

Rujukan: UKM.PDF.100-1/3/1

Tarikh : 2 Jun 2021

PEKELILING JABATAN PENDAFTAR BIL. 13/2021

**SEMUA WARGA
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

YBhg. Prof. Ulung/Tan Sri/Prof./Dato' Seri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

COVID-19: PELAKSANAAN PEMATUHAN ARAHAN KERAJAAN DALAM TEMPOH PELAKSANAAN PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP) BERSKALA PENUH (TOTAL LOCKDOWN) DI UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA

Dengan hormatnya izinkan saya merujuk perkara di atas dan e-mel daripada Kementerian Pengajian Tinggi bertarikh 1 Jun 2021 adalah berkaitan.

2. Susulan daripada Kenyataan Media YAB Perdana Menteri pada 28 Mei 2021 berkaitan penutupan penuh sektor sosial ekonomi atau *Total Lockdown* Fasa Pertama di seluruh negara bagi tempoh 14 hari bermula 1 Jun 2021 hingga 14 Jun 2021, Ketua Setiausaha, Kementerian Pengajian Tinggi (KSU KPT) telah mengeluarkan surat edaran **berkaitan Pematuhan Arahan Kerajaan Dalam Tempoh Pelaksanaan Total Lockdown Fasa Pertama** yang ditandatangani pada 31 Mei 2021.

3. Perintah ini dikeluarkan bertujuan untuk mengekang dan memutuskan rantaian penularan jangkitan COVID-19 di semua agensi Kerajaan. Sehubungan itu, anggota perkhidmatan awam hendaklah melaksanakan kaedah **Bekerja Dari Rumah (BDR) sepenuhnya** tidak termasuk perkhidmatan *frontliners*, keselamatan, pertahanan dan penguatkuasaan. Bagi warga kerja di UKM, arahan ini hendaklah dibaca bersama dengan Pekeliling Jabatan Pendaftar Bil. 4/2021: Pelaksanaan BDR UKM bertarikh 5 Februari 2021 dan Pekeliling Pusat Pengurusan Risiko, Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan (ROSH-UKM) Bil. 6/2021 bertarikh 31 Mei 2021.

4. Operasi perkhidmatan semua Pusat Tanggungjawab (PTj) di UKM yang **bersifat bukan perkhidmatan perlu (non-essential services)** hendaklah dilaksanakan pada **kadar 100% staf Bekerja Dari Rumah (BDR)**. Bagi PTj yang menawarkan **perkhidmatan perlu (essential services)**, adalah dibenarkan beroperasi **mengikut keperluan perkhidmatan**. Perkhidmatan perlu (essential services) yang memerlukan kehadiran di pejabat bagi proses kerja yang tidak boleh dilaksanakan secara BDR, kehadiran ke pejabat dibenarkan dengan **had tidak melebihi 20% daripada jumlah keseluruhan staf** dengan mematuhi perkara-perkara berikut:



CERTIFIED TO ISO 9001: 2015

CERT. NO. QMS 02549

PEJABAT PENDAFTAR, JABATAN PENDAFTAR

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia

Telefon: +603-8921 4888 E-mel: pdftar@ukm.edu.my Laman Web: <http://www.ukm.my/pendaftar>

Mengilham Harapan, Mencipta Masa Depan • *Inspiring Futures, Nurturing Possibilities*

www.ukm.my

- a. senarai perkhidmatan perlu (essential services) di UKM adalah berdasarkan kepada Pekeliling Pusat Pengurusan Risiko, Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan (ROSH-UKM) Bil. 6/2021 bertarikh 31 Mei 2021;
- b. penggiliran staf adalah dihadkan kepada tempoh maksimum bekerja 4 jam sahaja;
- c. kehadiran ke pejabat perlu disertai dengan dokumen arahan rasmi Ketua PTj dengan menyatakan dengan jelas kategori perkhidmatan staf (contoh: Kategori perkhidmatan perlu: pembayaran gaji) dan kad pekerja; dan
- d. kekal mengamalkan Prosedur Operasi Standard (Standard Operating Procedure-SOP) seperti wajib memakai pelitup muka (face mask) pada setiap, digalakkan memakai pelindung muka (face shield) bila berinteraksi secara bersemuka, mengimbas kod MySejahtera setiap kali masuk ke pejabat, mengamalkan penjarakan fizikal dan mengamalkan mencuci tangan lebih kerap dengan sabun dan air atau pencuci tangan (hand sanitizer).

5. Pihak KPT telah mengarahkan laporan kehadiran setiap pegawai hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP), KPT bagi tujuan pemantauan dan penyelarasan pelaporan. Sehubungan itu, untuk pelaporan daripada UKM, Bahagian Pentadbiran dan Kemudahan (BPK), Jabatan Pendaftar akan menguruskannya bagi pihak semua Ketua PTj. **Laporan Kehadiran Harian** yang disediakan oleh BPK, Jabatan Pendaftar adalah berdasarkan capaian data daripada Sistem Pengurusan Kehadiran UKM. Oleh itu, semua staf UKM (Akademik, Pengurusan & Profesional dan Pelaksana) adalah **WAJIB** untuk merekod kehadiran (log masuk dan log keluar) ketika BDR atau hadir ke pejabat di Sistem Pengurusan Kehadiran UKM melalui saluran e-Warga, MyUKM dan Gerbang UKM.

6. Lokasi keberadaan staf semasa BDR akan direkod. Sehubungan itu, staf hendaklah memastikan alamat tempat kediaman yang didaftarkan di Sistem Maklumat Kakitangan (SMK) UKM adalah alamat tempat tinggal semasa BDR. Maklumat ini boleh dikemaskini di <https://profilstaf.ukm.my/>. Adalah menjadi tanggungjawab semua Ketua Pentadbiran di PTj untuk memastikan perkara ini dilaksanakan oleh warga PTj masing-masing.

7. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan berkaitan pelaksanaan BDR atau pengemaskinian alamat tempat tinggal di SMK, staf boleh mendapatkan bantuan daripada Ketua Pentadbiran PTj masing-masing atau boleh juga menghubungi pegawai berikut:

Bil.	Urusan	Maklumat Pegawai
1.	Pelaksanaan BDR	Encik Zaidi Mohd Noor Ketua Penolong Pendaftar/Ketua Bahagian Pentadbiran dan Kemudahan Jabatan Pendaftar E-mel: kbpk@ukm.edu.my; tel : 03-8921 5075/ 019-271 1676
2.	Pengemaskinian Alamat Tempat Tinggal di SMK	Puan Huda Hela Ladin Penolong Pendaftar Kanan Bahagian Sumber Manusia Jabatan Pendaftar E-mel: hudahela@ukm.edu.my; tel: 03-8911 8226



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

Cert. No. QMS 02549

PEJABAT PENDAFTAR, JABATAN PENDAFTAR

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia

Telefon: +603-8921 4888 E-mel: pdftar@ukm.edu.my Laman Web: <http://www.ukm.my/pendaftar>

Mengilham Harapan, Mencipta Masa Depan • *Inspiring Futures, Nurturing Possibilities*

www.ukm.my

Kerjasama YBhg. Prof. Ulung/Tan Sri/Prof./Dato' Seri/Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan dalam perkara ini adalah amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

'Optimumkan Sumber, Maksimumkan Produktiviti'

Yang benar,



DR. HJH. INA MD YASIN

Pendaftar

- s.k.
- Naib Canselor
 - Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - Timbalan Naib Canselor (Hal-ehwal Pelajar)
 - Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri, Alumni & Masyarakat)
 - Bendahari
 - Ketua Pustakawan
 - Penasihat Undang-Undang
 - Pengarah, Pusat Pengurusan Risiko, Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan
 - Merangkap Pengerusi Jawatankuasa Tindakan Krisis UKM: Kategori Penyakit Berjangkit
 - Pengarah, Pusat Kesihatan Universiti
 - Merangkap Setiausaha Jawatankuasa Tindakan Krisis UKM: Kategori Penyakit Berjangkit



CERTIFIED TO ISO 9001: 2015

CERT. NO. QMS 02549

PEJABAT PENDAFTAR, JABATAN PENDAFTAR

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia

Telefon: +603-8921 4888 E-mel: pdftar@ukm.edu.my Laman Web: <http://www.ukm.my/pendaftar>

Mengilham Harapan, Mencipta Masa Depan • *Inspiring Futures, Nurturing Possibilities*

www.ukm.my