

**MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
LEMBAGA PEMBANGUNAN TIOMAN BIL.1/2022**

Tarikh : 6 April 2022 (Rabu)
Masa : 9.30 pagi
Tempat : Secara dalam talian
Google Meet, pautan mesyuarat :
<https://meet.google.com/wtb-wjve-fjz>

Perkara-Perkara Berbangkit dan Isu - Isu Baru dalam Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) Lembaga Pembangunan Tioman Bilangan 1/2022 yang telah diadakan pada 6 April 2022 adalah seperti berikut:-

1. PERKARA-PERKARA BERBANGKIT

1.1 PERKHIDMATAN

1.1.1 *Trade Off* Perjawatan

Dilaporkan :

Mesyuarat dimaklumkan bahawa penyusunan dan persempadanan semula Majlis Daerah Rompin akan mengambil masa oleh Pentadbiran Bahagian Kerajaan Tempatan SUK Pahang.

Keputusan :

Pengerusi meminta Pengurusan Lembaga mengiklankan jawatan kosong untuk mengisi kekosongan di Lembaga.

Tindakan : Unit Pentadbiran

1.1.2 Permohonan Pengwujudan Jawatan Penolong Pegawai Penilaian Dan Pembantu Penilaian (Tetap)

Dilaporkan :

Mesyuarat dimaklumkan bahawa penyusunan dan persempadanan semula Majlis Daerah Rompin akan mengambil masa oleh Pentadbiran Bahagian Kerajaan Tempatan SUK Pahang.

Keputusan :

Pengerusi meminta Pengurusan Lembaga mengiklankan jawatan kosong untuk mengisi kekosongan di Lembaga.

Tindakan : Makluman

1.1.3 Peluang Kenaikan Pangkat peringkat Pengurusan dan Professional**Dilaporkan:**

Mesyuarat mengambil maklum peluang kenaikan pangkat peringkat Pengurusan dan Profesional perlu dilaksanakan secara terbuka mengikut prosedur yang telah ditetapkan oleh pekeliling dan penilaian akan memberi keutamaan kepada pegawai dalaman yang berpengalaman di Lembaga.

Keputusan:

Mesyuarat dimaklumkan Unit Pentadbiran akan mengiklankan jawatan kosong kenaikan pangkat kumpulan pengurusan dan professional dalam masa terdekat.

Tindakan : Unit Pentadbiran

1.1.4 Pengisian Jawatan Pengurus Perancangan dan Pembangunan Projek N48**Dilaporkan:**

Mesyuarat mengambil maklum.

Keputusan:

Mesyuarat dimaklumkan iklan jawatan kosong Pengurus Perancangan dan Pembangunan Projek N48 akan dikeluarkan oleh Unit Pentadbiran tidak lama lagi dan pengisian jawatan ini akan melibatkan skop jawatan perancangan pembangunan Lembaga secara keseluruhan dan perlu melihat dalam konteks yang meluas bukan hanya aspek perancangan dan pembangunan projek.

Tindakan : Unit Pentadbiran

1.2 PENTADBIRAN**1.2.1 Mengemaskini Laman Web Lembaga Dan Mencipta Akaun Sosial Seperti Facebook Milik Lembaga.**

Dilaporkan :

- (i) Mesyuarat bersetuju dengan cadangan untuk memasukkan Carta Organisasi Wakil Pengurusan dan Wakil Pekerja Majlis Bersama Jabatan Lembaga dalam Laman Web Lembaga.
- (ii) Mesyuarat bersetuju Unit Pentadbiran diminta mengaturkan Kursus Pengurusan Media Sosial dalam tempoh bulan Januari hingga Mac 2022 dan mencalonkan anggota yang berkaitan dan bersesuaian untuk menghadiri kursus ini untuk memberi pendedahan yang lebih terkini tentang pengurusan media sosial seperti facebook dan instagram dan mempelajari teknik pemasaran bagi menarik lebih ramai pengikut di media sosial tersebut.
- (iii) Mesyuarat turut bersetuju agar Penolong Pegawai Teknologi Maklumat menyediakan ruangan untuk kegunaan anggota perkhidmatan sahaja di dalam website Lembaga melalui jaringan *Local Area Network (LAN)*.

Keputusan:

- (i) Mesyuarat mengambil maklum.
- (ii) Mesyuarat dimaklumkan, program Start In Tioman (SIT) akan diadakan pada 30 Jun hingga 03 Julai 2022. Sehubungan itu, Pengerusi mencadangkan Pegawai Pembangunan Masyarakat menyelaras untuk mengadakan kursus media sosial di Bahagian Perbandaran dan Kerajaan Tempatan selama dua (2) hari sebelum tarikh program SIT tersebut agar kakitangan mendapat ilmu yang telah dipelajari dan boleh dipraktikkan semasa program SIT dan lain-lain acara. Pengerusi mencadangkan agar kakitangan yang berpotensi dihantar untuk mempelajari dalam bidang *design* poster dan lain-lain.
- (iii) Pengerusi mencadangkan agar Penolong Pegawai Teknologi Maklumat (PPTM) untuk mengadakan slot sharing berkenaan penggunaan website Lembaga melalui jaringan Local Area Network (LAN).

***Tindakan : Pegawai Pembangunan Masyarakat
dan PPTM***

1.2.2 Baju Korporat Dan Baju Batik Yang Baru

Dilaporkan :

Pengurusan akan menyediakan kertas kerja peruntukan penyediaan pakaian batik kepada anggota perkhidmatan Lembaga dan pakaian tenun Pahang untuk anggota kumpulan Pengurusan dan Profesional termasuk Ahli Lembaga Pengarah sepertimana diputuskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Lembaga Pembangunan Tioman Kali Ke 43 (Bil.3/2021) pada 23 Disember 2021.

Keputusan :

Mesyuarat mengambil maklum akan penyediaan kertas kerja peruntukan penyediaan pakaian batik kepada anggota perkhidmatan Lembaga dan pakaian tenun Pahang untuk anggota kumpulan Pengurusan dan Profesional termasuk Ahli Lembaga Pengarah sepertimana diputuskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Lembaga Pembangunan Tioman Kali Ke 43 (Bil.3/2021) pada 23 Disember 2021.

Tindakan: Pengurus Khidmat Pengurusan

1.2.3 CCTV Di Pejabat Bahagian Perbandaran dan Kerajaan Tempatan (BKT), Lembaga Pembangunan Tioman.

Dilaporkan :

Penolong Jurutera Mekanikal telah menyediakan laporan pemantauan CCTV di Pejabat Lembaga Pembangunan Tioman di Kg. Tekek, Pulau Tioman dan disahkan oleh Pegawai Pembangunan Masyarakat.

Keputusan :

Mesyuarat mengambil maklum dan Pengerusi mencadangkan agar menyediakan satu kunci pendua pagar di tempat letak kereta pejabat Lembaga di Teluk Gading bagi memudahkan beliau untuk mengunci pagar sekiranya lewat pulang.

Tindakan : Unit Pentadbiran

1.2.4 Pembelian Kenderaan Baru Di BKT Bagi Menggantikan Kenderaan Unser Di Pulau Tioman Kerana Keadaan Kenderaan Yang Telah Lama Dan Tidak Sesuai Digunakan.

Dilaporkan :

Penolong Jurutera Mekanikal memaklumkan pihak JKR telah datang membuat penilaian kenderaan ini pada 8 Mac 2022. Seterusnya pihak JKR akan mengeluarkan Sijil PEP dalam masa terdekat.

Keputusan :

Mesyuarat mengambil maklum bahawa Laporan Perakuan Pelupusan belum dikeluarkan oleh Unit Pentadbiran kerana masih menunggu Sijil PEP yang dikeluarkan oleh pihak JKR.

Tindakan : Unit Pentadbiran

1.2.5 Pembekalan Safety Vest untuk Unit Penguatkuasa

Dilaporkan:

Unit Pentadbiran memaklumkan pembekalan Safety Vest telah siap dan akan dihantar ke Bahagian Perbandaran dan Kerajaan Tempatan dalam masa yang terdekat.

Keputusan:

Mesyuarat mengambil maklum.

Tindakan : Unit Pentadbiran

1.2.6 Permohonan pembelian Fogging Smoke Machine (Pejabat) dan Wireless Nano Sanitizer Spray Gun (Kenderaan Lembaga).

Dilaporkan:

Unit Pentadbiran memaklumkan stok pembekalan Fogging Smoke Machine dan Wireless Nano Sanitizer Spray Gun telah ada di pasaran dan akan membuat proses selanjutnya.

Keputusan:

Mesyuarat mengambil maklum.

Tindakan : Makluman

1.2.7 Keputusan Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan dikemaskini di dalam laman Web Lembaga

Dilaporkan:

Keputusan Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan Lembaga Bil.3/2021 telah dikemaskini dalam laman web Lembaga untuk makluman dan tindakan yang berkenaan selanjutnya.

Keputusan:

Pengerusi mencadangkan Penolong Pegawai Teknologi Maklumat mengadakan slot *sharing* berkenaan penggunaan Local Area Network (LAN) untuk semua anggota perkhidmatan pada 08 April 2022 (Jumaat).

Tindakan : Makluman

1.2.8 Permohonan Kerja Luar atau Cuti Tanpa Rekod oleh pemandu kenderaan bagi urusan pembaharuan lesen kenderaan berat

Dilaporkan:

Pemandu Kenderaan telah dimaklumkan mengenai kelulusan permohonan kerja luar bagi urusan pembaharuan lesen kenderaan berat.

Keputusan :

Mesyuarat mengambil maklum dan mohon keluar minit.

Tindakan : Makluman

1.2.9 Penyediaan sepasang baju hujan untuk Pembantu Awam

Dilaporkan:

- i. Unit Pentadbiran memaklumkan pembekalan baju hujan masih dalam proses mendapatkan sebutharga dari pembekal.
- ii. Pembekalan beg *waterproof* juga masih dalam proses untuk mencari sebutharga dari pembekal.

Keputusan:

Pengerusi memohon Unit Pentadbiran membuat proses pembekalan segera setelah menerima sebutharga daripada pembekal-pembekal.

Tindakan : Makluman

1.3 KEBAJIKAN

1.3.1 Permohonan mewujudkan Taska di Lembaga Pembangunan Tioman.

Dilaporkan:

Bahagian Perbandaran dan Kerajaan Tempatan telah menyediakan kajian soal selidik mengenai penubuhan taska di tempat kerja agensi kerajaan melalui *google form* untuk diisi oleh anggota perkhidmatan Lembaga dan juga agensi-agensi kerajaan di Pulau Tioman.

Keputusan:

Pengerusi mencadangkan agar melanjutkan tempoh kajian soal selidik mengenai penubuhan taska ini. Sekiranya hasil kajian tersebut kurang mendapat sokongan, maka penubuhan taska ini tidak sesuai untuk diwujudkan.

Tindakan : BKT

1.3.2 Permohonan mengadakan sesi tazkirah atau ceramah motivasi (1 jam setiap sesi).

Dilaporkan:

Majlis Bacaan Yasin dan Program *Sharing* Motivasi telah diadakan secara penggiliran pada setiap hari jumaat dari kalangan anggota perkhidmatan.

Keputusan:

Mesyuarat meminta semua kakitangan hendaklah memberikan kerjasama dalam penglibatan bagi Program *Sharing* Motivasi ini. Pengerusi mencadangkan satu jadual penuh penggiliran dibuat agar semua kakitangan dapat membuat persediaan dengan lebih awal lagi.

Tindakan : S/U MBJ

1.4 SARAAN

1.4.1 Tiada isu.

1.5 KEWANGAN

1.5.1 Elaun Rawatan Pergigian untuk semua kakitangan sebanyak RM200.00

Dilaporkan:

Pentadbiran Lembaga telah menyediakan kertas kerja untuk kelulusan Mesyuarat Pengurusan.

Keputusan:

Mesyuarat bersetuju untuk membawa isu ini ke Mesyuarat Lembaga Pengarah akan datang berkenaan pertambahan peruntukan rawatan pergigian dalam kos rawatan kakitangan yang sedia ada.

Tindakan: BKP

1.5.2 Elaun Bil. Telefon Bulanan bagi Ketua Jabatan/ Ketua Bahagian/Ketua Unit.

Dilaporkan:

Pentadbiran Lembaga telah menyediakan kertas kerja untuk kelulusan mesyuarat pengurusan.

Keputusan:

Pengerusi mencadangkan Pengurusan membuat semakan kelayakan dan pekeliling mengenai kemudahan elaun tersebut.

Tindakan : Makluman

1.5.3 Pindaan borang TNT

Dilaporkan:

Unit Kewangan telah mengambil maklum dan tindakan telah dibuat. Mohon keluar minit.

Keputusan:

Bersetuju untuk keluar minit.

Tindakan : Makluman

2 PEMBENTANGAN ISU-ISU BARU

2.1 PERKHIDMATAN

Tiada isu.

2.2 PENTADBIRAN

2.2.1 Pemasangan *awning*/pelindung di garaj kereta di Bahagian Khidmat Pengurusan

Dilaporkan:

Wakil Kumpulan Pemandu memohon pemasangan *awning*/pelindung di garaj kereta di Bahagian Khidmat Pengurusan untuk mengelakkan kenderaan Lembaga dari terkena air hujan dan air karat dari atap apabila musim hujan.

Keputusan:

Pengerusi mencadangkan agar pihak Pentadbiran mengambil tindakan selanjutnya dan juga menjaga kebersihan di sekitar garaj kereta tersebut.

Tindakan: Unit Pentadbiran

2.2.2 Permohonan menggunakan khidmat pembekal kasut yang baru

Dilaporkan:

Wakil Penguatkuasa membuat permohonan untuk menggunakan khidmat pembekal kasut yang baru kerana pembekal sedia ada membekalkan saiz dan kualiti kasut yang kurang memuaskan.

Keputusan:

Pengerusi mencadangkan agar kumpulan Penguatkuasa mengemukakan cadangan pembekal yang bersesuaian kepada pihak Pengurusan.

Tindakan : Unit Pentadbiran

2.2.3 Menyediakan *safety boot* untuk Penolong Jurutera Awam dan Penolong Jurutera Mekanikal.

Dilaporkan:

Wakil Kumpulan Teknikal mencadangkan agar pihak Pengurusan menyediakan *safety boot* untuk Penolong Jurutera Awam dan Penolong Jurutera Mekanikal.

Keputusan:

Mesyuarat bersetuju agar disediakan *safety boot* dan topi keselamatan untuk anggota yang terlibat dan pegawai-pegawai yang dikehendaki hadir di tapak projek.

Tindakan : Unit Pentadbiran

2.2.4 Penghantaran penyata gaji bulanan melalui email peribadi setiap anggota perkhidmatan Lembaga Pembangunan Tioman.

Dilaporkan:

Wakil Kumpulan Perkeranian dan Operasi mencadangkan agar penghantaran penyata gaji bulanan melalui email peribadi kepada setiap anggota perkhidmatan Lembaga Pembangunan Tioman dan bukan secara berkelompok.

Keputusan:

Pengerusi memaklumkan agar Unit Kewangan menghantar penyata gaji bulanan melalui email peribadi Lembaga kepada semua anggota perkhidmatan dan bukan secara blok kerana maklumat gaji adalah perkara kerahsiaan dan peribadi.

Tindakan : Unit Kewangan

2.2.5 Pemasangan *vertical blind* @ bidai di Pejabat Pentadbiran dan Bilik Mesyuarat Pulau Tioman.

Dilaporkan:

Wakil Kumpulan Perkeranian dan Operasi mencadangkan pemasangan *vertical blind* @ bidai di Pejabat Pentadbiran dan bilik mesyuarat Pulau Tioman.

Keputusan:

Pengerusi meminta pihak Pengurusan membuat kertas kerja dan anggaran kos penyediaan pemasangan tersebut untuk pertimbangan.

Tindakan :

2.2.6 Cadangan Perlaksanaan Kerja-Kerja Pembersihan di IbuPejabat Lembaga

Dilaporkan:

Mesyuarat dimaklumkan berkenaan cadangan perlaksanaan kerja-kerja pembersihan di IbuPejabat adalah kerjasama daripada anggota perkhidmatan dari Bahagian Khidmat Pengurusan buat sementara waktu.

Keputusan:

Mesyuarat bersetuju agar semua anggota perkhidmatan di Bahagian Khidmat Pengurusan perlu bekerjasama dalam melaksanakan kerja-kerja pembersihan di pejabat buat sementara waktu. Mesyuarat memohon Unit Pentadbiran untuk mengiklankan segera jawatan kosong bagi jawatan Pembantu Awam.

Tindakan : Unit Pentadbiran

2.2.7 Cadangan Pemandu Kenderaan di Bahagian Khidmat Pengurusan mengurangkan penggunaan Panjar Wang Runcit bagi urusan mencuci kenderaan Lembaga (kecuali berada di luar kawasan).

Dilaporkan:

Mesyuarat dimaklumkan berkenaan Cadangan Pemandu Kenderaan di BKP mengurangkan penggunaan Panjar Wang Runcit bagi urusan mencuci kenderaan Lembaga (kecuali berada di luar kawasan) disamping memenuhi skop tugas kerja hakiki. Isu tekanan air yang perlahan menyebabkan pemandu kenderaan menghantar kereta untuk dicuci di *car wash*.

Keputusan:

- (i) Pengerusi mencadangkan agar pemandu kenderaan mencari jalan penyelesaian iaitu membuat aduan kerosakan bagi membaiki pulih tekanan air paip di garaj Bahagian Khidmat Pengurusan.
- (ii) Mesyuarat juga bersetuju agar Pemandu Kenderaan di Bahagian Khidmat Pengurusan dibolehkan untuk menuntut Panjar Wang Runcit bagi urusan mencuci kenderaan Lembaga sekiranya berada di luar kawasan sahaja atau dengan sebab yang munasabah.

Tindakan: Makluman

2.2.8 Permohonan menggunakan sijil sakit selain dari klinik panel TDA.

Dilaporkan:

Mesyuarat dimaklumkan berkenaan permohonan menggunakan sijil sakit selain dari klinik panel TDA sekiranya lokasi semasa kakitangan tiada kemudahan klinik panel TDA.

Keputusan:

Pengerusi memohon agar Pengurusan menyemak pekeliling yang berkaitan dengan isu ini.

Tindakan: Unit Pentadbiran

2.2.9 Permohonan menyediakan topi dan mask material kain berlogo TDA.

Dilaporkan:

Wakil Kumpulan Pekerja Awam memohon Lembaga menyediakan topi dan mask material kain berlogo TDA.

Keputusan:

Mesyuarat dimaklumkan penyediaan topi dan mask ini telah dibuat melalui bajet promosi. Pengerusi bersetuju agar penyediaan barang-barang ini diperuntukkan juga untuk anggota perkhidmatan.

Tindakan : Unit Pentadbiran

2.3 KEBAJIKAN

2.3.1 Tiada Isu

2.4 SARAAN

2.4.1 Tiada isu

2.5 KEWANGAN

2.5.1 Pemberian Bonus Hari Raya Aidilfitri

Dilaporkan:

Wakil Perkeranian memohon pemberian bonus Hari Raya Aidilfitri oleh pihak Lembaga Pembangunan Tioman sebanyak RM500.00.

Keputusan:

Mesyuarat akan membawa isu ini ke Mesyuarat Lembaga Pengarah dalam masa terdekat.

Tindakan : Unit Pentadbiran

Disediakan oleh :



TENGKU HASMA SERI DEWI BINTI TG. HUSSIN
Setiausaha Majlis Bersama Jabatan
Lembaga Pembangunan Tioman