MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI
MELAKA BIL 1/2017

Bil	:	1/2017
Tarikh	:	17 Februari 2017
Masa	:	9.00 pagi
Tempat	:	Bilik Mesyuarat Tun Seri Nara Diraja, Aras 4, Blok Bentara, Seri Negeri, Ayer Keroh, **MELAKA**

Kehadiran Pihak Pegawai:

1. YB Datuk Roslan Bin Ibrahim -Pengerusi Pihak Pegawai
2. Cik Norifah binti Nordin - Ahli Pihak Pegawai
3. Cik Puhnitha Devi A/P Durairaju - Ahli Pihak Pegawai
4. Cik Aida Suhana binti Barudin - Setiausaha
5. Pn. Azliana binti Mohamd Amin - Urusetia

Tidak Hadir Dengan Maaf:

1. YBhg Datuk Abdul Wahab bin Shamsuddin - Ahli Pihak Pegawai

Kehadiran Pihak Pekerja:

1. Cik Nur Adibah binti Adam - Pengerusi Pihak Pekerja
2. Pn. Norul Aisyah binti Ibrahim - Setiausaha Pihak Pekerja
3. Pn. Ummu Hani binti Salim - Ahli Pihak Pekerja
4. Pn. Nur Izzura binti Othman - Ahli Pihak Pekerja
5. Pn. Hasidah binti Abdul Manan - Ahli Pihak Pekerja
6. En. Mohd Rodzi Fitri bin Abd Aziz - Ahli Pihak Pekerja
7. En. Mohd Najib bin Buang - Ahli Pihak Pekerja
8. En. Mohd Amiril Bin Mat Samsudin - Ahli Pihak Pekerja

1. PERUTUSAN PENGERUSI

1.1 Pengerusi mengucapkan salam dan terima kasih kepada semua yang hadir ke Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan Bil 1/2017

Makluman

2. PENGESAHAN MINIT MESYUARAT BIL 4/2016

Minit Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan Bil.4/2016 bertarikh 7 Disember 2016 disahkan tanpa pindaan.

3. PERKARA-PERKARA BERBANGKIT

3.1 Usul 2/2 2016 :Memohon "Upgrade" Mesin Fotostat di Aras 2

Unit Pelaburan sedang mengambil tindakan penyediaan kertas kerja berhubung pembelian 'Note Pad/ Tablet" untuk kegunaan Mesyuarat Lembaga Tabung Amanah.

3.1.1 Keputusan:

3.1.1.1 Mesyuarat dimaklumkan bahawa permohonan pembelian "Note Pad/ Tablet" telah dipanjangkan di dalam Mesyuarat Pengurusan Tabung Amanah Melaka Bil 1/2017 dan mesyuarat bersetuju meluluskan pembelian sebanyak 10 unit *Note Pad/ Tablet* dengan anggaran harga RM2,000.00 atau ± 10% setiap unit.

3.1.1.2 Unit Pelaburan dalam tindakan mendapatkan sebutharga bagi *Note Pad/ Tablet* yang diperlukan mengikut spesifikasi yang bersesuaian.

Tindakan : Unit Pentadbiran/ Unit Pelaburan

3.2 Usul 3/3 2016: Membaiki Besi Pemegang Tangga di Basement Blok Bentara

3.2.1 Mesyuarat dimaklumkan bahawa pemasangan besi pemegang di tangga basement Bentara telah dilaksanakan, walau bagaimanapun, besi yang dipasang menghalang kakitangan untuk melintas dari tangga tersebut ke Pejabat di Blok Bentara menyebabkan kakitangan terpaksa menyusup di bawah palang besi tersebut.

3.2.2 Unit Pentadbiran telah memaklumkan perkara ini kepada Unit Pentadbiran Jabatan Ketua Menteri Melaka dan perkara ini masih dalam tindakan unit tersebut.

3.2.3 Keputusan:

Mesyuarat dimaklumkan bahawa Unit Pengurusan Bangunan dan Aset, JKMM memaklumkan bahawa kerja-kerja membaiki besi pemegang tangga di Basement Blok Bentara akan dilaksanakan pada hujung minggu ketiga bulan Februari 2017.

Makluman

3.3 Usul 1/4 2016- Penyelarasan Semula Fungsi dan Tugas Setiap Unit

3.3.1 Mesyuarat dimaklumkan bahawa penyelarasan semula tugas dan fungsi setiap unit ini perlu bagi memastikan sesuatu pekerjaan itu dapat dilaksanakan dengan lebih teratur dan teliti. Sehubungan itu perbincangan bersama-sama dengan setiap ketua unit perlu bagi memastikan objektif dan "outcome" sesuatu tugasan itu tercapai.

3.3.2 Mesyuarat bersetuju dengan cadangan penyelarasan semula fungsi dan tugas setiap unit dan meminta pihak Pentadbiran merangka untuk menganjurkan bengkel/ perbincangan berhubung fungsi setiap unit di bawah Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Melaka.

3.3.3 Keputusan:

Unit Pentadbiran bercadang untuk mengadakan bengkel penyelarasan semula fungsi dan tugas di setiap unit pada bulan April 2017.

Tindakan : Unit Pentadbiran

3.4 Usul 2/4 2016 - Mencadangkan Agar Menghantar Pegawai/ Kakitangan Yang Berprestasi Rendah, Tidak Bermotivasi Serta Mempunyai Masalah Disiplin Menghadiri Sesi Psikologi

3.4.1 Mesyuarat dimaklumkan bahawa pegawai / kakitangan yang berprestasi rendah, tidak bermotivasi serta mempunyai masalah disiplin dihantar menghadiri sesi Psikologi. Ianya bertujuan untuk mengenal pasti punca utama/ masalah yang dihadapi oleh pegawai berkenaan dan mencari jalan penyelesaian.

3.4.2 Mesyuarat mengambil maklum dengan cadangan tersebut dan meminta pihak pentadbiran mengenal pasti pegawai-pegawai yang bermasalah dan mencadangkan mereka menghadiri sesi Psikologi. Hal ini disebabkan prestasi sesebuah organisasi itu turut bergantung kepada prestasi setiap kakitangan (*staff efficiency*).

3.4.3 Keputusan:

Unit Pentadbiran akan bekerjasama dengan setiap Ketua unit di JKPNM untuk mengenalpasti warga kerja yang memerlukan khidmat kaunseling dan sesi psikologi.

Makluman

3.5 <u>Usul 3/4 2016- Mencadangkan Agar Menganjurkan Aktiviti Berbentuk Riadah di Luar Waktu Pejabat Bersama Semua Kakitangan Jabatan</u>

3.5.1 Mesyuarat dimaklumkan bahawa penganjuran aktiviti berbentuk riadah ini dapat memastikan keharmonian hubungan silaturahim di antara semua kakitangan dapat dieratkan.

3.5.2 Mesyuarat mengambil maklum bersetuju dengan usul tersebut dan meminta AJK Kelab Sukan mempelbagaikan lagi acara riadah seperti mengadakan senaman ringkas waktu pagi atau permainan dalaman seperti karom dan lain-lain.

3.5.3 <u>Keputusan:</u>
Cadangan mengadakan aktiviti riadah diluar waktu pejabat telah dimaklumkan kepada Biro Kebajikan, Kelab Sukan dan Kebajikan JKPNM dan perkara tersebut akan dibincangkan di dalam Mesyuarat Kelab.

Makluman

3.6 <u>Usul 5/4 2016- Memohon Pentadbiran Membuat Pemeriksaan Harga Ke Atas Harga Makanan Yang Di Jual Di Kafe Seri Negeri</u>

3.6.1 Mesyuarat dimaklumkan bahawa harga makanan di Kafe Seri Negeri agak tinggi berbanding gerai-gerai di luar.

3.6.2 Mesyuarat mengambil maklum dan mengesyorkan agar usul ini dipanjangkan ke Bahagian Khidmat Pengurusan, JKMM untuk tindakan selanjutnya.

3.6.3 <u>Keputusan:</u>
Unit Pentadbiran, JKMM telah melaksanakan kaji selidik berhubung perkhidmatan operator kafeteria di kompleks Seri Negeri. Pihak Jabatan turut dimaklumkan berhubung pertukaran perkhidmatan operator kafeteria yang baru mulai 13 Februari 2017.

Makluman

3.7 <u>Usul 6/4 2016- Memohon Agar Pihak Pengurusan Menyediakan Susur Gajah Dari Blok Laksamana Ke Kafe</u>

3.7.1 Mesyuarat dimaklumkan bahawa terdapat cadangan agar pihak pengurusan menyediakan susur gajah dari Blok Syahbandar ke Kafe bagi memberi kemudahan kepada semua kakitangan untuk ke kafe terutamanya semasa musim hujan.

3.7.2 Mesyuarat dimaklumkan perkara ini dalam tindakan Jabatan Ketua Menteri Melaka yang akan melaksanakan kerja-kerja penyediaan susur gajah secara berperingkat tertakluk kepada peruntukan kewangan.

3.7.3 Keputusan:

Unit Pengurusan Aset dan Bangunan,JKMM memaklumkan bahawa permohonan penyediaan pelan lukisan dan anggaran kos perbelanjaan bagi tujuan pembinaan susur gajah tersebut telah dimajukan kepada Jabatan Kerja Raya Melaka pada 13 Februari 2017.

Makluman

3.8 Usul 10/4 2016 – Mengadakan Taklimat Ringkas Sebulan sekali

3.8.1 Mesyuarat mencadangkan supaya Jabatan dapat menganjurkan taklimat/ program berkaitan EKSA,Teknologi Hijau atau pengisian berbentuk ilmiah sekurang-kurangnya dua atau tiga kali sebulan untuk semua kakitangan di Jabatan.

3.8.2 Mesyuarat mengambil maklum dan bersetuju dengan usul yang dicadangkan dan meminta Unit Pentadbiran menyelaraskan perkara ini.

3.8.3 Keputusan:

Unit Pentadbiran telah merancang beberapa siri Taklimat untuk disampaikan kepada warga kerja JKPNM antaranya:

BIL	TAJUK	BULAN
1.	Taklimat Pencegahan Kebakaran	Februari 2017
2.	Penyediaan Surat, Memo dan Emel Rasmi di Pejabat Awam	Mac 2017

Makluman

4. USUL BARU

4.1 Usul 1/5 2017 – Mengkaji Semula Penganugerahan Anugerah Pekerja Cemerlang (APC) Bulanan

4.1.1 Mencadangkan agar pihak pentadbiran mengkaji semula bagi penganugerahan Anugerah Pekerja Cemerlang (APC) Bulanan kepada warga kerja jabatan:

i. Memohon keutamaan diberikan kepada warga kerja yang masih lagi belum menerima APC Bulanan bagi tempoh 5 tahun dan ke atas dan tidak mempunyai masalah disiplin.

ii. *Gap* untuk kakitangan menerima semula APC Bulanan buat kali kedua adalah minimum selepas 4 tahun.

4.1.2 Cadangan ini boleh dipertimbangkan bagi memberi peluang kepada kakitangan yang telah lama berkhidmat di dalam jabatan untuk lebih efektif dan efisien.

4.1.3 Keputusan:

Mesyuarat telah bersetuju pada prinsipnya mengekalkan kaedah pemilihan dan penganugerahan APC Bulanan. Walaubagaimanapun, pihak urus setia pemilihan diminta mengambil maklum dan memberi perhatian berhubung syor usul yang dicadangkan ini bagi pemilihan pada masa hadapan.

Makluman

4.2 Penyelenggaraan Kutipan Sanitary Bin

4.2.1 Mesyuarat mengesyorkan kutipan 'Sanitary Bin' dilaksanakan secara berjadual di JKPNM memandangkan warga kerja JKPNM majoriti adalah dari golongan wanita.

4.2.2 Keputusan:
Mesyuarat mengambil maklum dan mengesyorkan agar usul ini dipanjangkan ke Bahagian Khidmat Pengurusan, JKMM untuk tindakan selanjutnya.

.

Tindakan : Unit Pentadbiran

4.3 Mengadakan program Team Building

4.3.1 Mencadangkan program team building untuk warga kerja jabatan diadakan pada setiap tahun atau dua tahun sekali. Program ini boleh ditambah baik dengan pelaksanaan aktiviti fizikal atau outdoor.

4.3.2 Mesyuarat dimaklumkan bahawa perlaksanaan program team building memberi kesan yang positif dari sudut mutu kerja dan hubungan antara warga kerja.

4.3.3 Keputusan:
Unit Pentadbiran dipohon menyelaraskan program Team Building untuk semua warga JKPNM.

. **Tindakan : Unit Pentadbiran**

4.4 Pusat Pendaftaran Surat

4.4.1 Mesyuarat mencadangkan pusat pendaftaran surat setempat diwujudkan iaitu di Unit Pentadbiran bagi tujuan merekodkan dan seterusnya dihantar ke bilik Pegawai Kewangan Negeri untuk tindakan minit dan pengagihan. Ianya bertujuan untuk mengelakkan sebarang keciciran atau kehilangan surat berlaku. Tambahan pula ianya lebih sistematik dan teratur.

4.4.2 Keputusan:
Mesyuarat bersetuju agar pendaftaran surat dipusatkan di Unit Pentadbiran untuk tujuan kawalan.

Makluman

4.5 Mencadangkan Pemasangan Pintu Gril di Tandas Lelaki Aras 2 Blok Bentara

4.5.1 Mesyuarat dimaklumkan bahawa pemasangan ini adalah bertujuan untuk memperkemaskan lagi isu keselamatan di Aras 2 memandangkan laluan pintu tersebut boleh menghubungkan terus kepada bilik perbincangan Unit Analisa dan Pemantauan Pelaburan serta Unit Hasil di mana banyak dokumen dan aset bernilai di dalamnya.

4.5.2 Keputusan:
Mesyuarat mengambil maklum dan mengesyorkan agar usul ini dipanjangkan ke Bahagian Khidmat Pengurusan, JKMM untuk tindakan selanjutnya.

Tindakan : Unit Pentadbiran

5. HAL-HAL LAIN

5.1 Larangan Menyebarkan Maklumat Yang Tidak Pasti

Warga JKPNM diingatkan supaya tidak menularkan sebarang maklumat yang tidak pasti kesahihannya kepada pihak ketiga terutamanya berkaitan dengan isu-isu sensatif.

Makluman

6.PENUTUP

Mesyuarat ditangguhkan pada jam 10.30 pagi dan Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua yang hadir.

Disediakan oleh:

.....
(NORUL AISYAH BINTI IBRAHIM)
Setiausaha,
Majlis Bersama Jabatan (MBJ),
Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan
Negeri Melaka

Tarikh: Februari 2017

Disemak oleh:

.....
(AIDA SUHANA BINTI BARUDIN)
Setiausaha Bersama,
Majlis Bersama Jabatan (MBJ),
Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan
Negeri Melaka

Tarikh: Februari 2017