

**MINIT MESYUARAT
MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ) BILANGAN 3 TAHUN 2023
JABATAN LANDSKAP NEGARA**

Tarikh : 27 November 2023
Masa : 2.30 petang
**Tempat : Bilik Mesyuarat Bunga Raya
Jabatan Landskap Negara**

HADIR:

Wakil Pengurusan

1. Encik Mansor bin Mohamad
Ketua Pengarah **– Pengerusi**
2. Dr. Mazifah binti Simis
Timbalan Ketua Pengarah (Dasar)
3. Encik Ahmad Shaharuddin bin Kamaruddin
Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan)
4. Encik Syamsul Erwin bin Muhamad Lagis
Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan

Wakil Pekerja

1. Encik Azrel bin Ismail
Penolong Pengarah Kanan
Bahagian Pengurusan Landskap **– Pengerusi
Bersama**
2. Encik Mohd Samsi bin Sumairi
Ketua Penolong Pengarah
Bahagian Pengurusan Landskap
3. Encik Muhammad Radwan bin Yusof
Penolong Pengarah
Bahagian Khidmat Teknikal
4. Encik A Danial bin Ismail
Penolong Pengarah
Bahagian Promosi dan Industri Landskap
5. Encik Raja Faerull Asraf bin Raja Alim
Penolong Arkitek Landskap Kanan
Bahagian Promosi dan Industri Landskap **– Setiausaha
Pihak Pekerja**

6. Puan Diana binti Mohd Daud
Penolong Pegawai Pertanian
Bahagian Pengurusan Landskap
7. Puan Colina binti Awi
Penolong Arkitek Landskap
Bahagian Khidmat Teknikal
8. Encik Ahmad Radhi bin Rossidin
Penolong Arkitek Landskap
Bahagian Taman Persekutuan
9. Encik Muhamad Azuha bin Ramli
Penolong Arkitek Landskap
Bahagian Pembangunan Landskap

Urus Setia

1. Puan Wan Zafirah Hanim binti Wan Mohamad
Penolong Pengarah Kanan
Bahagian Khidmat Pengurusan
2. Encik Mohamad Asyraf bin Mohamad Sidik
Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
Bahagian Khidmat Pengurusan

**– Setiausaha
Pihak Pegawai**

TIDAK HADIR DENGAN MAAF:

Urus Setia

1. Puan Noor Azmah binti Kamaruddin
Pembantu Tadbir Kanan (Perkeranian/Operasi)
Bahagian Khidmat Pengurusan
3. Encik Muhammad bin Abdul Latif
Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
Bahagian Khidmat Pengurusan

Wakil Pekerja

1. Puan Nur Fadzila binti Mat Isa
Pembantu Tadbir (Kewangan)
Bahagian Khidmat Pengurusan

1.0 PERUTUSAN Pengerusi

- 1.1 Tuan Pengerusi mengucapkan salam dan mengalu-alukan kehadiran semua ahli ke Mesyuarat MBJ JLN Bil. 3/2023.
- 1.2 Pengerusi berharap mesyuarat serta usul-usul yang dikemukakan dapat membawa pembaharuan kepada Jabatan. Wakil Pihak Pekerja juga diharap dapat membangkitkan usul serta memberi pandangan yang munasabah.

2.0 PENGESAHAN MINIT MESYUARAT

- 2.1 Minit Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan Bil. 2/2023 bertarikh 17 Februari 2023 disahkan tanpa sebarang pindaan.

3.0 PERKARA – PERKARA BERBANGKIT

- 3.1 Tiada perkara-perkara berbangkit dilaporkan dalam mesyuarat kali ini.

4.0 USUL-USUL BAHARU

4.1 Penyediaan Kerusi Roda Untuk Kegunaan Kecemasan

- 4.1.1 Mesyuarat dimohon mempertimbangkan penyediaan kerusi roda untuk kegunaan warga JLN.
- 4.1.2 Mesyuarat mengambil maklum kepentingan kerusi roda untuk kegunaan kecemasan di pejabat.
- 4.1.3 Mesyuarat bersetuju permohonan tersebut boleh dipertimbangkan selepas mengambilkira baki peruntukan mengurus pada pertengahan tahun akan datang.

Makluman

4.2 Perolehan dan Peralatan Makan Minum Mesyuarat

- 4.2.1 Mesyuarat diminta mempertimbangkan cadangan perolehan secara rundingan terus bagi perkhidmatan makanan dan minuman tanpa had nilai bagi setiap mesyuarat di Jabatan Landskap Negara untuk tempoh 6 bulan atau setahun.

Sekiranya tidak boleh dilaksanakan secara perolehan, kelengkapan peralatan makan minum perlulah seragam dan mencukupi.

- 4.2.2 Mesyuarat juga diminta menyemak dan mengemaskini senarai peralatan pinggan mangkuk di seluruh JLN.
- 4.2.3 Mesyuarat dimaklumkan makanan dan minuman semasa mesyuarat tidak perlu disediakan memandangkan JLN tidak mempunyai peruntukan bagi tujuan tersebut. Mesyuarat juga dimaklumkan JLN hanya diperuntukkan perolehan biskut, bahan minuman dan air mineral sahaja.
- 4.2.4 Mesyuarat bersetuju mesyuarat yang dihadiri oleh tetamu luar dan dipengerusikan oleh KP, TKP dan Pengarah tidak perlu disediakan makanan dan minuman.
- 4.2.5 Mesyuarat turut dimaklumkan aset JLN sedang disemak dan dikemaskini.

Makluman

4.3 Cadangan Pertemuan Dengan Unit Kewangan Bagi Membincangkan Isu-Isu Berkaitan Tuntutan Bayaran

- 4.3.1 Mesyuarat diminta mempertimbangkan cadangan supaya pertemuan bahagian yang mengendalikan projek dengan Unit Kewangan, BKP diadakan bagi membincangkan proses tuntutan kontraktor dan tuntutan projek bagi meningkatkan pemahaman pegawai, menyeragamkan prosedur kewangan serta mengelakkan kuiri berulang.
- 4.3.2 Mesyuarat bersetuju BKP dan BKUB membentangkan prosedur dan proses tuntutan semasa Mesyuarat JTPJ Bil. 1/2024.
- 4.3.3 P/U dan P/C diminta mengkaji kes dan jenis kuiri yang tertinggi sebagai persediaan pembentangan tersebut.
- 4.3.4 Pengerusi juga mengarahkan satu taklimat secara atas talian berkenaan prosedur permohonan dan tuntutan di bawah bajet mengurus diadakan segera dalam bulan Disember.

Tindakan: P/U & P/C

4.4 Agihan Segera Bekalan Toner

- 4.4.1 Mesyuarat diminta mengagihkan bekalan toner dengan segera.
- 4.4.2 Mesyuarat dimaklumkan perolehan toner dibuat secara tender berpusat oleh KPKT. Pengeluaran toner tertakluk kepada proses yang ditetapkan dalam Pekeliling Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan, sebelum toner boleh diedarkan dan diguna seperti proses penerimaan, merekod, penyimpanan, pengeluaran dan sebagainya.
- 4.4.3 Mesyuarat juga dimaklumkan toner tersebut telah direkod dan diagihkan ke bahagian-bahagian.

Makluman

4.5 Parkir

- 4.5.1 Mesyuarat diminta menjelaskan jumlah kuota parkir JLN, susun atur parkir serta lokasi parkir luar blok. Mesyuarat juga diminta menjelaskan kaedah sekiranya penggunaan palang parkir dikuatkuasakan.
- 4.5.2 Mesyuarat dijelaskan JLN mempunyai 163 perjawatan dan hanya diperuntukkan 95 tempat letak kereta.
- 4.5.3 Mesyuarat dimaklumkan Parcel F tidak mempunyai lokasi parkir luar blok. Mesyuarat juga dimaklumkan, BPH telah mengemukakan kertas Cadangan Perlaksanaan Denda Bagi Penguatkuasaan Mengapit Tayar Kenderaan Di Dalam Kawasan Kompleks Parcel F, Putrajaya untuk semakan dan ulasan Jabatan Peguam Negara.
- 4.5.4 Mesyuarat juga mengambil perhatian isu penggunaan palang telah dibangkitkan beberapa kali dalam Mesyuarat MBBJ terdahulu. Mesyuarat turut dimaklumkan penggunaan palang parkir dijangka dikuatkuasakan mulai bulan Januari 2024 dan kad akses akan diedar berdasarkan jumlah perjawatan. Pemakluman pelaksanaan palang serta konsep penggunaan parkir akan dimaklumkan oleh BPH apabila semua proses perolehan dan pengujian selesai.

- 4.5.5 Mesyuarat juga dimaklumkan BKP akan mengedarkan susun atur parkir aras P1 untuk rujukan wakil Pihak Pekerja.

Tindakan: P/U

4.6 Wakil MBJ Dalam Mesyuarat Pengurusan

- 4.6.1 Mesyuarat diminta mempertimbangkan cadangan supaya wakil Pihak Pekerja turut serta dalam Mesyuarat Pengurusan.
- 4.6.2 Mesyuarat dimaklumkan JLN tidak pernah menjemput wakil Pihak Pekerja sebagai ahli Mesyuarat Pengurusan.
- 4.6.3 Mesyuarat bersetuju wakil Pihak Pekerja dan wakil KEKSAR hanya akan dipanggil sekiranya terdapat isu berkaitan MBJ/KEKSAR.

Makluman

4.7 Edaran Minit Dan Keputusan Mesyuarat MBJ

- 4.7.1 Mesyuarat diminta mempertimbangkan cadangan supaya minit dan keputusan Mesyuarat MBJ diedar 2 minggu selepas mesyuarat.
- 4.7.2 Mesyuarat dimaklumkan Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia - Pengurusan Hubungan Majikan-Pekerja telah menyatakan Minit Mesyuarat MBJ hendaklah disediakan tidak lewat dari dua (2) minggu selepas mesyuarat diadakan dan ditandatangani oleh Setiausaha Pihak Pegawai dan Setiausaha Pihak Pekerja. Minit tersebut juga perlu dikemukakan kepada Agensi Induk serta disalinkan kepada Agensi Pusat.
- 4.7.3 Mesyuarat juga dijelaskan Minit Mesyuarat MBJ Bil. 2/2023 telah disemak oleh S/U Pihak Pekerja pada 8 Ogos 2023 dan diemel kepada semua wakil Pihak Majikan dan Pihak Pekerja pada hari yang sama serta dimuat naik ke Scape Portal JLN. Maklumat mesyuarat dan salinan minit tersebut juga telah dihantar ke Urus Setia MBJ KPKT melalui HRMIS pada 8 Ogos 2023.

Makluman

4.8 Usul Dan Status Tindakan MBJ Dipaparkan Di Laman Sesawang JLN

4.8.1 Mesyuarat diminta mempertimbangkan cadangan supaya usul dan status tindakan MBJ dimuat naik ke dalam laman web JLN.

4.8.2 Mesyuarat bersetuju BKP mengadakan perbincangan dengan BTM berkaitan cadangan tersebut.

Tindakan: P/U

4.9 Pegawai Kaunter Perlu Sentiasa Ada Di Kaunter/Pegawai Ganti

4.9.1 Mesyuarat diminta mempertimbangkan cadangan supaya BKP menugaskan pegawai pengganti di kaunter BKP serta meletakkan papan tanda (*table signage*) sekiranya pegawai tiada di kaunter.

4.9.2 Mesyuarat dimaklumkan BKP telah menugaskan pengganti serta meletakkan *table signage* sekiranya pegawai berkaitan bercuti/mempunyai hal kecemasan. Mesyuarat juga dimaklumkan pegawai BKP lain turut membantu dalam urusan tersebut.

Makluman

4.10 Kemaskini Nombor Telefon Selepas Pertukaran Pegawai

4.10.1 Mesyuarat diminta mengemaskini nombor telefon meja pegawai serta direktori di laman web bagi pegawai yang bertukar bahagian.

4.10.2 Mesyuarat dimaklumkan BKP akan mengemaskini nombor telefon meja pegawai sebaik sahaja pertukaran dan aduan boleh dibuat sekiranya tiada perubahan dikesan.

4.10.3 Mesyuarat juga dimaklumkan direktori di laman web akan dikemaskini oleh BTM berdasarkan memo pertukaran yang diedar kepada semua Pengarah Bahagian.

4.10.4 Mesyuarat bersetuju BKP dan BTM menyemak senarai nombor telefon bagi memastikan senarai tersebut dikemaskini.

Tindakan: P/U & P/TM

4.11 Arahan Kerja Di Waktu Akhir Pejabat Perlu Mengambilkira Waktu Fleksi Pegawai

- 4.11.1 Mesyuarat diminta mempertimbangkan supaya arahan kerja/tugasan di akhir waktu pejabat perlu mengambilkira Waktu Bekerja Fleksi (WBF) setiap kakitangan.
- 4.11.2 Mesyuarat berpandangan Pengarah Bahagian perlu memperbaiki sistem kerja di bahagian dengan mengenalpasti waktu bekerja setiap pegawai serta tidak bergantung kepada seseorang pegawai sahaja.
- 4.11.3 Mesyuarat juga bersetuju perkara tersebut dimaklumkan dalam Mesyuarat Pengurusan yang akan datang.

Tindakan: P/U

4.12 Penggunaan Kenderaan Jabatan

- 4.12.1 Mesyuarat diminta mempertimbangkan supaya jarak projek diutamakan bagi kelulusan penggunaan kenderaan jabatan. Mesyuarat juga diminta menjelaskan status pemandu gantian jabatan.
- 4.12.2 Mesyuarat dimaklumkan kelulusan penggunaan kenderaan jabatan akan dibuat berdasarkan pengisian borang secara *first-come first-served*. Walaubagaimanapun, jadual pemandu, kepentingan program serta jarak lokasi juga dipertimbangkan.
- 4.12.3 Mesyuarat bersetuju pegawai digalakkan menggunakan kenderaan sendiri untuk tugas luar pejabat bagi jarak lokasi yang tidak melebihi 2 jam pemanduan memandangkan terdapat kekangan pemandu dan kenderaan jabatan.
- 4.12.4 Mesyuarat turut dimaklumkan surat kelulusan membawa kenderaan jabatan telah dikeluarkan oleh BKP kepada pegawai-pegawai terlibat. Mesyuarat juga dijelaskan jarak yang dibenarkan adalah sebanyak 200km pergi dan balik. Mesyuarat bersetuju perkara tersebut termasuk isu berkaitan insurans, dibincangkan semula dalam Mesyuarat Pengurusan yang akan datang.

Tindakan: P/U

4.13 Perbincangan Diantara PPP Dengan PYD Bagi Markah Dan Ulasan Prestasi Tahunan Bagi LNPT

- 4.13.1 Mesyuarat diminta mempertimbangkan supaya perbincangan diantara PPP dengan PYD sebelum pemberian markah dan ulasan prestasi tahunan bagi LNPT diamalkan di JLN.
- 4.13.2 Mesyuarat dijelaskan SPP Bil.14/2011 (Sistem Penilaian Prestasi Pegawai Perkhidmatan Awam Di Bawah Saraan Baru Perkhidmatan Awam) serta Borang LNPT menyatakan PPP hendaklah memaklumkan prestasi pegawai kepada PYD.
- 4.13.3 Mesyuarat juga dimaklumkan perkara ini akan diingatkan dalam Mesyuarat Pengurusan yang akan datang.

Tindakan: P/U

4.14 Pertukaran Dalaman Pegawai

- 4.14.1 Mesyuarat diminta mempertimbangkan supaya pertukaran dalaman JLN dibuat mengikut rasional setiap bahagian.
- 4.14.2 Mesyuarat dijelaskan pertukaran pegawai dibuat berdasarkan beberapa faktor seperti kekangan pengisian jabatan, beban tugas bahagian serta kemajuan kerjaya pegawai.

Makluman

4.15 Tugas Pegawai Kader

- 4.15.1 Mesyuarat diminta mempertimbangkan supaya pegawai kader diberi tugas yang bersesuaian dengan skim perkhidmatan pegawai.
- 4.15.2 Mesyuarat mengambil maklum terdapat beberapa perjawatan kader yang tidak ditempatkan di bahagian yang bersesuaian.
- 4.15.3 Mesyuarat juga dimaklumkan perjawatan semasa JLN diluluskan berdasarkan skop tugas terdahulu dan JLN telah memohon penstrukturan semula jabatan berdasarkan skop tugas terkini JLN.

Makluman

4.16 Penyediaan Kursus Yang Bersesuaian Kepada Pembantu Setiausaha Pejabat

4.16.1 Mesyuarat diminta mempertimbangan penyediaan kursus yang bersesuaian kepada Pembantu Setiausaha Pejabat.

4.16.2 Mesyuarat dijelaskan kursus yang dianjurkan oleh JLN lebih fokus kepada bidang tugas skim landskap. Mesyuarat berpandangan pegawai boleh memohon kursus yang dianjurkan oleh agensi-agensi penyedia latihan lain seperti INTAN, CGSO serta KPKT.

Makluman

5.0 HAL-HAL LAIN

5.1 Pengurangan Penggunaan Kertas Semasa Mesyuarat

5.1.1 Mesyuarat dimaklumkan terdapat pembaziran penggunaan kertas semasa penyediaan dokumen mesyuarat di JLN.

5.1.2 Mesyuarat dijelaskan bahawa memo pelaksanaan langkah-langkah penjimatan telah dikeluarkan untuk perhatian warga JLN pada 15 Februari 2023 dan arahan tersebut berkuatkuasa serta merta.

5.1.3 Mesyuarat juga dimaklumkan terdapat keperluan bagi beberapa mesyuarat untuk mencetak dokumen bagi tujuan semakan dan perbincangan semasa mesyuarat. Mesyuarat juga diminta mengenalpasti mesyuarat dan bahagian berkaitan yang tidak mengamalkan penjimatan. Perkara tersebut juga akan dimaklumkan dalam Mesyuarat Pengurusan yang akan datang.

Tindakan: P/U

5.2 Penambahbaikan Kaedah Penyampaian Maklumat/ Keputusan Selepas Mesyuarat Utama JLN Kepada Pegawai

5.2.1 Mesyuarat diminta mempertimbangkan kaedah penyampaian maklumat dan keputusan pihak pengurusan kepada warga JLN.

5.2.2 Mesyuarat dimaklumkan Pengarah Bahagian perlu menyampaikan keputusan mesyuarat kepada pegawai mengikut mana-mana kaedah yang bersesuaian. Perkara tersebut juga akan dimaklumkan dalam Mesyuarat Pengurusan yang akan datang.

Tindakan: P/U

5.3 Kesediaan Penggunaan HRMIS Untuk Tuntutan TNT Secara Online Sepenuhnya

5.3.1 Mesyuarat diminta menjelaskan kesediaan JLN dalam menggunakan HRMIS bagi proses tuntutan TNT secara *online* sepenuhnya tanpa perlu mencetak dan menghantar *hardcopy* kepada Unit Kewangan.

5.3.2 Mesyuarat dimaklumkan isu ini telah dibangkitkan dalam Mesyuarat Pengurusan JLN Bil. 7/2023 pada 29 Ogos 2023 dan Bil. 8/2023 pada 26 September 2023. Mesyuarat dijelaskan semua penjawat awam telah diarahkan oleh JPA untuk membuat tuntutan TNT melalui HRMIS. Dokumen sokongan tuntutan perjalanan perlu disahkan dan dimuatnaik dlm HRMIS.

Makluman

5.4 Jumlah Kelayakan Tuntutan Bayaran Parkir

5.4.1 Mesyuarat diminta menjelaskan jumlah kelayakan tuntutan bayaran parkir sekiranya bayaran dikuatkuasakan.

5.4.2 Mesyuarat dimaklumkan berdasarkan SPP Bil. 2 Tahun 2011 Peraturan Bayaran Balik Letak Kenderaan, kadar tuntutan berdasarkan kadar sebenar atau maksimum RM90.00 mengikut mana yang lebih rendah bagi setiap pegawai.

5.4.3 Mesyuarat juga dimaklumkan isu ini telah diusulkan dalam Mesyuarat MBJ JLN Bil. 3/2022 dan turut dibangkitkan dalam Mesyuarat MBJ JLN Bil. 1/2023. Mesyuarat turut dijelaskan setakat 27 November 2023, tiada isu bayaran parkir dibincangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pemantauan Perjanjian Konsesi.

Makluman

5.5 Permohonan Talian Telefon Keluar Daerah Bagi Kumpulan Sokongan Oleh Pegawai BKUB Belum Diproses

5.5.1 Mesyuarat dimaklumkan PBSB Sdn. Bhd. tidak memproses permohonan talian telefon keluar daerah bagi pegawai-pegawai di BKUB.

5.5.2 Mesyuarat dijelaskan permohonan pegawai telah dipanjangkan oleh BKP ke PBSB Sdn. Bhd. pada bulan Mac 2023 dan BKP tidak menerima aduan selepas tempoh tersebut.

5.5.3 Mesyuarat juga dijelaskan PBSB telah memproses permohonan tersebut pada bulan November 2023. Mesyuarat juga diminta memanjangkan sebarang aduan kepada BKP, untuk dipanjangkan kepada pengurusan bangunan untuk tindakan.

Makluman

5.6 Penggantian Pembantu Setiausaha Pejabat Semasa Bercuti/Kecemasan

5.6.1 Mesyuarat diminta mempertimbangkan pengganti Pembantu Setiausaha Pejabat (PA) semasa pegawai bercuti atau mempunyai hal kecemasan.

5.6.2 Mesyuarat dimaklumkan JLN hanya mempunyai tiga perjawatan Setiausaha Pejabat dan Pembantu Setiausaha Pejabat. Mesyuarat juga dijelaskan bahawa isu ini telah dibangkitkan dalam Mesyuarat Pengurusan JLN Bil. 10/2022 serta Bil. 4/2023 dan mesyuarat tersebut bersetuju supaya pengganti PA di Pejabat KP perlu dalam kalangan PA TKP(D) dan TKP(B) sahaja.

Makluman

6.0 PENUTUP

6.1 Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua yang telah hadir ke mesyuarat kali ini dan mesyuarat tamat pada jam 4.30 petang.

Disediakan oleh:



.....
WAN ZAFIRAH HANIM BINTI WAN MOHAMAD

Setiausaha Pihak Pegawai MBJ JLN



.....
RAJA FAEERULL A SRAF BIN RAJA ALIM

Setiausaha Pihak Pekerja MBJ JLN

