MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA
BILANGAN 2/2020

Bilangan	:	2/2020
Tarikh	:	11 September 2020
Masa	:	3.30 petang
Tempat	:	Bilik Tun Seri Nara Di Raja, Aras 4, Blok Bentara, Seri Negeri, Ayer Keroh, MELAKA

Kehadiran Pihak Pegawai:

1.	Datuk Hanafi bin Sakri	- Pegawai Kewangan Negeri (Pengerusi Pihak Pegawai)
2.	Cik Norifah binti Nordin	- Bendahari Negeri (Ahli Pihak Pegawai)
3	Cik Puhnitha Devi A/P Durairaju	- Ketua Pen. Pegawai Kewangan Negeri (Ahli Pihak Pengurusan)
4	Puan Adni Fatem binti Abd. Malik	- Setiausaha
5.	Puan Azliana binti Mohamd Amin	- Pencatat Minit

Kehadiran Pihak Pekerja:

1.	Encik Mohd Fadzlezam bin Sulaiman	- Pengerusi Pihak Pekerja
2.	Puan Norhassanah binti Mohammad	- Setiausaha Pihak Pekerja
3.	Puan Norhaslina binti Abu Hasan	- Ahli Pihak Pekerja
4.	Puan Noorsyarafina binti Mohd Hiddir	- Ahli Pihak Pekerja

Tidak Hadir Dengan Maaf:

1.	Puan Sabrina binti Thalas	- Ahli Pihak Pegawai
2.	Cik Norfaizah binti Hassan	- Ahli Pihak Pekerja
3.	Puan Noor Baizura binti Hj. Kamis	- Ahli Pihak Pekerja
4.	Puan Nur Wahida binti Ramly	- Ahli Pihak Pekerja
5.	Encik Mohd Najib bin Buang	- Ahli Pihak Pekerja

1. PERUTUSAN PENGERUSI

1.1 Pengerusi MBJ JKPNM mengucapkan salam dan terima kasih kepada semua yang hadir ke Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan Bilangan 2/2020.

2. PENGESAHAN MINIT MESYUARAT BIL. 1/2020

Minit Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan Bilangan 1/2020 bertarikh 17 Mac 2020 disahkan tanpa pindaan.

3. PERKARA-PERKARA BERBANGKIT

3.1 Mesyuarat MBJ dan Lawatan EKSA di Luar Negeri Melaka

3.1.1 Mesyuarat mengambil maklum untuk mengadakan mesyuarat MBJ di luar negeri Melaka bersekali dengan lawatan EKSA ke Negeri Sembilan bagi bertukar-tukar pandangan mengenai usul-usul yang dibawa dalam mesyuarat serta pelaksanaan EKSA di Jabatan/ Agensi berkenaan.

<u>Keputusan</u>

Pengerusi bersetuju untuk meneruskan mengadakan mesyuarat MBJ di luar negeri Melaka pada November 2020 manakala Lawatan EKSA perlu ditangguhkan buat sementara.

Tindakan : Unit Pentadbiran

3.2 Cadangan Cuti Tanpa Rekod Secara Bergilir Susulan Perutusan Khas YAB Perdana Menteri pada 16 Mac 2020 Mengenai COVID 19

3.2.1 Berdasarkan perintah tersebut, penutupan taska/tadika/sekolah bermula pada 18 hingga 31 Mac 2020, mengakibatkan kesukaran pihak ibu bapa dalam menguruskan anak. Wakil Pekerja memohon untuk pemberian cuti secara bergilir kepada staf.

Keputusan

i. Semua pegawai dan kakitangan telah diarahkan bertugas dari rumah dalam tempoh Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) mulai 18 Mac 2020.

ii. Unit Pentadbiran, JKPNM telah mengeluarkan surat arahan bekerja secara bergilir dari rumah mengikut senarai nama dan jadual yang telah ditetapkan bagi setiap unit. Surat tersebut juga digunakan sebagai sokongan kepada staff sekiranya melalui sekatan jalanraya yang dilakukan oleh pihak berkuasa.

Makluman

3.3 Menyediakan Ruang / Bilik Khas Untuk Kakitangan 'Janitor' (pembersihan) Jabatan

3.3.1 Mencadangkan pihak Jabatan menyediakan bilik/ruang khas untuk kakitangan tersebut memandangkan mereka tiada tempat untuk berehat/makan. Ini kerana kebiasaanya mereka makan di tangga laluan kecemasan.

Keputusan

Unit Pentadbiran telah menghantar surat ke Bahagian Khidmat Pengurusan, JKMM pada 15 Mei 2020 dan dimaklumkan bahawa Bahagian Khidmat Pengurusan telah menyediakan satu ruang khas yang luas di Aras Basement, Blok Temenggong untuk kegunaan harian syarikat pembersihan meletakkan peralatan dan kelengkapan kerja-kerja pembersihan. Semua pekerja pembersihan dikehendaki menggunakan ruangan tersebut sebagai tempat berehat/makan.

Makluman

4. USUL BARU

4.1 Usul 1 – 2/2020 : Pusat Transformasi Bandar (UTC)

4.1.1 Penyerahan Kaunter JKPNM di UTC kepada Pihak UTC

4.1.1.1 Wakil pekerja mencadangkan kaunter JKPNM di UTC diserahkan sepenuhnya kepada UTC kerana PTJ kutipan adalah jabatan yang sama, dan sekiranya mereka bercuti atau pada hujung minggu (sabtu/ahad) barulah digantikan dengan staff tetap di JKPNM.

Keputusan

Permohonan untuk menyerahkan kaunter JKPNM di UTC kepada pihak UTC sepenuhnya tidak dipertimbangkan memandangkan UTC merupakan agensi di bawah Tabung Amanah Melaka yang menjalankan fungsi yang tidak sama dengan kaunter JKPNM di UTC.

Makluman

4.1.2 Perlantikan Pegawai Kontrak di UTC

4.1.2.1 Wakil pekerja mencadangkan melantik pegawai kontrak untuk bertugas secara tetap di UTC memandangkan UTC beroperasi 2 shift iaitu pagi dan malam menyebabkan pegawai sedia ada yang bertugas terpaksa bertugas 2 kali pada setiap bulan.

4.1.2.2 Mohon agar Pentadbiran menimbangkan isu ini kerana mengganggu tugas hakiki pegawai di JKPNM.

Keputusan

Permohonan perlantikan pegawai kontrak untuk ditempatkan di kaunter UTC, JKPNM tidak dipertimbangkan. Mesyuarat memutuskan agar semua pegawai gred 22 hingga 26 hakiki diarahkan bertugas mulai Oktober 2020 secara penggiliran di UTC.

Tindakan : Unit Pentadbiran

4.1.3 Mesin Pengimbas Jari (Thumb Print) di UTC

4.1.3.1 Wakil Pekerja memaklumkan bahawa mesin pengimbas jari (thumb print) tidak dapat mengimbas waktu kehadiran petugas yang bertugas pada waktu petang.

Keputusan

Mesyuarat bersetuju untuk memanjangkan perkara ini ke Bahagian Teknologi Maklumat, JKMM untuk tindakan selanjutnya.

Tindakan : Unit Pentadbiran

4.2 Usul 2 - 2/2020 Laluan Kerusi Roda di G

4.2.1 Memohon agar laluan kerusi roda dipanjangkan bumbung kerana bila hujan lantai licin dan basah dan pernah berlaku pegawai jatuh di laluan tersebut.

Keputusan

Mesyuarat bersetuju untuk memanjangkan usul tersebut ke Bahagian Khidmat Pengurusan, JKMM.

Tindakan : Unit Pentadbiran

4.3 Usul 3 – 2/2020 Bengkel Sasaran Kerja Tahunan

4.3.1 Mohon pentadbiran mengadakan Sasaran Kerja Tahunan (SKT) jabatan bagi memastikan sasaran tahunan dapat dicapai.

Keputusan

Mesyuarat memaklumkan bahawa pentadbiran mengadakan SKT pada setiap tahun. Pada tahun ini SKT akan dilaksanakan bersama Program Hari keluarga Jabatan selepas pembentangan Belanjawan 2021.

Makluman

4.4 Usul 4 – 2/2020 APC Bulanan/Tahunan

4.4.1 Mesyuarat dimaklumkan supaya Unit Pentadbiran mengemaskini data pegawai bagi penerimaan anugerah bulanan dan tahunan. Ini kerana terdapat pegawai telah menerima lebih dari sekali kerana dalam data pegawai tidak dikemaskini.

Keputusan

Mesyuarat mengambil perhatian berhubung pengemaskinian data pegawai. Pemilihan penerima APC bulanan dibuat berdasarkan pemilihan oleh warga JKPNM melalui System eAPC dan senarai nama pegawai yang tercalon akan dibawa ke dalam Mesyuarat eAPC dan diputuskan oleh ahli mesyuarat terdiri daripada Ketua Bahagian dan Ketua Unit.

Makluman

4.5 Usul 5 – 2/2020 Intergriti

4.5.1 Memohon semua pegawai untuk menjaga kerahsiaan yang melibatkan perkara yang belum sahih atau perkara yang masih dalam perbincangan. Ini kerana selalu berlaku penyebaran berita tak sahih yang membuatkan keadaan panik.

Keputusan

Mesyuarat mengambil perhatian berhubung perkara kerahsian maklumat belum sahih dan masih dalam perbincangan tidak dibincangkan di luar mesyuarat. Unit Pentadbiran telah mengedarkan Perakuan Akta Rahsia Rasmi 1972 untuk di tandatangani oleh warga Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Melaka.

Makluman

4.6 Usul 6 – 2/2020 Saguhati/Token Kakitangan Kontrak Yang Bercuti Bersalin

4.6.1 Memohon Pentadbiran meneliti semula pemberian saguhati/ token berikutan kakitangan kontrak ada yang bercuti bersalin memandangkan pegawai kontrak yang bercuti bersalin memang ada senarai tugas yang perlu dilaksanakan. Contoh cuti 3 bulan bersalin diberi token RM300.00.

Keputusan

Mesyuarat bersetuju dengan usul yang dibawa dengan pemberian saguhati kepada pegawai yang menjalankan tugas pegawai kontrak yang cuti bersalin. Mesyuarat mencadangkan bayaran mengikut kiraan tanggung kerja dan perlu mendapatkan kelulusan bayaran YB Pegawai Negeri.

Tindakan : Unit Kewangan dan Pemantauan Audit

4.7 Usul 7 – 2/2020 Pintu Basement Bentara

4.7.1 Mohon agar Pentadbiran membuka semula pintu bawah Basement di Blok Bentara untuk memudahkan laluan staff ke Pejabat. Selain itu, menyukarkan staff apabila musim hujan.

Keputusan

Mesyuarat dimaklumkan Bahagian Khidmat Pengurusan, JKMM akan membuka pintu basement Blok Bentara pada 11 September 2020.

Makluman

5. HAL LAIN-LAIN

5.1 Pengurusan Dokumen Terperingkat

Mesyuarat dimaklumkan bahawa kakitangan kurang kefahaman mengenai pengurusan dokumen terperingkat. Sehubungan itu, dipohon supaya pihak pentadbiran mengadakan kursus berkaitan pengurusan dokumen bagi meningkatkan kefahaman kakitangan berhubung perkara berkaitan

Tindakan : Unit Pentadbiran

5.2 Menyelesaikan Pegawai Bermasalah di Tempat Kerja

Mesyuarat memohon agar pihak Pentadbiran mengambil tindakan sewajarnya ke atas pegawai yang menghadapi masalah di tempat kerja bagi memastikan suasana tempat kerja harmoni dan selesa.

Keputusan

Berdasarkan permohonan dan pemakluman mengenai permasalahan kakitangan yang diterima, Unit Pentadbiran telah mengambil tindakan dengan melaksanakan pertukaran dan pusingan kerja di kalangan pegawai.

Makluman

6. PENUTUP

Mesyuarat ditangguhkan pada jam 3.30 petang dan Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua ahli yang hadir.

Disediakan oleh :	Disemak oleh :
(ADNI FATEM BINTI ABD. MALIK)	**(NORHASSANAH BINTI MOHAMMAD)**
Setiausaha,	Setiausaha Bersama,
Majlis Bersama Jabatan (MBJ),	Majlis Bersama Jabatan (MBJ),
Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan	Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan
Negeri Melaka	Negeri Melaka
Tarikh : September 2020	Tarikh : September 2020