

## Norazlina Abd Jalil

**From:** Mohd Amerul Shafiz Bin Hasbullah <amerul@uum.edu.my>  
**Sent:** Tuesday, 19 May, 2020 11:48 AM  
**To:** norazlinaabdjilil@gmail.com  
**Subject:** Fw: Pendaftar Beri Garis Panduan Tugas Staf Dalam Tempoh PKPB Kepada Pegawai Tadbir

**Daripada:** UUM CORPORATE COMM.

**Dihantar:** 08 Mei 2020 22:58

**Kepada:** UUM - All Staff

**Subjek:** Pendaftar Beri Garis Panduan Tugas Staf Dalam Tempoh PKPB Kepada Pegawai Tadbir



**UUM Corporate Comm.**

**Universiti Utara Malaysia**

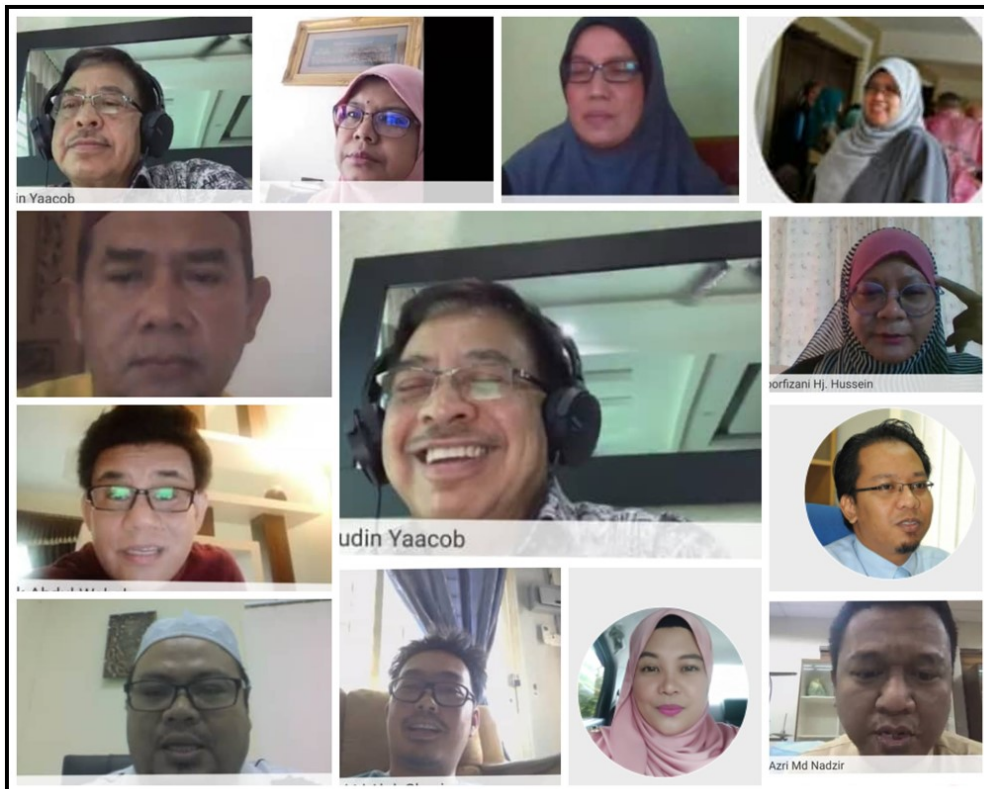
8 MEI 2020 / 15 RAMADAN 1441H

"UUM : UNIVERSITI PENGURUSAN TERKEMUKA"  
(THE EMINENT MANAGEMENT UNIVERSITY)

Oleh: Nordiana Shafiee

Gambar oleh: H. Rasidah H. Rodzi

### PENDAFTAR BERI GARIS PANDUAN TUGASAN STAF DALAM TEMPOH PKPB KEPADA PEGAWAI TADBIR



**UUM ONLINE:** Mesyuarat Pendaftar bersama Pegawai Tadbir universiti telah diadakan secara telesidang video Webex, semalam.

Mesyuarat yang dipengerusikan Baharudin Yaacob, Pendaftar UUM itu membincangkan tentang persediaan staf sebelum kembali bekerja di pejabat selepas 12 Mei nanti.

Antaranya ialah staf perlu memuat turun aplikasi *Covid-19 Daily Self Assessment* (CODSA) dan menjawab soal selidik diberikan bagi mengetahui tahap kesihatan masing-masing sama ada dibenarkan atau tidak untuk masuk ke kampus.

Bagi staf yang dikategorikan sebagai tidak sihat atau bergejala Covid-19 mengikut keputusan soal selidik tersebut adalah tidak dibenarkan hadir ke pejabat tetapi perlu terus ke klinik atau hospital yang ditetapkan untuk pemeriksaan dan rawatan kesihatan diri sehingga disahkan bebas dari gejala berkenaan.

Soal selidik ini perlu diisi pada setiap hari bekerja melalui aplikasi CODSA yang kelak boleh dimuat turun ke dalam telefon bimbit masing-masing.

Selain itu, turut dibincangkan tentang kebersihan pejabat dan penjarakan sosial antara staf sepanjang berada di dalam pejabat, pemakaian topeng muka, kaedah merekod kehadiran staf yang tidak dibenarkan dibuat secara biometrik tetapi menggunakan *smart card* serta kaedah bekerja dari rumah (*work from home*).

Baharudin berkata, Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ) juga perlu mengenal pasti tugas staf masing-masing, sama ada ia boleh dilaksanakan dari rumah atau perlu ke pejabat.

Bagi memastikan amalan penjarakan sosial pula, mereka perlu menjadualkan kehadiran staf masing-masing supaya tidak semua hadir bekerja di pejabat pada hari atau waktu yang sama dengan membenarkan sebahagian tugas terus dilaksanakan di rumah.

Staf juga boleh dibenarkan untuk bekerja dari rumah beberapa hari dalam seminggu, bekerja secara syif atau waktu kerja anjal supaya semua staf tidak hadir ke pejabat serentak. Penentuan tugas dari rumah boleh dibuat berpanduan garis panduan bekerja dari rumah yang akan dikeluarkan kelak.

Tumpuan juga harus diberikan kepada staf yang mempunyai anak yang berusia 12 tahun ke bawah serta anak OKU memandangkan banyak pusat jagaan masih belum dibuka.

Semua keputusan berkaitan arahan bekerja dari rumah, giliran bertugas dan waktu kerja anjal hendaklah dibuat berdasarkan kepentingan perkhidmatan, namun perlu adil dan berlandaskan kepada garis panduan yang akan dikeluarkan.

Staf akademik pula boleh terus bekerja di rumah sehingga arahan baharu dikeluarkan dan mereka perlu memastikan proses pengajaran dan pembelajaran (PdP) yang dibuat secara atas talian (*online*) berjalan dengan lancar.

Mesyuarat juga turut membincangkan tentang staf yang perlu rentas negeri untuk datang bekerja ke pejabat. Ketua PTJ diminta mengemukakan nama staf masing-masing yang tinggal di negeri berlainan kepada Jabatan Pendaftar bagi penyediaan surat pengesahan dan mendapatkan pelepasan pihak polis.

Selain itu, turut diadakan pembentangan garis panduan berkaitan perkara berkenaan oleh pegawai di Jabatan Pendaftar dan Pusat Kesihatan Universiti.

Jabatan Pendaftar akan mengeluarkan pekeliling berkaitan dalam waktu terdekat bagi tindakan lanjut semua Ketua PTJ dan staf terlibat.



 Please consider the environment before printing this e-mail



Universiti Utara Malaysia Official Website <http://www.uum.edu.my>

Disclaimer: This e-mail (including any attachments) may contain confidential information. If you are not the intended recipient, you are hereby notified that any review, distribution, printing, copying or use of this e-mail is strictly prohibited. If you have received this e-mail in error, please notify the sender or Universiti Utara Malaysia (UUM) immediately and delete the original message. Opinions, conclusions and other information in this e-mail that do not relate to the official business of UUM and/or its group of companies shall be understood as neither given nor endorsed by UUM and UUM accepts no responsibility for the same. All liability arising from or in connection with computer viruses and/or corrupted e-mails is excluded to the fullest extent permitted by law.