

**MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA
BIL. 1/2021**

Tarikh : 27 April 2021 (Selasa)
Masa : 10.00 pagi
**Tempat : Bilik Mesyuarat Perdana,
Aras 18,
Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya
Malaysia**

SENARAI KEHADIRAN :

PENGERUSI

1. YBhg. Dato' Dr. Noor Zari bin Hamat
Ketua Setiausaha
Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya

PIHAK PEGAWAI

2. Encik Norazman bin Othman
Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya
3. Puan Nawiah binti Mohet
Setiausaha Bahagian
Bahagian Akaun
4. Encik Shafarin Bin Nasuredin
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
5. Encik Azman Azra bin A.Rahman
Ketua Penolong Setiausaha Kanan
Bahagian Kewangan
6. Puan Syamsah binti Abdul Wahab
Ketua Penolong Setiausaha Kanan
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
7. Puan Aini Zulfa binti Abd Rahim
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pentadbiran
8. Encik Mohd Harris bin Abdul Rahim
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Maklumat

9. Encik Keng Bee Cheng
Wakil Kelab Sukan, Kebajikan dan Sosial (KSKS)
10. Encik Rudy Irwan bin Shukaime
Wakil Pusat Pelancongan Malaysia (MaTiC)
11. Puan Noorziehan binti Sidin
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
12. Encik Shankaran a/l Ramasomdram **- Setiausaha Pihak Pegawai**
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

PIHAK PEKERJA

13. Tuan Ir. Ali Amran bin Kamaruzaman **- Pengerusi Pihak Pekerja**
Kumpulan Jurutera/ Jurutera Awam/ Juruukur Bahan/ Arkitek/ Pelukis Pelan/
Penolong Jurutera/ Penolong Pegawai Senibina/ Penjaga Jentera Elektrik
(Gred JA29-JA36/J19-J48)
Bahagian Pembangunan Prasarana
14. Puan Ina Tisha Merican binti Din Merican **- Timb. Pengerusi Pihak Pekerja**
Kumpulan Pegawai Tadbir Dan Diplomatik
(Gred M41-M48)
Bahagian Dasar Kebudayaan
15. Puan Adilah Nur binti Yahya **- Setiausaha Pihak Pekerja**
Kumpulan Pegawai Undang-Undang/ Pen.Pegawai Undang-Undang
(Gred L29-L44)
Unit Perundangan
16. Encik Hazwan bin Harun
Kumpulan Pegawai Tadbir Dan Diplomatik
(Gred M41-M48)
Bahagian Pelesenan Pelancongan
17. Puan Shakira binti Haron
Kumpulan Pegawai Undang-Undang/ Pen.Pegawai Undang-Undang
(Gred L29-L44)
Unit Perundangan
18. Puan Rozilah binti Katan
Kumpulan Pegawai Perhubungan Awam/ Penolong Pegawai Perhubungan
Awam (Gred S19-S48)
Unit Komunikasi Korporat

19. 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
20. 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
21. Encik Affendy bin Shamsuddin
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 Pengurusan Sumber Manusia
22. Encik Hairul Anuar bin Mohd Noor
Kumpulan Akauntan/ Juruaudit/ Penolong Akauntan/ Penolong Juruaudit
(Gred W19-W48)
Bahagian Audit Dalam
23. Puan Nursyaini binti Syahrial
Kumpulan Pegawai Kebudayaan/ Pereka/ Fotografi
(Gred B19-B48)
Bahagian Pengurusan Acara
24. Encik Mohd Nazri bin Tamyiz
Kumpulan Penolong Pegawai Tadbir (Gred N29-N40)
Bahagian Pelesenan 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 Octovia Anak Willie
Kumpulan Setiausaha Pejabat/Pembantu Setiausaha Pejabat/Pembantu Khas/ Pegawai Khidmat Pelanggan (Gred N19-N29)
Pejabat Setiausaha Politik YB Menteri
27. Puan Norsyazwana binti Zahari
Kumpulan Pembantu Tadbir (Kewangan) (Gred W19-W29)
Bahagian Kewangan
28. Encik Mohd Roskairi bin Mamat
Kumpulan Pembantu Tadbir (Kewangan) (Gred W19-W29)

Bahagian Kewangan

29. Puan Noradilah binti Mohamad Rani
Kumpulan Pembantu Tadbir Kanan (Gred N22-N26)
Bahagian Kewangan
30. Encik Mohd Faizal bin Razali
Kumpulan Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)
Gred N19
Bahagian Pelesenan Pelancongan
31. Encik Mohd Riezal bin Mohd Rofie
Kumpulan Pembantu Operasi (Gred N11/N14)
Pejabat YB Menteri
32. Encik Nor Hisham bin Abdullah
Kumpulan Pemandu Kenderaan (Gred H11/H14)
Bahagian Pentadbiran

TURUT HADIR

33. Encik Mohamad Hafiz bin Mohamad Azmi
Pegawai Khas
Ketua Setiausaha

URUS SETIA

34. Puan Nurul Najihah binti Nordin
Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
35. Puan Hefiza binti Banon
Pembantu Tadbir Kanan
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
36. Puan Noor Shuhada binti Harun
Pembantu Tadbir
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
37. Nur Ain Sakinah binti Mahyani
MySTEP Gred N19
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

1.0 PERUTUSAN Pengerusi

- 1.1 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi mengalu-alukan kehadiran semua wakil pegawai dan pekerja ke Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia (MOTAC) yang kali pertama pada tahun Ini.
- 1.2 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi juga mengucapkan tahniah dan selamat datang kepada Ahli Pekerja MBJ MOTAC Sesi 2021/2022 yang baharu dilantik.
- 1.3 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi turut memaklumkan berkenaan beberapa perkara iaitu:-

1.3.1 Dasar Hubungan Majikan-Pekerja Dalam Perkhidmatan Awam (Majlis Bersama Jabatan)

- i) Untuk makluman semua, melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2020, iaitu Dasar Hubungan Majikan - Pekerja Dalam Perkhidmatan Awam (Majlis Bersama Jabatan) yang berkuatkuasa 1 Januari 2021, beberapa penambahbalkan terhadap dasar ini telah diperkenalkan. Di antaranya ialah:

a) Bilangan Mesyuarat

Bilangan mesyuarat dikurangkan daripada empat (4) kali setahun ke **tiga (3) kali setahun** dan pelaksanaannya adalah mengikut sukuan seperti yang berikut:

Mesyuarat	Tempoh sukuan
Bil. 1	Januari - April
Bil. 2	Mai - Ogos
Bil. 3	September - Disember

b) *Let's Managers Manage*

Meperkasakan peranan pihak Kementerian untuk memantau secara langsung pelaksanaan mesyuarat MBJ bagi Jabatan/ Agensi dibawahnya.

Ini bermakna, Jabatan/ Agensi di bawah Kementerian ini perlu menghantar Minit Mesyuarat

MBJ dan Jadual Pengelasan dan Penyelesaian Isu kepada Kementerian dan kemudian, Kementerian perlu melaporkan Laporan Keaktifan MBJ dan prestasi penyelesaian Isu kepada Jabatan Perkhidmatan Awam.

- ii) Dengan pengenalan pekililing baharu ini, maka Pekililing Perkhidmatan Bil 2 Tahun 1992 dan Surat Pekililing Perkhidmatan Bil 3 Tahun 2002 adalah terbatal.
- iii) Mesyuarat MBJ merupakan medium saluran komunikasi dua hala di antara Pihak Pekerja dengan Pihak Pegawai (pihak Pengurusan) dalam menyuarakan pendapat, pandangan serta menyumbang cadangan idea-idea yang bernas demi kepentingan dan kebajikan organisasi.
- iv) Bidang kuasa MBJ meliputi semua perkara berhubung syarat-syarat perkhidmatan dan perjalanan dalam organisasi seperti sistem kerja, pentadbiran, kebajikan, kewangan dan perkhidmatan kecuali perkara-perkara yang menyentuh dasar kerajaan atau hal-hal perseorangan.

1.3.2 Dasar Bekerja Dari Rumah

- i) Melalui Pekililing Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2020 yang berkuatkuasa 1 Januari 2021, sebagai usaha penambahbalkan sistem penyampalan perkhidmatan awam dan keperluan mengimbangi keperluan tugas dan kesejahteraan pegawai, maka Kerajaan bersetuju untuk mewujudkan BDR sebagai alternatif cara bekerja baharu dalam perkhidmatan awam.
- ii) Pegawai Perkhidmatan Awam hanya boleh BDR apabila:
 - a) Mendapat arahan daripada Kerajaan; atau
 - b) Mendapat arahan atau kebenaran daripada Ketua Jabatan
- iii) BDR memperuntukkan pegawai melaksanakan tugas hakki atau tugas-tugas rasmi lain dari rumah pada hari bekerjanya sama ada secara sepenuh hari atau separuh hari bagi sesuatu tempoh tertentu, mengikut kesesuaian tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan awam dan diambil kira sebagai hadir bertugas.

- iv) Pelaksanaan BDR hendaklah dipastikan tidak menjejaskan atau menyebabkan penyusutan kualiti penyampalan perkhidmatan dan prestasi kerja pegawai. Ketua Jabatan hendaklah menetapkan dan memantau pencapaian tugas pegawai yang BDR.

1.3.3 Penambahbalkan Faedah Persaraan Atas Sebab Kesihatan

- i) Melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2021, dimaklumkan penambahbalkan ke atas pencen dan ganjaran perkhidmatan kepada pegawai yang dibersarakan atas sebab kesihatan.
- ii) Penambahbalkan yang dipersetujui adalah melibatkan penambahan tempoh perkhidmatan yang akan memberi implikasi kepada pengiraan pencen dan ganjaran perkhidmatan seperti yang berikut:

Kategori	Tempoh Perkhidmatan Sebenar (TPS)	Tempoh Perkhidmatan Secara Isyarat	
		Pencen	Ganjaran
1	119 bulan & kurang	240 bulan	TPS + 120 bulan
2	120-240 bulan	TPS + 240 bulan	TPS + 240 bulan
3	241-359 bulan	360 bulan	360 bulan
4	360 bulan & lebih	360 bulan	TPS

- iii) Selain itu, pegawai yang telah dibersarakan atas sebab kesihatan dibenarkan untuk dilantik semula ke dalam perkhidmatan awam.

1.3.4 Bantuan Khas Kewangan Bersempena Hari Raya Aidilfitri 2021

- i) Kerajaan bersetuju untuk memberikan Bantuan Khas Kewangan Aidilfitri sebanyak RM500 kepada semua penjawat awam **gred 56 dan ke bawah**, termasuk pegawai *Contract of Service, Contract for Service*, Pegawai Sambilan Harian serta lantikan di bawah MySTEP dan RM250 kepada Pesara Kerajaan.

- ii) Pembayaran bagi bantuan khas ini akan dibuat bersama dengan gaji bulan Mei lalu 6 Mei 2021. Bantuan khas ini akan memanfaatkan lebih 2 juta penjawat awam dan pesara.
- 1.4 Mewakili Majlis Bersama Jabatan (MBJ) MOTAC, YBhg. Dato' Dr. Pengerusi juga mengucapkan selamat datang kepada YB Senator Datuk Guandee Kohoi, Timbalan Menteri Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia (MOTAC) yang baharu di mana pelantikan beliau berkuatkuasa pada 16 April 2021. YBhg. Dato' Dr. Pengerusi juga memaklumkan bahawa YB Senator yang berasal daripada Sabah pernah berkhidmat sebagai Setiausaha Sult kepada mantan Timbalan Menteri Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia (MOTAC). Ini menjadikan beliau tidak asing lagi dalam sektor pelancongan dan kebudayaan.

2.0 PERUTUSAN Pengerusi Pihak Pekerja

- 2.1 Pengerusi Pihak Pekerja bagi Sesi 2021/2022, Ir. Ali Amran Bin Kamaruzaman mengucapkan salam kepada YBhg. Dato' Dr. Pengerusi, wakil-wakil Pihak Pegawai MOTAC, wakil-wakil Pihak Pekerja MOTAC dan pihak urus setia.
- 2.2 Pengerusi Pihak Pekerja menyatakan kesyukuran apabila mesyuarat MBJ secara bersemuka dapat juga dilaksanakan setelah sekian lama mesyuarat ini diadakan secara dalam talian kerana keadaan penularan wabak COVID-19.
- 2.3 Pengerusi Pihak Pekerja merakamkan ucapan penghargaan kepada YBhg. Dato' Dr. Pengerusi dan pihak pegawai MOTAC kerana sentiasa memberi perhatian kepada isu-isu yang diutarakan sebelum ini.
- 2.4 Pengerusi Pihak Pekerja mengucapkan tahniah kepada rakan-rakan pihak pekerja yang telah dilantik dan mengucapkan terima kasih di atas kepercayaan yang diberikan untuk mengemudi barisan pihak pekerja.
- 2.5 Pengerusi Pihak Pekerja berharap agar hal-hal yang berkaitan kebajikan pekerja dapat terus diberikan perhatian untuk kemudahan dan keselesaan pekerja agar dapat bekerja dengan optimum dan berharap agar mendapat kerjasama semua dalam hal ini.
- 2.6 Pengerusi Pihak Pekerja memperkenalkan barisan Pihak Pekerja MBJ MOTAC Sesi 2021/ 2022.

3.0 PENGESAHAN MINIT MESYUARAT

Minit Mesyuarat MBJ MOTAC Bil. 3/2020 bertarikh 2 Disember 2020 **disahkan tanpa pindaan.**

4.0 PERKARA-PERKARA BERBANGKIT

4.1 Video Korporat MOTAC serta lagu tema bagi **Visit Malaysia 2020**

- 4.1.1 Konsep dan papan cerita Video Korporat MOTAC telah disemak dan diluluskan oleh YBhg. Dato' Dr. KSU pada **23 April 2021**. Kerja-kerja produksi akan dimulakan dalam kadar segera.
- 4.1.2 UKK telah memaklumkan kepada ahli Mesyuarat Pengurusan berkenaan status penerbitan Video Korporat menggunakan peruntukan RM1.2 juta yang telah disalurkan kepada pihak ASWARA dan TM.
- 4.1.3 Daripada semakan UKK, penerbitan video tersebut telah **selesai dilaksanakan**. Namun draf akhir yang dibangunkan itu tidak mendapat kelulusan oleh Pihak Pengurusan pada masa tersebut.
- 4.1.4 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi meminta pihak UKK untuk mendapatkan **salinan penerbitan video** tersebut selewat-lewatnya pada bulan **Jun 2021**.

Tindakan: K(UKK)

4.2 Kelengkapan Studio Fotografi di **Unit Komunikasi Korporat**

- 4.2.1 UKK telah membuat perbandingan spesifikasi studio fotografi dengan beberapa Kementerian.
- 4.2.2 Berdasarkan kepada perbandingan tersebut, UKK telah mengangkat permohonan cadangan **sewa beli** bagi proses naik taraf Studio Fotografi di UKK dan proses naik taraf studio ini akan dilaksanakan **secara berperingkat**.

Tindakan: K(UKK)

4.3 Pengubahsuaian Ruang Lobi Kementerian

- 4.3.1 **Mesyuarat susulan dan brief projek** mengenai Cadangan Pengubahsuaian dan Naik Taraf Ruang Lobi, Tempat Letak Bas Serta Gelanggang Sukan di Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya Malaysia telah diadakan dengan pihak JKR

pada **5 April 2021** dan **Lawatan Tapak Susulan** telah diadakan pada **9 April 2021**.

- 4.3.2 Pihak **JKR sedang mereka bentuk** bagi cadangan pengubahsuaian ini.

Tindakan: SUB(T)

4.4 Jawatan Skim Bakat di Kementerian

- 4.4.1 BPSM telah merancang bersama SPA untuk melaksanakan urusan pengambilan **17 jawatan Pegawai Kebudayaan B41** dan **4 jawatan Pegawai Kebudayaan B29** berdasarkan kelulusan pengislan oleh pihak JPA.

- 4.4.2 Urusan pengambilan **Pegawai Kebudayaan B41** telah bermula dengan pelaksanaan **Ujian Bakat di W.P Putrajaya dan Kuala Lumpur pada 5 – 8 April 2021** yang lepas dan akan disusuli dengan zon-zon lain termasuk Sabah dan Sarawak pada bulan **Jun 2021**. Selesai Ujian Bakat, sesi temuduga pula dijangka akan dilaksanakan pada bulan **September/Oktober 2021**.

- 4.4.3 Manakala urusan pengambilan **Pegawai Kebudayaan B29** dijangka akan bermula pada **November/ Disember 2021**.

- 4.4.4 Urusan pengambilan ini masih tertakluk kepada keadaan semasa penularan wabak COVID-19.

Tindakan: SUB(PSM)

4.5 Penyediaan Kemudahan Gimnasium Dan Gelanggang Futsal

- 4.5.1 BT memaklumkan bahawa cadangan penyediaan ruang gimnasium **tidak dipersetujui** untuk dimasukkan bersama dengan cadangan pengubahsuaian ruang lobi memandangkan terdapat projek lain yang perlu diberi keutamaan. Selain itu, memandangkan **kefialadaan ruang** yang bersesuaian, gimnasium adalah dicadangkan untuk **dikekalkan di lokasi sedia ada** iaitu di Aras 4.

Makluman

- 4.5.2 KSKS pula memaklumkan bahawa perolehan tiang gol futsal dengan sebut harga yang bersesuaian akan diangkat untuk pertimbangan AJK dan Presiden KSKS yang baharu.

Gelanggang futsal ini boleh digunakan oleh orang awam memandangkan lokasi yang dicadangkan adalah berhampiran tempat parkir.

Tindakan: KSKS

4.6 Siaran Televisyen Di Bilik-Bilik Setiausaha Bahagian

BT telah mengemukakan permohonan bagi perolehan dekoder dan **Satelit Master Antenna Television System (SMATV)** kepada Bahagian Kewangan untuk perolehan aset. Bahagian Kewangan telah memajukan permohonan ini kepada **Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)** untuk pertimbangan dan kelulusan.

Tindakan: SUB (T) & SUB (K)

4.7 Capaian Internet Di Bilik Pemandu

Proses perolehan telah selesai. Pihak kontraktor yang dilantik sedang dalam proses melaksanakan penarikan kabel-kabel dan pemasangan router oleh Telekom Malaysia. Kerja-kerja dijangka disiapkan sepenuhnya pada **penghujung bulan Mei 2021**.

Makluman

4.8 Bayaran Majlis Minggu Setiausaha

4.8.1 Tuan TKSU(P) memaklumkan bahawa tidak perlu dikeluarkan surat khas kepada Pengurusan Tertinggi/Setiausaha Bahagian/ Ketua Unit mengenai pembayaran Majlis Minggu Setiausaha, memadai dengan perbincangan dalam mesyuarat ini yang boleh dijadikan sebagai punca kuasa kepada perkara ini.

4.8.2 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi mencadangkan supaya majlis untuk setiausaha diadakan **bersekali** dengan majlis kementerian seperti Jamuan raya kementerian.

Makluman

4.9 Sesi Brownbag KSU Bersama Warga MOTAC

Memandangkan keadaan (bilangan kes) COVID-19 yang masih belum reda dan semakin meningkat, Sesi Brownbag ini masih **belum** boleh dilaksanakan.

Makluman

4.10 Stok Air Mineral

Perbincangan awal bersama syarikat pembekal telah diadakan, namun belum boleh diputuskan mengenai perolehan air mineral ini kerana kekangan pergerakan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) untuk meneliti *sample* dan jenis botol plastik yang dikehendaki.

Tindakan: KSKS

4.11 Sijil Penghargaan Bagi Pegawai Yang Dalam Aktiviti Penguatkuasaan dan Operasi Bersepadu

4.11.1 Hasrat pemberian sijil penghargaan ini sebagai penghargaan kepada semua pegawai diberikuasa di bawah Akta Industri Pelancongan 1992 [Akta 482] Kementerian dan ini berbeza dengan maksud yang dinyatakan dalam minit mesyuarat terkini.

4.11.2 Bahagian ini sedang menyemak semula senarai penerima termasuklah para pegawai yang telah berpindah keluar dan juga terlibat dalam penempatan sementara susulan pelaksanaan Ordinan Darurat oleh pihak Kerajaan. Senarai akhir penerima dan sijil akan diangkat untuk pertimbangan dan kelulusan pihak Pengurusan Atasan kelak.

Tindakan: SUB (PLN)

4.12 Menu dan Harga Makanan di Kafeteria MOTAC

4.12.1 Pemantauan harga menu jualan di kafe mendapati terdapat **penurunan harga** dibuat oleh Ali Maju. Kad Diskaun kepada ahli KSKS dijangka diselesaikan **selepas bulan puasa/ Raya Aidilfitri 2021**.

4.12.2 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi memohon KSKS untuk memikirkan kaedah diskaun yang boleh digunapakai bagi mengelakkan berlakunya penyelewengan kepada bukan ahli/orang awam.

Tindakan: KSKS

4.13 Sesi Perkongsian Ilmu

Kursus untuk Setiausaha Pejabat telah dimasukkan dalam **Pelan Operasi Latihan (POL) 2021**. Modul kursus akan diperhalusi bersama di antara urus setia dan wakil Setiausaha Pejabat bagi memenuhi

keperluan dan mencapai ekspektasi yang ditetapkan. Pihak BPSM akan memasukkan slot perkongsian ilmu di dalam kursus tersebut.

Makluman

4.14 Akses e-surat

- 4.14.1 Akses e-surat daripada luar tidak dapat dilaksanakan buat masa ini kerana mengambil kira **Isu keselamatan server** dan ancaman dari luar (*hacking*) yang boleh menyebabkan risiko kecurian data.
- 4.14.2 Sehubungan itu, BPM mencadangkan untuk menggunakan **DDMS** sahaja memandangkan penggunaan DDMS adalah seperti yang disyorkan oleh pihak SIRIM untuk tujuan pengauditan MS ISO.

Makluman

4.15 Kemudahan Peralatan Muzik

- 4.15.1 BT berpandangan bahawa cadangan ini **lebih sesuai** diuruskan oleh **KSKS** memandangkan ia lebih menjurus kepada aktiviti santai. Namun untuk penyediaan ruang bagi menjalankan aktiviti tersebut, perbincangan selanjutnya boleh diadakan bersama dengan Bahagian Pentadbiran.
- 4.15.2 KSKS perlu meneliti semula cadangan ini. Ini kerana **keselamatan peralatan muzik** juga perlu diutamakan sekiranya perolehan dibuat, maka ruang penyimpanan perlu disediakan. Walau bagaimanapun, BT memaklumkan bahawa pada ketika ini tiada ruang yang sesuai untuk tujuan penyimpanan peralatan tersebut.

Tindakan: **KSKS**

4.16 Pengurangan Yuran KSKS

- 4.16.1 Cadangan pengurangan yuran akan dibincangkan semasa Sesi Penyerahan Tugas KSKS Baharu yang dijangka akan diadakan pada **5 Mei 2021**.
- 4.16.2 KSKS memaklumkan bahawa yuran yang dibayar digunakan untuk aktiviti-aktiviti yang dijalankan oleh kelab ini seperti sumbangan kepada warga MOTAC berstatus ibu tunggal, sumbangan bantuan persekolahan anak, sumbangan kepada ahli yang sakit/ terlibat dengan kemalangan, diskaun baju korporat MOTAC, hadiah ulangtahun kelahiran dan akan

datang, aktiviti membuat bubur lambuk dan berbuka puasa sempena Ramadan dan hadiah kepada kakitangan MOTAC yang juga ahli KSKS yang bertukar keluar.

- 4.16.3 Mesyuarat juga memaklumkan bahawa warga MOTAC perlu faham bahawa yuran KSKS juga digunakan untuk membantu ahli-ahlinya yang memerlukan.

Tindakan: KSKS

4.17 Baju Korporat MOTAC

Pembekal baju korporat KSKS telah hadir ke bangunan MOTAC untuk mengukur saiz badan warga MOTAC secara berkumpulan.

Makluman

4.18 Pengisian Kekosongan di BPM

- 4.18.1 Bagl jawatan PT (P/O) Gred N19, kekosongan telah diisi pada **1 Januari 2021**.

Makluman

- 4.18.2 Manakala, permohonan pengisian jawatan PTM Gred F41 telah dikemukakan kepada pihak MAMPU pada **22 Mac 2021** berdasarkan kelulusan JPA.

- 4.18.3 Berdasarkan kepada semakan, urusan pengambilan dan pengisian oleh MAMPU dan SPA dijangka akan dilaksanakan pada awal tahun **2022**.

Tindakan: SUB (PSM)

4.19 Hebahan Pertukaran Keluar/Masuk Warga MOTAC

Hebahan pertukaran keluar/masuk warga MOTAC dan maklumat tarikh lahir warga MOTAC telah dipaparkan di Portal Rasmi dan Intranet mulai **1 Januari 2021**.

Makluman

4.20 COVID-19 Swab Test

COVID-19 Swab Test telah dilaksanakan kepada Setiausaha Pejabat yang merupakan kontrak rapat kepada ketua mereka yang dikhuatiri telah hadir ke pelbagai mesyuarat/ perjumpaan/lawatan.

Makluman

4.21 Akses *Digital Documents Management System* (DDMS)

Digital Documents Management System (DDMS) boleh diakses melalui talian Internet luar (*public access*) dengan menggunakan Id dan kata laluan masing-masing.

Makluman

4.22 Pencalonan Penganugerahan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat

Senarai pencalonan dari ahli MBJ yang memenuhi syarat serta persetujuan daripada Ketua Jabatan masing-masing akan diangkat kepada Pengurusan Tertinggi untuk mendapatkan persetujuan selanjutnya.

Makluman

5.0 USUL DAN CADANGAN BAHARU PIHAK PEKERJA

5.1 Pengisian Perjawatan Kosong

5.1.1 Skim N (Penolong Pegawai Tadbir) memaklumkan bahawa MOTAC Negeri Sembilan memohon pengisian jawatan kosong N29 sejak 2019 terutamanya di Unit Pentadbiran dan Kewangan dan Unit Pembangunan Industri.

5.1.2 BPSM telah mengemukakan permohonan pengisian jawatan kepada pihak yang berkenaan selaras kelulusan pengisian yang dikeluarkan oleh JPA, yang telah menetapkan pengisian keseluruhan Kementerian adalah sebanyak 90% sahaja. Permohonan ini mengambil kira kekosongan jawatan gred lantikan di Pejabat MOTAC Negeri pada tahun 2020. Berdasarkan kepada semakan, JPA dan SPA telah memulakan proses pengambilan jawatan Penolong Pegawai Tadbir dan pengisian dijangka akan dibuat pada suku ke 2 tahun 2021.

5.1.3 BPSM sentiasa menyusuli permohonan pengisian berkenaan secara berkala daripada Ketua Perkhidmatan yang berkenaan.

Tindakan: SUB (PSM)

5.2 Permohonan Perjawatan Tetap

5.2.1 Bahagian Pembangunan Prasarana (PP) memohon agar diwujudkan perjawatan tetap bagi Unit Pengurusan Fasilitas yang menguruskan Aset Tak Alih Kementerian.

- 5.2.2 Bahagian Ini juga memohon diwujudkan jawatan tetap bagi **Penolong Juruukur Bahan** bagi membantu Juruukur Bahan.
- 5.2.3 Mengambil kira keputusan yang dicadangkan oleh Ketua Setiausaha Negara (KSN), kakitangan daripada skim/ gred lain perlu dilatih untuk menjalankan tugas-tugas ini kerana perwujudan bagi perjawatan baru **tidak dapat dibuat** pada masa sekarang.
- 5.2.4 TKSU (P) mencadangkan untuk menggunakan perkhidmatan kakitangan **MyStep**. Selepas pertengahan tahun ini, kementerian akan meneliti semula jumlah lebih peruntukan kementerian. Permohonan untuk pengambilan baharu kakitangan MyStep boleh dibuat dengan menggunakan **lebih peruntukan** tersebut sekiranya ada.

Makluman

5.3 Pusingan Kerja

- 5.3.1 Skim J mencadangkan agar **pertukaran dalaman** bagi J29 di Unit Teknikal, BPP dan juga di MOTAG / Jabatan / Agensi dipertimbangkan terutamanya bagi J29 yang membuat permohonan.
- 5.3.2 BPSM memaklumkan bahawa perkara ini telah dibawa kepada perhatian pihak Kementerian Kerja Raya (KKR).
- 5.3.3 Skim W memohon agar pusingan kerja bagi kakitangan pelaksana yang telah **melebihi lima (5) tahun** diteliti semula. Mencadangkan agar pertukaran dalaman bagi kakitangan W19 dan W22 di Bahagian Pelesenan dan juga kakitangan W29 yang telah melebihi lima (5) tahun supaya dapat pengalaman tugas yang berlainan.
- 5.3.4 Skim N (Pembantu Tadbir Kanan) juga memohon agar BPSM sentiasa memastikan pegawai atau kakitangan yang sudah **melebihi tujuh (7) tahun** ke atas ditempatkan di kementerian atau jabatan lain.
- 5.3.5 Skim M turut mencadangkan agar pusingan kerja bagi pegawai Gred 41-44 di lakukan **setiap tiga (3) tahun** sekali untuk perkembangan kerjaya dan mencadangkan **pelan perkembangan kerja** yang lebih jelas bagi pegawai di gred ini.

Tindakan: SUB (PSM)

- 5.3.6 BPSM memaklumkan bahawa Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (KPPA) sememangnya telah mengeluarkan arahan supaya menyenarai kakitangan yang telah ditempatkan **melebihi lima (5) tahun** di satu-satu Kementerian/ Jabatan/ Agensi untuk tujuan pusingan kerja. Laporan pelaksanaan pusingan kerja perlulah dikemukakan kepada JPA pada **30 April 2021** dimana pelaksanaan pusingan kerja perlulah mencapai 50% daripada yang layak. Sehubungan itu, mana-mana kakitangan MOTAC yang ingin bertukar penempatan boleh memaklukkannya kepada BPSM.
- 5.3.7 BPSM juga memaklumkan bahawa JPA sedang membangunkan **Dasar Pembangunan Sumber Manusia**. Dasar ini akan memperincikan pelan perkembangan kerjaya bagi pegawai perkhidmatan awam.

Makluman

5.4 Penstrukturan Organisasi

- 5.4.1 UKK memohon supaya dilaksanakan penstrukturan semula Unit Komunikasi Korporat di Kementerian, Jabatan dan Agensi memandangkan terdapat pertambahan beban tugas yang drastik kebelakangan ini dan juga kekurangan kakitangan.
- 5.4.2 BPSM memaklumkan bahawa pengambilan **kakitangan MySTEP** dibolehkan bagi mengatasi perkara ini. Mesyuarat juga dimaklumkan bahawa Jabatan Penerangan sedang membuat cadangan bagi penstrukturan semula skim di bawah mereka bagi semua Kementerian/ Jabatan/ Agensi.

Makluman

5.5 Pelantikan Pegawai MySTEP

- 5.5.1 Skim N (Pembantu Tadbir) mencadangkan agar pelantikan pegawai MyStep terutamanya Pengurusan dan Profesional (P&P) dikaji semula memandangkan terdapat isu kesukaran bagi Pembantu Tadbir memberi arahan kepada pegawai MySTEP yang berpangkat lebih tinggi dan juga **isu masalah penggunaan ID**.
- 5.5.2 SUB (PSM) berpendapat bahawa tidak sepatutnya Pembantu Tadbir memberi arahan kepada personal MySTEP yang bertaraf P&P kerana pangkatnya yang **lebih rendah**.

- 5.5.3 Tuan TKSU(P) pula berpendapat bahawa pegawai MySTEP adalah pekerja kontrak (tidak dikira sebagai penjawat awam), disebabkan itu beliau tidak dibenarkan mempunyai/ menggunakan ID untuk sistem/ proses kerja tertentu. Sekiranya perkara ini dilaksanakan, hanya akan memberi impak apabila **audit** dilaksanakan. YBhg. Dato' Dr. Pengerusi memohon supaya perkara ini dibawa ke **Mesyuarat Pengurusan**.
- 5.5.4 Personel MySTEP merupakan perolehan perkhidmatan yang telah diwakilkan kuasa (oleh Pegawai Pengawal) kepada semua Ketua Jabatan untuk diluruskan. Personel MySTEP bukan penjawat awam dan tidak tertakluk kepada peraturan, arahan dan kelayakan yang khusus kepada penjawat awam, kecuali yang dipanjangkan kepadanya. Isu kesukaran menyampaikan arahan atau *chain of command* sewajarnya tidak timbul kerana Personel MySTEP tidak diantik atas jawatan tetapi atas *intensity* tugas yang perlu dilaksanakan serta output yang perlu dihasilkan. Dalam hal ini, **Ketua Jabatan** berperanan memastikan urus tadbir Personel MySTEP adalah selaras dengan garis panduan perolehan perkhidmatan seperti yang dledarkan.

Tindakan: SUB (PSM) /Semua Ketua Jabatan

5.6 Kursus/ Latihan

- 5.6.1 Terdapat cadangan untuk dilaksanakan penggiliran pegawai yang menghadiri mesyuarat, kursus dan latihan di dalam dan di luar negara bagi meningkatkan kemahiran pegawai.
- 5.6.2 BPSM mencadangkan sekiranya ada yang berminat untuk menyertai mesyuarat/ kursus/ latihan yang tertentu, boleh **mengemukakan permohonan**. Ini kerana mesyuarat/ kursus/ latihan yang tertentu diberikan kepada pegawai tertentu yang bertanggungjawab diatas portfolio tersebut.
- 5.6.3 Skim N (Penolong Pegawai Tadbir) mencadangkan supaya diadakan kursus khas kepada skim ini yang berkaitan dengan skop tugas mereka.
- 5.6.4 BPSM memaklumkan bahawa **kursus umum (generic)** untuk PPT boleh diadakan, namun kursus yang bersifat spesifik perlu diadakan oleh bahagian masing-masing.

Tindakan: SUB (PSM)

- 5.6.5 Terdapat cadangan supaya taklimat Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) diadakan di awal tahun.
- 5.6.6 SUB (PSM) berpendapat bahawa taklimat **Sasaran Kerja Tahunan (SKT)** yang perlu diadakan pada **awal tahun** memandangkan perkara ini perlu diselesaikan sebelum sukuan pertama tahunan. Taklimat LNPT lebih sesuai diadakan sebelum melaksanakan LNPT.

Makluman

- 5.6.7 Kumpulan pelaksana memohon agar Kementerian memberikan galakan seperti mengadakan taklimat cuti belajar bergaji penuh bagi kumpulan mereka.
- 5.6.8 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi mencadangkan supaya dibuat **poster infografik** mengenai perkara ini dan dihebahkan kepada warga MOTAC.

Tindakan: SUB (PSM)

- 5.6.9 Terdapat permohonan supaya BPSM mempertimbangkan permohonan pegawai yang berkhidmat kurang daripada tiga (3) tahun untuk memohon Hadiah Latihan Persekutuan (HLP).
- 5.6.10 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi memaklumkan bahawa **tiada lagi syarat tiga (3) tahun** tempoh perkhidmatan di MOTAC untuk memohon HLP di peringkat Kementerian. Sehubungan itu, mana-mana pegawai yang berminat untuk memohon HLP boleh mengemukakan permohonan pada bila-bila masa.

Makluman

5.7 Bekerja Dari Rumah (BDR)

- 5.7.1 Terdapat cadangan supaya BPSM mengkaji **mekanisme** untuk **memantau pelaksanaan tugas** oleh pegawai/ kakitangan yang Bekerja Dari Rumah. Ini kerana hanya menjejaskan perkhidmatan yang disampaikan kepada pihak dalaman/ luaran.
- 5.7.2 TKSU (P) memaklumkan bahawa MAMPU telah melaksanakan aplikasi **SpotMe** untuk memantau lokasi pegawai/ kakitangan awam yang BDR. Namun, pihak pekerja mempertikalkan mengenai penyalapan tugas dalam tempoh masa yang ditetapkan/ diperlukan apabila pegawai/ kakitangan BDR.

- 5.7.3 SUB (PSM) memaklumkan bahawa beliau telah menghantar emel kepada semua Setiausaha Bahagian/ Ketua Unit berkenaan **Pekeliling Perkhidmatan (PP)** berkaitan **Dasar BDR** yang mengandungi perkara/ maklumat mengenai pemantauan terhadap tugas pegawai/kakitangan yang BDR.
- 5.7.4 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi menyatakan bahawa mekanisma pemantauan tugas bagi pegawai/ kakitangan yang BDR adalah sama seperti ketika bekerja di pejabat, yang mungkin berbeza adalah medium komunikasi (contohnya daripada komunikasi secara bersemuka kepada komunikasi secara atas talian).
- 5.7.5 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi meminta supaya perkara ini dibawa ke **Mesyuarat Pengurusan**.

Tindakan: SUB (PSM)

5.8 Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK)

- 5.8.1 Ahli mesyuarat memohon supaya BPSM menyalut/ memantau kakitangan BPSM yang lewat dalam menguruskan kenaikan gaji tahunan pegawai dan pengemaskinian BPK.
- 5.8.2 BPSM memaklumkan bahawa pengemaskinian BPK hanya boleh dibuat selepas Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) dan Surat Pergerakan Gaji dikeluarkan.
- 5.8.3 Kemungkinan terdapat kekeliruan bagi perkara ini untuk pegawai/ kakitangan yang **baharu masuk** ke MOTAC. BPSM telah menambak proses bagi perkara ini dengan membuat **senarai semak** yang berkaitan. BPSM juga akan mengadakan Hari Terbuka BPSM setiap dua (2) tahun sekali dan warga MOTAC boleh menyemak rekod perkhidmatan mereka semasa hari terbuka tersebut. Mana-mana pegawai/ kakitangan MOTAC juga **boleh datang sendiri** ke BPSM pada bila-bila masa untuk menyemak BPK mereka.
- 5.8.4 Pihak Pejabat MOTAC Negeri juga memohon agar BPK mereka diselia dan diuruskan oleh Pejabat MOTAC Negeri sendiri bagi memudahkan urusan pengemaskinian dan pembayaran gaji.
- 5.8.5 BPSM mengambil maklum akan permintaan Pejabat MOTAC Negeri tersebut. Namun begitu, mengambil kira atas beberapa faktor (contoh: kekangan perjawatan, *check and balance*)

mesyuarat bersetuju supaya urusan sellaan dan pengemaskinlan BPK dikembalikan di BPSM.

Makluman

5.9 Kemudahan dan Elaun

- 5.9.1 Ahli mesyuarat memohon BPSM supaya menambahbaik proses tuntutan bayaran perubatan sakit kronik yang selalu lambat diproses.
- 5.9.2 SUB (PSM) memaklumkan bahawa tuntutan bayaran perubatan sakit kronik memerlukan **kelulusan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)**. Sehubungan itu, proses ini akan mengambil masa. SUB (PSM) memohon supaya pegawai/kakitangan yang membuat aduan ini supaya menghubungi pihak BPSM untuk perbincangan lebih lanjut.

Makluman

- 5.9.3 Skim Pemandu memohon supaya pemberian tiga (3) pasang uniform pemandu setahun ditukarkan kepada dua (2) pasang uniform pemandu dan satu (1) pasang baju batik korporat yang boleh digunakan pada hari Khamis.
- 5.9.4 SUB (T) memaklumkan bahawa peruntukan ini adalah seperti yang termaktub dalam **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 1990**.
- 5.9.5 Skim Pemandu juga memohon penyelarasan pembayaran tuntutan elaun kasut diantara Kementerian dan Pejabat MOTAC Negeri. Pihak Kementerian boleh memaklumkan Pejabat MOTAC Negeri mengenai tempoh tuntutan elaun kasut tersebut bagi memastikan pembayaran dibuat dalam tempoh yang sama.
- 5.9.6 SUB (T) memaklumkan tiada keperluan untuk berbuat demikian kerana pemandu boleh **membuat tuntutan** sebaik sahaja **pembelian dibuat**.

Makluman

- 5.9.7 Skim Pemandu memohon supaya dibekalkan dengan skim insurans perlindungan buat mereka.
- 5.9.8 SUB (PSM) memaklumkan bahawa perkara ini telah dibangkitkan dalam mesyuarat MBJ sebelum ini dan daripada perbincangan mesyuarat yang lepas, diputuskan bahawa skim insurans bagi penjawat awam ada disediakan oleh pihak

CUEPACS. Lagi pula, kemudahan perubatan sedia ada bagi penjawat awam telah meliputi perkara ini. Penjawat awam layak menerima bayaran skim Ex-Gratia sekiranya ditimpa bencana kerja sehingga menyebabkan hilang upaya kekal/kematian semasa menjalankan tugas rasmi.

Makluman

- 5.9.9 Ahli mesyuarat membangkitkan isu berhubung pembayaran pinjaman perumahan di bawah Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam (LPPSA) di mana pegawai masih perlu membuat pembayaran walaupun rumah yang dibeli terbengkalai.
- 5.9.10 BPSM memaklumkan bahawa isu ini perlu dibincangkan oleh pegawai sendiri dengan pihak LPPSA. BPSM hanya boleh membantu dengan menemukan pihak yang terlibat dalam program-program yang dianjurkan oleh BPSM seperti taklimat dan sebagainya.

Tindakan: SUB (PSM)

5.10 Kemudahan ICT

- 5.10.1 Skim Setiausaha Pejabat memohon supaya diberikan pilihan sama ada untuk menggunakan komputer meja (*desktop*) atau komputer riba (*laptop*) untuk melaksanakan tugas pejabat. Ini kerana Setiausaha Pejabat sering mempunyai tugas pejabat yang harus disiapkan segera dan penggunaan *laptop* membolehkan mereka untuk tidak perlu berada di pejabat sehingga lewat malam.
- 5.10.2 SUB (BPM) memaklumkan bahawa proses penyewaan *laptop* telah selesai. Sehubungan itu, sekiranya ingin menggunakan *laptop* bagi tugas di luar pejabat, boleh meminjam *laptop* sedia ada di BPM.
- 5.10.3 Skim Pegawai Perhubungan Awam memohon agar kakitangan UKK di Kementerian/ Jabatan/ Agensi dibekalkan dengan telefon bimbit atau tablet bagi memudahkan urusan kerja memandangkan tugas mereka perlu dilaksanakan secara *mobile*.
- 5.10.4 TKSU (P) memaklumkan bahawa beliau faham dengan tuntutan tugas yang perlu dilaksanakan oleh semua Bahagian/ Unit, namun perkara ini adalah dibawah bidang

kuasa Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) sepertimana yang dinyatakan dalam Pekeliling Perbendaharaan W.P. 2.2.

- 5.10.5 Justeru, SUB (BPM) mencadangkan untuk pihak UKK meminjam *tablet* dan *wifi* mudah alih sedia ada yang terdapat di pejabat BPM untuk kegunaan tugas seperti yang dinyatakan di atas.
- 5.10.6 Terdapat permohonan untuk membekalkan komputer riba (*laptop*) dengan kemudahan kamera memandangkan kebanyakan mesyuarat dan kursus diadakan secara dalam talian (*video conferencing*).
- 5.10.7 SUB (BPM) memaklumkan bahawa kamera mudah alih boleh dipinjam daripada stok sedia ada di pejabat BPM.
- 5.10.8 Terdapat cadangan untuk mewujudkan akaun Zoom Premium untuk semua bahagian/ unit bagi mengendalikan mesyuarat/ kursus.
- 5.10.9 SUB (BPM) memaklumkan bahawa kos bagi pembelian satu akaun Zoom Premium ialah **RM5,000**. Ini mungkin boleh dimasukkan dalam permohonan peruntukan bahagian/ unit bagi tahun 2022.
- 5.10.10 Ahli mesyuarat memohon supaya capaian Internet dinaik taraf terutamanya di bilik-bilik mesyuarat memandangkan norma baharu pelaksanaan mesyuarat kini yang diadakan secara maya.
- 5.10.11 SUB (BPM) memaklumkan bahawa capaian Internet WIFI untuk bangunan ini telah dipasang oleh MAMPU. Sekiranya capaian Internet tersebut lemah, bahagian/ unit boleh memohon *router* tambahan daripada BPM.

Makluman

5.11 Parkir Kenderaan

- 5.11.1 Skim Setiausaha Pejabat memohon tempat parkir kenderaan untuk Setiausaha Pejabat Pejabat YB Menteri, YB Timbalan Menteri, KSU dan ketiga-tiga TKSU memandangkan mereka perlu bekerja lebih masa dan selalu pulang lewat.
- 5.11.2 SUB (T) memaklumkan bahawa semasa penubuhan bangunan ini, pihak Perbadanan Putrajaya (PPJ) telah menetapkan kuota parking bagi setiap bangunan.

- 5.11.4 Bellau turut memaklumkan bahawa sekiranya mana-mana pegawai/ kakitangan yang pulang lewat, mereka boleh meminta **pengawal untuk mengiringi** mereka ke tempat parkir.

Makluman

5.12 Liputan Telefon di Aras Bawah Tanah

- 5.12.1 Terdapat permohonan untuk menaik taraf liputan telefon di Aras B3 (parkir bawah tanah) atas **faktor keselamatan** kakitangan memandangkan liputan telefon di aras tersebut sukar diperolehi.
- 5.12.2 SUB (BPM) memaklumkan bahawa pihak mereka pernah memasang *booster* di aras berkenaan tetapi diarah dibuka oleh Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia (SKMM) kerana lanya mengganggu liputan talian yang lain.
- 5.12.3 SUB (BPM) juga memaklumkan bahawa terdapat kamera litar tertutup (**CCTV**) di aras berkenaan, walau bagaimanapun **ruang lingkup** pandangannya adalah **terhad**.
- 5.12.4 Sehubungan itu, ahli mesyuarat mencadangkan supaya **butang kecemasan** diwujudkan di aras berkenaan atas faktor keselamatan kakitangan.
- 5.12.5 Selain itu, ahli mesyuarat juga mencadangkan supaya pegawai keselamatan membuat **pemantauan** di aras B2 dan B3 **secara berkala** untuk memantau keadaan di aras tersebut.

Tindakan: SUB (T)

5.13 Gimnasium

- 5.13.1 Warga MOTAC meminta supaya pintu masuk gimnasium berhampiran lif sentiasa dibuka bagi memudahkan warga MOTAC memasuki bilik gimnasium.
- 5.13.2 SUB (T) memaklumkan bahawa pintu di situ ditutup bagi tujuan **kawalan keselamatan**. Pas pekerja sedia ada boleh digunakan untuk memasuki gimnasium.
- 5.13.3 Warga MOTAC juga memohon supaya kemudahan bilik mandi dan bilik persalinan pakaian disediakan di gimnasium.

- 5.13.4 SUB (T) memaklumkan bahawa **tiada ruang** di aras tersebut yang boleh diubahsual untuk dijadikan bilik-bilik tersebut. Ini kerana ruang di aras tersebut adalah terhad.

Makluman

- 5.13.5 Warga MOTAC juga memohon supaya jadual waktu penggiliran penggunaan gimnasium antara lelaki dan perempuan dapat dipatuhi oleh semua kerana terdapat segelintir pengguna tidak mengikuti jadual penggiliran tersebut.
- 5.13.6 SUB (T) memaklumkan BT akan mengeluarkan **poster infografik** untuk hebahan kepada semua.

Tindakan: SUB (T)

5.14 Penyelenggaraan, Pembersihan dan Sanitasi Bangunan

- 5.14.1 Warga MOTAC memohon supaya perkhidmatan penyelenggaraan dan pembersihan di bangunan ini oleh syarikat Lambaian Delta Sdn. Bhd. dapat dibuat mengikut tempoh masa yang ditetapkan sebaik sahaja aduan diterima kerana ada berlaku kelewatan.
- 5.14.2 SUB (T) memohon supaya **aduan terperinci** mengenai perkara ini diberikan kepada pihak BT untuk pemeriksaan lanjut.
- 5.14.3 Warga MOTAC juga memohon agar kerja-kerja sanitasi di bangunan ini dilakukan secara berkala memandangkan mesyuarat secara bersemuka dan melibatkan orang luar/orang awam telah dibenarkan untuk dilaksanakan.
- 5.14.4 SUB (T) memaklumkan bahawa syarikat Lambaian Delta Sdn. Bhd. memang melakukan kerja-kerja **mengelap** setiap ruang pejabat dan tombol-tombol pintu **setiap hari**. SUB (T) juga memaklumkan bahawa Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) tidak mahu hadir untuk melakukan sanitasi bangunan kerana mereka menyatakan bahawa kakitangan MOTAC telah dilatih untuk melaksanakan perkara tersebut, walau pun pada hakikatnya kakitangan MOTAC tersebut masih belum mahir/ kurang berpengetahuan untuk melaksanakan sanitasi tersebut dan MOTAC juga **tidak mempunyai peralatan** untuk melakukan sanitasi tersebut.

Makluman

5.15 Aktiviti Sosial, Sukan dan Rekreasi

5.15.1 Warga MOTAC mencadangkan agar diadakan *team building* di kalangan warga bagi mengeratkan perhubungan sesama warga memandangkan terdapat ramai kakitangan baharu di MOTAC, selain bagi mengurangkan tekanan bebanan kerja di pejabat. Dicadangkan agar program ini akan melibatkan seluruh warga MOTAC tanpa mengira jawatan/ gred.

5.15.2 Memandangkan keadaan penularan kes COVID-19 yang sedang berlaku, YBhg. Dato' Dr. Pengerusi mencadangkan supaya aktiviti yang lebih santai diadakan seperti berjalan beramai-ramai atau senam tari beramai-ramai dengan mematuhi penjarakan sosial.

Tindakan: KSKS

5.15.3 Warga MOTAC juga mencadangkan supaya diadakan sukan antara bahagian.

5.15.4 KSKS memaklumkan bahawa perkara 5.15.3 ini sememangnya telah terdapat dalam perancangan mereka, walau bagaimanapun **tertanggung** dengan keadaan **penularan COVID-19** sekarang.

Makluman

5.15.5 Warga MOTAC juga mencadangkan agar diadakan Malam MOTAC sepertimana yang diadakan pada tahun 2018/ 2019 sebagai tanda penghargaan kepada warga MOTAC selain dapat mengeratkan perhubungan sesama warga.

5.15.6 Mesyuarat berpandangan bahawa cadangan 5.15.5 ini mungkin boleh dilaksanakan apabila keadaan **penularan COVID-19** telah **menurun/ tlada**.

Makluman

5.15.7 Warga MOTAC di Pejabat Negeri memohon supaya dibekalkan juga dengan baju korporat dan t-shirt MOTAC supaya pemakaian pakaian ini dapat diseragamkan dengan ibu pejabat MOTAC.

5.15.8 Wakil KSKS memaklumkan bahawa beliau perlu berhubung dengan pembekal memandangkan stok t-shirt MOTAC telah habis. Sekiranya tiada masalah di pihak pembekal, warga MOTAC di Pejabat Negeri boleh membuat bayaran baju korporat/ t-shirt tersebut kepada KSKS seperti biasa.

Makluman

- 5.15.9 Warga MOTAC mencadangkan agar aktiviti antara Jabatan diwarwarkan menerusi hebahan emel dan setelah aktiviti tersebut dilaksanakan, kejayaan aktiviti tersebut dimaklumkan juga menerusi hebahan emel.
- 5.15.10 UKK memaklumkan bahawa mereka sememangnya ada mengeluarkan Diari Seminggu MOTAC yang mana aktiviti yang dibuat liputan oleh UKK (selalunya yang melibatkan YB Menteri, YB Timbalan Menteri dan Pengurusan Tertinggi MOTAC) akan dimaklumkan dalam diari tersebut yang dihebahkan menerusi emel. Sehubungan itu, UKK memaklumkan sekiranya terdapat aktiviti yang tidak dapat dibuat liputan oleh UKK, penganjur boleh menghantar gambar aktiviti kepada UKK untuk dimasukkan dalam Diari Seminggu MOTAC.

Makluman

5.16 Persidangan/ Perjumpaan Khas KSU Dengan Skim W

- 5.16.1 Skim W memohon supaya diadakan persidangan/ perjumpaan khas dengan YBhg. Dato' Dr. KSU secara tahunan memandangkan terdapat beberapa perkara yang perlu dibincangkan secara bersemuka dan beberapa isu yang perlu diselaraskan.
- 5.16.2 SUB (A) memaklumkan bahawa sememangnya Jabatan Akauntan Negara ada membuat persidangan/ perjumpaan tahunan dengan skim W.
- 5.16.3 Sehubungan itu, YBhg. Dato' Dr. Pengerusi memohon BA untuk menyelaraskan persidangan/ perjumpaan tahunan antara skim W, Jabatan Akauntan Negara dan Pengurusan Tertinggi MOTAC.

Tindakan: SUB (A)

5.17 Isu Berkaitan Dasar

Terdapat beberapa isu yang diutarakan berkaitan dasar yang tidak dapat dibincangkan/ diputuskan dalam mesyuarat MBJ Kementerian seperti berikut:

- i. Skim N (Pembantu Tadbir) memohon supaya **kenaikan pangkat** ke gred N22 dibenarkan apabila telah sampai **tempoh sepuluh**

- (10) tahun perkhidmatan (berbanding tiga belas (13) tahun berdasarkan time-based);
- ii. Skim N (Pembantu Tadbir Kanan) memohon agar tempoh kenaikan pangkat N22 ke N26 dipendekkan daripada tiga belas (13) tahun perkhidmatan kepada sepuluh (10) tahun perkhidmatan;
 - iii. Skim N (Pembantu Tadbir) juga memohon agar kakitangan N19/N22 yang mempunyai kelulusan STPM/ Diploma/ Ijazah diserapkan ke gred N29 sepertimana yang dilaksanakan oleh skim W bagi mengelakkan persaingan dengan orang awam;
 - iv. Skim N (Pembantu Tadbir Kanan) juga memohon agar elaun penyeliaan diberikan kepada mereka kerana tiada perbezaan terutamanya dari segi gaji/ elaun dengan kakitangan gred N22 TBBK.
 - v. Skim W (pelaksana) memohon pengecualian peperiksaan bertulis bagi kenaikan ke gred W41 bagi kakitangan lantikan tetap yang sedang dalam perkhidmatan.

Makluman

6.0 PENUTUP

YBhg. Dato' Dr. Pengerusi mengucapkan Selamat Hari Raya kepada semua yang beragama Islam dan mesyuarat ditangguhkan pada jam 1.25 tengah hari.

MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA
BIL. 1/2021

Disediakan oleh

:



.....
(NURUL NAJIHAH BINTI NORDIN)

Urus Setia

Majlis Bersama Jabatan

Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya
Malaysia


Tarikh

:

30 April 2021

Disemak oleh

:



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

Setiausaha

Majlis Bersama Jabatan

Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya
Malaysia

:



.....
(ADILAH NUR BINTI YAHYA)

Setiausaha Bersama Pihak Pekerja

Majlis Bersama Jabatan

Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya
Malaysia

MBJ MOTAC

Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya

MALAYSIA