PANDUAN UMUM MASUK KAMPUS UTM PASCA PKP
(Staf, Pelajar & Orang Awam)

Assalamualaikum dan selamat sejahtera,

YBhg.Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Datin Paduka/ Datin/ Prof./ Prof.Madya/ Tuan/ Puan.

Perutusan Khas Yang Amat Berhormat Perdana Menteri Malaysia pada 7 Jun 2020 telah memaklumkan bahawa tempoh Perintah Kawalan Pergerakan Pemulihan (PKPP) dilanjutkan sehingga 31 Ogos 2020 dan Panduan Bekerja Staf UTM Mulai 10 Jun hingga 31 Julai 2020 dalam tempoh Pasca PKP di UTM berkaitan. Sehubungan dengan itu, Bahagian Keselamatan akan membuka semua pintu masuk: Pintu 1 (Pintu Utama), Pintu 2 (Pintu Senai), Pintu 3 (Pintu Jalan Ladang), Pintu 4 (Pintu Desa Bakti) dan Pintu 5 (Pintu Sri Pulai) sebagaimana jadual yang disertakan. Semua Staf, Pelajar dan Orang Awam diminta merujuk kepada Panduan Umum Masuk Kampus seperti yang dilampirkan.

Sekian, terima kasih.

Bahagian Keselamatan, Jabatan Pendaftar, UTM Johor Bahru

Nama Pintu	Buka/ Tutup	Masa	Dibenarkan Masuk
Pintu 1 (Pintu Utama)	Buka 24 Jam		(i) Semua Staf UTM (Tetap/Kontrak/Sementara) (ii) PSH/ RO Lantikan Geran (iii) Pelajar UTM (iv) Orang Awam -Kontraktor Pembekal Perkhidmatan (selain di Pintu 4) -Pelawat
Pintu 2 (Pintu Senai)	Mulai jam 0700 pagi, 10 Jun 2020	Masa 1 : 0700 – 0930 Masa 2 : 1200 - 1500 Masa 3 : 1630 - 1900	(i) Semua Staf UTM sahaja (ii) Hanya Kenderaan staf berpelekat UTM yang sah sahaja.
Pintu 3 (Pintu Jalan Ladang)	Mulai jam 0700 pagi, 10 Jun 2020	Masa 1 : 0700 - 0930 Masa 2 : 1200 - 1500 Masa 3 : 1630 - 1900	(i) Semua Staf UTM sahaja (ii) Hanya Kenderaan staf berpelekat UTM yang sah sahaja.
Pintu 4 (Pintu Desa Bakti)	Mulai jam 0700 pagi, 10 Jun 2020	Masa 1 : 0700 - 0900 Masa 2 : 1200 - 1300 Masa 3 : 1600 - 1800	(i) Pekerja kontraktor Perkhidmatan Perlu (ii) Pekerja kontraktor lain yang dibenarkan oleh Jabatan Harta Bina (JHB) /PTJ Lain
Pintu 5 (Pintu Sri Pulai)	Mulai jam 0700 pagi, 10 Jun 2020	Masa : 0700 - 1900	(i) Semua Staf UTM sahaja (ii) Hanya Kenderaan staf berpelekat UTM yang sah sahaja.

Nota (i) : Kenderaan tidak berpelekat UTM yang sah akan diberi laluan kebenaran masuk. Notis untuk membeli pelekat sah semasa UTM akan dikeluarkan.
Nota (ii) : Pematuhan Langkah Pencegahan Covid-19
Semua staf, Pelajar dan orang awam perlu patuhi SOP Covid-19 dan PPE
(*Face Mask*, periksa suhu,*Hand Sanitizer* & penjarakan sosial)
Nota (iii) : Semua staf Tetap / Kontrak / Sementara lantikan UTM dimestikan menunjukkan kad hijau deklarasi kesihatan,Kad Matrik Staf dan memeriksa suhu badan di semua pintu masuk.

Bahagian Keselamatan Jabatan Pendaftar

Kawalan Masuk Kampus

 Staf	i) Menunjukkan kad hijau (deklarasi kesihatan) PKU,Kad Matrik kepada anggota Bahagian Keselamatan yang bertugas dan memeriksa suhu badan di pintu masuk. ii) Menunjukkan surat kebenaran bertugas dan arahan pergerakan *my.utm.my* sekiranya memohon untuk bekerja atas permohonan sendiri, kad hijau (deklarasi kesihatan) PKU dan Kad Matrik kepada anggota Bahagian Keselamatan yang bertugas serta memeriksa suhu badan di pintu masuk UTM. iii) Bagi PSH/RO lantikan geran perlu menunjukkan surat lantikan dan surat akuan sihat kepada anggota Bahagian Keselamatan yang bertugas serta memeriksa suhu badan dan perlu merekod di dalam sistem QR Code Pergerakan Orang Awam/Pelawat. iv) Bagi staf lantikan SPACE perlu merekod di dalam sistem QR Code Pergerakan Orang Awam/Pelawat (kerana tidak boleh menggunakan rekod i-hadir). v) Staf,PSH/RO lantikan geran/Staf lantikan SPACE tidak dibenarkan membawa anak masuk ke pejabat/premis/kampus UTM.
 Pelajar	i) Menunjukkan Kad Matrik pelajar di Pintu 1 / Pintu Utama masuk UTM kepada anggota Bahagian Keselamatan yang bertugas. ii) Menunjukkan surat kebenaran masuk / keluar kampus yang dikeluarkan oleh pihak Pengurusan Kolej Kediaman Pelajar / Jabatan / PTJ yang memberi kebenaran masuk kepada anggota Bahagian Keselamatan yang bertugas.(Rujuk Pekeliling Pentadbiran JHEP berkaitan keluar masuk pelajar dalam kampus semasa PKPP) iii) Kemasukan pelajar adalah secara temujanji sahaja *(by appointment)*.Manakala pergerakan keluar pelajar adalah secara permohonan sahaja *(by application)*.
 Orang Awam / Pelawat & Kontraktor	i) Menunjukkan surat kebenaran masuk kampus dari PTJ yang ia berurusan kepada anggota Bahagian Keselamatan yang bertugas. ii) Merekodkan nama, no kad pengenalan dan butiran kenderaan di dalam sistem QR Code Pergerakan Orang Awam / Pelawat bagi orang awam,pelawat dan kontraktor. iii) Mengambil Pas Pelawat dan menyerahkannya semula di pintu masuk semasa keluar kampus. iv) Kontraktor dan pekerja kontraktor perlu mendaftar diri/mengambil Pas Kontraktor di pintu masuk yang ditetapkan. Pas Kontraktor perlu diserahkan semula di pintu masuk/keluar sebelum meninggalkan kampus UTM (setelah tamat urusan / kerja harian) v) Kemasukan orang awam / pelawat adalah secara temujanji *(by appointment)* atau secara jemputan rasmi *(by invitation)*.