



## PEKELILING PENTADBIRAN BIL. 22/2021

### PENGOPERASIAN UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN (UMK) DALAM TEMPOH PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP) BERMULA 1 JUN 2021

1. Pekeliling ini bertujuan memaklumkan kepada semua staf Universiti Malaysia Kelantan (UMK) mengenai Pengoperasian Universiti Malaysia Kelantan (UMK) dalam tempoh Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) serta Pelaksanaan Penutupan Penuh Sektor Sosial dan Ekonomi ataupun *Total Lockdown* Fasa Pertama bermula 1 Jun 2021 selaras dengan Kenyataan Media oleh Pejabat Perdana Menteri pada 28 Mei 2021, pengumuman oleh Menteri Kanan Pertahanan dan arahan Ketua Setiausaha Negara pada 30 Mei 2021 serta Kenyataan Media oleh Kementerian Pengajian Tinggi pada 31 Mei 2021.

2. Semua staf UMK diminta mematuhi arahan-arahan berikut:

#### a) Penutupan Sementara Operasi Semua Kampus UMK

Semua operasi kampus UMK iaitu UMK Bachok, UMK Kampus Kota dan UMK Kampus Jeli serta Pejabat Pentadbiran UMK Kuala Lumpur **DITUTUP SEPENUHNYA** untuk sebarang urusan fizikal mulai **1 Jun 2021** sehingga satu tarikh yang akan dimaklumkan kemudian.

Semua staf perlu berada di rumah kediaman masing-masing dan mematuhi arahan serta Perintah Kawalan Pergerakan oleh pihak berkuasa.

Semua **Ketua Pusat Tanggungjawab (PTj)** harus memastikan perkara berikut:

- i. Semua mesyuarat dan perbincangan dilaksanakan secara dalam talian melalui medium yang selamat dan terjamin kerahsiaan;
- ii. Seminar, bengkel, kursus, latihan dan ceramah perlulah dilaksanakan secara dalam talian;
- iii. Tiada perjumpaan atau aktiviti fizikal dibenarkan; dan
- iv. Perkhidmatan kaunter ditutup dan segala urusan adalah melalui perkhidmatan atas talian (termasuk pengoperasian dan pergerakan mel).

**b) Pelaksanaan Arahan Bekerja Dari Rumah (BDR)**

Semua staf **DIKEHENDAKI MELAKSANAKAN KERJA DARI RUMAH (BDR) SEPENUHNYA** sepertimana arahan yang dikeluarkan melalui Pekeliling Pentadbiran Bil. 16/2020 bertarikh 26 Mac 2020 dan merujuk kepada Garis Panduan BDR (Kemaskini 12 Januari 2021). Staf adalah **TIDAK BOLEH** melaksanakan urusan peribadi dalam waktu BDR.

Staf **HENDAKLAH MEREKODKAN KEHADIRAN** menggunakan Portal *eCommunity* yang boleh dilayari di <http://ecomm.umk.edu.my> sepanjang tempoh BDR. Staf pentadbiran perlu *check in* dan *check out* mengikut waktu bekerja fleksi bermula jam 7.30 pagi hingga 6.00 petang untuk hari Ahad hingga Rabu dan 7.30 pagi hingga 4.30 petang untuk hari Khamis. Manakala bagi staf akademik perlu *check in* sahaja dalam tempoh antara jam 8.00 pagi hingga 5.00 petang.

Namun begitu, kehadiran ke pejabat **BOLEH DIBENARKAN** bagi proses kerja yang tidak boleh dilaksanakan secara BDR dengan **TIDAK MELEBIHI 20%** dengan penggiliran kakitangan bagi tempoh maksimum empat (4) jam sahaja dengan tujuan serta tatacara berikut:

- i. Pembayaran kontrak/ invois/ gaji;
- ii. Penyelenggaraan/ keselamatan premis;
- iii. Pengurusan teknikal ICT bagi tujuan penyelenggaraan sistem dan mesyuarat atas talian; dan
- iv. Urusan perkhidmatan perlu tertakluk kepada arahan Ketua PTj.

Selain itu, staf perkhidmatan *frontliners*, keselamatan dan penguatkuasaan **DIBENARKAN** hadir bertugas secara fizikal.

**c) Kehadiran Ketua PTj ke Pejabat**

Ketua PTj adalah **DIBENARKAN** hadir ke pejabat bagi menjalankan tugas rasmi mengikut jadual dan waktu kerja yang ditetapkan mengikut keperluan dengan kelulusan Naib Canselor bagi mengekalkan kelangsungan penyampaian perkhidmatan Universiti Awam (UA).

**d) Surat Kelulusan Pergerakan**

Kehadiran ke pejabat perlu disertai dengan Surat Kelulusan Pergerakan oleh Ketua PTj masing-masing melalui Portal *eCommunity* >> *Admin* >> *eTadbir* >> Pentadbiran >> Permohonan Rasmi.

**e) Pelaksanaan Aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran (PdP)**

Semua aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) secara bersemuka adalah **TIDAK DIBENARKAN**.

f) **Pelaksanaan Aktiviti Penyelidikan**

Aktiviti penyelidikan yang melibatkan kemudahan makmal dan peralatan khas yang berkeperluan sahaja dan secara individu adalah **DIBENARKAN** dengan kebenaran Ketua PTj mengikut SOP yang ketat dengan mematuhi Garis Panduan Pelaksanaan Aktiviti Penyelidikan Sepanjang Tempoh Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) bermula 13 Januari 2021 yang disediakan oleh Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi) melalui Pekeliling Pentadbiran Bil. 8/2021 bertarikh 4 Februari 2021.

g) **Keberadaan Pelajar di Kampus**

Pelajar berkeperluan yang telah berada di kampus diminta untuk **TERUS KEKAL** berada di kampus dan hanya dibenarkan keluar dengan kebenaran Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni) dan pematuhan Prosedur Operasi Standard (SOP).

h) **Kemasukan Pelajar Antarabangsa**

Kemasukan pelajar antarabangsa tertakluk kepada SOP sedia ada yang ditetapkan oleh Jabatan Imigresen Malaysia (JIM) dari semasa ke semasa.

i) **Pengoperasian Kafeteria di Kampus**

Kafeteria **DIBENARKAN BEROPERASI** mengikut SOP dan masa yang telah ditetapkan oleh Kerajaan dan penyediaan makanan adalah secara *pack food* sahaja.

j) **Laluan Masuk Dihadkan Kepada Satu Laluan Bagi Semua Kampus**

Laluan pintu masuk bagi semua kampus UMK dihadkan kepada satu laluan utama sahaja kecuali Kampus Jeli. Staf UMK atau pelawat yang mempunyai kebenaran untuk memasuki kampus dalam tempoh Perintah Kawalan Pergerakan ini perlu melapor diri dan menjalani pemeriksaan keselamatan/ penyaringan kesihatan di *checkpoint* berdekatan pintu masuk.

3. Semua staf UMK dikehendaki mematuhi arahan dan prosedur operasi standard (SOP) yang dikeluarkan oleh Universiti dan Kerajaan serta sentiasa mengamalkan norma baharu. Staf UMK juga perlu sentiasa mengikuti perkembangan dari semasa ke semasa berkaitan COVID-19 yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia dan Pusat Kesihatan Universiti. Sebarang pelanggaran salah laku dalam pematuhan BDR akan dikenakan **TINDAKAN TATATERTIB** di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605] dan peraturan-peraturan lain yang dikeluarkan dari semasa ke semasa yang mana bersesuaian.

4. Sebarang pertanyaan sila hubungi Bahagian Keselamatan di talian berikut:

UMK Bachok : 09-779 7376/ 09-779 7480  
Kampus Kota : 09-771 7080/ 09-771 7083  
Kampus Jeli : 09-947 7274/ 09-947 7205

5. Pengurusan UMK mengambil kesempatan ini untuk mengucapkan jutaan terima kasih kepada semua petugas kesihatan dan keselamatan, staf, pelajar dan semua pihak yang telah bertungkus lumus dalam menghadapi krisis ini.
6. Pengurusan UMK juga menyeru semua agar mendoakan keselamatan, perlindungan dan kesihatan staf dan pelajar UMK dalam menghadapi wabak COVID-19 ini.
7. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai **1 Jun 2021** sehingga satu tarikh yang akan dimaklumkan kemudian tertakluk kepada arahan Kerajaan dari semasa ke semasa.

Sekian, terima kasih.

**"RAJA BERDAULAT, RAKYAT MUAFAKAT, NEGERI BERKAT"**  
**"PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19"**  
**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,



**MAZULA BINTI SABUDIN**  
Pendaftar

31 MEI 2021

s.k. - YBhg. Dato' Naib Canselor  
- Timbalan-Timbalan Naib Canselor  
- Semua Ketua Pusat Tanggungjawab