



Rujukan: UKM(S)FEP.100-1/5/2
Tarikh : 14 September 2021

Semua Staf

Fakulti Ekonomi dan Pengurusan
Universiti Kebangsaan Malaysia

YBhg. Prof./Dato'/Datin/Tuan/Puan,

**PEKELILING FAKULTI EKONOMI DAN PENGURUSAN (FEP) BIL.8/2021
COVID-19: PELAKSANAAN PELAN PEMULIHAN NEGARA (PPN) FASA 2 FEP, UKM**

Pekeliling ROSH-UKM Bil. 10/2021 bertarikh 12 September 2021 mengenai pelaksanaan Pelan Pemulihan Negara (PPN) Fasa 2 di Universiti Kebangsaan Malaysia adalah dirujuk.

Selaras dengan keputusan Kerajaan yang telah mengumumkan peralihan ke Fasa 2 bagi kawasan Lembah Klang iaitu Selangor, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Wilayah Persekutuan Putrajaya berkuat kuasa 10 September 2021, Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM) akan melaksanakan beberapa perubahan dalam aktiviti pengoperasiannya. Seiring dengan keputusan pihak universiti, FEP menetapkan aktiviti pengoperasian termasuk pergerakan keluar/masuk di FEP adalah seperti berikut:

- 1) Kehadiran di Pejabat
 - a) Semua perkhidmatan di FEP akan beroperasi **pada tahap MAKSIMUM 60% bekerja di pejabat dan 40% staf Bekerja Dari Rumah (BDR)** sepanjang tempoh PPN Fasa 2.
 - b) Kehadiran adalah secara penggiliran (pagi atau petang) bagi staf pelaksana dan pengurusan.
 - c) Kehadiran bagi staf akademik yang telah lengkap dos vaksin Covid-19 perlu memohon kepada Dekan melalui [link https://forms.gle/c8cGck4AE8MyZm3w8](https://forms.gle/c8cGck4AE8MyZm3w8)
 - d) Penggunaan Borang Kebenaran Bertugas Institusi Pendidikan Tinggi (IPT) diperlukan bagi staf yang tinggal di luar Lembah Klang dan melalui Sekatan Jalan Raya (SJR) atau Surat Kebenaran Ketua Jabatan masih perlu disertakan jika hadir ke pejabat.
 - e) Pengisian Borang Pengisytiharan Kesihatan (Health Declaration Form) adalah tidak diwajibkan. Semua warga perlu sentiasa mengemaskini status kesihatan melalui Sistem MySejahtera dan mengimbas QR MySejahtera jika memasuki pejabat atau premis.
- 2) Bekerja di Rumah (BDR)
 - a) Bagi staf yang belum lengkap dos vaksin dinasihatkan untuk BDR, tetapi jika berkeperluan untuk hadir ke pejabat, perlu memohon kebenaran dari Dekan.
 - b) Semua staf yang BDR perlu mematuhi Garis Panduan BDR UKM selaras dengan Pekeliling Jabatan Pendaftar Bil. 4 Tahun 2021.
 - c) Staf adalah dibenarkan membawa pulang dokumen penting bagi melaksanakan tugas penting dari rumah sepanjang tempoh BDR berdasarkan garis panduan yang dikeluarkan oleh Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO).

PEJABAT DEKAN, FAKULTI EKONOMI DAN PENGURUSAN

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia
Tel.: +603-8921 5360 / 5365 Faks: +603-8925 1821 E-mel: dfep@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/fep



FAKULTI EKONOMI DAN PENGURUSAN • FACULTY OF ECONOMICS AND MANAGEMENT

- d) Staf yang didapati sengaja melanggar SOP yang ditetapkan dan gagal mematuhi Garis Panduan BDR akan dikenakan tindakan tatatertib yang tegas.
 - e) Sebarang ketidakpatuhan serta kesalahan berkaitan akan dilaporkan kepada Unit Integriti dan Ombudsman, UKM. Di antara aktiviti yang **TIDAK DIBENARKAN** dilakukan **semasa** waktu pejabat adalah:
 - i) Urusan peribadi tanpa kebenaran Ketua Jabatan; dan
 - ii) Menyediakan kemudahan e-hailing atau menjalankan perniagaan secara fizikal atau dalam talian.
- 3) Kaunter Perkhidmatan
- a) Pejabat Am FEP perlu dibuka sepanjang waktu bekerja dan perkhidmatan kaunter beroperasi pada kadar 60% secara temujanji.
- 4) Aktiviti Bersemuka
- a) Semua aktiviti **SECARA BERSEMUKA** seperti mesyuarat/ kursus/ bengkel/ persidangan/ majlis rasmi/ majlis sosial adalah **TIDAK DIBENARKAN** dan hendaklah dilaksanakan secara dalam talian sepenuhnya.
 - b) Semua aktiviti penyelidikan perlu dijalankan secara dalam talian kecuali penyelidikan secara individu yang berkeperluan sahaja yang ditentukan oleh Dekan melalui surat kebenaran dan perlu mengikuti SOP yang ketat.
 - c) Semua aktiviti **penyelidikan luar kampus** seperti kerja lapangan dan lawatan tapak perlu ditangguhkan sepanjang tempoh ini berlangsung.
 - d) Pelajar luar kampus yang menjalankan aktiviti penyelidikan penting (secara individu sahaja) yang diluluskan hendaklah mendapatkan surat kebenaran keluar/masuk kampus daripada Dekan.
- 5) Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran (PdP)
- a) Semua aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) hendaklah dijalankan secara dalam talian sepenuhnya **KECUALI** kepada pelajar yang berkeperluan yang dikenal pasti oleh Dekan FEP.
 - b) Semua peperiksaan tidak dibenarkan dijalankan secara bersemuka sepanjang tempoh ini **KECUALI** peperiksaan antarabangsa dan badan profesional sahaja dibenarkan.
 - c) Pelajar-pelajar adalah tidak dibenarkan masuk/ berada di dalam bangunan FEP tanpa kebenaran Dekan.
 - d) Pelajar siswazah yang **telah lengkap dos vaksin**, boleh memohon untuk mendapatkan surat kebenaran berada di FEP kepada Dekan.
 - e) Bagi SOP aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran, aktiviti Penyelidikan, Hal Ehwal Pelajar dan Keselamatan Kampus, sila rujuk seperti mana yang dinyatakan dalam Pekeliling ROSH-UKM Bil. 10/2021 untuk maklumat lanjut.
- 6) Aktiviti Pembangunan Fakulti
- a) Pekerja syarikat atau kontraktor luar bagi perkhidmatan berkeperluan penting sahaja adalah dibenarkan memasuki kawasan FEP dengan mematuhi Prosedur Operasi Standard (SOP) yang ketat.



Semoga warga FEP kekal sihat, cergas dan bermotivasi menjalankan amanah dan tanggungjawab untuk mencapai KPI dunia dan akhirat. Segeralah mendapatkan vaksin supaya Warga FEP dapat mencapai *HERD immunity* dan penularan wabak COVID-19 ini dapat diputuskan.

Perhatian **SEGERA** YBhg. Prof./Datin/Tuan/Puan dalam perkara ini diucapkan ribuan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

PROF. DR. AINI AMAN

Dekan

Fakulti Ekonomi dan Pengurusan