



## PANDUAN MELAKSANAKAN TUGASAN BAGI KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESIONAL DAN PELAKSANA KETIKA PELAKSANAAN PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP)

Berikutan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) yang berkuat kuasa mulai 18 Mac sehingga 14 April 2020, semua staf adalah diminta untuk memastikan operasi Universiti berjalan dengan baik. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Khas pada 22 Mac 2020 telah bersetuju untuk operasi perkhidmatan Universiti perlu dilaksanakan walaupun tidak sepenuhnya. Maka, berikut adalah panduan dan langkah-langkah untuk tindakan semua staf dan Ketua Pusat Tanggungjawab:

NO.	PERKARA	TINDAKAN
1.	Peranan Ketua Jabatan dan Staf	<p>Mengaturkan tugas yang boleh dilaksanakan dari rumah. Staf yang diperlukan untuk hadir ke pejabat boleh dibuat secara giliran dengan bilangan sangat terhad dan dalam tempoh yang terhad.</p> <p>Pastikan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Membawa surat kebenaran Ketua Jabatan</li><li>- Memakai topeng muka</li></ul> <p>Pastikan jarak sosial (1 meter) seperti yang disarankan oleh pihak Kementerian Kesihatan dipatuhi.</p>
2.	Kebeneran Membawa Balik <i>Laptop</i> , <i>PC</i> atau Alatan Jabatan untuk Melaksanakan Tugas Dari Rumah	<p>Ketua PTJ boleh membenarkan staf membawa alatan / harta Universiti ke rumah untuk melaksanakan tugas dengan surat kebenaran.</p> <p>Staf perlu mengisi borang kebenaran membawa aset keluar daripada kampus sebagai rekod bagi tujuan pergerakan dan kawalan inventori. Borang KEW.PA-9A (Borang Penyerahan / Pinjaman Peralatan Milik UTM).</p> <p>Staf dikehendaki melapor dan mengisytihar alat / harta Universiti yang dibawa keluar kepada Pengawal yang bertugas di PINTU KELUAR kampus.</p> <p>Keselamatan alat/ harta Universiti adalah di bawah tanggungjawab staf.</p>

3.	Mesyuarat / Bengkel <i>Online</i>	<p>Mesyuarat secara <i>online</i> boleh dilaksanakan menggunakan aplikasi yang disediakan oleh pihak UTMDigital.</p> <p>Tatacara penggunaan aplikasi mesyuarat secara online (webex) boleh diakses secara:</p> <p>i. <i>Online Meeting Guideline</i> - <a href="https://digital.utm.my/wp-content/uploads/2020/03/UTMDigital-online-meeting-guideline.pdf">https://digital.utm.my/wp-content/uploads/2020/03/UTMDigital-online-meeting-guideline.pdf</a></p> <p>ii. <i>Webex Online Meeting Guideline</i> - <a href="https://digital.utm.my/wp-content/uploads/2020/03/UTMDigital-webex-online-meeting-guideline.pdf">https://digital.utm.my/wp-content/uploads/2020/03/UTMDigital-webex-online-meeting-guideline.pdf</a></p> <p>Maklumat lanjut sila hubungi: Puan Diniha bt Miskam, e-mel : <a href="mailto:diniha@utm.my">diniha@utm.my</a>.</p> <p>Masa mesyuarat atau bengkel harus ditetapkan iaitu tertakluk pada masa bekerja iaitu mulai jam 8.30 pagi hingga 5.30 petang dengan merujuk Pekeliling Bil.15/2020 yang boleh dimuat turun melalui <a href="http://registrar.utm.my/circular">http://registrar.utm.my/circular</a>.</p>
4.	Latihan dan Pembelajaran Secara <i>Online</i>	<p>Staf boleh mengikuti latihan dan pembelajaran melalui pautan berikut:</p> <p>i. ePSA (e-Pembelajaran Sektor Awam) Link : <a href="https://www.epsa.gov.my/">https://www.epsa.gov.my/</a></p> <p>ii. <i>MyLinE (Online Resources for Learning in English)</i> Link: <a href="http://myline.utm.my">myline.utm.my</a></p> <p>Pendaftaran latihan secara <i>online</i> melalui sistem <i>UTMSmile</i>:</p> <p><b>ePSA</b></p> <p>Staf yang telah menyelesaikan latihan ePSA dikehendaki untuk menyerahkan 'Surat Tamat Kursus ePSA' kepada PSM PTJ bagi tujuan perekodan ke dalam sistem <i>UTMSmile</i> bagi melayakkan staf menerima Mata CPD.</p> <p><b>MyLine</b></p> <p>Staf yang telah melengkapkan latihan <i>MyLine</i> yang dibuka setiap bulan akan didaftarkan ke dalam sistem <i>UTMSmile</i> oleh Pihak Seksyen Pembangunan Bakat bagi melayakkan staf menerima Mata CPD.</p>
5.	Senarai Tugas yang Boleh Dilaksanakan	<p>Sila rujuk 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 – Lampiran II iaitu Panduan Khas Bekerja dari Rumah Berikutan Perintah Kawalan</p>

		Pergerakan Mulai 18 Mac 2020 hingga 31 Mac 2020 di Bawah Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 dan Akta Polis 1967.
6.	Tugasan yang Memerlukan Data Internet	<p>Bagi tidak membebankan staf, bayaran data penggunaan internet boleh dituntut kepada Jabatan masing-masing melalui Peruntukan Mengurus dengan jumlah maksimum sebanyak RM70.00 seorang. Jabatan boleh memohon peruntukan khas tambahan berhubung perkara ini kepada Jabatan Bendahari.</p> <p>Staf boleh memilih pelbagai pelan data <i>broadband, dual sim, top up</i> bergantung kepada peranti sedia ada milik staf.</p> <p>Kemudahan ini layak diberikan kepada staf dan tertakluk kepada kuota yang ditetapkan mengikut Pusat Tanggungjawab (PTJ) (10% daripada bilangan staf keseluruhan di PTJ).</p> <p>Tuntutan boleh dilaksanakan dengan menyenaraikan tugasan yang telah dilaksanakan, tempoh dan masa diperuntukkan dengan sokongan surat arahan dan pengesahan Ketua PTJ.</p> <p>* Staf yang telah menerima kemudahan telefon Universiti tidak layak memohon bantuan khas ini.</p>

Dikeluarkan oleh:

Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar  
UTM Johor Bahru  
25 Mac 2020