

**MINIT MESYUARAT
MAJLIS BERSAMA JABATAN
KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA
BIL. 3 TAHUN 2025**

Tarikh : 1 Disember 2025 (Isnin)
Masa : 10.30 pagi
Tempat : Bilik Mesyuarat Utama
Kompleks Kraf, Kuala Lumpur
Pengerusi : YBhg. Dato' Shaharuddin bin Abu Sohot
Ketua Setiausaha MOTAC
Kehadiran : Senarai kehadiran seperti di Lampiran A

1.0 PERUTUSAN PENGERUSI

- 1.1 YBhg. Dato' Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua yang hadir ke Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) MOTAC Bilangan 3 tahun 2025.
- 1.2 YBhg. Dato' Pengerusi memberi peringatan kepada ahli mesyuarat supaya sentiasa menjaga tatakelakuan dan mematuhi etika serta peraturan yang ditetapkan demi memelihara imej Kementerian ini.
- 1.3 YBhg. Dato' turut memberi cadangan supaya Mesyuarat MBJ tahun 2026 diadakan di luar MOTAC bagi ketiga-tiga bilangan mesyuarat.

Makluman

1.4 ARAHAN PELAKSANAAN AUDIT KENDIRI PERJAWATAN DAN ORGANISASI (AKPO)

- 1.4.1 Pihak Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) melalui emel bertarikh 19 September 2025 telah mengeluarkan arahan Pelaksanaan Audit Kendiri Perjawatan dan Organisasi (AKPO) kepada semua Kementerian/ Jabatan/ Agensi secara berfasa mulai September 2025 dan Laporan AKPO tersebut dikemukakan kepada Bahagian Perjawatan dan Organisasi (BPO), JPA mengikut tarikh yang ditetapkan.

- 1.4.2 Justeru itu, pihak Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, MOTAC telah mengadakan sesi libat urus dengan semua Pejabat MOTAC Negeri, Bahagian serta Unit di bawah MOTAC masing-masing pada 19-28 Ogos 2025 dan 30 Oktober 2025 selaras dengan cadangan penstrukturan semula MOTAC.
- 1.4.3 Pihak BPSM akan mengadakan sesi perbincangan semula dengan Bahagian Dasar Pelancongan dan Hubungan Antarabangsa (DPL), Bahagian Dasar Kebudayaan (DK) dan Bahagian Hubungan Antarabangsa Kebudayaan (HAK) awal bulan Disember 2025 iaitu bahagian-bahagian yang melibatkan perubahan yang besar dalam penstrukturan semula sebelum cadangan AKPO ini diangkat kepada pihak JPA.

Makluman

1.5 PENGECUALIAN PEMAKAIAN TALI LEHER SEMASA BEKERJA KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM

- 1.5.1 YBhg. Tan Sri Wan Dahlan bin Haji Abdul Aziz, Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam melalui surat bertarikh 31 Oktober 2025 telah memaklumkan bahawa dengan mengambil kira realiti iklim tempatan dan keperluan kecekapan dan penjimatan tenaga mengikut Surat Pekeliling Am Bilangan 2 Tahun 2014, Kerajaan bersetuju agar semua pegawai awam **tidak lagi** diwajibkan **memakai tali leher semasa bekerja dan ketika menghadiri mesyuarat.**
- 1.5.2 Walau bagaimanapun, pemakaian tali leher hendaklah dipakai bagi majlis atau program berikut:
- a) sambutan Ketua Delegasi Asing ke negara ini; dan
 - b) persidangan/ kolokium/ mesyuarat peringkat antarabangsa/ mesyuarat yang melibatkan pemimpin/ pembesar/ delegasi asing.
- 1.5.3 Selain perkara di perenggan 3 (a) dan (b), Kementerian/ Jabatan boleh menetapkan keperluan pemakaian tali leher bagi majlis atau program yang bersesuaian dengan syarat tatacara pemakaian tersebut dinyatakan dengan jelas dalam surat atau emel jemputan bagi mengelakkan sebarang kekeliruan.

- 1.5.4 Selaras dengan ketetapan surat edaran ini, kewajipan pemakaian tali leher sebagaimana Peranggan A.5 Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Ceraian UP.7.2.3 mengenai Etiket Pakaian dan Penampilan Pegawai Awam adalah **dikecualikan** daripada pelaksanaan.

Makluman

1.6 PENGGUNAAN BAHASA MELAYU DALAM SEMUA URUSAN RASMI

- 1.6.1 YBhg. Tan Sri Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam melalui surat bertarikh 29 Oktober 2025 telah memaklumkan bahawa selaras dengan komitmen dan ketetapan Kerajaan bagi memperkasa dan memartabatkan bahasa Melayu, sebarang perkara, aktiviti, program, projek dan sebagainya yang dianjurkan atau duruskan Kerajaan Malaysia hendaklah menggunakan **Bahasa Melayu sepenuhnya**. Bahasa Melayu hendaklah diberi **keutamaan** dan digunakan secara menyeluruh dari segi nama, tema, tajuk, latar belakang, isi kandungan dan apa-apa maklumat yang berkaitan urusan rasmi perkhidmatan awam.
- 1.6.2 Bagi memastikan ketetapan ini tidak menjejaskan kelancaran penyampaian perkhidmatan dan memberi implikasi perundangan kepada Kerajaan, pihak Kementerian/ Jabatan/ Agensi dipohon untuk meneliti, menyemak dan mengambil tindakan yang bersesuaian berhubung perkara ini. Perhatian serius hendaklah diberikan terutamanya bagi sebarang perkara yang melibatkan kepentingan awam dan negara.

Makluman

1.7 PENAMBAHBAIKAN KEMUDAHAN CUTI HAJI KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM

- 1.7.1 YBhg. Tan Sri KPPA melalui surat bertarikh 10 September 2025 telah memaklumkan bahawa sejajar dengan komitmen Kerajaan untuk memelihara kebajikan Pegawai Perkhidmatan Awam serta memperkukuh penghayatan nilai ihsan dalam Kerangka Malaysia MADANI, Kerajaan telah bersetuju untuk menambah baik kemudahan ini seperti berikut:

- a) memansuhkan syarat pengesahan dalam perkhidmatan; dan
- b) Ketua Jabatan boleh meluluskan Cuti Haji bergaji penuh sehingga 40 hari, termasuk Hari Rehat Mingguan, Hari Kelepasan Mingguan dan Hari Kelepasan Am. Sekiranya tempoh haji adalah melebihi 40 hari, ia adalah berdasarkan kepada tempoh yang ditetapkan oleh pengelola Jemaah haji mengikut mana yang lebih tinggi.

1.7.2 Sehubungan itu, Ceraian SR.5.3.1 Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia berkenaan kemudahan Cuti Haji adalah dipinda sesuai dengan penambakan ini.

Makluman

1.8 PEKELILING PERKHIDMATAN SUMBER MANUSIA (PPSM) CERAIAN SM.1 DASAR PEMBANGUNAN BAKAT PERKHIDMATAN AWAM

- 1.8.1 YBhg. Tan Sri KPPA melalui surat bertarikh 15 Ogos 2025 telah memaklumkan bahawa Dasar Pembangunan Sumber Manusia Perkhidmatan Awam telah dikuatkuasakan pada 1 Januari 2022 dan kemudiannya telah ditangguhkan. Sehubungan itu Jabatan Perkhidmatan Awam, melalui inisiatif fasa kedua Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) telah membangunkan Dasar Pembangunan Bakat Perkhidmatan Awam bagi memastikan usaha untuk meningkatkan kompetensi dan potensi bakat-bakat dalam perkhidmatan awam diberikan penekanan, dirancang dan dilaksanakan dengan sebaiknya.
- 1.8.2 Dasar Pembangunan Bakat Perkhidmatan Awam memperkenalkan kerangka pembangunan bakat yang komprehensif, memperkemas komponen kompetensi generik pegawai awam, memberikan fleksibiliti pelaksanaan penilaian dan pembangunan potensi serta memperkukuh tadbir urus bagi membolehkan ia dilaksanakan dengan berkesan. Kepentingan dasar ini dalam keseluruhan ekosistem perkhidmatan awam menuntut kerjasama semua pihak termasuk agensi pusat, Ketua Jabatan, Ketua Perkhidmatan, Institut Latihan Awam dan pegawai awam. Dasar ini juga dirangka sebagai langkah persediaan strategik pelaksanaan Akta Iltizam Kecekapan Kerajaan 2025.

- 1.8.3 Di bawah dasar ini, Ceraian SM.1.1.1: Panduan Pembangunan Kompetensi Perkhidmatan Awam (MyKompetensi), Ceraian SM.1.1.2: Panduan Penilaian dan Pembangunan Potensi Perkhidmatan Awam (MyPotensi) serta lain-lain pekeliling perkhidmatan dan peraturan yang sedang berkuat kuasa boleh dijadikan rujukan semua pihak berkepentingan dalam urusan pembangunan bakat perkhidmatan awam.

Makluman

1.9 EPSA® MALAYSIA MADANI PERKHIDMATAN AWAM (MMPA)

- 1.9.1 YBhg. Tan Sri Shamsul Azri bin Abu Bakar, Ketua Setiausaha Negara (KSN) juga telah bersetuju supaya semua Pegawai Kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional diwajibkan menjalani modul latihan MMPA melalui EPSA® sehingga selesai selewat-lewatnya pada **15 Disember 2025** melalui pautan <https://www.epsa.gov.my/>.

Makluman

2.0 PERUTUSAN Pengerusi Pihak Pekerja

- 2.1 YBrs. Timbalan Pengerusi Pihak Pekerja yang mewakili Pengerusi Pihak Pekerja mengucapkan salam kepada YBhg. Dato' Pengerusi, wakil-wakil Pihak Pegawai, wakil-wakil Pihak Pekerja dan urus setia MBJ MOTAC.
- 2.2 YBrs. Timbalan Pengerusi menyatakan bahawa sepanjang tahun 2025 pelbagai perancangan, inisiatif dan pelaksanaan penambahbaikan telah berjaya direalisasikan hasil kerjasama padu antara pihak pengurusan dan para wakil pekerja. Komitmen serta profesionalisme yang ditunjukkan oleh semua pihak amatlah dihargai dan menjadi pemangkin kepada peningkatan tadbir urus serta kesejahteraan warga kerja.
- 2.3 Oleh yang demikian, pada tahun 2026 Pihak Pekerja telah mula merangka strategi serta memperkukuh kerjasama dua hala bagi memastikan tahun hadapan membawa lebih banyak kejayaan dan impak positif kepada organisasi.

Makluman

3.0 PENGESAHAN MINIT MESYUARAT

3.1 Minit mesyuarat MBJ MOTAC Bilangan 2 Tahun 2025 bertarikh 11 Ogos 2025 telah disahkan tanpa sebarang pindaan.

Makluman

4.0 PERBINCANGAN PERKARA BERBANGKIT (DARIPADA MESYUARAT BILANGAN 2 TAHUN 2025)

4.1 Takwim POL Diedarkan/ Dimaklumkan Secara Bulanan Kepada Warga MOTAC

4.1.1 Mesyuarat mengambil maklum bahawa Sistem *eTraining* dijadualkan *go live* pada Januari 2026. Sehubungan dengan itu, warga MOTAC boleh menyemak jadual/ katalog kursus secara bulanan.

Makluman

4.2 Cadangan Menaiktaraf Perjawatan Sedia Ada Skim Penolong Akauntan Di Pusat Tanggungjawab Bagi Gred W5 Ke Gred W6

4.2.1 Mesyuarat mengambil maklum bahawa sebarang cadangan untuk menaik taraf gred jawatan, beberapa jawatan sedia ada perlu ditukar ganti (*trade-off*) bagi menampung implikasi kewangan yang terlibat. Perkara ini adalah selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PB 3.1, Garis Panduan Kawalan Perbelanjaan Awam (Kemaskini 2024).

Makluman

4.3 PERMOHONAN PEMANSUHAN KUOTA 10% BAGI PENGISIAN JAWATAN PEGUAM PERSEKUTUAN

4.3.1 Mesyuarat dimaklumkan bahawa Kementerian ini telah mengemukakan permohonan pengisian jawatan Pegawai Undang-Undang (PUU) Gred L9/L10 melalui surat bertarikh 22 Mei 2025 kepada Pejabat Peguam Negara (AGC). Di dalam permohonan tersebut, MOTAC telah memohon agar AGC mempertimbangkan penempatan PUU Gred L10 (gred naik pangkat) memandangkan jawatan tersebut adalah jawatan fleksi PUU Gred L9/L10.

- 4.3.2 AGC melalui surat bertarikh 7 Ogos 2025, telah memaklumkan bahawa tidak dapat membekalkan pegawai bagi pengisian jawatan tersebut kerana kekangan bilangan pegawai PUU yang ada untuk ditempatkan di MOTAC. Sehubungan itu, AGC mencadangkan agar MOTAC mengemukakan permohonan kelulusan pengisian jawatan PUU Gred L9 kepada BPO, JPA. Sehubungan itu, MOTAC akan mengemukakan permohonan rasmi kepada JPA bagi mendapatkan kelulusan pengisian jawatan gred lantikan untuk pelaksanaan pada tahun 2026.

Tindakan: BPSM

4.4 CADANGAN KENAIKAN PANGKAT SECARA BERSEPADU BAGI SKIM PEGAWAI KEBUDAYAAN GRED B5 KE GRED B9

- 4.4.1 Mesyuarat mengambil maklum bahawa cadangan kenaikan pangkat secara bersepadu bagi skim Pegawai Kebudayaan Gred B5 ke Gred B9 akan dipertimbangkan setelah urusan pemangkuan B9 ke B10 dijangka selesai pada bulan Februari 2026. Urusan ini juga akan mengambil kira syarat-syarat yang telah ditetapkan di bawah Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA).

Makluman

4.5 ADUAN BERKENAAN AKTIVITI MEROKOK DI KAWASAN TANGGA BANGUNAN MOTAC

- 4.5.1 Mesyuarat mengambil maklum bahawa Surat permohonan rasmi untuk melaksanakan aktiviti penguatkuasaan telah dikemukakan kepada pihak Pejabat Kesihatan Putrajaya pada **14 November 2025**.

Makluman

4.6 PENYEDIAAN KEMUDAHAN RUANG MANDI SETIAP ARAS DI MOTAC

- 4.6.1 Mesyuarat mengambil maklum bahawa pemasangan *shower head* di setiap aras telah selesai dilaksanakan kecuali aras bawah, aras 16 dan aras 18. Pemasangan telah siap pasang sepenuhnya pada **29 November 2025**.

Makluman

4.7 ISU PENGANTIAN ALATAN ICT BAGI SKIM PEMBANTU KHIDMAT AM (PKA) (PEMBANTU OPERASI)

- 4.7.1 Mesyuarat mengambil maklum bahawa proses perolehan telah selesai pada **23 Oktober 2025** dan agihan komputer dijangka akan dilaksanakan bermula pada **1 Februari 2026**.

Makluman

4.8 PERTIMBANGAN DAN KELULUSAN PEMANSUHAN PERATURAN 25% BAGI PENGIRAAN PAKEJ MESYUARAT/BENKEL DAN PENGINAPAN DI HOTEL

- 4.8.1 Mesyuarat mengambil maklum bahawa perkara ini memerlukan sesi *engagement* bersama semua PTJ MOTAC di seluruh negara serta penelitian lanjut Bahagian Kewangan yang akan dilaksanakan pada tahun 2026 kelak.

Tindakan: BK

4.9 PERMOHONAN TUNTUTAN CAJ TELEFON

- 4.9.1 Mesyuarat mengambil maklum bahawa perkara ini telah dikemukakan kepada Kementerian Kewangan dan sehingga kini belum ada maklumat lanjut diterima.

Tindakan: BK

4.10 USUL PENANGGUNGAN KERJA SEMASA KETIADAAN PEGAWAI

- 4.10.1 Mesyuarat mengambil maklum bahawa Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (PPSM), Ceraian PO.1.16 telah menggariskan bahawa sekiranya kekosongan diketahui akan berlaku, permohonan kepada Pihak Berkuasa Melulus hendaklah dibuat sebelum berlaku kekosongan supaya kelulusan diperolehi sebelum pegawai menanggung kerja jawatan yang kosong itu.
- 4.10.2 Walau bagaimanapun, sekiranya tindakan tersebut tidak dapat dilakukan kerana kekosongan jawatan berlaku secara tidak dijangka, maka permohonan kepada Pihak Berkuasa Melulus hendaklah dikemukakan dengan segera tidak lewat daripada tiga puluh (30) hari dari tarikh pegawai diarah menanggung kerja. Perkara ini juga telah dibangkitkan dalam Mesyuarat Pengurusan Bil. 8 Tahun 2025 dan mesyuarat telah bersetuju supaya cadangan penanggungungan kerja perlu mendapat kelulusan Pegawai Pengawal terlebih dahulu sebelum boleh dilaksanakan.

Makluman

4.11 ISU PENGAMBILAN ALIH TUGASAN PEMANDU OLEH PEMBANTU TADBIR (MOTAC NEGERI)

- 4.11.1 Mesyuarat mengambil maklum bahawa perkara ini telah dibangkitkan dalam Mesyuarat Pengurusan Bilangan 8 dan 9 Tahun 2025. Keutamaan hendaklah diberikan kepada pemandu kerana ia merupakan tugas hakiki mereka. Selanjutnya, semakan mendapati bahawa pemandu diberi tugas untuk memandu dan pemandu ganti hanya digunakan sekiranya pemandu tiada di pejabat. Walau bagaimanapun, terdapat Pembantu Tadbir (pemandu ganti) yang diarahkan memandu apabila melibatkan operasi pelesenan kerana Pembantu Tadbir tersebut mempunyai kad kuasa dan tidak melibatkan pemandu atas faktor penjimatan kewangan.

Makluman

4.12 CADANGAN PENAJAAN PAKAIAN KORPORAT KEPADA PAKAIAN BATIK KEMENTERIAN

- 4.12.1 Mesyuarat mengambil maklum bahawa KSKS telah meneliti perkara ini dan adalah didapati bahawa peruntukan dana KSKS tidak mencukupi untuk menampung kos pembelian baju batik memandangkan kelab ini telah menanggung beberapa aktiviti & program MOTAC sepanjang tahun.

Makluman

5.0 USUL/ CADANGAN DARIPADA PIHAK PEKERJA

5.1 PENUKARAN TELEFON PEJABAT DARI ANALOG KEPADA DIGITAL

- 5.1.1 Pihak Pekerja mengemukakan usul bagi penukaran sistem telefon daripada analog kepada digital bagi semua warga MOTAC. Pelaksanaan ini adalah selaras dengan inisiatif Kerajaan dalam usaha menambah baik infrastruktur komunikasi bagi memastikan rangkaian telekomunikasi yang lebih efisien dan stabil serta mampu menyokong keperluan operasi semasa.
- 5.1.2 Mesyuarat mengambil maklum dan bersetuju dengan cadangan ini. Oleh yang demikian, YBr. Puan SUB (K) memaklumkan bahawa pembelian telefon ini adalah dibawah peruntukan aset dan perlu mendapat peruntukan terlebih dahulu daripada Kementerian Kewangan. Oleh yang demikian, YBr. Puan SUB (K) mencadangkan supaya pembelian telefon ini dibuat pada tahun 2027.

Makluman

5.2 CADANGAN AKSESORI TAMBAHAN DI RUANG TANDAS

- 5.2.1 Pihak Pekerja mencadangkan penambahan aksesori di tandas pejabat meliputi pemasangan tempat letak barang di dalam setiap *cubicle* tandas, penyediaan alas anti-gelincir di ruang wuduk, serta pemasangan penghadang air pada sinki bagi mengurangkan percikan air. Cadangan penambahbaikan ini bagi meningkatkan keselamatan, keselesaan dan kemudahan kepada para pengguna.
- 5.2.2 YBrs. Puan SUB (K) memaklumkan bahawa perkara ini perlu disemak terlebih dahulu untuk melihat jenis peralatan yang sesuai dipasang di tandas.

Tindakan: BK

- 5.2.3 Selain itu, YBhg. Dato' KSU memohon BT memberi keutamaan tandas di Aras 1 supaya pembersihan dengan lebih kerap bagi memastikan tahap kebersihan sentiasa terpelihara.

Tindakan: BT

5.3 CADANGAN PEMASANGAN *KEY LOCK BOX MOUNT WITH COMBINATION LOCK*

- 5.3.1 Pihak Pekerja memaklumkan bahawa sejajar dengan usaha mempertingkatkan kawalan keselamatan dan tadbir urus aset pejabat, dicadangkan pemasangan *key lock box* jenis 'wall-mount' beroperasi dengan sistem kombinasi kod bagi tujuan penyimpanan kunci pintu pejabat. Pemasangan unit ini dijangka dapat memastikan kunci disimpan secara teratur dan selamat, memudahkan pengurusan akses serta mengurangkan risiko kehilangan atau penggunaan tanpa kebenaran. Bagi memudahkan pertimbangan pihak pengurusan, cadangan ini hendaklah disertakan dengan spesifikasi teknikal, lokasi pemasangan yang dicadangkan, anggaran kos serta prosedur kawalan akses untuk kelulusan dan pelaksanaan.
- 5.3.2 YBrs. Tuan SUB (T) memaklumkan bahawa cadangan bagi perkara ini perlu disemak terlebih dahulu untuk melihat kesesuaian, peruntukan dan kajian pasaran memandangkan isu ini bukanlah keperluan mendesak.

Tindakan: BT

5.4 CADANGAN PENYEDIAAN TAMBAHAN TONG SAMPAH KITAR SEMULA

- 5.4.1 Pihak Pekerja membawa usul berkaitan penyediaan tong sampah kitar semula bagi menggalakkan amalan pengasingan sisa secara sistematik serta meningkatkan kesedaran dalam kalangan warga kerja mengenai kepentingan pengurusan sisa pepejal yang berkesan. Inisiatif ini juga sejajar dengan usaha kelestarian organisasi dalam mewujudkan persekitaran kerja yang lebih bersih, teratur dan mesra alam, selaras dengan komitmen jabatan terhadap agenda kemampanan.
- 5.4.2 Ahli mesyuarat bersetuju dengan cadangan ini.

Tindakan : BT

5.5 CADANGAN PENGISIAN KEKOSONGAN JAWATAN PKA H1

- 5.5.1 Pihak Pekerja mencadangkan supaya pengisian kekosongan jawatan PKA H1 dibuat dengan kadar segera berikutan kekosongan jawatan yang masih belum diisi serta kekangan tugas semasa yang semakin meningkat. Ketiadaan pemandu yang mencukupi telah menjejaskan kelancaran operasi harian dan berpotensi menimbulkan risiko terhadap keberkesanan penyampaian perkhidmatan. Justeru itu, pengisian segera bagi jawatan tersebut adalah penting bagi memastikan operasi dapat dijalankan dengan lebih teratur, efisien dan selaras dengan keperluan semasa jabatan.
- 5.5.2 YBhg. Dato' KSU memohon supaya pengisian segera dibuat bagi jawatan ini.

Tindakan: BPSM

5.6 CADANGAN JAWATAN PEMANDU SECARA KONTRAK DIWUJUDKAN

- 5.6.1 Pihak Pekerja mencadangkan supaya jawatan pemandu secara kontrak diwujudkan bagi menyokong kelancaran urusan dan keperluan logistik Pengurusan Tertinggi. Pewujudan jawatan ini dijangka dapat meningkatkan kecekapan pergerakan rasmi serta memastikan tugas pentadbiran dapat dilaksanakan dengan lebih teratur dan sistematik.

- 5.6.2 YBrs. Puan SUB (PSM) memaklumkan bahawa perkara ini perlu dibawa ke Pusat Agensi (Kementerian Kewangan dan Jabatan Perkhidmatan Awam) untuk diperhalusi dan pertimbangan pihak tersebut dan YBhg. Dato' Pengerusi memohon perkara ini diambil tindakan.

Tindakan: BPSM

5.7 CADANGAN TIDAK MENGANJURKAN KURSUS/ BENGKEL PADA Hujung MINGGU

- 5.7.1 Pihak Pekerja mencadangkan supaya pihak pengurusan dapat memberi pertimbangan dan perhatian yang sewajarnya untuk tidak menganjurkan sebarang kursus atau bengkel pada hari minggu, yang merupakan hari rehat rasmi. Penganjuran program pada hari tersebut berpotensi mengganggu masa peribadi serta komitmen kakitangan bersama keluarga.
- 5.7.2 Ahli mesyuarat bersetuju dengan cadangan ini dan mengambil maklum bahawa penentuan pelaksanaan hari kursus / bengkel adalah ditentukan oleh urus setia. Oleh yang demikian, BPSM akan memantau perkara ini.

Makluman

5.8 CADANGAN PEMANDU BOLEH MENGINAP SEKIRANYA TIDAK MELEBIHI 300KM SEHALA

- 5.8.1 Pihak Pekerja membawa usul berkaitan cadangan perjalanan rasmi yang melibatkan jarak melebihi 300 kilometer bagi satu hala, pegawai adalah layak dan dibenarkan untuk membuat penginapan (bermalam) bagi memastikan tahap keselamatan, keselesaan serta keberkesanan pelaksanaan tugas. Ketetapan ini berkuat kuasa bagi semua urusan rasmi yang memenuhi jarak minimum sebagaimana dinyatakan.
- 5.8.2 YBrs. Puan SUB (K) memaklumkan bahawa berdasarkan kepada peraturan kewangan yang berkuat kuasa, tiada halangan seseorang pegawai itu membuat tuntutan elaun penginapan mengikut kadar yang ditetapkan dengan syarat perjalanan melebihi 25 kilometer. Sehubungan dengan itu, budi bicara di antara pegawai dan pemandu amatlah diperlukan supaya kelancaran perjalanan ke lokasi bertugas.

Makluman

5.9 CADANGAN INSENTIF BAYARAN TUNTUTAN CAJ BULANAN ALAT KOMUNIKASI

- 5.9.1 Pihak Pekerja mencadangkan supaya cadangan Insentif Bayaran Tuntutan Caj Bulanan Alat Komunikasi Mudah Alih turut dipanjangkan kepada pegawai Gred 12 dengan kelulusan Pegawai Pengawal atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal, tertakluk kepada syarat bahawa pegawai berkenaan perlu melaksanakan tugas yang memerlukan panggilan rasmi, pembalasan e-mel atau teks mesej secara serta-merta.
- 5.9.2 YBrs. Puan SUB (K) memaklumkan bahawa berdasarkan kepada peraturan kewangan yang berkuat kuasa, pegawai Gred 12 ke atas layak membuat tuntutan ini dengan syarat pegawai tersebut menyandang jawatan Ketua Bahagian/ Seksyen/ Unit pada peringkat Ibu Pejabat dengan syarat tugas pegawai perlu membuat panggilan rasmi serta-merta.

Makluman

6.0 HAL-HAL LAIN

6.1 CADANGAN KEMUDAHAN PARKIR KENDERAAN BAGI PEGAWAI GRED 12 (KHAS UNTUK PENYANDANG)

- 6.1.1 Pihak Pekerja mencadangkan supaya kemudahan parkir kenderaan disediakan bagi pegawai Gred 12 (Khas Untuk Penyandang) memandangkan ada yang terpaksa meletakkan kenderaan di aras paling bawah/luar. Oleh yang demikian, bagi menjayakan cadangan ini dimohon supaya kawasan tanah lapang di belakang bangunan MOTAC dijadikan ruang parkir bagi memenuhi permintaan ini.
- 6.1.2 Ahli mesyuarat bersetuju dengan cadangan ini dan BT akan meneliti perkara ini.

Tindakan : BT

6.2 CADANGAN BEKERJA DARI RUMAH (BDR) BAGI SETIAP HARI JUMAAT

- 6.2.1 Pihak Pekerja mencadangkan supaya pelaksanaan Bekerja Dari Rumah (BDR) dipertimbangkan bagi pegawai yang merupakan pasangan Perkahwinan Jarak Jauh (PJJ), tertakluk kepada keperluan perkhidmatan dan kelulusan Ketua Jabatan.

- 6.2.2 YBhg. Dato' Pengerusi memohon BPSM membuat kajian/ *survey* di kalangan warga MOTAC supaya perkara ini dapat dibuat secara terkawal dan berperingkat untuk memastikan kelangsungan serta keberkesanan penyampaian perkhidmatan. Selain itu, YBrs. Puan SUB (K) mengemukakan cadangan supaya bahagian/ unit di MOTAC memberi input kepada BPSM supaya kajian ini dapat dilaksanakan secara menyeluruh.

Tindakan : BPSM

7.0 PENUTUP

- 7.1 YBhg. Dato' Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua dan mesyuarat ditangguhkan pada jam 12.00 tengah hari.

Disediakan oleh:



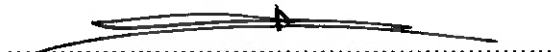
(NURULAINI BINTI JUMAAT)

Urus Setia

Majlis Bersama Jabatan

Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya

Disemak oleh:



(SHANKARAN A/L RAMASOMDRAM)

Setiausaha Pihak Pegawai

Majlis Bersama Jabatan

Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya



(SITI NURHIDAYAH BINTI ABD AZIZ)

Setiausaha Pihak Pekerja

Majlis Bersama Jabatan

Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya

**SENARAI KEHADIRAN
MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN
KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA
BIL. 3 TAHUN 2025**

PIHAK PEGAWAI

1. YBhg. Dato' Shharuddin bin Abu Sohot - Pengerusi
Ketua Setiausaha MOTAC
2. YBrs. Dr. Shahril bin Baharim
Setiausaha Bahagian
Bahagian Akaun
3. Puan Siti Nor binti Minu
Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan
4. Puan Marliza binti Lijong
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
5. YBrs. Ts. Hasfadilailanorita binti Ibrahim Star
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Maklumat
6. Encik Faisal bin Mohamed
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pentadbiran
7. Encik Siva Balan Damodharan
Ketua Penolong Setiausaha Kanan
Bahagian Kewangan
8. Encik Mohamad Nawwar Faiq bin
Pengarah
Pusat Pelancongan Malaysia (MaTiC)
9. Puan Noorziehan binti Sidin
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
10. Encik Shankaran a/l Ramsomdram - Setiausaha Pihak Pegawai
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

PIHAK PEKERJA

11. Encik Md Mahathir bin Md Isa - **Timbalan Pengerusi Pihak Pekerja**
Kumpulan Pembantu Tadbir Kanan (Gred N2-N3)
Unit Malaysia My Second Home
12. Puan Siti Nurhidayah binti Abd Aziz - **Setiausaha Pihak Pekerja**
Kumpulan Setiausaha Pejabat/ Pembantu Setiausaha/ Pembantu Khas/
Pegawai Khidmat Pelanggan (Gred N1-N7)
Bahagian Pengurusan Acara
13. Encik Hazwan bin Harun
Kumpulan Pegawai Tadbir dan Diplomatik (Gred M9-M12)
Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan
14. Puan Sharwani binti Mohd Shahrin Silva
Kumpulan Pegawai Tadbir dan Diplomatik (Gred M9-M12)
Bahagian Dasar Kebudayaan
15. Puan Ir. Atiqah binti Zainal
Kumpulan Jurutera/ Jurutera Awam/ Juruukur Bahan/ Arkitek/
Pelukis Pelan/ Penolong Jurutera/ Penolong Pegawai Senibina/
Penjaga Jentera Elektrik (Gred J1-J12/ JA5-JA7)
Bahagian Pembangunan Prasarana
16. Encik Ahmad Rahizan bin Mohd Arif
Kumpulan Jurutera/ Jurutera Awam/ Juruukur Bahan/ Arkitek/
Pelukis Pelan/ Penolong Jurutera/ Penolong Pegawai Senibina/
Penjaga Jentera Elektrik (Gred J1-J12/ JA5-JA7)
Pusat Pelancongan Malaysia (MaTiC)
17. Encik Ruddyansjah bin Mahtar Hams
Kumpulan Pegawai Perhubungan Awam/ Pegawai Penerangan/
Penolong Pegawai Penerangan (Gred S5-S12)
Unit Komunikasi Korporat
18. Encik Wan Mohd Rahimi bin Rahim
Kumpulan Pegawai Psikologi/ Penolong Kaunselor/ Penolong Pustakawan/
Pembantu Pustakawan/ Pegawai Hal Ehwal Islam/ Penolong Pegawai Hal Ehwal
Islam/ Pegawai Arkib/ Pustakawan (Gred S1-S10)
Bahagian Pentadbiran

19. Puan Akmal Fardhiana binti Muhamad
Kumpulan Pegawai Psikologi/ Penolong Kaunselor/ Penolong Pustakawan/
Pembantu Pustakawan/ Pegawai Hal Ehwal Islam/ Penolong Pegawai Hal Ehwal
Islam/ Pegawai Arkib/ Pustakawan (Gred S1-S10)
Bahagian Pentadbiran
20. Encik Amrul Fazli bin Mohamad
Kumpulan Akauntan/ Juruaudit/ Penolong Akauntan/ Penolong Juruaudit
(Gred W1-W12)
Bahagian Akaun
21. Puan Nurul Hidayah binti Aman
Kumpulan Pegawai Undang-undang/ Penolong Pegawai Undang-Undang
(Gred L5-L10)
Unit Perundangan
22. Encik Ridhuan bin Noor Affendi
Kumpulan Pegawai Teknologi Maklumat/ Penolong Pegawai Teknologi Maklumat/
Juruteknik Komputer (Gred F9-F10/ FA5-FA6/FT1-FT2)
Bahagian Pengurusan Maklumat
23. Puan Rosmawati binti Yacop
Kumpulan Pegawai Teknologi Maklumat/ Penolong Pegawai Teknologi Maklumat/
Juruteknik Komputer (Gred F9-F10/ FA5-FA6/FT1-FT2)
Bahagian Pengurusan Maklumat
24. Puan Musfaleza binti Mustapa
Kumpulan Penolong Pegawai Tadbir (Gred N5-N8)
Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan
25. Encik Rozli bin Abdul Rani
Kumpulan Penolong Pegawai Tadbir (Gred N5-N8)
Pejabat MOTAC Negeri Pahang
26. Puan Nur Syafiqah binti Radzuan
Kumpulan Setiausaha Pejabat/ Pembantu Setiausaha/ Pembantu Khas/
Pegawai Khidmat Pelanggan (Gred N1-N7)
Bahagian Kewangan
27. Puan Kamariah binti Taib
Kumpulan Pembantu Tadbir Kanan (Gred N2-N3)
Bahagian Kewangan

28. Zaizarizal bin Zanil Abidin
Kumpulan Pembantu Khidmat Awam (Gred H1)
Bahagian Pembangunan Prasarana

29. Encik Muhammad Saiful bin A. Rahim
Kumpulan Pembantu Khidmat Awam (Gred H1)
Bahagian Pentadbiran

TIDAK HADIR DENGAN IZIN

PIHAK PEGAWAI

30. YBrs. Encik Surrendren Sathasivam
Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)

31. Encik Mohd Khairul bin Kassim
Presiden KSKS

32. Puan Fatimah Nazaliza binti Mohd Nasir
Ketua Penolong Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

PIHAK PEKERJA

33. Puan Siti Zulaikha binti Mahadi - **Pengerusi Pihak Pekerja**
Kumpulan Pegawai Undang-undang/ Penolong Pegawai Undang-Undang
(Gred L5-L10)
Unit Perundangan

34. Puan Diana binti Basiruddin
Kumpulan Akauntan/ Juruaudit/ Penolong Akauntan/ Penolong Juruaudit
(Gred W1-W12)
Bahagian Akaun

35. Puan Sabilah binti Kadir
Kumpulan Pegawai Kebudayaan/ Pereka/ Fotografi (Gred B1-B12)
Bahagian Dasar Kebudayaan

36. Encik Mohamad Safran bin Nawi
Kumpulan Pegawai Kebudayaan/ Pereka/ Fotografi (Gred B1-B12)
Bahagian Dasar Kebudayaan

37. Encik Anwarsyah bin Mocktar@ Atan
Kumpulan Pegawai Perhubungan Awam/ Pegawai Penerangan/
Penolong Pegawai Penerangan (Gred S5-S12)
Unit Komunikasi Korporat
38. Puan Roshadilah binti Md Derus
Kumpulan Pembantu Tadbir Pengeranian/Operasi (Gred N1)
Pejabat Menteri
39. Puan Nur Amira binti Mohammad Rodzi
Kumpulan Pembantu Tadbir Pengeranian/Operasi (Gred N1)
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
40. Encik Asnizan bin Mat Sufi
Kumpulan Pembantu Tadbir Kewangan (Gred W1-W3)
Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan
41. Puan Norsharniza binti Abd Rahim
Kumpulan Pembantu Tadbir Kewangan (Gred W1-W3)
Bahagian Kewangan
42. Encik Lukman Hakim Lubis bin Mohamed
Kumpulan Pembantu Khidmat Awam (Gred H1)
Pejabat Timbalan Ketua Setiausaha (Kebudayaan)
43. Encik Mohd Rafi bin Said
Kumpulan Pembantu Khidmat Awam (Gred H1)
Bahagian Pentadbiran

URUS SETIA

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