

**MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ) – No. 9600001**  
**LEMBAGA SUMBER ASLI DAN ALAM SEKITAR (NREB) SARAWAK**

Bil. : 2/2021  
Tarikh : 26 Ogos 2021 (Khamis)  
Masa : 9:00 pagi  
Tempat : Zoom Meeting (Atas talian)

**HADIR**

Pengerusi Mesyuarat : Puan Penny Sumok

Pengerusi Pekerja : Puan Christina Leysia

Setiausaha Pengurusan : Datin Hjh. Mariati bt Hj. Yaman

Setiausaha Pekerja : Cik Jenefer Lu Yann Rong

Ahli-Ahli (Pengurusan) : En. Kenny Poon  
En. Tsai Koh Fen  
Cik Elizabeth ak Dato Nyomek

Ahli-Ahli (Pekerja) : En. Mohamad Hanafi Hj Sapiee  
En. Felix Joe ak Daud  
En. Jonathan Manggah  
Cik Nanku ak Apoi  
Pn. Sinanawati Marto  
Pn. Felica ak Simud  
Pn. Florence Anding  
En Wan Ridzuan bin Wan Laila  
En. Khalik Mohamad Noh  
En. Burhannudin bin Suai  
Pn. Dayang Duraiza Binti Hj Awang Jangka  
En. Seman bin Hj Ali  
Pn. Helda Ponen  
Pn. Catherine Jamban  
Pn. Biti ak Bundan  
En. Faizal Leman  
Pn. Jeti Sundi

Tidak Hadir Dengan Izin : Pn. Peggy Ronin anak Edin  
En. Paul Bond Chamberlin  
Pn. Rahmah Biak  
En. Joseph Uyo  
En. Anthony Malang  
En. Aseng Nois  
En. Dave Taylor ak Ayai

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
<b>1.0</b>	<b>Perutusan Pengerusi</b>	
	<p>Puan Penny Sumok, selaku Pengerusi Mesyuarat memaklumkan bahawa beliau akan mempengerusikan mesyuarat MBJ Bil. 2/2021 memandangkan Encik Paul Bond Chamberlin, Pemangku Controller tidak dapat hadir kerana perlu menghadiri mesyuarat rasmi yang lain. Beliau memaklumkan bahawa perjalanan mesyuarat hendaklah mematuhi Perlembagaan Majlis Bersama Jabatan NREB yang telah ditetapkan.</p> <p>Puan Christina Leysia, selaku Pengerusi Pekerja memaklumkan bahawa bahawa Pra-MBJ telah diadakan pada 25 Ogos 2021 bagi membincangkan dan menapis usul-usul yang akan dikemukakan pada mesyuarat MBJ kali ini.</p>	Semua (M)
<b>2.0</b>	<b>Pengesahan Minit Mesyuarat</b>	
	Minit Mesyuarat Bil. 1/2021 telah disahkan tanpa sebarang pindaan.	Semua (M)
<b>3.0</b>	<b>Perkara-Perkara Berbangkit</b>	
<b>3.1</b>	<p><b>Pekeliling Perjawatan Negeri Sarawak Bil. 6 / 2021 - Pelaksanaan Dasar Hubungan Majikan-Pekerja Dalam Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak (PANS)-MBJ</b></p> <p>Pihak pengurusan memaklumkan bahawa perlembagaan baharu telah diedarkan kepada semua ahli-ahli Majlis Bersama Jabatan.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p>	Semua (M) Pihak Pekerja (T)
<b>3.2</b>	<p><b>Penerbitan Buletin Tuyang</b></p> <p>Wakil pekerja memaklumkan bahawa Ahli Jawatankuasa Penerbitan Buletin Tuyang Sesi 2021-2022 telah ditubuhkan dalam kalangan ahli-ahli Mesyuarat Bersama Jabatan NREB (Minit Iantikan dengan rujukan: (94) NREB/1-7/1.5 (Vol.3) bertarikh 11 Jun 2021). Untuk penerbitan buletin edisi Januari – Jun 2021, ahli jawatankuasa masih dalam proses pengumpulan gambar dan rekaan grafik.</p> <p>Pihak pengurusan memaklumkan supaya Majalah Tuyang boleh dicetak dalam kuantiti yang terhad untuk rujukan dan juga dipaparkan di dalam website untuk makluman staf.</p>	Semua (M) Pihak Pekerja (T)



NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
3.5	<p><b>Pelaksanaan Aplikasi CACTUS di NREB</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa pelaksanaan CACTUS masih belum dapat dilaksanakan selepas <i>Refresher Course</i> pada bulan Jun 2021 disebabkan masih terdapat staf yang mempunyai akaun e-mel yang tidak aktif, terlupa kata laluan dan juga tidak mempunyai akaun e-mel.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa isu-isu telah diselesaikan pada bulan Ogos dan sistem tersebut akan digunakan secara rasmi pada bulan September 2021.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.6	<p><b>GPS <i>i-fleet</i> dan Kursus Penyelenggaraan Kenderaan</b></p> <p><b>3.6.1 Taklimat <i>i-fleet</i></b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa memandangkan keadaan pandemik COVID-19 yang semakin meruncing dengan peratusan kes yang meningkat setiap hari, kursus atau taklimat diadakan secara fizikal tidak dapat diadakan buat masa ini. Taklimat secara maya telah diadakan sebelum ini namun terdapat sebilangan staf yang memohon untuk mengadakan taklimat secara fizikal supaya lebih faham dengan sistem ini.</p> <p>Pihak Pengurusan mencadangkan supaya sekiranya staf mempunyai sebarang pertanyaan berkaitan dengan sistem tersebut staf boleh berhubung dengan AAO Khalik ataupun pihak DIGI melalui talian ataupun e-mel.</p> <p>Pihak Pekerja mencadangkan supaya mana-mana PT pejabat NREB yang mempunyai masalah dengan sistem ini untuk menghubungi AAO Khalik untuk mengatur sesi taklimat secara maya sekali lagi dengan bilangan peserta yang sedikit supaya proses pembelajaran lebih efektif.</p> <p><b>3.6.2 Kursus Penyelenggaraan Kenderaan</b></p> <p>Pihak Pengurusan mencadangkan supaya kursus ini diadakan pada bulan Oktober secara maya dan dicadang untuk diadakan dalam dua sesi (10 orang staf untuk setiap sesi).</p> <p>Pihak Pekerja bersetuju dengan cadangan untuk mengadakan kursus dalam dua sesi secara maya.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
3.7	<p><b>Keperluan Cloud</b></p> <p>Mesyuarat dimaklumkan bahawa latihan berkaitan dengan Cloud oleh Unit ICT ditangguh sehingga bulan September 2021.</p>	Semua (M)/ Unit ICT (T)
3.8	<p><b>Kertas Ujian untuk jawatan Pembantu Kewangan (W19)</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa kertas kerja untuk penubuhan Panel Peperiksaan yang bertanggungjawab untuk perkara-perkara penggubalan soalan peperiksaan BITK, induksi, pengambilan (<i>recruitment</i>) dan lain-lain sedang disiapkan dan akan dikemukakan kepada Ahli Lembaga Pengarah untuk kelulusan.</p>	Semua (M)
3.9	<p><b>Jaket untuk semua staf NREB</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa jaket akan dibeli melalui sebutharga formal dan bukannya melalui pembelian secara langsung memandangkan jumlah pembelian melebihi RM20,000. Sebutharga akan dikeluarkan dalam masa terdekat. Dijangka proses pembelian ini dapat selesai pada bulan September tahun ini.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.10	<p><b>Pekeliling 9/2015 - Kenaikan Pangkat Secara Lantikan (KPSL)</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini telah dijelaskan dalam mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.11	<p><b>WIFI untuk Menara Pelita</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa isu WIFI untuk Menara Pelita telahpun diselesaikan. Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa peralatan ICT seperti <i>webcam</i>, <i>headphone</i> dan <i>speaker</i> telah diagihkan untuk semua seksyen dan Pejabat NREB. Pembelian peralatan masih tidak mencukupi dan pembelian peralatan tambahan adalah dalam proses. Semua pegawai yang masih belum menerima peralatan tersebut akan diberikan. Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa pembelian mungkin akan mengambil masa sekiranya stok peralatan tidak mencukupi disebabkan oleh permintaan yang tinggi di pasaran.</p> <p>Pihak Pengurusan juga memaklumkan bahawa spesifikasi <i>webcam</i>, <i>headphone</i> dan <i>speaker</i> telah dimasukkan dalam spesifikasi untuk pembelian komputer yang baharu.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)/ Unit ICT

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
3.12	<p><b>Pakaian seragam EA</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa wakil Pembantu Penguatkuasa dari setiap pejabat NREB telah dilantik sebagai Ahli Jawatankuasa Pakaian Seragam ini. Mesyuarat Ahli Jawatankuasa Pakaian Seragam telah diadakan pada 16 Julai 2021 untuk membincangkan isu-isu berkaitan pakaian seragam, pakaian seragam operasi, vest dan kasut. Mesyuarat ini juga telah membincangkan tentang reka bentuk baharu pakaian seragam untuk Pembantu Penguatkuasa.</p> <p>Pihak Pengurusan juga memaklumkan bahawa reka bentuk pakaian seragam hendaklah dipatuhi setiap pejabat NREB namun jahitan boleh dilakukan di kawasan pejabat masing-masing. Oleh itu, wakil Pembantu Penguatkuasa dari setiap pejabat hendaklah mengenalpasti kedai jahit di kawasan masing-masing untuk menjahit pakaian seragam tersebut mengikut reka bentuk yang ditetapkan oleh Ibu Pejabat.</p> <p>Bermula pada tahun ini, Ibu Pejabat hanya akan mengedarkan reka bentuk dan kain pakaian seragam tetapi proses jahitan pakaian seragam akan dilakukan oleh pejabat NREB masing-masing.</p> <p>Ahli Jawatankuasa Pakaian Seragam telah dimaklumkan bahawa semua isu yang berkaitan dengan pakaian seragam EA hendaklah dirujuk kepada jawatankuasa tersebut pada masa hadapan sebelum isu-isu dikemukakan kepada pihak pengurusan untuk tindakan susulan.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p>	Semua (M) dan Pihak Pengurusan (T)
3.13	<p><b>Sambungan Sarawaknet (LAN) bermasalah</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa kelulusan dari pihak pengurusan telah diperolehi untuk menaiktaraf LAN di pejabat Bintulu dan pihak SAINS telah dimaklumkan berkaitan dengan kelulusan ini. SAINS memaklumkan bahawa pembelian perkakasan bagi menaiktaraf telah dilakukan dan sekarang masih menunggu perkakasan tersebut dihantar dari China dan perkakasan tersebut dijangka akan tiba di Kuching pada 1 September 2021 untuk proses semakan dan dokumentasi. Kemudian, barulah perkakasan tersebut dihantar ke Bintulu untuk di pasang.</p>	Semua/ Pihak Pengurusan (M) dan Unit ICT (T)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
3.14	<p><b>Permohonan kenaikan kadar kemudahan peruntukan sedia ada</b></p> <p><b>a. Pemeriksaan Kesihatan Tahunan</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa kertas usul cadangan kemudahan kepada kakitangan berusia 45 tahun ke atas di bawah Gred 41 untuk mengadakan pemeriksaan kesihatan penuh sebanyak RM500 masih dalam proses untuk disiapkan dan akan dibentangkan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah yang akan datang. Perkara ini telah dimaklumkan di bawah perkara <b>3.4.b.</b></p>	Semua (M)/
3.15	<p><b>Pakaian seragam “operasi” untuk Pembantu Penguatkuasa</b></p> <p><b>a. Status Jawatankuasa Pakaian Seragam</b></p> <p>Maklumbalas telah diberi di perkara 3.12.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p> <p><b>b. Pakaian Seragam Operasi</b></p> <p>Maklumbalas telah diberi di perkara 3.12.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.16	<p><b>“Administrative Roadshow” kepada staf</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa <i>Administrative Roadshow</i> kepada staf yang bertujuan untuk menerangkan hak, keistimewaan dan kemudahan semasa berkhidmat/bersara termasuk lain-lain perkara yang berkaitan dengan pentadbiran, kewangan dan sumber manusia dilakukan serentak dengan Kursus Induksi. Kursus Induksi kepada staf baru dijadualkan pada bulan Oktober secara maya memandangkan situasi pandemik yang tidak sesuai untuk diadakan secara fizikal.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa kursus ini boleh dilakukan secara hibrid supaya staf-staf lain dari pejabat NREB dapat turut serta menghadiri secara maya untuk <i>refresher course</i>. Ini kerana semasa Kursus Induksi, staf baharu juga akan diterangkan dengan prosedur-prosedur berkaitan kewangan, pentadbiran, sumber manusia, kualiti dan lain-lain.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
3.17	<p><b>Pakaian Seragam EA</b></p> <p><b>a) Pakaian Seragam / Vest dibuat dan diukur di kawasan regional masing-masing</b></p> <p>Pihak Pengurusan bersetuju dengan cadangan supaya pakaian seragam dijahit di bahagian masing-masing dan kain akan diedarkan oleh Ibu Pejabat untuk keseragaman bermula pada tahun ini.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa aksesori pakaian seragam akan disediakan oleh Ibu Pejabat.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p> <p><b>b) Kasut Operasi- Kasut CQB SWAT Boot</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini telah dibincangkan oleh Jawatankuasa Pakaian Seragam dan jawatankuasa tersebut telah menetapkan jenis kasut yang hendak dibeli.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p>	<p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)/ JK Pakaian Seragam</p> <p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)/ JK Pakaian Seragam</p>
3.18	<p><b>Baju Korporat NREB</b></p> <p>Pihak Pengurusan bersetuju dengan cadangan supaya baju korporat dijahit di bahagian pejabat masing-masing dan kain akan diedarkan oleh Ibu Pejabat untuk keseragaman mulai tahun hadapan.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa reka bentuk baju korporat akan ditetapkan oleh Ibu Pejabat dan hendaklah dipatuhi oleh semua pejabat NREB untuk keseragaman.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p>	<p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)</p>



NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
3.19	<p><b>Garis panduan/ SOP untuk membaiki dan penyelenggaraan komputer di pejabat NREB</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa Unit ICT telah mengedarkan makluman berkaitan dengan Dasar Keselamatan ICT (DKICT) dan SOP Penyelenggaraan Komputer kepada semua kakitangan melalui surat dan email pada 25 Ogos 2021.</p> <p>Pihak Pekerja memaklumkan bahawa emel tersebut telah diterima oleh pihak pekerja. Untuk tujuan penambahbaikan, pihak pekerja mencadangkan supaya salinan laporan hasil pemeriksaan dan penyelenggaraan komputer diberi kepada Ketua Pejabat NREB. Salinan laporan tersebut dapat dijadikan rujukan dan justifikasi Ketua Pejabat sekiranya pejabat NREB tersebut hendak memohon komputer baharu.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)/ Unit ICT
3.20	<p><b>Kenaikan pangkat jawatan Gred N19 ke N22 (<i>Time Based</i>)</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini telah dijelaskan dalam mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.21	<p><b>Kenaikan pangkat untuk staf :</b></p> <p><b>i. Gred H11 ke Gred H14</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini telah dijelaskan dalam mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p> <p><b>ii. Gred KP22 ke Gred KP26</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini telah dijelaskan dalam mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p> <p><b>iii. Gred N29 ke Gred N32 (<i>Setiausaha Pejabat</i>)</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini telah dijelaskan dalam mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
	<p><b>iv. Gred C32 ke Gred C38 dan Gred C40</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini telah dijelaskan dalam mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p>	
3.22	<p><b>Pembiayaan kos ujian swab COVID-19</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini telah dijelaskan dalam mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.23	<p><b>Laporan Penilaian Prestasi Bagi Tahun 2018 dan Tahun 2019</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa Laporan Penilaian Prestasi Bagi Tahun 2018 dan Tahun 2019 telah disediakan dan telahpun dihantar pada minggu ini.</p> <p>Pihak Pekerja memaklumkan bahawa terdapat pejabat NREB masih menerima surat untuk staf yang telah berpindah tempat bertugas atau berpencen. Pihak pekerja memohon supaya Ibu Pejabat untuk kemaskini maklumat tempat staf bertugas dari setiap pejabat NREB bagi mengelakkan dokumen atau surat disalah hantar oleh Ibu Pejabat.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
4.0	<b>Perkara-Perkara Baharu</b>	
4.1	<p><b>Isu-Isu Berkenaan Pandemik COVID-19 Yang Memberi Kesan Kepada Kakitangan</b></p> <p><b>4.1.1 Perlindungan Insurans NREB untuk jangkitan COVID-19</b></p> <p>Pihak Pekerja memohon pencerahan daripada Pihak Pengurusan berkenaan perlindungan insurans NREB. Adakah insurans NREB melindungi kakitangan untuk jangkitan COVID-19?</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa insurans NREB hanya melindungi kakitangan untuk kes kemalangan (<i>accident</i>) sahaja. Jangkitan COVID-19 adalah penyakit, oleh itu, ia dikategorikan sebagai kesihatan (<i>health</i>) di mana tidak dilindungi oleh insurans NREB.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
----	---------	-----------------------

	<p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa kos untuk membeli insurans kesihatan untuk setiap pekerja adalah terlalu tinggi. Pihak Pengurusan mungkin boleh mempertimbangkan sekiranya pihak pekerja dapat menanggung sebahagian kos daripada premium insurans kesihatan tersebut. Sebelum ini Pihak Pengurusan pernah mencadangkan supaya pembelian untuk tambahan insurans tersebut dilakukan melalui Koperasi Lembaga Sumber Asli dan Alam Sekitar (KOPESA) tetapi tidak mendapat respon daripada staf.</p> <p>Pihak pengurusan juga memaklumkan bahawa setakat ini, tiada syarikat insurans yang menyediakan perlindungan kesihatan untuk jangkitan COVID-19. Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini perlu dikaji lebih lanjut lagi sebelum membuat keputusan.</p> <p><b>4.1.2 Menanggung kos perubatan kakitangan</b></p> <p>Pihak Pekerja memohon supaya pengurusan mempertimbangkan untuk menanggung kos perubatan kakitangan yang dijangkiti COVID-19 memandangkan <i>Guarantee Letter</i> NREB tidak diterima oleh hospital kerajaan. Terdapat kes di mana kakitangan yang telah discaj dari hospital tetapi masih dalam tempoh pemulihan (post-COVID) dan memerlukan rawatan susulan selama 6 bulan. Dalam tempoh tersebut, beliau perlu membeli ubat-ubatan sendiri di farmasi kerana terdapat ubat yang tidak disediakan oleh hospital/klinik kerajaan. Kos ubat-ubatan yang perlu dibeli mencecah sehingga RM300.00 lebih sebulan untuk tempoh 6 bulan. Oleh itu, pihak pekerja memohon supaya pengurusan mempertimbangkan untuk menanggung kos tersebut tanpa perlu menolak daripada kemudahan perubatan tahunan.</p> <p>Pihak Pengurusan memohon agar staf yang berkenaan memohon kepada Pihak Pengurusan untuk pertimbangan.</p> <p><b>4.1.3 Bantuan makanan (<i>food basket</i>) kepada kakitangan dalam Perintah Kawalan Pergerakan Diperketatkan (PKPD)</b></p> <p>Pihak Pekerja mencadangkan supaya Pihak Pengurusan mempertimbangkan bantuan kebajikan daripada segi makanan (<i>food basket</i>) secara <i>one-off</i> kepada kakitangan yang dikenakan PKPD.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini seharusnya di kendalikan oleh Kelab Kebajikan dan Rekreasi (KERENA) NREB. NREB mungkin boleh menyumbang, walau bagaimanapun, perkara ini perlu dirujuk kepada Controller terlebih dahulu untuk keputusan.</p>	<p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)</p> <p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)</p>
--	--	---

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
	<p><b>4.1.4 Kos ujian saringan COVID-19 yang ditanggung NREB</b></p> <p>Pihak pekerja memohon pencerahan berkenaan kriteria untuk kakitangan menuntut semula kos ujian saringan (<i>swab test</i>) COVID-19 bukan kategori <i>Person Under Investigation</i> (PUI), <i>Person Under Surveillance</i> (PUS), urusan rasmi dan kakitangan bergejala tanpa menolak daripada kemudahan perubatan tahunan. Pihak pekerja memohon supaya pihak pengurusan untuk menyediakan garis panduan yang jelas berkenaan perkara ini.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa kos ujian saringan akan ditanggung oleh pejabat hanya untuk urusan rasmi tetapi bukan untuk tujuan urusan peribadi. Untuk kes bergejala, sekiranya kakitangan tersebut mempunyai arahan daripada Ketua Pejabat atau Ketua Seksyen untuk menjalani ujian saringan, kakitangan tersebut boleh membuat tuntutan semula kos dengan pejabat tanpa memotong daripada kemudahan perubatan tahunan. Pengurusan memaklumkan bahawa garis panduan akan disediakan untuk menjelaskan kriteria-kriteria tersebut.</p> <p><b>4.1.5 Ujian saringan COVID-19 sendiri (<i>self test</i>)</b></p> <p>Pihak pekerja mencadangkan supaya pekerja diberi ujian saringan COVID-19 secara berkala (contohnya: dua (2) minggu sekali) menggunakan <i>self test kit</i> yang diluluskan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) sebagai langkah berjaga-jaga memandangkan banyak kes positif COVID-19 sekarang adalah tidak bergejala.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa ketepatan keputusan <i>self test kit</i> untuk COVID-19 adalah kurang berbanding dengan ujian saringan menggunakan kaedah PCR Test di hospital. Kos untuk membeli <i>self test kit</i> untuk semua kakitangan NREB adalah terlalu tinggi untuk dibiayai oleh pejabat. Perkara ini perlu dirujuk kepada Controller memandangkan ia melibatkan kewangan.</p>	<p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)</p> <p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)</p>

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
4.2	<p><b>Peruntukkan Membeli Beg Pembantu Operasi (PO)</b></p> <p>Pihak pekerja memohon kepada pengurusan untuk menaikkan peruntukkan beg PO dari RM50 ke RM100. Beg ini digunapakai oleh PO untuk menghantar surat dan laporan rasmi pejabat oleh yang demikian pihak PO berharap dapat membeli beg yang lebih berkualiti dan tahan lama.</p> <p>Pihak Pengurusan bersetuju untuk menaikkan peruntukkan tersebut dan bermula pada tahun ini memandangkan kosnya adalah minimum.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
4.3	<p><b>Elaun makan untuk kakitangan menghadiri majlis/aktiviti rasmi secara maya</b></p> <p>Pihak pekerja memohon pihak pengurusan untuk mempertimbangkan cadangan untuk memberi elaun makan kepada kakitangan yang menghadiri aktiviti rasmi pejabat yang diadakan secara maya seperti bengkel, latihan, webinar atau majlis rasmi anjuran pejabat NREB. Elaun makan ini boleh diberi dalam bentuk food voucher kepada kakitangan yang tersebut, contohnya RM30.00 per sesi (sesi pagi/ sesi petang).</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa setakat ini, tiada jabatan di bawah kerajaan Negeri yang mengamalkan pemberian elaun makan kepada kakitangan yang menghadiri aktiviti rasmi pejabat. Pengurusan juga memaklumkan pemberian sebarang elaun hendaklah mematuhi <i>Treasury Instruction</i> dan <i>General Order</i>. Pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini perlu mendapat kelulusan daripada Timbalan Controller dan Controller terlebih dahulu.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
4.4	<p><b>Pembayaran menggunakan e-wallet seperti Sarawak Pay</b></p> <p>Pihak pekerja mencadangkan supaya e-wallet seperti Sarawak Pay digunakan oleh pejabat untuk memudahkan proses pembayaran seperti pembayaran hadiah pemenang apa-apa pertandingan seperti yang dianjurkan Seksyen Pendidikan Alam Sekitar dan Publisiti, pembayaran elaun makanan kakitangan (jika diluluskan) untuk menghadiri latihan, bengkel dan lain-lain majlis rasmi secara maya dengan menggunakan Sarawak Pay sesuai dengan norma baharu.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa penggunaan Sarawak Pay memang sudah dimasukkan di dalam perancangan dan di masukkan ke dalam NREB Strategic Plan 2021-2030.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
4.5	<p><b>Status NREB sebagai Badan Penguatkuasa</b></p> <p>Pihak Pekerja memohon pihak pengurusan untuk memberi pencerahan berkenaan status NREB sebagai badan penguatkuasa. Sekiranya NREB dikategorikan sebagai badan penguatkuasa, kakitangan NREB seharusnya layak untuk dibayar elaun penguatkuasa. Contohnya di Jabatan Alam Sekitar (Agensi Persekutuan): Semua staf teknikal dibayar Bayaran Insentif Penguatkuasa sebanyak RM200.00 sebulan.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini hendaklah dirujuk dengan Jabatan Ketua Menteri terlebih dahulu.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
5.0	<b>Hal-Hal Lain</b>	
5.1	<p><b>Minit Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan kepada pihak pekerja untuk memastikan setiap salinan lembut minit mesyuarat Majlis Bersama Jabatan dimuat naik ke dalam laman web rasmi NREB untuk memudahkan rujukan semua pihak.</p>	Semua (M)/ Pihak Pekerja (T)
6.0	<b>Penangguhan Mesyuarat</b>	
	Mesyuarat ditangguhkan pada jam 11.10 pagi dan ahli-ahli MBJ akan dimaklumkan tarikh, masa dan tempat mesyuarat yang akan datang.	Semua (M)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
----	---------	-----------------------



**DATIN HJH. MARIATI HJ. YAMAN**

Setiausaha (Pengurusan)

**Tarikh : 11.09.2021**

Urusetia (Pengurusan) : Ibu Pejabat NREB  
(Seksyen Pentadbiran, Sumber Manusia dan Kewangan)  
Tel.: 082-319 500/319 511 Faks: 082-312 800

Urusetia (Pekerja) : Ibu Pejabat NREB  
Tel.: 082-312 642 Faks: 082-312 800



**JENERFER LU YANN RONG**

Setiausaha (Pekerja)