



**KHAMIS, 8 JULAI 2021
3.00 PETANG**

HEBAHAN TERKINI

PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) PENGOPERASIAN KAMPUS INDUK SEPANJANG TEMPOH PELAN PEMULIHAN NEGARA (PPN) FASA 2 (BERKUATKUASA 8 JULAI 2021)

Prosedur Operasi Standard (SOP) berikut disediakan sebagai panduan pengoperasian Kampus Induk dalam tempoh penguatkuasaan Pelan Pemulihan Negara (PPN) Fasa 2 berkuatkuasa mulai 8 Julai 2021 seperti yang diumumkan oleh Kerajaan Malaysia.

SOP ini perlu dibaca, difahami dan ditafsirkan selari dengan garis panduan serta arahan-arahan lain dari Majlis Keselamatan Negara (MKN), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM), Kementerian Pengajian Tinggi (KPT), Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia (JPA), Kerajaan Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan, pengurusan Universiti Sains Malaysia (USM) menerusi Nerve Centre serta lain-lain agensi berkaitan.

Seluruh warga Kampus Induk diingatkan untuk akur dan mematuhi semua SOP, garis panduan serta ketetapan yang dikuatkuasakan oleh MKN, KKM dan USM dari semasa ke semasa supaya perancangan pengurusan wabak COVID-19 dapat dijayakan dengan teratur.

Perjuangan melawan COVID-19 perlu dipikul bersama oleh seluruh rakyat Malaysia. Justeru, pengurusan tertinggi Universiti dan Nerve Centre amat berharap seluruh warga Kampus Induk dapat menunjukkan teladan sebagai warganegara yang bertanggungjawab. Patuhi SOP dan kawalan sendiri, termasuk mengamalkan Kawalan Pergerakan seperti saranan Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia. Seluruh warga juga disarankan untuk mendaftar untuk menerima suntikan vaksin termasuk menggalakkan kaum keluarga serta sanak saudara masing-masing berbuat demikian.

1. PENGOPERASIAN PEJABAT

- a) Pengoperasian pejabat sepanjang tempoh Pelan Pemulihan Negara (PPN) Fasa 2 perlu merujuk kepada Hebahan Pendaftar Bil. 35 Tahun 2021 bertarikh 31 Mei 2021 dan perlu dibaca bersama dengan petikan SOP PPN Fasa 2 yang dikeluarkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN). Pihak universiti mengambil perhatian serius tentang kepentingan untuk memastikan tahap keselamatan dan kesejahteraan warga universiti agar sentiasa berada dalam keadaan baik di samping memastikan urus tadbir serta

penyampaian perkhidmatan dapat kekal beroperasi dengan efektif dalam cara kerja norma baharu.

- b) Sehubungan itu, pengurusan universiti mengambil keputusan untuk mengekalkan arahan Bekerja Dari Rumah (BDR) dengan aturan dan ketetapan pengoperasian seperti yang dinyatakan dalam Kenyataan Rasmi Ketua Setiausaha Negara berkaitan Pengoperasian Pejabat Kerajaan Dalam Tempoh PKP Fasa 1 bertarikh 30 Mei 2021 dan Pengoperasian Perkhidmatan Kaunter Bagi Pejabat Kerajaan bertarikh 29 Jun 2021. Antara perkara yang perlu diberi perhatian adalah seperti berikut :
 - i. Tiada perjumpaan dan aktiviti fizikal - **semua mesyuarat dan perbincangan dilaksanakan secara dalam talian** melalui medium yang selamat dan terjamin kerahsiaan;
 - ii. **Perkhidmatan kaunter dibuka** tertakluk kepada arahan semasa oleh Ketua Setiausaha Negara (KSN) dan pemakaian arahan oleh pihak pengurusan USM.
- c) Bagi operasi di PTJ yang memerlukan/ menyediakan perkhidmatan sokongan melalui talian telefon, Ketua Jabatan boleh menggunakan kemudahan *'follow-me'* di talian staf yang terlibat. Untuk perincian lanjut kemudahan ini, Ketua Jabatan boleh berhubung terus dengan Pengarah, Pusat Pengetahuan, Komunikasi & Teknologi (PPKT).
- d) Ketua Jabatan boleh mengeluarkan **Surat Arahan Rasmi Hadir Bertugas** seperti yang telah diamalkan sebelum ini kepada staf barisan hadapan, staf yang terlibat dengan penyampaian perkhidmatan perlu (*essential*), serta staf yang dikenal pasti terlibat dengan proses kerja yang tidak dapat dilaksanakan secara BDR bagi tujuan tugas berikut;
 - i. Urusan pembayaran gaji/ inoivs/ kontrak;
 - ii. Penyelenggaraan/ keselamatan premis;
 - iii. Pengurusan teknikal ICT bagi tujuan penyelenggaraan sistem dan mesyuarat dalam talian.
- e) Walau bagaimanapun, untuk mengimbangi kepentingan memerangi pandemik COVID-19 dan kesejahteraan warga staf, arahan hadir bertugas perlu dilaksanakan **secara hibrid atau secara giliran bagi tempoh keberadaan di pejabat maksimum empat (4) jam, dengan kehadiran maksimum sebanyak 20% (Termasuk Kampus Induk dan Kampus Kejuruteraan)**. Sekiranya ada keperluan untuk menetapkan kehadiran melebihi 20%, Ketua PTJ boleh mencadangkan kepada mesyuarat Nerve Centre untuk pertimbangan. Keputusan ini juga mengambil kira kepada operasi Pusat Pemberian Vaksin (PPV) USM yang menerima jumlah penerima vaksin meningkat bermula 9 Julai 2021.
- f) Pelaksanaan BDR hendaklah mengikut perincian aspek-aspek yang perlu dipatuhi seperti yang terkandung dalam **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2020 – Dasar Bekerja Dari Rumah**, yang telah diluluskan pemakaiannya di USM. Ketua Jabatan hendaklah mengingatkan staf agar tidak membuat urusan peribadi atau melakukan pekerjaan sambilan lain pada waktu pejabat. Pelanggaran salah laku dalam pematuhan kepada BDR akan dikenakan **tindakan tatatertib di bawah P.U.(A) 395 – Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993**.
- g) Ketua Jabatan dipohon untuk mengoptimumkan penggunaan fungsi semakan dan pemantauan kehadiran staf melalui **Sistem Kehadiran Kerja Fleksi (SKKF)**, dan memastikan staf sentiasa mematuhi SOP terkini yang dikeluarkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN) serta arahan/SOP yang dikeluarkan oleh pihak Nerve Centre COVID-19 USM dari semasa ke semasa.

2. AKSES KELUAR/ MASUK KE KAMPUS INDUK

- a) Semua laluan KELUAR/ MASUK beroperasi sebagaimana berikut:
 - i. Pintu stadium dan RST dibuka 24 jam;
 - ii. Pintu Sg Dua beroperasi hari Isnin hingga Sabtu 7.00 pagi hingga 8.00 malam (Bergantung kepada operasi PPV USM);
 - iii. Pintu Minden dan Batu Uban **DITUTUP** sepenuhnya.
- b) Sepanjang tempoh Pelan Pemulihan Negara (PPN) Fasa 2, sebarang pergerakan keluar/ masuk pelajar adalah **tidak dibenarkan** kecuali perkara yang telah diputuskan oleh pihak Nerve Centre. Sekiranya pelajar-pelajar mempunyai sebarang keperluan tambahan atau perlu keluar bagi menyelesaikan apa-apa urusan mustahak, pelajar perlu merujuk Nerve Centre untuk pertimbangan dan bantuan.

3. KEMASUKAN PELAWAT/KONTRAKTOR

Pelawat adalah merujuk kepada mana-mana individu atau kumpulan (bukan warga USM) yang perlu masuk ke kawasan Kampus Induk atas apa-apa tujuan seperti yang dibenarkan berdasarkan SOP oleh MKN.

- a) Semua pelawat perlu mendapat kebenaran/ kelulusan khas Pengerusi Nerve Centre **menerusi wakil Pusat Pengajian/ PTJ/ Jabatan/ Unit yang terlibat**.
- b) Pelawat yang telah memperoleh kebenaran perlu melengkapkan Borang Deklarasi Risiko COVID-19 dan mengembalikannya kepada Nerve Centre sehari sebelum tarikh lawatan.
- c) Borang Deklarasi Risiko COVID-19 perlu dibawa ke Pusat Sejahtera untuk saringan kesihatan.
- d) Pihak pengurusan **berhak membatalkan kebenaran** lawatan sekiranya pelawat didapati berisiko.

4. PENGANJURAN MAJLIS DAN MESYUARAT

- a) Semua mesyuarat dan perbincangan dilaksanakan **secara dalam talian** melalui medium yang selamat dan terjamin kerahsiaan.
- b) Seminar, bengkel, kursus, latihan dan ceramah secara bersemuka **tidak dibenarkan**.
- c) Seminar, bengkel, kursus, latihan dan ceramah yang dilaksanakan secara dalam talian (online) adalah dibenarkan.

5. PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

- a) Semua Institusi Pengajian Tinggi Awam ditutup. IPT di bawah kawal selia KPT diteruskan secara dalam talian.
- b) Aktiviti penyelidikan yang memerlukan kemudahan makmal di USM **dibenarkan** mengikut SOP yang telah ditetapkan oleh Nerve Centre melalui permohonan Dekan Pusat Pengajian.
- c) Kebenaran ini adalah tertakluk kepada kelulusan yang telah diberikan bagi operasi Makmal dan Studio oleh Nerve Centre.

- d) Pelajar yang berada di asrama, universiti atau institusi pendidikan dibenarkan untuk berada di asrama, universiti atau institusi pendidikan tersebut dan meneruskan pembelajaran secara hibrid.

6. OPERASI MASJID DAN SURAU

- a) Pelaksanaan Solat Fardu dan Solat Jumaat hanya dibenarkan kepada **dua belas (12) orang kakitangan sahaja dengan penjarakan dua (2) meter.**
- b) Surau/ ruang solat di PTJ dibuka selama satu (1) jam pada setiap waktu solat tertakluk kepada kapasiti ruang dengan mengambil kira penjarakan fizikal dua (2) meter.
- c) Aktiviti-aktiviti lain adalah **tidak dibenarkan.**
- d) Namun begitu operasi ini tertakluk kepada perubahan daripada Majlis Keselamatan Negara (MKN) dan SOP daripada Kerajaan Negeri Pulau Pinang.

7. OPERASI KANTIN/ KAFETERIA DAN KEDAI SERBANEKA

- a) Penjualan makanan secara bungkus dan bawa pulang dibenarkan beroperasi antara jam 6.00 pagi hingga 10.00 malam.
- b) *Dine-in* **tidak dibenarkan** sepanjang tempoh PPN Fasa 2.

8. HEBAHAN BERKAITAN PERUBAHAN WAKTU OPERASI PUSAT SEJAHTERA (KESIHATAN & PERGIGIAN) USM

- a) Pusat Sejahtera (Kesihatan & Pergigian) USM telah membuat perancangan semula waktu operasi bagi melancarkan perkhidmatannya selaras dengan pelaksanaan operasi di PPV.
- b) Maklumat operasi terkini Pusat Sejahtera (Kesihatan & Pergigian) USM yang berkuatkuasa 21Jun adalah 8.00 pagi hingga 7.00 petang (Isnin - Jumaat) dan 8.00 pagi hingga 6.00 petang (Sabtu, Ahad dan Cuti Umum) dibuka untuk pelajar sahaja.

9. KEMUDAHAN SUKAN DAN REKREASI

- a) Semua aktiviti sukan dan rekreasi secara individu yang tidak bersentuhan fizikal bagi tujuan kesihatan, kecergasan dan kemahiran sendiri dengan mematuhi penjarakan fizikal sekurang-kurangnya 2 hingga 3 meter dibenarkan dilakukan di kawasan terbuka termasuk kawasan separa terbuka dalam lingkungan 10 km dari kediaman bermula jam 6.00 pagi hingga 8.00 malam. Kemudahan dibenarkan kepada kumpulan-kumpulan berikut sebagai langkah kawalan:
 - i. Pelajar yang sedia ada tinggal di dalam kampus;
 - ii. Staf yang hadir bekerja;
- b) Aktiviti yang dibenarkan adalah seperti jogging, senaman, berbasikal, memanah, tenis (*single*) dan sebagainya.

10. PERKHIDMATAN PENGHANTARAN MAKANAN DAN BARANGAN

- a) Perkhidmatan penghantaran (delivery services) termasuk penghantaran bungkusan (parcel) dan makanan masih dibenarkan dan warga kampus diberi peringatan untuk sentiasa menitikberatkan keselamatan.
- b) Warga kampus digalakkan menggunakan perkhidmatan operator penghantaran yang melaksanakan pembayaran secara tanpa tunai (*cashless payment*) dan penghantaran tanpa sentuh (*contactless delivery*).
- c) Pusat Tanggungjawab (PTJ) dinasihatkan menyediakan sudut khas penerimaan pesanan di luar kawasan pejabat bagi mengelakkan pekerja penghantaran memasuki kawasan pejabat.
- d) Bagi pelajar, tempat penghantaran makanan (drop off point) adalah seperti berikut selewat-lewatnya sebelum jam 10.00 malam:
 - i. Semua Desasiswa Kampus Induk – Depan pintu masuk kafeteria
- e) Pelajar digalakkan menggunakan perkhidmatan *panda mart* atau *grab mart* untuk membeli barangan keperluan. Untuk meminimumkan risiko, pembelian menggunakan kaedah tanpa tunai (*cashless payment*) dan penerimaan secara tanpa sentuh (*contactless delivery*) adalah digalakkan.
- f) Penghantaran makanan dan barangan oleh ibu bapa dan keluarga pelajar **tidak dibenarkan** sepanjang tempoh Pelan Pemulihan Negara (PPN).
- g) Perkhidmatan penghantaran bungkusan (parcel) untuk pelajar adalah di *Unistorage* dan *The Parcel* yang beroperasi setiap hari kecuali Ahad bermula jam 10.00 pagi hingga 6.00 petang (Isnin - Jumaat) dan 1.00 petang hingga 5.00 petang (Sabtu).

11. PROTOKOL KESIHATAN & AMALAN NORMA BAHARU

- a) Warga kampus disarankan mendaftar masuk (*check-in*) menerusi imbasan aplikasi MySejahtera sekurang-kurangnya sekali semasa ketibaan ke premis pejabat/ lokasi bertugas masing-masing secara harian.
- b) Warga kampus juga perlu membuat saringan suhu di pintu masuk kampus/ PTJ sebelum mula masuk ke pejabat/ ruang kerja. Sekiranya suhu badan melebihi 37.5°C, warga kampus tidak dibenarkan ke pejabat/ ruang kerja dan perlu mendapatkan konsultasi kesihatan/ rawatan segera.
- c) Warga kampus juga diseru untuk terus membudayakan amalan norma baharu khususnya Amalkan 3W (*Wash/ Cuci*), (*Wear/ Pakai*) dan (*Warn/ Amaran*) serta Elakkan 3C (*Crowded/ Sesak*), (*Confined space/ Sempit*) dan (*Close conversation/ Sembang dekat*).
- d) Sekiranya terdedah kepada mana-mana risiko sama ada risiko kontak kesah positif COVID-19, risiko perjalanan, risiko pekerjaan atau sedang bergejala, warga kampus tidak dibenarkan hadir ke tempat kerja.

12. KEPUTUSAN PERBINCANGAN BERHUBUNG SOP PENGOPERASIAN IPT DAN PERGERAKAN PELAJAR PULANG KE KAMPUNG HALAMAN

Segala hebahan mengenai pergerakan pelajar pulang ke kampung halaman akan dimaklumkan kepada KPT melalui Bahagian Hal Ehwal Pembangunan Pelajar & Alumni (BHEPA) selewatnya 12 Julai 2021.

13. KEBAJIKAN PELAJAR

USM mengambil cakna mengenai urusan kebajikan Pelajar. Beberapa alternatif dijalankan bagi membantu pelajar termasuk Pengurusan Desasiswa dan Smart menyediakan *foodbank*. Namun begitu jika pelajar USM yang mempunyai masalah/ kekangan kewangan boleh menghubungi Bahagian Hal Ehwal Pembangunan Pelajar & Alumni (BHEPA) di talian 04-653 3106 / 04-653 5825 atau emel bhepa@usm.my / mss@usm.my.

14. PERINGATAN

Dalam tempoh Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) ini, semua staf dan pelajar digesa supaya sentiasa mengamalkan kawalan sendiri termasuk penjarakan fizikal, memakai pelitup muka, kerap mencuci tangan dengan air dan sabun atau *hand sanitizer* di samping penjagaan kesihatan bagi mengelakkan diri dari dijangkiti penyakit.

Sekiranya mengalami gejala COVID-19, staf dan pelajar hendaklah segera mendapatkan rawatan dari fasiliti kesihatan yang berdekatan. Rawatan awal dapat mengurangkan risiko penyakit menjadi lebih kritikal.

Untuk sebarang maklumat lanjut, sila hubungi talian hotline Bilik Gerakan USM seperti di bawah:

- i. Kampus Induk :- 04-6532267 / 04-6536124 (Nerve Centre)
- ii. Kampus Kesihatan :- 09-7671306
- iii. Kampus Kejuruteraan :- 04-5995530/5531/5532/5533
- iv. Institut Perubatan dan Pergigian Termaju (IPPT) :- 04-5622999

Email :- nerve_centre_usm@usm.my

PROFESOR DR. SIVAMURUGAN PANDIAN

Pengerusi Nerve Centre COVID-19 USM
Universiti Sains Malaysia

8 Julai 2021