

PROSEDUR OPERASI STANDARD

**PERKHIDMATAN PERPUSTAKAAN
SEMASA TEMPOH PELAN PEMULIHAN NEGARA
DI PERPUSTAKAAN LAMAN HIKMAH,
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

Semakan : 11 Oktober 2021

**PROSEDUR OPERASI STANDARD
PERKHIDMATAN PERPUSTAKAAN SEMASA TEMPOH PELAN PEMULIHAN
NEGARA DI PERPUSTAKAAN LAMAN HIKMAH
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

1.0 PENGENALAN

Prosedur operasi standard (SOP) ini dikeluarkan bertujuan untuk memaklumkan kepada semua pengguna berkenaan Pelaksanaan Pengoperasian Dalam Tempoh Pelan Pemulihan Negara (PPN) di Perpustakaan Laman Hikmah (PLH), Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

2.0 TUJUAN

Menjelaskan kepada pengguna berkenaan semua peraturan dan SOP yang telah dikeluarkan oleh PLH hendaklah dipatuhi sepenuhnya oleh pengguna bagi tujuan keselamatan dan kesihatan. Pemantauan akan dilaksanakan dari semasa ke semasa dan tindakan sewajarnya akan diambil sekiranya berlaku sebarang ketidakpatuhan kepada arahan yang dikeluarkan. SOP ini berkuatkuasa bermula 11 Oktober 2021.

3.0 PENGGUNA (STAF DAN PELAJAR)

- a) Pengguna yang menggunakan perkhidmatan PLH mestilah telah lengkap divaksin dengan melepasi tempoh keberkesanan iaitu selepas hari ke 14 dari tarikh suntikan dos kedua vaksin Pfizer, AstraZaneca atau Sinovac

atau melebihi hari ke 28 dari tarikh suntikan vaksin Johnson & Johnson atau CanSino, sebelum memasuki PLH.

- b) Semakan status risiko melalui aplikasi MySejahtera sebelum memasuki kawasan PLH:
 - i. Jika paparan status risiko tersebut berwarna merah, jingga atau kuning dengan tanda berisiko, pengguna tidak dibenarkan untuk masuk ke PLH.
 - ii. Manakala paparan status risiko MySejahtera yang berwarna biru, kuning atau jingga dengan tanda risiko rendah, pengguna dibenarkan masuk ke PLH.
- c) Saringan kesihatan dengan pengesanan suhu badan akan diadakan secara layan diri di laluan masuk pintu utama PLH dengan dipantau staf yang bertugas. Jika didapati suhu badan melebihi ($suhu > 37.5\text{ }^{\circ}\text{C}$) atau mempunyai simptom batuk, selesema dan sesak nafas, individu terbabit tidak dibenarkan masuk dan dimohon untuk dirujuk ke Pusat Kesihatan UTeM.
- d) Semua individu yang berada di kawasan PLH wajib memakai pelitup muka (*face mask*) dan menggunakan pensanitasi tangan.
- e) Jumlah pengguna yang menggunakan perkhidmatan PLH dalam satu-satu masa dihadkan kepada:
 - i. Perpustakaan Kampus Induk - 304 orang sahaja
 - ii. Perpustakaan Kampus Teknologi – 181 orang sahaja

- f) Melaksanakan penjarakan sosial (*social distancing*) sekurang-kurangnya satu (1) meter.
- g) Kehadiran setiap individu bagi pekerja syarikat/kontraktor/pembekal/pelawat luar yang hadir ke premis perpustakaan adalah berdasarkan kepada permohonan dan kelulusan temujanji di dalam aplikasi e-TAP.
- h) Semua pengguna yang memasuki PLH dikehendaki mematuhi setiap notis mengenai norma baharu perkhidmatan perpustakaan serta perlu mengambil tanggungjawab sosial, mempunyai kawalan sendiri dan amalkan norma baharu untuk bersama-sama putus rantai jangkitan COVID-19.
- i) Staf bertugas berhak untuk tidak membenarkan pengguna dari memasuki PLH jika terdapat sebarang keraguan atau pelanggaran peraturan dan SOP.

4.0 PERKHIDMATAN OPERASI PERPUSTAKAAN

- a) Kampus Induk & Kampus Teknologi:

| HARI | MASA |
|---------------------|---|
| Isnin hingga Khamis | 8.00 pagi - 5.00 petang |
| Jumaat | 8.00 pagi – 12.15 tghari Kaunter tutup : 12.15 tghari – 2.45 petang 2.45 petang – 5.00 petang |
| Sabtu & Ahad | Tutup |

- b) Perkhidmatan Ruang 24 Jam aras 1 Perpustakaan Kampus Induk adalah ditutup buat sementara waktu.

5.0 PERKHIDMATAN BANTUAN RUJUKAN PENGGUNA

Sesi Konsultasi Pengguna dibenarkan secara bersemuka atau dalam talian. Program Literasi Maklumat akan dikendalikan secara dalam talian namun pengguna boleh memohon untuk dikendalikan secara bersemuka.

6.0 PERKHIDMATAN PINJAMAN BAHAN

- a) Pengguna boleh meminjam bahan fizikal PLH seperti biasa mengikut kelayakan kategori pengguna sedia ada.
- b) Perkhidmatan pinjaman dan pemulangan bahan secara pos disediakan bagi pengguna yang berada di luar kampus.
- c) Pengguna digalakkan menggunakan mesin pinjaman layan diri dan mesin pemulangan buku bagi meminimumkan urusan pinjaman dan pemulangan di kaunter.
- d) Permohonan Sistem Pembekalan Penerbitan (SPP) kepada dokumen digital dan fizikal boleh dilakukan namun tertakluk kepada garis panduan peminjaman bahan dari institusi terlibat.

7.0 PERKHIDMATAN BILIK DAN RUANG

- a) Penggunaan bilik dan ruang di PLH adalah berdasarkan 50% daripada kapasiti asal pengguna di dalam bangunan.
- b) Pengguna tidak digalakkan berada di dalam perpustakaan melebihi tempoh masa 2 jam bagi membolehkan ruang dapat digunakan oleh pengguna lain

namun tertakluk kepada kapasiti maksima pengguna di dalam bangunan PLH pada satu satu masa.

- c) Susun atur kerusi dan meja pengguna di ruang perkhidmatan telah ditetapkan mengikut penjarakan sosial dan pengguna dilarang sama sekali mengubah susun atur yang ditetapkan.
- d) Penggunaan surau adalah dihadkan dan pengguna perlu membawa sejadah dan telekung (bagi wanita) milik sendiri dan tidak berkongsi dengan orang lain.

8.0 PENUTUP

Prosedur Operasi Standard ini juga adalah tertakluk kepada pindaan oleh pihak pengurusan UTeM. Prosedur Operasi Standard hendaklah dibaca bersama dengan peraturan PLH yang berkuatkuasa. Jika terdapat sebarang pertanyaan tentang perkhidmatan perpustakaan, pengguna boleh menghubungi petugas di talian 06-270 1200 atau e-mel lamanhikmah@utem.edu.my