



**PEMAKLUMAN SENARAI PERKHIDMATAN PERLU (ESSENTIAL SERVICES)
BAGI UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
DIBAWAH PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP) COVID19**

Di bawah Perintah Kawalan Pergerakan COVID-19, semua premis kerajaan termasuk Universiti Awam (UA) telah diarahkan untuk ditutup kecuali yang melibatkan perkhidmatan perlu (*essential services*). Perkhidmatan perlu yang disenaraikan dibawah PKP adalah perkhidmatan air, elektrik, tenaga, telekomunikasi, pos, pengangkutan, penyiaran, kewangan, perbankan, kesihatan, farmasi, keselamatan, pembersihan, infrastruktur penyelidikan, peruncitan dan bekalan makanan.

Hanya perkhidmatan perlu sahaja boleh terus beroperasi dalam tempoh PKP mengikut syarat yang ditetapkan manakala perkhidmatan-perkhidmatan lain tidak perlu (*non-essential*) hendaklah ditangguhkan.

Sehubungan dengan itu, dalam konteks perkhidmatan di Universiti Teknologi Malaysia, perkhidmatan yang dikategorikan sebagai perkhidmatan perlu adalah seperti berikut:

1. PERKHIDMATAN KESIHATAN/FARMASI

- Perkhidmatan kesihatan yang melibatkan operasi klinik dan farmasi di Pusat Kesihatan Universiti serta Pusat Dialisis Universiti.
- Operasi pentadbiran perkhidmatan kesihatan dibenarkan pada kadar minima mengikut keperluan sahaja
- Pegawai bertanggungjawab mengesahkan perkhidmatan:
 - Pengarah Pusat Kesihatan Universiti/ Ketua Bahagian Pusat Kesihatan UTMKL.
- Pegawai Universiti meluluskan permohonan:
 - TNC HEP (JB)/Pro-NC UTMKL(KL)

2. PERKHIDMATAN KESELAMATAN/PERTAHANAN

- Perkhidmatan yang melibatkan kawalan keselamatan kampus oleh Bahagian Keselamatan.

- Operasi pentadbiran perkhidmatan keselamatan dibenarkan pada kadar minima mengikut keperluan sahaja
- Pegawai bertanggungjawab mengesahkan perkhidmatan:
 - Pengarah Keselamatan (JB), Ketua Pentadbiran UTMKL, Timbalan Pendaftar UTM Pagoh.
- Pegawai Universiti meluluskan permohonan:
 - Pendaftar/ Pro-NC UTMKL

3. PERKHIDMATAN KEWANGAN

- Perkhidmatan Kewangan yang melibatkan perkhidmatan kaunter dan pentadbiran kewangan dibenarkan beroperasi pada kadar minima. Dalam konteks UTM, perkhidmatan kewangan perlu adalah:
 - Bayaran kepada pembekal, pelajar dan staf (yang penting sahaja)
 - Bayaran pendahuluan
 - Pemprosesan Electronic Fund Transfer/mencetak cek dan menandatangani cek.
 - Proses Emolumen
 - Penyediaan Dokumen yang diperlukan oleh Firma Audit Swasta/ lain-lain pihak
 - Pengeluaran invois ke penaja pelajar
 - Pelarasan (termasuk refund) akaun pelajar untuk arahan pengurangan yuran
- Pegawai bertanggungjawab mengesahkan perkhidmatan:
 - Timbalan Bendahari UTMJB, Ketua Bahagian Pejabat Bendahari UTMKL, Timbalan Pendaftar UTM Pagoh
- Pegawai Universiti meluluskan permohonan:
 - Bendahari/ Pro-NC UTMKL

4. PERKHIDMATAN POS/KURIER

- Perkhidmatan pos/kurier dan mel Universiti dibenarkan beroperasi pada kadar minima mengikut keperluan sahaja. Rujuk kepada Garis Panduan Pengurusan Mel Dalam Tempoh PKP (https://registrar.utm.my/bpo/sop_pengurusan_mel_pkp2020/)
- Pegawai bertanggungjawab mengesahkan perkhidmatan:
 - Timbalan Pendaftar Bahagian Pengurusan Organisasi (BPO) UTMJB / Ketua Pentadbiran UTMKL / Timbalan Pendaftar UTM Pagoh

- Pegawai Universiti meluluskan permohonan:
 - Pendaftar/ Pro-NC UTMKL

5. PERKHIDMATAN PENYIARAN DAN PENERANGAN

- Perkhidmatan berkaitan perkhidmatan penyiaran dan penerangan dalam kampus dibenarkan beroperasi pada kadar minima mengikut keperluan sahaja
- Pegawai bertanggungjawab mengesahkan perkhidmatan penyiaran dan penerangan:
 - Timbalan Pendaftar Jabatan HEK
- Pegawai Universiti meluluskan permohonan:
 - Pengarah Hal Ehwal Korporat/ Pro NC UTMKL

6. PERKHIDMATAN ELEKTRIK/TENAGA/AIR/ PEMBERSIHAN/PEMBAIKAN KRITIKAL

- Perkhidmatan berkaitan perkhidmatan elektrik/tenaga/air dan pembersihan dalam kampus dibenarkan beroperasi pada kadar minima mengikut keperluan termasuk kerja-kerja pembaikan fasiliti Universiti yang melibatkan keselamatan penghuni dan harta benda.
- Contoh kerja-kerja kritikal adalah seperti bumbung bocor, pagar sempadan rosak, kunci pintu rosak, paip bocor, gangguan bekalan elektrik/air, floor-trap tersumbat, pembaikan talian telefon atau kerja-kerja pembaikan lain yang jika tidak disempurnakan boleh mendatangkan bahaya.
- Pegawai bertanggungjawab mengesahkan perkhidmatan:
 - Ketua Bahagian berkaitan Jabatan Harta Bina UTMJB, Timbalan Pengarah Kerja UTMKL, Timbalan Pendaftar UTM Pagoh
- Pegawai Universiti meluluskan permohonan:
 - Pengarah Kerja/ Pro-NC UTMKL

7. PERKHIDMATAN TELEKOMUNIKASI

- Perkhidmatan berkaitan perkhidmatan telekomunikasi, pusat data dan pusat panggilan (call center) dalam kampus dibenarkan beroperasi pada kadar minima mengikut keperluan sahaja.
- Operasi pentadbiran berkaitan perkhidmatan telekomunikasi, pusat data dan pusat panggilan (call center) dalam kampus dibenarkan beroperasi pada kadar minima mengikut keperluan sahaja.

- Pegawai bertanggungjawab mengesahkan perkhidmatan:
 - Timbalan Pengarah berkaitan UTM Digital UTMJB, Timbalan Pengarah UTMDigital UTMKL, Timbalan Pendaftar UTM Pagoh
- Pegawai Universiti meluluskan permohonan:
 - Pengarah UTM Digital/ Pro-NC UTMKL

8. PERKHIDMATAN PENGANGKUTAN

- Perkhidmatan berkaitan penyelenggaraan dan operasi pengangkutan yang menggunakan kenderaan Universiti adalah dibenarkan pada kadar minima mengikut keperluan sahaja
- Operasi pentadbiran berkaitan penyelenggaraan dan pengangkutan dibenarkan pada kadar minima mengikut keperluan sahaja
- Pegawai bertanggungjawab mengesahkan perkhidmatan:
 - Pengerusi Bahagian Pembangunan Bisnes, Jabatan TNCP UTMJB, Pengarah Pejabat Pemajuan & Pengurusan Perniagaan UTMKL/ Ketua Pentadbiran UTMKL, Timbalan Pendaftar UTM Pagoh
- Pegawai Universiti meluluskan permohonan:
 - TNCP/ Pro-NC UTMKL

9. PERUNCITAN DAN BEKALAN MAKANAN

- Perkhidmatan peruncitan dalam kampus dibenarkan beroperasi mengikut waktu yang ditetapkan iaitu mulai 8 pagi hingga 8 malam sahaja.
- Perkhidmatan penyediaan/pembekalan makanan boleh beroperasi dengan hanya melalui pelaksanaan penghantaran makanan atau pembelian makanan secara bungkus sahaja (*take-away*).
- Perkhidmatan penyediaan/pembekalan makanan kepada pelajar warganegara dan pelajar antarabangsa yang tinggal di dalam dan di luar kampus sepanjang tempoh PKP adalah dibenarkan.
- Perkhidmatan pembekalan makanan kepada aset hidup Universiti seperti kuda, rusa atau yang lain-lain termasuk penjagaan makanan dan kesejahteraan binatang adalah dibenarkan mengikut keperluan sahaja.
- Pegawai bertanggungjawab mengesahkan perkhidmatan:

- Perkhidmatan peruncitan :Timbalan Pendaftar, Jabatan TNCP UTMJB atau Pengarah Pejabat Pemajuan & Pengurusan Perniagaan UTMKL
- Perkhidmatan penyediaan/pembekalan makanan pelajar warganegara: Timbalan Pendaftar Kanan, Jabatan TNC HEP (UTMJB), Pengarah Hal Ehwal Pelajar UTMKL atau / Ketua Pentadbiran UTMKL
- Perkhidmatan penyediaan/pembekalan makanan pelajar antarabangsa: Timbalan Pendaftar, UTM International (UTMJB), Pengarah Hal Ehwal Pelajar UTMKL atau / Ketua Pentadbiran UTMKL
- Perkhidmatan pembekalan makanan aset hidup: Timbalan Pendaftar Jabatan TNCP UTMJB/ Ketua Bahagian Pembangunan dan Lestari Jabatan Harta Bina.
- Pegawai Universiti meluluskan permohonan:
 - Perkhidmatan peruncitan: TNCP/ Pro-NC UTMKL
 - Perkhidmatan penyediaan/pembekalan makanan pelajar warganegara: TNCHEP/ Pro-NC UTMKL
 - Perkhidmatan penyediaan/pembekalan makanan pelajar antarabangsa: Pro-NC International
 - Perkhidmatan pembekalan makanan aset hidup Universiti: TNCP, Pengarah Kerja/ Pro-NC UTMKL

10. INFRASTRUKTUR PENYELIDIKAN

- Perkhidmatan yang berkaitan dengan infrastruktur penyelidikan yang merangkumi perkara seperti berikut adalah dibenarkan mengikut keperluan kritikal sahaja:
 - Penyelenggaraan alatan penyelidikan yang kritikal untuk dibuat secara berkala dan konsisten
 - Penyelenggaraan bahan penyelidikan yang kritikal dan mesti dibuat secara berkala dan konsisten
 - Penyediaan perkhidmatan penyelidikan yang kritikal dalam menangani isu yang berkaitan COVID-19 iaitu yang berteraskan kepada penyelidikan yang bersifat *essential* dan kritikal (*healthcare & medical, food supply, water* dan penyelidikan berkenaan *public health dan safety*)
- Pegawai bertanggungjawab mengesahkan perkhidmatan:

- Pegawai penyelia yang berkaitan dengan infrastruktur penyelidikan iaitu Pengarah COE atau Pengerusi Sekolah (UTMJB), Pengarah Pentadbiran Pejabat TNCPI UTMKL/Dekan
- Pegawai Universiti meluluskan permohonan:
 - TNC(PI)/Pro-NC UTMKL

Lain-lain perkhidmatan yang tidak termasuk dalam senarai ini adalah termasuk dalam kategori perkhidmatan tidak perlu (*non-essential*) perlu ditangguhkan operasi dan dikehendaki melaksanakan kerja dari rumah sahaja.

Universiti akan dipertanggungjawabkan sepenuhnya jika terdapat tangkapan oleh pihak berkuasa terhadap warga Universiti yang melakukan pergerakan atas arahan Universiti sewaktu tempoh penguatkuasaan PKP. **Oleh itu semua Ketua Jabatan adalah diingatkan supaya tidak mengarahkan staf untuk hadir ke kampus sepanjang tempoh PKP. Hanya staf yang terlibat dengan perkhidmatan perlu sahaja dibenarkan berada di kampus dalam tempoh PKP dengan kelulusan Naib Canselor.**

Staf perlu membuat permohonan masuk ke kampus melalui Portal MyUTM (my.utm.my). Staf juga perlu mematuhi Panduan Keluar Masuk Kampus dalam tempoh PKP yang telah dikeluarkan sebelum ini.

Sekian, sila ambil maklum.

**PENDAFTAR
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
6 APRIL 2020**

RUJUKAN:

- Surat JPT: Peringatan Mematuhi Arahan Yang Dikeluarkan Oleh Kerajaan Dalam Tempoh Perintah Kawalan Pergerakan bertarikh 29 Mac 2020
- Surat KSU KPT: Surat Kebenaran untuk hadir ke pejabat bagi pegawai Kementerian Pengajian Tinggi susulan Perintah Kawalan Pergerakan di seluruh negara mulai 18 Mac 2020 hingga 31 Mac 2020 dan semasa pelanjutan tempoh PKP mulai 1 April 2020 hingga 14 April 2020 bertarikh 31 Mac 2020.

**SENARAI PEGAWAI PENGESAH DAN PELULUS
BAGI PERKHIDMATAN PERLU DALAM TEMPOH PKP**

BIL	PERKHIDMATAN PERLU (ESSENTIAL SERVICES)	PEGAWAI PENGESAH	PEGAWAI PELULUS
1.	Perkhidmatan Kesihatan/Farmasi/Pusat Dialisis	<ul style="list-style-type: none"> ● Pengarah Pusat Kesihatan Universiti UTMJB ● Ketua Bahagian Pusat Kesihatan UTMKL 	<ul style="list-style-type: none"> ● TNCHEP (JB) ● Pro-NC UTMKL(KL)
2.	Perkhidmatan Keselamatan	<ul style="list-style-type: none"> ● Pengarah Keselamatan UTMJB ● Ketua Pentadbiran UTMKL ● Timbalan Pendaftar UTM Pagoh 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pendaftar ● Pro-NC UTMKL
3.	Perkhidmatan Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> ● Timbalan Bendahari UTMJB ● Ketua Bahagian Pejabat Bendahari UTMKL ● Timbalan Pendaftar UTM Pagoh 	<ul style="list-style-type: none"> ● Bendahari ● Pro-NC UTMKL
4.	Perkhidmatan pos/kurier	<ul style="list-style-type: none"> ● Timbalan Pendaftar Bahagian Pengurusan Organisasi (BPO) UTMJB ● Ketua Pentadbiran UTMKL ● Timbalan Pendaftar UTM Pagoh 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pendaftar ● Pro-NC UTMKL
5.	Perkhidmatan penyiaran dan penerangan	<ul style="list-style-type: none"> ● Timbalan Pendaftar Jabatan HEK 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pengarah Hal Ehwal Korporat ● Pro-NC UTMKL
6.	Perkhidmatan elektrik/tenaga/air, pembersihan dan pembaikan kritikal	<ul style="list-style-type: none"> ● Ketua Bahagian berkaitan Jabatan Harta Bina UTMJB ● Timbalan Pengarah Kerja UTMKL ● Timbalan Pendaftar UTM Pagoh 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pengarah Kerja ● Pro-NC UTMKL
7.	Perkhidmatan telekomunikasi, pusat data dan pusat panggilan (call center)	<ul style="list-style-type: none"> ● Ketua Bahagian berkaitan UTM Digital UTMJB ● Timbalan Pengarah UTM Digital UTMKL ● Timbalan Pendaftar UTM Pagoh 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pengarah UTM Digital ● Pro-NC UTMKL
8.	Perkhidmatan penyelenggaraan dan operasi pengangkutan yang menggunakan kenderaan Universiti	<ul style="list-style-type: none"> ● Pengerusi Bahagian Pembangunan Bisnes Jabatan TNCP UTMJB ● Pengarah Pejabat Pemajuan & Pengurusan Perniagaan UTMKL ● Ketua Pentadbiran UTMKL ● Timbalan Pendaftar UTM Pagoh 	<ul style="list-style-type: none"> ● TNCP/ Pro-NC UTMKL

BIL	PERKHIDMATAN PERLU (ESSENTIAL SERVICES)	PEGAWAI PENGESAH	PEGAWAI PELULUS
9.	Perkhidmatan peruncitan dalam kampus	<ul style="list-style-type: none"> ● Timbalan Pendaftar, Jabatan TNCP UTMJB ● Pengarah Pemajuan & Pengurusan Perniagaan UTMKL 	<ul style="list-style-type: none"> ● TNCP ● Pro-NC UTMKL
10.	Perkhidmatan penyediaan/pembekalan makanan pelajar warganegara	<ul style="list-style-type: none"> ● Timbalan Pendaftar Kanan, Jabatan TNC HEP UTMJB ● Pengerusi Business Management Division, Jabatan TNCP ● Pengarah Hal Ehwal Pelajar UTMKL/Ketua Pentadbiran UTMKL 	<ul style="list-style-type: none"> ● TNCHEP ● TNCP ● Pro-NC UTMKL
11.	Perkhidmatan penyediaan/pembekalan makanan pelajar antarabangsa	<ul style="list-style-type: none"> ● Timbalan Pendaftar, UTM International UTMJB ● Pengarah Hal Ehwal Pelajar UTMKL/ Ketua Pentadbiran UTMKL 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pro-NC International ● Pro-NC UTMKL
12.	Perkhidmatan pembekalan makanan aset hidup Universiti	<ul style="list-style-type: none"> ● Timbalan Pendaftar Jabatan TNCP UTMJB ● Pengerusi Business Management Division, Jabatan TNCP ● Ketua Bahagian Pembangunan dan Lestari Jabatan Harta Bina UTMJB 	<ul style="list-style-type: none"> ● TNCP ● Pengarah Kerja
13.	Penyelenggaraan alatan dan bahan penyelidikan yang kritikal, penyediaan perkhidmatan penyelidikan yang kritikal dalam menangani isu COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> ● Pegawai penyelia yang berkaitan dengan infrastruktur penyelidikan seperti Pengarah COE atau Pengerusi Sekolah (UTMJB) ● Pengarah Pentadbiran Pejabat TNCPI/Dekan (UTMKL) 	<ul style="list-style-type: none"> ● TNCPI ● Pro-NC UTMKL