

PELAKSANAAN PENGOPERASIAN UiTM BAGI STAF DI DALAM TEMPOH PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP) Fasa 1: 1 sehingga 14 Jun 2021



Pelaksanaan semua staf UiTM (tetap/kontrak/harian/Part Time Full Time)

Boleh Hadir ke premis UiTM



- » Staf di Hospital UiTM/Pusat Kesihatan UiTM/di Unit Kesihatan UiTM Cawangan
- » Staf bukan Kesihatan yang mengurus pembendungan dan pengawalan wabak COVID-19
- » Polis Bantuan UiTM
- » Bahagian Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
- » Perkhidmatan penting yang ditentukan oleh pengurusan

Kapasiti Kehadiran Staf Bekerja Di Pejabat (BDP)

Bagi proses kerja yang tidak boleh dilaksanakan secara BDR sahaja

» Tidak melebihi **20%**

Tujuan serta tatacara berikut:

- » **Pembayaran** kontrak/invois/gaji;
- » **Pembayaran/pengagihan** bantuan kepada warga;
- » **Penyelenggaraan/keselamatan**
- » **Pengurusan teknikal ICT** bagi tujuan **penyelenggaraan sistem** dan mesyuarat dalam talian;
- » **Penggiliran kakitangan** (maksimum 4 jam)
- » Sertakan **Surat kebenaran** dari Ketua PTJ/ Ketua Jabatan)

Pemantauan akan dilaksanakan dari semasa ke semasa dan **tindakan** sewajarnya akan diambil sekiranya **berlaku ketidakpatuhan** kepada arahan yang dikeluarkan.

Tatacara hadir bertugas di premis UiTM

» Isi Borang Deklarasi Harian Saringan Risiko COVID-19 UiTM

» Pakai **pelitup muka (face mask)** dan **pelindung muka (face shield)** digalakkan

» **Imbas kod Saring C19 dan My Sejahtera**

» Rekod di **TMS, HR2U** (Bekerja di Pejabat)

Dalam talian sahaja



- » Pengajaran dan Pembelajaran
- » Majlis Rasmi/ Tidak Rasmi/ Majlis Sosial/ Seminar, Bengkel kursus, Latihan, Persidangan, Ceramah, Pameran, Mesyuarat dan Audit



» **Lapor Diri Setelah Tamat Cuti Belajar** dan Program Pembangunan Kerjaya

» Perkhidmatan dalam talian atau berhubung dengan pegawai bahagian berkenaan

» **Lapor Diri Staf** (Baharu/Lantikan Semula)

- Staf dalam negara : secara janji temu
- Luar negara : **tidak dibenarkan lapor diri**



» **Lapor Diri Staf Kenaikan Pangkat** secara janji temu atau secara dalam talian

PELAKSANAAN PENGOPERASIAN UiTM BAGI STAF DI DALAM TEMPOH PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP) Fasa 1: 1 sehingga 14 Jun 2021



Pelaksanaan semua staf UiTM (tetap/kontrak/harian/Part Time Full Time)

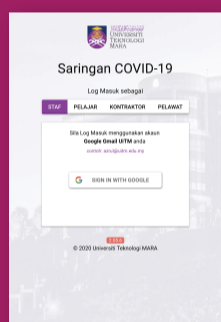
Staf Bekerja Di Rumah (BDR)



- » Isi Borang **Deklarasi Harian Saringan Risiko COVID-19 UiTM**
- » Patuhi **Panduan Bekerja Dari Rumah, UiTM**
- » Rekod di **TMS, HR2U** (Bekerja di Rumah)
- » **Isi Laporan BDR**
- » **Tiada Bayaran Kerja Lebih Masa** semasa **BDR**
- » Isi **Borang Cuti Rehat** jika ada **urusan peribadi (staf)**
- » **Jika sakit segera mendapatkan rawatan** dan kemukakan MC kepada Ketua Jabatan dengan segera



Deklarasi Harian Saringan Risiko COVID-19



- » Isi setiap hari : **Hari kerja /Hari Cuti Umum /Hari Kelepasan Am**
- » **Imbas QR Code** (rekod pergerakan)

Pergerakan Rentas Daerah

(dari rumah yang berdaftar di dalam sistem ke premis UiTM/Pejabat)



- » **Tidak dibenarkan** (bagi tujuan hadir ke pejabat, Ketua PTJ akan keluarkan surat rasmi kepada staf yang terlibat dengan perkhidmatan penting sahaja)

Pengurusan dokumen keluar



- » **Digalakkan secara dalam talian (emel)**
- » **Dokumen fizikal** (rujuk Unit Pengurusan Mel, BGSU)

Sanitasi Pejabat



- » **Rujuk Bahagian Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, PPII**

PELAKSANAAN PENGOPERASIAN UiTM BAGI STAF DI DALAM TEMPOH PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP) Fasa 1: 1 sehingga 14 Jun 2021



Pelaksanaan semua staf UiTM (tetap/kontrak/harian/Part Time Full Time)

Staf positif COVID-19



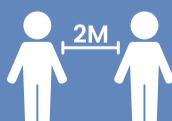
- » Isi Borang **Deklarasi Harian Saringan Risiko COVID-19 UiTM**
- » **Maklumkan kepada**
 - o Pusat Kesihatan UiTM/ Unit kesihatan UiTM Cawangan
 - o kontak rapat (kategori B)
 - o Ketua Jabatan
- » Patuhi arahan **Pusat Kesihatan UiTM/ PKD/KKM**
- » **Kemukakan salinan MC** kepada Ketua Jabatan/ Surat Arahan Kuarantin/ Surat Pengesahan Kuarantin (jika ada)

Staf (Kategori B dan) (Home Assessment)



- » Isi Borang **Deklarasi Harian Saringan Risiko COVID-19 UiTM**
- » **Maklumkan kepada**
 - o Pusat Kesihatan UiTM/ Unit kesihatan UiTM Cawangan
 - o Ketua Jabatan
- » **Jalani ujian saringan COVID-19**
- » **Patuhi arahan Pusat Kesihatan UiTM/ PKD/KKM**
- » **Kemukakan Salinan Perintah Pengawasan dan Pemerhatian** Bagi Kontak Jangkitan Penyakit Korona Virus 2019 (COVID-19) Di Bawah seksyen 15(1) Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 (Akta 342) kepada Ketua Jabatan
- » **Boleh diberikan BDR** bagi kerja-kerja mendesak dan penting

Nasihat Kesihatan



- » Elakkan **3C: (Crowded place), (Confined space) dan (Close conversation)**
- » Amalkan **3W: (Wash), (Wear) dan (Warn)**
- » Makan bersama di pantri = **Tidak dibenarkan**