

**MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN  
PERINGKAT IBU PEJABAT KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA  
BIL. 02 / 2007**

**Tarikh** : 4 JUN 2007

**Masa** : 9.15 pagi – 11.00 pagi

**Tempat** : **Bilik Gerakan  
Aras 4, Blok E7, Parcel E,  
Kementerian Kesihatan Malaysia,  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,  
62590 Putrajaya.**

---

**HADIR**

**PIHAK PEGAWAI**

1. Y. Bhg. Dato' Dr. Haji Mohd Nasir Bin Mohd Ashraf  
Ketua Setiausaha Pengerusi
2. Y. Bhg. Dato' Ahmad Bin Haji Kabit  
Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
3. Cik Hajjah Jama'ah Binti Hassan  
Timbalan Ketua Setiausaha (Kewangan)
4. Puan Sabariah Binti Hassan  
Setiausaha Bahagian Sumber Manusia
5. Puan Hasnah Binti Haji Salleh  
Setiausaha Bahagian Pembangunan Kompetensi
6. Dr. Mokhtar Bin Mohd Yusof  
Setiausaha Bahagian Teknologi Maklumat & Komunikasi
7. Puan Noor Majidah Binti Wallad  
Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan
8. Encik Mohd Yusof Bin Abdul Aziz  
Timbalan Setiausaha Bahagian Kewangan  
(Wakil Setiausaha Bahagian Kewangan)

9. Puan Hamidah Binti Bidin  
Timbalan Setiausaha Bahagian Perolehan & Penswastaan  
(Wakil Setiausaha Bahagian Perolehan & Penswastaan)
10. Encik Mohd Zamani Binti Haron  
Timbalan Setiausaha Bahagian Pengurusan Latihan)  
(Wakil Setiausaha Bahagian Pengurusan Latihan)

## **URUS SETIA**

### **BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN**

1. Puan Zalekha Binti Haji Mohamed Tahir  
Ketua Penolong Setiausaha (PP)
2. Encik Sivananthan A/L Perianan  
Penolong Setiausaha (PP) 1
3. Encik Md Aziman Bin Aziz  
Penolong Setiausaha (PP) 3 - Setiausaha

## **TURUT HADIR**

1. Encik Teo Kim Siong  
Ketua Penolong Setiausaha Kanan (Pengurusan Kewangan)  
Bahagian Khidmat Pengurusan
2. Encik Ahmad Zohdi Bin Salikin  
Ketua Penolong Setiausaha Kanan (SE)  
Bahagian Sumber Manusia
3. Cik Khadijah Binti Minhat  
Penolong Setiausaha (Kaunseling)  
Bahagian Khidmat Pengurusan

## **TIDAK HADIR DENGAN MAAF**

### **PIHAK PEGAWAI**

1. Y. Bhg. Tan Sri Datuk Dr. Haji Mohd Ismail Merican  
Ketua Pengarah Kesihatan Timb. Pengerusi
2. Puan Nor'aini Binti Abdul Wahab  
Setiausaha Bahagian Pengurusan Latihan
3. Tuan Haji Mohd Azhar Bin Marzuki  
Setiausaha Bahagian Perolehan dan Penswastaaan
4. Encik Ng Swee Ting  
Setiausaha Bahagian Kewangan

## **KEHADIRAN PIHAK PEKERJA**

1. Puan Mahanum Binti Daim  
Pegawai Sistem Maklumat  
Bahagian Perolehan Dan Penswastaan  
Pengerusi MBJ
2. Tuan Haji Zainal Bin Abdul Ghaffar  
Penolong Pengarah Kesihatan Persekitaran  
Bahagian Kawalan Penyakit  
Naib Pengerusi MBJ
3. Dr. Shamsaini Binti Shamsuddin  
Ketua Penolong Pengarah  
Bahagian Perubatan Tradisional Dan Komplementari  
AJK MBJ
4. Tuan Haji Abdul Ghani Bin Yusof  
Pembantu Farmasi  
Bahagian Perkhidmatan Farmasi  
AJK MBJ

### **Bahagian Sumber Manusia**

1. Cik Normaya Binti Nordin  
Penolong Setiausaha Kanan (GS)
2. Encik Che Azmi Bin Haji Saad  
Penolong Pegawai Tadbir

### **Bahagian Kewangan**

1. Puan Haslina Binti Awang Din  
Penolong Pegawai Tadbir

### **Bahagian Perolehan dan Penswastaan**

1. Puan Fazilah Binti Ahmat  
Pegawai Stor

### **Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi**

1. Cik Aniza Binti Ahmad  
Penolong Pegawai Sistem Maklumat

### **Bahagian Khidmat Pengurusan**

1. Cik Nur Ain Binti Meskam  
Pustakawan
2. Tuan Haji Ibrahim Bin Hamzah  
Pemandu Kenderaan Bermotor

### **Bahagian Akaun**

1. Encik Hamizul Fadzly Bin Abdul Hashim  
Pegawai Akauntan
2. Puan Rohaya Binti Malek  
Pembantu Tadbir Kewangan

### **Bahagian Perkhidmatan Farmasi**

1. Encik Mohamad Bin Awang  
Pembantu Farmasi
2. Puan Maisarah Binti Ahmad  
Pembantu Tadbir Kanan

### **Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga**

1. Encik Mohd Lazim Bin Kadir  
Pembantu Perubatan

### **Bahagian Kesihatan Pergigian**

1. Dr. Natifah Binti Che Salleh  
Pegawai Pergigian
2. Puan Rohana Binti Mohamad Johari  
Ketua Penyelia Jururawat Pergigian

### **Bahagian Kawalan Penyakit**

1. Haji Mohd Salihan Bin Dakun  
Pembantu Kesihatan Awam

### **Bahagian Perkembangan Perubatan**

1. Dr. Asmah Binti Samat  
Pegawai Perubatan
2. Cik Vimalathevi Perumal  
Pembantu Tadbir (P/O)

### **Bahagian Amalan Perubatan**

1. Encik Ismail Bin A. Shukor  
Pegawai Optometri

### **Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan**

1. Puan Meriam Binti Ali  
Penolong Pegawai Tadbir

### **Bahagian Telekesihatan**

1. Puan Norziah Binti Mahamud  
Pembantu Tadbir Kanan (Perkeranian/Operasi)

### **Bahagian Perubatan Tradisional dan Komplementari**

1. Cik Siti Ina Suhaida Binti Idris  
Penolong Pegawai Tadbir

### **Bahagian Perkhidmatan Kejuruteraan**

1. Puan Aminah Binti Tangu  
Penolong Pegawai Tadbir

### **Bahagian Pendidikan Kesihatan**

1. Puan Sa'adiyah Binti Ahmad  
Pembantu Tadbir Rendah (Jurutaip)

### **Pejabat Penasihat Undang-Undang**

1. Encik Noor Hisham Bin Ismail  
Penasihat Undang-Undang

### **Unit Perhubungan Awam**

1. Puan Jamilah Binti Mohd Shahid  
Pegawai Perhubungan Awam

### **Bahagian Kejururawatan**

1. Puan Noraini Binti Abu Hassan  
Ketua Jururawat

## **PIHAK PEKERJA YANG TIDAK HADIR**

1. Cik Norhayati Binti Kassim  
Penolong Pengarah Kanan  
Bahagian Pendidikan Kesihatan  
Setiausaha Bersama MBJ
2. Cik Perada Wilson Putit  
Pegawai Sains (Kaji Serangga)  
Bahagian Kawalan Penyakit  
Timb. Setiausaha MBJ
3. Puan Rosnah Binti Mohd Yusof  
Jururawat (Pengajar)  
Bahagian Pengurusan Latihan  
AJK MBJ
4. Puan Nurulasmah Binti Mohamed  
Pembantu Tadbir (Kesetiausahaan)  
Bahagian Perancangan dan Pembangunan  
AJK MBJ

### **Bahagian Pembangunan Kompetensi**

1. Encik Abdul Hadi Bin Haji Salleh  
Ketua Penolong Setiausaha

### **Bahagian Khidmat Pengurusan**

1. Encik Mohd Azri Bin Abdullah  
Pembantu Am Rendah
2. Puan Rasidah Binti Sudin  
Pembantu Tadbir Rendah (Operator Telefon)

### **Bahagian Dasar Korporat dan Industri Kesihatan**

1. Encik Unny Sankar a/l Ravi Sankar  
Pegawai Tadbir & Diplomatik

### **Bahagian Perkhidmatan Farmasi**

1. Encik Mohd Hatta Bin Haji Ahmad  
Pegawai Farmasi

### **Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga**

1. Puan Fatimah Zurina Binti Mohamad  
Pegawai Sains (Zat Makanan)
2. Puan Habibah Binti Talib  
Jururawat
3. Puan Norizan Mashttah Binti Mardan  
Jururawat

### **Bahagian Kesihatan Pergigian**

1. Encik Abdul Rahman Bin Jaafar  
Juruteknologi Pergigian

### **Bahagian Perkembangan Perubatan**

1. Puan Nor Asmah Binti Zainol  
Penolong Pegawai Tadbir Kanan

### **Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan**

1. Puan Norzidah Binti Abu Khair  
Pegawai Teknologi Makanan

### **Bahagian Telekesihatan**

2. Puan Hajjah Jamilah Binti Abdullah  
Ketua Jururawat

### **Bahagian Pendidikan Kesihatan**

1. Encik Azlan Bin Ismail  
Pegawai Senireka
2. Encik Nazli Bin Mat Noh  
Ahli Fotografi
3. Encik Nor Bihisham Bin Johari  
Penyelenggara Stor

## **Bahagian Perubatan Tradisional Dan Komplementari**

1. Encik Azrul Nizam Bin Azhari  
Penolong Pegawai Tadbir
2. Cik Norjanah Binti Abdul Karim  
Pembantu Tadbir (P/O)

## **Cawangan Audit Dalam**

1. Puan Nooranita Binti Dain  
Juruaudit
2. Encik Ayub Karim Bin Kasim  
Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)

## **1.0 UCAPAN ALU-ALUAN Y. BHG. DATO' Pengerusi**

- 1.1 Y. Bhg. Dato' Pengerusi mengucapkan salam dan selamat datang serta terima kasih kepada semua Ahli Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan yang hadir di Mesyuarat ini dan seterusnya memaklumkan antara lain :
  - 1.1.1 Mengalu-alukan dan mengucapkan selamat datang kepada Dr. Mokhtar Bin Mohd Yusof, Setiausaha Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi sebagai Ahli Pihak Pegawai tambahan MBJ yang baru.
  - 1.1.2 Memaklumkan bahawa Ketua Pengarah Kesihatan tidak dapat hadir kerana merasmikan Seminar mengenai "Epidemiological Intelligence and Management Programme under Malaysian Technical Cooperation Programme" Anjuran Bahagian Kawalan Penyakit.
  - 1.1.3 Menyatakan kepada semua Ahli Mesyuarat MBJ bahawa pada 12 – 15 Jun 2007 Kementerian menganjurkan Persidangan Menteri-Menteri Kesihatan Negara-Negara Islam OIC 2007 (KL-OIC) yang akan dirasmikan Oleh Yang Amat Berhormat Perdana Menteri Malaysia.
  - 1.1.4 Meminta Kerjasama semua Ahli Mesyuarat yang terlibat sebagai Ahli jawatankuasa KL OIC untuk membantu menjayakan acara tersebut. Acara tersebut merupakan yang pertama kali diadakan dan akan menjadi perintis bagi mesyuarat-mesyuarat yang akan datang.
  - 1.1.5 Merakamkan ucapan terima kasih dan penghargaan kepada Encik Salahudin Bin Dato' Hidayat Sharif, bekas Naib Pengerusi MBJ Ahli Pihak Pekerja, Ibu Pejabat KKM yang telah bertukar keluar pada 1 Mei 2007.

## **2.0 PENGESAHAN MINIT MESYUARAT BIL. 01 /2007**

- 2.1 Minit Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan Peringkat Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan Malaysia Bil. 01/2007 disahkan tanpa sebarang pindaan.

### **3.0 PERKARA-PERKARA BERBANGKIT**

#### **3.1 Taska Untuk Anak Anggota di Putrajaya (1/2005 – 23 Ogos 2005)**

- 3.1.1** Mesyuarat dimaklumkan bahawa satu kaji selidik keperluan TASKA telah dijalankan bagi mendapatkan anggaran sebenar warga KKM yang berminat tentang TASKA serta mereka yang layak menerima Pemberian Subsidi yuran asuhan.

**Tindakan : Bahagian Khidmat Pengurusan**

#### **3.2 Kafeteria di Kementerian Kesihatan Malaysia (1/2006 – 17 Mac 2006)**

- 3.2.1** Mesyuarat mengambil maklum bahawa Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan akan sentiasa menjalankan pemeriksaan seperti yang dipersetujui dan akan menutup kafeteria sekiranya kebersihan kafeteria masih dibawah 50 %.

**Tindakan : Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan**

- 3.2.2** Mesyuarat dimaklumkan bahawa Bahagian Khidmat Pengurusan telah mengemukakan surat kepada Jabatan Perdana Menteri (JPM) memohon dipertimbangkan untuk dikurangkan kadar sewa kafeteria. Ini adalah bagi membolehkan harga makanan dapat dikurangkan oleh Pengusaha Kafeteria.

**Tindakan : Bahagian Khidmat Pengurusan**

- 3.2.3** Mesyuarat juga dimaklumkan bahawa Bahagian Khidmat Pengurusan telah mempamerkan jadual waktu bekerja dan notis peringatan supaya tidak berada di kafeteria semasa waktu bekerja. Pemantauan mengenai perkara ini akan dilakukan dari masa ke semasa.

**Makluman**

**3.2.4** Mesyuarat juga bersetuju supaya Bahagian Khidmat Pengurusan mengeluarkan satu garis panduan kepada semua Bahagian mengenai pengendalian "Coffee Corner" di Bahagian masing-masing untuk mengelakkan berlakunya penyalahgunaan "Coffee Corner". Garis panduan ini perlu bagi mengelak kejadian-kejadian tidak diingini berlaku seperti kebakaran, pembiakan haiwan perosak (tikus / lipas) dan sebagainya.

**Tindakan: Bahagian Khidmat Pengurusan**

**3.2.5** Mesyuarat mengambil maklum supaya semua Bahagian melihat kepada keupayaan masing-masing dalam menyediakan "Coffee Corner" supaya tidak membebankan mana-mana anggota. Anggota Kementerian juga masih boleh mengunjungi Kafeteria untuk membeli makanan.

**Tindakan : Semua Bahagian**

**3.3 Carta Organisasi KKM  
(4/2006 – 1 Disember 2006)**

**3.3.1** Mesyuarat dimaklumkan bahawa Bahagian Khidmat Pengurusan telah memasang Carta Organisasi yang baru di Lobi Utama, Blok E7.

**Makluman**

**3.4 Menaik Taraf Jurutaip N11 ke N17  
(4/2006 – 1 Disember 2006)**

**3.4.1** Mesyuarat dimaklumkan bahawa Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) sedang menjalankan kajian mengenai skim ini. Walaubagaimanapun KKM juga sedang menjalankan kajian untuk memberi pandangan Kementerian Kesihatan mengenai perkara ini.

**Tindakan : Bahagian Sumber Manusia**

**3.5 Elaun Tanggng Kerja  
(4/2006 – 1 Disember 2006)**

- 3.5.1** Mesyuarat dimaklumkan bahawa Bahagian Sumber Manusia telah memproses semula permohonan rayuan bagi kes-kes tanggung kerja yang dikemukakan oleh setiap Bahagian.

**Makluman**

**3.6 Keahlian Pihak Pekerja MBJ  
(4/2006 – 1 Disember 2006)**

- 3.6.1** Mesyuarat dimaklumkan bahawa Puan Pengerusi Wakil Pihak Pekerja telah memaklumkan kepada semua Ahli supaya hadir dalam mesyuarat MBJ kerana ia adalah tanggungjawab Ahli yang dilantik

**Tindakan : Wakil Pihak Pekerja**

- 3.6.2** Mesyuarat juga dimaklumkan bahawa Puan Pengerusi Wakil Pihak Pekerja telah mengingatkan kepada semua Ahli Pihak Pekerja supaya memaklumkan ketidakhadiran kepada Setiausaha Wakil Pihak Pekerja Cik Noorhayati Binti Kassim di talian 03-88834431 atau email noorhayati@moh.gov.my pada Mesyuarat MBJ yang akan datang.

**Tindakan : Wakil Pihak Pekerja**

**3.7 Pelbagai Kursus Bagi Pembantu Tadbir  
(4/2006 – 1 Disember 2006)**

- 3.7.1** Mesyuarat dimaklumkan bahawa beberapa Bahagian telah mengadakan beberapa siri kursus untuk Pembantu Tadbir sepanjang tahun 2006 dan dalam tempoh 6 bulan pertama pada tahun 2007.

**Makluman**

- 3.7.2** Mesyuarat mengambil maklum mengenai cadangan supaya mengadakan satu kursus yang lebih bersesuaian kepada Pembantu Tadbir dengan kerjasama Pihak INTAN bagi meningkatkan kualiti kerja Pembantu Tadbir.

**Tindakan : Semua Bahagian**

- 3.7.3** Mesyuarat mengambil maklum teguran Y. Bhg Dato' Pengerusi supaya semua Anggota KKM mematuhi Dasar Lantikan Dalam Perkhidmatan Awam seperti yang telah ditetapkan dimana mewajidkan semua Anggota Perkhidmatan Awam perlu menghadiri kursus sekurang-kurangnya 7 hari dalam setahun.

**Tindakan : Semua Bahagian**

**3.8 Pemasangan Lampu Di Antara Blok E7 dan E11  
(4/2006 – 1 Disember 2006)**

- 3.8.1** Mesyuarat mengambil maklum pertanyaan Y. Bhg Dato' Pengerusi mengenai laporan daripada hasil lawatan yang dilakukan oleh JKR bagi menyemak dan melihat sebarang kesan yang berlaku terhadap bangunan di Kementerian Kesihatan Malaysia.

**Tindakan : Bahagian Khidmat Pengurusan**

- 3.8.2** Mesyuarat juga dimaklumkan oleh Y. Bhg. Dato' Pengerusi mengenai keadaan pendingin hawa yang berbunyi kuat dan keadaan lampu di bangunan yang kadang-kadang tidak berfungsi dengan baik serta mengenai kebakaran yang pernah berlaku di KKM. Y. Bhg. Dato' Pengerusi telah mengingatkan agar perkara mengenai aspek penyelenggaraan bangunan dilaksanakan sebaiknya supaya perkara yang sama tidak berulang.

**Tindakan : Bahagian Khidmat Pengurusan**

- 3.8.3** Mesyuarat juga dimaklumkan oleh Setiausaha Bahagian Kompetensi mengenai kebakaran yang berlaku di Menara Tun Razak akibat suis daripada "water dispenser" yang tidak ditutup pada hujung minggu. Y. Bhg Dato' Pengerusi telah mengarahkan supaya semua suis peralatan elektrik ditutup sebelum pejabat ditinggalkan kosong atau sebelum Waktu Bekerja tamat.

**Tindakan : Semua Bahagian**

### **3.9 Kualiti Makanan Kafeteria di KKM (4/2006 – 1 Disember 2006)**

**3.9.1** Mesyuarat dimaklumkan bahawa Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan sentiasa menjalankan pemeriksaan di Kafeteria bagi memastikan kebersihan premis dan kualiti makanan yang dijual di Kafeteria. Sebarang aduan mengenai Kafeteria boleh dikemukakan terus ke Bahagian ini untuk tindakan susulan.

#### **Tindakan : Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan**

**3.9.2** Y. Bhg. Dato Pengerusi memuji dan mengucapkan tahniah kepada Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi kerana berjaya menyediakan satu ruangan yang dinamakan "shoutbox" di laman "web mail moh.cube" untuk anggota KKM meluahkan perasaan, membuat aduan, menyalurkan maklumat rasmi dan lain-lain perkara berkenaan Kementerian ini. "Shoutbox" ini kini digunakan oleh anggota untuk menyampaikan aduan mengenai ketidakpuasan hati kualiti Pengurusan Kafeteria di Blok E7 ini.

**Makluman**

### **3.10 Mengemaskini Buku Panduan Telefon Anggota Ibu Pejabat (1/2007 – 1 Mac 2007)**

**3.10.1** Mesyuarat dimaklumkan bahawa Semua Bahagian telah melaksanakan pengemaskinian senarai nombor telefon dan email di Bahagian masing-masing di dalam laman web Kementerian Kesihatan Malaysia.

**Makluman**

### **3.11 Kod Telefon Antara Parcel-Parcel (1/2007 – 1 Mac 2007)**

**3.11.1** Mesyuarat dimaklumkan Bahagian Khidmat Pengurusan telah mengedarkan surat makluman kod telefon antara Parcel untuk kegunaan semua Bahagian.

**Makluman**

### **3.12 Keselamatan Di Bangunan KKM (1/2007 – 1 Mac 2007)**

**3.12.1** Mesyuarat mengambil maklum akan aduan daripada Wakil Pihak Pekerja mengenai gangguan bilangan jurujual/promoter yang semakin ramai di bangunan KKM ketika waktu bekerja dan juga di kawasan parkir bawah tanah. Ini kerana terdapat banyak "flyer" yang diletakkan di cermin-cermin kereta di kawasan parking.

**3.12.2** Mesyuarat dimaklumkan oleh Y. Bhg Dato' Pengerusi supaya semua Anggota memandang serius mengenai soal berkaitan keselamatan. Aspek keselamatan merupakan perkara yang amat penting di mana-mana premis kerajaan. Y. Bhg. Dato' Pengerusi mengarahkan supaya Bahagian Khidmat Pengurusan melihat secara menyeluruh perkara ini.

**3.12.3** Mesyuarat juga dimaklumkan oleh Y. Bhg. Dato TKSU (P) mengenai arahan Tan Sri KSN supaya penggunaan telefon bimbit hanya dibenarkan di tempat-tempat yang tertentu sahaja. Arahan ini adalah untuk mengelakkan daripada pihak luar mengambil kesempatan merakam sebarang gambar dan maklumat daripada Bahagian-Bahagian yang dikunjungi. Sehubungan dengan itu adalah disarankan supaya semua fail dan maklumat penting hendaklah disimpan ditempat yang selamat dan berkunci. Bahagian Khidmat Pengurusan di sarankan meneliti perkara ini supaya dapat mengadakan satu kaedah dimana pelawat-pelawat luar tidak sewenang-wenangnya mengunjungi Bahagian-Bahagian di semua premis Kementerian ini.

#### **Tindakan : Bahagian Khidmat Pengurusan**

### **3.13 Penyelenggaraan Lif (1/2007 – 1 Mac 2007)**

**3.13.1** Mesyuarat dimaklumkan bahawa Bahagian Khidmat Pengurusan telah mengambil tindakan menyelenggara lif di semua bangunan KKM. Bahagian ini telah memaklumkan perkara ini kepada Pihak Kontraktor Kenangan Emas Sdn. Bhd. Bagi memastikan semua lif dalam keadaan baik dan memuaskan.

#### **Makluman**

### **3.14 Keahlian Kelab KKM (1/2007 – 1 Mac 2007)**

**3.14.1** Mesyuarat mengambil maklum pandangan Y. Bhg. Dato' Pengerusi supaya Kelab KKM dapat menjayakan aktiviti yang berfaedah walaupun hanya dapat melaksanakan 2 - 3 sahaja aktiviti tetapi aktiviti tersebut hendaklah boleh menarik minat dan penyertaan ramai ahli-ahli Kelab.

**Makluman**

### **3.15 Peruntukan Bagi Aktiviti Anjuran Ahli Pihak Pekerja MBJ (1/2007 – 1 Mac 2007)**

**3.15.1** Mesyuarat dimaklumkan bahawa Wakil Pihak Pekerja bercadang mengadakan lawatan ke Pejabat Perhutanan Negeri Kedah pada 25 hingga 27 Julai 2007 bagi meningkatkan kualiti pengurusan di kalangan Ahli MBJ. Kertas kerja lengkap akan dikemukakan oleh Wakil Pihak Pekerja kepada Y. Bhg. Dato' Pengerusi.

**Tindakan : Wakil Pihak Pekerja**

### **3.16 Khidmat Kaunselor Di IPKKM (1/2007 – 1 Mac 2007)**

**3.16.1** Mesyuarat dimaklumkan oleh Kaunselor bahawa terdapat sebanyak 60 kes anggota KKM yang telah dirujuk kepada Kaunselor pada 6 bulan yang pertama pada tahun ini. Dalam hal ini 3 kes telah dirujuk kepada Hospital. Antara kes-kes yang direkodkan adalah tekanan di tempat kerja dan juga masalah peribadi. Tekanan di tempat kerja yang dimaksudkan adalah disebabkan bebanan kerja yang banyak, hubungan antara ketua dan anggota dan juga hubungan yang tidak baik antara rakan-rakan setugas.

**Makluman**

## **4.0 ISU-ISU YANG DIBANGKITKAN OLEH PIHAK PEKERJA**

### **4.1 Menceriakan Tangga Bangunan KKM (2/2007 – 4 Jun 2007)**

**4.1.1** Mesyuarat dimaklumkan oleh Wakil Pihak Pekerja mengenai keperluan untuk menceriakan tangga bangunan bagi menggalakkan anggota KKM untuk menggunakan tangga di samping meningkatkan amalan menjaga kesihatan.

**4.1.2** Mesyuarat mengambil maklum akan pandangan Y. Bhg. Dato' Pengerusi bahawa perkara ini sukar dilaksanakan kerana struktur bangunan yang menyebabkan sistem pengudaraan dan pencahayaan tidak terdapat di semua kawasan tangga premis Kementerian ini.

#### **Makluman**

**4.1.3** Mesyuarat juga mengambil maklum cadangan Y. Bhg. Dato' Pengerusi supaya Bahagian Khidmat Pengurusan meneliti perkara ini secara terperinci dengan melihat kaedah yang dilaksanakan oleh Kementerian-Kementerian lain yang berhampiran.

#### **Tindakan : Bahagian Khidmat Pengurusan**

### **4.2 Memohon Justifikasi Kenaikan Pangkat Pegawai Perubatan U41 Kepada U48 (2/2007 – 4 Jun 2007)**

**4.2.1** Mesyuarat mengambil maklum permintaan Wakil Pihak Pekerja memohon asas-asas pertimbangan untuk kenaikan pangkat Pegawai Perubatan U41 kepada U48. Walaubagaimanapun perkara ini tidak dapat dibincangkan kerana melibatkan dasar dan JPA. Pegawai-pegawai perlu menjelaskan perkara ini kepada anggota masing-masing.

#### **Makluman**

- 4.2.2** Y. Bhg. Dato' Pengerusi memaklumkan bahawa oleh kerana isu ini melibatkan dasar ianya tidak sesuai untuk dibawa sebagai isu dalam Mesyuarat MBJ.

**Makluman**

- 4.2.3** Mesyuarat juga mengambil maklum bahawa Urus setia MBJ telah mengedarkan panduan berkenaan penjelasan mengenai isu dasar yang disediakan oleh JPA mengenai isu yang boleh dibincangkan dalam Mesyuarat MBJ pada Mesyuarat MBJ Bil. 02/2007.

**Makluman**

**4.3 Memohon Justifikasi Kenaikan Pangkat Penyelenggara Stor N11 Kepada N17 (2/2007 – 4 Jun 2007)**

- 4.3.1** Mesyuarat mengambil maklum permintaan Wakil Pihak Pekerja untuk memohon kenaikan pangkat Penyelenggara Stor N11 kepada N17. Walaubagaimanapun perkara ini tidak dapat dibincangkan kerana melibatkan perkara dasar dan JPA. Pegawai-pegawai perlu menjelaskan perkara ini kepada anggota masing-masing.
- 4.3.2** Mesyuarat dimaklumkan bahawa isu ini juga tidak boleh dibincangkan di dalam Mesyuarat MBJ kerana melibatkan perkara dasar dan keputusan Agensi Pusat seperti JPA. Isu ini tidak wajar dibawa ke dalam mesyuarat ini kerana terdapat lain-lain forum yang diperuntukkan untuk membincangkan perkara sedemikian.

**Makluman**

## **5.0 HAL – HAL LAIN**

### **5.1 Mesyuarat MBJ Sebagai Forum Perkongsian Ilmu**

**5.1.1** Mesyuarat mengambil maklum cadangan Y. Bhg. Dato' TKSU (P) supaya Mesyuarat MBJ boleh menjadi sebagai forum dimana taklimat atau penerangan untuk menjelaskan perkara-perkara seperti urusan kenaikan pangkat, tuntutan elaun dan sebagainya secara umum bagi kebaikan bersama. Wakil Pihak Pekerja disarankan untuk mengutarakan isu-isu yang ada kaitan dengan aspek-aspek Dasar untuk dibincangkan dan mendapat penjelasan terperinci. Y. Bhg. Dato' Pengerusi juga menyarankan supaya Mesyuarat MBJ ini sebagai tempat perkongsian ilmu bagi semua Ahli Mesyuarat.

**Tindakan : Wakil Pihak Pekerja**

**5.1.1** Y. Bhg. Dato' Pengerusi juga menyarankan Unit Kaunseling supaya mengadakan sesi kaunseling mengenai "Bagaimana Menangani Stress" di dalam mana-mana Mesyuarat MBJ yang akan datang.

**Tindakan : Unit Kaunseling**

### **5.2 Kemudahan Kad Nilai Tambah Telefon Bimbit Bagi Pemandu**

**5.2.1** Y. Bhg. Dato' TKSU (P) memaklumkan bahawa kemudahan Kad Nilai Tambah Telefon Bimbit hanyalah bagi pemandu yang bertanggungjawab kepada Pegawai Pengurusan Tertinggi (JUSA) sahaja. Ini adalah selaras dengan Pekeliling yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan.

**5.2.2** Mesyuarat juga dimaklumkan bahawa Kementerian Kewangan akan mengeluarkan satu lagi Pekeliling baru mengenai tuntutan bayaran penggunaan telefon bimbit untuk pemandu.

**Makluman**

### **5.3 Tuntutan Pembayaran Penggunaan Telefon Bagi Pemandu**

**5.3.1** Mesyuarat dimaklumkan oleh Y. Bhg. Dato' Pengerusi bahawa lain-lain pemandu boleh membuat tuntutan mengenai pembayaran penggunaan telefon semasa menghubungi pegawai-pegawai untuk urusan rasmi.

**5.3.2** Mesyuarat juga dimaklumkan tuntutan mengenai penggunaan telefon tersebut boleh dibuat dalam tuntutan bulanan. Pihak pemandu juga boleh mengadakan perbincangan dengan KPSUK (PK) di Cawangan Pengurusan Kewangan, Bahagian Khidmat Pengurusan mengenai tuntutan tersebut.

**Tindakan : Bahagian Khidmat Pengurusan**

### **5.4 Maklum Balas Ke Atas Minit Mesyuarat**

**5.4.1** Mesyuarat mengambil maklum mengenai rayuan Urus setia MBJ yang memohon supaya Bahagian-Bahagian yang terlibat untuk mengemukakan maklum balas Minit Mesyuarat MBJ sebelum atau dalam tempoh 3 minggu selepas minit Mesyuarat MBJ diedarkan.

**5.4.2** Urus setia MBJ juga memohon supaya Wakil Pihak Pekerja dapat mengadakan mesyuarat 1 bulan lebih awal dari Mesyuarat MBJ diadakan bagi memudahkan Urus setia membuat persediaan awal untuk Mesyuarat MBJ yang akan datang.

**Tindakan : Wakil Pihak Pekerja**

### **6.0 Penangguhan Mesyuarat**

**6.1** Mesyuarat ditangguhkan pada jam 11.00 pagi dengan ucapan terima kasih daripada Y. Bhg. Dato' Pengerusi.

Disediakan Oleh:  
Urus setia  
Cawangan Pengurusan Personel  
Bahagian Khidmat Pengurusan

**Disemak Oleh**

.....  
**(ZALEKHA BINTI HAJI MOHAMED TAHIR)**

Setiausaha

Majlis Bersama Jabatan

Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan Malaysia

**Disemak Bersama**

.....  
**( NOORHAYATI BINTI KASSIM )**

Setiausaha Ahli Pihak Pekerja

Majlis Bersama Jabatan

Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan Malaysia