

PEKELILING PENTADBIRAN BIL.9 TAHUN 2020

PEMAKLUMAN KAEDAH OPERASI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG BAGI TUJUAN KAWALAN PENULARAN COVID-19

Dimaklumkan bahawa terdapat kes positif COVID-19 yang melibatkan staf UMP pada 11 Disember 2020 yang lalu. Pengesanan kontak rapat kepada staf tersebut sedang giat dilaksanakan dan lokasi melibatkan pergerakan staf di sekitar UMP telah dikenal pasti bagi tujuan sanitasi.

Berdasarkan perkembangan tersebut, bagi membendung penularan COVID-19, pihak pengurusan telah memutuskan Universiti Malaysia Pahang (UMP) mengubah kaedah operasi dalam usaha untuk mengawal kes COVID-19 dari merebak dan menjejaskan warga UMP secara keseluruhannya.

Perubahan kaedah operasi ini melibatkan kedua-dua Kampus UMP Pekan dan Gambang berkuat kuasa serta merta sehingga dimaklumkan secara rasmi jika ada perubahan.

Sepanjang tempoh ini, warga UMP adalah tertakluk kepada perkara-perkara berikut:

Pelaksanaan Waktu dan Operasi Bekerja

- a) Waktu operasi bekerja di Universiti Malaysia Pahang adalah seperti biasa. Kehadiran staf ke pejabat adalah tertakluk kepada keperluan yang akan diselaraskan di bawah Ketua Jabatan masing-masing. Ketua Jabatan mempunyai kuasa untuk menentukan kaedah pelaksanaannya dengan merujuk **rajah 1**.



Rajah 1

- b) Kehadiran staf bagi urusan kerja ke Kampus UMP adalah dibenarkan dengan kelulusan Ketua Jabatan berdasarkan tiga (3) tatacara bekerja seperti berikut :
- i. Waktu Bekerja Fleksi (WBF);
 - ii. Bekerja dari Rumah (BDR); atau
 - iii. Fleksi BDR.
- c) Staf yang diberikan BDR diminta bekerja dari rumah seperti biasa. Staf yang diberikan BDR perlu mematuhi syarat-syarat berikut:
- i. Memastikan sentiasa boleh dihubungi dalam tempoh waktu bekerja
 - ii. Sentiasa berada di rumah dalam tempoh waktu bekerja/waktu pejabat yang ditetapkan oleh jabatan
 - iii. Sentiasa bersedia sekiranya diarahkan oleh Ketua Jabatan untuk hadir ke pejabat@lokasi yang diarahkan
- d) Semua staf perlu membuat pengakuan sendiri (self-declaration) berkaitan status kesihatan melalui aplikasi MySejahtera dan membuat pemeriksaan suhu sebelum memasuki pejabat.

Pengurusan Staf Yang Terlibat Dengan Kuarantin dan Kontak Rapat

- a) Staf yang menjalani sesi kuarantin di bawah Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) hendaklah mengemukakan dokumen Salinan Surat Perintah Pengawasan dan Pemerhatian bagi Kontak Jangkitan COVID-19 kepada Pejabat Pendaftar melalui bkp@ump.edu.my untuk kemaskini Cuti Kuarantin.
- b) Manakala bagi staf yang merupakan kontak rapat kepada mana-mana PUI (*Person Under Investigation*) hendaklah merujuk kepada Pusat Kesihatan Universiti (PKU) untuk tindakan selanjutnya. Jabatan Pendaftar boleh memberikan BDR Kuarantin Kendiri kepada staf berkenaan.
- c) Staf yang diberikan Cuti Kerantina oleh KKM dan BDR Kuarantin Kendiri oleh UMP diminta kekal berada di rumah (lokasi kuarantin) dan tidak kemana-mana sepanjang tempoh yang diberikan bagi mengekang penularan. Staf yang melanggar arahan boleh dikenakan tindakan tatatertib berdasarkan Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) Akta 605 atas kesalahan “Ingkar Perintah”.

Urusan Di Luar Kawasan

Semua perjalanan staf ke kawasan berstatus zon merah sama ada atas urusan rasmi atau persendirian adalah tidak dibenarkan buat sementara waktu sehingga dimaklumkan secara rasmi.

Aktiviti Akademik

Semua sesi pembelajaran dan pengajaran hendaklah dikendalikan secara atas talian kepada semua pelajar. Segala aktiviti bersemuka (*face-to-face*) seperti kuliah, makmal dan penyelidikan akan dihentikan serta merta dan akan diselaraskan semula ke satu tarikh yang akan dimaklumkan kelak.

Aktiviti Warga Kampus

- a) Sebarang penganjuran aktiviti yang melibatkan perhimpunan ramai (*mass gathering*) sama ada di dalam atau di luar kampus adalah tidak dibenarkan sama sekali.
- b) Semua mesyuarat yang melibatkan pihak dalam dan luar hendaklah menggunakan medium atas talian.

Kemudahan/ Fasiliti/ Perkhidmatan Universiti

- a) Pelaksanaan operasi Masjid UMP terutamanya untuk Solat Jumaat akan berjalan seperti biasa dengan mematuhi SOP yang telah ditetapkan.
- b) Pelaksanaan operasi penjualan makanan kafeteria di dalam Kampus UMP hanya dibenarkan secara bawa pulang (*take away*) atau melalui penghantaran makanan (*delivery*) sahaja.

Urusan Pihak Luar

Sebarang urusan yang melibatkan pihak luar perlu ditangguhkan serta merta sehingga kesatu tarikh yang akan dimaklumkan kelak.

Pengecualian

Mana-mana permohonan untuk pengecualian hendaklah mendapat kebenaran dan kelulusan bertulis atau melalui medium email kepada Naib Canselor.

Pematuhan Pekeliling

- a) Warga kampus hendaklah sentiasa mematuhi langkah-langkah pencegahan yang digariskan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan pekeling dalaman berkaitan COVID-19
- b) Pekeling ini adalah wajib dipatuhi tanpa sebarang prejudis. Mana-mana pihak yang gagal mematuhi pekeling boleh dikenakan tindakan.

PROF MADYA DR MOHD RIDZUAN BIN DARUN

Ketua Pegawai Operasi / Pendaftar
Universiti Malaysia Pahang

Tarikh : 13 Disember 2020