga UTM diminta ke bahagian kecemasan di hospital kerajaan berdekatan bagi pemeriksaan kesihatan berkaitan Covid-19 pada hari minggu. Berikut adalah hospital berdekatan kampus:</p> <p>Kampus Skudai : Hospital Sultanah Aminah, Johor Bahru Kampus Pagoh : Hospital Pakar Sultanah Fatimah, Muar Kampus Kuala Lumpur: Hospital Kuala Lumpur</p> <p>Perlu dimaklumkan juga hanya kes kecemasan sahaja yang akan diterima oleh PKU selepas waktu operasi yang dinyatakan dan warga boleh menghubungi talian berikut: 07-5530999.</p>
<b>15. PENGURUSAN RISIKO</b>	Pejabat Kualiti dan Pengurusan Risiko (UTMQRiM) bertanggungjawab memastikan semua langkah-langkah pencegahan telah diambil untuk mengurangkan risiko Covid-19 yang mematuhi peraturan antarabangsa seperti yang telah digariskan oleh Pusat Kawalan dan Pencegahan Penyakit Eropah. Risiko bencana ini telah didaftarkan dalam Daftar Risiko Strategik UTM.
<b>16. SEBARAN MAKLUMAT RASMI UTM</b>	<p>Seluruh warga UTM dinasihatkan untuk sentiasa menyemak status terkini tentang penularan wabak Covid-19 melalui saluran rasmi berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. E-mel UTM</li><li>ii. UTM <i>Community Facebook</i>: <a href="https://www.facebook.com/groups/utmcommunity/">https://www.facebook.com/groups/utmcommunity/</a></li><li>iii. Website: <a href="https://www.utm.my/covid19/">https://www.utm.my/covid19/</a></li></ul>

	atau menghubungi nombor talian UTM Covid-19 Hotline seperti berikut: UTMJB Hotlines : 010-800 1337 atau 011-3334 0646 UTMKL Hotline : 016-7962100
--	---

Talian untuk dihubungi yang mana terpakai dalam tempoh Perintah Kawalan Pergerakan

	<b>Pusat Bertanggungjawab</b>	<b>Maklumat untuk dihubungi</b>	<b>Keterangan</b>
1	Pusat Kesihatan (PKU)	07-5530999	
2	UTM Covid-19 Hotlines	010-800 1337 (UTMJB) 011-3334 0646 (UTMJB) 016-7962100 (UTMKL)	
3	Keselamatan	07-55330014	
4	UTMFleet (Pengangkutan)	019-7293154 (UTMJB) 013-7957822 (UTMKL) 018-2215110 (UTMKL)	
5	Bahagian Sumber Manusia	016-7300969 (UTMJB) 013-6526767 (UTMJB) 012-6348914 (UTMKL)	
6	Pembelajaran <i>Online</i>	<a href="https://olc.utm.my">https://olc.utm.my</a> atau <a href="mailto:olc@utm.my">olc@utm.my</a>	Berkaitan proses PnP secara <i>online</i>
7	Perpustakaan	<a href="mailto:lib-enquiryjb@utm.my">lib-enquiryjb@utm.my</a> atau <a href="mailto:lib-enquirykl@utm.jb">lib-enquirykl@utm.jb</a> .	Berkaitan perkhidmatan di perpustakaan
8	Fasiliti dan utiliti	07-55300111	Berkaitan aduan kerosakan fasiliti dan utiliti
9	Hal Ehwal Pelajar	07-5530279 (UTMJB) 07-5530265 (UTMJB) 03-26154282 (UTMKL)	Berkaitan kemudahan pelajar
10	Hal Ehwal Akademik	07-5530351 (UTMJB) 019-7405204 (UTMJB) 03-21805183 (UTMKL) 012-7520087 (UTMKL) 03-26154388 (SPACE) 019-6025643 (SPACE)	Berkaitan pertukaran kredit, subjek, peperiksaan dan berkaitan

**PANDUAN KHAS BEKERJA DARI RUMAH BERIKUTAN  
PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN MULAI 18 MAC 2020 HINGGA 31 MAC 2020  
DI BAWAH AKTA PENCEGAHAN DAN PENGAWALAN PENYAKIT  
BERJANGKIT 1988 DAN AKTA POLIS 1967**

<b>1. TUJUAN</b>	Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan langkah-langkah bekerja dari rumah bersempena dengan Perintah Kawalan Pergerakan di seluruh negara termasuk Universiti Teknologi Malaysia bagi tempoh 18 Mac 2020 hingga 31 Mac 2020. Perintah Kawalan Pergerakan ini adalah dibuat di bawah Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 dan Akta Polis 1967.
<b>2. LATAR BELAKANG</b>	<p>Panduan ini adalah selaras dengan arahan yang dikeluarkan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam berhubung Arahan Bekerja dari Rumah Berikutan Perintah Kawalan Pergerakan dan Penutupan Permis Kerajaan dan Garis Panduan yang dikeluarkan oleh Jabatan Pendidikan Tinggi Pengendalian Isu-isu Berhubung Penularan Wabak Covid-19 Bagi Universiti Awam dan Institusi Pengajian Tinggi Swasta yang dikeluarkan pada 17 Mac 2020.</p> <p>Tindakan ini adalah perlu bagi mengurangkan risiko penularan jangkitan wabak Covid-19 di seluruh kampus Universiti Teknologi Malaysia dan pada masa yang sama mematuhi Perintah Kawalan Pergerakan dikeluarkan oleh Kerajaan dalam usaha untuk mengawal penularan jangkitan wabak Covid-19.</p>
<b>3. DEFINISI BEKERJA DARI RUMAH</b>	<p>Semua staf adalah diminta mematuhi peraturan bekerja dari rumah seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sentiasa berada di rumah dalam tempoh waktu pejabat/bekerja yang ditetapkan oleh Kerajaan;</li> <li>b. Sentiasa bersedia sekiranya diarah oleh Ketua Jabatan untuk hadir ke pejabat atau mana-mana lokasi lain;</li> <li>c. Memastikan sentiasa boleh dihubungi dalam tempoh waktu bekerja.</li> </ol>



<b>4. JENIS PEKERJAAN YANG BOLEH DILAKSANAKAN DARI RUMAH</b>	<p>Berikut adalah aktiviti atau jenis pekerjaan yang boleh dilaksanakan daripada rumah:</p> <p><b>a. Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran</b> Semua aktiviti pengajaran dan pembelajaran termasuk ujian atau penilaian secara online yang tidak melibatkan keberadaan dalam bilik kuliah atau makmal.</p> <p><b>PERHATIAN :</b></p> <p><b>Berdasarkan Arahan Jabatan Pendidikan Tinggi Rujukan Perkara 3.1;</b> <b>Semua aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran (PnP) termasuk atas talian (<i>online</i>), peperiksaan, viva, aktiviti pembangunan pelajar dan penyelidikan adalah dihentikan bermula 18 Mac 2020 hingga 31 Mac 2020.</b></p> <p><b>b. Penyediaan Bahan Sokongan Pengajaran dan Pembelajaran</b> Staf sokongan yang terlibat dengan aktiviti sokongan pengajaran dan pembelajaran boleh bekerjasama dengan pensyarah untuk penyediaan bahan pengajaran dan pembelajaran secara <i>online</i>.</p> <p><b>c. Tugas Pentadbiran dan Sokongan</b> Pelaksanaan tugas pentadbiran dan sokongan seperti penyediaan surat menyurat, kertas kerja, penyediaan slaid pembentangan, penyediaan analisis data dan pengemaskinian maklumat dalam sistem yang boleh dicapai secara <i>online</i> dari luar.</p> <p><b>d. Tugas Berkaitan Pembangunan dan Pengemaskinian Sistem</b> Tugas yang berkaitan dengan pembangunan dan pengemaskinian sistem maklumat yang dapat dicapai secara <i>online</i> dari rumah.</p> <p>Pelaksanaan kerja dari rumah ini adalah terpakai bagi semua jenis lantikan iaitu Tetap, Kontrak, Sementara dan Pekerja Sambilan Harian (PSH).</p>
--	---



<p><b>5. JENIS PEKERJAAN YANG TIDAK BOLEH DILAKSANAKAN DARI RUMAH</b></p>	<p>Bagi jenis pekerjaan berikut, pegawai adalah diarahkan untuk terus bertugas sehingga ada ketetapan lain yang memerlukan pegawai tidak melaksanakan tugas. Jenis pekerjaan adalah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>a. Pegawai Petugas Perubatan dari Pusat Kesihatan Universiti</b> Semua petugas termasuk doktor, jururawat, pembantu kesihatan perlu meneruskan perkhidmatan perubatan mengikut jadual yang telah ditetapkan oleh Pengarah Pusat Kesihatan Universiti.</li><li><b>b. Pegawai Petugas dari Bahagian Keselamatan</b> Pengawal Keselamatan, Pembantu Keselamatan dan Pegawai Keselamatan adalah perlu kawalan keselamatan dalam kampus mengikut jadual yang telah ditetapkan oleh Pengarah Keselamatan Universiti.</li><li><b>c. Lain-lain Perkhidmatan Kritikal atas Kepentingan Universiti</b> Mana-mana perkhidmatan lain yang telah dikenal pasti kritikal untuk diselesaikan dalam tempoh 18 Mac 2020 hingga 31 Mac 2020 dan tiada kemudahan akses secara <i>online</i>.</li></ul> <p>Ketua Jabatan boleh mengeluarkan arahan bertugas untuk tempoh masa kerja tersebut perlu diselesaikan. Pegawai tidak layak membuat tuntutan kerja lebih masa atau cuti gantian sekiranya diarahkan hadir bertugas di pejabat dalam tempoh ini.</p> <p>Staf yang diarahkan untuk hadir ke pejabat atau lokasi ditetapkan perlu merekodkan kehadiran dalam sistem kehadiran Universiti (iHadir) seperti mana biasa. Tempoh masa bekerja adalah mengikut keperluan dan arahan ditetapkan. Pegawai PSM PTJ diminta merekodkan semua kehadiran ke pejabat dalam tempoh ini menggunakan <b>Borang Rekod Kehadiran ke Pejabat dalam tempoh Perintah Kawalan Pergerakan</b> seperti di lampiran yang disediakan.</p>
---	--

<p><b>6. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pegawai adalah bertanggungjawab dalam memastikan keberadaan pegawai diketahui oleh Ketua Jabatan.</li><li>b. Pegawai adalah bertanggungjawab untuk mematuhi waktu bekerja biasa sepanjang tempoh bekerja dari rumah ini. Pegawai juga bertanggungjawab untuk mematuhi dan melaksanakan arahan-arahan berkaitan kerja oleh Ketua Jabatan dalam waktu bekerja.</li><li>c. Semua pegawai adalah diminta memastikan dokumen atau bahan yang digunakan untuk aktiviti pengajaran dan pembelajaran atau yang dibawa balik atau diakses hendaklah dalam keadaan selamat dan penyediaan adalah mematuhi garis panduan yang telah ditetapkan oleh Universiti.</li><li>d. Pegawai diingatkan supaya tidak membawa keluar dokumen rasmi Universiti dan sentiasa menjaga keselamatan maklumat rasmi Universiti semasa melaksanakan tugas dari rumah.</li><li>e. Tanggungjawab pegawai adalah untuk melaporkan semua aktiviti atau tugas yang telah dilaksanakan kepada Ketua Jabatan masing-masing untuk tujuan rekod pegawai, terutamanya rekod yang melibatkan pelajar atau pihak berkepentingan.</li><li>f. Tindakan tatatertib boleh diambil terhadap pegawai yang gagal mematuhi perkara-perkara yang dinyatakan. Pegawai adalah tertakluk kepada Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 (P.U.(A)) 395/1993) dan peraturan-peraturan lain yang dikeluarkan dari semasa ke semasa yang mana bersesuaian.</li></ul>
<p><b>7. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan keberadaan pegawai di bawah kawalan masing-masing dan melaporkan kepada Universiti sekiranya staf tidak dapat dihubungi atau dikhuatiri keselamatan atau kesihatannya.</li><li>b. Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan semua tugas yang dilaksanakan adalah mematuhi peraturan atau arahan yang ditetapkan serta membuat pengesahan terhadap hasil kerja pegawai.</li><li>c. Ketua Jabatan bertanggungjawab untuk memastikan semua petugas kaunter/barisan hadapan atau mana-mana pegawai yang diarahkan bertugas di pejabat dalam tempoh ini diwajibkan mengambil langkah-langkah melindungi diri dengan dibekalkan dengan <i>hand sanitizer</i> termasuk penutup mulut dan hidung (<i>mask</i>) untuk digunakan sepanjang tempoh bertugas.</li></ul>



<b>8. KESELAMATAN DAN RISIKO</b>	a. Pegawai yang melaksanakan tugas di rumah perlu memastikan ruang kerja adalah selamat dan perlu menghindari risiko yang boleh mencederakan atau membahayakan diri dan ahli keluarga. b. Staf teknikal adalah dilarang bekerja daripada rumah dengan membawa alatan atau bahan kimia serta alatan berkaitan untuk bekerja dari rumah.
<b>9. KESELAMATAN MAKLUMAT</b>	Semua pegawai adalah diingatkan untuk memastikan keselamatan maklumat Univeristi yang diakses dari rumah.
<b>10. PEGAWAI UNTUK DIHUBUNGI</b>	<b>UTM Johor Bahru</b> Puan Nor Azizah binti Ismail E-mel : <i>norazizah@utm.my</i> Tel. : 019-7071217  Puan Noerwati binti Dolhaji E-mel : <i>noerwati@utm.my</i> No.Tel. : 013-652 6767  <b>UTM Kuala Lumpur</b> En. Mohd. Najib bin Masroom E-mel : <i>mohdnajib.kl@utm.my</i> No.Tel. : 012-634 8914  <b>UTM Hub Pagoh</b> En. Mohd. Farid bin Rahmat E-mel : <i>mfrahmat@utm.my</i> No.Tel. : 014-950 1833

Garis Panduan ini berkuat kuasa mulai tarikh Panduan ini dikeluarkan. Ia terpakai khusus untuk menangani penularan wabak Covid-19 yang berlaku pada masa ini bagi tempoh Perintah Kawalan Pergerakan atau mana-mana tempoh lain yang dimaklumkan oleh Kerajaan.

Sepanjang tempoh ini seluruh warga Universiti adalah diminta untuk sama sama membantu mengekang penularan wabak Covid-19 ini dengan sentiasa mengamalkan kebersihan dan penjagaan kesihatan diri dan keluarga.





# UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

UTM.J.02.02/10.12/2 Jld. 7 (19)

17 March 2020  
22 Rejab 1441

## ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 15/2020

### DIRECTIVE ON THE IMPLEMENTATION OF THE MOVEMENT CONTROL ORDER EFFECTIVE FROM 18 MARCH 2020 UNTIL 31 MARCH 2020 THROUGHOUT THE WHOLE COUNTRY IN ACCORDANCE TO THE PREVENTION AND CONTROL OF INFECTIOUS DISEASES ACT 1988 AND THE POLICE ACT 1967

Pursuant to the directive of the implementation of the above Movement Control Order by the National Security Council, as announced by the Honorable Prime Minister on March 16, 2020, the University will close the operations of all its Responsibility Centers (RC/PTJ) without affecting the University's critical services for all students and staff activities beginning March 18, 2020 to March 31, 2020.

2. To ensure that the directive on the implementation of the Movement Control Order does not affect primary and critical services, the University has provided guidelines for the operationo in accordance with the following guidelines:

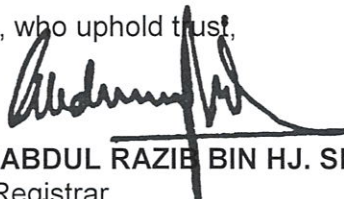
- I. The Implementation Guideline for the Movement Control Order at Universiti Teknologi Malaysia effective from March 18, 2020 to March 31, 2020 is as shown in Appendix 1.
- II. The Special Guidlines to Working from Home following the Movement Control Order from March 18, 2020 to March 31, 2020 is as shown in Appendix 2.

3. This directive is effective from March 18, 2020 through March 31, 2020 or until the Government issues its latest directive on the issue. All University residents are requested to cooperate fully with this Movement Control Order to jointly prevent the spread of the Covid-19 outbreak and at the same time maintain good hygiene and personal and family health.

Thank you.

**“Berkhidmat untuk Negara kerana Allah”**

I, who uphold trust,



(ABDUL RAZIB BIN HJ. SHAHUDDIN)  
Registrar

- c.c.
- Vice Chancellor
  - Deputy Vice-Chancellor (Development)
  - Deputy Vice-Chancellor (Research and Innovation)
  - Deputy Vice-Chancellor (Academic and International)
  - Deputy Vice-Chancellor (Student Affairs)
  - Pro-Vice-Chancellor (UTM Kuala Lumpur)
  - Director Research Centre – UTM Pagoh
  - Senior Officers / Deans / Directors



**GUIDELINE ON THE  
IMPLEMENTATION OF MOVEMENT CONTROL ORDER  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
EFFECTIVE FROM 18 MARCH 2020 UNTIL 31 MARCH 2020**

This guideline is issued in accordance to:

- i. The Special announcement made by the Honorable Prime Minister with regard to the implementation of Movement Control Order,
- ii. The National Security Council (NSC) FAQ,
- iii. Public Service Department (PSD) Circular,
- iv. Guidelines in the Handling of Issues Regarding COVID-19 Pandemic for Public Universities and Private Higher Education Institution, effective from 18 March until 31 March 2020,
- v. Suggestions from UTM staff and students

<b>GUIDELINES</b>	
<b>1. CLOSING OF UTM OPERATIONS</b>	<p>All UTM operations involving offices, laboratories, and Responsibility Centres (RC/PTJ) are closed during the period. All staff are eligible to be given special leave to work from home. However, all Head of RC/PTJs must coordinate the work to ensure that the work process functions well, especially those involving essential and critical operation.</p> <p>Work instruction made by the head of RC/PTJs must refer to the <b>Special Guidelines to Working from Home with the Movement Control Order effective from 18 March to 31 March 2020 and in accordance to the Prevention and Control of Infectious Diseases act 1988 and the Police Act 1967.</b></p>
<b>2. WORKING FROM HOME</b>	<p>All staff at all campuses are required to work from home starting from 18 March until 31 March 2020.</p> <p>As for the Responsibility Centre or <i>Pusat Tanggungjawab</i> (PTJ) that offers essential and critical services, staff may be required to come to the office and the Head of the PTJ is responsible to schedule the work routine.</p> <p>For additional information, please refer to the Special Guideline on Implementing Working from Home issued by the Registrar Department.</p>

<b>3. BRINGING FORWARD THE MID-SEMESTER BREAK FOR SEMESTER 2, 2019/2020 SESSION</b>	<p>The University has decided to bring forward the mid-semester break from the original date from 29 March to 4 April (week 8), to an earlier date from 22 March to 28 March 2020 (week 7). The break is then extended until 31 March 2020, in addition to the Three (3) days from the Movement Control Order.</p> <p>Hence, all academic teaching and learning activities will resume on 1 April until 19 April 2020 which will be conducted through online platforms. Students can choose to return to campus or continue to stay at home. This will depend on the government's decision from time to time.</p>
<b>4. RESCHEDULING OF DIPLOMA EXAMINATION</b>	<p>The examination schedule for the Diploma Program and other activities involving staff and students need to be rescheduled by referring to the adjusted academic calendar as follows:</p> <p>The final exam for Diploma students will resume from 2nd April until 17th April 2020. Please take note of the changes in the date of the semester holidays. The new date for the semester holiday is 19th April until 19th June 2020.</p>
<b>5. STUDENTS' ACCOMODATION</b>	<p>All local and international students are given the choice to either return to their hometown or to stay at the residential colleges or homes. Those who choose to return home to their country will undergo a screening process once they return to UTM to ensure that they are free from any symptoms of COVID-19. Students must also inform the College Principle of their decision to remain in UTM or return home. Please refer to the residential online system.</p> <p>International students may return to their countries but will not be able to come back to Malaysia during the period of the Movement Control Order. Please refer to the Movement Control Order issued by the National Security Council (NSC).</p>
<b>6. CANCELLATION OF ALL ACADEMIC ACTIVITIES</b>	<p>All academic activities in UTM including examination, viva, student development program, laboratory work, field work as well as research are cancelled starting 18 March until 31 March 2020. However, all the cancelled activities need to be rescheduled by all persons in charge.</p>
<b>7. ONLINE TEACHING AND LEARNING</b>	<p>UTM will implement online teaching and learning immediately after the second half of the semester, i.e. from 1st April until 19th April 2020. During that period, students who have not returned to UTM can follow the online classes from home or from any locations that they choose. The date is subjected to change based on the current situation with COVID-19, and the Government's circular.</p> <p>Assistance on online learning can be accessed through a one-stop Centre for Teaching and Learning, <a href="https://olc.utm.my">https://olc.utm.my</a> or email to <a href="mailto:olc@utm.my">olc@utm.my</a>.</p>



<p><b>8. CANCELLATION OF MEETING/ EVENT /SEMINAR /WORKSHOP/ VISIT AND GATHERING</b></p>	<p>All events involving large gatherings and high risk to the COVID-19 pandemic must be cancelled after considering all facts and without jeopardising the name of UTM. Hosting of guests from local and international communities is postponed. Any critical meeting that needs to be proceeded can be conducted online.</p>
<p><b>9. LIBRARY OPERATING HOURS</b></p>	<p>All UTM library services including 24-hour Study Room, will be closed starting 18 March until 31 March 2020. During the closure, online services are provided according to the needs of the users. Any inquiries and information consultation services can be forwarded to lib-enquiryjb@utm.my or lib-enquirykl@utm.jb. The library is expected to resume services on 1 April 2020 with an early closing hour, i.e. 7 pm on weekdays and 5pm on weekends.</p>
<p><b>10. ENTRANCE TO ALL UTM CAMPUSES</b></p>	<p>Only two main gates will be opened in the Skudai campus, (Gate 1: Main Entrance and Gate 5: Sri Pulai Entrance); while in Pagoh and Kuala Lumpur, only the main gate will be opened. Staff, students and the public must go through screening at the entrance checkpoint.</p> <p>The UTM community must follow the instructions from the Security Division and the Security office can be reached at 07-55330014 (24 hours) for the latest information.</p>
<p><b>11. FOOD AND TRANSPORT SERVICES</b></p>	<p>All cafeterias and sundry shops near residential colleges will be opened but the service is limited to delivery of food or take- away only. Cafeteria at the academic building will only provide delivery service. Eating at the cafeteria is not encouraged during this period.</p> <p>UTMFleet provides special bus service for returning to hometown (<i>Balik Kampung</i>), but this depends on the request by the society (<i>Persatuan Anak Negeri</i>) and depends on the availability of the bus. For emergency and any queries about transportation, students can contact the UTMFleet hotlines at the following numbers: 019-7293154 (UTMJB); 013-7957822 atau 018-2215110 (UTMKL).</p>
<p><b>12. CLOSURE OF UTM MOSQUE</b></p>	<p>UTM Mosques in UTMJB dan UTMKL will be closed during the period of 18 March until 31 March 2020. All staff and students are requested to perform the <i>solat</i> (prayers) in the respective rooms and houses.</p>
<p><b>13. USING PUBLIC FACILITIES IN UTM</b></p>	<p>Members of the public from outside UTM are not permitted to use the public facilities in UTM such as the bank, ATM machine, post office and others that can be found on campus. They are advised to find alternatives elsewhere.</p>



<b>14. THE UNIVERSITY HEALTH CENTRE (PKU)</b>	<p>Medical screening for registration of new students, x-ray and physiotherapy service will be suspended until further notice.</p> <p>However, PKU operating hours during the Movement Control Order for the rest of its services are as follows:</p> <p>Weekdays: 8.00 am until 5.00 pm Weekend: 8.30 am until 12.30 pm (Health screening for COVID-19 is not conducted at PKU on weekend)</p> <p>Staff and students are required to proceed to the emergency department at the nearest hospitals on weekends. UTM community can go to the following hospitals nearest to your location: Skudai campus: Hospital Sultanah Aminah, Johor Bahru Pagoh campus: Hospital Pakar Sultanah Fatimah, Muar Kuala Lumpur campus: Hospital Kuala Lumpur</p> <p>Please note that only emergency cases will be attended by PKU after the operating hours and the number to be called is 07-5530999.</p>
<b>15. RISK MANAGEMENT</b>	<p>The office of Quality and Risk Management (UTMQRiM) is responsible in ensuring that all preventive measures that have been taken to reduce the risk of COVID-19 meet the international standard as stipulated by the European Centre for Disease Prevention and Control. This risk disaster has been registered in UTM Strategic Risk Record.</p>
<b>16. DISSEMINATION OF INFORMATION VIA UTM OFFICIAL CHANNEL</b>	<p>UTM community are advised to always check the latest status about COVID-19 pandemic through the following official channels:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. UTM Email</li><li>ii. UTM Community Facebook: <a href="https://www.facebook.com/groups/utmcommunity/">https://www.facebook.com/groups/utmcommunity/</a></li><li>iii. Website: <a href="https://www.utm.my/covid19/">https://www.utm.my/covid19/</a></li></ul> <p>Or contact the following UTM COVID-19 Hotlines as follows:</p> <p>UTMJB Hotlines: 010-800 1337 atau 011-3334 0646 UTMKL Hotline: 016-7962100</p>

Telephone numbers that can be contacted during the Movement Control Order

	<b>Responsibility Centre (PTJ)</b>	<b>Telephone numbers</b>	<b>Notes</b>
1	Health Centre (PKU)	011-333407-5530999	
2	UTM COVID-19 Hotlines	010-800 1337 (UTMJB) 0646 (UTMJB) 016-7962100 (UTMKL)	
3	Security	07-55330014	
4	UTMFleet (Transportation)	019-7293154 (UTMJB) 013-7957822 (UTMKL) 018-2215110 (UTMKL)	
5	Human Resource Division	016-7300969 (UTMJB) 013-6526767 (UTMJB) 012-6348914 (UTMKL)	
6	<i>Online Learning</i>	<a href="https://olc.utm.my">https://olc.utm.my</a> or <a href="mailto:olc@utm.my">olc@utm.my</a>	<i>Online teaching &amp; learning</i>
7	UTM Library	<a href="mailto:lib-enquiryjb@utm.my">lib-enquiryjb@utm.my</a> or <a href="mailto:lib-enquirykl@utm.jb">lib-enquirykl@utm.jb</a> .	Library Services
8	Facility and Utility	07-55300111	Complain about facility and utility breakdown
9	Student Affairs	07 5530279 (UTMJB) 07 5530265 (UTMJB) 03 26154282 (UTMKL)	Student Affairs - facility
10	Academic Affairs	07-5530351 (UTMJB) 019-7405204 (UTMJB) 03-21805183 (UTMKL) 012-7520087 (UTMKL) 03-26154388 (SPACE) 019-6025643 (SPACE)	Transfer of credits, change of subjects, examinations etc.

**SPECIAL GUIDLINES TO WORKING FROM HOME  
FOLLOWING THE MOVEMENT CONTROL ORDER  
FROM MARCH 18, 2020 TO MARCH 31, 2020  
IN ACCORDANCE TO THE PREVENTION AND CONTROL OF INFECTIOUS  
DISEASES ACT 1988 AND THE POLICE ACT 1967**

<b>1. OBJECTIVE</b>	This guide aims to explain the steps of working from home in conjunction with the Movement Control Order throughout the country including Universiti Teknologi Malaysia from March 18, 2020 to March 31, 2020. This Movement Control Order is made under the Prevention and Control of Infectious Diseases Act 1988 and the Police Act 1967.
<b>2. BACKGROUND</b>	<p>This guide is in accordance with instructions issued by the Director-General of Public Services on Working from Home Instruction following the Government's Movement Control Order and Guidelines issued by the Higher Education Department in Handling Covid-19 Outbreaks for Public and Private Universities and Institutions of Higher Education issued March 17, 2020.</p> <p>This action is necessary to reduce the risk of transmission of Covid-19 outbreaks across Universiti Teknologi Malaysia's campus and at the same time comply with the Government's Movement Control Order issued in an effort to control the spread of Covid-19 outbreaks.</p>
<b>3. DEFINITION OF WORKING FROM HOME</b>	<p>All staff are required to adhere to the rules of working from home as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Stay at home during office hours / work stipulated by the Government;</li> <li>b. Always be ready if the Head of Department directs you to attend office or to any other location;</li> <li>c. Able to be contacted during working hours.</li> </ol>
<b>4. TYPES OF WORK THAT CAN BE DONE FROM HOME</b>	<p>Here are the types of activities and work that can be done from home:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>a. Teaching and Learning Activities</b> All teaching and learning activities include online tests or assessments that do not involve the use of a classroom or laboratory.</li> </ol>



	<p><b>NOTE:</b> Pursuant to the Higher Education Department's Directive Reference Article 3.1; All Teaching and Learning (T&amp;L) activities including online exams, viva, student development and research activities are discontinued from March 18, 2020 to March 31, 2020.</p> <p><b>b. Preparations of Supplementary Teaching and Learning Materials.</b> Support staff involved in implementing support materials for teaching and learning can work with lecturers to provide online teaching and learning materials.</p> <p><b>c. Task of Administrative and Support Staff</b> Implementation of task for administrative and support such as preparation of correspondences, papers, preparation of presentation slides, preparation of data analysis and updating of information in a system</p> <p><b>d. Tasks Related to System Development and Updates</b> Tasks related to the developing and updating of information systems which are accessible online.</p> <p>This home-based work is applicable to all types of appointments namely Permanent, Contract, Temporary and Part-Time Workers (PSH).</p>
<p><b>5. TYPE OF WORK THAT CANNOT BE DONE FROM HOME</b></p>	<p>For the following types of jobs, the employee is directed to continue on duty until there is another provision that requires the employee not to perform the duties. The types of jobs are as follows:</p> <p><b>a. Medical Officer of the University Health Center</b> All staff including doctors, nurses, and medical assistants are required to continue their medical services according to the schedule set by the Director of the University Health Center.</p> <p><b>b. Officer of the Security Division</b> Security Guards, Security Assistants and Security Officers are required to be on campus for security reasons according to the schedule set by the University's Director of Security.</p> <p><b>c. Other Critical Services for the University's Interest</b> Any other identified services identified as being critical to be completed between March 18, 2020 and March 31, 2020, and cannot be accessed online.</p> <p>The Head of Department may issue instructions for the duration of the work to be completed. Officers are not entitled to overtime claims or paid leave if required to attend office during this time.</p>

	<p>Staff attendance to the designated office or location should record the attendance in the usual University's attendance system. The working hours are based on the requirements and instructions given.</p>
<p><b>6. OFFICER'S RESPONSIBILITY</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. The officer is responsible for ensuring their presence is made known to the Head of Department.</li> <li>b. The officer is responsible for maintaining regular working hours throughout the working at home period. Officers are also responsible for complying with and carrying out work-related instructions by the Head of Department during working hours.</li> <li>c. All officers are required to ensure that documents or materials used for teaching and learning activities or that which are brought home or accessed should be in safe condition and the preparations are in accordance with the guidelines set by the University.</li> <li>d. Officers are advised not to bring out the University's official documents and to always keep the University's information secure while performing work at home.</li> <li>e. It is the responsibility of the officer to report all activities or tasks that have been completed to the Head of Department for the purpose of record, especially records involving students or stakeholders.</li> <li>f. Disciplinary action may be taken against the officer who fails to comply with the matters stated. Officers are subject to the Public Officers (Conduct and Discipline) Regulations 1993 (P.U. (A)) 395/1993) and other regulations issued from time to time as appropriate.</li> </ul>
<p><b>7. RESPONSIBILITY OF HEAD OF DEPARTMENT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. The Head of Department is responsible for ensuring that their staff are able to be contacted, and to report to the University if staff cannot be contacted for safety or health reasons.</li> <li>b. The Head of Department is responsible for ensuring that all tasks performed are in compliance with the rules or directives and verifies the performance of officers.</li> <li>c. The Head of Department is responsible for ensuring that all counter / front line personnel or any officer assigned to the office during this period is required to take self-preventive measures and provided with hand sanitizer including mouth and nose masks for use during the term of office.</li> </ul>
<p><b>8. SAFETY AND RISK</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Staff who perform their duties at home need to keep their workplaces safe and avoid risks that could harm or harm themselves and their family members.</li> <li>b. Technical staff working with tools or chemicals and related equipment are prohibited from working from home</li> </ul>
<p><b>9. SECURITY OF INFORMATION</b></p>	<p>All employees are reminded to ensure the security of University's information when accessing from home.</p>

<b>10. OFFICERS TO CONTACT</b>	<p><b>UTM Johor Bahru</b> Puan Nor Azizah binti Ismail E-mail : norazizah@utm.my Tel. No. : 019-7071217</p> <p>Puan Noerwati binti Dolhaji E-mail : noerwati@utm.my Tel. No. : 013-652 6767</p> <p><b>UTM Kuala Lumpur Campus</b> En. Mohd. Najib bin Masroom E-mail : mohdnajib.kl@utm.my Tel. No. : 012-634 8914</p> <p><b>UTM Pagoh Hub</b> En. Mohd. Farid bin Rahmat E-mail: mfrahmat@utm.my Tel. No. : 014-950 1833</p>
--------------------------------	---

These Guidelines go into effect from the date the Guide is issued. It is used specifically to address the outbreak of the current Covid-19 pandemic for the duration of the Movement Control Order or any other period notified by the Government.

During this time all University members are asked to cooperate in helping to prevent the spread of the Covid-19 pandemic by maintaining personal and family hygiene.



