

No. Ruj. : USM.53/26

Tarikh : 29 Julai 2026

Kepada : Semua Staf
Universiti Sains Malaysia (USM)

Memorandum

Bangunan Canselori
(Chancellory Building)
11800 USM
Pulau Pinang, Malaysia
Tel : 04-6533888
www.usm.my

HEBAHAN PENDAFTAR BIL. 40 TAHUN 2026

- PELAKSANAAN DASAR HARI BEKERJA HIBRID (HBH) BAGI STAF UNIVERSITI SAINS MALAYSIA (USM)

Saya dengan hormatnya merujuk perkara di atas dan perkara-perkara yang berikut, juga mengenai perkara yang sama :-

- Siaran media daripada Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) mengenai Pelaksanaan Hari Bekerja Hibrid Sebagai Norma Baharu Perkhidmatan Awam bertarikh 26 Jun 2026 dengan nombor rujukan JPA.100-9/1/2 Jld.3 (46).
- Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU) Ke-258 Bil.10/2026 pada 8 Julai 2026.
- Surat Edaran Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (PPSM) Ceraian SR.4.1.3 : Dasar Hari Bekerja Hibrid daripada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA) bertarikh 20 Julai 2026 dengan nombor rujukan JPA.(S).800-1/1/10 Jld.5 (27).

2. Lanjutan daripada keputusan kerajaan untuk pelaksanaan Dasar Hari Bekerja Hibrid (HBH) sebagai norma kerja baharu dalam Perkhidmatan Awam, pihak Universiti telah memutuskan untuk melaksanakan Dasar Hari Bekerja Hibrid (HBH) ini kepada staf Universiti dengan turut mengambil kira syarat am yang telah ditetapkan pihak kerajaan. Perinciannya adalah seperti berikut :-

(i) Kriteria Staf Yang Boleh Dipertimbangkan Kemudahan HBH

- (a) **Staf yang mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas/aktiviti di rumah (atau lokasi alternatif yang dipersetujui)**, yang selari dengan Deskripsi Tugasnya (JD), Sasaran Kerja Tahunan (SKT) dan menghasilkan 'output' pada kualiti serta dalam tempoh masa yang telah ditetapkan Penyelia atau/dan Ketua Jabatan.
- (b) **Dikecualikan** kepada staf di bawah Skim Perkhidmatan yang tidak boleh melaksanakan Deskripsi Tugasnya (JD) secara optimum di rumah, contohnya staf berjawatan Pegawai Sains, Penolong Pegawai Sains, Pembantu Makmal, Jurutera, Penolong Jurutera, Pembantu Khidmat Am, Pembantu Laut dan sebagainya. Kumpulan staf ini perlu hadir bertugas secara fizikal di pejabat/jabatan.
- (c) **Dikecualikan** kepada staf/jawatan/jabatan yang terlibat secara langsung dalam aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) [kecuali sekiranya aktiviti PdP dijalankan secara dalam talian], perkhidmatan keselamatan, kesihatan/rawatan perubatan, sokongan teknikal/makmal, kaunter pelanggan dan mana-mana perkhidmatan lain yang memerlukan keberadaan staf berada di stesen bertugas.
- (d) **Markah laporan penilaian prestasi tahun terkini 85% dan ke atas atau pencapaian Petunjuk Prestasi Utama (Key Performance Indicator-KPI) melepasi sasaran dan ke atas serta bebas dari sebarang prosiding tatatertib.**

...2/-

HEBAHAN PENDAFTAR BIL. 40 TAHUN 2026

- PELAKSANAAN DASAR HARI BEKERJA HIBRID (HBH) BAGI STAF UNIVERSITI SAINS MALAYSIA (USM)

(ii) **Kaedah Pelaksanaan HBH**

- (a) Ketua Jabatan hendaklah memastikan perkhidmatan penting (*essential services*) jabatan tidak terjejas sekiranya meluluskan staf untuk HBH pada hari yang difikirkan sesuai dan perlu.
- (b) Ketua Jabatan melalui Penyelia (Pegawai Penilai Pertama-PPP) perlu menetapkan dengan jelas 'output' bagi setiap staf yang diluluskan HBH dan hendaklah menyemak serta mengesahkan pencapaian 'output' berkenaan sebelum tamat bertugas pada setiap hari HBH terlibat.
- (c) **Semasa hari bertugas di pejabat**, staf perlu merakamkan kehadiran bertugas menggunakan Sistem Kehadiran Kerja Fleksi (SKKF) sahaja.
- (d) **Manakala semasa hari bertugas di rumah (atau di lokasi alternatif yang diluluskan Ketua Jabatan) (WFH)**, staf perlu merakamkan kehadiran bertugas menggunakan kedua-dua sistem iaitu **Sistem Kehadiran Kerja Fleksi (SKKF) dan Sistem Operasi Tugas Secara Elektronik (SPOT-Me)**.
- (e) Semasa bertugas di rumah (WFH), staf hendaklah menggunakan saluran rasmi yang selamat bagi urusan perkongsian dokumen rasmi dan terperingkat, seperti e-mel rasmi. Selain itu, staf wajib menguruskan dokumen tersebut mengikut arahan keselamatan dokumen yang berkuat kuasa.
- (f) Sekiranya terdapat keperluan operasi jabatan yang memerlukan kehadiran staf secara fizikal ke pejabat, Ketua Jabatan atau Penyelia dibenarkan untuk mengarahkan staf yang sedang bertugas secara HBH untuk hadir bertugas ke pejabat atas kepentingan perkhidmatan staf dan kelancaran penyampaian perkhidmatan (*service delivery*) jabatan.

(iii) **Jumlah Hari Dibenarkan HBH**

- (a) Tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan, pelaksanaan HBH adalah **bekerja tiga (3) hari di pejabat dan maksimum sebanyak dua (2) hari seminggu di rumah atau di lokasi alternatif yang diluluskan Ketua Jabatan (WFH)**. Perinciannya adalah seperti dalam jadual berikut :-

Kampus	Tempat Bertugas & Hari Terlibat
• Kampus Induk • Kampus Kejuruteraan Tuanku Syed Sirajuddin • Pusat Kanser Tun Abdullah Ahmad Badawi (PKTAAB) • USM@KL	Di pejabat, selama 3 hari • Isnin dan Jumaat; dan • satu (1) hari sama ada Selasa, Rabu atau Khamis <u>yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan</u> • perlu merakamkan kehadiran bertugas menggunakan Sistem Kehadiran Kerja Fleksi (SKKF) sahaja Di rumah atau di lokasi alternatif yang diluluskan Ketua Jabatan (WFH), maksimum sebanyak dua (2) hari seminggu • Selain Isnin, Jumaat dan hari yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan untuk bekerja di pejabat • perlu merakamkan kehadiran bertugas menggunakan kedua-dua sistem iaitu Sistem Kehadiran Kerja Fleksi (SKKF) dan Sistem SPOT-Me

HEBAHAN PENDAFTAR BIL. 40 TAHUN 2026

- PELAKSANAAN DASAR HARI BEKERJA HIBRID (HBH) BAGI STAF UNIVERSITI SAINS MALAYSIA (USM)

Kampus	Tempat Bertugas & Hari Terlibat
Kampus Kesihatan	Di pejabat, selama 3 hari - Ahad dan Khamis; dan - satu (1) hari sama ada Isnin, Selasa atau Rabu, <u>yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan</u> - perlu merakamkan kehadiran bertugas menggunakan Sistem Kehadiran Kerja Fleksi (SKKF) sahaja
	Di rumah atau di lokasi alternatif yang diluluskan Ketua Jabatan (WFH), maksimum sebanyak dua (2) hari seminggu - Selain Ahad, Khamis dan hari yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan untuk bekerja di pejabat - perlu merakamkan kehadiran bertugas menggunakan kedua-dua sistem iaitu Sistem Kehadiran Kerja Fleksi (SKKF) dan Sistem SPOT-Me

- (b) Dalam hal ini, Ketua Jabatan hendaklah menentukan perkhidmatan penting (*essential services*) jabatan tidak terjejas sekiranya meluluskan staf untuk HBH pada mana-mana hari yang difikirkan sesuai dengan pematuhan pada perkara 2(i).

(iv) **Pengoperasian Kaunter Perkhidmatan Jabatan**

- Perkhidmatan kaunter/pelanggan semua jabatan perlu beroperasi seperti biasa di waktu rasmi perkhidmatan Universiti (jam 8.10 pagi hingga jam 5.10 petang) bagi memastikan penyampaian perkhidmatan jabatan kepada pelanggan tidak terjejas.

(v) **Peringatan Penting Pada Hari Bertugas Di Rumah (WFH)**

- (a) Pada hari bertugas di rumah (WFH), tempat bertugas staf adalah sama ada di rumah/kediaman yang alamatnya telah didaftarkan dalam pangkalan data Universiti dan Sistem Pengurusan Maklumat Sumber Manusia (HRMIS) atau di lokasi alternatif yang diluluskan oleh Ketua Jabatan. Staf dikehendaki mengemaskini maklumat kediaman tetap yang terkini bagi memastikan rekod adalah tepat supaya sebarang urusan pentadbiran, pemantauan serta penyampaian arahan dapat dilaksanakan dengan berkesan.
- (b) Staf hendaklah sentiasa berada di lokasi WFH yang telah dilaporkan.
- (c) Staf yang sedang bertugas di rumah (WFH) perlu bersedia untuk dihubungi atau boleh dihubungi pada bila-bila masa semasa dalam waktu rasmi perkhidmatan Universiti.
- Kegagalan staf untuk mematuhi ketetapan perkara a, b, dan c di atas akan menyebabkan pembatalan kemudahan HBH yang telah diluluskan Ketua Jabatan.

HEBAHAN PENDAFTAR BIL. 40 TAHUN 2026

- PELAKSANAAN DASAR HARI BEKERJA HIBRID (HBH) BAGI STAF UNIVERSITI SAINS MALAYSIA (USM)

(vi) Sistem Pemantauan Operasi Tugas HBH Secara Elektronik (SPOT-Me)

- (a) **Sistem SPOT-Me** membolehkan perekodan kehadiran staf melalui fungsi geolokasi pada peranti mudah alih dari rumah.
- (b) Pada hari bertugas di rumah (WFH), di samping merakamkan dalam Sistem Kehadiran Kerja Fleksi (SKKF), staf turut diwajibkan merekodkan kehadiran waktu masuk dan waktu pulang bertugas dalam Sistem SPOT-Me.
- (c) Maklumat lanjut berkaitan manual pengguna SPOT-Me boleh dirujuk pada pautan <https://www.spotme.gov.my>.
- (d) Sebarang pertanyaan lanjut berkaitan SPOT-Me boleh dirujuk kepada Bahagian Pembangunan Aplikasi, Jabatan Digital Negara melalui pegawai seperti berikut :-

No.	Nama Pegawai Untuk Dirujuk	Maklumat Perhubungan
1	Puan Nor Asmizan Mohamad	asmizan@jdn.gov.my • 03-9078 5995 sambungan 622 • 013-701 7395
2	Puan Marliana Ramli	marliana@jdn.gov.my • 03-9078 5995 sambungan 639 • 019-216 9344

3. Sila ambil perhatian bahawa kelulusan kepada staf untuk menjalankan HBH adalah tertakluk sepenuhnya di bawah pertimbangan Ketua Jabatan setelah mengambil kira sebab/justifikasi yang difikirkan sesuai dan perlu oleh Ketua Jabatan, tanpa menjejaskan prestasi perkhidmatan serta 'output' staf dan penyampaian perkhidmatan (*service delivery*) jabatan khususnya dan Universiti amnya.

4. Sebarang pertanyaan lanjut mengenai pelaksanaan Hari Bekerja Hibrid (HBH) ini boleh dirujuk kepada **Encik Mohd Jalaludin Azizan, Ketua Penolong Pendaftar** (Unit Kajian Dasar & Penyampaian Perkhidmatan, Pejabat Pendaftar, Jabatan Pendaftar). Beliau boleh dihubungi di sambungan (81) 6084 atau e-mel; jalaludin@usm.my.

5. Butiran pelaksanaan HBH ini akan disemak dan dikemaskini Universiti tertakluk kepada keperluan dan arahan/dasar terbaharu kerajaan dari semasa ke semasa.

6. Pelaksanaan **Dasar Hari Bekerja Hibrid (HBH)** ini akan berkuat kuasa mulai **1 Ogos 2026**.

7. Dengan berkuat kuasanya pelaksanaan Dasar HBH ini, Hebahan Pendaftar Bil. 20 Tahun 2026 yang bertarikh 14 April 2026 (No. Ruj. : USM.53/26) adalah dibatalkan, iaitu mengenai Pelaksanaan Bekerja Dari Rumah (*Work From Home – WFH*) Bagi Staf Universiti Sains Malaysia (USM) Berikutan Konflik Asia Barat.

HEBAHAN PENDAFTAR BIL. 40 TAHUN 2026

- PELAKSANAAN DASAR HARI BEKERJA HIBRID (HBH) BAGI STAF UNIVERSITI SAINS MALAYSIA (USM)

8. Segala perhatian dan kerjasama YBhg. Dato' Seri/Datuk/Dato'/Datin/Profesor/Dr./tuan/puan ke atas pelaksanaan Dasar Hari Bekerja Hibrid (HBH) ini adalah amat dihargai.

9. Sekian, harap maklum.

Terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(MOHD AZIZUDIN BIN MOHD SHARIFF)

Pendaftar

s.k. Naib Canselor

Timbalan-Timbalan Naib Canselor

Pengarah, Kampus Kejuruteraan Tuanku Syed Sirajuddin

Pengarah, Kampus Kesihatan

Pengarah, Hospital Pakar Universiti Sains Malaysia (HPUSM)

Pengarah, Pusat Kanser Tun Abdullah Ahmad Badawi (PKTAAB)

Menjalankan Fungsi Pengarah, USM@KL

Timbalan Pendaftar Kanan, Jabatan Pendaftar, Kampus Kesihatan

Timbalan Pendaftar Kanan, Jabatan Pendaftar, Kampus Kejuruteraan Tuanku Syed Sirajuddin

Menjalankan Fungsi Ketua Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar

Timbalan Pendaftar, Pusat Kanser Tun Abdullah Ahmad Badawi (PKTAAB)

Pegawai Pentadbiran, Pusat Pengajian/Pusat/Unit/Jabatan