

**MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA
BIL. 2/2021**

Tarikh : 29 Julai 2021 (Khamis)
Masa : 9.00 pagi
Kaedah : Secara dalam talian (Zoom Meeting)

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. Puan Siti Nor binti Minu
Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan
5. Encik Shafarin Bin Nasuredin
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
6. Encik Azman Azra bin A.Rahman
Ketua Penolong Setiausaha Kanan
Bahagian Kewangan
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 Shankaran a/l Ramasomdram
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia **- Setiausaha Pihak Pegawai**
11. Puan Noorziehan binti Sidin
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
12. Puan Eniza binti Abdul Halim
Penolong Setiausaha Kanan
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. Encik Hazwan bin Harun
Kumpulan Pegawai Tadbir Dan Diplomatik
(Gred M41-M48)
Bahagian Pelesenan Pelancongan
16. Puan Rozilah binti Katan
Kumpulan Pegawai Perhubungan Awam/ Penolong Pegawai Perhubungan
Awam (Gred S19-S48)
Unit Komunikasi Korporat
17. Puan Shakira binti Haron
Kumpulan Pegawai Undang-Undang/ Pen.Pegawai Undang-Undang
(Gred L29-L44)
Unit Perundangan
18. Encik Zulhelmi bin Zainol Abidin
Kumpulan Jurutera/ Jurutera Awam/ Juruukur Bahan/ Arkitek/ Pelukis Pelan/
Penolong Jurutera/ Penolong Pegawai Senibina/ Penjaga Jentera Elektrik
(Gred JA29-JA36/J19-J48)
Bahagian Pembangunan Prasarana

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. Puan Jojo Lizawaty binti Salim
Kumpulan Akauntan/ Juruaudit/ Penolong Akauntan/ Penolong Juruaudit
(Gred W19-W48)
Bahagian Akauan
23. Encik Hairul Anuar bin Mohd Noor
Kumpulan Akauntan/ Juruaudit/ Penolong Akauntan/ Penolong Juruaudit
(Gred W19-W48)
Bahagian Audit Dalam
24. Puan Nursyaini binti Syahrial
Kumpulan Pegawai Kebudayaan/ Pereka/ Fotografi
(Gred B19-B48)
Bahagian Pengurusan Acara
25. Encik Mohd Nazri bin Tamyiz
Kumpulan Penolong Pegawai Tadbir (Gred N29-N40)
Bahagian Pelesenan Pelancongan
26. Puan Arlene Sharida binti Othman
Kumpulan Setiausaha Pejabat/Pembantu Setiausaha Pejabat/Pembantu Khas/
Pegawai Khidmat Pelanggan (Gred N19-N29)
Pejabat Timbalan Ketua Setiausaha (Pelancongan)
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
33. Encik Kamarufaiza bin Mohd Zani
Kumpulan Pemandu Kenderaan (Gred H11/H14)
Bahagian Pentadbiran

TURUT HADIR

34. Encik Roslan bin Mohammad
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pelesenan Pelancongan
35. Encik Mohd Radzi bin Omar
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Acara
36. Encik Muhammad Najmi bin Mustapha
Ketua Unit
Unit Komunikasi Korporat
37. Encik Mohamad Hafiz bin Mohamad Azmi
Pegawai Khas
Ketua Setiausaha

URUS SETIA

38. Puan Nurul Najihah binti Nordin
Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
39. Puan Hefiza binti Banon
Pembantu Tadbir Kanan
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
40. Puan Farhanah binti Abdullah
Pembantu Tadbir
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

TIDAK HADIR:

1. Puan Suzilawati binti Shuhaimi
Kumpulan Pegawai Kebudayaan/ Pereka/ Fotografi
(Gred B19-B48)
Bahagian Dasar Kebudayaan
2. Puan Octovia Anak Willie
Kumpulan Setiausaha Pejabat/Pembantu Setiausaha Pejabat/Pembantu Khas/
Pegawai Khidmat Pelanggan (Gred N19-N29)
Pejabat Setiausaha Politik Menteri
3. Encik Muhammad Elisya bin Saadon
Kumpulan Pembantu Tadbir Kanan (Gred N22-N26)
Bahagian Pentadbiran
4. Puan Zawati binti Ibrahim
Kumpulan Pegawai Psikologi/ Penolong Kaunselor/ Penolong Pegawai
Pustakawan/ Pembantu Pustakawan/ Pegawai Hal Ehwal Islam/ Penolong
Pegawai Hal Ehwal Islam/ Pegawai Arkib/ Kurator
(Gred S19-S44)
Bahagian Pentadbiran
5. Encik Aizat bin Saufi
Kumpulan Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)
Gred N19
Bahagian Pembangunan Industri
6. Encik Mazlan bin Kassim
Kumpulan Pembantu Operasi (Gred N11/N14)
Pejabat Timbalan Ketua Setiausaha (Kebudayaan)

TIDAK HADIR KERANA CUTI BERSALIN:

7. Puan Adilah Nur binti Yahya
Kumpulan Pegawai Undang-Undang/ Pen.Pegawai Undang-Undang
(Gred L29-L44)
Unit Perundangan

TIDAK HADIR KERANA PENUGASAN SEMULA:

8. Encik Rudy Irwan bin Shukaime
Pengarah
Pusat Pelancongan Malaysia (MaTiC)
9. Puan Nor Azza binti Abdul Aziz
Kumpulan Pegawai Perhubungan Awam/ Penolong Pegawai Perhubungan
Awam (Gred S19-S48)
Unit Komunikasi Korporat
10. Encik Awang Daik bin Mohd Nor
Kumpulan Penolong Pegawai Tadbir (Gred N29-N40)
Pejabat MOTAC Negeri Selangor

1.0 PERUTUSAN Pengerusi

- 1.1 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi mengucapkan salam dan **mengalu-alukan kehadiran semua wakil pegawai dan pekerja** ke Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia (MOTAC) yang dapat hadir Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) kali ini.
- 1.2 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi juga turut mengucapkan **Selamat Hari Raya Aidiladha** kepada semua umat Islam yang menyambutnya pada 20 hingga 23 Julai 2021 yang lepas dan berharap agar semua **pengorbanan kita diterima oleh Allah SWT.**
- 1.3 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi turut memaklumkan berkenaan beberapa perkara iaitu:-

1.3.1 Pindaan Syarat Lantikan Bagi 12 Skim Perkhidmatan

- i) Bagi memastikan Perkhidmatan Awam mempunyai modal insan yang berilmu, berkemahiran, kompeten dan profesional, Kerajaan telah bersetuju untuk **meminda syarat lantikan bagi 12 skim perkhidmatan** yang sedang berkuat kuasa melalui Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2016 supaya skim perkhidmatan berkenaan lebih relevan dan memenuhi keperluan perkhidmatan serta evolusi sistem pendidikan semasa.
- ii) Senarai **12 skim perkhidmatan** yang terlibat dengan pindaan syarat lantikan adalah seperti berikut:
 - (a) Pegawai Kawalan Trafik Udara Gred A41;
 - (b) Penolong Pegawai Kawalan Trafik Udara Gred A29;
 - (c) Pegawai Teknologi Maklumat Gred F41;
 - (d) Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred FA29;
 - (e) Pegawai Perikanan Gred G41;
 - (f) Arkitek Gred J41;
 - (g) Jurutera Gred J41;
 - (h) Juruukur Bahan Gred J41;
 - (i) Penolong Juruukur Gred JA29;
 - (j) Pegawai Undang-Undang Gred L41;
 - (k) Pembantu Hal Ehwal Islam Gred S19; dan
 - (l) Pegawai Dietetik Gred U41.
- iii) Berkuatkuasa **1 Julai 2021**, semua **pelantikan baharu** bagi 12 skim perkhidmatan yang terlibat hendaklah mengguna

pakai syarat lantikan yang ditetapkan dalam **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2021** ini.

1.3.2 Komitmen MOTAC Dalam Menjayakan Program Imunisasi COVID-19 Kebangsaan

- i) MOTAC telah menyediakan satu kerangka secara holistik berhubung **Pelan Pemulihan Pelancongan (Tourism Recovery Plan)** selari dengan Pelan Pemulihan Negara sepertimana yang diumumkan oleh YAB Perdana Menteri.
- ii) Dalam Pelan Pemulihan Pelancongan tersebut, digariskan tiga **(3) fasa** bagi membantu mempercepatkan program vaksinasi di seluruh negara dan seterusnya menjayakan **Program COVID-19 Free Destination** seperti yang berikut:

Fasa Pertama:

- Perbincangan bersama Pasukan Petugas Khas Imunisasi COVID-19 MOSTI, satu ketetapan telah dibuat untuk menjadikan **Pulau Langkawi** sebagai destinasi rintis bagi Program COVID-19 Free Destination;
- Kerajaan bersetuju untuk meningkatkan kapasiti pemberian vaksin kepada penduduk Pulau Langkawi serta menjadikan **Kompleks Kraf Langkawi** sebagai **Pusat Pemberian Vaksin (PPV) Awam Tambahan** mulai pertengahan bulan Julai 2021;
- **Kuching, Sarawak** juga dicadangkan untuk dijadikan destinasi rintis bagi Program COVID-19 Free Destination. Pemilihan bandar Kuching adalah bertepatan dengan lokasinya yang terkenal dengan kemasukan pelancong baik dari dalam mahupun luar negara. MOTAC telah menjalinkan kerjasama dengan kerajaan negeri Sarawak dalam usaha untuk mengangkat Bandar Raya Kuching sebagai salah satu jaringan **bandar raya kreatif (*creative cities network*)** di peringkat **UNESCO** dan **ASEAN** di bawah kategori **Gastronomi** pada masa terdekat;
- Kedua-dua tempat ini **boleh mula dilawati** dengan Standard Operating Procedure (SOP) yang ketat

sekiranya **vaksinasi penduduk telah mencapai 80%**, iaitu penetapan untuk mencapai imuniti kelompok.

Fasa Kedua:

- MOTAC telah mengadakan **Mesyuarat Penyelarasan Bantuan** untuk memperluaskan program ini ke **pulau-pulau peranginan yang menjadi tumpuan utama pelancong** seperti Pulau Redang, Pulau Perhentian, Pulau Pangkor, Pulau Tioman dan juga pulau-pulau yang lain dengan Jabatan Pelancongan Negeri dan Pejabat Daerah yang berkaitan. Perbincangan tertumpu kepada elemen promosi serta usaha meningkatkan **kapasiti pemberian vaksin** kepada penduduk setempat di pulau-pulau tersebut;
- Berdasarkan perbincangan tersebut, Jabatan Pelancongan Negeri dan Pejabat Daerah akan mengemukakan perancangan serta permohonan mengenai keperluan yang boleh dipertimbangkan oleh pihak MOTAC.
- Pulau-pulau peranginan ini juga **boleh mula dilawati** dengan Standard Operating Prosedure (SOP) yang ketat sekiranya **vaksinasi penduduk telah mencapai 80%**, iaitu penetapan untuk mencapai imuniti kelompok.

Fasa Ketiga:

- **Sesi libat urus** antara MOTAC dengan semua Kerajaan Negeri berhubung penentuan destinasi pelancongan utama yang menjadi tarikan pelancong untuk diketengahkan sebagai lokasi yang akan diberikan perhatian dalam fasa ini. Kerjasama juga adalah termasuk penggunaan **fasiliti bersesuaian** yang dapat digemblengkan untuk dijadikan **pusat PPV**.
- iii) Selain itu, MOTAC juga telah mengambil inisiatif dengan kerjasama MOSTI serta Persatuan Pemuzik dan Buskers

untuk mengadakan **Persembahan Pemuzik/Buskers di PPV Awam**. Inisiatif tersebut akan dilaksanakan mulai 8 Julai sehingga 31 Disember 2021 bermula di 2 buah PPV Mega iaitu Malaysia International Trade and Exhibition Centre (MITEC) dan World Trade Centre Kuala Lumpur (WTCKL).

- iv) YBhg. Dato' Dr. Pengerusi berharap agar **semua warga MOTAC mendaftar dalam program vaksinasi** agar negara kita dapat membentuk dan mencapai imuniti kelompok. Wakil **pihak pekerja boleh membantu** untuk **menggalakkan rakan-rakan sekerja yang lain** untuk mencapai hasrat ini.

2.0 PERUTUSAN PENGERUSI PIHAK PEKERJA

- 2.1 Pengerusi Pihak Pekerja **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 **rasa kesyukuran** apabila **mesyuarat MBJ dapat juga dilaksanakan** walau pun negara masih dalam pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) akibat penularan pandemik COVID-19 yang masih lagi tinggi bilangannya.
- 2.3 Walau pun negara masih dalam PKP, **tugasan-tugasan** yang diamanahkan kepada Penjawat Awam **masih perlu dilaksanakan** secara optimum dan wakil pihak pekerja juga tetap perlu **membawa isu-isu kebajikan pekerja** ke Mesyuarat MBJ.
- 2.4 Sehubungan itu, Pengerusi Pihak Pekerja berterima kasih kepada wakil pihak pekerja yang cakna dengan kebajikan rakan-rakan sekerja mereka dan **memberikan usul-usul** untuk dibawa ke Mesyuarat MBJ ini.
- 2.5 Pengerusi Pihak Pekerja juga mengucapkan terima kasih kepada YBhg. Dato' Dr. Pengerusi dan pihak pegawai MOTAC kerana sentiasa **memberi peluang dan ruang** kepada pihak pekerja untuk mengutarakan dan membincangkan mengenai isu-isu kebajikan pekerja.
- 2.6 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.

3.0 PENGESAHAN MINIT MESYUARAT

Minit Mesyuarat **MBJ MOTAC Bil. 1/2021** bertarikh 27 April 2021 **disahkan tanpa pindaan.**

4.0 PERKARA-PERKARA BERBANGKIT

4.1 Video Korporat MOTAC serta lagu tema bagi Visit Malaysia 2020

- 4.1.1 K (UKK) memaklumkan bahawa kerja-kerja **penggambaran video korporat telah selesai** dijalankan oleh pihak syarikat yang dilantik selepas tertangguh kerana pelaksanaan PKP.
- 4.1.2 **Draf pertama video** sepertimana konsep yang telah diputuskan oleh pihak pengurusan tertinggi dijangka siap pada minggu **kedua Ogos** untuk penilaian.
- 4.1.3 **Link salinan** video korporat terdahulu **telah diserahkan** kepada YBhg. Dato' Dr. Pengerusi untuk *preview*.

Tindakan: K (UKK)

4.2 Kelengkapan Studio Fotografi di Unit Komunikasi Korporat

- 4.2.1 K (UKK) memaklumkan bahawa **permohonan cadangan sewa beli telah diluluskan** oleh YBhg. Dato' Dr. Pengerusi pada Mac 2021. Namun begitu kelulusan ini adalah tertakluk kepada penjimatan peruntukan sedia ada di Unit Komunikasi Korporat (UKK).
- 4.2.2 UKK akan merancang **pembelian berperingkat** untuk perkara ini berdasarkan kepada **penjimatan peruntukan** UKK yang ada bagi tahun 2021 ini.

Tindakan: K (UKK)

4.3 Pengubahsuaian Ruang Lobi Kementerian

- 4.3.1 SUB (T) memaklumkan bahawa **konsep rekabentuk bagi Naik Taraf Tempat Letak Bas serta Gelanggang Sukan telah dipersetujui** oleh YBhg. Dato' Dr. Pengerusi dan pihak JKR akan melaksanakan kerja-kerja naik taraf dalam **masa terdekat**.
- 4.3.2 Bagi Cadangan **Pengubahsuaian dan Naik Taraf Ruang Lobi** ianya akan dilaksanakan pada **tahun 2022**.
- 4.3.3 Sementara menunggu pengubahsuaian dan naik taraf lobi, YBhg. Dato' Dr. Pengerusi memohon supaya ruang lobi tersebut boleh **didekorasikan dengan karya/koleksi daripada jabatan/ agensi** di bawah MOTAC seperti Jabatan Muzium Malaysia (JMM), Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia (KRAFTANGAN), Lembaga Pembangunan Seni Visual Negara (LPSVN) dan sebagainya. Alunan muzik juga boleh dimainkan di ruang lobi tersebut.
- 4.3.4 SUB (T) memaklumkan bahawa untuk bulan Ogos, **dekorasi bertemakan Kemerdekaan beserta lagu-lagu patriotik** akan dipaparkan/ dimainkan di ruang lobi.

Tindakan: SUB(T)

4.4 Jawatan Skim Bakat di Kementerian

- 4.4.1 SUB(PSM) memaklumkan bahawa urusan pengambilan bagi kedua-dua **Pegawai Kebudayaan B41 dan Artis Budaya B29** masih dibekukan susulan **Perintah Kawalan Pergerakan 3.0** yang diumumkan Kerajaan bermula 12 Mei 2021 tempoh hari.
- 4.4.2 Walau bagaimanapun, memandangkan negara masih dalam Fasa 1 Pelan Pemulihan Negara dan kes positif harian Covid-19 yang masih tinggi, BPSM bercadang untuk meneruskan urusan pengambilan yang tertangguh **secara dalam talian**, dengan **mengambil kira pandangan panel dan pegawai yang berkepakaran** dalam urusan ini.
- 4.4.3 Satu **perbincangan bersama pihak JKKN dan IB** akan diadakan dalam masa terdekat berhubung perkara ini.

Tindakan: SUB(PSM)

4.5 Penyediaan Kemudahan Gimnasium Dan Gelanggang Futsal

- 4.5.1 Wakil Kelab Sukan, Kebajikan dan Sosial (KSKS) memaklumkan bahawa **perolehan tiang gol futsal** masih **dalam penelitian** kelab ini memandangkan negara masih dalam pelaksanaan PKP dan aktiviti sukan beregu/berpasukan tidak boleh dilaksanakan.
- 4.5.2 Wakil KSKS juga memaklumkan bahawa sekiranya gelanggang futsal ingin dibuat di kawasan parkir kenderaan tersebut, **pagar perlu dipasang** untuk mengelakkan bola terkena kenderaan.

Tindakan: KSKS

4.6 Siaran Televisyen Di Bilik-Bilik Setiausaha Bahagian

- 4.6.1 SUB (K) memaklumkan bahawa Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) **tidak meluluskan** perolehan decoder dan Satelit Master Antenna Television System (SMATV) ini.

Makluman

4.7 Stok Air Mineral

- 4.7.1 Wakil KSKS memaklumkan bahawa **perbincangan** mengenai perolehan air mineral berlabel logo MOTAC dan KSKS masih **tertangguh** kerana pelaksanaan Pergerakan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP).
- 4.7.2 SUB (K) memaklumkan bahawa bahagian tersebut telah membuat perolehan stok air mineral biasa memandangkan terdapat keperluan berterusan untuk perkara ini. Sehubungan itu, sekiranya KSKS ingin meneruskan perolehan ini, boleh **berbincang dengan pihak BK**.

Tindakan: KSKS & SUB (K)

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

- 4.8.1 SUB (PLN) memaklumkan bahawa sijil penghargaan tersebut adalah dalam **proses edaran** kepada semua pegawai yang layak.

Makluman

4.9 Menu dan Harga Makanan di Kafeteria MOTAC

- 4.9.1 Wakil KSKS memaklumkan bahawa perbincangan mengenai **kad diskaun** untuk ahli KSKS masih **tertangguh** kerana pelaksanaan PKP.

Tindakan: KSKS

4.10 Kemudahan Peralatan Muzik

- 4.10.1 Wakil KSKS memaklumkan bahawa peruntukan kelab adalah tidak mencukupi sekiranya ingin membeli peralatan muzik. Sehubungan itu, mana-mana pegawai yang ingin bermain muzik perlu **membawa peralatan muzik mereka sendiri** ke pejabat.
- 4.10.2 Bagi ruang untuk melaksanakan aktiviti ini dan juga tempat penyimpanan peralatan muzik, SUB (T) mencadangkan supaya ianya diadakan **di kawasan bilik KSKS dan gimnasium di aras 4.**

Makluman

4.11 Pengurangan Yuran KSKS

- 4.11.1 Wakil KSKS memaklumkan bahawa cadangan pengurangan yuran **belum dibincangkan** memandangkan Sesi Penyerahan Tugas kepada AJK KSKS yang baharu masih belum dapat dilaksanakan akibat pelaksanaan PKP.

Tindakan: KSKS

4.12 Pengisian Kekosongan di BPM

- 4.12.1 SUB (PSM) memaklumkan bahawa berdasarkan kepada semakan, urusan pengambilan dan pengisian **PTM Gred F41** oleh **MAMPU dan SPA** dijangka akan dilaksanakan pada **awal tahun 2022.**

Tindakan: SUB (PSM)

4.13 Pengisian Perjawatan Kosong

- 4.13.1 SUB (PSM) memaklumkan bahawa urusan pengambilan dan pengisian **Skim N (Penolong Pegawai Tadbir)** masih dalam tindakan **JPA dan SPA.**

Tindakan: SUB (PSM)

4.14 Pusingan Kerja

- 4.14.1 SUB (PSM) memaklumkan bahawa BPSM telah mengemukakan nama pegawai **skim J** yang telah berkhidmat **lebih 7 tahun** di MOTAC kepada **KKR** bagi pusingan kerja. Pusingan kerja secara **dalam** juga akan **dilaksanakan** setelah mengambil kira kesesuaian bidang tugas.
- 4.14.2 Bagi skim W, BPSM akan meniliti semula **pusingan kerja secara dalam** bagi skim W khususnya bagi **Gred W19 dan W22** serta senarai nama **Penolong Akauntan Gred W29** yang telah berkhidmat lebih tujuh (7) tahun di MOTAC telah dikemukakan kepada **Ketua Perkhidmatan** bagi tujuan pusingan kerja.
- 4.14.3 Bagi **skim M dan N**, urusan pusingan kerja dilaksanakan secara **berterusan dan berperingkat**.
- 4.14.4 **Senarai nama yang baru** bagi pegawai/kakitangan yang akan dibuat pusingan kerja akan dikeluarkan dalam **masa terdekat**.

Tindakan: SUB (PSM)

4.15 Pelantikan Pegawai MySTEP

- 4.15 SUB (PSM) memaklumkan bahawa perkara berkenaan **kesesuaian kerja pegawai MySTEP dan penggunaan ID** bagi sistem tertentu oleh pegawai MySTEP ini telah dibangkitkan dalam **Mesyuarat Pengurusan MOTAC Bil. 8/2021** pada 5 Mei 2021.

Makluman

4.16 Kursus/ Latihan

- 4.16.1 SUB (PSM) memaklumkan bahawa satu **Kursus Penyeliaan Berkesan** bagi **gred 22 hingga 40** akan diadakan pada **23 dan 24 Ogos 2021** secara dalam talian.
- 4.16.2 SUB (PSM) juga memaklumkan bahawa bulan Julai merupakan bulan HRMIS. Banyak **kursus secara dalam talian** berkaitan dengan fungsi HRMIS yang diadakan dan **penyertaan** yang diterima **sangat menggalakkan**.
- 4.16.3 SUB (PSM) juga memaklumkan bahawa banyak kursus diadakan secara dalam talian semasa dalam tempoh PKP ini. Sehubungan itu, semua digalakkan untuk menyertainya

memandangkan seharusnya tiada kekangan untuk menyertai kursus secara dalam talian ketika BDR.

- 4.16.4 SUB (PSM) juga memaklumkan bahawa **poster infografik** berkaitan **cuti belajar bergaji penuh** bagi **kumpulan pelaksana** telah dibuat hebahan melalui emel pada **24 Mei 2021**.
- 4.16.5 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi pula memaklumkan sekiranya terdapat **mana-mana bahagian/ skim** yang memerlukan **kursus tertentu**, boleh memaklumpkannya kepada BPSM memandangkan **peruntukan latihan masih ada**.

Makluman

4.17 Bekerja Dari Rumah (BDR)

- 4.17.1 SUB (PSM) memaklumkan bahawa perkara berkenaan **pemantauan pelaksanaan tugas** dan **penggunaan aplikasi SpotMe** untuk yang Bekerja Dari Rumah (BDR) ini telah dibangkitkan dalam **Mesyuarat Pengurusan MOTAC Bil. 8/2021** pada 5 Mei 2021.
- 4.17.2 TKSU (P) juga memaklumkan mengenai isu **tuntutan elaun lebih masa (OT)** semasa BDR yang dibangkitkan kepada beliau. Beliau berpandangan adalah **tidak wajar** OT dituntut oleh kakitangan yang BDR **melainkan** sekiranya **tugas tersebut diberikan pada waktu akhir dan perlu disiapkan segera**.
- 4.17.3 Sehubungan itu, SUB/ Ketua Unit perlu meneliti permohonan OT yang diterima kerana permohonan OT yang disebabkan oleh tugas yang diberikan pada waktu akhir dan perlu disiapkan segera perlu dikemukakan sekali dengan **bukti arahan** tersebut.

Makluman

4.18 Liputan Telefon di Aras Bawah Tanah

- 4.18.1 SUB (T) memaklumkan bahawa bagi **pemasangan butang kecemasan**, memandangkan ianya merupakan Harta Modal, Bahagian Pentadbiran akan memasukkan di dalam cadangan **perolehan Harta Modal bagi tahun 2022**.

Tindakan: SUB (T)

4.19 Gimnasium

- 4.19.1 SUB (T) memaklumkan bahawa hebahan mengenai **jadual penggunaan gimnasium** secara **poster infografik** telah dibuat secara emel oleh Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM). Walau bagaimanapun, penggunaan gimnasium adalah dilarang semasa tempoh PKP ini.

Makluman

4.20 Aktiviti Sosial, Sukan dan Rekreasi

- 4.20.1 Wakil KSKS memaklumkan bahawa **aktiviti yang bersesuaian** akan dilaksanakan **selepas tamat PKP/ mendapat kebenaran Majlis Keselamatan Negara (MKN)** untuk berbuat demikian.
- 4.20.2 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi mencadangkan supaya aktiviti diadakan **secara dalam talian** sahaja.

Tindakan: KSKS

4.21 Persidangan/ Perjumpaan Khas KSU Dengan Skim W

- 4.21.1 SUB (A) memaklumkan bahawa Bahagian Akaun bercadang untuk mengadakan **persidangan/perjumpaan Skim W bersama Pengurusan Tertinggi di MOTAC** dalam bulan **Oktober 2021** secara dalam talian.

Tindakan: SUB (A)

5.0 USUL DAN CADANGAN BAHARU PIHAK PEKERJA

5.1 Skim Penguatkuasa

- 5.1.1 Skim N (Penolong Pegawai Tadbir) memohon supaya **diwujudkan skim penguatkuasa di Bahagian Pelesenan Pelancongan dan Pejabat-pejabat Negeri** bagi menjalankan tugas penguatkuasaan.
- 5.1.2 SUB (PSM) memaklumkan bahawa bahagian yang berkenaan dimohon untuk mengadakan **perbincangan lanjut dengan BPSM** mengenai perkara ini seperti keperluan pewujudan perjawatan, fungsi perjawatan tersebut, statistik aktiviti penguatkuasaan, hala tuju dan lain-lain.
- 5.1.3 SUB (PSM) mengambil maklum bahawa pada ketika ini skim N (PPT) yang melaksanakan aktiviti penguatkuasaan tersebut, namun **proses pewujudan skim baharu akan mengambil**

masa yang lama. Ini kerana aspek seperti perkembangan/ hala tuju kerjaya perlu disediakan secara terperinci.

- 5.1.4 SUB (PSM) juga mengingatkan bahawa **pertambahan perjawatan baharu adalah tidak dibenarkan** oleh pihak Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA)/ Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA), sebaliknya perlu menggunakan kaedah **trade-off** dengan perjawatan sedia ada.

Tindakan: SUB (PSM) & SUB (PLN)

5.2 Komputer Peribadi

- 5.2.1 Skim N (Penolong Pegawai Tadbir) memohon supaya dibekalkan dengan komputer riba (laptop) memandangkan semasa PKP, **banyak tugas kerja perlu dibuat dari rumah.** Ini sangat diperlukan terutamanya bagi bahagian yang banyak menggunakan sistem.
- 5.2.2 SUB (BPM) memaklumkan bahawa kontrak sewaan laptop telah dibuat. Sehubungan itu, beliau mencadangkan agar **Komputer Peribadi (PC)** pegawai dibenarkan untuk **dibawa pulang ke rumah** mengambil kira keberadaan pegawai yang lebih banyak di rumah semasa PKP ini. Sekiranya pegawai diminta hadir ke pejabat dalam tempoh PKP ini, pegawai boleh membuat pinjaman *laptop* yang terdapat di BPM untuk menyelesaikan tugas yang perlu disiapkan di pejabat.
- 5.2.3 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi menyambut baik cadangan SUB (BPM) dan menetapkan agar **kebenaran untuk membawa pulang PC masing-masing ke rumah** ditentukan oleh **SUB/ KU masing-masing.**

Makluman

5.3 Vaksinasi COVID-19

- 5.3.1 Dicadangkan supaya **Unit Khas COVID-19, MOTAC menyelaras temujanji vaksinasi** bagi kakitangan MOTAC yang **masih belum menerima vaksin**, terutamanya bagi kakitangan yang bertugas di barisan hadapan seperti di kaunter dan kakitangan yang banyak berinteraksi dengan orang awam.
- 5.3.2 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi memohon supaya Bahagian Pentadbiran mengumpulkan nama warga MOTAC yang belum

menerima vaksin dan mengemukakan kepada UKC untuk tindakan selanjutnya.

Tindakan: SUB (BT) & K (UKC)

5.4 Safety Boot

- 5.4.1 Skim J memohon untuk dibekalkan dengan kasut *safety boot* untuk kegunaan apabila membuat **lawatan tapak projek** memandangkan lawatan ke tapak projek bukan sahaja untuk projek yang dilaksanakan secara *in-house*, tetapi turut melibatkan lawatan ke tapak projek di bawah jabatan/ agensi MOTAC.
- 5.4.2 SUB (K) bagaimanapun memaklumkan bahawa **tiada pekeliling** berkenaan perkara ini. Sehubungan itu, SUB (K) mencadangkan agar **BPSM memohon mengenai perkara ini kepada JPA.**
- 5.4.3 Oleh yang demikian, SUB (PSM) memohon skim yang berkenaan untuk memberikan butiran lanjut mengenai perkara ini sekiranya ingin dibawa ke pihak JPA kerana seperti yang dimaklumkan oleh TKSU (P), difahamkan bahawa di tapak projek selalunya telah disediakan *safety boot 'pool'* untuk kegunaan mana-mana pegawai yang perlu bertugas di tempat tersebut.

Tindakan: SUB (PSM) & Wakil Skim J

5.5 Mesin *Disinfection Fogging*

- 5.5.1 Skim Pemandu memohon untuk dibekalkan dengan Mesin *Disinfection Fogging* untuk kegunaan menyahkuman kenderaan setelah tugas pemanduan harian selesai.
- 5.5.2 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi bersetuju dengan cadangan ini. Sehubungan itu, bahagian yang berkenaan diminta untuk membuat perolehan bagi perkara ini.

Tindakan: SUB (T) & SUB (K)

5.6 Pelindung Muka (*Face Shield*)

- 5.6.1 Skim Pemandu juga memohon supaya dibekalkan dengan pelindung muka (*face shield*) memandangkan pemandu perlu bergerak ke banyak tempat.

- 5.6.2 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi juga bersetuju dengan cadangan ini. Sehubungan itu, bahagian yang berkenaan diminta untuk membuat perolehan bagi perkara ini.

Tindakan: SUB (T) & SUB (K)

5.7 Mesin penapis air

- 5.7.1 Skim pemandu memohon untuk dibekalkan dengan mesin penapis air di bilik pemandu.
- 5.7.2 SUB (T) memaklumkan bahawa Jabatan Kerja Raya (JKR) **tidak membenarkan untuk membuat paip tambahan** bagi tujuan pemasangan mesin penapis air.
- 5.7.3 Sehubungan itu, wakil pihak pekerja mencadangkan supaya dibekalkan **water dispenser** sahaja.
- 5.7.4 SUB (T) mengambil maklum akan perkara ini dan memohon supaya perkara ini diambil tindakan **selepas kehadiran penuh ke pejabat dikuatkuasakan.**

Tindakan: SUB (T)

5.8 Panggilan Pulang Bagi Pegawai Penugasan Semula

- 5.8.1 JPA memaklumkan bahawa mana-mana pegawai yang terlibat dalam penugasan semula secara Perkhidmatan Awam semasa tempoh Proklamasi Darurat, hanya boleh **dipertimbangkan untuk balik ke agensi asal** sekiranya terdapat **permohonan secara rasmi (surat) daripada agensi asal.**
- 5.8.2 Sehubungan itu, dimohon supaya **BPSM membuat surat kepada JPA** bagi pegawai yang ingin dipanggil balik ke MOTAC.
- 5.8.3 SUB (PSM) memohon supaya **bahagian yang berkenaan berbincang lebih lanjut** mengenai perkara ini dengan pihak BPSM dan **menyediakan justifikasi** yang bersesuaian.

Tindakan: SUB (PSM)

5.9 Perhimpunan Bulanan MOTAC

- 5.9.1 Memohon supaya diadakan semula Perhimpunan Bulanan MOTAC secara **video conference** bagi membolehkan perhimpunan bulanan ini diikuti oleh lebih ramai orang.

- 5.9.2 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi bersetuju dengan cadangan ini dan memohon bahagian yang berkenaan untuk mengambil tindakan.

Tindakan: SUB (PA) & SUB (BPM)

5.10 Anugerah Pegawai Contoh

- 5.10.1 Dicadangkan supaya diwujudkan Anugerah Pegawai Contoh Bulanan di peringkat Kementerian/ Bahagian.
- 5.10.2 SUB (PSM) menyatakan bahawa **kriteria bagi pemilihan anugerah ini perlu ditetapkan dan pencalonan nama adalah daripada bahagian/ unit.**
- 5.10.3 Satu **kertas cadangan** mengenai perkara ini akan disediakan oleh BPSM.

Tindakan: SUB (PSM)

5.11 Majlis Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC)

- 5.11.1 Dicadangkan agar Majlis APC 2020 dilaksanakan **secara video conference** sahaja.
- 5.11.2 YBhg. Dato' Dr. Pengerusi bersetuju dengan cadangan ini dan memohon supaya **kertas cadangan dikemaskini dan diangkat semula.**

Tindakan: SUB (PSM)

5.12 Bakul Makanan

- 5.12.1 Dicadangkan agar diwujudkan agihan bakul makanan YB Menteri kepada warga MOTAC sempena sambutan perayaan.
- 5.12.2 SUB (PSM) mencadangkan mungkin boleh **disekalikan dengan Bantuan Food Bank** yang diuruskan oleh AJK Surau Mutmainnah/ KSKS memandangkan senarai penerima telah ada dan akan dikemaskini dari semasa ke semasa.

Tindakan: KSKS

5.13 Ruang Rekreasi

- 5.13.1 Dicadangkan supaya diwujudkan ruang rekreasi untuk aktiviti santai seperti *content creator* atau *jamming* di aras 10 (Pejabat MM2H yang telah dikosongkan).

- 5.13.2 TKSU(P) memaklumkan bahawa ruang Pejabat MM2H yang telah dikosongkan telah dirancang untuk kegunaan bahagian lain. Sehubungan itu, boleh digunakan **ruang di Aras 4** yang terletaknya **bilik KSKS dan juga gimnasium**.

Tindakan: KSKS

- 5.13.3 Ahli mesyuarat juga mencadangkan mungkin boleh diwujudkan juga **sudut rekreasi/ kreativiti di Bahagian/ Unit masing-masing**, selain hanya tertumpu kepada satu ruang khas di aras 4 tersebut.

Makluman

5.14 Isu Dasar

- 5.14.1 Mencadangkan supaya **isu berkaitan dasar yang tidak dapat dibincangkan dalam mesyuarat MBJ di peringkat kementerian** dapat dibawa kepada Majlis Bersama Kebangsaan (MBK) / Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA).
- 5.14.2 SUB (PSM) memaklumkan bahawa isu berkaitan dasar boleh dibawa kepada Majlis Bersama Kebangsaan (MBK) yang diurus setiakan oleh JPA **melalui kesatuan skim masing-masing**.

Makluman

6.0 HAL-HAL LAIN

6.1 Pertukaran Pegawai Kebudayaan (Skim B)

- 6.1.1 Memohon supaya dilaksanakan pertukaran **Pegawai Kebudayaan (Skim B)** yang telah berada di satu-satu kementerian **melebihi enam (6) tahun** untuk memberikan pendedahan skop kerja yang lain selain untuk menimba pengalaman baru.
- 6.1.2 SUB (PSM) memaklumkan bahawa **BPSM tiada halangan** bagi perkara ini. Pegawai perlu **mengisi borang pertukaran dan mendapatkan sokongan ketua masing-masing** sebelum dihantar ke BPSM.

Makluman

6.0 PENUTUP

YBhg. Dato' Dr. Pengerusi mengucapkan terima kasih dan mesyuarat ditangguhkan pada jam 11.30 pagi.

**MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA
BIL. 2/2021**

Disedilakan oleh

:



.....
(NURUL NAJIHAH BINTI NORDIN)

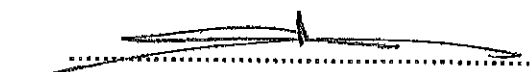
Urus Setia

Majlis Bersama Jabatan

Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya
Malaysia

Disemak oleh

:



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

Setiausaha

Majlis Bersama Jabatan

Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya
Malaysia



:

.....
(ADILAH NUR BINTI YAHYA)

Setiausaha Bersama Pihak Pekerja

Majlis Bersama Jabatan

Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya
Malaysia