

**MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA MALAYSIA
BIL. 2/2022**

Tarikh : 4 Ogos 2022 (Khamis)
Masa : 11.30 pagi – 2.00 petang
Tempat : Bilik Mesyuarat Perdana, Aras 18, MOTAC

SENARAI KEHADIRAN :

PIHAK PEGAWAI

1. YBhg. Datuk Hajah Saraya binti Arbi - Pengerusi
Ketua Setiausaha (Kebudayaan)
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya
2. Encik Norazman bin Othman
Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya
3. Encik Shafarin Bin Nasuredin
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
4. Puan Siti Nor binti Minu
Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan
5. Puan Nawiah binti Mohet
Setiausaha Bahagian
Bahagian Akaun
6. Puan Jumaiyah binti Mohd Ali
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Maklumat
7. Puan Syamsiah binti Abdul Wahab
Ketua Penolong Setiausaha Kanan
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
8. Encik Rudy Irwan bin Shukaime
Pegawai
Pusat Pelancongan Malaysia (MaTiC)
9. Puan Aini Zulfa binti Abd Rahim
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pentadbiran

20. 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
21. Puan Nuriqa Irani binti Yahya
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
22. Encik Hairul Anuar bin Mohd Noor
Kumpulan Akauntan/ Juruaudit/ Penolong Akauntan/ Penolong Juruaudit
(Gred W19-W48)
Bahagian Audit Dalam
23. 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
24. Encik Mohd Nazri bin Tamyiz
Kumpulan Penolong Pegawai Tadbir (Gred N29-N40)
Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan
25. Puan Arlene Sharida binti Othman
Kumpulan Setiausaha Pejabat/Pembantu Setiausaha Pejabat/Pembantu Khas/ Pegawai Khidmat Pelanggan (Gred N19-N29)
Pejabat Timbalan Ketua Setiausaha (Pelancongan)
26. Puan Shakira binti Haron
Kumpulan Pegawai Undang-Undang/ Pen.Pegawai Undang-Undang
(Gred L29-L44)
Unit Perundangan
27. YM Tengku Norshahri bin Tengku Sheriman
Kumpulan Pembantu Tadbir Kanan (Gred 22-26)
Bahagian Pentadbiran
28. Encik Mohd Roskairi bin Mamat
Kumpulan Pembantu Tadbir Kewangan/ Pembantu Kewangan (W19-29)
Bahagian Kewangan
29. Encik Mazlan bin Kasim
Kumpulan Pembantu Operasi (Gred N11/N14)
Pejabat KSU

30. Encik Mohd Riezal bin Mohd Rofie
Kumpulan Pembantu Operasi (Gred N11/N14)
Pejabat Menteri

TIDAK HADIR DENGAN IZIN

PIHAK PEGAWAI

1. Encik Azman Azra
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Kewangan
2. Encik Mohd Zamzuri bin Abd Ghani
Timbalan Pengerusi
Kelab Sukan, Kebajikan dan Sosial

PIHAK PEKERJA

3. Encik Hazwan bin Harun
Kumpulan Pegawai Tadbir Dan Diplomatik
(Gred M41-M48)
Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan
4. 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
5. 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
6. Puan Adilah Nur binti Yahya
Kumpulan Pegawai Undang-Undang/ Pen.Pegawai Undang-Undang
(Gred L29-L44)
Unit Perundangan
7. Puan Nursyaini binti Syahrizal
Kumpulan Pegawai Kebudayaan/ Pereka/ Fotografi
(Gred B19-B48)
Bahagian Pengurusan Acara
8. Encik Awang Daik bin Mohd Nor
Kumpulan Penolong Pegawai Tadbir (Gred N29-N40)
Pejabat MOTAC Negeri Selangor

9. Puan Octovia Anak Willie
Kumpulan Setiausaha Pejabat/Pembantu Setiausaha Pejabat/Pembantu Khas/
Pegawai Khidmat Pelanggan (Gred N19-N29)
Pejabat Timbalan Ketua Setiausaha (Kebudayaan)
10. Encik Mohd Faisal bin Razali
Kumpulan Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)
Gred N19
Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan
11. Encik Alzat bin Saufi
Kumpulan Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)
Gred N19
Bahagian Pembangunan Industri
12. Puan Norsyazwana binti Zahari
Kumpulan Pembantu Tadbir Kewangan/ Pembantu Kewangan (W19-29)
Bahagian Kewangan
13. Encik Riezal bin Mohd Rofie
Kumpulan Pembantu Operasi (Gred N11/N14)
Pejabat Menteri
14. Encik Kamarufaiza bin Mohd Zani
Kumpulan Pemandu Kenderaan (Gred H11/H14)
Bahagian Pentadbiran
15. Encik Nor Hisham bin Abdullah
Kumpulan Pemandu Kenderaan (Gred H11/H14)
Bahagian Pentadbiran

URUS SETIA

1. Puan Nurul Najliah binti Nordin
Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
2. Puan Hefiza binti Banon
Pembantu Tadbir Kanan
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
3. Puan Noor Shuhada binti Harun
Pembantu Tadbir
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
4. Cik Nur Farahanim binti Azmi
Personel MyStep
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

1.0 PERUTUSAN Pengerusi

- 1.1 YBhg. Datuk 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 bilangan kedua bagi tahun ini.
- 1.2 YBhg. Datuk Pengerusi juga mengambil kesempatan mengucapkan Salam Maal Hijrah 1444H kepada semua ahli mesyuarat yang beragama Islam.
- 1.3 YBhg. Datuk Pengerusi memaklumkan bahawa Persidangan MBJ Peringkat Persekutuan dan Negeri Tahun 2022 telah diadakan pada 26 Julai 2022 di Dewan Damar Sari 3, Parcel F, Presint 1, Putrajaya.
- 1.4 YBhg. Datuk Pengerusi memaklumkan bahawa MOTAC telah diberikan sijil atas pencapaian melaksanakan Mesyuarat MBJ tahun 2021 mengikut sasaran, iaitu sebanyak tiga (3) kali setahun mengikut tempoh sukuan.
- 1.5 YBhg. Datuk Pengerusi menyatakan bahawa YBhg. Dato' Sri Mohd Shafiq bin Abdullah, Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam telah menyempurnakan upacara penutup persidangan ini dan diantara amanat yang dikongsikan oleh beliau ialah :-
 - 1.5.1 Permulaan yang paling efisien haruslah bermula daripada organisasi itu sendiri. Bak kata pujangga, "Bangunan yang teguh memerlukan pasakan tiang yang kukuh untuk bertahan lama". Hala tuju negara tidak akan direalisasikan sekiranya organisasi yang memasakkannya goyah. Solidariti yang kukuh dalam organisasi bermakna pihak majikan dan pihak pekerja bersatu hati untuk mendukung aspirasi organisasi.
 - 1.5.2 Perkhidmatan awam adalah model yang pragmatik dalam menggambarkan hubungan majikan dan pekerja di negara ini kerana perkhidmatan ini lazimnya dibina daripada entiti-entiti yang terdiri daripada pelbagai sifat dan struktur organisasi. Kefungsian sesebuah organisasi pula digerakkan oleh dua pihak dalam organisasi berkenaan iaitu pihak majikan dan pihak pekerja.
 - 1.5.3 Kedua-dua pihak ini mempunyai sifat kebergantungan atau *interdependence* yang akhirnya membawa kepada hubungan yang harmoni. Dalam erti kata lain, hubungan majikan-pekerja

ini mempunyai keunikannya. Dimensinya bukan sahaja meliputi ikatan kontrak dalam pekerjaan, tetapi turut melibatkan fizikal dan emosi.

- 1.5.4 Selain itu, hubungan tersebut juga boleh disifatkan sebagai *reciprocal relationship* yang mana kedua-dua pihak mempunyai pengaruh ke atas satu sama lain yang akhirnya memberi manfaat kepada kedua-dua pihak. Justeru pengurusan hubungan majikan-pekerja yang baik akan memberi kesan kepada motivasi pekerja yang secara langsung menyumbang kepada peningkatan produktiviti organisasi.
- 1.5.5 Pelaksanaan MBJ ini umpama kerjasama pintar atau *smart partnership* di antara pihak Pengurusan dan pihak Pekerja di sesebuah organisasi. Melalui kerjasama yang baik, khususnya dalam konteks pentadbiran dan pengurusan kewangan mahupun sumber manusia, perjalanan sesebuah organisasi akan menjadi lebih baik dan menguntungkan kedua-dua belah pihak.
- 1.5.6 Platform MBJ ini akan terus dimanfaatkan oleh kedua-dua pihak kerana pelaksanaan MBJ akan menzahirkan suasana perundingan yang kondusif dan interaktif yang mengutamakan kepentingan semua pihak, yakni *mutual gain bargaining* atau *win-win situation*. Dalam MBJ, setiap keputusan oleh pihak Pengurusan terhadap cadangan pihak Pekerja dibuat dengan memelihara dan menjaga hubungan kedua-dua pihak.
- 1.5.7 Konsep MBJ ini sebenarnya selari dengan aspirasi Keluarga Malaysia yang meletakkan budaya perundingan atau musyawarah sebagai saluran komunikasi yang berhemah dalam sebuah keluarga besar di peringkat organisasi. Demokrasi musyawarah ini dilihat sebagai metodologi paling berkesan dalam mencari penyelesaian kepada apa jua permasalahan organisasi.
- 1.5.8 Namun begitu, platform MBJ tidak seharusnya digunakan hanya untuk merungkai permasalahan atau isu-isu dalaman organisasi semata-mata. Lebih daripada itu, platform ini sewajarnya digunakan untuk menjana idea-idea serta inovasi baharu yang boleh digunakan untuk menambah baik mutu dan kualiti perkhidmatan dalam sesebuah organisasi.
- 1.5.9 Bertitik tolak daripada kesedaran ini juga, JPA telah meletakkan elemen inovasi sebagai salah satu usaha penambahbaikan terhadap elemen yang perlu menjadi asas perbincangan dalam pelaksanaan MBJ selain daripada elemen kebajikan, kemudahan dan sebagainya.

- 1.5.10 Garapan idea dan penambahbaikan cara kerja adalah merupakan perkara yang perlu dicernakan melalui ruang MBJ kerana ia melibatkan adunan perspektif pihak Pengurusan dan pihak Pekerja. Sebagai contoh pengaplikasian teknologi mahupun *internet of things* (IOT) perlu digarap dengan lebih meluas supaya tempoh keberadaan di pejabat lebih efektif dari segi masa, tenaga dan kos.

2.0 PERUTUSAN Pengerusi Pihak Pekerja

- 2.1 Pengerusi Pihak Pekerja mengucapkan salam kepada YBhg. Datuk Pengerusi, wakil-wakil Pihak Pegawai MOTAC, wakil-wakil Pihak Pekerja MOTAC dan pihak urus setia.
- 2.2 Pengerusi Pihak Pekerja mengucapkan terima kasih di atas pertimbangan usul-usul yang dibawa sebelum ini sama ada yang belum selesai atau yang masih dalam proses penyelesaiannya.
- 2.3 Selain itu, Pengerusi Pihak Pekerja berharap agar pihak pekerja dan pihak pegawai dapat bekerjasama dengan baik untuk menyelesaikan isu-isu yang dikemukakan.
- 2.4 Pengerusi Pihak Pekerja juga mengucapkan terima kasih kepada semua yang memberikan kerjasama dalam menjayakan Mesyuarat MBJ ini.

3.0 PENGESAHAN MINIT MESYUARAT

Minit Mesyuarat MBJ MOTAC Bil. 1/2022 bertarikh 25 Mac 2022 telah disahkan tanpa sebarang pindaan.

4.0 PERKARA-PERKARA BERBANGKIT

4.1 Video Korporat MOTAC

- 4.1.1 Unit Komunikasi Korporat (UKK) memaklumkan bahawa mereka telah mengangkat permohonan kelulusan bajet khas dengan nilai sebanyak RM100 ribu, namun **kelulusan diperolehi dengan siling peruntukan sebanyak RM70 ribu**. Berdasarkan kajian pasaran yang dilakukan, agak sukar untuk melaksanakan perolehan ini dengan siling peruntukan tersebut.
- 4.1.2 UKK memaklumkan bahawa mereka akan **mengangkat semula permohonan tambahan siling peruntukan** supaya

perolehan ini dapat dilaksanakan dengan baik dan mencapai objektifnya.

- 4.1.3 Bahagian Kewangan (BK) memaklumkan untuk melihat **peruntukan kewangan pada suku keempat tahun ini**, selepas penjimatan perbelanjaan dilaksanakan.

Tindakan: K (UKK)

4.2 Kelengkapan Studio Fotografi di Unit Komunikasi Korporat

- 4.2.1 Bahagian Pentadbiran (BT) memaklumkan bahawa pihak Balai Polis Presint 7, Putrajaya **telah menyiapkan laporan bagi kes kebakaran** di UKK. Laporan tersebut akan diserahkan kepada BT selaku pihak pengadu/ pelapor.
- 4.2.2 BT juga memaklumkan bahawa mereka telah menerima **kelulusan daripada balai polis bagi pembersihan Studio Fotografi UKK** tersebut.
- 4.2.3 UKK memaklumkan bahawa mereka telah mula melakukan **kerja-kerja pembersihan** di studio fotografi tersebut bermula **4 Ogos 2022**.

Makluman

4.3 Pengubahsuaian Tempat Letak Bas, Gelanggang Sukan dan Ruang Lobi Kementerian

- 4.3.1 BT memaklumkan bahawa pihak **Jabatan Muzium Malaysia (JMM)** sedang dalam perancangan untuk membangunkan **Muzium Alam Semulajadi** bertempat di **lot parkir belakang kafeteria MOTAC**. Oleh itu, pihak Pengurusan Tertinggi MOTAC telah memutuskan agar kerja-kerja menaik taraf tempat letak bas dan gelanggang sukan ini dibatalkan.
- 4.3.2 BT telah memohon **Pengecualian Arahan Perbendaharaan (AP) 182.1** kepada Kementerian Kerja Raya (KKR) berhubung pelaksanaan projek tersebut supaya hanya dapat **dilaksanakan oleh perunding luar** dan permohonan tersebut telah **diluluskan**.
- 4.3.3 Namun demikian, berdasarkan **Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam, Pekeliling Perbendaharaan Malaysia PB 3.1** bertarikh 14 Julai 2022, pihak Pengurusan Tertinggi

telah memutuskan agar **kerja pengubahsuaian lobi** ini **ditangguhkan**, namun **perbincangan** mengenai pengubahsuaian lobi ini **tetap diteruskan**.

Makluman

4.4 Penyediaan Air Mineral Berlabel Logo MOTAC dan KSKS

4.4.1 KSKS memaklumkan bahawa Jawatankuasa Ekonomi dan Jawatankuasa Kerohanian sedang **mengadakan perbincangan dengan beberapa pembekal yang berpotensi** untuk membekalkan **air mineral berlabel MOTAC** kepada **kementerian** dan juga **surau**.

4.4.2 Hasil perbincangan akan dibentangkan kepada **Ahli Jawatankuasa Tertinggi KSKS** bagi **pemilihan pembekal yang terbaik** dan seterusnya untuk **membuat perolehan**. Walau bagaimanapun, perlu dilihat semula kaedah penjualan air mineral ini dalam kementerian agar mendapat pulangan yang sewajarnya.

Makluman

4.5 Menu dan Harga Makanan di Kafeteria MOTAC

4.5.1 Jawatankuasa Keahlian telah membuat beberapa **reka bentuk Kad Diskaun Ahli KSKS MOTAC**. Cadangan reka bentuk kad tersebut akan diangkat kepada AJK Tertinggi KSKS untuk pemilihan dan persetujuan. **Mekanisma penggunaan** kad diskaun tersebut juga akan **dibentangkan untuk persetujuan/ kelulusan AJK Tertinggi KSKS**.

Makluman

4.6 Liputan Telefon di Aras Bawah Tanah

4.6.1 BT memaklumkan bahawa perkara ini telah dipersetujui untuk dimasukkan di dalam Kontrak Pengurusan Fasilitas Bangunan MOTAC. Perancangan pemasangan **butang kecemasan di aras bawah tanah** akan dilaksanakan oleh pihak **Jabatan Kerja Raya (JKR)** pada tahun **2023**.

Makluman

4.7 Skim Penguatkuasa

- 4.7.1 Cawangan Penguatkuasaan, Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan (BPPP) telah mengadakan **Sesi Libat Urus mengenai penanda aras jawatan skim penguatkuasaan** bersama **Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT)** pada **31 Mac 2022**. Di antara pegawai MOTAC yang hadir adalah pegawai BPPP dan BPSM.
- 4.7.2 BPPP mengambil maklum struktur skim KP di Bahagian Strata, Bahagian Perumahan Negara yang berlainan fungsinya jika dibandingkan di Cawangan Penguatkuasaan, BPPP. Usaha selanjutnya adalah bagi **mencari skim penguatkuasa yang hampir sama dengan fungsi di Cawangan Penguatkuasaan, BPPP**. Difahamkan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) mempunyai fungsi hampir sama.
- 4.7.3 BPPP sangat memerlukan **penguatkuasa sendiri** di kementerian ini kerana **Penolong Pegawai Tadbir (N)** yang **melaksanakan penguatkuasaan** sentiasa dibuat **pusingan kerja oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)** kerana skim mereka merupakan **skim gunasama**. Ini akan merencatkan urusan penguatkuasaan di lapangan.

Tindakan: SUB (BPPP) & SUB (PSM)

4.8 Perhimpunan Bulanan MOTAC

- 4.8.1 BT mengambil maklum dan akan membuat penyelarasan selanjutnya.
- 4.8.2 YBhg Datuk Pengerusi memaklumkan sekiranya YB Dato' Sri Menteri tidak dapat hadir, perhimpunan boleh diteruskan dengan dihadiri oleh YB Timbalan Menteri/ KSU.

Tindakan: SUB (T)

4.9 Anugerah Pegawai Contoh

- 4.9.1 Satu Perbincangan dengan Ahli Jawatankuasa Penyediaan Borang Pencalonan dan Proses Pemilihan Calon APCBM telah diadakan pada 22 Jun 2022. Hasil perbincangan tersebut, didapati APCBM tidak sesuai dilaksanakan kerana:
- i. Ia akan mewujudkan persekitaran yang tidak harmoni dan menyukarkan ketua jabatan untuk membuat pemilihan secara adil dan holistik;

- ii. Ketua Jabatan tidak dapat memilih pegawai/kakitangan yang benar-benar layak kerana ada kalanya tugas itu dilaksanakan oleh pegawai lain. Ini akan mewujudkan ketidakpuasan hati;
- iii. Perlu ada penilaian rakan sekerja bagi pegawai yang dicalonkan agar mendapat pemilihan yang adil dan telus;
- iv. Mungkin ia akan menjadi konsep giliran sektor bagi memilih seorang calon yang berjaya.

4.9.2 Sebaliknya, ahli jawatankuasa tersebut mencadangkan APCBM ini **digantikan** dengan **Anugerah Inovasi dan Kreatif (AIK)**. AIK ini membolehkan:

- i. Pekerja berfikir dan menghasilkan kaedah yang terbaik untuk memudahkan serta melancarkan proses kerja;
- ii. Inisiatif yang dicipta ini dapat menjimatkan masa dan kos;
- iii. Boleh memudahkan pihak pemain industri yang berurusan dengan pihak MOTAC;
- iv. Kementerian boleh membawa cadangan inovasi dan kreatif ini ke peringkat kebangsaan;
- v. Boleh meningkatkan semangat kekitaan MOTAC; dan
- vi. Boleh meningkat imej kementerian.

4.9.3 Ahli jawatankuasa mencadangkan Anugerah Inovasi dan Kreatif (AIK) boleh dilaksanakan dengan kaedah berikut:

- i. Kekerapan: **Setahun sekali**.
- ii. Kategori yang boleh dipertandingkan:
 - a. Mengikut **skim MBJ** masing-masing; atau
 - b. Mengikut **Sektor** (Pelancongan/ Kebudayaan/ Pengurusan)
- iii. Persembahan pertandingan: Semasa **perhimpunan bulanan**
- iv. Penilaian: Penjurian **umum (online)** dan penjurian **pakar** (oleh *Subject Matter Expert*)
- v. Hadiah: Pemenang kumpulan akan menerima **hadiah menarik** (contohnya tiket penginapan hotel, taman tema air) dan boleh dipertimbangkan untuk **menerima APC** atau dihantar ke **kursus/ persidangan peringkat antarabangsa**.

Tindakan: SUB (T)

4.10 Aktiviti Sukan, Rekreasi dan Sosial

- 4.10.1 Aktiviti sukan dan rekreasi telah dibuat hebahan oleh KSKS bagi mendapatkan peserta untuk dihantar ke MAKSWIP. Buat masa ini, **dua (2) pasukan** sukan telah ditubuhkan iaitu pasukan **bola jaring** dan **badminton**.
- 4.10.2 KSKS memaklumkan bahawa mereka mengalu-alukan sebarang cadangan aktiviti serta warga MOTAC yang ingin menubuhkan pasukan sukan khusus untuk ditawarkan penyertaan kepada semua.
- 4.10.3 Ahli mesyuarat mencadangkan agar **sukan dalaman** dibuat terlebih dahulu sebelum kumpulan tersebut dihantar ke MAKSWIP/ MAKSAK.
- 4.10.4 YBhg. Datuk Pengerusi mencadangkan agar **3 – 4 kumpulan ditubuhkan**, di mana setiap ahli kumpulan tersebut datang daripada Bahagian/Unit yang berbeza dan mempunyai nama kumpulan.
- 4.10.5 YBhg. Datuk Pengerusi juga mencadangkan agar aktiviti **sukan indoor** seperti batu seremban dan karom juga boleh diadakan dan aktiviti sukan ini perlu dijalankan pada tahun ini bagi menguatkan semangat kesukanan dan kekitaan antara kakitangan MOTAC.

Tindakan: KSKS

4.11 Akaun Pembiayaan dan Kad Kredit Korporat

- 4.11.1 BPPP telah membuat perbincangan mengenai keperluan **Akaun Rahsia MOTAC** bersama **Kementerian Kewangan (MOF)** pada **22 Jun 2022**.
- 4.11.2 MOF memaklumkan bahawa akaun rahsia ini hanya boleh diwujudkan untuk membiayai urusan yang melibatkan aspek keselamatan negara. Sehubungan itu, MOF menasihatkan untuk mewujudkan **Akaun Panjar Wang Khas** sebagai alternatif.
- 4.11.3 BPPP sedang menyediakan kertas permohonan Akaun Panjar Wang Khas ini untuk memperincikan justifikasi dan keperluan akaun ini.
- 4.11.4 Bagi kad kredit korporat, BPPP memerlukan kemudahan kad kredit bagi tujuan penginapan, tambang perjalanan/ tiket kapal terbang untuk pegawai-pegawai penguatkuasaan

melaksanakan tugas di lapangan. BPPP menyatakan bahawa mereka terpaksa mengeluarkan bajet sendiri ketika melakukan perisikan. Untuk tujuan keselamatan, mereka perlu membeli gadget dan juga simkad telefon yang baru. Oleh yang sedemikian, pihak BPPP berharap agar mereka memperoleh kad kredit bahagian sendiri.

- 4.11.5 BK menegaskan bahawa **kad kredit korporat** tersebut **tidak boleh dikhususkan** kepada BPPP sahaja seperti yang diminta. Perjanjian mengenai kad kredit korporat tersebut telah diterima daripada pihak PUU untuk pengesahan dan perubahan maklumat perjanjian. Perkara ini juga telah dipanjangkan kepada pihak bank untuk tindakan lanjut.

Tindakan: SUB (BPPP) & SUB (K)

4.12 Pasukan *Think Tank* MOTAC

- 4.12.1 Perkara mengenai Pasukan *Think Thank* MOTAC ini telah **dimulakan secara dasarnya** oleh YBhg. Datuk KSU semasa memberikan amanat ketika **Sesi Townhall**.
- 4.12.2 Satu jawatankuasa berhubung perkara ini akan ditubuhkan bagi memastikan objektif penubuhan pasukan ini tercapai.

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

4.13 Pakaian Bekerja: Baju Hujan

- 4.13.1 BK memaklumkan bahawa **baju hujan tidak disediakan di Stor Utama MOTAC**. Ini kerana Stor Utama hanya menyediakan bekalan gunasama untuk kegunaan semua warga MOTAC.
- 4.13.2 Pihak kementerian **tiada perancangan untuk membuat perolehan pada tahun ini dan tahun hadapan** kerana ia bukan keperluan mendesak.
- 4.13.3 Sebagai makluman, kementerian dalam usaha untuk melaksanakan langkah-langkah untuk mengoptimumkan perbelanjaan Kerajaan selari dengan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia (PB 3.1) Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam yang dikemaskini pada 14 Julai 2022.

Makluman

4.14 Sanitasi dan Kit Ujian Pengesanan COVID-19

- 4.14.1 BT berpendapat **tiada keperluan bagi sanitasi dan perolehan ujian pengesanan Covid-19** memandangkan negara kita telah berada dalam peralihan fasa endemik.
- 4.14.2 BT juga menegaskan bahawa ujian pengesanan Covid-19 juga telah menjadi harga mampu milik dengan harga serendah RM2.50. Oleh itu, ianya boleh dibeli sendiri oleh kakitangan.

Makluman

4.15 Kemudahan Air Minuman di Bilik Pemandu

- 4.15.1 BK telah membekalkan **satu (1) unit mesin *water dispenser*** di bilik pemandu pada **27 Mei 2022** dan terdapat mesin *water dispenser* sedia ada masih berfungsi dengan baik di bilik pemandu tersebut.
- 4.15.2 Sebagai makluman, urusan perolehan bekalan air ***Reverse Osmosis (RO)*** dijangka selesai pada **31 Ogos 2022** dengan ikatan kontrak selama **2 tahun**.

Makluman

4.16 Papan Tanda

- 4.16.1 Papan Tanda MOTAC berwarna biru di tepi jalan berhampiran MOTAC telah dibaiki oleh pihak **Perbadanan Putrajaya**.

Makluman

4.17 Jadual Pembersihan Pejabat

- 4.17.1 Berdasarkan **Kontrak Pembersihan dan *Pest Control*** yang diselaraskan oleh JKR telah menetapkan jadual pelaksanaan ***pest control*** adalah sebanyak **dua (2) kali sebulan** manakala **vakum karpit** sebanyak **dua (2) kali seminggu**.
- 4.17.2 Walau bagaimanapun, bahagian boleh memohon melalui BT kepada pihak kontraktor bagi pelaksanaan kerja-kerja tersebut di luar jadual yang ditetapkan sekiranya terdapat keperluan tertentu.

Makluman

4.18 Peniaga di Bazar MOTAC

- 4.18.1 Sekiranya terdapat permohonan daripada peniaga, BT akan memanjangkan permohonan tersebut kepada pihak PUSPANITA dan KOPEMA.
- 4.18.2 Dimaklumkan daripada PUSPANITA dan KOPEMA bahawa **penggiliran peniaga di Bazar MOTAC** adalah ditentukan oleh **Persatuan Peniaga Putrajaya**. Walau bagaimanapun, PUSPANITA dan KOPEMA mengambil maklum akan isu ini dan telah memaklumkan perkara ini kepada Persatuan Peniaga Putrajaya tersebut.

Makluman

4.19 Nyanyian Lagu Negaraku

- 4.19.1 BT mencadangkan agar lagu Negaraku dipasang setiap hari sepanjang bulan kemerdekaan ini.
- 4.19.2 YBhg. Datuk Pengerusi berpendapat bahawa Lagu Negaraku tidak sesuai dimainkan setiap hari kerana semua orang perlu berdiri tegak bagi menghormati lagu semasa lagu dimainkan.
- 4.19.3 Oleh yang sedemikian, YBhg. Datuk Pengerusi mencadangkan agar **lagu-lagu patriotik/ kemerdekaan dan lagu Malaysia** seperti Keluarga Malaysia, Cuti-cuti Malaysia atau pun Budi Bahasa **dimainkan secara bergilir-gilir** sepanjang bulan kemerdekaan.

Makluman

4.20 Kursus untuk PO BPPP

- 4.20.1 BPPP menyokong penuh syor daripada **BPSM dalam menentukan kursus yang bersesuaian untuk PO BPPP, Encik Saiful bin Roslan.**
- 4.20.2 BPPP mengesyorkan agar PO tersebut lebih **wajar ditempatkan di BPSM** agar keperluan dan kebajikan pegawai dapat dipantau dengan lebih rapi oleh BPSM.
- 4.20.3 BPSM tiada halangan untuk menempatkan PO tersebut secara pentadbiran di BPSM, namun BPPP akan kehilangan satu (1) jawatan PO di bahagian mereka. Tiada penggantian yang boleh dibuat, namun BPPP boleh mengambil Personel MySTEP sekiranya peruntukan bahagian adalah mencukupi.

- 4.20.4 YBhg. Datuk Pengerusi akan berbincang lanjut mengenai perkara ini dengan SUB (PSM).

Tindakan: SUB (PSM)

4.21 Pengisian Perjawatan Kosong

- 4.21.1 BPSM memaklumkan telah mengemukakan semula permohonan pengisian jawatan J36 di MaTIC kepada **Kementerian Kerja Raya (KKR)** pada **5 Julai 2022**.
- 4.21.2 BPSM memaklumkan bahawa jawatan **F41/ F44** di **Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM)** telah dibuat pengisian penuh pada **12 Mei 2022**.

Makluman

4.22 Cloud Storage Bagi Penyimpanan Gambar Rasmi

- 4.22.1 BPM telah mengkaji penggunaan *cloud storage* bagi keperluan pengguna yang memohon. BPM juga akan menyelaraskan keperluan dengan semua bahagian di MOTAC.
- 4.22.2 BPM memaklumkan bahawa **anggaran peruntukan sebanyak RM20 ribu** diperlukan untuk mendapatkan *cloud storage* berkenaan. Sehubungan itu, **perolehan akan dilaksanakan pada tahun hadapan** berikutan dari kekurangan peruntukan.

Makluman

4.23 Peralatan Studio UKK

- 4.23.1 Berdasarkan perbincangan dengan KSU, TKSU(P) dan SUB(K), UKK akan **mengangkat semula permohonan perolehan peralatan studio dan penyiaran** dengan menggunakan **kaedah sewaan** memandangkan perolehan aset sebelum ini tidak dipertimbangkan.
- 4.23.2 Pihak BK memaklumkan bahawa **kos yang dicadangkan adalah sangat tinggi**. Jika permohonan diangkat semula, kemungkinan untuk diluluskan juga amat rendah. Maka, BK menyarankan **mengutamakan perolehan aset yang penting dahulu mengikut status peruntukan semasa**.

Tindakan: K (UKK)

4.24 Akses e-surat

- 4.24.1 BPM memaklumkan bahawa capaian kepada aplikasi e-surat MOTAC telah **dibuka daripada luar** bermula **31 Mac 2022**. Pengguna boleh mengakses aplikasi ini melalui URL <http://esurat.motac.gov.my>

Makluman

5.0 USUL DAN CADANGAN BAHARU PIHAK PEKERJA

5.1 Langganan Akaun Perisian '*FreePik*'

- 5.1.1 Pereka memohon langganan akaun perisian '*FreePik*' secara tahunan untuk kegunaan **rekaan grafik**. Perisian '*FreePik*' membantu untuk mempercepatkan dan memudahkan urusan penggunaan elemen-elemen grafik semasa melaksanakan kerja-kerja rekaan.
- 5.1.2 Ini kerana permintaan rekaan yang tinggi dari semasa ke semasa dan sesebuah rekaan memerlukan masa yang panjang untuk disiapkan.
- 5.1.3 Justeru itu, dengan langganan perisian '*FreePik*' dapat membantu dari segi **kecepatan proses rekaan** dan **pencarian elemen serta gambar** yang berkaitan.

Tindakan: SUB (BPM)

5.2 Langganan Akaun '*Streamyard Profesional*'

- 5.2.1 UKK memohon langganan untuk akaun '*Streamyard Profesional*' bagi kemudahan membuat sesi '*Live Facebook*'.
- 5.2.2 Antara kelebihan *Streamyard Profesional* adalah seperti berikut:
- i. Kemudahan untuk mengundang tetamu lebih dari seorang di studio siaran langsung pada satu masa.
 - ii. Kemudahan untuk memaparkan komen di layar semasa siaran langsung.
 - iii. Menambah tema dan latar belakang.
 - iv. Mudah digunakan, stabil dan kandungan yang profesional.
- 5.2.2 Sehingga kini, UKK masih menggunakan '*Live Facebook*' secara percuma. Langganan secara percuma ini mempunyai penggunaan terhad yang menyukarkan pihak UKK untuk tampil lebih formal dan profesional.

Tindakan: SUB (BPM)

5.3 Tuntutan Kerja Lebih Masa

- 5.3.1 Terdapat aduan berhubung kakitangan yang **tidak dapat membuat tuntutan kerja lebih masa walaupun penyelia telah mengeluarkan surat arahan** untuk mengambil barangan tajaan (baju seragam protokol MRTM Aidilfitri) pada Cuti Umum. Masa yang diambil adalah termasuk proses pengeluaran barang, penyerahan barang dan proses menunggu di premis syarikat yang menaja.
- 5.3.2 TKSU(P) menegaskan bahawa **penyelia dan kakitangan perlu lebih peka** berkaitan tuntutan kerja lebih masa. Beliau berpendapat bahawa penyelia tersebut perlu berbincang dengan penaja terlebih dulu berkaitan waktu pengambilan baju agar masalah seperti ini dapat dielakkan. Selain itu, kakitangan juga perlu tahu keperluan/ kesesuaian untuk membuat tuntutan kerana baju tersebut merupakan baju sumbangan, bukannya baju yang dibeli.

Makluman

5.4 Pencahayaan di Aras B3 (Bawah Tanah)

- 5.4.1 Terdapat permohonan supaya **pencahayaan di Aras B3 (bawah tanah) dinaik taraf** supaya lebih terang dan masa pemasangan lampu juga **dilanjutkan selepas jam 6 petang** kerana keadaan yang gelap dan suram.
- 5.4.2 BT memaklumkan bahawa lampu yang digunakan merupakan lampu penjimatan tenaga dan lampu akan dimalapkan secara automatik selepas jam 6 petang. Ini **sebagai langkah penjimatan** kerana bil elektrik kementerian mencecah RM30 ribu sebulan.
- 5.4.3 Sekiranya pegawai memerlukan **pelanjutan masa** bagi penggunaan lampu, boleh dimaklumkan kepada pihak **Pengurusan Fasiliti MOTAC**.
- 5.4.4 Sekiranya pegawai perlu **pengiring untuk ke kereta** di parkir bawah tanah, boleh **mohon bantuan pengawal**.

Makluman

5.5 Parkir Kenderaan

- 5.5.1 Terdapat aduan berhubung tempat parkir kenderaan di kawasan lapang (belakang kafeteria) dan juga di aras bawah tanah **tidak mencukupi**. Ini kerana terdapat staf kementerian

bersebelahan yang turut menggunakan parkir kenderaan MOTAC.

- 5.5.2 Sehubungan itu, BT mencadangkan agar kaedah **pelekat kenderaan** digunakan bagi membezakan kenderaan pegawai MOTAC supaya hanya kenderaan pegawai MOTAC yang dibenarkan diparkir di kawasan parkir kenderaan MOTAC.

Tindakan: SUB (T)

- 5.5.3 Terdapat juga permohonan agar **parkir kenderaan disusun semula** kerana lebar kotak parkir sedia ada, 3.0 meter boleh **dikecilkan kepada 2.5 meter** untuk mendapatkan lebih banyak kotak parkir.
- 5.5.4 Memandangkan perlu dibuat kerja pengukuran semula dan cat garisan kotak parkir yang baru, pihak BT memaklumkan bahawa **kos yang tinggi** akan digunakan bagi mengecilkan saiz tempat letak kereta dan kos yang akan dikeluarkan **tidak berbaloi**.

Makluman

- 5.5.5 Terdapat juga permohonan petak parkir bagi pegawai **gred 44 yang telah menerima pemangkuan gred 48**.
- 5.5.6 Mesyuarat memaklumkan bahawa petak **parkir sedia ada sangat terhad** dan pemangkuan pegawai secara KUP ini adalah di luar jangka. Walau bagaimanapun, BT akan melakukan **tinjauan/ audit berkaitan hal parkir** ini kerana didapati terdapat pegawai yang bukan Gred 48 ke atas yang turut meletakkan kenderaan di parkir khas.

Makluman

- 5.5.7 Terdapat juga aduan berhubung beberapa **kenderaan yang telah lama tersadai di parkir bawah tanah** yang telah mengambil ruang parkir yang sepatutnya boleh digunakan oleh kenderaan lain. Mesyuarat memohon agar kenderaan tersebut dialihkan.
- 5.5.8 BT memaklumkan bahawa mereka telah melaksanakan tinjauan berkaitan hal ini dan kenderaan yang telah lama tersadai telah dikenal pasti. Sehubungan itu, **notis amaran untuk pengalihan kenderaan telah ditampal** pada kenderaan-kenderaan tersebut. Sekiranya kenderaan

tersebut tidak dialihkan dalam tempoh masa tertentu, tindakan seterusnya akan diambil.

Tindakan: SUB (T)

5.6 Kegiatan Merokok di Bangunan MOTAC

- 5.6.1 Terdapat aduan berhubung kakitangan yang sering merokok di **kawasan tangga** hingga menyebabkan **kekotoran dan gangguan bau**.
- 5.6.2 BT memaklumkan bahawa sememangnya terdapat **Arahan Pentadbiran berhubung Larangan Merokok di dalam kawasan pejabat yang telah ditampal**, hanya kawasan luar pejabat (kawasan lapang di belakang kafetaria) yang dibenarkan untuk merokok.
- 5.6.3 Sehubungan itu, mesyuarat mencadangkan agar aktiviti **penguatkuasaan di kawasan dalam pejabat (khususnya tangga) dilaksanakan**.

Tindakan: SUB (T)

5.7 Kafeteria dan Kedai Runcit

- 5.7.1 Terdapat aduan yang mengutarakan tentang isu **kedai runcit yang telah lama tidak beroperasi**.
- 5.7.2 KSKS memaklumkan bahawa pihak Restoran Ali Maju tidak dapat membuka kedai runcit tersebut disebabkan faktor **kekurangan pekerja**.
- 5.7.3 Terdapat cadangan agar penilaian dan **pemilihan terhadap pengusaha kafetaria perlu dilakukan dengan lebih teliti** agar pengusaha kafetaria yang dipilih mampu memberikan **harga yang berpatutan untuk warga MOTAC**.
- 5.7.4 Terdapat juga cadangan agar ruang kafetaria tidak diberikan kepada pengusaha kafetaria semata-mata, sebaliknya **ruang kafetaria** tersebut boleh dibuka kepada **peniaga kecil yang lain untuk membuka gerai kecil (stall)** di sudut-sudut yang bersesuaian.
- 5.7.5 KSKS memaklumkan bahawa **kontrak kafetaria** bersama pengusaha **Restoran Ali Maju** adalah sehingga tahun **2023**. Cadangan akan dipertimbangkan sebelum kontrak baharu dilaksanakan.

Makluman

5.8 Kursus/ Taklimat Bagi Skim S (Pegawai Arkib/ Kurator/ Pustakawan/ Psikologi/ Hal Ehwal Islam)

- 5.8.1 Skim S meminta BPSM untuk mengadakan kursus/ taklimat untuk peningkatan prestasi kerja bagi Pegawai Arkib/ Kurator/ Pustakawan/ Psikologi/ Hal Ehwal Islam yang termasuk dalam skim ini.
- 5.8.2 BPSM memaklumkan bahawa jika terdapat **sebarang kursus yang bersesuaian yang ingin diikuti**, mana-mana pegawai/ kakitangan boleh terus **memohon kepada BPSM**. Ini kerana bilangan pegawai dan skim di Ibu Pejabat MOTAC adalah sedikit untuk dilaksanakan kursus secara berkumpulan.

Makluman

5.9 Laluan Kerjaya Bagi Setiausaha Pejabat

- 5.9.1 Skim N (Setiausaha Pejabat) memohon pandangan BPSM berhubung **laluan kerjaya** bagi **Setiausaha Pejabat** yang mempunyai lulusan **ijazah sarjana muda**.
- 5.9.2 BPSM memaklumkan bahawa gred Setiausaha Pejabat adalah sehingga gred 40 sahaja (kumpulan pelaksana), jadi sekiranya pegawai **ingin memasuki jawatan Pengurusan dan Profesional**, pegawai perlu **memohon jawatan lain** yang bersesuaian dengan kelayakan pendidikan melalui **Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA)**.
- 5.9.3 Skim N (Setiausaha Pejabat) juga menyatakan bahawa ada **gred jawatan yang tidak setaraf dengan kelulusan pendidikan**. Sebagai contoh, pegawai adalah kelulusan diploma, namun jawatan yang disandang pada gred 19 sahaja.
- 5.9.4 BPSM menegaskan bahawa pegawai yang memohon sesuatu jawatan perlu tahu gred jawatan yang dimohon. Sehubungan itu, perkara ini seharusnya tidak menjadi isu kerana pegawai sendiri yang memohon jawatan gred 19 walaupun beliau mempunyai diploma.

Makluman

5.10 Pertambahan Waran Penjawatan Bagi Skim-skim Tertentu

- 5.10.1 Terdapat cadangan bagi **pertambahan waran penjawatan** bagi skim-skim tertentu seperti **Gred N26, N28 (Pembantu Tadbir Kanan)** dan **H16 (Pemandu)** supaya ada peluang

kemajuan kerjaya bagi kakitangan sedia ada di kementerian ini.

- 5.10.2 BPSM memaklumkan bahawa sekiranya pegawai telah sampai tempoh untuk dinaikkan ke gred yang lebih tinggi, namun tiada gred jawatan tersebut di MOTAC, maka **pegawai tersebut akan dihantar ke kementerian lain yang mempunyai gred jawatan tersebut**. Ini kerana skim yang dinyatakan adalah skim gunasama yang terdapat di semua kementerian. Sehubungan itu, tiada isu berhubung kemajuan kerjaya kerana pegawai dapat menyambung kerjaya di gred yang lebih tinggi di kementerian lain yang mempunyai gred jawatan tersebut.
- 5.10.3 YBhg. Datuk Pengerusi seterusnya memaklumkan keperluan untuk mewujudkan gred lapisan kenaikan pangkat adalah mengikut keperluan dan beban tugas, bukannya keperluan untuk mengekalkan individu.

Makluman

- 5.10.4 Terdapat pertanyaan untuk mengetahui mengenai **kali terakhir MOTAC melakukan penstrukturan semula penjawatan**. Ini kerana struktur perjawatan MOTAC sekarang yang dirasakan tidak bersesuaian.
- 5.10.5 YBhg. Datuk Pengerusi memaklumkan bahawa tahun terakhir penstrukturan semula penjawatan di MOTAC dilaksanakan adalah pada tahun **2014**.
- 5.10.6 BPSM memaklumkan sekiranya sesuatu perjawatan ingin diwujudkan, kaedah **trade-off dengan perjawatan sedia ada** perlu dilakukan. Walau bagaimanapun, BPSM akan melihat struktur perjawatan kementerian yang lain bagi tujuan perbandingan.

Makluman

6.0 HAL-HAL LAIN

6.1 Pengisian Jawatan di MaTiC

- 6.1.1 Wakil MaTiC memaklumkan bahawa tempat **Pembantu Akauntan, Gred W19 di MaTiC** yang masih lagi **tidak diisi sejak Januari 2022** selepas pertukaran keluar pembantu kewangan tersebut.

Tindakan: SUB (PSM)

Tindakan: SUB (PSM)

6.2 Penolong Pegawai Tadbir (PPT) Sebagai Pegawai Penilai Pertama (PPP) dalam Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT)

6.2.1 **Penolong Pegawai Tadbir (PPT)** memohon supaya diberi peranan sebagai **Pegawai Penilai Pertama (PPP)** dalam **Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT)**. Hal ini kerana terdapat kakitangan di bawah seliaan yang **tidak menerima arahan** daripada PPT disebabkan PPT tersebut tidak memberi penilaian kepadanya.

6.2.2 YBhg. Datuk Pengerusi memaklumkan bahawa pada awal tahun, BPSM akan memohon **senarai PPP dan PPK** daripada semua bahagian/ unit. Jadi, ianya **ditentukan oleh bahagian/ unit itu sendiri**.

Makluman

6.3 Gerai Jualan (Bazar)

6.3.1 Terdapat permohonan agar gerai jualan (bazar) dibuka pada setiap hari.

6.3.2 YBhg. Datuk Pengerusi memaklumkan bahawa gerai jualan adalah **diluar bidang kuasa MOTAC**.

Makluman

6.4 Aktiviti Pembersihan - *Pest Control*

6.4.1 Terdapat permohonan agar aktiviti pembersihan - *pest control* dilakukan dengan **lebih kerap dan teliti** kerana masih terdapat banyak lipas yang berkeliaran di dalam ruang pejabat.

Tindakan : SUB (T)

6.5 Nama Kementerian

6.5.1 Terdapat pertanyaan sama ada nama kementerian perlu mempunyai perkataan Malaysia atau pun tidak.

6.5.2 YBhg. Datuk Pengerusi memaklumkan bahawa **tidak perlu diletakkan perkataan Malaysia** pada nama kementerian sekiranya digunakan di peringkat Malaysia sahaja.

Makluman

6.6 Pemandu Tidak Menghormati Pegawai Atasan

- 6.6.1 Terdapat aduan berhubung pemandu tidak mesra dengan pegawai ketika mengambil pegawai tersebut di lapangan terbang. Pemandu tersebut juga membawa anaknya semasa bekerja.
- 6.6.2 YBhg. Datuk Pengerusi berpendapat bahawa **pemandu tersebut sepatutnya tidak membawa anak** ketika menjalankan kerja rasmi.

Makluman

6.7 Akses Bangunan MOTAC

- 6.7.1 Terdapat aduan berhubung kawalan yang kurang ketat dalam mengawal kemasukan orang luar ke bangunan MOTAC. Didapati orang luar mudah memasuki pejabat melalui laluan kafetaria dan **tiada kewajipan untuk orang luar mendaftar di kaunter pendaftaran di lobi.**
- 6.7.2 BT memaklumkan bahawa orang luar hanya **boleh masuk ke dalam pejabat** sekiranya mereka mempunyai **pas akses**. Sekiranya tiada pas, mereka hanya boleh berada di ruang legar/ lobi/ kafetaria sahaja.

Makluman

7.0 PENUTUP

YBhg. Datuk Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua dan mesyuarat ditangguhkan pada jam 2.00 petang. YBhg. Datuk Pengerusi juga memaklumkan bahawa pada mesyuarat MBJ yang akan datang perlu diperuntukkan sekitar 3 jam untuk sesi mesyuarat MBJ kerana terdapat pelbagai hal yang perlu dibincangkan.

**MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA
BIL. 2/2022**

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