

Ruj. Kami : UMP.100-1/3/1 (23)
Tarikh : 23 Ogos 2023

Senarai edaran seperti lampiran

YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan

EDARAN PEKELILING PENTADBIRAN UMPSA BIL. 15 TAHUN 2023 MENGENAI PELAKSANAAN PROGRAM GAYA HIDUP SIHAT DI PERINGKAT UNIVERSITI DAN PUSAT TANGGUNGJAWAB

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Bersama-sama ini dilampirkan Pekeliling Pentadbiran UMPSA Bil. 15 Tahun 2023 mengenai Pelaksanaan Program Gaya Hidup Sihat Di Peringkat Universiti Dan Pusat Tanggungjawab untuk makluman YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan.

3. Sebarang pertanyaan mengenai perkara ini, sila hubungi Bahagian Khidmat Pengurusan, Jabatan Pendaftar:

- i) Encik Abd Rahman Bin Ahmad (Eksekutif Kanan)
Tel : 09- 315 982
Emel : rahman@ump.edu.my

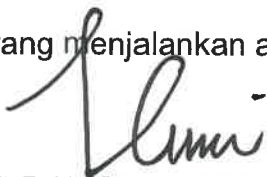
4. Kerjasama pihak YH. Dato'/ Datin/ Profesor/ Profesor Madya/ Dr./ Tuan/ Puan di dalam perkara ini sangatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"Teknologi Untuk Masyarakat"

Saya yang menjalankan amanah,



(HELMI BIN MOHAMED ISA)

Pengurus

Bahagian Pengurusan Governan

Jabatan Pendaftar

Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah



PEKELILING PENTADBIRAN UMPSA BIL. 15 TAHUN 2023
PELAKSANAAN PROGRAM GAYA HIDUP SIHAT
DI PERINGKAT UNIVERSITI DAN PUSAT TANGGUNGJAWAB

1. TUJUAN

Pekeliling Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan panduan bagi melaksanakan program-program Gaya Hidup Sihat pada setiap bulan kepada staf Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA).

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU) ke 140 Bil.16/2020 pada 20 Oktober 2020 telah meluluskan pelaksanaan program-program membudayakan Gaya Hidup Sihat pada setiap bulan. Program ini dilaksanakan oleh Pusat Sukan Universiti dan Bahagian Khidmat Pengurusan, Jabatan Pendaftar pada setiap hari Rabu setiap bulan selama satu (1) jam.
- 2.2 Pihak pengurusan Universiti amat menyokong inisiatif ini, susulan itu bersetuju supaya program gaya hidup sihat diperluaskan kepada peringkat pusat tanggungjawab pula sebagaimana kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU) ke 210 Bil.17/2023 pada 26 Julai 2023.

3. PELAKSANAAN

- 3.1 Pelaksanaan Program Gaya Hidup Sihat dibahagi kepada dua(2) iaitu ;
 - i. Peringkat Universiti diurus oleh Pusat Sukan Universiti dan Bahagian Khidmat Pengurusan, Jabatan Pendaftar ; dan
 - ii. Peringkat Pusat Tanggungjawab diuruskan oleh Pusat Tanggungjawab itu sendiri.
- 3.2 Urusan mata CPD kepada staf yang terlibat hendaklah diuruskan oleh pihak penganjur bagi tujuan rekod dan pelaporan.
- 3.3 Pentadbir di PTj hendaklah mengemukakan **laporan Program Gaya Hidup Sihat yang dilaksanakan di peringkat PTj** seperti jadual di bawah kepada Bahagian Khidmat Pengurusan, Jabatan Pendaftar sebanyak dua (2) kali setahun (setiap bulan Jun dan bulan Disember).

3.4 Perincian pelaksanaan program adalah seperti jadual berikut:

Bil	Masa	Tarikh	Aktiviti	Justifikasi
1	8.00 - 10.00pagi (2 Jam)	Hari Rabu Minggu pertama atau minggu ke dua setiap bulan	Program peringkat Universiti	1. Memastikan program yang dijalankan tidak serentak.
2	8.00 - 10.00pagi (2 Jam)	Bergantung kepada tarikh yang disusun oleh Pusat Tanggungjawab selain tarikh program peringkat Universiti.	Program peringkat Pusat Tanggungjawab	2. Memberi peluang kepada semua staf menyertai program gaya hidup sihat di peringkat Universiti dan Pusat Tanggungjawab.

4. TANGGUNGJAWAB STAF

- 4.1 Staf hendaklah mengikuti program yang diadakan dari mula hingga akhir dan tidak menyalahgunakan pelepasan yang diberikan oleh Ketua Jabatan.
- 4.2 Staf hendaklah berpakaian sopan dan sesuai semasa mengikuti program yang diadakan.
- 4.3 Walaubagaimanapun staf hendaklah mengutamakan tanggungjawab hakiki sekiranya tugas yang memerlukan tindakan segera di jabatan masing-masing.
- 4.4 Staf hendaklah berada di pejabat semula dan menyambung kerja selepas program tamat.

5. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

- 5.1 Ketua Jabatan hendaklah bertanggungjawab merancang dan menentukan tugas di pejabat dan menetapkan penggiliran staf berdasarkan keperluan tugas.
- 5.2 Ketua Jabatan hendaklah memastikan perkhidmatan kaunter tidak terjejas sepanjang program berlangsung.
- 5.3 Kemudahan ini bukan hak staf. Ketua Jabatan boleh tidak membenarkan staf mengikuti program sekiranya ada tugas segera dan penting.
- 5.4 Memastikan penyampaian perkhidmatan tidak terjejas.

6. TARIKH KUAT KUASA

Pekeliling Pentadbiran ini **berkuat kuasa mulai 1 September 2023.**

7. PEMBATALAN

Pekeliling Pentadbiran UMP Bil 11 Tahun 2020 : Membudayakan Gaya Hidup Sihat Pada Setiap Bulan Di Universiti Malaysia Pahang yang diedarkan melalui surat jabatan ini, UMP.02.01/10.12/2 Jilid 8 (27) bertarikh 29 Disember 2020 adalah dibatalkan.

8. MAKLUMAT PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan berkaitan pekeliling ini, mohon dikemukakan kepada;

Bahagian Khidmat Pengurusan
Jabatan Pendaftar
Emel Rasmi : bkp@ump.edu.my

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“Teknologi Untuk Masyarakat”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' SAIFUL BAHRI BIN AHMAD BAKARIM)

Pendaftar/Ketua Pegawai Operasi
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah
Tarikh: **bc** Ogos 2023

SENARAI EDARAN

1. **YH. Profesor Dato' Ts. Dr. Yuserrie Bin Zainuddin**
Naib Canselor / Ketua Pegawai Eksekutif
2. **YBhg. Profesor Ir. Ts. Dr. Ahmad Ziad Bin Sulaiman**
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
3. **YBhg. Profesor Ts. Dr. Kamal Zuhairi Bin Zamli**
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
4. **YBhg. Profesor Ts. Dr. Mohd Rusllim bin Mohamed**
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
5. **YH Dato' Saiful Bahri Bin Ahmad Bakarim**
Pendaftar / Ketua Pegawai Operasi
6. **YH Dato' Zainudin Bin Othman**
Bendahari / Ketua Pegawai Kewangan
7. **Cik Kamariah Binti Gono**
Ketua Pustakawan
8. **Puan Marlina Binti Mamat**
Penasihat Undang-Undang
9. **Semua Penolong Naib Canselor**
10. **Semua Dekan Fakulti/ Pusat/ Institut**
11. **Ketua Pegawai Maklumat**
12. **Ketua Pejabat Naib Canselor**
13. **Semua Pengurus Besar/ Pengurus Kanan**
14. **Semua Pengarah Kanan**
15. **Semua Pengarah Pusat/ Pusat Kecemerlangan/ Bahagian/ Unit**
16. **Semua Ketua Pusat Perkhidmatan/ Unit**
17. **Semua Ketua Pegawai Eksekutif/ Ketua Eksekutif Anak Syarikat UMPSA**