

**MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA
BIL. 3/2021**

Tarikh : 8 Disember 2021 (Rabu)
Masa : 2.30 petang
Kaedah : Hybrid
- secara bersemuka di Bilik Mesyuarat
Perdana, Aras 18, MOTAC; dan
- secara dalam talian melalui aplikasi Zoom

SENARAI KEHADIRAN :

PIHAK PEGAWAI

1. Encik Norazman bin Othman **- Pengerusi**
Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya
2. Encik Shafarin Bin Nasuredin
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
3. Puan Nawiah binti Mohet
Setiausaha Bahagian
Bahagian Akaun
4. Encik Mohd Harris bin Abdul Rahim
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Maklumat
5. Puan Aini Zulfa binti Abd Rahim
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pentadbiran
6. Encik Rudy Irwan bin Shukaime
Pengarah
Pusat Pelancongan Malaysia (MaTiC)
7. Encik Azman Azra bin A.Rahman
Ketua Penolong Setiausaha Kanan
Bahagian Kewangan
8. Encik Shankaran a/l Ramasomdram **- Setiausaha Pihak Pegawai**
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

9. Puan Noorziehan binti Sidin
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
10. Encik Aedy Norali bin Samad
Wakil Kelab Sukan, Kebajikan dan Sosial (KSKS)

PIHAK PEKERJA

11. Tuan Ir. Ali Amran bin Kamaruzaman - **Pengerusi Pihak Pekerja**
Kumpulan Jurutera/ Jurutera Awam/ Juruukur Bahan/ Arkitek/ Pelukis Pelan/
Penolong Jurutera/ Penolong Pegawai Senibina/ Penjaga Jentera Elektrik
(Gred JA29-JA36/J19-J48)
Bahagian Pembangunan Prasarana
12. Puan Ina Tisha Merican binti Din Merican - **Timb. Pengerusi Pihak Pekerja**
Kumpulan Pegawai Tadbir Dan Diplomatik
(Gred M41-M48)
Bahagian Dasar Kebudayaan
13. Puan Rozilah binti Katan
Kumpulan Pegawai Perhubungan Awam/ Penolong Pegawai Perhubungan
Awam (Gred S19-S48)
Unit Komunikasi Korporat
14. Encik Faizan bin Mat Zamberi
Kumpulan Pegawai Teknologi Maklumat/ Pen.Pegawai Teknologi
Maklumat/ Juruteknik Komputer
(Gred FT19-FT22/FA29-FA32/F41-F44)
Bahagian Pengurusan Maklumat
15. Puan Jojo Lizawaty binti Salim
Kumpulan Akauntan/ Juruaudit/ Penolong Akauntan/ Penolong Juruaudit
(Gred W19-W48)
Bahagian Akauan
16. Encik Hairul Anuar bin Mohd Noor
Kumpulan Akauntan/ Juruaudit/ Penolong Akauntan/ Penolong Juruaudit
(Gred W19-W48)
Bahagian Audit Dalam
17. Encik Zainal Fitri bin Zainal
Kumpulan Pegawai Teknologi Maklumat/ Pen.Pegawai Teknologi
Maklumat/ Juruteknik Komputer
(Gred FT19-FT22/FA29-FA32/F41-F44)
Bahagian Pengurusan Maklumat

18. Puan Nursyaini binti Syahrial
Kumpulan Pegawai Kebudayaan/ Pereka/ Fotografi
(Gred B19-B48)
Bahagian Pengurusan Acara
19. Puan Noor Azza binti Aziz
Kumpulan Pegawai Perhubungan Awam/ Penolong Pegawai Perhubungan
Awam (Gred S19-S48)
Unit Komunikasi Korporat
20. Puan Octovia Anak Willie
Kumpulan Setiausaha Pejabat/Pembantu Setiausaha Pejabat/Pembantu Khas/
Pegawai Khidmat Pelanggan (Gred N19-N29)
Pejabat Setiausaha Pejabat YB Timbalan Menteri
21. Puan Shakira binti Haron
Kumpulan Pegawai Undang-Undang/ Pen.Pegawai Undang-Undang
(Gred L29-L44)
Unit Perundangan
22. Encik Zulhelmi bin Zainol Abidin
Kumpulan Jurutera/ Jurutera Awam/ Juruukur Bahan/ Arkitek/ Pelukis Pelan/
Penolong Jurutera/ Penolong Pegawai Senibina/ Penjaga Jentera Elektrik
(Gred JA29-JA36/J19-J48)
Bahagian Pembangunan Prasarana
23. Encik Mohd Nazri bin Tamyiz
Kumpulan Penolong Pegawai Tadbir (Gred N29-N40)
Bahagian Pelesenan Pelancongan
24. Puan Noradilah binti Mohamad Rani
Kumpulan Pembantu Tadbir Kanan (Gred N22-N26)
Bahagian Kewangan
25. Puan Zawati binti Ibrahim
Kumpulan Pegawai Psikologi/ Penolong Kaunselor/ Penolong Pegawai
Pustakawan/ Pembantu Pustakawan/ Pegawai Hal Ehwal Islam/ Penolong
Pegawai Hal Ehwal Islam/ Pegawai Arkib/ Kurator
(Gred S19-S44)
Bahagian Pentadbiran
26. Puan Norsyazwana binti Zahari
Kumpulan Pembantu Tadbir (Kewangan) (Gred W19-W29)
Bahagian Kewangan
27. Encik Mohd Faizal bin Razali
Kumpulan Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)
Gred N19
Bahagian Pelesenan Pelancongan

28. Encik Aizat bin Saufi
Kumpulan Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)
Gred N19
Bahagian Pelesenan Pelancongan
29. Encik Mazlan bin Kasim
Kumpulan Pembantu Operasi (Gred N11/N14)
Pejabat TKSU (K)
30. Encik Kamarufaiza bin Mohd Zani
Kumpulan Pemandu Kenderaan (Gred H11/H14)
Bahagian Pentadbiran

TURUT HADIR

31. Encik Roslan bin Mohammad
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan
32. Encik Nik Muhd Hasbi bin Nik Daud
Ketua Penolong Setiausaha
Unit Khas Covid-19
33. Encik Mohd Syakil bin Azemi
Pegawai Pehubungan Awam
Unit Komunikasi Korporat

URUS SETIA

34. Puan Nurul Najihah binti Nordin
Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
35. Puan Hefiza binti Banon
Pembantu Tadbir Kanan
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
36. Puan Farhanah binti Abdullah
Pembantu Tadbir
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

1.0 PERUTUSAN Pengerusi

- 1.1 YBrs. Tuan Pengerusi mengucapkan Salam dan Selamat Sejahtera kepada semua pihak pegawai dan pihak pekerja Majlis Bersama Jabatan (MBJ) Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia (MOTAC) yang dapat hadir ke Mesyuarat MBJ MOTAC **kali ketiga dan terakhir** untuk tahun ini.
- 1.2 YBrs. Tuan Pengerusi turut memaklumkan berkenaan beberapa perkara iaitu:-

1.2.1 Dasar Pelaksanaan Imunisasi Covid-19 Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan

- i) Kerajaan telah melaksanakan Program Imunisasi COVID-19 Kebangsaan (PICK) mulai 24 Februari 2021 untuk mengurangkan kesan jangkitan akibat virus COVID-19.
- ii) Dalam usaha untuk memberikan keyakinan dan jaminan kepada orang awam serta kelancaran penyampaian perkhidmatan awam kepada rakyat, Kerajaan telah menetapkan supaya **semua pegawai melengkapkan imunisasi COVID-19**.
- iii) Kewujudan varian COVID-19 yang baharu, Omicron yang dikatakan penularannya lebih pantas daripada varian COVID-19 sebelum ini, oleh itu semua pegawai diingatkan untuk terus **mengamalkan Standard Operating Procedure (SOP)** yang telah ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia bagi mengekang penularan wabak penyakit ini.
- iv) Seorang pegawai adalah tertakluk kepada syarat-syarat perkhidmatan selaras dengan Fasal (2) Perkara 132 Perlembagaan Persekutuan, Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 [P.U. (A) 1/2012], apa-apa pekeliling, surat pekeliling, peraturan dan arahan lain yang dikeluarkan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa sepanjang perkhidmatannya dalam perkhidmatan awam.
- v) Pegawai yang **gagal untuk mematuhi arahan** tersebut boleh dikenakan **tindakan tatatertib atau ditamatkan perkhidmatan**.

1.2.2 Garis Panduan Pegurusan Premis Kerajaan Bagi Mengawal Penularan COVID-19

- i) Garis panduan ini bertujuan untuk menjelaskan tanggungjawab Ketua Jabatan dalam menguruskan premis Kerajaan termasuk pengurusan pegawai, pekerja, pelanggan dan kontraktor yang hadir secara fizikal ke premis Kerajaan bagi maksud mewujudkan persekitaran tempat kerja yang selamat.
- ii) Ketua Jabatan bertanggungjawab untuk mengambil tindakan pencegahan bagi mengawal penularan COVID-19 di Premis Kerajaan mengikut SOP yang telah ditetapkan/dikeluarkan oleh Kerajaan.
- iii) Bahagian Pentadbiran telah mengeluarkan garis panduan dalaman untuk rujukan semua kakitangan MOTAC dan Jabatan serta agensi dibawahnya dalam usaha mengekang dan mengawal penularan wabak COVID-19 di bangunan MOTAC.

1.2.3 Pelaksanaan KPI HRMIS 2022

- i) Pihak Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) melalui Kertas Pembentangan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu HRMIS Ke-48 pada 30 November 2021 telah memaklumkan tentang Pelaksanaan KPI HRMIS 2022 yang perlu dilaksanakan oleh semua pegawai/ kakitangan.
- ii) Penilaian KPI HRMIS yang menyeluruh dengan kriteria baharu ini terdiri daripada dua jenis tahap seperti berikut:
 - a) Tahap Kualiti Data (126 Elemen Data);dan
 - b) Tahap Penggunaan Modul HRMIS (16 Kriteria Penilaian)
- iii) Tarikh penilaian yang **paling awal** bagi **11 kriteria penilaian** adalah pada **31 Disember 2022**.
- iv) **Contoh syarat penilaian bagi 3 elemen data daripada jumlah 126 elemen data** adalah No.Kad Pengenalan, Status Pengesahan Dalam Perkhidmatan dan Tahap Pendidikan Tertinggi.

- v) Taklimat berkenaan kriteria baharu ini akan diadakan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BSPM) dari semasa ke semasa mulai tahun 2022.

1.2.4 Pengurusan Prestasi Kumpulan Pengurusan & Profesional serta Kumpulan Pelaksana Secara *Dual System* Bagi Tahun Penilaian 2022 dan 2023

- i) Sistem Pengurusan Prestasi berasaskan fungsi Jabatan iaitu ***MyPerformance*** akan dilaksanakan kepada Kumpulan Pengurusan & Profesional serta Kumpulan Pelaksana mulai **1 Januari 2024**. *MyPerformance* akan menggantikan Modul Pengurusan Prestasi – LNPT HRMIS.
- ii) Sehubungan itu, Jabatan menetapkan tempoh **dua (2) tahun** iaitu **1 Januari 2022 sehingga 31 Disember 2023** sebagai **tempoh familiarisasi *MyPerformance***. Sepanjang tempoh ini, pengurusan prestasi Kumpulan Pengurusan & Profesional serta Kumpulan Pelaksana hendaklah menggunakan Modul Pengurusan Prestasi – LNPT HRMIS dan Modul Pengurusan Prestasi – *MyPerformance* HRMIS bagi tahun penilaian 2022 dan 2023 (*dual system*).
- iii) Mulai tahun 2022, Sasaran Kerja Tahunan (SKT) akan digantikan dengan Sasaran Kerja Utama (SKU). SKU merupakan salah satu daripada lima (5) komponen Myperformance di bawah prinsip penghasilan kerja.
- iv) Taklimat mengenai penyediaan SKU ini akan dibuat oleh pihak BPSM pada awal tahun 2022.

1.2.5 Bajet 2022 Khusus Kepada Sektor Pelancongan, Seni dan Budaya

Bajet 2022 yang dibentangkan oleh YB Menteri Kewangan merupakan indikator jelas bahawa Malaysia menuju ke arah pemulihan segera industri pelancongan, seni dan budaya negara yang seterusnya akan membuka semula pintunya kepada dunia. Di bawah **Strategi 3: Memulih Sektor-Sektor Tumpuan**, antara fokus langsung di bawah MOTAC termasuklah:

- i) **RM600 juta** untuk **Inisiatif Pelaksanaan Program Subsidi Upah** yang akan memanfaatkan lebih 26 ribu majikan dan 330 ribu pekerja;
- ii) **RM600 juta** pembiayaan khusus bagi sektor pelancongan di bawah **PENJANA Tourism Financing dan BPMB Rehabilitation Scheme**;
- iii) **RM85 juta Bantuan Khas** kepada lebih **20 ribu pengusaha pelancongan** yang berdaftar di bawah MOTAC;
- iv) **RM50 juta** bagi **penyelenggaraan infrastruktur pelancongan** dengan peruntukan termasuk **Bangunan Sultan Abdul Samad serta Lembah Bujang di Kedah**;
- v) **RM30 juta** pemberian **geran padanan** bagi tujuan **pembaikan kepada 738 hotel bajet** serta **geran pembaikan kepada pemilik inap desa** yang berdaftar di bawah MOTAC;
- vi) **RM50 juta** pemberian **geran padanan kepada syarikat** yang menganjurkan program berkaitan seni dan budaya;
- vii) **RM60 juta** dana galakan bagi tujuan aktiviti **promosi serta galakan pelancongan domestik**;
- viii) **Pelepasan khas cukai pendapatan individu** bagi **perbelanjaan pelancongan domestik sehingga RM1,000** dilanjutkan sehingga tahun taksiran 2022;
- ix) **Pelanjutan beberapa galakan cukai** termasuk **pegecualian cukai pendapatan kepada penganjur aktiviti kesenian dan kebudayaan serta pertandingan sukan dan rekreasi bertaraf antarabangsa** sehingga tahun taksiran 2025;
- x) **Pengecualian duti hiburan** ke atas aktiviti hiburan termasuk **taman tema dan panggung wayang** di semua Wilayah Persekutuan dan **pegecualian cukai pelancongan** dilanjutkan sehingga 31 Disember 2022; dan

- xi) Peruntukan sebanyak **RM10 juta** turut diberikan kepada anak-anak **Sabah dan Sarawak untuk program dan aktiviti berkaitan budaya dan warisan.**

Sehubungan itu, MOTAC perlu merancang peruntukan yang telah diberikan untuk sektor pelancongan dan kebudayaan sepertimana yang dibentangkan dalam Bajet 2022. Ini bagi memastikan sektor pelancongan dan kebudayaan kembali rancak dan menjadi salah satu penyumbang utama kepada pendapatan negara.

1.2.7 Bajet 2022 Untuk Kebajikan Penjawat Awam

Penjawat awam adalah perawat yang setia dalam mengharungi episod suka duka di saat wabak COVID-19 melanda negara. Oleh itu, Kerajaan bercadang untuk menambahbaik beberapa kemudahan anggota perkhidmatan awam seperti berikut:

- i) **Menurunkan kadar keuntungan skim pembiayaan komputer dan telefon pintar** untuk penjawat awam daripada **4 kepada 2 peratus**;
- ii) Memeruntukkan **RM365 juta** antaranya bagi **menyelenggara kuarters dan bangunan guna sama** di bawah seliaan Bahagian Pengurusan Hartanah;
- iii) Meneruskan **inisiatif Perlindungan Kemalangan Diri sehingga 100 ribu ringgit** untuk manfaat **40 ribu peminjam baharu LPPSA**. Skop perlindungan ini akan diperluas dengan penambahan **3 jenis perlindungan baharu** merangkumi **hilang upaya separa, sebahagian dan kekal, badal haji serta perbelanjaan pemulihan kecederaan disebabkan kemalangan**;
- iv) Meningkatkan **Kadar Bayaran Insentif Pengawasan Banduan** daripada **RM150 kepada RM200** sebulan yang bakal memanfaatkan lebih 14 ribu pegawai penjara. Sebagai tambahan, elaun ini juga dipanjangkan kepada 775 pegawai kader di institusi penjara yang terlibat dalam tugas pengawasan banduan;
- v) Meningkatkan **Elaun Penugasan Sukarelawan Simpanan Polis (atau PVR)** daripada **RM7.80 kepada RM9.80** sejam untuk pegawai dan daripada **RM6.00**

kepada RM8.00 sejam untuk anggota. Kenaikan ini bakal memanfaatkan hampir 10 ribu PVR;

- vi) Memberikan bayaran **insentif sebanyak RM200** kepada **Pembantu Pembangunan Masyarakat Gred S19** dan **Pembantu Perawatan Kebajikan Gred U11 dan U14** yang bertugas di 24 institusi kebajikan atas jasa dan pengorbanan mereka yang terlibat secara langsung dalam perkhidmatan menjaga dan merawat penghuni warga emas, OKU dan pesakit mental;
- vii) **Menaikkan gantian cuti rehat** daripada maksimum **150 hari kepada 160 hari** dan membenarkan **penebusan awal GCR** sehingga **50 peratus atau 80 hari**. Kemudahan ini mengambil kira keperluan penjawat awam seperti menunaikan haji atau membiayai pengajian tinggi anak; dan
- viii) **Bantuan Khas Kewangan** kepada 1.3 juta penjawat awam **Gred 56 dan ke bawah** sebanyak **RM700** dan 1 juta pesara Kerajaan sebanyak **RM350** dengan implikasi Kewangan sebanyak **RM1.3 bilion**.

2.0 PERUTUSAN Pengerusi Pihak Pekerja

- 2.1 Pengerusi Pihak Pekerja mengucapkan salam kepada YBrs. Tuan Pengerusi, wakil-wakil Pihak Pegawai MOTAC, wakil-wakil Pihak Pekerja MOTAC dan pihak urus setia.
- 2.2 Pengerusi Pihak Pekerja mengucapkan terima kasih kepada YBrs. Tuan Pengerusi dan pihak pegawai kerana sentiasa memberi peluang dan ruang kepada pihak pekerja untuk mengutarakan isu-isu kebajikan pekerja dan sentiasa berusaha untuk menyelesaikan isu-isu kebajikan pekerja yang telah dibangkitkan sebelum ini.
- 2.3 Pengerusi Pihak Pekerja juga mengucapkan terima kasih kepada ahli pasukannya atas kerjasama yang diberikan dalam membawa suara skim masing-masing, namun beliau mengingatkan mereka untuk memberikan maklumat yang jelas apabila mengemukakan sesuatu isu. Ini untuk mengelakkan sebarang salah faham daripada berlaku.
- 2.4 Pengerusi Pihak Pekerja berharap agar kumpulan pihak pekerja bagi sesi 2021/ 2022 akan terus cemerlang pada tahun hadapan.

3.0 PENGESAHAN MINIT MESYUARAT

Minit Mesyuarat **MBJ MOTAC Bil. 2/2021** bertarikh 29 Julai 2021 **disahkan tanpa pindaan.**

4.0 PERKARA-PERKARA BERBANGKIT

4.1 Video Korporat MOTAC

4.1.1 K (UKK) memaklumkan bahawa penerbitan video korporat MOTAC **telah diluluskan** oleh Pengurusan Tertinggi dengan beberapa cadangan penambahbaikan. Penambahbaikan telah dibuat dan versi akhir video diserahkan pada UKK pada **18 Oktober 2021.**

4.1.2 Sehubungan itu, YBr. Tuan Pengerusi memaklumkan bahawa video korporat tersebut boleh **dimainkan di ruang lobi.**

Makluman

4.2 Kelengkapan Studio Fotografi di Unit Komunikasi Korporat

4.2.1 K(UKK) memaklumkan bahawa penambahbaikan kepada kelengkapan studio fotografi di unit ini telah dilaksanakan secara berperingkat. Penambahbaikan yang telah dilaksanakan antaranya ialah menjadikan satu bilik di UKK sebagai **studio green screen** bagi tujuan rakaman dan program siaran langsung di media sosial.

4.2.2 UKK akan sentiasa membuat penambahbaikan kepada kelengkapan studio fotografi ini mengikut keperluan dan kemampuan kewangan semasa.

Makluman

4.3 Pengubahsuaian Ruang Lobi Kementerian

4.3.1 SUB (T) memaklumkan bahawa bagi kerja naik taraf tempat letak bas dan gelanggang sukan, pihak **Jabatan Kerja Raya (JKR)** sedang dalam **proses membuat lukisan struktur tempat letak bas.** Dimaklumkan juga bahawa kerja-kerja penyiasatan tanah (SI) akan dibuat sebelum kerja naik taraf dilaksanakan. Sehubungan itu, permohonan kerja naik taraf akan diangkat ke sistem *One Stop Centre* (OSC) Perbadanan Putrajaya pada tahun 2022.

- 4.3.2 Bagi **kerja pengubahsuaian dan naik taraf ruang lobi**, pihak JKR sedang dalam tindakan **proses akhir lukisan arkitek**. Kerja pengubahsuaian dijangka akan dijalankan pada tahun 2022.

Tindakan: SUB(T)

4.4 Jawatan Skim Bakat di Kementerian

- 4.4.1 SUB (PSM) memaklumkan bahawa ujian bakat bagi pengambilan **Pegawai Kebudayaan B41 dan Artis Budaya B29** telah diadakan seperti yang berikut:

Pegawai Kebudayaan B41

- i) Zon Tengah : 5 – 8 April 2021;
- ii) Zon Utara dan Selatan : 1 – 2 November 2021;
- iii) Zon Timur : 8 – 9 November 2021;
- iv) Zon Sabah dan Sarawak : 16 – 18 November 2021.

Artis Budaya B29

- i) Zon Sabah dan Sarawak : 15 November 2021

- 4.4.2 Temu duga dijangka akan diatur pada awal bulan Februari 2022 oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA) dan urusan lapor diri dijangka pada bulan April/ Mei 2022.

Makluman

4.5 Penyediaan Gelanggang Futsal

Presiden KSKS memaklumkan bahawa perkara ini akan dibincangkan dalam **Mesyuarat Pertama Jawatankuasa KSKS** yang akan diadakan pada bulan Januari 2022.

Tindakan: KSKS

4.6 Penyediaan Air Mineral Berlabel Logo MOTAC dan KSKS

Presiden KSKS memaklumkan bahawa perkara ini akan dibincangkan dalam **Mesyuarat Pertama Jawatankuasa KSKS** yang akan diadakan pada bulan Januari 2022.

Tindakan: KSKS

4.7 **Menu dan Harga Makanan di Kafeteria MOTAC**

Presiden KSKS memaklumkan bahawa perkara ini akan dibincangkan dalam **Mesyuarat Pertama Jawatankuasa KSKS** yang akan diadakan pada bulan Januari 2022.

Tindakan: KSKS

4.8 **Pengurangan Yuran KSKS**

Presiden KSKS memaklumkan bahawa perkara ini akan dibincangkan dalam **Mesyuarat Pertama Jawatankuasa KSKS** yang akan diadakan pada bulan Januari 2022.

Tindakan: KSKS

4.9 **Pengisian Perjawatan Kosong**

4.9.1 Bagi pengisian perjawatan F41 (Pegawai Teknolgi Maklumat), SUB (PSM) memaklumkan bahawa permohonan pengisian perjawatan telah dibuat kepada pihak **MAMPU** dan pengisian dijangka akan dibuat pada **awal tahun 2022**.

4.9.2 Bagi pengisian perjawatan N (Penolong Pegawai Tadbir), SUB (PSM) memaklumkan bahawa permohonan pengisian perjawatan telah dibuat kepada pihak **JPA** dan pengisian dijangka akan dibuat pada **awal tahun 2022**.

Makluman

4.10 **Pusingan Kerja**

SUB (PSM) memaklumkan bahawa pusingan kerja pegawai di MOTAC dilaksanakan secara berperingkat dengan mengambil kira kepentingan organisasi.

Makluman

4.11 **Liputan Telefon di Aras Bawah Tanah**

SUB (T) memaklumkan bahawa bagi **pemasangan butang kecemasan** akan dimasukkan ke dalam **perolehan harta modal** bagi **tahun 2022**.

Tindakan: SUB (T)

4.12 **Aktiviti Sosial, Sukan dan Rekreasi**

Presiden KSKS memaklumkan bahawa perkara ini akan dibincangkan dalam **Mesyuarat Pertama Jawatankuasa KSKS** yang akan diadakan pada bulan Januari 2022.

Tindakan: KSKS

4.13 Perjumpaan Khas KSU Dengan Skim W

SUB (A) memaklumkan bahawa **perjumpaan Skim W/WA bersama Pengurusan Tertinggi di MOTAC** telah diadakan pada 8 November 2021 di Bangi Resort Hotel.

Makluman

4.14 Skim Penguatkuasa

4.14.1 SUB (BPPP) bersetuju supaya Skim Penguatkuasaan Sektor Pelancongan diwujudkan bagi melaksana program/aktiviti penguatkuasaan mesra pelancong sama seperti skim Lembaga Penapisan Filem KDN / KPDNHEP / Jabatan Pertanian sama ada di peringkat:

- i) Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan MOTAC Ibu Pejabat (dipusatkan merangkumi Agensi/Jabatan /MOTAC Negeri); atau
- ii) Unit Penguatkuasaan di 15 buah Pejabat MOTAC Negeri.

4.14.2 Perkara ini telah diangkat kepada **YBhg. Datuk Wira Dr. KSU** dan telah mendapat **kelulusan** beliau.

4.14.3 Sehubungan itu, satu perbincangan dengan pihak **BPSM** yang dijadualkan pada **21 Disember 2021** akan diadakan bagi membincangkan mengenai isu-isu berkaitan laluan kerjaya/ kenaikan pangkat, penukaran skim berkaitan dan sebagainya sebelum satu mesyuarat bersama **Pejabat MOTAC Negeri** diadakan pada bulan **Februari 2022**.

Tindakan: SUB (BPPP) & SUB (PSM)

4.15 Vaksinasi COVID-19

SUB (T) memaklumkan bahawa Bahagian Pentadbiran telah mengemukakan maklumat vaksinasi warga MOTAC yang telah direkodkan kepada Unit Integriti MOTAC.

Makluman

4.16 Kasut But Keselamatan

5.4.1 Skim J mengambil maklum mengenai ketiadaan pekeliling mengenai peruntukan kasut but keselamatan peribadi. Sehubungan itu, Skim J tidak berhasrat untuk memanjangkan

perkara ini kepada pihak BPSM, MOTAC dan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA).

Makluman

4.17 Pelindung Muka (*Face Shield*)

- 4.17.1 SUB (T) memaklumkan bahawa pembekalan pelindung muka (*face shield*) telah dibuat kepada semua pemandu di MOTAC pada bulan **Ogos 2021**.
- 4.17.2 KPSUK (K) pula memaklumkan bahawa penutup muka (*face mask*) jenis **4-ply earloop** juga telah disediakan oleh pihak BK di **Stor Utama**.

Makluman

4.18 Mesin *Disinfection Fogging*

- 4.18.1 Dengan peruntukan yang ada, BK mencadangkan agar perolehan mesin *disinfection fogging* ini dilaksanakan oleh BT pada tahun 2022.
- 4.18.2 SUB (T) memaklumkan bahawa aktiviti menyahkuman kenderaan telah dilaksanakan semasa sesi **servis kenderaan** Jabatan.
- 4.18.3 SUB (T) juga memaklumkan bahawa agak berbahaya sekiranya kita menyahkuman sendiri kenderaan Jabatan kerana kandungan kimia yang tinggi digunakan.
- 4.18.4 Sehubungan itu, YBrS. Tuan Pengerusi memohon SUB (T) untuk menyemak perkara ini dengan kontraktor pembersihan akan datang sekiranya perkara ini boleh dimasukkan sekali ke dalam kontrak perkhidmatan yang baharu.

Makluman

4.19 Mesin penapis air (*water dispenser*)

SUB (T) memaklumkan bahawa Bilik Pemandu di aras B1 telah dibekalkan dengan **dua (2) unit** mesin penapis air (*water dispenser*).

Makluman

4.20 Panggilan Pulang Bagi Pegawai Penugasan Semula

Penempatan semula pegawai ke agensi asal bagi pegawai yang diberi penugasan semula khususnya di Pusat Pemberian Vaksin (PPV) telah dilaksanakan. Baki pegawai yang tinggal adalah pegawai yang

ditugaskan di MKN, NADMA, MITI dan MOSTI dan dijangka tamat bertugas di tempat penugasan semula masing-masing **selewat-lewatnya akhir tahun ini**.

Makluman

4.21 Perhimpunan Bulanan MOTAC

- 4.21.1 BPA akan merangka bagi perancangan Perhimpunan Bulanan yang dijangka akan dimulakan bermula pada **tahun 2022**.
- 4.21.2 Bagi **pengisian program**, pihak BPA akan berkerjasama dan mendapatkan input daripada **BPSM dan BT** dalam penyusunan aktiviti dan pengisian yang bersesuaian bagi setiap perhimpunan.
- 4.21.3 Pihak BPA juga akan berkerjasama dengan pihak **BPM** bagi **pemilihan kaedah yang bersesuaian** dalam memastikan lebih ramai kakitangan MOTAC dapat turut bersama-sama dalam program ini.

Tindakan: SUB (PA)

4.22 Anugerah Pegawai Contoh

- 4.22.1 Beberapa **contoh borang pencalonan** pegawai contoh telah diterima dari pihak Jabatan Pkhidmatan Awam (JPA) dan beberapa agensi lain untuk dijadikan rujukan bagi menentukan kesesuaian untuk MOTAC.
- 4.22.2 **Satu jawatankuasa** bagi menentukan borang pencalonan pegawai contoh serta **mekanisme proses pelaksanaan pemilihan** pegawai contoh ini akan diadakan sebelum/ pada **31 Disember 2021**.

Tindakan: SUB (PSM)

4.23 Majlis Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC)

- 4.23.1 Kertas cadangan untuk melaksanakan Majlis APC 2020 secara maya telah pun **dipersetujui** oleh Pengurusan Tertinggi MOTAC.
- 4.23.2 Kini kerja-kerja proses pemurnian video tersebut sedang dilaksanakan oleh pihak UKK dan akan siap sepenuhnya sebelum/ pada **15 Disember 2021**.

Makluman

4.24 Bakul Makanan

Bantuan bakul makanan dan kewangan telah diberikan kepada ahli KSKS yang terkesan dengan bencana yang berlaku di Lembah Klang baru-baru ini.

Makluman

4.25 Ruang Rekreasi

- 4.25.1 Ahli mesyuarat mencadangkan supaya diwujudkan ruang rekreasi untuk aktiviti santai seperti *content creator* atau *jamming*.
- 4.25.2 Ahli mesyuarat juga mencadangkan mungkin boleh diwujudkan juga **sudut rekreasi/ kreativiti di Bahagian/ Unit masing-masing**, selain hanya tertumpu kepada satu ruang khas.
- 4.25.3 SUB (T) memaklumkan bahawa ruang rekreasi pernah diwujudkan di Aras 15, namun tiada penggunaan, justeru itu ianya ditutup.

Makluman

5.0 USUL DAN CADANGAN BAHARU PIHAK PEKERJA

5.1 Isu Perkhidmatan

- 5.1.1 Terdapat aduan mengenai kelewatan memproses taraf berpencen.
- 5.1.2 SUB (PSM) telah maklum mengenai perkara ini. Punca kelewatan adalah kerana dokumen yang tidak lengkap. Perkara ini telah diselesaikan oleh pihak BPSM.

Makluman

- 5.1.3 Terdapat aduan mengenai kelewatan pembayaran kenaikan gaji tahunan.
- 5.1.4 SUB (PSM) mengambil maklum mengenai perkara ini dan memaklumkan bahawa sekiranya tarikh pergerakan gaji tahunan (PGT) adalah pada bulan Januari, pegawai akan menerima kenaikan gaji lambat sedikit iaitu pada bulan April kerana Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) baru selesai bersidang.

Makluman

- 5.1.5 Terdapat aduan mengenai pertukaran Setiausaha Pejabat yang tidak dirujuk terlebih dahulu kepada penyelia.
- 5.1.6 Terdapat aduan mengenai pertukaran Setiausaha Pejabat yang telah mendapat kelulusan penyelia, namun yang berlaku hanyalah pertukaran dalaman sahaja.
- 5.1.7 YBrS. Tuan Pengerusi mengambil maklum mengenai perkara 5.1.5 dan 5.1.6 dan memaklumkan bahawa konsultasi adalah bergantung kepada keperluan semasa kerana mengambil kira kepentingan perkhidmatan.
- 5.1.8 BPSM sentiasa berbincang dengan pengurusan tertinggi MOTAC mengenai pertukaran yang dicadangkan dan pengurusan tertinggi MOTAC mengambil maklum akan kemahiran/ kepakaran pegawai yang dicadangkan untuk pertukaran sebelum keputusan dibuat.

Makluman

- 5.1.9 Terdapat aduan mengenai talian di BPM yang selalu tidak berjawab dan perlu disambungkan kepada pegawai yang lain.
- 5.1.10 SUB (BPM) memaklumkan bahawa juruteknik di BPM tidak sentiasa berada di tempat kerja (*workstation*) kerana perlu menyelesaikan tugas di lapangan.

Makluman

5.2 Aktiviti Sukan, Rekreasi dan Sosial

- 5.2.1 Terdapat cadangan untuk memperkasakan budaya sukan di MOTAC dengan mengadakan sesi sukan/ latihan/ riadah bagi sukan seperti bola sepak, badminton, ping-pong, bola jaring dan sebagainya secara mingguan/ bulanan di kawasan sekitar Putrajaya atau mana-mana lokasi yang bersesuaian.
- 5.2.2 Terdapat cadangan untuk mewujudkan sudut santai dalam bangunan MOTAC yang dilengkapi dengan kerusiurut, meja perbincangan, *bean bags* dan sebagainya yang boleh digunakan oleh warga MOTAC untuk berehat atau berbincang.

Tindakan: KSKS

- 5.2.3 Skim M (Pegawai Tadbir dan Diplomatik) dan skim N (Pembantu Tadbir Kanan) mencadangkan supaya diadakan perjumpaan dalam kalangan ahli skim masing-masing bersama pengurusan tertinggi MOTAC melalui Sesi *Brown Bag*

untuk membentuk sinergi dalam kalangan ahli skim dan juga membincangkan isu dalam sesebuah skim.

Tindakan: SUB (PSM)

- 5.2.4 Terdapat cadangan untuk melaksanakan Hari Keluarga MOTAC atau Makan Malam MOTAC dengan mengikut SOP yang sedang berkuatkuasa sebagai meraikan warga MOTAC.
- 5.2.5 Terdapat cadangan untuk mengadakan lawatan ke tempat-tempat pelancongan, seni atau kebudayaan bagi kakitangan yang tugas hakikinya tidak melibatkan kerja di luar kawasan (sebagai contoh skim Pembantu Tadbir)
- 5.2.6 Terdapat cadangan untuk mengadakan aktiviti kebajikan seperti gotong-royong, lawatan ke rumah orang tua dan sebagainya sebagai aktiviti tanggungjawab sosial korporat (*corporate social resposiblity*) MOTAC.

Tindakan: KSKS

5.3 Isu Fasiliti Pejabat

- 5.3.1 Terdapat permohonan untuk perolehan tong air minuman bagi mesin water dispenser untuk unit yang tiada mesin penapis air Coway seperti di Bahagian Akaun, Aras 13.
- 5.3.2 KPSUK (K) mengambil maklum mengenai perkara ini, walau bagaimana pun memaklumkan bahawa perolehan tong air minuman tersebut tidak boleh dibuat dalam kuantiti yang banyak kerana tong air yang disimpan lama mudah dinaiki lumut. Sehubungan itu, KPSUK (K) mencadangkan untuk mendapatkan sumber air dari mesin penapis air Coway yang berdekatan.

Makluman

- 5.3.3 Terdapat aduan mengenai tahap pembersihan pejabat yang tidak memuaskan seperti pengambilan sampah yang tidak teratur, bilik air yang tidak bersih, tisu tandas yang selalu tiada dan pantri yang tidak dibersihkan.
- 5.3.4 SUB (T) mengambil maklum mengenai perkara ini dan memaklumkan bahawa pada setiap bulan, diadakan mesyuarat bersama kontraktor pembersihan bagi membincangkan perkara sedemikian.

- 5.3.5 SUB (T) mengusulkan sekiranya terdapat ketidakpuasan terhadap perkhidmatan kontraktor pembersihan, boleh dinyatakan dalam borang penilaian perkhidmatan yang akan dikemukakan oleh tukang cuci setiap hari selepas pembersihan dilaksanakan.

Makluman

- 5.3.6 Terdapat cadangan supaya sekiranya terdapat kes positif COVID-19 di pejabat, seharusnya disanitasi keseluruhan pejabat dan bukannya hanya pada bahagian/ aras tersebut sahaja.
- 5.3.7 SUB (T) memaklumkan bahawa mengikut *Standard Operating Procedure* (SOP) Kementerian Kesihatan Malaysia, hanya perlu disanitasi aras yang berkaitan sahaja.

Makluman

5.4 Peralatan Bekerja

- 5.4.1 Terdapat cadangan supaya dibekalkan *webcam* untuk komputer yang tiada kamera bagi kegunaan mesyuarat dalam talian.
- 5.4.2 SUB (BPM) memaklumkan bahawa *webcam* sememangnya ada di BPM, namun dalam kuantiti yang sedikit. Sehubungan itu, sesiapa yang mempunyai keperluan untuk menggunakan *webcam* boleh meminjamnya daripada BPM.
- 5.4.3 YBrs. Tuan Pengerusi memohon supaya BPM melihat semula sekiranya terdapat lebih *Personal Computer* (PC) di BPM yang boleh diagihkan kepada semua bahagian/ unit untuk dijadikan komputer gunasama yang boleh dipasangkan dengan *webcam*.

Makluman

- 5.4.4 Terdapat permohonan untuk membenarkan pertambahan perolehan peralatan jurufoto memandangkan tugas yang semakin bertambah seperti rakaman dan penyuntingan video. Ini kerana minit ceraiian mengenai permohonan sewa beli peralatan produksi telah diluluskan oleh YBhg. Datuk Wira Dr. KSU pada 2 Februari 2021 namun tidak dapat dibuat perolehan kerana tiada kelulusan bajet sedia ada tahun semasa.

- 5.4.5 KPSUK (K) memaklumkan bahawa terdapat peruntukan harta modal bagi tahun 2022, justeru boleh dimohon pada tahun 2022.

Makluman

- 5.4.6 Terdapat cadangan supaya kontraktor mesin fotostat dapat menyediakan mesin fotostat sementara atau BT dapat menyediakan satu mesin fotostat khas yang boleh diguna sama sementara mesin fotostat sedia ada dibaik pulih memandangkan tempoh pembaikan mesin fotostat kadang kala mengambil masa lebih daripada satu hari.
- 5.4.7 SUB (T) mengambil maklum mengenai perkara ini dan akan menekankan perkara ini di dalam kontrak penyewaan yang baharu.

Tindakan: SUB (T)

- 5.4.8 Terdapat cadangan untuk memastikan stok barang-barang pejabat sentiasa dibuat perolehan kerana selalu berlaku kehabisan/ ketiadaan stok barang pejabat apabila diminta seperti kertas, pen, klip kertas, *sticky note*, dawai kokot dan toner.
- 5.4.9 KPSUK (K) memaklumkan bahawa stok barang pejabat telah dikemaskini pada bulan November 2021. Sekiranya ada barang yang masih belum mencukupi, boleh dibuat permohonan melalui sistem Sistem Pengurusan Stor (SPS).

Makluman

5.5 Penambakaan Kafeteria

- 5.5.1 Terdapat cadangan untuk mewujudkan kiosk seperti Tealive, Kopie Satu atau sebagainya di lobi/ kafeteria;
- 5.5.2 Menceriakan ruang kafeteria untuk persekitaran yang lebih menarik dan selesa.

Tindakan: SUB (T) & KSKS

5.6 Elaun dan Kemudahan

- 5.6.1 Terdapat permohonan untuk mengkaji semula tuntutan elaun lebih masa bagi Jurufoto dan Pereka (skim B). Ini kerana elaun lebih masa hanya dikira mengikut waktu dalam jadual program sahaja yang mana secara realitinya jurufoto perlu berada di

lokasi lebih awal daripada waktu program dan juga pulang lewat daripada waktu program. Manakala, bagi pereka pula, mereka perlu melakukan tugas di rumah sekiranya di luar waktu pejabat, namun bagi tujuan perkiraan tuntutan elaun lebih masa hanya cetakan *thumbprint* di pejabat diambil kira.

- 5.6.2 YBr. Tuan Pengerusi mengambil maklum mengenai perkara ini dan juga peraturan yang perlu dipatuhi oleh kakitangan di Bahagian Kewangan. Sehubungan itu, YBr. Tuan Pengerusi mencadangkan supaya penyelia mengeluarkan memo untuk tugas lebih masa yang perlu dilaksanakan oleh kakitangan seliaannya.
- 5.6.3 Walau bagaimanapun, YBr. Tuan Pengerusi mengingatkan bahawa untuk kakitangan yang memohon opsyen Bekerja Dari Rumah (BDR), tiada kelayakan untuk membuat tuntutan elaun lebih masa sepertimana yang dinyatakan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2020.

Makluman

- 5.6.4 Skim Pembantu Operasi memohon untuk dibekalkan dengan baju hujan dan beg kalis air.
- 5.6.5 SUB (T) memaklumkan bahawa perolehan telah dibuat pada tahun 2020 dan edaran telah dibuat pada Jun 2020.
- 5.6.6 KPSUK (K) mengingatkan supaya penggunaan baju hujan dan beg kalis air tersebut perlu sekurang-kurangnya sehingga tiga (3) tahun kerana pakaian tersebut bukanlah pakaian harian.

Makluman

5.7 Kursus

- 5.7.1 Terdapat cadangan untuk mengadakan Kursus Fotografi dan Multimedia untuk mereka yang berminat untuk menambah kemahiran bagi subjek ini daripada Kementerian/ Pejabat Negeri/ Jabatan/ Agensi.
- 5.7.2 SUB (PSM) memaklumkan bahawa kursus tersebut boleh dimasukkan ke dalam Pelan Operasi Latihan (POL).

Makluman

- 5.7.3 Terdapat cadangan untuk mengadakan kursus khas untuk pemandu yang membenarkan mereka menginap di hotel 4 bintang dan menaiki kapal terbang.

- 5.7.4 YBrs. Tuan Pengerusi memaklumkan bahawa perkara ini terikat dengan kadar kelayakan gred tersebut sepertimana yang telah dinyatakan dalam pekeliling perbendaharaan yang berkaitan.

Makluman

5.8 Akaun Pembiayaan

- 5.8.1 Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan (BPPP) memohon supaya diwujudkan kad kredit korporat bagi tujuan pembayaran pendahuluan bagi sewa penginapan, pengangkutan dan sebagainya untuk tugas *ad hoc* yang diarah untuk dilaksanakan pada saat akhir.
- 5.8.2 BPPP juga memohon supaya diwujudkan akaun pembiayaan bagi membolehkan pegawai MOTAC yang melaksanakan penguatkuasaan untuk menggunakan wang daripada akaun ini untuk memerangkap ejen pelancongan yang tidak berdaftar dengan cara membeli pakej pelancongan yang ditawarkan oleh ejen tersebut.
- 5.8.3 YBrs. Tuan Pengerusi memohon supaya BK menyemak sekiranya boleh dilaksanakan perkara 5.9.1 dan 5.9.2.

Tindakan: SUB (K)

5.9 Pasukan *Think Tank* MOTAC

- 5.9.1 Terdapat cadangan untuk mewujudkan Pasukan *Think Tank* MOTAC yang terdiri daripada warga MOTAC yang pelbagai skim dan latar belakang akademik untuk menyelesaikan masalah berbangkit/ isu semasa.
- 5.9.2 YBrs. Tuan Pengerusi mencadangkan untuk mengenal pasti *Subject Matter Expert* (SME) daripada kalangan warga MOTAC untuk dibentuk sebagai Pasukan *Think Tank* MOTAC ini dengan persetujuan YBhg. Datuk Wira Dr. KSU.

Tindakan: SUB (DPL), SUB (DK) & SUB (PSM)

5.10 Kelab Sukan, Kebajikan dan Sosial (KSKS)

- 5.10.1 Terdapat usul supaya wakil KSKS yang telah bertukar keluaran dicari pengganti segera.
- 5.10.2 Terdapat permohonan untuk mengadakan semula jualan t-shirt MOTAC berwarna hitam yang dikendalikan oleh KSKS sebelum ini.

- 5.10.3 YBrs. Tuan Pengerusi mencadangkan supaya baju Hari Sukan Negara Peringkat MOTAC (bercorak batik) boleh juga dicetak semula dan dijual.

Tindakan: KSKS

- 5.10.4 Terdapat permohonan untuk pengecualian yuran KSKS bagi tahun 2021 memandangkan terdapat pengecualian yuran pada tahun 2020 akibat wabak COVID-19.
- 5.10.5 Presiden KSKS memaklumkan perkara ini akan dibincangkan dalam Mesyuarat Pertama Jawatankuasa KSKS yang akan diadakan pada bulan Januari 2021.
- 5.10.6 Terdapat pertanyaan tentang keperluan pekerja MyStep untuk membayar yuran KSKS dan faedah yang akan diperolehi.
- 5.10.7 Pengerusi KSKS memaklumkan bahawa pekerja MyStep hanya perlu membayar yuran KSKS sekali dalam tempoh perkhidmatannya dan akan menikmati faedah yang sama seperti ahli yang lain.

Makluman

6.0 HAL-HAL LAIN

- 6.1 Terdapat cadangan supaya Mesyuarat MBJ Bil.1 Tahun 2022 diadakan di luar memandangkan tiada mesyuarat MBJ yang diadakan di luar pada tahun 2020 dan 2021 kerana pandemik COVID-19 yang melanda. Melalui Mesyuarat MBJ di luar juga diharap dapat merapatkan hubungan sesama ahli MBJ dan seterusnya membentuk keserasian/ sinergi bersama.
- 6.2 YBrs. Tuan Pengerusi bersetuju dengan cadangan ini dan berharap agar ahli MBJ dapat mengemukakan lokasi yang bersesuaian untuk diadakan Mesyuarat MBJ di luar.

Tindakan: Urus setia MBJ

- 6.3 Terdapat cadangan supaya keputusan dan pencapaian MBJ sepanjang tahun 2021 diwarwarkan kepada warga MOTAC.
- 6.4 YBrs. Tuan Pengerusi bersetuju mengenai perkara ini dan meminta agar pihak pekerja MBJ boleh memainkan peranan untuk menyebarkan keputusan dan pencapaian MBJ sepanjang tahun 2021 ini kepada ahli kumpulan skim masing-masing.

Tindakan: Pihak Pekerja MBJ

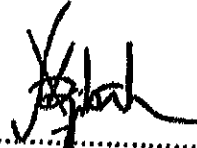
7.0 PENUTUP

YBrs. Tuan Pengerusi mengucapkan terima kasih dan mesyuarat ditangguhkan pada jam 5.30 petang.

**MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA
BIL. 3/2021**

Disediakan oleh

:



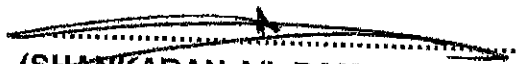
.....
(NURUL NAJIHAH BINTI NORDIN)

Urus Setia

Majlis Bersama Jabatan
Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya
Malaysia

Disemak oleh

:



.....
(SHANKARAN A/L RAMASOMDRAM)

Setiausaha

Majlis Bersama Jabatan
Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya
Malaysia



.....
(Ir. ALI AMRAN BIN KAMARUZAMAN)

Pengerusi Pihak Pekerja

Majlis Bersama Jabatan
Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya
Malaysia