

**MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA
BIL. 1/2023**

Tarikh : 16 Februari 2023 (Khamis)
Masa : 9.30 pagi – 1.30 tengah hari
Tempat : Bilik Mesyuarat Perdana, Aras 18, MOTAC

SENARAI KEHADIRAN :

PIHAK PEGAWAI

1. YBhg. Datuk Hajah Saraya binti Arbi
Ketua Setiausaha **- Pengerusi**
2. Encik Norazman bin Othman
Setiausaha Bahagian Kanan (Pengurusan)
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 Noorziehan binti Sidin
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
7. Encik Shankaran a/l Ramasomdram
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia **- Setiausaha Pihak Pegawai**

TURUT HADIR (PIHAK PEGAWAI)

8. Encik Pius Anak Inggong
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan
9. Cik Ooi Bee Ling
Pegawai Khas
Ketua Setiausaha

10. Puan Aini Naqiah binti Ahmad
Timbalan Pengarah
Pusat Pelancongan Malaysia (MaTiC)
11. Encik Mohd Faizan bin Mat Zamberi
Pegawai Teknologi Maklumat
Bahagian Pengurusan Maklumat
12. Puan Nur Izzati binti Mazlan
Penolong Setiausaha
Bahagian Pentadbiran
13. Encik Mohd Fauzi bin Mohamed Azalli
Penolong Pegawai Tadbir
Bahagian Pentadbiran

PIHAK PEKERJA

14. Encik Mohd Firdaus bin Mohamed Ramli - **Pengerusi Pihak Pekerja**
Kumpulan Pegawai Tadbir Dan Diplomatik (Gred M41-M48)
Bahagian Pembangunan Prasarana
15. Puan Jojo Lizawaty binti Salim - **Timb. Pengerusi Pihak Pekerja**
Kumpulan Akauntan/ Juruaudit/ Penolong Akauntan/ Penolong Juruaudit
(Gred W29-W48)
Bahagian Akaun
16. Puan Nuriqa Irani binti Yahya - **Setiausaha Pihak Pekerja**
Kumpulan Pegawai Arkib/ Pegawai Psikologi/ Penolong Pegawai Psikologi/
Kurator Pegawai Hal Ehwal Islam/ Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam/ Penolong
Pegawai Pustakawan/ Pembantu Pustakawan (Gred S19-S44)
Bahagian Pentadbiran
17. Puan Zurina binti Zainal Abidin Shah
Kumpulan Pegawai Tadbir Dan Diplomatik (Gred M41-M48)
Pejabat MOTAC Negeri Sarawak
18. Encik Zul Hilmi bin Suhaimi @ Bainah
Kumpulan Pegawai Arkib/ Pegawai Psikologi/ Penolong Pegawai Psikologi/
Kurator Pegawai Hal Ehwal Islam/ Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam/ Penolong
Pegawai Pustakawan/ Pembantu Pustakawan (Gred S19-S44)
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
19. Puan Mazlina binti Mohd Rasit
Kumpulan Akauntan/ Juruaudit/ Penolong Akauntan/ Penolong Juruaudit
(Gred W29-W48)
Bahagian Kewangan

20. Puan Wan Hakimah binti Abd Rahim
Kumpulan Pegawai Perhubungan Awam/ Penolong Pegawai Perhubungan Awam (Gred S29-S48)
Unit Komunikasi Korporat
21. Eliana binti Mahat @ Mazlan
Kumpulan Pegawai Perhubungan Awam/ Penolong Pegawai Perhubungan Awam (Gred S29-S48)
Unit Komunikasi Korporat
22. Puan Adilah Nur binti Yahya
Kumpulan Pegawai Undang-undang/ Penolong Pegawai Undang-undang (Gred L29-L44)
Unit Perundangan
23. Puan Nurul Hidayah binti Aman
Kumpulan Pegawai Undang-undang/ Penolong Pegawai Undang-undang (Gred L29-L44)
Unit Perundangan
24. Puan Emi Azreena binti Abd Ghani
Kumpulan Jurutera/ Jurutera Awam/ Juruukur Bahan/ Penolong Jurutera/ Arkitek/ Penolong Pegawai Senibina/ Pelukis Pelan/ Penjaga Jentera Elektrik (Gred JA29-JA36/J19-J48)
Bahagian Pembangunan Prasarana
25. Encik Muhamad Noor Shuhaimi bin Ramli
Kumpulan Jurutera/ Jurutera Awam/ Juruukur Bahan/ Penolong Jurutera/ Arkitek/ Penolong Pegawai Senibina/ Pelukis Pelan/ Penjaga Jentera Elektrik (Gred JA29-JA36/J19-J48)
Bahagian Penatdbiran
26. Puan Nurul Ashikin binti Samat
Kumpulan Pegawai Teknologi Maklumat/ Penolong Pegawai Teknologi Maklumat/ Juruteknik Komputer (Gred FT19-FT22/FA29-FA32/F41-F44)
Bahagian Pengurusan Maklumat
27. Encik Muhammad Shukri bin Mohd Nor
Kumpulan Pegawai Teknologi Maklumat/ Penolong Pegawai Teknologi Maklumat/ Juruteknik Komputer (Gred FT19-FT22/FA29-FA32/F41-F44)
Bahagian Pengurusan Maklumat
28. Encik Ku Shahril Azli bin Ku Shaari
Kumpulan Pegawai Kebudayaan/ Pereka/ Fotografi (Gred B18-B48)
Bahagian Pengurusan Acara
29. Puan Musfaleza binti Mustapa
Kumpulan Penolong Pegawai Tadbir (Gred N29-N40)
Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan

30. Encik Rozli bin Abdul Rani
Kumpulan Penolong Pegawai Tadbir (Gred N29-N40)
Pejabat MOTAC Negeri Pahang
31. Puan Siti Nurhidayah binti Abd Aziz
Kumpulan Setiausaha Pejabat/Pembantu Setiausaha Pejabat/Pembantu Khas/
Pegawai Khidmat Pelanggan (Gred N19-N29)
Bahagian Pengurusan Acara
32. Puan Salwahaini binti Md Nasir
Kumpulan Setiausaha Pejabat/Pembantu Setiausaha Pejabat/Pembantu Khas/
Pegawai Khidmat Pelanggan (Gred N19-N29)
Bahagian Dasar Kebudayaan
33. Encik Mohd Asnizan bin Mat Sufi
Kumpulan Pembantu Tadbir Kewangan/ Pembantu Akauntan (W19-W26)
Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan
34. Puan Nourul Izzaty binti Ridzwan
Kumpulan Pembantu Tadbir Kewangan/ Pembantu Akauntan (W19-W26)
Pejabat MOTAC WP Kuala Lumpur/ Putrajaya
35. Encik Khairilnizam Helmy bin Kamarul Zaman
Kumpulan Pembantu Tadbir Kanan (Gred N22-N26)
Bahagian Kewangan
36. Puan Khairiah binti Muhamad Khair
Kumpulan Pembantu Tadbir Kanan (Gred N22-N26)
Bahagian Pentadbiran
37. Encik Haznan bin Hamdan
Kumpulan Pembantu Tadbir Perkeranian/ Operasi (Gred N19)
Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan
38. Puan Siti Raihana binti Abdullah
Kumpulan Pembantu Tadbir Perkeranian/ Operasi (Gred N19)
Pejabat MOTAC Negeri Johor
39. Puan Haslinda binti Omar
Kumpulan Pembantu Operasi (Gred N11-N14)
Bahagian Pembangunan Industri
40. Encik Mohd. Sabri bin Abd Rahman
Kumpulan Pembantu Operasi (Gred N11-N14)
Pejabat Timbalan Menteri
41. Encik Fahriza bin Mazli
Kumpulan Pemandu Kenderaan (Gred H11-H14)
Bahagian Pentadbiran

42. Encik Jalani bin Ismail
Kumpulan Pemandu Kenderaan (Gred H11-H14)
Bahagian Pentadbiran

TIDAK HADIR DENGAN IZIN

PIHAK PEGAWAI

1. Puan Jumaiyah binti Mohd Ali
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Maklumat
2. Puan Aini Zulfa binti Abd Rahim
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pentadbiran
3. Encik Rudy Irwan bin Shukaime
Pengarah
Pusat Pelancongan Malaysia (MaTIC)
4. Encik Mohd Zamzuri bin Abd Ghani
Timbalan Pengerusi
Kelab Sukan, Kebajikan dan Sosial

PIHAK PEKERJA

5. Puan Noor Atiqah binti Zulkepli
Kumpulan Pegawai Kebudayaan/ Pereka/ Fotografi (Gred B18-B48)
Bahagian Hubungan Antarabangsa Kebudayaan

URUS SETIA

1. Puan Nurul Najihah binti Nordin
Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
2. Puan Hefiza binti Banon
Pembantu Tadbir Kanan
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
3. Puan Farhanah binti Abdullah
Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
4. Puan Noor Shuhada binti Harun
Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

5. Encik Zaizarizal bin Zanil Abidin
Pembantu Operasi
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
6. Cik Nur Farahanim binti Azmi
Personel MyStep
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

1.0 PERUTUSAN PENGERUSI

- 1.1 YBhg. Datuk Pengerusi mengucapkan Selamat Sejahtera dan Salam Malaysia Madani kepada semua pihak pegawai dan pihak pekerja Majlis Bersama Jabatan (MBJ) Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya (MOTAC) ke Mesyuarat MBJ MOTAC yang pertama bagi tahun ini.
- 1.2 YBhg. Datuk Pengerusi memaklumkan mesyuarat MBJ akan diadakan **tiga (3) kali setahun**, iaitu sekali dalam tempoh empat (4) bulan seperti berikut:

Mesyuarat MBJ MOTAC	Tempoh Pelaksanaan (Suku)
Bil. 1/ 2023	Januari – April
Bil. 2/ 2023	Mei – Ogos
Bil. 3/ 2023	September - Disember

- 1.3 YBhg. Datuk Pengerusi memaklumkan mengenai beberapa pekeliling perkhidmatan atau perkara baharu seperti berikut:-

1.3.1 Kenaikan Gaji Tahunan (KGT) Tambahan Khas Tahun 2023

- a) Melalui **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2022**, Kerajaan bersetuju untuk memberikan **KGT Tambahan Khas pada tahun 2023** sebanyak **RM100.00** kepada pegawai **Kumpulan Pelaksana dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional**.
- b) Pemberian KGT Tambahan Khas ini melibatkan pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan dari Kumpulan Pelaksana dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional bertaraf **tetap, sementara dan kontrak (Contract of Service)** yang telah **dilantik sebelum 1 Januari 2023 dan sedang berkhidmat pada 1 Januari 2023**, termasuk pegawai yang berada dalam keadaan seperti berikut:
 - i) pegawai yang dipinjamkan atau ditukar sementara ke agensi Kerajaan;
 - ii) pegawai yang dipinjamkan ke pertubuhan antarabangsa atau sektor swasta;

- iii) pegawai yang cuti bergaji penuh, cuti separuh gaji dan cuti tanpa gaji; atau
 - iv) pegawai yang meninggal dunia pada 1 Januari 2023.
- c) Pemberian KGT Tambahan Khas ini **tidak menjejaskan PGT pegawai bagi tahun 2023 dan tahun berikutnya** tertakluk kepada pegawai memenuhi syarat dan peraturan PGT yang berkuat kuasa.
- d) Pekeliling Perkhidmatan ini **berkuat kuasa pada 1 Januari 2023**.

1.3.2 Bantuan Khas Kewangan (BKK) Tahun 2023

- a) Kerajaan melalui Akta Kumpulan Wang Disatukan (Perbelanjaan Masuk Akaun) 2022, telah bersetuju supaya Bantuan Khas Kewangan (BKK) Tahun 2023 sebanyak **RM700.00** dibayar kepada **Pegawai Kumpulan Awam Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana Gred 56 dan ke bawah**. Disamping itu, BKK ini turut dipanjangkan kepada **pesara Kerajaan** yang menerima pencen dan veteran tidak berpencen dengan bayaran sebanyak **RM350.00**.
- b) Selaras dengan keputusan tersebut, kaedah pelaksanaan pembayaran BKK Tahun 2023 adalah seperti yang berikut:
- i) Pegawai Kumpulan Awam Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana Gred 56 dan ke bawah yang **masih berkhidmat pada 17 Januari 2023**;
 - ii) Pegawai Kumpulan Awam Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana yang layak tersebut merupakan:
 - a) Pegawai lantikan tetap, sementara dan *Contract of Service* (COS);
 - b) Pegawai yang bercuti bergaji penuh;
 - c) Pegawai yang bercuti separuh gaji;
 - d) Pegawai yang bercuti tanpa gaji; dan
 - e) Pegawai yang dipinjamkan termasuk ke agensi yang diasingkan pengurusan saraannya. BKK Tahun 2023 ini akan dibayar oleh agensi yang menerima peminjaman pegawai.

- iii) BKK Tahun 2023 ini turut dibayar kepada:
 - a) Pegawai lantikan MySTEP yang telah berkhidmat selama sekurang-kurangnya enam (6) bulan pada tahun 2022 dan masih berkhidmat sebagai MySTEP pada 17 Januari 2023;
 - b) Guru interim;
 - c) Pemandu yang dilantik sendiri oleh Pegawai Gred Jawatan Utama B dan ke atas, serta Gred A dan ke atas yang layak mendapat pemandu, tetapi tidak disediakan pemandu oleh jabatannya;
 - d) Pemandu yang dilantik sendiri oleh Anggota Pentadbiran dan Hakim dan Pesuruhjaya Kehakiman.
- iv) BKK Tahun 2023 ini **dibayar pada 17 Januari 2023** dan menjadi tanggungan jabatan di mana pegawai berkhidmat pada tarikh pembayaran.

1.3.3 Bantuan Awal Persekolahan (BAP) Tahun 2023

- a) Bantuan Awal Persekolahan (BAP) diberikan sebanyak **one-off RM150** kepada **semua murid Tahun 1 hingga Tingkatan 5** bagi **sesi persekolahan 2023/ 2024** tanpa mengira had pendapatan ibu bapa/ penjaga.
- b) BAP ini bertujuan untuk meringankan beban perbelanjaan persekolahan anak-anak yang ditanggung oleh ibu bapa/ penjaga terutama pada awal tahun.
- c) Kriteria penerima BAP adalah seperti berikut:
 - i) Murid warganegara Malaysia;
 - ii) Murid Tahun 1 hingga Tingkatan 5 atau yang setaraf dengannya bagi Sesi Persekolahan 2023/ 2024; dan
 - iii) Murid bersekolah di:
 - a) Sekolah Kerajaan (SK);
 - b) Sekolah Bantuan Kerajaan (SBK);
 - c) Sekolah Agama;
 - d) Sekolah Swasta Persendirian yang berdaftar dengan Kerajaan;
 - e) Sekolah Bimbingan Jalinan Kasih;
 - f) Sekolah Integriti; dan
 - g) Sekolah Henry Gurney.

- d) Peruntukan BAP disalurkan ke akaun Kumpulan Wang Kerajaan sekolah dan pihak sekolah membuat agihan tunai kepada murid/ ibu bapa bermula **12 Januari 2023**.

1.3.4 Sumbangan Tunai Rahmah (STR) Tahun 2023

- a) Bagi membantu meringankan beban kos sara hidup rakyat pada waktu ekonomi yang agak mencabar ketika ini, Kerajaan bersetuju untuk memberikan Sumbangan Tunai Rahmah (STR) 2023 kepada yang layak. Penerima Sumbangan Tunai Rahmah (STR) 2023 yang **layak menerima bayaran Fasa 1** adalah merujuk kepada **penerima Bantuan Keluarga Malaysia (BKM) 2022 yang telah disemak silang dengan data kematian pemohon dan pasangan sehingga 31 Disember 2022**.
- b) **Nilai bayaran STR 2023** adalah seperti berikut:

Status Perkahwinan	Nilai Bayaran STR 2023
Kahwin	RM300
Ibu/ Bapa Tunggal (IBT) Yang Mempunyai Anak	RM300
Warga Emas Tiada Pasangan	RM100
Bujang	RM100

- c) Bayaran Fasa 1 Sumbangan Tunai Rahmah (STR) 2023 adalah mulai **17 Januari 2023** secara berperingkat.

1.3.5 Latihan Sumber Manusia MOTAC Tahun 2023

Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia (Latihan) MOTAC Bil.1 Tahun 2023 telah diadakan pada 26 Januari 2023 dan hasil keputusan mesyuarat adalah seperti berikut:

- a) Menangguhkan arahan mewajibkan tujuh (7) hari berkursus bagi tahun 2023 kepada **mewajibkan lima (5) hari berkursus** bagi MOTAC, Jabatan dan Agensi;
- b) Bahagian Pengurusan Sumber Manusia akan mengeluarkan peringatan kepada semua pegawai dan kakitangan MOTAC yang ingin memohon **kursus-kursus anjuran luar** untuk **memaklumkan penyelia masing-masing** terlebih dahulu **sebelum** mengemukakan permohonan kursus kepada penganjur;

- c) **Lokasi penganjuran kursus** dihadkan kepada negeri Perak, Pahang, Melaka, Negeri Sembilan, Selangor, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Wilayah Persekutuan Putrajaya sahaja dengan jarak **tidak melebihi 240 kilometer** atau **2 jam** perjalanan dari Ibu Pejabat MOTAC; dan
- d) **Tiada tuntutan perjalanan** dibenarkan bagi **peserta kursus** yang menaiki kenderaan sendiri bagi kursus yang telah **menyediakan kenderaan jabatan**.

2.0 PERUTUSAN Pengerusi Pihak Pekerja

- 2.1 Pengerusi Pihak Pekerja mengucapkan salam kepada YBhg. Datuk Pengerusi, wakil-wakil Pihak Pegawai dan wakil-wakil Pihak Pekerja MBJ MOTAC.
- 2.2 Pengerusi Pihak Pekerja mengucapkan terima kasih kepada barisan Pihak Pekerja sesi lepas atas isu-isu yang telah disuarakan. Pengerusi Pihak Pekerja berharap agar barisan pihak pekerja sesi ini akan dapat meneruskan legasi pihak pekerja yang lalu dengan lebih cemerlang dan sesuai dengan hala tuju semasa kementerian.
- 2.3 Pengerusi Pihak Pekerja mengingatkan wakil pihak pekerja yang telah dipilih supaya menjadi pendengar yang baik dalam menjadi perantara di antara pihak pegawai dan ahli di bawah skim kumpulan mereka supaya isu yang diutarakan mendapat solusi yang terbaik dan berkonsepkan 'menang-menang' kepada semua pihak. Pengerusi Pihak Pekerja juga mengingatkan bahawa jawatan yang diberikan datang bersekali dengan amanah yang perlu digalas.
- 2.4 Pihak pekerja akan sentiasa mendokong visi dan misi kementerian, sehubungan itu, usul dan cadangan yang diutarakan perlu selari dengan hala tuju kementerian bagi mengekalkan keharmonian antara pihak pegawai dan pihak pekerja dalam kementerian ini.
- 2.5 Pengerusi Pihak Pekerja mengharapkan sokongan dan dokongan daripada YBhg. Datuk KSU dan pihak pegawai dalam mengemudi MBJ MOTAC sesi ini.

3.0 PENGESAHAN MINIT MESYUARAT

Minit Mesyuarat **MBJ MOTAC Bil. 3 Tahun 2022** bertarikh **11 November 2022** telah **disahkan tanpa sebarang pindaan**.

4.0 PERKARA-PERKARA BERBANGKIT

4.1 Skim Penguatkuasaan

4.1.1 Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancogan (BPPP) mencadangkan supaya Gred Jawatan Skim Penguatkuasa di Ibu Pejabat MOTAC / Pejabat MOTAC Negeri adalah **kombinasi jawatan kader Polis, JPJ, KPDNHEP, PTD, PPT** supaya kepakaran sedia ada dapat digembleng dalam melaksana tugas penguatkuasaan tertakluk kepada dasar kerajaan baharu dan dasar MOTAC.

4.1.2 Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM) memaklumkan bahawa perbincangan bersama BPPP telah diadakan dan BPSM telah memohon BPPP untuk **mengemukakan input/ data** bagi **pengukuhan justifikasi keperluan** perkara ini.

4.1.3 YBhg. Datuk Pengerusi mencadangkan agar BPPP menyelaraskan **perbincangan lanjut dengan agensi yang mempunyai skim penguatkuasaan yang berkenaan**. Perkara ini akan dibincangkan dalam platform lain.

Makluman

4.2 Anugerah Inovasi dan Kreatif (AIK)

4.2.1 Bahagian Pentadbiran akan mewujudkan soalan atas talian melalui **Google Form** untuk memberi ruang dan *platform* kepada warga MOTAC untuk **mencadangkan idea terbaik** yang menyumbang kepada prestasi Kementerian dan memberi impak manfaat kepada warga MOTAC.

4.2.2 Idea yang diberi oleh warga MOTAC akan dikumpulkan dan dibentangkan kepada **SUBK (P) untuk pemilihan** dan pelaksanaan yang terbaik.

4.2.3 YBhg. Datuk Pengerusi meminta supaya idea yang diberikan perlulah datang bersama **kaedah pelaksanaannya** supaya idea tersebut dapat direalisasikan.

4.2.4 Mesyuarat dimaklumkan bahawa perkara ini akan dilaksanakan bermula pada bulan **Mac** ini.

Tindakan: SUB (T)

4.3 Kerusi Urut di Lobi

- 4.3.1 Bahagian Pentadbiran (BT) adalah **dalam perancangan** untuk melaksanakan pengubahsuaian ruang lobi supaya ianya kelihatan lebih menarik dan interaktif. Walau bagaimanapun, pengubahsuaian tersebut perlu ditangguhkan selaras dengan pengeluaran Pekeliling PB 3.1 – Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam.
- 4.3.2 YBhg. Datuk Pengerusi memaklumkan bahawa tidak perlu menunggu pengubahsuaian lobi, sebaliknya ianya **boleh dilaksanakan terus** melalui **kaedah sewaan ruang** sepertimana kaedah perolehan mesin ATM.

Tindakan: SUB (T)

4.4 Mesin Air

- 4.4.1 Bahagian Kewangan (BK) telah membuat pindaan kepada kontrak bekalan tong air *water dispenser* daripada 5 tong sebulan kepada **20 tong sebulan**.
- 4.4.2 Manakala, **pemasangan mesin Coway** di lokasi-lokasi tertentu sedang dalam semakan Bahagian Pentadbiran (BT).
- 4.4.3 Tuan SUBK (P) turut memohon pihak BT untuk **menyemak** kesesuaian pemasangan **mesin Coway di Bilik Pemandu, Aras Bawah 1** dengan pihak **Jabatan Kerja Raya (JKR)** kerana dimaklumkan bahawa aras bawah tanah tersebut mempunyai punca air.
- 4.4.4 SUB (K) memohon supaya disemak **kaedah perolehan secara sewaan** dengan **Kementerian Kewangan (MOF)** memandangkan perbelanjaan semasa adalah tertakluk kepada Pekeliling PB 3.1 - Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam.

Tindakan : SUB (T)

4.5 Kenderaan Jabatan di Pejabat Negeri

- 4.5.1 BT **telah menerima maklumat Kenderaan Jabatan (KJ)** di setiap pejabat MOTAC Negeri dan didapati terdapat keperluan bagi beberapa negeri yang **boleh dipertimbangkan untuk digantikan dengan kenderaan baharu** berdasarkan usia dan kondisi kenderaan sedia ada.

- 4.5.2 BK memaklumkan bahawa MOF pada tahun 2022 telah menetapkan supaya perolehan kenderaan dibuat secara **kaedah sewaan** dan permohonan perlu mendapat **kelulusan MOF** terlebih dahulu.

Tindakan : SUB (T)

4.6 Aset Keperluan Pejabat di Pejabat Negeri

- 4.6.1 BK telah menerima permohonan aset daripada semua Pejabat Negeri yang kebanyakannya terdiri daripada **kelengkapan pejabat**. Permohonan tersebut akan diangkat kepada MOF selaras dengan PB 3.1 selewat-lewatnya pada **penghujung bulan Februari 2023** kerana masih menunggu beberapa bahagian yang masih belum mengemukakan permohonan.
- 4.6.2 BK memaklumkan bahawa **peruntukan aset telah disalurkan sepenuhnya** kepada kementerian dan peruntukan ini perlu digunakan. Sebagai makluman tambahan, tiada lagi peruntukan tambahan aset semasa Pembentangan Bajet 2023 yang dijangka akan dilaksanakan pada 24 Februari 2023 kelak.

Tindakan: SUB (K)

4.7 Langganan Adobe Acrobat Pro

- 4.7.1 Pada ketika ini, Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM) adalah dalam proses **mengkaji keperluan** penggunaan perisian *Adobe Acrobat Pro* di bahagian dan unit serta sedang melaksanakan **kajian pasaran harga** bagi perisian ini. Walau bagaimanapun, perolehan bagi perisian ini adalah tertakluk kepada peruntukan kewangan yang ada.
- 4.7.2 Tuan SUBK (P) memaklumkan sekiranya harga langganan perisian tersebut tidak melebihi nilai perolehan terus, ianya boleh dilaksanakan segera.

Tindakan: SUB (BPM)

5.0 USUL DAN CADANGAN BAHARU

5.1 Roadmap atau Talent Development Program

- 5.1.1 Terdapat cadangan supaya diadakan *Roadmap* atau *Talent Development Program* untuk mengenal pasti kepakaran pegawai dan pegawai dihantar ke kursus berkaitan sama ada kursus di dalam negara atau di luar negara. Tujuan program

ini dicadangkan adalah untuk menambah baik pengetahuan pegawai sedia ada dan mengaplikasi kemahiran/ kepakaran tersebut dalam meningkatkan mutu kerja sekaligus menyumbang kepada kemajuan organisasi/kementerian.

5.1.2 YBhg. Datuk Pengerusi memaklumkan bahawa untuk **skim perkhidmatan dibawah Ketua Setiausaha MOTAC**, kementerian **telah pun mempunyai perancangan** untuk melaksanakan *Talent Development Program* tersebut untuk skim seperti kurator dan sebagainya, namun berdepan dengan kekangan kewangan ketika ini.

5.1.3 Bagi skim guna sama, BPSM memaklumkan bahawa pegawai hendaklah memohon sendiri program/ kursus yang dirasakan bersesuaian dengannya berdasarkan program/ kursus yang diiklankan oleh Jabatan yang menguruskan skim perkhidmatannya. Bagi program luar negara, disarankan untuk memohon kursus yang mempunyai **tajaan sepenuhnya atau tajaan bersama** berikutan kekangan kewangan kementerian.

Tindakan: SUB (PSM)

5.2 Pusingan Kerja PTD M48 (KUP)

5.2.1 Dicapangkan dilakukan pusingan kerja untuk gred M48 (KUP) antara bahagian/ jabatan/ agensi di MOTAC. Tujuan pusingan kerja ini adalah untuk mengelakkan pegawai terlalu selesa di penempatan semasa selain mempelbagaikan skop kerja sekaligus menyumbang kepada kualiti kerja yang efisien kepada organisasi/ kementerian.

5.2.3 BPSM memaklumkan bahawa perkara ini pernah diangkat oleh bahagian ini, walau bagaimanapun ianya tidak dapat dilaksanakan kerana **faktor kekangan pengganti** pada ketika itu. Sehubungan itu, YBhg. Datuk Pengerusi memaklumkan akan meneliti semula perkara ini dalam masa terdekat.

Tindakan: SUB (PSM)

5.3 Perjumpaan Skim M41-M48

5.3.1 Dicapangkan diadakan penganjuran perjumpaan skim M41-M48 (sekali setahun) bagi sesi *knowledge sharing* dan juga suai kenal bagi pegawai skim M lantikan baru dengan pegawai skim M sedia ada. Tujuan sesi ini diadakan adalah

untuk mengenali satu sama lain, berkongsi pandangan dan idea berkaitan skop kerja serta lain-lain perihal.

- 5.3.2 Mesyuarat memaklumkan bahawa perkara ini boleh dilaksanakan sendiri oleh **ahli/ persatuan dalam kalangan skim** tersebut seperti Persatuan Pegawai Tadbir dan Diplomatik (PPTD) Kementerian dan sebagainya. Mesyuarat juga memaklumkan bahawa perjumpaan antara ahli skim ini wajar dilaksanakan oleh semua skim dan boleh dilaksanakan secara *inter-cross* antara skim.

Makluman

5.4 Pengisian Perjawatan

- 5.4.1 Terdapat permohonan agar disegerakan pengisian jawatan **Pegawai Seni Bina (Gred JA36) di Malaysia Tourism Centre (MaTiC)**. Terdapat waran bagi jawatan tersebut di MaTiC, tetapi telah hampir enam (6 tahun) tiada pengisian.
- 5.4.2 BPSM memaklumkan bahawa perkara ini telah diangkat kepada Kementerian Kerja Raya (KKR) pada setiap tahun, walau bagaimanapun pengisian sukar dilaksanakan kerana jawatan tersebut merupakan **jawatan kenaikan pangkat dengan bidang pengkhususan yang spesifik**. BPSM akan **mengangkat semula permohonan** pada tahun ini kepada Ketua Pengarah KKR yang baharu.
- 5.4.3 Terdapat permohonan bagi pengisian segera jawatan **Pembantu Tadbir Kewangan (W19) di BPPP** memandangkan terdapat keperluan mendesak untuk menguruskan urusan kewangan yang melibatkan sistem TOURLIST yang dilancarkan baru-baru ini.
- 5.4.4 Tiada pengisian bagi jawatan ini sejak 19 September 2022. Emel permohonan pengisian jawatan ini telah dimajukan kepada BPSM pada 6 Januari 2023.
- 5.4.5 BPSM memaklumkan bahawa jawatan ini adalah di gred lantikan dan kini sedang **menunggu kelulusan** daripada pihak Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA).

Tindakan: SUB (PSM)

5.5 Pewujudan Jawatan Pembantu Operasi Gred N16

- 5.5.1 Terdapat permohonan agar diwujudkan waran perjawatan Pembantu Operasi gred N16 di MOTAC. Permohonan tambahan ini bagi memenuhi **keperluan bahagian yang tidak mempunyai PO** selain itu memberi **peluang kenaikan pangkat** kepada skim ini.
- 5.5.2 BPSM memaklumkan bahawa sebarang **pertambahan jawatan/ kenaikan gred jawatan tidak boleh** dilaksanakan, melainkan dengan kaedah **trade-off** bagi menampung peruntukan emolumen yang diperlukan.

Makluman

5.6 Pewujudan Jawatan Akauntan di BPPP

- 5.6.1 Terdapat permohonan untuk pewujudan jawatan **Akauntan gred W41/44** untuk menguruskan kewangan dan akaun di Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan (BPPP). Ini kerana BPPP telah menjadi Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan memerlukan seorang pegawai pengurusan dan profesional (P&P) gred W41/44 yang berperanan sebagai pegawai peraku untuk hal kewangan dan akaun. Untuk makluman, BPPP baru sahaja melancarkan sistem TOURLIST dan ia memerlukan tumpuan rapi berkaitan permasalahan yang berkaitan kewangan dan akaun bagi sistem tersebut. BPPP juga dalam permohonan kelulusan pewujudan panjar khas yang memerlukan kawalan rapi dan sulit bagi mengelakkan berlakunya ketidakpatuhan tatacara kewangan dan akaun.
- 5.6.2 Tuan SUBK (P) memaklumkan bahawa agar sukar untuk melaksanakan pertambahan jawatan, melainkan melalui kaedah *trade-off*. Harus diingatkan bahawa *trade-off* perjawatan sedia ada ini akan merugikan bahagian itu sendiri kerana berkemungkinan bukan semua perkara dapat diselesaikan dengan menggunakan pendekatan tersebut.

Makluman

5.7 Tentatif Mesyuarat/ Kursus/ Program

- 5.7.1 Terdapat permohonan agar semua tentatif Mesyuarat/ Kursus/ Bengkel/ Taklimat atau apa sahaja program/ aktiviti yang dianjurkan, melibatkan penyediaan makanan dan minuman dinyatakan dalam tentatif tersebut. Ini bertujuan

memudahkan pegawai kewangan (penyedia, peraku 1 dan 2) untuk membuat semakan kelayakan elaun makan dan harian yang layak dituntut oleh pegawai yang bertugas rasmi/ kursus di luar pejabat. Ini kerana terdapat kes pegawai dan kakitangan membuat tuntutan yang tidak sepatutnya.

- 5.7.2 YBhg. Datuk Pengerusi memaklumkan bahawa pegawai kewangan hanya perlu **merujuk kepada dokumen** yang disertakan bersama-sama tuntutan.

Makluman

5.8 Penggiliran Penggantian Setiausaha Pejabat

- 5.8.1 Terdapat cadangan bagi **penggiliran penggantian Setiausaha Pejabat** Pengurusan Tertinggi yang bercuti atau mempunyai urusan kecemasan lain adalah **mengikut sektor**. Ini bagi memastikan urusan berjalan lebih lancar kerana Setiausaha Pejabat lebih jelas dan faham berkenaan fungsi sektor masing – masing.

- 5.8.2 BPSM memaklumkan **tiada masalah** bagi pelaksanaan perkara ini sekiranya ianya telah dipersetujui oleh semua ahli skim Setiausaha Pejabat. Mesyuarat bersetuju dengan usul ini.

Makluman

5.9 Pemotongan Gaji/ Elaun

- 5.9.1 Terdapat permohonan kepada BK untuk memaklumkan kepada pegawai sekiranya kutipan lebihan gaji/elaun akan dipotong dalam tempoh tertentu.

- 5.9.2 Ini kerana terdapat kes dalam kalangan Setiausaha Pejabat yang mana kutipan lebihan elaun secara sekaligus dibuat secara mengejut tanpa sebarang pemakluman daripada BK. Tujuan pemakluman tersebut adalah untuk pegawai dapat **bersedia dengan perancangan keperluan dan kewangan semasa**.

- 5.9.3 BK memaklumkan bahawa proses kerja semasa di BK selepas mendapat pemakluman daripada BPSM untuk arahan pemotongan/ kutipan balik lebihan gaji/ elaun ialah sekiranya amaunnya bernilai RM500.00 dan ke bawah, ianya akan dibuat pemotongan sekaligus.

- 5.9.4 BK mengambil teguran ini secara positif untuk **menambah baik proses kerja di BK** dengan memaklumkan pegawai/kakitangan yang berkenaan mengenai pemotongan yang akan dibuat.
- 5.9.5 Pihak pekerja berpandangan pihak BK perlu **mendapatkan persetujuan pegawai** mengenai amaun yang perlu dipotong sama ada secara sekaligus atau secara berperingkat. Ini kerana bagi sesetengah pegawai, amaun RM500.00 adalah agak tinggi untuk dipotong sekaligus.
- 5.9.6 Pihak pekerja juga memohon supaya amaun RM500.00 berkenaan dapat dipertimbangkan semula dan dikurangkan kepada RM300.00 maksimum atau lebih rendah daripada nilai berkenaan.

Tindakan: SUB (K)

5.10 Bantuan/ Sumbangan Aidilfitri

- 5.10.1 Terdapat cadangan agar kutipan bagi bantuan/ sumbangan aidilfitri diberikan kepada kakitangan **Skim Pembantu Operasi N11-N14 dan Skim Pemandu H11-H14**. Diharapkan dengan sumbangan ini dapat meringankan beban perbelanjaan pegawai gred yang berkenaan semasa perayaan.
- 5.10.2 YBhg. Datuk Pengerusi bersetuju dengan usul ini dan boleh dilaksanakan pada bulan Ramadan yang akan datang.

Tindakan: KSKS

5.11 Tuntutan Bayaran Letak Kenderaan

- 5.11.1 Pejabat MOTAC Negeri Pahang memohon dibenarkan tuntutan bayaran meletak kenderaan bagi pejabat yang tidak disediakan tempat letak kenderaan percuma. Ini kerana terdapat Pejabat MOTAC Negeri yang ditempatkan di kawasan yang ruang letak kenderaan perlu dibayar secara harian.
- 5.11.2 BK memaklumkan bahawa telah terdapat **pekililing perkhidmatan (PP Bil. 2 Tahun 2011)** berkenaan tuntutan bayaran tempat letak kenderaan dan tuntutan ini perlu mendapatkan **kelulusan Ketua Jabatan** sahaja.

- 5.11.3 Walau bagaimanapun, mesyuarat dimaklumkan bahawa Jabatan Akauntan Negara, Negeri Pahang **memerlukan kelulusan Ketua Setiausaha sebagai Pegawai Pengawal.**
- 5.11.4 BK mengambil maklum perkara ini dan memohon Pejabat MOTAC Negeri Pahang mengemukakan **permohonan kepada BK untuk dibuat ulasan** oleh BK dan **dipanjangkan kepada YBhg. Datuk Pengerusi** selaku Pegawai Pengawal Kementerian untuk tujuan kelulusan.
- 5.11.5 YBhg. Datuk Pengerusi juga memohon SUB (A) untuk membawa isu ini ke **Persidangan Akauntan Sektor Awam Kebangsaan.**

Tindakan: SUB (K) & SUB (A)

5.12 Tinted Tingkap Pejabat

- 5.12.1 Terdapat permohonan ditambah *tinted* bagi tingkap ruang pejabat yang menghadap matahari kerana berdepan dengan **masalah bahang dan silau.**
- 5.12.2 Buat masa ini, terdapat pegawai/ kakitangan yang mengambil inisiatif sendiri dengan menampal kertas mahjong / A4 untuk mengawal jumlah kemasukan matahari yang menyebabkan bahang dan silau. Situasi ini memberikan ketidakselesaan kepada pegawai/ kakitangan serta boleh mengganggu prestasi kerja pegawai/ kakitangan.
- 5.12.3 BT memohon bahagian yang mempunyai masalah ini untuk **memaklumkan kepada BT** dan ianya akan **diselaraskan dengan pihak Pengurusan Fasiliti Bangunan** untuk mengambil tindakan yang sewajarnya.

Tindakan: SUB (T)

5.13 Tanda Arah Laluan Kenderaan

- 5.13.1 Terdapat permohonan agar laluan kenderaan di tempat letak kenderaan parkir bawah tanah **ditandakan dengan sejelasnya** kerana buat masa ini laluan kenderaan melawan arus. Ini kerana telah terdapat beberapa aduan mengenai kes hampir kemalangan di laluan parkir bawah tanah tersebut.
- 5.13.2 YBhg. Datuk Pengerusi juga memohon supaya singkatan nama Kementerian di label parkir ditukarkan kepada singkatan **MOTAC.**

Tindakan: SUB (T)

5.14 Pelekat Kenderaan

- 5.14.1 Terdapat permohonan agar pelekat kenderaan MOTAC dibuat dalam **kadar segera**.
- 5.14.2 BT memaklumkan bahawa perkara ini sedang diselaraskan bersama pihak Unit Komunikasi Korporat (UKK) bagi memuktamadkan reka bentuk pelekat dan seterusnya bersama Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM) untuk cetakan pelekat tersebut.

Makluman

5.15 Label Tempahan Ruang Letak Kenderaan

- 5.15.1 Dicadangkan label tempahan ruang letak kenderaan (*reserved*) untuk sebarang program diselaraskan bagi penyeragaman imej korporat kementerian dan dinyatakan tempoh tempahan bagi mengelakkan pertindihan tempahan ruang letak kenderaan tersebut.
- 5.15.2 BT memaklumkan bahawa reka bentuk label tersebut telah dibuat, hanya *stand* papan tanda yang perlu diperolehi. Tuan SUBK (P) memohon BT mendapatkan *stand* tersebut daripada pihak Pengurusan Fasiliti Bangunan.

Tindakan: SUB (T)

5.16 Akses Pintu

- 5.16.1 Terdapat permohonan agar akses pintu masuk ke bangunan MOTAC dihadkan atas isu keselamatan. Buat masa ini terdapat banyak pintu keluar/masuk di Bangunan MOTAC. Dicadangkan agar hanya pintu utama lobi sahaja dibuka setiap masa.
- 5.16.2 Tuan SUBK (P) memaklumkan bahawa pintu-pintu tersebut merupakan akses keluar sekiranya berlakunya **hal kecemasan** dan sekiranya hanya pintu di lobi dibuka, akan berlaku **kesesakan** di kawasan tersebut. Selain itu, agak **menyukarkan untuk kakitangan/ pelanggan** yang meletak kenderaan di bahagian belakang/ tepi bangunan untuk ke bahagian depan bangunan semata-mata untuk memasuki premis.
- 5.16.3 Tuan SUBK (P) juga memaklumkan bahawa saringan keselamatan perlu dilakukan di beberapa peringkat iaitu:

- i) Di lobi – mewajibkan pelawat pengambilan pas di kaunter pendaftaran;
- ii) Di lif lobi – pegawai keselamatan perlu memastikan pas keselamatan dipakai;
- iii) Di aras bahagian – pintu aras sentiasa ditutup, pelawat tidak dapat masuk ke pejabat sekiranya tiada pas.

5.16.4 YBhg. Datuk Pengerusi menetapkan **pemakaian pas pekerja akan dikuatkuasakan** dan perkara ini akan diperluaskan kepada kakitangan Tourism Malaysia (TM) dan *Islamic Tourism Centre* (ITC). Perkara ini akan dimaklumkan dalam **Mesyuarat Pengurusan**.

Tindakan: SUB (T)

5.17 Kemudahan Orang Kurang Upaya (OKU)

5.17.1 Terdapat permohonan supaya kemudahan yang disediakan untuk kakitangan Orang Kurang Upaya (OKU) tidak disalah guna oleh warga MOTAC. Ini kerana terdapat kemudahan OKU yang disalah guna seperti kemudahan tandas.

5.17.2 Mesyuarat memaklumkan untuk **menghormati hak OKU**, namun sekiranya hal kecemasan dan tiada penggunaan kemudahan tersebut ketika itu, ianya tidak menjadi masalah. Namun, pengguna perlu memastikan kebersihan tandas dan **memaklumkan kepada pekerja kebersihan** untuk membuat pembersihan sekiranya kotor.

Makluman

5.18 Kapasiti Emel dan Ruang Penyimpanan Gambar dan Video Rasmi

5.18.1 Terdapat permohonan supaya kapasiti *storage emel* untuk warga MOTAC ditambah supaya boleh menampung jumlah emel yang lebih banyak. Ini kerana *storage* yang sedia ada tidak mampu menampung jumlah emel yang banyak. Buat masa ini pengguna perlu padam dan *archive* emel hampir setiap bulan.

5.18.2 Terdapat permohonan juga untuk menyediakan ruang simpanan untuk gambar dan video rasmi bagi program-program kementerian memandangkan ruang simpanan sedia ada telah penuh. Gambar dan video ini perlu disimpan untuk rujukan akan datang.

- 5.18.3 Tuan SUBK (P) memaklumkan bahawa BPM telah bermesyuarat dengan MAMPU mengenai penggunaan **MyGOVUC** yang mempunyai **storage emel 1 TeraByte**. MyGOVUC ini menggunakan platform Google, jadi ianya lebih **stabil** dan untuk dokumen terperingkat, ianya boleh **dienkripsikan**. MyGOVUC ini ditadbir dan diselenggara *servernya* oleh MAMPU dan MAMPU menjangkakan penggunaan platform ini sepenuhnya oleh semua Kementerian, Jabatan dan Agensi pada Mac 2024.
- 5.18.4 BPM sedang mendapatkan maklumat lanjut mengenai MyGOVUC ini dan akan dibentang dalam **Mesyuarat Pengurusan**.

Tindakan: SUB (BPM)

5.19 Sewaan Laptop

- 5.19.1 Terdapat cadangan agar kontrak sewaan yang akan datang bagi sewaan *laptop* diteliti semula dari segi spesifikasi yang lebih baik daripada *laptop* yang dibekalkan sekarang. Buat masa ini, *laptop* sedia ada spesifikasinya kurang memberansangkan seperti mengambil masa untuk *load, blue screen* dan *hibernate mode*).
- 5.19.2 BPM memaklumkan tempoh kontrak sewaan *laptop* semasa akan **tamat** pada bulan **Oktober** tahun ini. BPM sedang **mengkaji spesifikasi yang bersesuaian dan membuat kajian pasaran**. Mesyuarat JPICT berkenaan sewaan *laptop* dijangka akan diadakan pada bulan Mac 2023.
- 5.19.3 YBhg. Datuk Pengerusi mencadangkan **spesifikasi teknologi** yang dicadangkan perlu sekurang-kurangnya **enam (6) bulan lebih ke hadapan**. Sehubungan itu, BK mencadangkan untuk perolehan akan datang, prosedur dilaksanakan secara **Request for Proposal (RFP)** iaitu mendapatkan cadangan spesifikasi daripada syarikat dan menyesuaikan padan dengan spesifikasi yang diperlukan oleh Bahagian/Unit di MOTAC.

Tindakan: SUB (BPM)

5.20 Baju Korporat dan *Lanyard* Pas Pekerja

- 5.20.1 Terdapat cadangan agar reka bentuk baju korporat dan *lanyard* pas pekerja MOTAC adalah **berciriakan kesenian dan kebudayaan seperti corak batik**. Ini adalah bertepatan

dengan peranan/ fungsi MOTAC dalam memajukan dan memartabatkan kesenian dan kebudayaan negara.

- 5.20.2 Pihak pekerja turut memohon agar pembayaran baju korporat dan *lanyard* pas pekerja tersebut boleh dibayar secara **ansuran**.
- 5.20.3 Mesyuarat bersetuju dengan cadangan ini dan telah meminta pihak KSKS untuk mereka bentuk baju korporat dan *lanyard* pas tersebut.

Tindakan: KSKS

5.21 Pemeriksaan Kesihatan Pekerja

- 5.21.1 Terdapat cadangan agar diadakan sesi pemeriksaan berkala untuk warga MOTAC dari semasa ke semasa seperti pemeriksaan asas kesihatan, penglihatan dan lain-lain. Tujuan sesi ini untuk memberi kesedaran kepada warga MOTAC walau pun sibuk bekerja, perlu mengambil berat mengenai kesihatan diri.
- 5.21.2 Mesyuarat bersetuju dengan cadangan ini demi kepentingan kesihatan warga kerja MOTAC.

Tindakan: SUB (T) & KSKS

6.0 HAL-HAL LAIN

6.1 Perjumpaan Personel MyStep

- 6.1.1 Personel MyStep memohon supaya diadakan perjumpaan dengan pihak pengurusan bagi menyuarakan pendapat mereka.
- 6.1.2 BPSM memaklumkan bahawa sekiranya terdapat isu dalam kalangan personel MyStep, **bahagian mereka sendiri perlu mengambil perhatian** mengenai perkara tersebut dan mempertimbangkan sekiranya ianya perlu dibawa kepada pihak pengurusan.

Makluman

6.2 Paparan Gambar di Direktori Laman Web

- 6.2.1 Terdapat cadangan agar diletakkan gambar pegawai dan kakitangan MOTAC pada direktori di laman web MOTAC. Ini bertujuan bagi membolehkan pegawai/ kakitangan MOTAC

yang baharu mengenali pegawai/ kakitangan yang perlu mereka berurusan.

- 6.2.2 Walau bagaimanapun, dimaklumkan YAB Perdana Menteri **tidak membenarkan** gambar beliau dipaparkan pada program-program Kerajaan. Justeru, kita juga perlu mengikut arus sedemikian.
- 6.2.3 Sehubungan itu, YBhg. Datuk Pengerusi meminta supaya disegerakan pelaksanaan **Perhimpunan Bulanan** kerana melalui medium tersebut warga MOTAC dapat mengetahui pegawai/ kakitangan yang baharu dan bertukar keluar. YBhg. Datuk Pengerusi memaklumkan sekiranya jadual YB Menteri padat, YB Timbalan Menteri boleh menggantikan beliau dan sekiranya kedua-dua jadual YB padat, YBhg. Datuk Pengerusi sendiri yang akan merasmikan perhimpunan bulanan tersebut.

Tindakan: SUB (T)

6.3 Tuntutan Elaun Kerja Lebih Masa

- 6.3.1 Skim pemandu kenderaan memohon pencerahan daripada BK mengenai tuntutan elaun lebih masa bagi kerja-kerja persatuan. Ini kerana, mereka tidak dapat membuat tuntutan elaun lebih masa semasa melaksanakan tugas dibawah PUSPANITA tempoh hari kerana dimaklumkan bahawa elaun lebih masa tidak terpakai untuk kerja-kerja dibawah persatuan.
- 6.3.2 BK memaklumkan bahawa apa-apa **tugas rasmi** yang mempunyai arahan bertugas adalah dibenarkan untuk membuat tuntutan elaun lebih masa. Ini termasuklah tugas rasmi di bawah persatuan.

Makluman

6.4 Akses Ke Pejabat Semasa Waktu Rehat

- 6.4.1 Terdapat permohonan supaya penyambut tetamu di lobi/ pegawai pengawal di lif lobi **tidak membenarkan pelawat naik ke pejabat pada waktu rehat**. Ini bagi memberi ruang kepada pegawai untuk makan, solat/ berehat pada waktu tersebut.

- 6.4.2 Mesyuarat bersetuju dengan cadangan ini bagi memastikan pegawai mempunyai masa untuk makan dan rehat yang secukupnya untuk meneruskan tugas selepas itu.

Tindakan: SUB (T)

6.5 Program Familiarisasi Pegawai Baharu

- 6.5.1 Terdapat cadangan untuk diwujudkan Program Familiarisasi untuk pegawai baharu bagi mengetahui fungsi dan peranan kementerian, jabatan dan agensi.
- 6.5.2 BPSM memaklumkan bahawa **kit pegawai baharu** sememangnya ada diberikan semasa pegawai melapor diri. BPSM juga akan melaksanakan semula **sesi suai kenal ke setiap bahagian dan unit**, di mana pegawai baharu perlu berkenalan dengan pegawai di setiap bahagian dan unit serta mendapatkan tanda tangan mereka pada 'pasport' yang disediakan sepertimana yang pernah dilaksanakan sebelum tempoh Perintah Kawalan Pergerakan (PKP).
- 6.5.3 YBhg. Datuk Pengerusi mencadangkan supaya **taklimat mengenai perkhidmatan teras/ fungsi** Bahagian, Unit, Jabatan dan Agensi diberikan semasa pegawai menunggu penempatan.

Tindakan: SUB (PSM)

6.6 Penganjuran Mesyuarat MBJ Bilangan 2 Tahun 2023

YBhg. Datuk Pengerusi bersetuju Mesyuarat MBJ yang seterusnya diadakan di Pulau Pinang sebelum beliau bersara.

Tindakan: SUB (PSM)

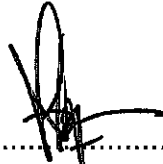
7.0 PENUTUP

YBhg. Datuk Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua dan mesyuarat ditangguhkan pada jam 1.30 tengah hari.

**MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA
BIL. 1 TAHUN 2023**

Disediakan oleh

:



.....
(NURUL NAJIHAH BINTI NORDIN)

Urus Setia

Majlis Bersama Jabatan

Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya

Disemak oleh

:



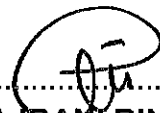
.....
(SHANKARAN A/L RAMASOMDRAM)

Setiausaha Pihak Pegawai

Majlis Bersama Jabatan

Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya

:



.....
(NURIQA IRANI BINTI YAHYA)

Setiausaha Pihak Pekerja

Majlis Bersama Jabatan

Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya