

# BEKERJA NORMA BAHARU

## UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

1

### KAKITANGAN

Isi borang atas talian UMS Shield COVID-19 Self-Assessment Tool Online melalui pautan <http://shields.ums.edu.my/>



#### STATUS

- Klik self-assessment tools module
- Start self assessment

#### STATUS KUNING

#### STATUS MERAH

**TIDAK DIBENARKAN** masuk ke premis UMS atau bertugas dari pejabat.

Dikehendaki ke:

- Pusat Kesihatan Universiti (PKU), bagi kakitangan Kampus Induk, Kota Kinabalu
- Klinik Rawatan Warga (KRW), bagi kakitangan Kampus Antarabangsa Labuan (UMSKAL) dan Fakulti Pertanian Lestari (FPL)

Diminta Bekerja Dari Rumah (Work From Home-WFH)

**KUARANTIN 14 HARI** dan hendaklah **sentiasa berhubung dengan PKU dan KRW** bagi mendapat pengesahan status kesihatan dan kesiapan bekerja.

SEKIRANYA TELAH MENDAPAT STATUS "Kuning" dan "Merah" Diminta Bekerja Dari Rumah (Work From Home-WFH)



#### CATATAN:

- Kakitangan yang WFH diminta mematuhi tatacara bekerja seperti yang dinyatakan pada:
- Pekeliling Pendaftar Bil. 1 Tahun 2020 dan tambahan kepada Pekeliling Pendaftar Bil. 1 Tahun 2020 yang dikeluarkan pada 2 Mei 2020.
- Kakitangan akademik (yang tidak memegang jawatan pentadbiran) hanya perlu clock-in sahaja dan tidak perlu clock-out.

STATUS HIJAU

2

### KETUA JABATAN

- Berdasarkan penilaian <http://shields.ums.edu.my> (Jika Status Hijau)
- Keluarkan jadual penggiliran menggunakan "Jadual Bertugas Mengikut sistem Penggiliran Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB)"

Boleh bertugas dari pejabat di UMS mengikut Jadual yang telah ditetapkan

Klik "E-Surat To Work" (UMS Shields)

#### PERTIMBANGAN UNTUK WFH

1. Kakitangan yang berusia 60 tahun ke atas;
2. Kakitangan yang mengandung;
3. Kakitangan yang mempunyai rekod penyakit kronik seperti darah tinggi (hipertensi), kencing manis, sakit jantung, buah pinggang, kanser dan lain-lain;
4. Kakitangan yang diarahkan menjalani pengawasan di rumah;
5. Kakitangan yang mempunyai anak berumur 12 tahun ke bawah serta mempunyai masalah penjagaan anak kerana tadika/ taska/ pusat penjagaan ditutup;
6. Kakitangan yang mempunyai anak OKU dan perlu penjagaan rapi;
7. Kakitangan yang harus menjaga keluarga yang sakit.

#### CATATAN:

Bagi pasangan suami isteri yang merupakan kakitangan UMS, hanya seorang (1) sahaja diberikan keutamaan untuk WFH pada satu-satu masa sehingga pusat jajaan/sekolah dibuka semula.



3

### KAKITANGAN

#### PINTU MASUK / GATE UMS

##### A) KAMPUS INDUK, KOTA KINABALU

PINTU	CATATAN	MASA OPERASI
i. Pintu Utama (Gate 1)	Diperuntukkan untuk semua kakitangan dan pelawat	7.00 pagi - 9.00 malam
ii. Pintu Ke-2 (Gate 2)	Diperuntukkan untuk pekerja luar UMS yang berdaftar di Universiti.	7.00 pagi - 6.00 petang

##### B) KAMPUS ANTARABANGSA LABUAN C) FAKULTI PERTANIAN LESTARI

PINTU	CATATAN	MASA OPERASI
Pintu Utama (Main Gate)	Diperuntukkan untuk semua kakitangan, pelawat dan pekerja luar UMS yang bekerja di premis Universiti.	7.00 pagi - 9.00 malam

#### PINTU KELUAR

- Pintu Ke-3 (Gate 3)
- Diperuntukkan untuk keluar UMS sahaja
- Masa Operasi: 5.30 petang - 8.00 malam

#### CATATAN:

- "Clock in" dalam STARS
- Bekerja Dari Pejabat
- Balik dari kerja
- "Clock out" dalam STARS

SEBARANG PERTANYAAN DAN MAKLUMAT LANJUT BOLEH BERHUBUNG DENGAN:

1. KEHADIRAN KE PEJABAT: PN. HAYATI SALLEH BAIHAKI (014 650 2837)
2. PEMBERSIHAN / DISINFEKSI PEJABAT: EN. ARI NAZRUL BIN ABDUL RAHMAN (012 821 1251)
3. APLIKASI UMS SHIELDS: DR. NICHOLAS PANG TZE PING (016 881 4058)

Hijau: Tahap Risiko Rendah    Kuning: Tahap Risiko Sederhana    Merah: Tahap Risiko Tinggi

