

**MINIT MESYUARAT
MAJLIS BERSAMA JABATAN
KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA
BIL. 2 TAHUN 2024**

Tarikh : 1 Ogos 2024 (Khamis)
Masa : 2.00 petang
Tempat : Bilik Mesyuarat Utama
Blok A, Bangunan Sultan Abdul Samad
Kuala Lumpur

KEHADIRAN

PIHAK PEGAWAI

1. YBhg. Dato' Shahrudin bin Abu Sohot - **Pengerusi**
Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
2. Encik Shafarin bin Nasuredin
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
3. Puan Siti Nor binti Minu
Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan
4. Encik Mohd Khairul bin Kassim
Presiden
Kelab Sukan, Kebajikan dan Sosial
5. YBrs. Ts. Dr. Norlida binti Ramly
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Maklumat
6. Puan Aini Zulfa binti Abd Rahim
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pentadbiran
7. Encik Mohd Rashdan bin Ab. Rashid
Ketua Penolong Setiausaha Kanan
Bahagian Kewangan

8. Puan Fatimah Nazaliza binti Mohd Nasir
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
9. Puan Noorziehan binti Sidin
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
10. Encik Shankaran a/l Ramsomdram - **Setiausaha Pihak Pegawai**
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

TURUT HADIR (PIHAK PEGAWAI)

11. Encik Zulkhairy bin Ibrahim
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Akaun

PIHAK PEKERJA

12. Puan Emi Azreena binti Abd Ghani - **Pengerusi Pihak Pekerja**
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
13. Puan Nurul Ashikin binti Samat - **Setiausaha Pihak Pekerja**
Kumpulan Pegawai Teknologi Maklumat/ Penolong Pegawai Teknologi Maklumat/
Juruteknik Komputer (Gred FT19-FT22/FA29-FA32/F41-F44)
Bahagian Pengurusan Maklumat
14. Puan Zurina binti Zainal Abidin Shah
Kumpulan Pegawai Tadbir dan Diplomatik (Gred M41-M48)
Pejabat MOTAC Negeri Sarawak
15. Encik Zul Hilmi bin Suhaimi @ Bainah
Kumpulan Pegawai Arkib/ Pegawai Psikologi/ Penolong Pegawai Psikologi/
Kurator/ Pegawai Hal Eghwal Islam/ Penolong Pegawai Hal Eghwal Islam/ Penolong
Pegawai Pustakawan/ Pembantu Pustakawan (Gred S19-S44)
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

16. Puan Mazlina binti Mohd Rasit
Kumpulan Akauntan/ Juruaudit/ Penolong Akauntan/ Penolong Juruaudit
(Gred W29-W48)
Bahagian Kewangan
17. Encik Muhammad 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 Pentadbiran
18. 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
19. Encik Suhaimi bin Abdul Rahim
Kumpulan Pegawai Kebudayaan/ Pereka/ Fotografi (Gred B18-B48)
Bahagian Pengurusan Acara
20. Puan Noor Atiqah binti Zulkepli
Kumpulan Pegawai Kebudayaan/ Pereka/ Fotografi (Gred B18-B48)
Bahagian Hubungan Antarabangsa Kebudayaan
21. Puan Musfaleza binti Mustapa
Kumpulan Penolong Pegawai Tadbir (Gred N29-N40)
Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan
22. Encik Rozli bin Abdul Rani
Kumpulan Penolong Pegawai Tadbir (Gred N29-N40)
Pejabat MOTAC Negeri Pahang
23. Puan Siti Norhidayah binti Abd Aziz
Kumpulan Setiausaha Pejabat/ Pembantu Setiausaha Pejabat/ Pembantu Khas/
Pegawai Khidmat Pelanggan (Gred N19-N29)
Bahagian Pengurusan Acara
24. Puan Salwahaini binti Md Nasir
Kumpulan Setiausaha Pejabat/ Pembantu Setiausaha Pejabat/ Pembantu Khas/
Pegawai Khidmat Pelanggan (Gred N19-N29)
Bahagian Dasar Kebudayaan

25. Encik Khairilnizam Helmy bin Kamarul Zaman
Kumpulan Pembantu Tadbir Kanan (Gred N22-N26)
Bahagian Kewangan
26. Puan Siti Raihana binti Abdullah
Kumpulan Pembantu Tadbir Pengeranian/Operasi (Gred N19)
Pejabat MOTAC Negeri Johor
27. Encik Asnizan bin Mat Sufi
Kumpulan Pembantu Tadbir Kewangan/ Pembantu Akauntan (Gred W19-W26)
Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan
28. Puan Nourul Izzaty binti Ridzwan
Kumpulan Pembantu Tadbir Kewangan/ Pembantu Akauntan (Gred W19-W26)
Pejabat MOTAC WP Kuala Lumpur/ Putrajaya
29. Puan Haslinda binti Omar
Kumpulan Pembantu Operasi (Gred N11-N14)
Bahagian Pembangunan Industri
30. Encik Jalani bin Ismail
Kumpulan Pemandu Kenderaan (Gred H11-H14)
Bahagian Pentadbiran

TIDAK HADIR DENGAN IZIN

PIHAK PEGAWAI

1. YBhg. Dato' Roslan Tan Sri Abdul Rahman
Ketua Setiausaha
2. Encik Mohd Saufi bin Abdul Rahman
Timbalan Pengarah
Pusat Pelancongan Malaysia (MaTiC)

PIHAK PEKERJA

3. Puan Jojo Lizawati binti Salim - **Timb. Pengerusi Pihak Pekerja**
Kumpulan Akauntan/ Juruaudit/ Penolong Akauntan/ Penolong Juruaudit
(Gred W29-W48)
Bahagian Akaun

4. Encik Mohammad Faidzul bin Awang Bakar
Kumpulan Pegawai Tadbir dan Diplomatik (Gred M41-M48)
Bahagian Pembangunan Prasarana
5. Encik Wan Mohd Rahimi bin Rahim
Kumpulan Pegawai Arkib/ Pegawai Psikologi/ Penolong Pegawai Psikologi/
Kurator/ Pegawai Hal Eghwal Islam/ Penolong Pegawai Hal Eghwal Islam/ Penolong
Pegawai Pustakawan/ Pembantu Pustakawan (Gred S19-S44)
Bahagian Pentadbiran
6. Puan Pathma a/p Selvaraju
Kumpulan Pegawai Perhubungan Awam/ Penolong Pegawai Perhubungan Awam
(Gred S29-S44)
Unit Komunikasi Korporat
7. Puan Adilillah Laily binti Mohamed
Kumpulan Pegawai Perhubungan Awam/ Penolong Pegawai Perhubungan Awam
(Gred S29-S44)
Unit Komunikasi Korporat
8. Puan Adilah Nur binti Yahya
Kumpulan Pegawai Undang-undang/ Penolong Pegawai Undang-undang
(Gred L29-L44)
Unit Perundangan
9. Puan Nurul Hidayah binti Aman
Kumpulan Pegawai Undang-undang/ Penolong Pegawai Undang-undang
(Gred L29-L44)
Unit Perundangan
10. Puan Khairiah binti Muhamad Khair
Kumpulan Pembantu Tadbir Kanan (Gred N22-N26)
Bahagian Pentadbiran
11. Encik Muhammad Hafizie Rizal Pung bin Abdullah
Kumpulan Pembantu Tadbir Pengeranian/Operasi (Gred N19)
Bahagian Dasar Kebudayaan
12. Encik Mohd Sabri bin Abd Rahman
Kumpulan Pembantu Operasi (Gred N11-N14)
Pejabat Timbalan Menteri

13. Encik Fahriza bin Mazli
Kumpulan Pemandu Kenderaan (Gred H11-H14)
Bahagian Pentadbiran

URUS SETIA

1. Puan Nurul Ain binti Jumaat
Penolong Setiausaha BPSM
2. Puan Farhanah binti Abdullah
Pembantu Tadbir, BPSM

1.0 PERUTUSAN PENGERUSI

1.1 YBhg. Dato' Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua yang hadir ke Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) MOTAC Bilangan 2 tahun 2024.

1.2 Sesi penyampaian surat pelantikan kepada tiga pegawai dari wakil pekerja bagi tempoh Julai hingga 31 Disember 2024 seperti berikut:-

- a) Puan Emi Azreena binti Abd Ghani, wakil Skim J dilantik sebagai Pengerusi MBJ MOTAC yang baharu menggantikan Encik Mohd Firdaus bin Mohamed Ramli yang telah berpindah ke Kementerian Kesihatan Malaysia;
- b) Puan Zurina binti Zainal Abidin Shah dilantik sebagai Pengerusi Wakil Skim M menggantikan Encik Mohd Firdaus bin Mohamed Ramli yang telah berpindah ke Kementerian Kesihatan Malaysia; dan
- c) Encik Suhaimi bin Abdul Rahim dilantik sebagai Pengerusi Skim Pegawai Kebudayaan/ Pereka/ Fotografi Gred B41-B48 menggantikan Encik Ku Shahril Azli bin Ku Shaari yang telah berpindah ke Jabatan Kebudayaan dan Kesenian Negara.

1.3 Mesyuarat juga turut dimaklumkan mengenai pelantikan seperti berikut:-

- a) Puan Pathma A/P Selvaraju dilantik sebagai Pengerusi Skim Pegawai / Penolong Pegawai Perhubungan Awam Gred S19-S48 menggantikan Puan Wan Hakimah binti Abd Rahim yang telah bertukar ke Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia;

- b) Encik Mohammad Faidzul bin Awang Bakar dilantik sebagai Timbalan Pengerusi Skim Pegawai Tadbir Dan Diplomatik Gred M41-M48 menggantikan Puan Zurina binti Zainal Abidin Shah telah dilantik sebagai Pengerusi skim ini; dan
- c) Puan Adilillah Laily binti Mohamed Yusof dilantik Skim Pegawai / Penolong Pegawai Perhubungan Awam (Gred S19-S48) menggantikan Puan Eliana binti Mahat @ Mazlan yang telah bertukar ke Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Kos Sara Hidup.

1.3 KEWAJIPAN KETUA JABATAN ATAU PEGAWAI YANG BERTANGGUNGJAWAB MENJALANKAN KAWALAN DAN PENGAWASAN TATAKELAKUAN DAN TATATERTIB TERHADAP PEGAWAI SELIAAN

- 1.3.1 YBhg. Dato' Pengerusi mengingatkan bahawa YBhg. Dato' Sri KPPA melalui surat bertarikh 5 Julai 2024 telah memaklumkan semua pegawai awam termasuklah Ketua Jabatan hendaklah melaksanakan kawalan dan pengawasan terhadap pegawai seliaannya, sepertimana ketetapan peraturan 3c Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993. Aspek Tatakelola dapat ditingkatkan dan seterusnya merealisasikan iltizam Kerajaan untuk melaksanakan islah dalam Perkhidmatan Awam.

1.4 PERSEDIAAN KE ARAH PELAKSANAAN SISTEM SARAAAN PERKHIDMATAN AWAM (SSPA)

- 1.4.1 YBhg. Dato' Pengerusi juga memaklumkan bahawa Kerajaan bakal melaksanakan **Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA)** bagi menggantikan Sistem Saraan Malaysia (SSM). Sebagai langkah persediaan, terdapat beberapa tindakan **pengemaskinian data HRMIS** yang perlu dilakukan di peringkat Bahagian/Unit/Negeri sebelum pengoperasian SSPA ini bermula agar ianya dapat berjalan dengan lancar.
- 1.4.2 Pengemaskinian data HRMIS akan memfokuskan kepada **Rekod Peribadi Pegawai** iaitu nombor telefon terkini, e-mel pejabat terkini, alamat terkini serta pendidikan dan kelayakan professional.
- 1.4.3 Pihak BPSM pada **23 Julai 2024** telah mengemukakan emel kepada semua pentadbir bahagian/unit/negeri dan salinan kepada semua

setiausaha bahagian dan pengarah negeri bagi mengambil tindakan pengemaskinian data HRMIS tersebut sebelum/pada **15 Ogos 2024**.

1.5 PROGRAM ACCELERATED INDUSTRIAL ATTACHMENT FOR COMPETENCY EXCELLENCE (AICE)

1.4.4 Mesyuarat turut dimaklumkan bahawa Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) telah membuka semula pelawaan kepada Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) lantikan tetap untuk memohon ***Program Accelerated Industrial Attachment for Competency Excellence (AICE)***.

1.4.5 Program ini dilaksanakan dengan kerjasama syarikat swasta dan syarikat berkaitan kerajaan (GLC) melibatkan pegawai di grad **44 hingga 56** daripada pelbagai skim perkhidmatan. Tempoh latihan adalah antara **tiga (3) bulan hingga dua belas (12) bulan** khususnya dalam bidang kecerdasan buatan, transformasi digital, pertanian dan teknologi makanan, keselamatan siber, peralihan tenaga, persempadanan negara dan pengurusan bencana.

1.4.6 Tarikh tutup permohonan ini adalah pada **16 Ogos 2024**.

1.5 PROGRAM SKILLS TRAINING INITIATIVE (STRIVE) TAHUN 2024

1.5.1 YBhg. Dato' Pengerusi memaklumkan bahawa Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) melalui surat bertarikh 9 Julai 2024 mempelawa Pegawai Kumpulan Pelaksana lantikan tetap dalam Perkhidmatan Awam Persekutuan yang berminat dan memenuhi syarat-syarat untuk memohon *program Skills Training Initiative (STRIVE)* tahun 2024 bagi pengajian Persijilan Kemahiran Malaysia di peringkat Sijil Kemahiran Malaysia (Tahap 1 hingga Tahap 3) atau Diploma Kemahiran Malaysia (Tahap 4) secara sepenuh masa.

1.5.2 Permohonan secara dalam talian dibuka mulai 12 Julai 2024 jam 5.00 petang hingga 31 Oktober 2024 jam 11.59 malam.

1.6 PROGRAM DERMASISWA B40 (DB40) TAHUN 2024

1.6.1 Mesyuarat turut dimaklumkan bahawa Penajaan berbentuk Dermasiswa kepada pelajar lepasan SPM 2023 dalam kalangan keluarga B40 untuk melanjutkan pengajian ke peringkat Diploma dalam bidang Pendidikan Teknikal dan Latihan Vokasional (TVET) di Universiti Awam (UA) dan Politeknik yang dikena pasti.

1.6.2 Syarat Umum:-

- a) Warganegara Malaysia;
- b) Pemohon disyaratkan bebas daripada penyakit kronik/berjangkit/penyakit yang memerlukan rawatan susulan dan berupaya mengikuti pengajian sehingga tamat, serta disahkan sihat untuk meneruskan pengajian;
- c) Ibu dan/atau bapa tidak disenarai hitam oleh JPA atau sedang dalam tindakan Undang-Undang oleh JPA;
- d) Menduduki peperiksaan SPM 2023 buat kali pertama di mana-mana sekolah menengah atau calon-calon persendirian;
- e) Umur belum mencapai 19 tahun (20 tahun bagi pelajar peralihan) pada 31 Disember tahun peperiksaan SPM diduduki;
- f) Telah menerima tawaran di institute pengajian; dan
- g) Pendapatan per kapita dalam kategori B40 iaitu RM5,249.00 sebulan ke bawah.

1.6.3 Tarikh permohonan adalah dari **5 Ogos 2024 hingga 18 Ogos 2024**.

1.7 PEMERIKSAAN KESIHATAN SECARA BERKALA

1.7.1 Selaras dengan Agenda Nasional Malaysia Sihat, YBhg. Dato' Pengerusi menyarankan warga MOTAC untuk membuat pemeriksaan kesihatan secara berkala atau sekurang-kurangnya setahun sekali.

Makluman

2.0 PERUTUSAN Pengerusi PIHAK PEKERJA

- 2.1 YBrs. Pengerusi Pihak Pekerja mengucapkan salam kepada YBhg. Dato' Pengerusi, wakil-wakil Pihak Pegawai, wakil-wakil Pihak Pekerja dan urus setia MBJ MOTAC.
- 2.2 YBrs. Pengerusi Pihak Pekerja juga mengucapkan ribuan terima kasih kepada mantan Pengerusi Pihak Pekerja iaitu Encik Mohd Firdaus bin Mohamed Ramli yang telah memimpin barisan Pihak Pekerja dengan baik sepanjang perkhidmatan beliau. YBrs. Pengerusi turut berhasrat dapat meneruskan kepimpinan dan berupaya untuk mengekalkan hubungan baik di antara pekerja dan majikan di MOTAC.
- 2.3 YBrs. Pengerusi Pihak Pekerja juga mengucapkan terima kasih kepada Pihak Pegawai yang sentiasa prihatin terhadap usul-usul yang diutarakan oleh Pihak Pekerja antaranya peningkatan tahap keselamatan pejabat dan menaiktaraf

lobi MOTAC. Oleh itu, diharapkan beberapa isu selepas ini dapat diberi perhatian dan pertimbangan Pihak Pegawai selanjutnya.

Makluman

3.0 PENGESAHAN MINIT MESYUARAT

3.1 Minit mesyuarat MBJ MOTAC Bilangan 1 Tahun 2024 bertarikh 7 Februari 2024 telah disahkan tanpa sebarang pindaan.

4.0 PERBINCANGAN PERKARA BERBANGKIT (DARIPADA MESYUARAT BILANGAN 1 TAHUN 2024)

4.1 Pembangunan sistem *helpdesk* (seperti sistem aduan yang telah dibangunkan oleh BPM)

4.1.1 Satu (1) sesi perbincangan berkenaan Sistem Meja Bantuan (*Helpdesk*) bagi Aduan Kerosakan Fasiliti dan Kebersihan di Bangunan MOTAC telah diadakan pada 22 Mac 2024 dan perbincangan susulan pada 29 Julai 2024.

4.1.2 Pada perbincangan tersebut, pihak BPM bersetuju untuk membangunkan satu sistem/aplikasi dalaman bagi sistem Pengurusan Fasiliti dan Pembersihan di MOTAC. Walau bagaimanapun, pembangunan sistem tersebut akan mengambil masa.

4.1.3 Oleh itu, pihak BT akan menggunakan borang *Google Form* sebagai **platform aduan sementara** dan akan diedarkan melalui *postmaster* dalam masa terdekat.

Makluman

4.2 Laluan akses ke gimnasium adalah terhad, mohon semakan semula

4.2.1 BT telah menyediakan 20 Pas Gimnasium MOTAC. Pas tersebut akan memberi akses ke pintu masuk gimnasium dan tidak perlu melalui kawasan Tourism Malaysia di aras tersebut. Permohonan pas boleh dibuat di kaunter utama lobi.

4.2.2 Selain itu, buku pergerakan penggunaan Pas Gimnasium MOTAC akan disediakan bagi tujuan kawalan.

Makluman

4.3 Pemantapan koleksi bacaan di Perpustakaan MOTAC

- 4.3.1 Perpustakaan MOTAC kini telah berusaha menambah koleksi buku di perpustakaan dengan mendapatkan Koleksi buku melalui Perkhidmatan Pinjaman Berkelompok pada 27 Februari 2024 dan buku tersebut telah disusun pada rak khas di perpustakaan.
- 4.3.2 Perpustakaan MOTAC juga turut menghantar emel hebahan & pautan *Google Form* untuk **Cadangan Pembelian Bahan Perpustakaan** daripada warga MOTAC.

Makluman

4.4 Bekalan baju hujan kepada Pembantu Operasi

- 4.4.1 BT memohon supaya usul ini digugurkan memandangkan perolehan ini tiada di dalam Pekeliling Perbendaharaan. Oleh yang demikian, menyuarat bersetuju usul ini digugurkan.

Makluman

4.5 Tempat letak kenderaan bagi pelanggan MM2H

- 4.5.1 Satu Mesyuarat Penyelarasan bersama Perbadanan Putrajaya yang dipengerusikan oleh YBhg. Dato' TKSU (P) pada 13 Jun 2024. Hasil daripada mesyuarat tersebut, pihak MOTAC perlu mendapatkan persetujuan daripada pihak Putrajaya Holdings (PjH) mengambil kira bahawa pihak PjH merupakan pemilik kepada kawasan tanah lapang tersebut.
- 4.5.2 Selanjutnya, BT telah menghantar surat Cadangan Penggunaan Tanah Lapang di Lot 27 sebagai Tapak Parkir Sementara kegunaan MOTAC kepada *Chief Executive Officer* (CEO) PjH untuk pertimbangan selanjutnya.

Tindakan: BT

4.6 Permohonan penyelenggaraan padang bola tampar

- 4.6.1 BT akan melantik kontraktor untuk kerja-kerja penyelenggaraan gelanggang bola tampar tersebut tertakluk kepada peruntukan yang diluluskan oleh pihak KSKS.
- 4.6.2 Namun begitu, sumber kewangan KSKS tidak dapat menampung kos penyelenggaraan ini yang dianggarkan berjumlah RM20,000.00. Walau

bagaimanapun, terdapat lebih peruntukan bagi kerja-kerja membaikpulih dan penyelenggaraan persekitaran pejabat MOTAC bagi tahun 2024 dan penyelenggaraan ini boleh dilaksanakan pada tahun ini.

Tindakan: KSKS

4.7 Permohonan penggantian komputer ke jenama Lenovo / terbaharu sebanyak sembilan (9) unit untuk Pembantu Operasi (PO)

4.7.1 Proses perolehan bagi penggantian komputer aset MOTAC masih dalam tindakan BPM dan kini berada dalam fasa penilaian teknikal dan kewangan. Komputer baharu ini dijangka dapat digunakan pada Disember 2024.

Tindakan: BPM

4.8 Penganjuran *team building* untuk pegawai P&P bersama pengurusan tertinggi MOTAC

4.8.1 Setiap sektor dimohon untuk mengenalpasti bahagian yang menyelaras dan menyediakan kertas cadangan lengkap termasuk bajet yg diperlukan dan kemuka ke BPSM untuk dimasukkan di dalam POL.

Tindakan: BPSM

5.0 USUL/ CADANGAN DARIPADA PIHAK PEKERJA

5.1 Penambahbaikan Tempahan Kenderaan

5.1.1 Dicadangkan agar pengurusan dan pelaksanaan tempahan kenderaan ditambahbaik seperti memberi makluman awal pengesahan tempahan termasuk nombor plat kenderaan dan nombor pemandu kepada bahagian yang membuat tempahan sekurang-kurangnya sehari sebelum hari tempahan. Pengagihan tempahan kenderaan juga perlu diberi secara adil terhadap pemohon.

5.1.2 Untuk makluman, sistem tempahan kenderaan telah ditambahbaik mulai 1 Ogos 2024. Namun begitu, memandangkan bilangan kenderaan pejabat adalah terhad dan perpindahan sementara bilik mesyuarat utama MOTAC ke Bangunan Sultan Abdul Samad, tempahan kenderaan agak sukar dipenuhi mengikut permintaan.

Tindakan: Makluman

5.2 Penguatkuasaan *Sticker* Pelekat Kenderaan

- 5.2.1 Mewajibkan semua kenderaan warga MOTAC dilekatkan *sticker* serta melaksanakan semakan kenderaan Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) yang menggunakan tapak *parking* MOTAC dan kawalan dapat dilaksanakan.
- 5.2.2 Pihak Pekerja juga memohon mengemaskini pembahagian semula tapak letak kereta di aras B2 dan B3 bagi MOTAC dan KPT serta membezakan kawasan tempat letak kereta antara MOTAC dan KPT.
- 5.2.3 YBhg. Dato' Pengerusi memaklumkan cadangan ini boleh dilaksanakan jika kos penambahbaikan ini tidak melibatkan kos yang tinggi.

Tindakan: BT

5.3 Kebersihan Tandas di Aras 1

- 5.3.1 Wakil Pekerja memaklumkan bahawa tandas di aras 1 sering digunakan oleh pelanggan MM2H dan mengakibatkan tandas kotor dan berbau. Oleh yang demikian, wakil pekerja memohon supaya menggunakan pintu utama terhad kepada warga MOTAC sahaja.
- 5.3.2 Untuk makluman ahli mesyuarat, pintu utama aras 1 tidak boleh dihadkan kepada warga MOTAC sahaja memandangkan lokasi surau dan perpustakaan adalah di aras 1 dan ianya digunakan oleh warga dan tetamu MOTAC. Oleh yang demikian, BT memohon warga Bahagian Perlesenan, penguatkuasaan dan Pelancongan (BPPP), MOTAC untuk **membuat aduan kepada *cleaner* bertugas** sekiranya didapati tandas kotor dan berbau.

Makluman

5.4 Isu Keselamatan Pas Pelawat

- 5.4.1 Pas pelawat boleh *access* ke semua aras. Oleh itu, dimohon perketatkan keperluan pas pelawat dan setiap *access* yang diberi kepada pelawat mengikut pintu utama (A atau B) aras yang ingin dilawati sahaja.
- 5.4.2 Untuk makluman, mulai **1 Ogos 2024 hingga 7 November 2024** pengubahsuaian lobi termasuk pemasangan *flight barrier gate* akan dijalankan bagi tujuan peningkatan keselamatan ruang pejabat MOTAC.

Tindakan : BT

5.5 Kekurangan stok alat tulis di Stor Utama MOTAC

- 5.5.1 Pihak MBJ memaklumkan sering berlaku kekurangan/ ketiadaan stok alat tulis di stor utama seperti bateri.
- 5.5.2 Oleh yang demikian, BK telah melaksanakan perolehan mengikut permintaan bahagian/ unit dan stok tersebut telah diterima pada **29 Julai 2024.**

Makluman

5.6 Tidak Menggugurkan Usul Yang Belum Mencapai Status Selesai

- 5.6.1 Pihak MBJ memohon untuk tidak menggugurkan/ mengeluarkan usul yang dibawa ke dalam mesyuarat selagi belum mencapai status selesai. Ini adalah kerana usul yang dicadangkan di dalam mesyuarat akan digugurkan dari senarai sekiranya telah mendapat tindakan/ maklumbalas dari bahagian berkaitan. Namun begitu, status kemajuan tindakan/ maklumbalas tidak dapat diketahui oleh pembawa usul dan menyebabkan berlaku usul isu berulang.
- 5.6.2 Mesyuarat memutuskan cadangan ini diterima dan tindakan sewajarnya perlu diambil oleh urus setia.

Tindakan : BPSM

5.7 Keperluan Kursus Mengikut Skim Perkhidmatan

- 5.7.1 Berkaitan usul ini, wakil pihak MBJ dimohon untuk mengemukakan senarai kursus yang diperlukan bagi setiap skim sebelum Mesyuarat MBJ Bilangan 3/2024 bagi membolehkan pihak urus setia Pelan Operasi Latihan (POL) dapat memasukkan dalam kertas pertimbangan POL BPSM tahun 2025.

Tindakan : Wakil Pekerja

6.0 HAL-HAL LAIN

6.1 Persidangan Penolong Pegawai Tadbir (PPT) MOTAC

- 6.1.1 Wakil PPT memaklumkan kertas permohonan persidangan PPT telah dikemukakan kepada BPSM, MOTAC.
- 6.1.2 Namun begitu, adalah didapati bahawa kertas pertimbangan tersebut tidak memenuhi format persidangan dan dimohon wakil PPT menggunakan format skim Akauntan sebagai sumber rujukan bagi kertas cadangan penganjuran persidangan PPT. Oleh itu, BPSM memohon supaya kertas cadangan ini perlu dipinda semula oleh wakil PPT.

Tindakan : skim PPT

6.2 Semakan Deskripsi Tugas jawatan Penolong Pegawai Tadbir

- 6.2.1 Wakil PPT memohon BPSM menyemak semula deskripsi tugas bagi skim PPT di MOTAC kerana terdapat PPT yang diarahkan oleh Ketua Jabatan melaksanakan tugas selain daripada deskripsi tugas sebenar.
- 6.2.2 Oleh yang demikian, YBhg. Dato' Pengerusi memohon supaya membuat aduan dengan segera kepada BPSM jika didapati perkara ini berulang lagi.

Makluman

6.3 Pengemaskinian Buku Rekod Perkhidmatan

- 6.3.1 Wakil Pekerja menerima aduan dimana Buku Rekod Perkhidmatan tidak dikemaskini seperti catatan cuti umrah, pinjaman perumahan dan sebagainya.
- 6.3.2 YBhg. Dato' Pengerusi memaklumkan bahawa Buku Rekod Perkhidmatan adalah menjadi tanggungjawab pegawai sendiri dan perlulah memaklumkan dengan segera kepada BPSM jika terdapat sebarang pembetulan/ kesilapan/ kecaciran maklumat di dalam Buku Rekod Perkhidmatan.

Makluman

6.0 PENUTUP

YBhg. Dato' Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua dan mesyuarat ditangguhkan pada jam 2.30 petang.

Disediakan oleh:



.....
(NURUL AIN BINTI JUMAAT)

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



.....
(NURUL ASHIKIN BINTI SAMAT)

Setiausaha Pihak Pekerja

Majlis Bersama Jabatan

Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya