Renungan Pagi dan Perkongsian Ilmu:
Siri Bicara PSM 1/2022: "Dasar Bekerja dari Rumah."

Tarikh : 18 Mei 2022
Pengacara Majlis : Puan Noor Zalida binti Ibrahim
Bacaan Doa : Encik Abd Hamid bin Dahar
Perkongsian Ilmu: Encik Zaidi bin Haji Modmod, Penolong Pendaftar Kanan, Jabatan TNC (HEP)

Objektif program ini ialah untuk melancarkan penyampaian maklumat dan ilmu yang berbentuk perkongsian Pengurusan Sumber Manusia. Pada sesi Renungan Pagi ini, En. Zaidi bin Haji Mohmod, pegawai dari Bahagian Pentadbiran telah menyampaikan perkongsian ilmu bertajuk "Siri Bicara PSM 1/2022: Dasar Bekerja Dari Rumah."

Dasar bekerja dari rumah telahpun diarahkan oleh kerajaan semasa negara mengalami wabak penyakit Covid-19 di mana kerajaan telah mengeluarkan pekeliling kepada semua pegawai perkhidmatan awam persekutuan termasuk staf badan berkanun agar melaksanakan dasar bekerja dari rumah pada 11 Disember 2021. Dasar ini masih lagi berterusan walaupun negara kini telah mengalami fasa peralihan dari pandemik ke endemik.

Dasar bekerja dari rumah dilaksanakan melibatkan kawasan yang dikenakan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP), mengelakkan kerugian/kerosakan/kemusnahan, pejabat perlu dikosongkan atas arahan Universiti/Kerajaan, pejabat perlu dikosongkan sekiranya terdapat staf yang mengalami penyakit yang boleh berjangkit, pejabat diwartakan oleh kerajaan sebagai pusat kuarantin dan keperluan staf menguruskan hal persendirian atas budi bicara ketua jabatan dan tidak dibenarkan menggunakan kemudahan cuti. Staf perlu mengisi borang Lampiran A: Arahan Bekerja Dari Rumah sekiranya melakukan kerja dari rumah.

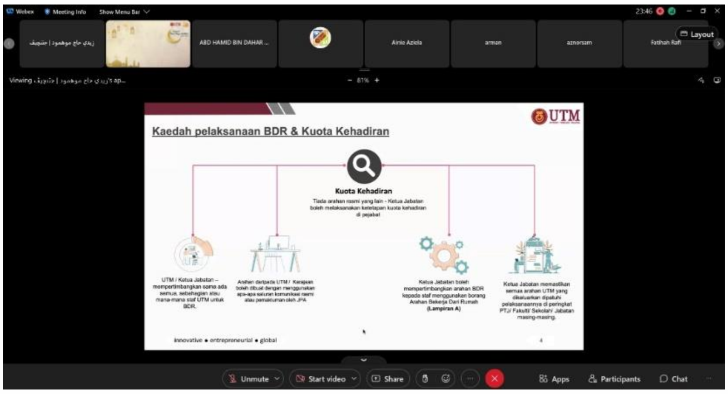
Staf juga perlu mematuhi segala peraturan seperti berikut:
i) Merakam kehadiran masuk dan keluar pejabat walaupun berada di rumah. Staf telah mengisi maklumat tempat bekerja dari rumah dan memilih waktu berkerja sama ada sepenuh masa atau separuh masa di rumah pada borang Lampiran A: Arahan Bekerja Dari Rumah
ii) Menjaga peranti komputer supaya sentiasa dalam keadaan baik, tidak mudah rosak dan hilang.
iii) Menjaga kerahsiaan maklumat sulit. Komputer perlu menggunakan kata laluan dan dilarang menggunakan wifi awam bagi menjaga makumat tidak diceroboh oleh orang lain.
iv) Menjaga disiplin kerja sepertimana berada di pejabat. Staf mudah dihubungi oleh ketua atau kawan-kawan dalam menguruskan operasi kerja harian.

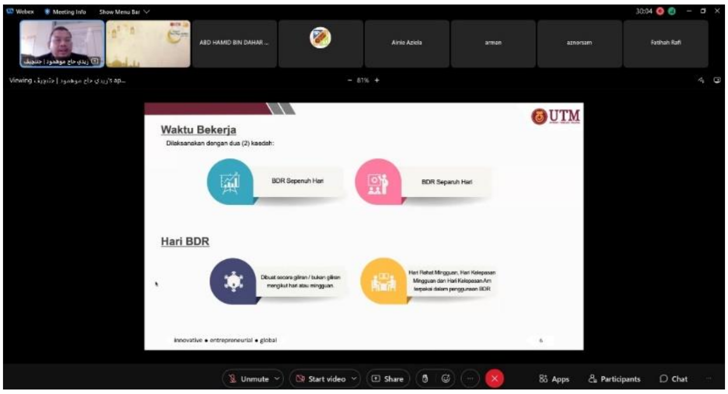
Sekiranya berlaku kehilangan atau kerosakan pada barang komputer, staf hendaklah melaporkan kepada ketua jabatan bagi tujuan penggantian dan perekodan.

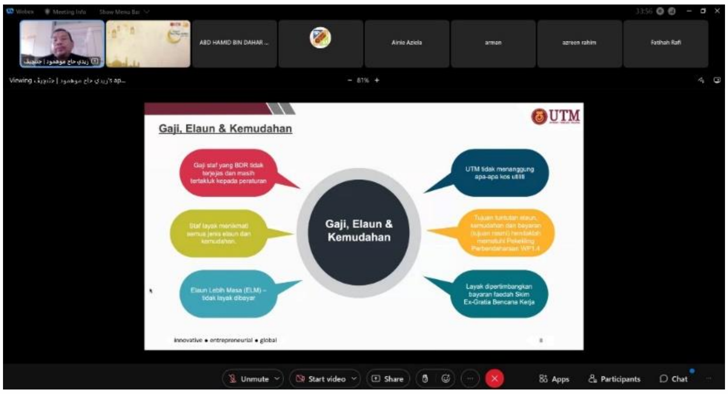
Program ini diakhiri dengan bacaan selawat ke atas Nabi Muhammad SAW.

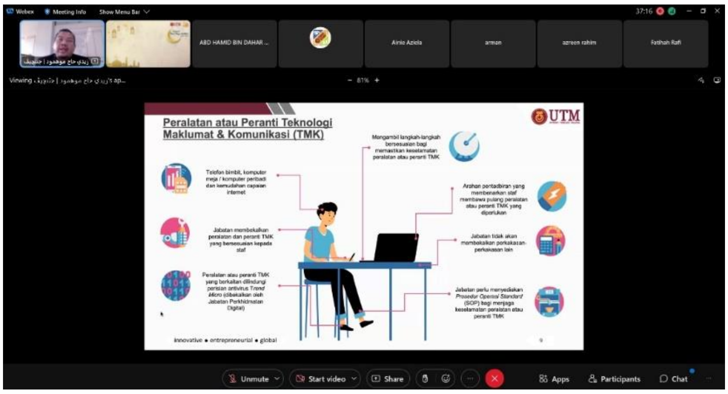
UTM
Sesi Renungan Pagi dan
SIRI BICARA CAKNA PSM
BIL. 1/2022
DASAR BEKERJA DARI RUMAH
18 Mei 2022
8:00 pagi
EN ZAIDI BIN HAJI MOHMOD
PENOLONG PENDAFTAR KANAN
innovative • entrepreneurial • global

Tujuan Bekerja Dari Rumah (BDR)
UTM

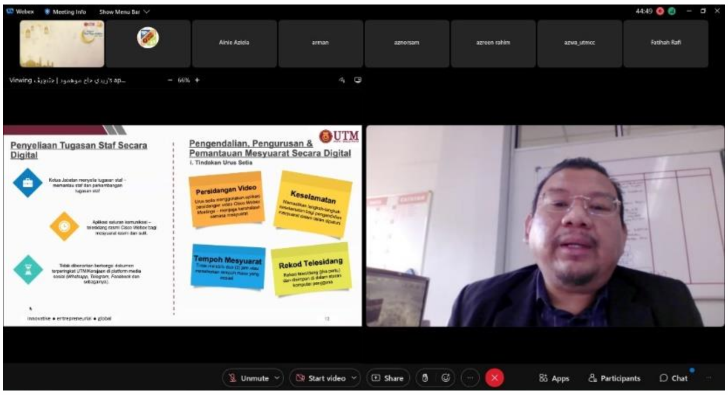

Kaedah pelaksanaan BDR & Kuota Kehadiran
UTM
Kuota Kehadiran
innovative • entrepreneurial • global

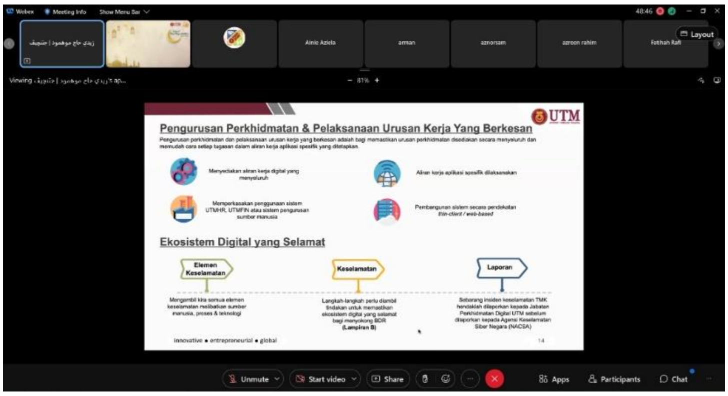

Waktu Bekerja
UTM
BDR Sepenuh Hari
BDR Separuh Hari
Hari BDR
innovative • entrepreneurial • global

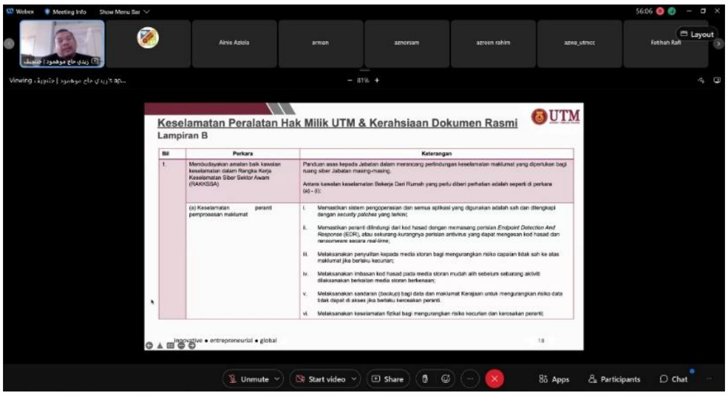

Gaji, Elaun & Kemudahan
UTM
Gaji, Elaun & Kemudahan
innovative • entrepreneurial • global


Peralatan atau Peranti Teknologi Maklumat & Komunikasi (TMK)
UTM
innovative • entrepreneurial • global

Sistem Pengurusan Kehadiran Staf & Pengesahan Identiti Staf
UTM
01
02
03
04
innovative • entrepreneurial • global


Penyeliaan Tugasan Staf Secara Digital
Pengendalian, Pengurusan & Pemantauan Mesyuarat Secara Digital
UTM
Persidangan Video
Keselamatan
Tempoh Mesyuarat
Rekod Telesidang


Pengurusan Perkhidmatan & Pelaksanaan Urusan Kerja Yang Berkesan
UTM
Ekosistem Digital yang Selamat
Elemen Keselamatan
Keselamatan
Laporan
innovative • entrepreneurial • global


Keselamatan Peralatan Hak Milik UTM & Kerahsiaan Dokumen Rasmi
UTM
Lampiran B
Perkara
Keterangan