

**MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA
BIL. 2/2023**

Tarikh : 9 Jun 2023 (Jumaat)
Masa : 9.00 pagi – 1.00 tengah hari
Tempat : Bilik Perdana 1 & 2
Hotel Cititel, Pulau Pinang

SENARAI KEHADIRAN :

PIHAK PEGAWAI

1. YBhg. Datuk Hajah Saraya binti Arbi
Ketua Setiausaha **- Pengerusi**
2. YBhg. Dato' Shahrudin bin Abu Sohot
Setiausaha Bahagian Kanan (Pengurusan)
3. Encik Shafarin Bin Nasuredin
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
4. Puan Siti Nor binti Minu
Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan
5. Puan Nawiah binti Mohet
Setiausaha Bahagian
Bahagian Akaun
6. Puan Jumaiyah binti Mohd Ali
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Maklumat
7. Encik Ahmad Alsraf bin Ahmad Mokhtar
Pengarah
Pusat Pelancongan Malaysia
8. Puan Aini Zulfa binti Abd Rahim
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pentadbiran
9. Encik Rudy Irwan bin Shukaime
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
10. Encik Shankaran a/l Ramasomdram
Ketua Penolong Setiausaha **- Setiausaha Pihak Pegawai**
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

11. Encik Zamzuri bin Abdul Ghani
Timbalan Presiden
Kelab Sukan, Kebajikan dan Sosial

PIHAK PEKERJA

12. Encik Mohd Firdaus bin Mohamed Ramli **- Pengerusi Pihak Pekerja**
Kumpulan Pegawai Tadbir Dan Diplomatik (Gred M41-M48)
Bahagian Pembangunan Prasarana
13. Puan Jojo Lizawaty binti Salim **- Timb. Pengerusi Pihak Pekerja**
Kumpulan Akauntan/ Juruaudit/ Penolong Akauntan/ Penolong Juruaudit
(Gred W29-W48)
Bahagian Akaun
14. Puan Nuriqa Irani binti Yahya **- Setiausaha Pihak Pekerja**
Kumpulan Pegawai Arkib/ Pegawai Psikologi/ Penolong Pegawai Psikologi/
Kurator/ Pegawai Hal Ehwal Islam/ Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam/
Penolong Pegawai Pustakawan/ Pembantu Pustakawan (Gred S19-S44)
Bahagian Pentadbiran
15. Puan Wan Hakimah binti Abd Rahim
Kumpulan Pegawai Perhubungan Awam/ Penolong Pegawai Perhubungan
Awam (Gred S29-S48)
Unit Komunikasi Korporat
16. Puan Zurina binti Zainal Abidin Shah
Kumpulan Pegawai Tadbir Dan Diplomatik (Gred M41-M48)
Pejabat MOTAC Negeri Sarawak
17. Encik Zul Hilmi bin Suhaimi @ Bainah
Kumpulan Pegawai Arkib/ Pegawai Psikologi/ Penolong Pegawai Psikologi/
Kurator Pegawai Hal Ehwal Islam/ Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam/ Penolong
Pegawai Pustakawan/ Pembantu Pustakawan (Gred S19-S44)
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
18. Puan Adilah Nur binti Yahya
Kumpulan Pegawai Undang-undang/ Penolong Pegawai Undang-undang
(Gred L29-L44)
Unit Perundangan
19. Puan Nurul Hidayah binti Aman
Kumpulan Pegawai Undang-undang/ Penolong Pegawai Undang-undang
(Gred L29-L44)
Unit Perundangan
20. Puan Mazlina binti Mohd Rasit
Kumpulan Akauntan/ Juruaudit/ Penolong Akauntan/ Penolong Juruaudit
(Gred W29-W48)
Bahagian Kewangan

21. Puan Nurul Ashikin binti Samat
Kumpulan Pegawai Teknologi Maklumat/ Penolong Pegawai Teknologi Maklumat/ Juruteknik Komputer (Gred FT19-FT22/FA29-FA32/F41-F44)
Bahagian Pengurusan Maklumat
22. Puan Musfaleza binti Mustapa
Kumpulan Penolong Pegawai Tadbir (Gred N29-N40)
Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan
23. Encik Rozli bin Abdul Rani
Kumpulan Penolong Pegawai Tadbir (Gred N29-N40)
Pejabat MOTAC Negeri Pahang
24. Puan Siti Nurhidayah binti Abd Aziz
Kumpulan Setiausaha Pejabat/Pembantu Setiausaha Pejabat/Pembantu Khas/ Pegawai Khidmat Pelanggan (Gred N19-N29)
Bahagian Pengurusan Acara
25. Puan Saawahaini binti Md Nasir
Kumpulan Setiausaha Pejabat/Pembantu Setiausaha Pejabat/Pembantu Khas/ Pegawai Khidmat Pelanggan (Gred N19-N29)
Bahagian Dasar Kebudayaan
26. Encik Mohd Asnizan bin Mat Sufi
Kumpulan Pembantu Tadbir Kewangan/ Pembantu Akauntan (W19-W26)
Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan
27. Puan Nourul Izzaty binti Ridzwan
Kumpulan Pembantu Tadbir Kewangan/ Pembantu Akauntan (W19-W26)
Pejabat MOTAC WP Kuala Lumpur/ Putrajaya
28. Encik Khairilnizam Helmy bin Kamarul Zaman
Kumpulan Pembantu Tadbir Kanan (Gred N22-N26)
Bahagian Kewangan
29. Puan Khairiah binti Muhamad Khair
Kumpulan Pembantu Tadbir Kanan (Gred N22-N26)
Bahagian Pentadbiran
30. Encik Muhammad Hafizie Rizal Pung bin Abdullah
Kumpulan Pembantu Tadbir Perkeranian/ Operasi (Gred N19)
Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan
31. Puan Haslinda binti Omar
Kumpulan Pembantu Operasi (Gred N11-N14)
Bahagian Pembangunan Industri
32. Encik Mohd. Sabri bin Abd Rahman
Kumpulan Pembantu Operasi (Gred N11-N14)
Pejabat Timbalan Menteri

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

TIDAK HADIR DENGAN IZIN:

PIHAK PEGAWAI

1. Puan Noorziehan binti Sidin
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

PIHAK PEKERJA

2. Eliana binti Mahat @ Mazlan
Kumpulan Pegawai Perhubungan Awam/ Penolong Pegawai Perhubungan
Awam (Gred S29-S48)
Unit Komunikasi Korporat
3. Puan Noor Atiqah binti Zulkepli
Kumpulan Pegawai Kebudayaan/ Pereka/ Fotografi (Gred B18-B48)
Bahagian Hubungan Antarabangsa Kebudayaan
4. Encik Ku Shahril Azli bin Ku Shaari
Kumpulan Pegawai Kebudayaan/ Pereka/ Fotografi (Gred B18-B48)
Bahagian Pengurusan Acara
5. Puan Emi Azreena binti Abd Ghani
Kumpulan Jurutera/ Jurutera Awam/ Juruukur Bahan/ Penolong Jurutera/
Arkitek/ Penolong Pegawai Senibina/ Pelukis Pelan/ Penjaga Jentera Elektrik
(Gred JA29-JA36/J19-J48)
Bahagian Pembangunan Prasarana
6. 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
7. Encik Muhamad Noor Shuhaimi bin Ramli
Kumpulan Jurutera/ Jurutera Awam/ Juruukur Bahan/ Penolong Jurutera/
Arkitek/ Penolong Pegawai Senibina/ Pelukis Pelan/ Penjaga Jentera Elektrik
(Gred JA29-JA36/J19-J48)
Bahagian Pentadbiran
8. Puan Siti Raihana binti Abdullah
Kumpulan Pembantu Tadbir Perkeranian/ Operasi (Gred N19)
Pejabat MOTAC Negeri Johor

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

URUS SETIA

1. Puan Nurul Najihah binti Nordin
Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
2. Puan Hefiza binti Banon
Pembantu Tadbir Kanan
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
3. Puan Farhanah binti Abdullah
Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
4. Puan Noor Shuhada binti Harun
Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
5. Encik Zaizarizal bin Zanil Abidin
Pembantu Operasi
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
6. Cik Nur Farahanim binti Azmi
Personel MyStep
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
7. Encik Ahmad Ammar bin Abdul Aziz
Personel MyStep
Unit Komunikasi Korporat

1.0 PERUTUSAN PENGERUSI

- 1.1 YBhg. Datuk Pengerusi mengucapkan salam kepada semua pihak, wakil pegawai dan wakil pekerja Majlis Bersama Jabatan (MBJ) Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya (MOTAC) yang dapat hadir ke Mesyuarat MBJ MOTAC kali ke-2 pada tahun ini.
- 1.2 YBhg. Datuk Pengerusi memohon untuk ahli mesyuarat mengambil perhatian berhubung pekeliling perkhidmatan yang telah dikemaskini seperti berikut:

1.2.1 Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Sempena Pesta Keamatan dan Hari Gawai

- i. Ceraian SR.5.3.4 ini bertujuan untuk menambah baik peraturan berkaitan kemudahan Cuti Tanpa Rekod bagi **Pesta Kaamatan dan Hari Gawai**.
- ii. Pegawai seperti berikut boleh dibenarkan mengambil **Cuti Tanpa Rekod satu (1) hari** untuk menyambut **Pesta Kaamatan pada 30 Mei atau 31 Mei setiap tahun**:
 - a) pegawai kelahiran Sabah atau Wilayah Persekutuan Labuan yang berkhidmat di Semenanjung Malaysia; atau
 - b) pegawai berketurunan etnik yang menyambut Pesta Kaamatan dan berkhidmat di Semenanjung Malaysia; atau
 - c) pegawai berketurunan etnik yang menyambut Pesta Kaamatan dan berkhidmat di Sarawak.
- ii. Pegawai seperti berikut boleh dibenarkan mengambil **Cuti Tanpa Rekod satu (1) hari** untuk menyambut **Hari Gawai pada 1 Jun atau 2 Jun setiap tahun**:
 - a) pegawai kelahiran Sarawak yang berkhidmat di Semenanjung Malaysia; atau
 - b) pegawai berketurunan etnik yang menyambut Hari Gawai dan berkhidmat di Semenanjung Malaysia; atau
 - c) pegawai berketurunan etnik yang menyambut Hari Gawai dan berkhidmat di Sabah atau Wilayah Persekutuan Labuan.
- iii. Bagi tujuan kemudahan **Cuti Tanpa Rekod** ini, senarai etnik yang terlibat seperti di jadual berikut:

Bil.	Etnik	
	Pesta Keamatan	Hari Gawai
1.	Kadazandusun/ Dusun/ Kadazan	Dayak
2.	Orang Sungai	
3.	Murut	
4.	Idahan/ Ida'an	
5.	Momogun Rungus	
6.	Lundayeh	
7.	Bisaya	
8.	Dusun Subpan	
- iv. Kelulusan Cuti Tanpa Rekod ini adalah tertakluk kepada pertimbangan Ketua Jabatan. Ketua Jabatan hendaklah memastikan pemberian Cuti Tanpa Rekod ini dilaksanakan dengan teratur.
- v. Penambahbaikan ini berkuat kuasa mulai **22 Mei 2023**.

1.2.2 Pemberian Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR)

- i. Ceraian PP.1.3.1 ini bertujuan untuk menjelaskan peruntukan-peruntukan serta peraturan-peraturan berkaitan dengan penghitungan **ganjaran award wang tunai** sebagai **gantian kepada jumlah cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan.**
- ii. Pengumpulan cuti rehat bagi GCR hanya boleh diberikan kepada pegawai-pegawai lantikan tetap (termasuk pegawai dalam tempoh percubaan) dan pegawai-pegawai sementara dalam perkhidmatan awam Persekutuan. Pengumpulan GCR diperuntukkan di bawah mana-mana Perintah Am, Peraturan-Peraturan, Ceraian atau Ketetapan Khas yang terpakai bagi seseorang pegawai dari semasa ke semasa adalah tertakluk kepada:
 - a) **kelayakan** cuti rehat tahun semasa;
 - b) **peraturan** untuk membawa cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan ke tahun hadapan; dan
 - c) **kaedah** bagi pengumpulan cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan demi kepentingan perkhidmatan.
- iii. Kaedah mengumpul cuti rehat bagi GCR berasaskan kaedah cuti luput dan kaedah cuti pilihan (1 tahun dan 2 tahun).
- iv. Walau apa pun kaedah pengumpulan cuti rehat yang terpakai kepada seseorang pegawai, jumlah hari cuti rehat yang boleh dikumpul bagi GCR ialah **maksimum 15 hari** atau **setengah** daripada kadar cuti rehat yang pegawai itu layak bagi tahun tersebut, mengikut **mana yang kurang.**
- v. Pengumpulan cuti rehat yang tidak dapat dihabiskan mestilah mendapat **pengesahan daripada Ketua Jabatan** masing-masing dengan menyatakan bahawa segala usaha telah dibuat untuk mengambil ke semua cuti rehat dalam tahun semasa tetapi oleh sebab kepentingan perkhidmatan, cuti rehat itu tidak dapat dihabiskan pada penghujung tahun berkenaan. Kelulusan ini hendaklah dicatatkan dalam **Kenyataan Cuti** dan dilampirkan bersama-sama dalam **Buku Perkhidmatan Kerajaan** pegawai berkenaan.
- vi. Had pengumpulan GCR adalah seperti yang berikut:
 - a) sehingga **31 Disember 2002** diambil kira setakat **90 hari** sahaja;

- b) sehingga **31 Disember 2008** diambilkira setakat **120 hari** sahaja;
 - c) sehingga **31 Disember 2021** diambilkira setakat **150 hari** sahaja;
 - d) sehingga **31 Disember 2022** diambil setakat **160 hari** sahaja;
 - e) mulai **1 Januari 2023**, pegawai boleh mengumpul cuti rehat sehingga **maksimum 180 hari**.
- vii. Apa-apa jumlah cuti rehat dan cuti rehat khas yang telah dikumpulkan setakat **31 Disember 2022** yang **melebihi seratus enam puluh (160) hari** boleh digunakan sebagai **cuti rehat pada tahun persaraan**.
- viii. Pada tahun akhir perkhidmatan, pegawai dibenarkan mengumpul semua baki cuti rehat yang berkelayakan sehingga **maksimum sama banyak** dengan **kadar cuti rehat tahunannya**.
- ix. SUB (PSM) memohon supaya pihak pekerja mengingatkan rakan-rakan mereka untuk sentiasa menyemak rekod cuti masing-masing dan boleh datang ke BPSM untuk menyemak Buku Rekod Perkhidmatan (BRP) bagi memastikan perekodan jumlah cuti yang diambil adalah betul.

1.2.3 Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) Kepada Pegawai Yang Memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP)

- i. Ceraian PP.1.3.2 ini bertujuan untuk melaksanakan pemanjangan Pemberian Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR) kepada pegawai yang memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) sebagai skim faedah persaraannya.
- ii. Kerajaan telah bersetuju memanjangkan pemberian GCR kepada pegawai yang memilih Skim KWSP sebagai skim faedah persaraannya melalui opsyen mereka di bawah Seksyen 6A, Akta 227.
- iii. Kelulusan dan pembiayaan pemberian GCR bagi pegawai yang memilih Skim KWSP dipertanggungjawabkan kepada **Jabatan Terakhir** pegawai berkenaan.

1.2.4 Kebenaran Gantian Cuti Rehat (GCR) Melebihi 180 Hari Digunakan Sebagai Cuti Rehat Pada Tahun Persaraan

- i. Ceraian PP.1.3.3 ini bertujuan untuk melaksanakan keputusan Kerajaan bagi membenarkan **Gantian Cuti Rehat (GCR) yang dikumpul melebihi 180 hari** digunakan sebagai cuti rehat pada tahun persaraan.
- ii. Sehubungan dengan itu, pegawai yang layak untuk menggunakan kemudahan cuti rehat pada tahun akhir perkhidmatan ialah pegawai yang mengumpul GCR melebihi **180 hari** pada tahun persaraan, yang mana hanya GCR yang **melebihi 180 hari** boleh digunakan sebagai **cuti rehat**. Pegawai boleh menggunakan cuti ini secara **sekaligus** ataupun **berperingkat** dalam tempoh 12 bulan sebelum tarikh bersara tertakluk kepada kelulusan Ketua Jabatan.
- iii. Berkuatkuasa 1 Januari 2018, GCR yang dikumpul melebihi had pengumpulan GCR yang berkuatkuasa sepanjang perkhidmatan boleh digunakan sebagai cuti rehat dan cuti rehat khas pada tahun akhir persaraan.

1.2.5 Pemberian Awal Award Wang Tunai Gantian Cuti Rehat (GCR)

- i. Ceraian PP.1.3.4 ini bertujuan untuk memberi panduan mengenai urusan pemberian awal award wang tunai gantian cuti rehat (GCR) kepada pegawai perkhidmatan awam Persekutuan.
- ii. Kerajaan telah bersetuju untuk membenarkan pemberian awal award wang tunai GCR mulai **1 Januari 2022** mengambil kira keperluan kewangan pegawai. Perkara ini telah diperuntukkan dalam peraturan 21B Peraturan-Peraturan Pencen 1980.
- iii. Syarat-syarat permohonan pemberian awal award wang tunai GCR oleh pegawai adalah seperti yang berikut:
 - a) **tempoh perkhidmatan** yang boleh dimasuk kira hendaklah **tidak kurang daripada lima belas (15) tahun**, tertakluk kepada peraturan 5, 6 dan 7 Peraturan-Peraturan Pencen 1980;
 - b) telah mencapai **umur empat puluh lima (45) tahun**, sebagaimana yang diperuntukkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2002: Dokumen Tarikh Lahir Pegawai Awam;

- c) **jumlah GCR yang terkumpul** sebelum permohonan pemberian awal award wang tunai GCR hendaklah **sekurang-kurangnya sembilan puluh (90) hari**;
 - d) **bebas** daripada sebarang **prosiding jenayah atau tindakan tatatertib**; dan
 - e) **mendapat perakuan** daripada **Ketua Jabatan**.
- iv. Syarat-syarat tambahan pemberian awal award wang tunai GCR yang ditetapkan oleh MOTAC adalah seperti berikut:
- a) keutamaan diberikan kepada kakitangan **kumpulan pelaksana**;
 - b) atas faktor **kesihatan**;
 - c) atas faktor **pendidikan anak**; dan
 - d) atas faktor **tempoh persaraan**
- v. **Formula pengiraan** pemberian awal award wang tunai GCR adalah seperti yang berikut:
- $1/30 \times \text{gaji semasa yang diterima} \times 90 \text{ hari}$**
- vi. SUB (K) memaklumkan bahawa peruntukan Pemberian Awal Award Wang Tunai GCR yang diterima oleh MOTAC pada tahun 2023 adalah sebanyak **RM700 ribu** sahaja. Oleh itu, syarat-syarat tambahan diperkenalkan bagi memastikan yang benar-benar memerlukan menerima faedah ini.

1.2.6 Arahan Perbendaharaan Pindaan 2023

- i. Arahan Perbendaharaan adalah peraturan utama berkaitan tata kelola pengurusan kewangan Kerajaan yang meliputi aspek **pengurusan belanjawan, hasil, perbelanjaan, perolehan, aset awam dan perakaunan sektor awam**. Arahan Perbendaharaan yang diguna pakai setakat ini dikeluarkan pada tahun 2008.
- ii. Walau bagaimanapun, dalam tempoh 2008 sehingga kini, beberapa pindaan secara spesifik telah dibuat dan dikuatkuasakan. Perbendaharaan Malaysia telah membuat semakan semula secara menyeluruh Arahan Perbendaharaan sedia ada bagi disesuaikan dengan perkembangan dan keperluan pengurusan sektor awam masa kini, termasuk inisiatif pendigitalan.

- iii. Buku Arahana Perbendaharaan (Pindaan 2003) versi digital boleh dimuat turun daripada Portal Kementerian Kewangan.

2.0 PERUTUSAN Pengerusi Pihak Pekerja

- 2.1 Pengerusi Pihak Pekerja mengucapkan salam kepada YBhg. Datuk Pengerusi, wakil-wakil Pihak Pegawai, wakil-wakil Pihak Pekerja dan urus setia MBJ MOTAC.
- 2.2 Pengerusi Pihak Pekerja mengucapkan terima kasih kepada pihak urus setia di atas pelaksanaan MBJ pada kali ini yang diadakan di luar pejabat MOTAC.
- 2.3 Pengerusi Pihak Pekerja juga mengucapkan terima kasih kepada wakil-wakil Pihak Pegawai di atas kerjasama yang telah diberikan berhubung isu-isu yang telah disuarakan. Hasil kerjasama Pihak Pegawai, perkara-perkara berikut telah dapat dilaksanakan, iaitu:
 - i. Hari Keluarga MOTAC;
 - ii. Bantuan/ Sumbangan Hari Raya Aidilfitri kepada Pembantu Operasi dan Pemandu;
 - iii. Sesi *Townhall* KSU Bersama Personel MyStep; dan
 - iv. Papan Tanda Laluan Kenderaan Di Parkir Bawah Tanah.
- 2.4 Pengerusi Pihak Pekerja mengingatkan wakil-wakil pihak pekerja yang telah dipilih supaya menjadi pendengar yang baik dalam menjadi perantara di antara pihak pegawai dan rakan-rakan dalam skim kumpulan mereka supaya isu yang diutarakan mendapat solusi yang terbaik dan berkonsepkan 'menang-menang' kepada semua pihak. Pengerusi Pihak Pekerja juga memohon kepada wakil-wakil pihak pekerja untuk menyampaikan maklumat yang diterima/ dikongsikan dalam mesyuarat ini kepada rakan-rakan skim masing-masing.
- 2.5 Pengerusi Pihak Pekerja memohon kepada Pihak Pegawai dalam memastikan proses kerja berjalan dengan lancar, mohon juga dipelihara kesihatan mental/ emosi para pekerja. Ini kerana kesihatan mental sama pentingnya seperti kesihatan fizikal.
- 2.6 Pengerusi Pihak Pekerja berharap agar kerjasama yang baik antara Pihak Pekerja dan Pihak Pegawai dapat diteruskan demi menjamin kesejahteraan bersama sebagai satu keluarga MOTAC.

3.0 PENGESAHAN MINIT MESYUARAT

Minit Mesyuarat **MBJ MOTAC Bil. 1 Tahun 2023** bertarikh **16 Februari 2023** telah **disahkan tanpa sebarang pindaan**.

4.0 PERKARA-PERKARA BERBANGKIT

4.1 Anugerah Inovasi dan Kreatif (AIK)

4.1.1 **IDEA@MOTAC** iaitu soalan secara atas talian berkaitan inovasi (Google Form) telah diwujudkan dan diedarkan kepada warga MOTAC melalui emel pada **4 Mac 2023 dan 13 April 2023**.

4.1.2 Pelantikan Jawatankuasa Panel Penilai **IDEA@MOTAC** yang di Pengerusikan oleh YBhg. Dato' SUBK (P) telah dilaksanakan melalui surat MOTAC.100-13/5/2 Jld.2 (7) pada **7 April 2023**. Sehingga **25 Mei 2023** hanya **empat (4) maklumbalas** yang diterima daripada warga MOTAC. Panel Penilai dijangka bersidang pada bulan **Julai 2023**.

Makluman

4.2 Penyediaan Kerusi Urut di Lobi

4.2.1 BT telah menghubungi syarikat **Gintell (M) Sdn. Bhd.** pada **17 Mac 2023** bagi mendapatkan *business model* yang bersesuaian untuk kerusi urut di lobi MOTAC.

4.2.2 Maklum balas yang diterima daripada syarikat Gintell (M) Sdn. Bhd. pada 31 Mei 2023 mendapati bahawa terdapat **dua (2) kaedah perolehan** yang boleh diguna pakai bagi kerusi urut tersebut iaitu sama ada secara **pembelian aset** atau **sewaan selama 36 bulan**.

4.2.3 SUB (K) mengingatkan bahawa walaupun kaedah secara sewaan diguna pakai, pihak Gintell tetap perlu membayar sewaan tapak bagi penggunaan ruang kerusi urut tersebut.

Tindakan: SUB (T)

4.3 Penyediaan Mesin Air Di Bilik Pemandu (Aras B1)

4.3.1 Pihak BK dan BT telah mengadakan lawatan dan pemantauan di sekitar Bilik Pemandu (*basement 1*) dan mendapati lokasi tersebut **tidak sesuai** dipasang mesin Coway. Pihak JKR **tidak**

membenarkan pemasangan mesin Coway di *basement* 1 kerana:

- i) **Jarak sumber air** ke bilik tersebut terlalu **jauh** dan akan mengganggu **tekanan air** di kawasan tersebut. Gangguan tekanan air berkemungkinan menyebabkan pergerakan air terlalu lambat dan sekaligus menyebabkan sistem Coway tidak mendapat bekalan air yang mencukupi;
- ii) Selain itu, disebabkan lokasi ini berada di *basement* 1, penambahan **sistem perpaipan** dari sumber tersebut akan selari dengan kedudukan longkang yang sekaligus akan mengganggu laluan yang berhadapan dengan pintu; dan
- iii) Kemungkinan tinggi untuk mengalami masalah **paip pecah** yang kerap.

4.3.2 Sehubungan itu, pihak BK akan terus membekalkan **20 botol setiap bulan di *basement* 1** bagi keperluan **5 botol** untuk **seminggu (15 orang pemandu)**.

Makluman

4.4 Kenderaan Jabatan di Pejabat Negeri

- 4.4.1 Urus setia Pejabat Negeri (UPN) telah menerima **permohonan peruntukan** bagi penambahan Kenderaan Jabatan daripada beberapa Pejabat MOTAC Negeri.
- 4.4.2 Selanjutnya, UPN telah menyelaras permohonan tersebut untuk disenaraikan dalam **Anggaran Belanjawan Mengurus (ABM) 2024** bagi **kelulusan lanjut pihak MOF**.
- 4.4.3 SUB (K) memaklumkan bahawa banyak kementerian telah meminta MOF untuk melihat semula arahan perolehan kenderaan jabatan secara sewaan Spanco. Ini kerana kaedah tersebut **meningkatkan perbelanjaan kewangan di peringkat kementerian** dan ianya tidak '**value for money**'.
- 4.4.4 Sehubungan itu, BK akan menekankan mengenai perkara ini semasa **sesi pembentangan belanjawan MOTAC** bersama pihak MOF kelak.

Tindakan : SUB (K)

4.5 Aset Keperluan Pejabat di Pejabat Negeri

- 4.5.1 BK telah menerima kelulusan perolehan aset yang dimohon daripada pihak MOF pada **29 Mei 2023** sebanyak **RM1.1 juta** dan penyaluran peruntukan ke bahagian yang berkenaan telah dibuat pada 1 Jun 2023.
- 4.5.2 Justeru itu, BK memohon supaya perolehan bagi aset keperluan pejabat ini diambil tindakan segera.

Makluman

4.6 Langganan Adobe Acrobat Pro

- 4.6.1 BPM telah membuat perolehan perisian Adobe Acrobat Pro ini dengan mengambil kira keperluan bagi bahagian/unit yang memerlukan. Kuantiti yang ambil kira adalah **50 unit** sahaja. Untuk makluman, kos langganan satu lesen adalah **RM1,150.00 setahun bagi seorang pengguna**. Kontrak sewaan Adobe Acrobat Pro ini dijangka akan bermula pada bulan **November 2023**.

Makluman

4.7 Kad Kredit Korporat

- 4.7.1 Kad kredit korporat adalah pada **peringkat akhir proses perundingan** dan akan dapat digunakan dalam masa terdekat.
- 4.7.2 Untuk makluman berdasarkan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia. PS 2.6, aplikasi ICT yang ingin dilanggan oleh Kementerian perlu mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Melulus yang berkenaan dan tertakluk kepada tatacara Perolehan yang berkuat kuasa. Oleh itu, penggunaan kad kredit korporat ini adalah dibolehkan untuk membuat langganan produk perisian ICT.

Makluman

4.8 Roadmap atau Talent Development Program

- 4.8.1 BPSM telah mendapatkan beberapa modul *Talent Development Program* bagi **skim yang di bawah Ketua Perkhidmatannya adalah KSU**. Modul sedang diteliti dan diperhalusi bagi kesesuaian dengan bidang dan peruntukan yang diperlukan. Cadangan pelaksanaan adalah pada tahun **2024** sekiranya peruntukan diluluskan.

- 4.8.2 Mesyuarat mengambil maklum bahawa bagi kursus di luar negara, selalunya kementerian akan menghantar *desk officer* yang mempunyai skop tugas yang berkaitan. Walau bagaimanapun, pegawai boleh memohon kursus di luar negara yang diminati, namun tertakluk kepada kelulusan pegawai pengawal kementerian.
- 4.8.3 Disarankan pegawai untuk memohon kursus yang mempunyai **tajaan sepenuhnya atau tajaan bersama** berikutan kekangan kewangan kementerian.

Makluman

4.9 Pusingan Kerja PTD M48 (KUP)

- 4.9.1 BPSM memaklumkan bahawa pusingan kerja telah dilaksanakan pada bulan **Mei 2023** dan akan dilaksanakan secara **berperingkat** dari semasa ke semasa.
- 4.9.2 Perkara ini tidak boleh dilaksanakan secara sekaligus kerana ini akan memberi kesan kepada waran perjawatan sedia ada.
- 4.9.3 YBhg. Datuk Pengerusi memaklumkan bahawa skim Kurator dan Pegawai Kebudayaan juga boleh dilaksanakan kaedah kenaikan gred sepertimana skim PTD. Sehubungan itu, kertas ceraihan yang berkaitan boleh disediakan.

Makluman

4.10 Pengisian Perjawatan

- 4.10.1 BPSM dimaklumkan oleh Kementerian Kerja Raya (KKR) bahawa urusan kenaikan pangkat **Penolong Pegawai Seni Bina Gred JA36** telah selesai dan pengisian dijangka dibuat pada **Julai 2023**.
- 4.10.2 Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) telah membuat kelulusan pengisian **Pembantu Akauntan Gred W19** secara **pukal**. Cadangan agihan jawatan telah dikemukakan kepada YBhg. Datuk KSU. Permohonan pengisian jawatan ini akan dikemukakan ke JPA setelah **agihan pengisian jawatan dimuktamadkan**.

Makluman

- 4.10.3 MaTiC memohon untuk dibuat pengisian segera bagi jawatan **Pemandu Gred H11** berikutan pemindahan jawatan ini ke MOTAC Melaka.

Tindakan: SUB (PSM)

- 4.10.4 MaTiC juga memohon untuk dibuat pengisian segera bagi **Pegawai Khidmat Pelanggan (PKP) Gred 19**. Ini kerana kekosongan jawatan tersebut menjejaskan perkhidmatan kaunter di MaTiC. BPSM memaklumkan bahawa tiada lagi pengambilan baharu dibuat oleh JPA untuk skim PKP. Sehubungan itu, jawatan tersebut boleh **digantikan dengan personel MyStep**. Ini kerana waktu bertugas/ skop tugas personel MyStep boleh ditentukan sendiri oleh bahagian/ pejabat yang memerlukan melalui kontrak perkhidmatan mereka.

Makluman

4.11 Pemotongan Gaji/ Elaun

- 4.11.1 Pengemaskinian proses kerja bagi potongan emolumen telah dibuat oleh BK bagi potongan gaji mulai bulan **Mei 2023** seperti berikut:
- i) Bagi Kutipan Emolumen Terlebih Bayar melebihi RM500 - Surat Kutipan Balik Emolumen dihantar kepada pegawai untuk mengisi **Borang Kelulusan Potongan secara ansuran**.
 - ii) Bagi Kutipan Emolumen Terlebih Bayar sehingga RM500 - pemakluman secara emel dikeluarkan oleh BK.
- 4.11.2 Sekiranya pegawai beranggapan/ berpandangan pemotongan RM500 sekaligus adalah membebankan, pegawai boleh memaklumkan pihak BK secara bertulis (emel) dan perbincangan boleh dibuat.

Makluman

4.12 Bantuan/ Sumbangan Hari Raya Aidilfitri

- 4.12.1 KSKS telah melaksanakan kutipan bagi bantuan / sumbangan kepada **Pembantu Operasi Gred N11-N14** dan **Pemandu Gred H11-H14** pada bulan Ramadan yang lalu dan sesi serahan yang dizahirkan oleh YBhg. Datuk KSU MOTAC pada **19 April 2023**.

Makluman

4.13 Tuntutan Bayaran Letak Kenderaan

- 4.13.1 BA telah merujuk perkara ini kepada JANM dan pihak JANM memaklumkan bahawa berdasarkan **SISPAA JPA**, seperti berikut:

“Seperti yang dijelaskan dalam perenggan 3 Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2011, Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk mengesahkan mana-mana pegawai yang difikirkannya layak mengikut budi bicaranya dan dibenarkan untuk menyewa petak letak kereta yang terletak di persekitaran pejabatnya. Dalam mempertimbangkan kelulusan untuk menyewa petak letak kereta pegawainya, Ketua Jabatan mestilah mengambil kira bahawa pegawai yang diberikan kelulusan untuk menyewa tapak letak kereta tersebut mestilah mereka yang kerap kali keluar masuk pejabat menggunakan kenderaan sendiri kerana urusan rasmi di luar pejabat. Pegawai yang tiada atau jarang melaksanakan urusan tugas rasmi di luar pejabat, tidak sepatutnya diberikan pengesahan untuk menyewa petak letak kereta dan tidak layak dibayar Bayaran Letak Kenderaan tersebut.”.

- 4.13.2 Sehubungan itu, **bayaran balik letak kenderaan tidak dibenarkan** sekiranya pegawai hanya datang ke pejabat untuk urusan kerja seperti biasa. Sekiranya terdapat urusan rasmi luar pejabat menggunakan kenderaan sendiri, bayaran balik letak kenderaan boleh dibuat melalui tuntutan perjalanan. BA telah memaklumkan perkara ini kepada Pejabat MOTAC Pahang.

- 4.13.3 SUB (K) berpandangan bahawa adalah tidak wajar kemudahan bayaran letak kenderaan diberikan kepada pegawai yang sekali sekala datang untuk urusan rasmi, sebaliknya tidak diberikan kepada pegawai yang bekerja tetap di pejabat tersebut. Ini kerana, jumlah bayaran yang perlu ditampung oleh pegawai yang setiap hari meletakkan kenderaan di kawasan parkir pejabat adalah lebih tinggi daripada bayaran yang perlu ditampung oleh pegawai yang sekali sekala datang untuk tujuan urusan rasmi.

- 4.13.4 Sehubungan itu, mesyuarat memohon SUB (PSM) untuk berbincang mengenai perkara ini dengan JPA.

Tindakan: SUB (PSM)

4.14 *Tinted* Tingkap Pejabat

- 4.14.1 Perkara ini telah dibincangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan Dan Kesihatan (JKK) Bil.1/2023 pada 11 April 2023 dan mesyuarat telah memutuskan untuk diselaraskan penggunaan **Roller Blind** sebagai penyeragaman.
- 4.14.2 Borang permohonan telah diedarkan kepada ahli JKK setiap Bahagian pada **2 Mei 2023** melalui emel dan maklum balas telah diterima untuk tindakan lanjut BT bersama pihak Pengurusan Fasiliti (Enproserve Sdn. Bhd.).

Makluman

4.15 Tanda Arah Laluan Kenderaan

- 4.15.1 Laluan kenderaan telah ditandakan dengan jelas. Poster notis peringatan "**Dilarang Membawa Kenderaan Melawan Arus**" juga telah ditampal dan dibuat hebahan melalui emel.
- 4.15.2 Singkatan nama Kementerian di label parkir telah diselaraskan dan ditukarkan kepada **MOTAC**.

Makluman

4.16 Label Tempahan Ruang Letak Kenderaan

- 4.16.1 **Reka bentuk/ template Reserved Parking** telah **diseragamkan** dan diselaraskan oleh BT berdasarkan permohonan yang diterima.
- 4.16.2 Manakala, penyediaan **stand papan tanda bagi Reserved Parking** akan dimasukkan dalam senarai peralatan yang disediakan **oleh syarikat Kawalan Keselamatan** dalam perolehan tender yang baru.

Tindakan: SUB (T)

4.17 Akses Pintu

- 4.17.1 Berdasarkan Mesyuarat MBJ Bil. 1/2023 yang lepas, mesyuarat telah bersetuju supaya pintu-pintu akses masuk di Bangunan MOTAC tidak ditutup atas faktor keselamatan dan kecemasan.
- 4.17.2 Walau bagaimanapun, **kawalan oleh pengawal keselamatan akan diperketatkan** bagi kawalan akses dari

pihak luar. BT telah memanjangkan surat kepada syarikat Kawalan Keselamatan dan perkara ini akan dipantau dari semasa ke semasa.

- 4.17.3 Untuk makluman juga, pintu masuk pejabat (**Pintu Rintangan Api**) di setiap aras akan mula ditutup pada setiap masa dan penggera pintu akan diaktifkan mulai **1 Jun 2023**.

Makluman

4.18 Kapasiti E-mel dan Ruang Penyimpanan Gambar dan Video Rasmi

- 4.18.1 MOTAC akan menggunakan perkhidmatan **MyGovUC** dijangkakan bermula pada **15 September 2023** melibatkan beberapa proses standard yang ditetapkan. Diharapkan selepas ini tiada isu berkaitan *storage emel* kerana *mailbox* yang akan dibekalkan adalah **1 terabyte** setiap pengguna untuk semua perkhidmatan dibawah MyGovUC.
- 4.18.2 Selain itu, diingatkan juga aktiviti arkib dan *backup e-mel* harus dijadikan amalan pengguna bagi memastikan kapasiti storan yang dibekalkan mencukupi sepanjang masa dan mengelakkan isu tidak cukup kapasiti storan berbangkit.
- 4.18.3 SUB (BPM) memaklumkan bahawa **pengurusan perubahan (*change management*)** sedang dilaksanakan dan akan turut melibatkan jabatan dan agensi.
- 4.18.4 Pihak pekerja memohon supaya BPM membuat makluman kepada warga MOTAC mengenai perkara ini.

Makluman

4.19 Sewaan Laptop

- 4.19.1 BPM dalam peringkat pertukaran *laptop* bagi kegunaan pegawai yang dijangka tamat pada hujung bulan **Oktober 2023**. **Spesifikasi terkini** telah diambil kira bersesuaian dengan keperluan pengguna dan juga bajet yang telah diperuntukan untuk tujuan ini. Dijangka **1 November 2023** *laptop* baharu dapat dibekalkan kepada pegawai.

Makluman

4.20 Baju Korporat dan *Lanyard* Pas Pekerja

- 4.20.1 Reka bentuk bagi baju korporat dan *lanyard* pas pekerja MOTAC telah disediakan oleh KSKS. Walau bagaimanapun, mesyuarat mengesyorkan supaya idea reka bentuk tersebut diperluaskan juga kepada warga MOTAC.
- 4.20.2 Sehubungan itu, satu **pertandingan** bagi **mereka bentuk design baju korporat dan lanyard pas** akan dibuat.

Tindakan: KSKS

4.21 Pemeriksaan Kesihatan Pekerja

- 4.21.1 Pemeriksaan Kesihatan ini akan diadakan bersama dengan **majlis/ program rasmi** Kementerian seperti Majlis Jasamu Dikenang atau Hari Bertemu Pelanggan MOTAC.

Makluman

4.22 Perhimpunan Bulanan

- 4.22.1 **BT masih menunggu tarikh baharu** selepas tarikh-tarikh yang dicadangkan oleh kedua-dua bekas SUSK YB Menteri tidak lagi terpakai. Perkara ini akan dibincangkan dalam Mesyuarat Pengurusan.

Makluman

4.23 Akses Ke Pejabat Semasa Waktu Rehat

- 4.23.1 BT telah memberikan surat kepada syarikat kawalan keselamatan bangunan MOTAC pada **24 Mac 2023** mengingatkan syarikat tersebut mengenai perkara yang berikut:
- i) Memastikan semua pelawat di setiap akses pintu masuk bangunan MOTAC membuat pendaftaran masuk di kaunter lobi dan memakai pas pelawat pada setiap waktu;
 - ii) Memastikan semua warga MOTAC memakai Kad Pengenalan Jabatan dan semua pelawat memakai pas pelawat semasa menaiki lif; dan
 - iii) Memastikan tiada sebarang urusan pendaftaran masuk pelawat sepanjang tempoh rehat yang bermula dari pukul 1.00 tengah hari sehingga 2.00 petang.
- 4.23.2 BT akan **memantau** perkara ini dari semasa ke semasa.

Makluman

4.24 Program Familiarisasi Pegawai Baharu

- 4.24.1 Taklimat mengenai perkhidmatan teras/ fungsi telah dilaksanakan di dalam **Program Orientasi Pegawai Lantikan Baharu** semasa pegawai melapor diri.

Makluman

4.25 Penganjuran Mesyuarat MBJ Bilangan 2 Tahun 2023

- 4.25.1 Penganjuran Mesyuarat MBJ Bilangan 2 Tahun 2023 telah diadakan di **luar pejabat MOTAC**, iaitu di Hotel Cititel, Pulau Pinang.

Makluman

5.0 USUL DAN CADANGAN BAHARU

5.1 Penganugerahan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC)

- 5.1.1 Terdapat permohonan agar penerima Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) diberikan kepada mereka yang berkeelayakan dan berprestasi berdasarkan kriteria yang telus tanpa mengambil kira penerimaan APC yang terdahulu (pejabat lama) dan tahun-tahun sebelumnya.
- 5.1.2 Berdasarkan Ceraian UP.5.1.1, asas pertimbangan untuk pencalonan APC adalah seperti berikut:
- i. Markah LNPT 85% dan ke atas
 - ii. Bebas daripada tindakan tatatertib
- 5.1.3 Panel PPSM MOTAC membenarkan pegawai yang telah dua (2) tahun berkhidmat di MOTAC untuk dicalonkan bagi penamaan APC sekiranya telah menepati syarat seperti di 5.1.2 (i) dan (ii).
- 5.1.4 YBhg. Datuk Pengerusi memaklumkan bahawa penilaian bagi pencalonan APC adalah bersifat subjektif. Ini kerana kecemerlangan seseorang adalah hasil kerjasama daripada kawan-kawan, pegawai atasan mahu pun kakitangan seliaan.

Makluman

5.2 Kuota Pencalonan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC)

- 5.2.1 Terdapat permohonan agar kuota pencalonan APC bagi unit/pejabat di MOTAC (Unit Perundangan, Unit Audit Dalam, Unit Komunikasi Korporat, Unit Integriti, Unit KPI, Pejabat Menteri, Pejabat Timb. Menteri, Pejabat KSU, Pejabat TKSU (PL), Pejabat TKSU (K) dan Pejabat SUBK (P) serta Pejabat MOTAC Negeri ditambah.
- 5.2.2 Berdasarkan Ceraian UP.5.1.1, kuota pencalonan APC dan PPC adalah tidak boleh melebihi 8% daripada jumlah pengisian perjawatan yang sedang berkhidmat pada 31 Disember 2023 tahun penilaian.

Makluman

5.3 Lokasi Penganjuran Majlis APC

- 5.3.1 Terdapat cadangan agar penganjuran Majlis APC diadakan di luar pejabat bagi memberikan pengalaman yang berharga untuk penerima APC yang hadir. Ini kerana terdapat kementerian lain yang menganjurkan Majlis APC di luar pejabat seperti Kementerian Pendidikan di PICC / Kementerian Pertahanan di Intercontinental Hotel / KPKT di Pusat Konvensyen Shah Alam.
- 5.3.2 Terdapat juga cadangan agar menjemput artis bertaraf penyanyi untuk membuat persembahan seperti alumni ASWARA, Floor 88 dan lain-lain.
- 5.3.3 SUB (K) memaklumkan bahawa sekiranya majlis dilaksanakan di PICC, kos penganjuran yang perlu dikeluarkan adalah tidak wajar dengan bilangan penerima APC MOTAC yang sedikit. Kementerian Pendidikan sebagai contoh mempunyai bilangan penerima APC yang ramai (kerana bilangan kakitangan mereka yang ramai), justeru mereka mempunyai kekangan tempat sekiranya diadakan di dalam pejabat.
- 5.3.4 SUB (K) mencadangkan untuk Majlis APC akan datang boleh diadakan di Istana Budaya (pentas bertaraf antarabangsa) atau Hotel Seri Malaysia.

Makluman

5.4 Persidangan Pemantapan Penolong Pegawai Tadbir

- 5.4.1 Terdapat permohonan agar diadakan persidangan untuk Penolong Pegawai Tadbir (PPT) yang berada di Ibu Pejabat

dan Negeri sebagai *platform* untuk bertukar dan berkongsi pengalaman sesama PPT. Selain itu, slot berkaitan kemahiran berkomunikasi dan pembangunan jati diri turut dimohon untuk dimasukkan ke dalam persidangan tersebut.

- 5.4.2 BPSM tiada halangan untuk melaksanakan persidangan tersebut, namun isi kandungan bagi persidangan tersebut perlulah disediakan oleh skim PPT. Justeru itu, skim PPT dimohon untuk menyediakan kertas cadangan untuk tujuan tersebut.

Tindakan: Skim PPT

5.5 Tawaran Belajar Di Agensi Bawah MOTAC

- 5.5.1 Terdapat permohonan agar penawaran belajar secara formal (kursus jangka pendek/ panjang) di Jabatan/Agensi dibawah MOTAC seperti ASWARA ditawarkan untuk warga MOTAC.
- 5.5.2 BPSM tiada halangan untuk bekerjasama dengan ASWARA untuk menganjurkan kursus jangka pendek bagi warga MOTAC. Walau bagaimanapun, untuk kursus jangka panjang, pegawai perlu mendapatkan kelulusan JPA.

Tindakan: SUB (PSM)

5.6 Ujian Psikologi Secara Dalam Talian

- 5.6.1 Terdapat permohonan agar Unit Psikologi mengadakan ujian psikologi secara hebahan dalam talian untuk warga MOTAC sebagai salah satu kaedah segera dan pantas untuk mengenal pasti pegawai yang sedang mengalami tekanan dan seterusnya memberikan nasihat yang sewajarnya. Selain itu, MOTAC juga boleh berkolaborasi bersama Klinik-Klinik Psikologi / Psikiatri Hospital Putrajaya / Cyberjaya / Klinik Mentari bagi memperkasakan kesihatan mental dalam kalangan warga MOTAC.
- 5.6.2 Unit Psikologi, BPSM sememangnya melaksanakan hebahan perkhidmatan psikologi dan kaunseling: '*Let's Talk*' kepada warga MOTAC. Sehubungan itu, warga MOTAC boleh melaksanakan ujian psikologi melalui perkhidmatan ini. Untuk makluman, ujian psikologi tidak boleh diberikan tanpa pemantauan. Ini kerana, keputusan yang diperolehi tanpa penilaian Pegawai Psikologi dikhuatiri akan membawa penafsiran yang salah/ tidak tepat.

- 5.6.3 Selain program *Let's Talk*, program-program psikologi dan kaunseling seperti Program Santapan Minda, Tips Kesejahteraan dan Program AKRAB juga selalu dihebahkan secara berkala.
- 5.6.4 Kajian Indeks Kesejahteraan Psikologi Malaysia (IKPM) dan Indeks Keterlibatan Penjawat Awam (IKPA) juga akan dilaksanakan pada bulan Jun 2023 untuk mengukur tahap kesejahteraan psikologi Penjawat Awam.

Makluman

5.7 Pemeriksaan Kesihatan Wajib Bagi Pegawai Berusia 40 Tahun

- 5.7.1 Terdapat permohonan agar dibuat penyelarasan oleh BPSM berhubung mewajibkan pemeriksaan kesihatan untuk warga MOTAC yang telah berusia 40 tahun selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2003: Pemeriksaan Kesihatan Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam. Sebagai contoh, penyelarasan berhubung perkara ini dilaksanakan di Kementerian Pendidikan dan Kementerian Kesihatan.
- 5.7.2 BPSM akan membuat penyelarasan dan tindakan yang sewajarnya.

Tindakan: SUB (PSM)

5.8 Data Bank Usul MBJ Yang Pernah Dibincangkan

- 5.8.1 Terdapat permohonan agar diwujudkan data bank / dimuat naik setiap usul yang pernah dibawa dalam MBJ ke dalam intranet mengikut tahun terdahulu dan sehingga semasa. Ini sebagai rujukan kepada warga MOTAC sebelum mengemukakan usul ke platform MBJ.
- 5.8.2 BPSM memaklumkan bahawa JPA sedang dalam tindakan untuk menambah baik sub-modul MBJ dalam sistem HRMIS. Tindakan akan diambil selepas JPA membuat penambahbaikan tersebut.

Tindakan: SUB (PSM)

5.9 Pembahagian Tugas Bagi Acara Berskala Besar

- 5.9.1 Terdapat permohonan agar diperhalusi semula pembahagian tugas kepada bahagian/ unit yang berskala kecil yang melibatkan acara berskala besar. Ini kerana bebanan tugas hakiki serta sumber tenaga yang terhad di bahagian/ unit

tersebut. Dicadangkan untuk melibatkan bahagian yang mempunyai ramai kakitangan.

- 5.9.2 YBhg. Dato' SUBK (P) memaklumkan bahawa perkara ini boleh disuarakan semasa mesyuarat jawatankuasa bagi program/ acara tersebut dan beliau tiada halangan untuk membenarkan sekiranya sesebuah jawatankuasa memerlukan tambahan bahagian/ unit untuk membantu atau perlu menukar bahagian/ unit lain kerana kekangan kerja hakiki.

Makluman

5.10 Pengukuhan Perjawatan Di Pejabat MOTAC Negeri

- 5.10.1 Terdapat permohonan agar mewujudkan jawatan Gred N40 di beberapa Pejabat MOTAC Negeri yang tidak mempunyai perjawatan Pengurusan & Profesional seperti Negeri Pahang, Kelantan, Selangor, Perak, Negeri Sembilan, Melaka dan Perlis. Ini kerana di peringkat negeri terdapat mesyuarat atau sesi perbincangan yang memerlukan keputusan segera.
- 5.10.2 BPSM memaklumkan bahawa perbincangan telah diadakan dengan YBhg. Datuk Pengerusi berhubung tindakan penstrukturan semula Pejabat MOTAC Negeri di mana akan dibuat pertambahan jawatan Pegawai Tadbir dan Diplomatik Gred M44 di beberapa pejabat MOTAC Negeri.

Makluman

5.11 Pengukuhan Urus Setia Pejabat Negeri (UPN)

- 5.11.1 Terdapat permohonan agar Urus Setia Pejabat Negeri (UPN) di Bahagian Pentadbiran diperkasakan supaya dapat menyelaraskan isu-isu di Pejabat MOTAC Negeri seperti kerosakan bangunan, kebajikan pekerja dan lain-lain isu berbangkit.
- 5.11.2 Selain itu, terdapat permohonan untuk diadakan Mesyuarat Penyelarasan untuk Pejabat MOTAC Negeri yang dipengerusikan oleh YBhg. Dato' SUBK (P) sebagai platform untuk membincangkan sebarang perkara dan isu yang melibatkan Pejabat MOTAC Negeri.
- 5.11.3 BPSM memaklumkan bahawa penstrukturan perjawatan bagi BT, UPN dan Visit Malaysia telah dikemukakan kepada JPA, namun ianya tidak mendapat kelulusan.

- 5.11.4 YBhg. Dato' SUBK (P) juga memaklumkan bahawa beliau tiada halangan untuk mempengerusikan Mesyuarat Penyelarasan untuk Pejabat MOTAC Negeri. Mesyuarat tersebut akan memfokuskan hal-hal pentadbiran/ kewangan/ pembangunan.

Makluman

5.12 Peralatan Di Gimnasium

- 5.12.1 Terdapat permohonan agar peralatan/ kemudahan di gimnasium dinaik taraf. Ini kerana peralatan sedia ada telah uzur dan boleh mendatangkan kecederaan kepada pengguna.
- 5.12.2 BT sememangnya maklum akan keuzuran peralatan di gimnasium dan telah memohon peruntukan bagi membaiki/ menggantikan peralatan tersebut di bawah belanjawan 2024.

Makluman

5.13 Kelengkapan Dewan Sanggar Pujangga

- 5.13.1 Terdapat cadangan agar Dewan Sanggar Pujangga, MOTAC dijadikan ruang mesyuarat serta dilengkapi dengan kemudahan dan peralatan *tele-conference* secara dalam talian.
- 5.13.2 SUB (K) memaklumkan bahawa sekiranya Dewan Sanggar Pujangga mahu dilengkapi dengan kemudahan dan peralatan *tele-conference* seperti yang diminta, semua bahagian/ unit di MOTAC perlu melaksanakan semua mesyuarat/ kursus/ program di dewan tersebut untuk sekurang-sekurangnya dua (2) tahun akan datang bagi memastikan pulangan balik modal (ROI) dicapai.
- 5.13.3 SUB (BPM) juga memaklumkan bahawa semua bilik mesyuarat di setiap aras akan dilengkapi dengan kemudahan *tele-conference* dalam masa terdekat.

Makluman

5.14 Audit Papan Tanda

- 5.14.1 Didapati masih banyak papan tanda di Kementerian yang menggunakan nama lama iaitu Kementerian Pelancongan dan Kebudayaan serta menggunakan logo bukan jata negara. Sehubungan itu, dimohon untuk dijalankan audit papan tanda dan dibuat tindakan pembetulan.

- 5.14.2 SUB (T) memaklumkan bahawa perkara ini sememangnya dalam tindakan BT.

Makluman

5.15 Kemudahan Parkir Kenderaan Untuk Wakil Skim MBJ

- 5.15.1 Wakil Skim MBJ memohon untuk diberikan ruang letak kenderaan (parkir) untuk setiap wakil Skim MBJ. Ini sebagai kelebihan kepada lantikan yang membawa tanggungjawab dan suara warga MOTAC mengikut skim. Selain itu, ini juga sebagai pendorong pencalonan MBJ di masa akan datang. Perkara ini telah dipraktikkan di beberapa kementerian seperti di Kementerian Pendidikan.
- 5.15.2 BT mengambil maklum akan permohonan ini dan akan melihat semula ruangan parkir di aras bawah tanah B2.

Tindakan: SUB (T)

5.16 Coffee Vending Machine

- 5.16.1 Terdapat cadangan agar disewakan tapak untuk menyediakan *vending machine* untuk kopi local (contohnya ROSTA/ kopi satu/ *coffee bot*) di lobi memandangkan kementerian ini menjadi tumpuan pelancong dan juga tetamu dari luar, selain kemudahan untuk kakitangan.
- 5.16.2 KSKS mengambil maklum akan cadangan ini dan akan mengambil tindakan yang sewajarnya.

Tindakan : KSKS

5.17 Kelab Muzik

- 5.17.1 Terdapat cadangan agar diwujudkan Kelab Muzik sebagai platform untuk warga MOTAC menyerlahkan bakat terpendam. Selain itu, muzik juga sebagai salah satu cara untuk melepaskan tekanan selepas bekerja. Dimohon juga untuk diwujudkan ruang bagi membuat persembahan muzik tersebut.
- 5.17.2 BT memaklumkan tiada masalah untuk mewujudkan ruang tersebut tetapi perlu mengkaji penggunaan peruntukan dan faedah menyeluruh kepada warga MOTAC.
- 5.17.3 YBhg. Datuk Pengerusi memohon KSKS untuk menguruskan perkara ini.

Tindakan : KSKS

5.18 Jualan *Car Boot*

- 5.18.1 Terdapat cadangan agar diadakan jualan *car boot sale* dalam kalangan warga MOTAC. Tujuan jualan ini diadakan adalah untuk memupuk semangat keusahawanan dalam kalangan warga MOTAC.

Tindakan : KSKS & PUSPANITA

5.19 Peralatan dan Perisian ICT

- 5.19.1 Memohon BPM melihat semula permohonan peralatan dan perisian ICT untuk Bahagian Pembangunan Prasarana yang bersesuaian dengan keperluan dan persekitaraan kerja BPP yang melibatkan projek-projek serta lokasi kerja di *site* seperti gunung, hutan, dan pulau.
- 5.19.2 BPM telah membuat perolehan sewaan bagi permohonan peralatan dan perisian ICT yang telah dimohon oleh BPP. Namun, BPM dalam maklum balasnya kepada BPP pada 3 April 2023 telah menyatakan bahawa perolehan Satelit Internet tidak dapat dilaksanakan memandangkan kosnya yang terlalu tinggi dan tidak dapat diwajarkan dengan fungsi kementerian ini. SUB (K) juga memaklumkan bahawa kemudahan tersebut hanya boleh diberikan kepada Kementerian Pertahanan/ Majlis Keselamatan Negara.

Makluman

5.20 Bulan Bahasa

- 5.20.1 Terdapat cadangan agar diperkasakan lagi Bulan Bahasa dengan menganjurkan sambutan Hari Bahasa Malaysia/ Hari Bahasa Mandarin yang melibatkan penyertaan warga MOTAC.
- 5.20.2 YBhg. Datuk Pengerusi memaklumkan bahawa penganjuran Bulan Bahasa sebenarnya bergantung kepada Kementerian Pendidikan, namun cadangan yang diutarakan amat bagus sekali.

Makluman

5.21 Kursus Generik

- 5.21.1 Terdapat persoalan mengenai Kursus Protokol dan Pengendalian Acara yang dianjurkan oleh Bahagian Pengurusan Acara (BPA) yang tidak melibatkan BPP dengan alasan BPP tidak menguruskan sebarang acara.

- 5.21.2 Kursus generik seperti Kursus Protokol dan Pengendalian Acara sepatutnya dibuka penyertaannya kepada mana-mana bahagian/ unit, tidak boleh selektif kepada bahagian/ unit tertentu.

Makluman

6.0 HAL-HAL LAIN

6.1 Keperluan Pegawai Pengiring Untuk Program ASEAN

- 6.1.1 Pegawai daripada Bahagian Hubungan Antarabangsa dan Kebudayaan (HAK) memaklumkan bahawa mesyuarat/ program berkaitan kebudayaan dibawah ASEAN akan dilaksanakan bermula tahun hadapan. Sehubungan itu, ramai pegawai pengiring yang akan diperlukan untuk mesyuarat/program tersebut. Sehubungan itu, Kursus Protokol dan Pengendalian Acara tersebut boleh juga dipanjangkan kepada warga Jabatan dan Agensi di bawah MOTAC.

Makluman

6.2 Mesyuarat Agung Kelab Sukan, Kebajikan dan Sosial (KSKS)

- 6.2.1 Timbalan Pengerusi KSKS memaklumkan bahawa Mesyuarat Agung KSKS akan diadakan pada 5 Julai 2023. Sehubungan itu semua ahli KSKS dijemput hadir dan boleh memberikan usul/ cadangan bagi tujuan penambahbaikan KSKS.

Makluman

6.3 Aduan Surat Layang

- 6.3.1 YBhg. Datuk Pengerusi memaklumkan bahawa sebarang aduan surat layang yang tidak ditandatangani tidak perlu dilayani. Perkara ini telah dimaklumkan dalam Sesi Pemukiman KSU dan KP bersama YAB Perdana Menteri.

Makluman

7.0 PENUTUP


YBhg. Datuk Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua dan mesyuarat ditangguhkan pada jam 1.00 tengah hari.

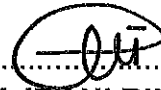
**MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA
BIL. 2 TAHUN 2023**

Disediakan oleh :


.....
(NURUL NAJIHAH BINTI NORDIN)
Urus Setia
Majlis Bersama Jabatan
Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya

Disemak dan Disahkan oleh :


.....
(SHANKARAN A/L RAMASOMDRAM)
Setiausaha Pihak Pegawai
Majlis Bersama Jabatan
Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya


.....
(NURIQA IRANI BINTI YAHYA)
Setiausaha Pihak Pekerja
Majlis Bersama Jabatan
Kementerian Pelancongan, Seni Dan Budaya