



**SOALAN LAZIM (FAQ) BERKAITAN
OPERASI UNIVERSITI SEMASA DAN SELEPAS TEMPOH
PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN BERSYARAT (PKPB)**

**(BERDASARKAN PEKELILING PENGURUSAN BIL. 5 TAHUN 2020
BERTARIKH 23 MEI 2020)**

1. Apakah tujuan Pekeliling Pengurusan ini dikeluarkan?

Pekeliling Pengurusan ini disediakan bagi menjelaskan mengenai tindakan yang perlu dipatuhi dan dilaksanakan oleh semua warga UTHM berkaitan operasi pentadbiran dan lain-lain aktiviti berkaitan, yang akan berlangsung sebelum dan selepas pembukaan Kampus secara rasmi, mengikut tarikh-tarikh yang dinyatakan.

2. Apakah yang dimaksudkan dengan Pembukaan Kampus Secara Rasmi pada 14 Jun 2020?

Pembukaan Kampus Secara Rasmi telah ditetapkan akan berkuatkuasa pada 14 Jun 2020, mengambilkira 9 Jun 2020 merupakan tarikh tamat PKPB dan tiada penyambungan tempoh ditetapkan oleh pihak Kerajaan selepas tarikh tersebut. Walau bagaimanapun, tarikh pembukaan kampus secara rasmi ini masih tertakluk kepada sebarang pengumuman berkaitan tempoh PKPB yang akan diumumkan daripada semasa ke semasa.

Pembukaan Kampus Secara Rasmi ini bermaksud semua operasi pentadbiran harian dan operasi sokongan seperti kafeteria, taska dan lain-lain perkhidmatan sokongan yang berkaitan akan berjalan sebagaimana biasa, dengan mengambilkira pematuhan aspek kesihatan dan keselamatan yang ditetapkan serta pengamalan kebiasaan baharu (*new normal*) yang digariskan di dalam SOP yang disertakan.

3. Apakah pula yang dimaksudkan dengan Pusat Tanggungjawab hendaklah beroperasi sepenuhnya dengan memastikan sehingga 70 peratus keberadaan staf pentadbiran dan pemegang jawatan giliran PTJ hadir ke pejabat setiap hari bermula 31 Mei 2020?

Operasi pentadbiran akan berjalan melibatkan sehingga 70% kapasiti staf, dan hanya staf pentadbiran dan pemegang jawatan giliran sahaja yang terlibat di dalam pelaksanaan operasi ini bermula 31 Mei 2020. Hal ini adalah bagi memastikan tahap penyampaian perkhidmatan kekal pada tahap yang baik, selaras dengan Kenyataan Media yang dikeluarkan oleh Ketua Setiausaha Negara pada 13 Mei 2020 mengenai Pengoperasian Perkhidmatan Kerajaan. Walau bagaimanapun, apabila kampus dibuka sepenuhnya, semua staf yang terdiri daripada staf pentadbiran dan staf akademik akan mula bertugas sebagaimana biasa, merujuk kepada perincian dan tatacara yang digariskan di dalam SOP yang diluluskan.

4. **Apakah perbezaan pelaksanaan operasi pentadbiran melibatkan kedua-dua tarikh yang dinyatakan di dalam Pekeliling Pengurusan ini?**

| Perincian | Pelaksanaan Sehingga 70% operasi pentadbiran bermula 31 Mei 2020 | Pembukaan Rasmi Kampus Pada 14 Jun 2020 |
|--|--|---|
| Staf yang terlibat | Semua staf pentadbiran dan pemegang jawatan giliran sahaja | Keseluruhan staf Universiti melibatkan staf pentadbiran dan staf akademik |
| Penggiliran Tugas dan Kebenaran Bekerja Dari Rumah (WFH) | Terpakai | Terpakai |
| Operasi Bagi Aktiviti Sokongan lain seperti taska, kafeteria, sukan, keagamaan dan lain. | Tidak beroperasi | Ya, tertakluk pematuhan terhadap SOP yang ditetapkan. |
| Penetapan Bilangan Staf Yang Dibenarkan untuk hadir ke pejabat | Sehingga 70% daripada keseluruhan staf pentadbiran dan pemegang jawatan giliran di PTJ | Tertakluk kapasiti ruang yang ditetapkan oleh pihak OSHE |

5. **Siapakah yang layak dipertimbangkan untuk bekerja dari rumah?**

Semua staf boleh dipertimbangkan untuk bekerja dari rumah kecuali staf dalam kategori kritikal dan *stanby / on call* iaitu staf di Bahagian Keselamatan, Pusat Kesihatan Universiti, Kolej-Kolej Kediaman, Pejabat HEP dan Pusat Perumahan Pelajar serta sebahagian staf yang bertanggungjawab dengan kerja-kerja penyenggaraan dan / khidmat teknikal di Pejabat Pembangunan dan Penyenggaraan, Pusat Teknologi Maklumat dan lain-lain PTJ yang berkaitan, yang mana perkhidmatan atau tugasannya memerlukan keberadaan staf di pejabat.

6. **Apakah contoh-contoh perkhidmatan yang tidak sesuai untuk dipertimbangkan pemberian kemudahan bekerja dari rumah?**

Jenis-jenis perkhidmatan yang tidak sesuai untuk dipertimbangkan pemberian status bekerja dari rumah adalah berbeza-beza antara jabatan. Sebagai contoh bagi perkhidmatan kewangan, sekiranya urusan berkaitan boleh diuruskan secara atas talian atau hanya diuruskan pada waktu-waktu tertentu, maka staf di bahagian atau unit berkenaan boleh dipertimbangkan bekerja dari rumah secara bergilir atau mengikut tempoh yang sesuai.

Walau bagaimanapun sekiranya perkhidmatan kewangan berkenaan memerlukan pertemuan bersemuka dengan pelanggan seperti di kaunter, maka staf yang bertanggungjawab tidak wajar bekerja dari rumah. Justeru adalah menjadi tanggungjawab Ketua PTJ menetapkan kriteria pertimbangan bekerja dari rumah yang sesuai dengan tanggungjawab dan kaedah bekerja jabatan masing masing.

7. **Adakah staf yang masih berada di kampung dikehendaki melaporkan diri ke pejabat mulai 31 Mei 2020?**

Bagi staf yang masih berada di kampung, pada asasnya mereka perlu mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN) dan Polis Diraja Malaysia (PDRM) bagi maksud melakukan perjalanan balik ke kediaman masing-masing. Sekiranya sehingga 31 Mei 2020, staf masih belum dibenarkan untuk melakukan perjalanan balik ke kediaman masing-masing, adalah menjadi tanggungjawab staf berkenaan memaklumkan Ketua PTJ mengenai halangan berkenaan. Dalam aspek ini Ketua PTJ boleh menimbang staf untuk bekerja dari rumah selagi mana beliau masih tidak dibenarkan balik ke kediaman mereka.

8. **Apakah perkara-perkara yang perlu dipertimbangkan sebelum penetapan giliran bertugas dibuat oleh Ketua PTJ?**

Ketua PTJ perlu mengambilkira beberapa aspek berikut sebelum penetapan jadual giliran bertugas dirangka, iaitu:

- i. Kesesuaian tugas sama ada ianya boleh dilaksanakan di rumah atau staf perlu hadir ke pejabat.
- ii. Kapasiti ruang sepertimana yang telah ditetapkan oleh *Safety Liason Officer* (SLO) PTJ dan disemak oleh pihak OSHE
- iii. Kemudahan fasiliti IT yang dimiliki oleh staf di kediaman masing-masing, berdasarkan dapatan kajian yang dibuat oleh Bahagian Governan.

9. Siapakah yang boleh dipertimbangkan untuk bekerja dari rumah?

Di antara kategori staf yang boleh dipertimbangkan untuk bekerja dari rumah adalah seperti berikut:

- i. Staf yang mempunyai pasangan atau ahli keluarga yang berada dalam kediaman yang sama, yang terlibat secara langsung dengan risiko virus COVID-19.
- ii. Staf yang sedang hamil atau sedang menyusukan anak
- iii. Staf yang mempunyai masalah kesihatan atau penyakit kronik yang mudah terdedah kepada risiko virus COVID-19, berstatus Orang Kelainan Upaya (OKU) dan warga emas.
- iv. Staf yang mempunyai tanggungan anak yang berusia 12 tahun ke bawah atau anak-anak berstatus OKU yang bersekolah dan memerlukan penjagaan berterusan
- v. Pasangan suami isteri yang merupakan penjawat awam, hanya seorang sahaja yang diberikan kelonggaran untuk bekerja dari rumah pada satu-satu masa sehingga sekolah atau pusat jagaan dibuka semula, kecuali atas kes-kes tertentu perlu mendapatkan pertimbangan daripada Ketua PTJ.

10. Adakah staf boleh memohon untuk bekerja dari rumah bagi tempoh mulai 31 Mei 2020 sehingga sesi persekolahan dibuka memandangkan pasangan staf adalah pekerja swasta?

Boleh. Staf perlu memaklumkan kepada Ketua PTJ dan sekiranya mendapati ianya perlu, Ketua PTJ boleh mempertimbangkan untuk staf bekerja dari rumah.

11. Adakah staf yang tidak mempunyai anak bersekolah atau tiada anak yang berusia 12 tahun ke bawah atau anak-anak berstatus Orang Kurang Upaya (OKU) boleh bekerja dari rumah?

Boleh. Ketua PTJ boleh menimbang dan memberi kelonggaran kepada mana-mana staf awam seperti di atas untuk bekerja dari rumah tertakluk kepada syarat suatu kerja itu boleh dilaksanakan di rumah.

12. Adakah staf yang bekerja dari rumah boleh dipanggil ke pejabat atau lain-lain lokasi?

Ketua PTJ, atas kepentingan perkhidmatan boleh mengarahkan mana-mana staf yang bekerja dari rumah untuk hadir ke pejabat pada masa yang dikehendaki dalam tempoh waktu pejabat. Walau bagaimanapun Ketua PTJ hendaklah memastikan rumah staf atau lokasi/premis yang diluluskan adalah dalam lingkungan jarak yang munasabah untuk membolehkan staf hadir ke pejabat pada bila-bila masa apabila dikehendaki.

13. **Adakah staf boleh menyelesaikan urusan peribadi di luar semasa diarahkan bekerja dari rumah?**

Bagi staf yang diarahkan bekerja dari rumah, perkara-perkara seperti berikut hendaklah dipatuhi:

- i. Sentiasa berada di rumah dalam tempoh waktu pejabat/bekerja yang ditetapkan
- ii. Sentiasa bersedia sekiranya diarah oleh Ketua PTJ untuk hadir ke pejabat atau mana-mana lokasi lain
- iii. Sentiasa boleh dihubungi dalam tempoh waktu bekerja.

Tindakan tatatertib boleh diambil terhadap staf yang tidak berada di rumah pada waktu bekerja/pejabat yang ditetapkan melainkan mendapat kebenaran Ketua PTJ.

14. **Adakah staf yang bekerja dari rumah boleh membuat tuntutan kerja lebih masa?**

Elemen tuntutan kerja lebih masa adalah tidak berbangkit kepada staf yang dibenarkan bekerja dari rumah. Sekiranya, staf yang bekerja dari rumah diarahkan bekerja di lokasi lain selain rumah staf selepas waktu pejabat, bayaran lebih masa boleh dipertimbangkan tertakluk kepada peraturan yang berkuat kuasa.

15. **Adakah staf boleh memohon cuti rehat mulai 31 Mei 2020?**

Kemudahan cuti rehat adalah berkuat kuasa berdasarkan peraturan sedia ada. Setiap permohonan cuti rehat perlu mendapat kelulusan Ketua PTJ.

*Bahagian Governan, Pejabat Pendaftar
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
23 Mei 2020*