



**MINIT MESYUARAT  
MAJLIS BERSAMA JABATAN  
JABATAN PERIKANAN MALAYSIA  
BILANGAN 3 TAHUN 2024**

Tarikh : 19 Disember 2024 (Khamis)  
Masa : 2.30 – 4.30 petang  
Tempat : Bilik Mesyuarat Mutiara  
Aras 6, Blok Menara 4G2  
Wisma Tani, Putrajaya / Atas Talian

**KEHADIRAN WAKIL PENGURUSAN:**

1. Dato' Haji Adnan bin Hussain  
Ketua Pengarah Perikanan - Pengerusi
2. Mohamed Rizal Bin Mustafa @ Mustapha  
Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan - Ahli
3. Puan Shamila binti Zainol  
Pengarah Bahagian Pembangunan Modal Insan - Ahli
4. Puan Nur Hidayati binti Abu Hairi  
Bahagian Khidmat Pengurusan - Setiausaha Pihak  
Pengurusan
5. Puan Agnes Caroline Anak Gibea  
Bahagian Khidmat Pengurusan - Ahli
7. Puan Nurul Husna binti Zaidi  
Bahagian Khidmat Pengurusan - Urus setia

**KEHADIRAN WAKIL PEKERJA:**

1. Encik Nummeran bin Mohd Nordin  
Bahagian Pengembangan Perikanan  
Naib Pengerusi dan Wakil Pekerja G12

2. Encik Mohamad Ikraf bin Mohamad Sharif  
Bahagian Akuakultur  
Setiausaha dan Wakil Pekerja Pegawai Perikanan G9
3. Encik Wan Muhammad Luqman bin Wan Rosdi  
Institut Penyelidikan Perikanan Kg. Acheh, Perak  
Wakil Pekerja Pegawai Penyelidik Gred Q9/10/12
4. Encik Kho Tai Soon  
Bahagian Khidmat Pengurusan  
Wakil Pekerja Pegawai Teknologi Maklumat Gred F9/10/11/12, Penolong Pegawai  
Teknologi Maklumat Gred FA5/6/7 dan Juruteknik Komputer Gred FT1/2
5. Encik Shamsul Nizam bin Ibrahim Kamal  
Bahagian Khidmat Pengurusan  
Wakil Pekerja Akauntan Gred W9, Penolong Akauntan Gred W5 & Pembantu Tadbir  
(Kew) Gred W1/2/3
6. Encik Mohd Nazir bin Taib  
Institut Penyelidikan Perikanan Kampung Acheh, Perak  
Wakil Pekerja Penolong Jurutera Gred JA5/6/7
7. Cik Nur Athirah Binti Abdul Rahman  
Bahagian Khidmat Pengurusan  
Wakil Pekerja Penolong Pegawai Tadbir Gred N5/6 & Pembantu Tadbir Gred N1/2/3
8. Puan Mahfudzah binti Mahadzir  
Bahagian Pembangunan Modal Insan  
Wakil Pekerja Pegawai Kader
9. Syazwana binti Mohd Subhi  
Bahagian Pembangunan Modal Insan  
Wakil Pekerja Setiausaha Pejabat Gred N5/6/7 & Pembantu Setiausaha Pejabat  
N1/2/3/4

**Kehadiran Wakil Pekerja Secara Atas Talian**

1. Ahmad Rashid Effendi bin Ahmad Razali  
Pejabat Perikanan Negeri Kelantan  
Wakil Pekerja Penolong Pegawai Perikanan Gred G5/6/7
2. Mohammad Hafiz bin Hassan  
Institut Penyelidikan Perikanan Bintawa, Sarawak  
Wakil Pekerja Penolong Pegawai Penyelidik Gred Q5/6/7/8
3. Abdul Hafiz bin Shaari  
Pejabat Perikanan Negeri Terengganu  
Wakil Pekerja Pembantu Perikanan Gred G1/2/3/4
4. Noor Shafida binti Mohamad Tarmizi  
Institut Penyelidikan Perikanan Pulau Sayak, Kedah  
Wakil Pekerja Pembantu Penyelidik Gred Q1/2/3/4
5. Noorakmal bin Ramli  
Institut Penyelidikan Perikanan Batu Maung, Pulau Pinang  
Wakil Pekerja Penolong Pegawai Sains Gred C5 & Pembantu Makmal Gred C1/2/3
6. Aziz bin Yahaya  
Akademi Perikanan Malaysia  
Wakil Pekerja Penolong Pegawai Laut Gred A5/6/7

## **1. UCAPAN ALUAN Pengerusi MBJ**

- 1.1 YBhg. Dato' Haji Adnan bin Hussain selaku Pengerusi Mesyuarat mengucapkan salam dan terima kasih kepada ahli mesyuarat yang hadir secara fizikal serta mengalu-alukan kehadiran Wakil Pekerja yang turut hadir secara atas talian.

**Makluman**

- 1.2 YBhg. Dato' Pengerusi memaklumkan mesyuarat ini perlu dilaksanakan sekurang-kurangnya tiga kali setahun dan mesyuarat pada hari ini merupakan mesyuarat kali ketiga pada tahun ini. Beliau mengucapkan jutaan terima kasih dan tahniah kepada pihak urus setia yang telah berjaya mengaturkan dan melaksanakan mesyuarat MBJ ini dengan kerap sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam perlembagaan.

**Makluman**

- 1.3 YBhg. Dato' Pengerusi juga memaklumkan Jabatan Perikanan Malaysia telah menerima sijil penghargaan daripada Jabatan Perkhidmatan Awam kerana telah berjaya melaksanakan Majlis Bersama Jabatan (MBJ) bagi tahun 2023 dengan jayanya. Jabatan ini merupakan antara tujuh (7) jabatan/agensi di bawah KPKM yang telah menerima sijil penghargaan ini dan kejayaan ini telah diterima bagi tiga tahun berturut-turut iaitu pada tahun 2021, 2022 dan 2023. Beliau berharap agar semua pihak khususnya Pihak Pengurusan dan Pihak Pekerja terus komited dalam melaksanakan MBJ dan pencapaian ini dapat diteruskan untuk tahun yang seterusnya.

**Makluman**

- 1.4 Beliau turut memaklumkan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam telah pun mula berkuatkuasa pada 1 Disember 2024 dan gaji baharu bakal diterima pada 19 Disember 2024 ini. Sebagaimana hasrat YBM Perdana Menteri, selain daripada menghargai jasa penjawat awam, beliau turut mengharapkan penjawat awam dapat memberikan penyampaian perkhidmatan yang terbaik dan sentiasa membuat penambahbaikan dari semasa ke semasa.

**Makluman**

- 1.5 Melangkah ke tahun 2025 12 hari lagi, beliau berharap agar semua warga DOF terus komited di dalam melaksanakan tugas yang telah dipertanggungjawabkan dan seterusnya KPI tahunan Jabatan dapat dicapai sebagaimana yang telah ditetapkan. Semoga semua pencapaian yang telah diperolehi pada tahun ini dijadikan sebagai satu motivasi dan batu loncatan untuk terus ke hadapan dan seterusnya mengharumkan nama Jabatan ini diperingkat negara dan antarabangsa.

**Makluman**

## **2. UCAPAN ALUAN WAKIL NAIB Pengerusi MBJ**

- 2.1. Naib Pengerusi MBJ, En. Nummeran bin Mohd Nordin mengucapkan terima kasih di atas komitmen pihak pengurusan dalam menganjurkan mesyuarat MBJ kali ketiga bagi tahun 2025. Beliau berharap agar mesyuarat ini dapat dilaksanakan sebagaimana yang diperuntukkan iaitu tiga kali setahun agar semua usul yang diketengahkan oleh pihak pekerja dapat diselesaikan dengan baik dalam pelbagai aspek oleh pihak pengurusan.

**Makluman**

- 2.2. Beliau juga mengucapkan tahniah kepada semua warga Jabatan Perikanan dalam melakar pelbagai kejayaan sepanjang tahun 2024. Semoga tahun 2025, pelbagai kejayaan lagi akan dicapai dengan semangat dan komitmen daripada semua warga.

**Makluman**

## **3. PENGESAHAN MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ) BILANGAN 2 TAHUN 2024**

- 3.1. Minit Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) Bilangan 2 Tahun 2024 diusul untuk disahkan tanpa sebarang pindaan.

**Makluman**

## **4. MAKLUM BALAS MESYUARAT MBJ BIL.2/2024**

### **4.1 Kajian Penambahbaikan Skim C (Pembantu Makmal) ke Skim Q (Pembantu Penyelidik)**

- 4.1.1. Melalui Mesyuarat MBJ Bil.2/2024, Ketua Cawangan Pengurusan Personel memaklumkan kertas permohonan akan dikemukakan kepada pihak Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) mengambil kira penambahbaikan yang telah dimuktamadkan di dalam Sistem Saraan Perkhidmatan Awam.
- 4.1.2. Beliau memaklumkan berdasarkan arahan JPA melalui surat bertarikh 17 September 2024, mengenai Penyediaan Waran Penjawatan *Zero Based* Susulan Pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) dan Moratorium Kajian Perjawatan, kertas permohonan akan dikemukakan kepada JPA setelah penyediaan waran perjawatan *zero based* selesai. Urusan penyediaan waran perjawatan *zero based* tersebut dijangka selesai pada Jun 2024.

**Makluman**

## **4.2 Kuarters kakitangan dan fasiliti sedia ada telah uzur**

- 4.2.1 Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan melalui mesyuarat MBJ Bil.2/2024 memaklumkan penambahbaikan kuarters melibatkan peruntukan belanja mengurus dan permohonan peruntukan tambahan akan dipanjangkan kepada pihak Kementerian. Melalui mesyuarat yang sama, YBhg. Dato' Pengerusi memohon agar Ketua Jabatan mengemukakan permohonan berserta gambar keadaan semasa kuarters atau fasiliti yang terkesan untuk dipertimbangkan.
- 4.2.2 Bahagian Khidmat Pengurusan memaklumkan Mesyuarat Pengurusan Kuarters Jabatan Perikanan Malaysia Bilangan 1 Tahun 2024 telah diadakan pada 13 November 2024 bagi membincangkan pengurusan pentadbiran kuarters dan permohonan peruntukan bagi penyelenggaraan kuarters daripada setiap PTJ. Seksyen Kewangan, BKP telah memaklumkan bahawa setiap PTJ perlu menggunakan peruntukan OS28000 sedia ada pada tahun 2025 bagi penyelenggaraan dan pembaikan kuarters. Seksyen Kewangan turut memaklumkan cadangan untuk memperuntukan sebanyak RM100,000.00 bagi sebarang permohonan penyelenggaraan dan pembaikan kecil kuarters bagi kerja-kerja kecemasan pada tahun 2025. Peruntukan ini juga dicadangkan untuk kerja-kerja di bawah RM5,000 bagi satu perolehan manakala bagi permohonan peruntukan tambahan yang melibatkan kos melebihi RM100,000.00, PTJ perlulah membuat permohonan peruntukan kepada Bahagian Dasar dan Perancangan Strategik.

**Makluman**

## **4.3 Isu parkir di Aras B3 yang digunakan selain kakitangan**

- 4.3.1 Berdasarkan keputusan mesyuarat MBJ Bil.2/2024, Ketua Cawangan Pengurusan Personel (KCP) memaklumkan BKP akan meneliti terlebih dahulu cadangan memperkenalkan semula pelekat kenderaan untuk kakitangan Jabatan dan akan berbincang dengan Bahagian yang berkaitan di KPKM memandangkan Blok 4G1 tidak melaksanakan kaedah pelekat kenderaan.
- 4.3.2 BKP telah membincangkan syor pelaksanaan pelekat kenderaan di 4G2 bersama Jabatan Pertanian Malaysia. Permohonan telah dikemukakan kepada Bahagian Pentadbiran KPKM dan dimaklumkan bahawa satu mesyuarat bagi membincangkan pelaksanaan ini akan diadakan dalam masa terdekat.

**Tindakan: BKP**

- 4.3.2 Naib Pengerusi MBJ memaklumkan bahawa antara isu parkir di Aras B3 adalah terdapat kenderaan yang rosak yang masih berada di petak parkir dan bukan kenderaan kakitangan. Ini kerana terdapat staf penyelenggaraan yang mempunyai kad akses untuk masuk dalam kawasan parkir 4G2. Sehubungan dengan itu, Naib Pengerusi MBJ mencadangkan supaya pihak pengurusan boleh mengeluarkan surat kepada pihak penyelenggaraan untuk tidak parkir kereta di mana-mana Aras *Basement* Blok 4G2 dan meletakkan tanda arahan 'Tempat Parkir Kenderaan kakitangan Jabatan Sahaja' di beberapa Kawasan yang sesuai.

Tindakan: BKP

## 5. USUL WAKIL PEKERJA

### 5.1 Penentuan *batch* yang dipertimbangkan bagi sesuatu urusan kenaikan pangkat.

- 5.1.1 Naib Pengerusi MBJ memaklumkan beliau difahamkan urusan kenaikan pangkat yang dilaksanakan melibatkan beberapa *batch* bagi sesuatu urusan kenaikan pangkat yang mana pegawai junior turut dipertimbangkan bersama pegawai senior di dalam urusan tersebut. Hal ini telah menjatuhkan semangat pegawai senior yang sentiasa berusaha yang terbaik untuk Jabatan dan tidak pernah mempunyai masalah tatatertib. Wakil Pekerja mencadangkan supaya pada masa akan datang pegawai-pegawai senior tidak disekalikan dalam *batch*/ bakul yang sama dengan pegawai junior agar pegawai yang dipertimbangkan tidak terdiri daripada beberapa *batch* di dalam sesuatu urusan kenaikan pangkat atau mengutamakan kakitangan senior dalam *batch* yang sama yang telah mematuhi apa-apa syarat untuk kenaikan pangkat.
- 5.1.2 KCP memaklumkan bagi urusan pemangkuan dan kenaikan pangkat, susunan kekananan adalah berdasarkan tarikh kenaikan pangkat ke gred semasa dan bukan berdasarkan tarikh lantikan serta turut mengambil kira tempoh-tempoh yang menyebabkan hilang kekananan seperti CSG atau CTG atau tempoh yang tidak layak dipertimbangkan pemangkuan berdasarkan Ceraian UP.3.1.6. Selain itu, penentuan *batch* bagi calon yang dipertimbangkan adalah berdasarkan bilangan kekosongan semasa serta turut mengambil kira sekiranya tawaran pemangkuan ditolak. Turut dimaklumkan nisbah Calon Diperaku dengan Calon Simpanan adalah sekurang-kurangnya 1:3.

- 5.1.3 Beliau juga memaklumkan sebelum sesuatu kertas pertimbangan disediakan, senarai calon yang layak dipertimbangkan akan dibentangkan di dalam Mesyuarat JKSC berdasarkan susunan senarai kekananan dan merit. Pemilihan calon yang Diperaku dan Calon Simpanan adalah berdasarkan keputusan ahli mesyuarat. Seterusnya, kertas pertimbangan akan dipanjangkan kepada KPKM bagi tujuan perakuan KSU dan dibawa ke Mesyuarat Lembaga di peringkat JPA.
- 5.1.4 Mesyuarat turut dimaklumkan oleh YBhg. Dato' Pengerusi, semua urusan kenaikan pangkat, penempatan dan pusingan kerja merupakan keputusan yang telah diluluskan oleh ahli mesyuarat yang dilantik termasuk Pengarah Pembangunan Modal Isan dan Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan.

#### **Makluman**

### **5.2 Urusan kenaikan pangkat secara *one-off***

- 5.2.1 Selaras dengan surat edaran JPA No. Rujukan. JPA.(S).600-1/3/(18) bertarikh 12 November 2024 berhubung kenaikan pangkat secara *one-off* melibatkan pegawai Gred 9, 10 dan 12 di bawah SSPA, Naib Pengerusi MBJ memohon pencerahan status pelaksanaan urusan kenaikan pangkat tersebut. Beliau turut mencadangkan agar satu sesi taklimat dilaksanakan oleh BKP kepada pegawai-pegawai yang terlibat. Selain itu, selaras dengan pelaksanaan urusan kenaikan pangkat secara *one-off*, beliau memohon penerangan lebih lanjut implikasi sekiranya pegawai telah menolak tawaran pemangkuan secara hakiki.
- 5.2.2 KCP memaklumkan senarai calon yang berkelayakan dan memenuhi tempoh yang disyaratkan telahpun dikenalpasti oleh Cawangan Pengurusan Personel dan telah dibentangkan di dalam Mesyuarat JKSC Bil. 5/2024 baru-baru ini. Beliau juga memaklumkan satu surat edaran akan dikeluarkan oleh BPSM, KPKM dalam masa terdekat bagi tujuan penyelarasan pelaksanaan urusan tersebut. Cawangan Pengurusan Personel juga akan mengeluarkan satu emel permohonan dokumen dan salinan Buku Perkhidmatan kepada pegawai yang layak bagi tujuan persediaan awal di peringkat Jabatan ini.

**Tindakan: BKP**



- 5.2.3 YBhg. Dato' Pengerusi turut memohon agar BKP membuat semakan bagi jawatan-jawatan kader yang turut layak dipertimbangkan bagi urusan kenaikan pangkat secara *one-off* ini.

**Tindakan: BKP**

### **5.3 Semakan kelayakan elaun pemandu bas jabatan**

- 5.3.1 Naib Pengerusi MBJ memaklumkan kaedah semasa bagi pembayaran elaun pemandu yang membawa bas adalah dibayar mengikut jam berdasarkan formula sedia ada. Selain itu, buat masa ini tiada pemandu yang dikhususkan untuk memandu dan menguruskan bas. Oleh itu, pihak pekerja mencadangkan agar satu elaun tetap diberikan kepada pemandu jabatan yang membawa bas selari dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil.1 2009 (Elaun Tanggungjawab Khas Pemandu).

**Makluman**

- 5.3.2 KCP dalam maklum balas beliau memaklumkan Ketua Jabatan boleh mengenal pasti pemandu yang boleh membawa bas dan bayaran elaun dibuat berdasarkan satu tempoh yang ditetapkan. Walau bagaimanapun, Ketua Jabatan boleh membuat pertimbangan pembayaran elaun tersebut berdasarkan keperluan serta turut mengambil kira status peruntukan dan bilangan kekerapan penggunaan bas di jabatan.

**Makluman**

### **5.4 Status pakar peralatan atau pengesahan peralatan menangkap ikan yang telah berpindah**

- 5.4.1 Naib Pengerusi MBJ memaklumkan terdapat kesukaran untuk mendapatkan khidmat pengesahan peralatan daripada pakar peralatan selepas pegawai tersebut bertukar keluar ke bahagian/ cawangan/ unit lain. Wakil pekerja mencadangkan agar pakar yang telah dilantik ini dapat meneruskan khidmat tersebut memandangkan bilangan pegawai yang dilantik sebagai pakar peralatan adalah amat terhad. Mana-mana pakar peralatan perlu memberi sebab yang kukuh sekiranya tidak lagi mahu memberi khidmat sebagai pakar peralatan seperti masalah kesihatan.

**Makluman**

- 5.4.2 Pengarah BPMI, Pn. Shamila binti Zainol memaklumkan pegawai yang telah dilantik sebagai pakar peralatan boleh dipanggil pada bila-bila masa yang diperlukan. Melalui surat lantikan yang diedarkan juga, kerjasama daripada Ketua Jabatan juga adalah dimohon untuk memberikan kebenaran pelepasan kepada pakar peralatan ini sekiranya perlu hadir ke mahkamah.

**Makluman**

- 5.4.3 YBhg. Dato' Pengerusi turut bersetuju dengan pandangan yang diberikan oleh PBPMI dan memohon agar semua Ketua Jabatan memberikan kerjasama yang sepenuhnya dengan memberikan kebenaran pelepasan kepada pakar peralatan di bawah seliaan masing-masing. Beliau turut berpandangan agar bilangan pakar peralatan ini dapat ditambah lagi pada tahun akan datang melihat kepada keperluan kepakaran peralatan perikanan ini terutamanya sebagai saksi kes-kes di mahkamah.

**Makluman**

## **5.5 Program ke arah memantapkan kerjasama antara kakitangan Jabatan**

- 5.5.1 Mesyuarat dimaklumkan kurangnya kerjasama dan kesefahaman antara kakitangan telah menyebabkan persekitaran dan suasana kerja yang tidak harmoni. Naib Pengerusi MBJ mencadangkan agar *team buliding* antara pegawai diadakan bagi mengurangkan jurang dan dapat mengenali antara satu sama lain.

**Tindakan: Makluman**

- 5.5.2 PBPMI mengambil maklum dengan cadangan yang diusulkan dan akan mempertimbangkan usul tersebut berdasarkan peruntukan kewangan yang akan diterima pada tahun hadapan. Bagi memastikan hasrat program ini tercapai, beliau mencadangkan pegawai INTAN dilantik sebagai fasilitator jemputan atau ahli AKRAB DOF.

**Tindakan: BPMI**

## **5.6 Penganjuran Hari Keluarga Perikanan**

- 5.6.1 Wakil Pekerja mencadangkan penganjuran Hari Keluarga Perikanan yang mana melibatkan kakitangan dan keluarga masing-masing. Program ini bertujuan untuk memberi peluang kepada kakitangan dan keluarga menyertai aktiviti selain dapat mengeratkan hubungan silaturrahim dalam suasana yang santai. Turut dicadangkan program ini tidak hanya terhad kepada kakitangan ibu pejabat tetapi turut melibatkan wakil-wakil negeri.

**Makluman**

- 5.6.2 PBPMI dalam maklum balas bersetuju dengan usul yang dicadangkan dan mencadangkan penganjuran program ini diadakan dengan kerjasama KESUSIP dan PUSPANITA. Beliau juga akan membuat semakan dari segi peruntukan dan akan melihat semula kesesuaian pelaksanaan program.

**Tindakan: BPMI**

## **5.7 Pengemaskinian maklumat direktori di laman sesawang**

- 5.7.1 Wakil Pekerja mencadangkan pengemaskinian maklumat direktori di laman sesawang DOF dengan penambahan gambar pegawai sebagaimana yang dilaksanakan oleh KPKM. Tujuannya adalah bagi memudahkan pegawai saling mengenali pegawai yang ingin dihubungi terutamanya pegawai baru.

**Makluman**

- 5.7.2 Ketua Cawangan Pengurusan Maklumat bersetuju dengan cadangan tersebut dan memaklumkan dalam proses pengemaskinian tersebut terdapat beberapa perkara perlu diselaraskan seperti warna pakaian, warna latar belakang, posisi badan pegawai dan lain-lain perkara berkaitan. Beliau juga turut mencadangkan agar capaian ini hanya boleh dibuat oleh kakitangan DOF sahaja mengambil kira isu keselamatan.

**Makluman**

- 5.7.3 YBhg. Dato' Pengerusi bersetuju dengan cadangan tersebut dan memohon agar pelaksanaan dibuat di peringkat ibu pejabat terlebih dahulu. Selain daripada bagi tujuan pengemaskinian direktori, gambar ini juga akan digunakan untuk tujuan lain seperti pengemaskinian gambar di HRMIS dan urusan-urusan sumber manusia. Mengambil kira isu keselamatan, semakan kaedah pelaksanaan seperti capaian terhad kepada warga jabatan sahaja perlu dibuat dan dilihat kesesuaiannya.

**Tindakan: UKK, CPM**

## **5.8 Kemudahan *coffee machine* pejabat di Ibu pejabat dan Negeri**

5.8.1 Naib Pengerusi MBJ memaklumkan terdapat cadangan penyediaan *coffee machine* di pejabat-pejabat bagi memudahkan kakitangan mendapatkan minuman panas terutamanya dalam waktu bekerja. Selain itu, penyediaan *coffee machine* dilihat dapat memudahkan penyediaan minuman semasa mesyuarat diadakan. Oleh itu, dicadangkan pihak pengurusan membuat perolehan atau kontrak sewaan *coffee machine* untuk bahagian di Ibu pejabat/ Negeri.

**Makluman**

5.8.2 Ketua Cawangan Kewangan dalam maklum balas beliau berpandangan Bahagian Perolehan KPKM tidak akan mempertimbangkan permohonan perolehan ini dan mencadangkan kepada KESUSIP atau mana-mana kelab untuk membuat sewaan *vending machine*. YBhg. Dato' Pengerusi turut bersetuju dengan pandangan KCK dan berpandangan penyediaan *coffee machine* ini masih belum dapat dipertimbangkan lagi buat masa ini kerana perlu turut mengambil kira peruntukan, kos penyelenggaraan dan keperluan lain.

**Makluman**

## **5.9 Kemudahan kerusi rehat/ refleksiologi kepada kakitangan Jabatan**

5.9.1 Naib Pengerusi MBJ memaklumkan terdapat cadangan penyediaan kemudahan kerusi rehat/reflesiologi di pejabat-pejabat untuk mengurangkan tekanan fizikal dan mental pekerja yang terpaksa menghadapi kerja dalam jangka masa yang lama. Kemudahan tersebut dicadangkan untuk ditempatkan di Bilik Gimnasium, Aras 4, Podium 1.

**Makluman**

5.9.2 YBhg. Dato' Pengerusi berpandangan penyediaan kemudahan kerusi rehat/reflesiologi ini masih belum dapat dipertimbangkan lagi buat masa ini kerana perlu turut mengambil kira peruntukan, kos penyelenggaraan dan keperluan lain.

**Makluman**

## **5.10 Pewujudan Cafe Harga Madani di Aras G**

5.10.1 Mesyuarat dimaklumkan kafe-kafe di Blok 4G2 sering tutup (mendapat arahan penutupan), kurang bersih dan berbau terutamanya kafe di Aras G selain daripada pilihan menu yang terhad dan kurang menarik. Wakil Pekerja mencadangkan agar lantikan kontraktor kafe Aras G disegerakan dan menyediakan pakej makanan dengan harga Madani.

**Makluman**

5.10.2 KCP memaklumkan lantikan kontraktor kafe adalah dibawah pengurusan di KPKM. Walaubagaimanapun, YBhg. Dato' Pengerusi memaklumkan syor tersebut akan dipanjangkan kepada pihak KPKM untuk pertimbangan mereka selanjutnya memandangkan semua urusan lantikan dan pengurusan kafe adalah di bawah KPKM.

**Tindakan: BKP**

## **6. HAL-HAL LAIN**

6.1 Ahli mesyuarat dimaklumkan DOF telah menerima surat jemputan untuk menyertai Majlis Bersama Kebangsaan di bawah seliaan JPA. Walau bagaimanapun, mesyuarat bersetuju untuk menolak jemputan tersebut memandangkan Pegawai Perikanan di DOF tidak mempunyai kelab/persatuan yang berdaftar dengan ROS dan tidak memenuhi syarat keahlian MBK tersebut.

**Tindakan: BKP**

6.2 PBKP memaklumkan terdapat warga jabatan yang membuat aduan berhubung ketidakpuashatian di peringkat pengurusan DOF dan ditulis secara terus kepada KPKM dan MOF. Pihak pengurusan telah menerima teguran berhubung perkara ini dan memohon agar pihak pekerja menggunakan saluran yang betul. YBhg. Dato' Pengerusi juga memaklumkan pihak pengurusan amat terbuka dalam membincangkan sebarang isu dan memohon agar setiap tindakan yang diambil tidak melangkaui Ketua Jabatan dan bagi mengelakkan persepsi buruk kepada Jabatan ini.

**Makluman**

6.3 YBhg. Dato' Pengerusi memberi teguran kepada pihak pekerja agar menggunakan platform media sosial sebaik-baiknya serta menjaga tatasusila sebagai penjawat awam. Selain itu, semua warga juga adalah diingatkan untuk sentiasa menjaga nama baik jabatan dan tidak membuat sebarang komen negatif ke atas inisiatif-inisiatif Kerajaan.

**Makluman**

6.4 Mesyuarat turut dimaklumkan jabatan telah menerima beberapa teguran daripada pihak pengurusan KPKM berkaitan pengurusan dan keselamatan bangunan. YBhg. Dato' Pengerusi memohon agar BKP mengambil tindakan sewajarnya dan melaporkan kembali tindakan yang telah diambil kepada pihak KPKM berhubung perkara-perkara berikut:

1. Penggunaan gas memasak tidak dibenarkan di dalam bangunan.
2. Pengendalian penyimpanan alat pemadam api.
3. Motosikal di letakkan di hadapan pintu fasiliti dan menghalang tugas pihak Addeen.
4. Terdapat halangan di pintu kecemasan.

**Tindakan: BKP**

6.5 YBhg. Dato' Pengerusi merakamkan penghargaan kepada semua warga jabatan di atas pencapaian yang telah diterima sepanjang tahun ini dan diharap momentum ini terus dikekalkan pada tahun 2025. Beliau mengucapkan selamat bercuti dan selamat menyambut Hari Krismas bagi yang meraikannya.

**Makluman**

## 7. PENUTUP

7.2 YBhg. Dato' Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada ahli mesyuarat yang hadir dan Mesyuarat ditangguhkan pada jam 4.30 petang.

**Tindakan: Makluman**

**DISEDIAKAN OLEH:**



**(NUR HIDAYATI BINTI ABU HAIRI)**  
Setiausaha Pengurusan  
Majlis Bersama Jabatan  
Jabatan Perikanan Malaysia



**(MOHAMAD IKRAF BIN MOHAMAD SHARIF)**  
Setiausaha Bersama  
Majlis Bersama Jabatan  
Jabatan Perikanan Malaysia