

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

Bil. : 1/2021  
Tarikh : 29 April 2021 (Khamis)  
Masa : 9:00 pagi  
Tempat : Bilik Mesyuarat 20, Menara Pelita dan Atas Talian (Zoom)

**HADIR**

Pengerusi Mesyuarat : En. Paul Bond Chamberline

Wakil Pengerusi Pekerja : Cik Jenefer Lu Yann Rong

Setiausaha Pengurusan : Datin Hjh. Mariati bt Hj. Yaman

Setiausaha Pekerja : Cik Jenefer Lu Yann Rong

Ahli-Ahli (Pengurusan) : Pn Rahmah Biak  
Pn. Penny ak Sumok  
Cik Tang Hung Huong  
Cik Elizabeth ak Dato Nyomek  
En. Tsai Koh Fen

Ahli-Ahli (Pekerja) : En. Mohamad Hanafi Hj Sapiee  
En. Felix Joe ak Daud  
En. Jonathan Manggah  
Cik Nanku ak Apoi  
En. Joseph Uyo  
Pn. Sinanawati Marto  
En. Anthony Malang  
Pn. Florence Anding  
En Wan Ridzuan bin Wan Laila  
En. Khalik Mohamad Nor  
En. Burhannudin bin Suai  
En. Aseng Nois  
En. Seman bin Hj Ali  
Pn. Helda Ponen  
Pn. Catherine Jamban  
Pn. Biti ak Bundan  
En. Dave Taylor ak Ayai  
En. Faizal Leman

Tidak Hadir Dengan Izin : En. Justine Jok Jau Emang  
Pn. Christina Leysia  
Pn. Felica ak Simud  
Pn. Dayang Duraiza Binti Hj Awang Jangka  
Pn. Jeti Sundi

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
<b>1.0</b>	<b>Perutusan Pengerusi</b>	
	<p>Pemangku Controller Kualiti Alam Sekitar, En Paul Bond Chamberlin selaku Pengerusi Mesyuarat mengucapkan selamat datang kepada semua ahli. Beliau mengucapkan tahniah di atas lantikan ahli-ahli wakil pekerja MBJ sesi tahun 2021-2022.</p> <p>Pengerusi memaklumkan bahawa En. Justine Jok Jau Emang, tidak dapat hadir pada mesyuarat ini kerana beliau dalam tempoh cuti dan akan bersara dari NREB. Pengerusi memaklumkan bahawa NREB akan mempunyai Pemangku Controller yang baru pada 3<sup>hb</sup> Mac 2021.</p> <p>Wakil Pengerusi Pekerja, Cik Jenefer Lu Yann Rong memaklumkan bahawa beliau mewakili Puan Christina Leysia, Pengerusi Pekerja pada mesyuarat kali ini kerana beliau masih dalam tempoh cuti bersalin. Wakil Pengerusi Pekerja memaklumkan bahawa Pra-MBJ telah diadakan pada 23 April 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. 2/2020 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 telah dimaklumkan oleh Jabatan Ketua Menteri bahawa terdapat pindaan dalam Perlembagaan MBJ. Setiausaha Pengurusan membentangkan dan menjelaskan pekeling yang terbaru kepada semua ahli. Perlembagaan MBJ NREB juga telah dipinda sejajar dengan pekeling yang terbaru. Perlembagaan yang terbaru akan diedarkan kepada semua ahli-ahli MBJ selepas mesyuarat. Pihak pengurusan memohon semua ahli supaya mematuhi perlembagaan yang tersebut.</p>	Semua (M) Pihak Pekerja (T)
<b>3.2</b>	<b>Penerbitan Buletin Tuiyang</b>	
	Pengerusi Wakil Pekerja memaklumkan bahawa ahli-ahli pekerja MBJ Sesi 2021-2022 akan berbincang berkenaan penerbitan buletin Tuiyang untuk tahun 2021 dan 2022 tetapi tidak akan meneruskan tugas penerbitan tahun sebelumnya memandangkan ia adalah tugas ahli-ahli MBJ sesi lepas. Pihak pekerja memohon peruntukan kewangan untuk cetakan dan untuk mengupah orang luar yang	Semua (M) Pihak Pekerja (T)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
	<p>berkemahiran untuk tujuan reka bentuk (design) buletin tersebut tetapi isi kandungan buletin disediakan oleh ahli pekerja.</p> <p>Pihak pengurusan memaklumkan bahawa tiada masalah berhubung dengan peruntukan untuk percetakan memandangkan percetakan akan dilakukan menggunakan kemudahan pejabat yang sedia ada dan kuantiti yang perlu dicetak adalah sedikit. Walau bagaimanapun, pihak pengurusan tidak bersetuju dengan cadangan untuk melantik orang luar bagi tujuan reka bentuk (design) kerana penghasilan majalah dan buletin Tuyang terdahulu, dilakukan oleh wakil pekerja sendiri. Buletin tersebut hendaklah diterbitkan dua (2) jilid setahun iaitu pada bulan Julai 2021 (Januari – Jun) dan Januari 2022 (Julai – Disember).</p>	
3.3	<p><b>Pelan Strategik Dan Cadangan Sumber Manusia</b></p> <p>Pihak Pengurusan akan menghantar semula Deraf Kertas MMKN kepada pihak JKM-SHRU dalam masa yang terdekat. Kertas MMKN tersebut telah dipinda semula mengikut kelulusan asal SODC.</p> <p>Pihak pengurusan telah merancang untuk mengadakan kursus Strategic Planning 2030 untuk NREB seperti yang diarahkan oleh Ahli Lembaga Pengarah untuk cadangan penstrukturan organisasi dan keperluan sumber manusia sehingga tahun 2030 pada 25-27 April 2021 dan 5-6 Mei 2021 tetapi terpaksa ditangguhkan disebabkan arahan semasa PKPB. Bengkel akan dijadualkan semula setelah keadaan membenarkan latihan secara fizikal diadakan.</p> <p>Pihak Pengurusan juga memaklumkan bahawa permintaan pihak pekerja untuk maklumat Deraf Kertas MMKN dikongsikan di dalam mesyuarat tidak dapat dipenuhi kerana ia adalah sulit dan belum diluluskan. Adalah mencukupi untuk pihak pengurusan menerangkan secara ringkas butir-butir permohonan perjawatan yang telah dicadangkan dan selebihnya akan dimaklumkan setelah kertas MMKN diluluskan oleh pihak MMKN.</p>	Semua (M)
3.4	<p><b>Isu Berkaitan Perkhidmatan: Sumbangan ‘Special Contribution’ dan Kad Pesara</b></p> <p><b>a. Special Contribution:</b></p> <p>Mesyuarat memaklumkan bahawa pihak pengurusan akan menghantar semula Kertas MMKN untuk memohon “Special</p>	Semua (M)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
	<p>Contribution” kepada pihak Kementerian dalam masa yang terdekat. Pindaan kepada Seksyen 3(9) dan Seksyen 34 NREO dalam tahun 2019 akan digunakan bagi mengukuhkan permohonan NREB. Contoh BBN yang boleh dirujuk ialah PUSTAKA Negeri di mana mereka berjaya mendapatkan kelulusan daripada MMKN untuk pembayaran gratuiti pada tahun 2019. Formula pengiraan gratuiti yang dicadangkan adalah sama dengan PUSTAKA Negeri.</p> <p><b>b. Kemudahan Subsidi Perubatan Kepada Pesara:</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa Kertas Kerja telah dibentangkan untuk Mesyuarat Jawatankuasa Sumber Manusia (HRC) 1/2020 pada 5 Januari 2021.</p> <p>Pihak Pengurusan juga memaklumkan bahawa cadangan supaya staf yang bersara diberikan kemudahan subsidi perubatan pada kadar <math>\frac{3}{4}</math> daripada kadar kelayakan perubatan staf yang masih berkhidmat dengan NREB telah diluluskan oleh HRC dan selanjutnya akan dibentangkan kepada Ahli Lembaga Pengarah untuk kelulusan.</p> <p>Contoh pengiraan:</p> <p>Kadar kelayakan perubatan sekarang ialah RM1,200, maka <math>\frac{3}{4}</math> daripada jumlah tersebut ialah RM900.</p> <p>Mesyuarat juga dimaklumkan bahawa jumlah subsidi perubatan kepada staf yang bersara ditambah selari dengan pertambahan kadar kelayakan perubatan staf yang masih berkhidmat.</p> <p>Pihak pengurusan juga memaklumkan bahawa berdasarkan Mesyuarat Jawatankuasa Sumber Manusia yang tersebut, kemudahan kepada kakitangan berusia 45 tahun ke atas di bawah Gred 41 untuk mengadakan pemeriksaan kesihatan penuh sebanyak RM500 juga telah diluluskan. Usul ini akan dibentangkan kepada Ahli Lembaga Pengarah untuk kelulusan.</p>	
3.5	<p><b>Pelaksanaan Aplikasi CACTUS di NREB</b></p> <p>Pihak pengurusan memaklumkan bahawa kursus Aplikasi CACTUS (<i>refresher course</i>) untuk kakitangan NREB yang dijadualkan pada 5-7 April 2021 telah ditunda disebabkan oleh Ibu Pejabat NREB telah ditutup untuk kerja-kerja sanitasi. Kursus ini akan dijadualkan semula pada bulan Jun 2021.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
3.6	<p><b>Status Pengisian Jawatan Kosong – Penolong Pegawai Kawalan Alam Sekitar C29 dan Pegawai Kawalan Alam Sekitar C41</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa semua jawatan Penolong Pegawai Kawalan Alam Sekitar (AECO) adalah dalam proses pengisian jawatan setelah kelulusan diberikan oleh HRC 1 /2021 pada 5 Januari 2021.</p> <p><b>Minit Ditutup.</b></p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.7	<p><b>GPS <i>i-fleet</i> dan Kursus Penyelenggaraan Kenderaan</b></p> <p>i) <b>Taklimat <i>i-fleet</i></b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa taklimat secara fizikal belum dapat diadakan berdasarkan kepada situasi semasa dalam tempoh PKPB.</p> <p>ii) <b>Kursus Penyelenggaraan Kenderaan</b></p> <p>Pihak pengurusan memaklumkan bahawa kursus ini akan diadakan pada bulan September mengikut jadual Latihan Kursus Dalaman NREB.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.8	<p><b>Keperluan Cloud</b></p> <p>Mesyuarat dimaklumkan bahawa Unit ICT akan mengadakan kursus berkaitan <i>Google Drive</i> secara atas talian pada bulan Jun 2021.</p>	Semua (M)/ Unit ICT (T)
3.9	<p><b>Kertas Ujian untuk jawatan Pembantu Kewangan (W19)</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa mesyuarat HRC bersetuju bahawa NREB boleh melaksanakan ujian BITK dalam jabatan. Sehubungan itu, pihak pengurusan NREB akan menubuhkan Panel Peperiksaan dan panel ini bertanggungjawab untuk perkara-perkara penggubalan soalan peperiksaan BITK, induksi, pengambilan (<i>recruitment</i>) dan lain-lain.</p> <p>Mesyuarat dimaklumkan bahawa kertas kerja akan dikemukakan kepada Ahli Lembaga Pengarah untuk kelulusan.</p>	Semua (M)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
3.10	<p><b>Jaket untuk semua staf NREB</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa jaket masih dalam proses pembelian dan akan diedarkan setelah pihak pembekal menghantar jaket yang dipesan.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.11	<p><b>Pekeliling 9/2015 - Kenaikan Pangkat Secara Lantikan (KPSL)</b></p> <p>Pihak pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini telahpun dirujuk kepada Mesyuarat HRC 1/2021 dan mesyuarat memutuskan bahawa KPSL adalah lebih sesuai untuk skim N dan W. Untuk skim C dan teknikal, pegawai hendaklah mempunyai kelayakan yang ditetapkan bagi menjawat jawatan yang lebih tinggi.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.12	<p><b>Sistem I-Fleet – Tuntutan</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa isu ini telah dijelaskan dalam mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p>	Semua (M)
3.13	<p><b>WIFI untuk Menara Pelita</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa pemasangan UNIFI dan booster telahpun dilaksanakan untuk tingkat 18, 19 dan 20 di Ibu Pejabat NREB.</p> <p>Pihak pengurusan memaklumkan bahawa pembelian peralatan ICT baharu sahaja diterima daripada pembekal. Peralatan yang diterima adalah tidak mencukupi untuk semua staf, oleh itu, peralatan akan diagihkan mengikut keperluan semasa terutamanya seksyen yang sering terlibat dalam menghadiri mesyuarat bersama pelanggan seperti Seksyen Peraturan Alam Sekitar. Pembelian akan dilakukan lagi pada tahun ini sekiranya tidak mencukupi.</p> <p>Pihak pekerja mencadangkan supaya pembelian komputer baru di masa akan datang disertakan dengan spesifikasi <i>webcam</i> dan <i>speaker</i> memandangkan <i>webcam</i> dan <i>speaker</i> merupakan aksesori penting terutamanya untuk menghadiri mesyuarat atas talian.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)/ Unit ICT
3.14	<p><b>Pakaian seragam EA</b></p> <p>Mesyuarat dimaklumkan bahawa isu yang berkaitan dengan pakaian seragam hendaklah dirujuk kepada Jawatankuasa Pakaian Seragam.</p>	Semua (M) dan

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
	<p>AJK Pakaian Seragam boleh menjemput EA daripada Pejabat NREB untuk turut serta dalam mesyuarat walaupun mereka bukan ahli kepada JK Pakaian Seragam.</p> <p>AJK Pakaian Seragam adalah seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SECO Mohd. Jefrin Azlan bin Abdullah (Pengerusi)</li> <li>2. AECO Tan Eng Hua</li> <li>3. SEA Meral Jali</li> <li>4. SEA Georgeson ak George Lansam</li> <li>5. SEA Jonathan Mading</li> </ol> <p>Pihak Pekerja memaklumkan bahawa AJK Pakaian Seragam sepatutnya mempunyai wakil dari setiap pejabat. Pihak pekerja memohon supaya ahli JK Pakaian Seragam juga diwakili oleh pejabat NREB Miri, Bintulu, Sibul, Mukah, Limbang dan Betong. Pihak Pekerja akan mencadangkan nama-nama EA dari pejabat-pejabat NREB tersebut kepada Pihak Pengurusan untuk dilantik sebagai ahli dalam JK Pakaian Seragam.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa lantikan EA dari pejabat-pejabat NREB akan dibuat setelah mendapat cadangan nama daripada wakil pekerja.</p>	<p>Pihak Pengurusan (T)</p>
<p><b>3.15</b></p>	<p><b>Sambungan Sarawaknet (LAN) bermasalah</b></p> <p>Pihak Pekerja memaklumkan bahawa Pejabat Bintulu masih mempunyai masalah sambungan Sarawaknet walaupun pihak SAINS telah melakukan semakan.</p> <p>Pihak Pengurusan meminta Pejabat Bintulu untuk terus berhubung dengan CIO, Unit ICT ataupun pihak SAINS bagi menyelesaikan isu tersebut.</p>	<p>Semua/ Pihak Pengurusan (M) dan Unit ICT (T)</p>
<p><b>3.16</b></p>	<p><b>Pembayaran tuntutan kerja lebih masa (OT) kepada staf gred 19</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa isu ini telah dijelaskan dalam mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p>	<p>Semua (M)</p>

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
3.17	<p><b>Permohonan kenaikan kadar kemudahan peruntukan sedia ada</b></p> <p><b>a. Pembayaran tuntutan balik perubatan melalui wang panjar</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa isu ini telah dijelaskan dalam mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p> <p><b>b. Kenaikan Peruntukan Perubatan</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa isu ini telah dijelaskan dalam mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p> <p><b>c. Pemeriksaan Kesihatan Tahunan</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa cadangan kemudahan perubatan pemeriksaan kesihatan tahunan sebanyak RM500 dipanjangkan kepada semua gred yang berumur 45 tahun ke atas telah dimasukkan ke dalam kertas kerja untuk kelulusan Ahli Lembaga Pengarah setelah dipersetujui oleh Mesyuarat HRC 1/2021.</p> <p><b>d. Memohon kenaikan peruntukkan pembelian baju hujan</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa kelulusan telahpun dimaklumkan pada mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p> <p><b>e. Kredit tambah nilai untuk PO</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa kelulusan telahpun dimaklumkan pada mesyuarat yang lepas dan memorandum rasmi telahpun dikeluarkan.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p>	<p>Semua (M)</p> <p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)</p> <p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)</p> <p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)</p> <p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)</p>



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

3.18	<p><b>Kenaikan pangkat untuk staf</b></p> <p><b>a. KP22 ke Gred yang lebih tinggi seperti KP26 dan KP28</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa penjelasan telahpun dimaklumkan pada mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p> <p><b>b. Gred H11 kepada Gred H14</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa penjelasan telahpun dimaklumkan pada mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p>	<p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)</p> <p>Semua (M)</p>
3.19	<p><b>Pakaian seragam “operasi” untuk Pembantu Penguatkuasa</b></p> <p><b>a. Status Jawatankuasa Pakaian Seragam</b></p> <p>Pihak Pekerja bertanyakan status semasa Jawatankuasa Pakaian Seragam kerana terdapat EA di pejabat NREB yang tidak mengetahui keputusan mesyuarat yang diadakan lepas berkenaan pembelian pakaian seragam Pembantu Penguatkuasa (EA) memandangkan ahli Jawatankuasa Pakaian Seragam tidak diwakili semua pejabat-pejabat NREB.</p> <p>Pihak Pengurusan akan melantik wakil EA dari semua pejabat-pejabat NREB sebagai ahli Jawatankuasa Pakaian Seragam mengikut nama-nama yang akan dicadangkan oleh Pihak Pekerja (Rujuk Perkara 3.4). Pihak Pengurusan memohon kepada Pihak Pekerja supaya selepas lantikan ini dilakukan, sebarang isu berkenaan dengan pakaian seragam akan disalurkan terus ke jawatankuasa ini.</p> <p><b>b. Pakaian Seragam Operasi</b></p> <p>Pihak Pekerja memohon kepada Pihak Pengurusan supaya membenarkan peruntukan tahunan pakaian seragam digunakan untuk membeli kasut operasi-CQB SWAT Boot selain daripada kasut kerja untuk kegunaan kerja-kerja di lapangan. Pihak Pekerja menyatakan bahawa pakaian seragam operasi seharusnya</p>	<p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)</p> <p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)</p>

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
	<p>dipadankan dengan kasut operasi-CQB SWAT Boot yang sesuai digunakan di lapangan kerana mempunyai ciri-ciri keselamatan.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa peruntukan pembelian Pakaian Seragam adalah termasuk dengan pembelian kasut. Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa keputusan untuk membeli apa-apa jenis kasut adalah terpulang kepada keputusan Jawatankuasa Pakaian Seragam. Walau bagaimanapun, pembelian adalah tidak boleh melebihi peruntukan pembelian pakaian seragam yang ditetapkan.</p>	
3.20	<p><b>Penerangan Tentang Anugerah Perkhidmatan Cemerlang</b></p> <p><b>a. Kriteria-kriteria APC</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa penjelasan telahpun dimaklumkan pada mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p> <p><b>b. Kuota APC</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa penjelasan telahpun dimaklumkan pada mesyuarat yang lepas.</p> <p><b>Minit Ditutup</b></p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
3.21	<p><b>“Administrative Roadshow” kepada staf</b></p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa penerangan hak, keistimewaan dan kemudahan semasa berkhidmat/bersara termasuk lain-lain perkara yang berkaitan dengan pentadbiran, kewangan dan sumber manusia boleh dilakukan secara hybrid-secara fizikal untuk staf Ibu Pejabat dan Zoom untuk staf di pejabat-pejabat NREB.</p> <p>Pihak Pengurusan mencadangkan agar ia dilakukan serentak iaitu semasa Kursus Induksi Khusus diadakan untuk staf baharu kerana semasa Kursus Induksi staf akan diterangkan dengan prosedur-prosedur berkaitan kewangan, pentadbiran, sumber manusia dan kualiti selain daripada prosedur-prosedur daripada seksyen-seksyen lain dari Ibu Pejabat.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
4.0	<b>Perkara-Perkara Baharu</b>	
4.1	<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 Pekerja memohon supaya pakaian seragam dan vest diukur mengikut saiz badan (<i>custom made</i>) dan dibenarkan untuk dijahit di kawasan <i>regional</i> masing-masing tetapi kain diedarkan oleh Ibu Pejabat untuk keseragaman. Ini adalah untuk mengelakkan masalah sukatan pakaian seragam dan vest tidak tepat dan tidak dapat digunakan. Pihak Pekerja mendapati terdapat sebilangan staf yang tidak dapat memakai vest terdahulu yang menggunakan saiz <i>ready made</i> S,M,L,XL,XXL dan XXXL kerana masalah terlalu singkat/pendek.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa tujuan pembelian berpusat di Ibu Pejabat disebabkan oleh kes-kes pada masa yang lepas di mana terdapat kakitangan yang tidak menjahit pakaian seragam mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan oleh majikan.</p> <p>Pihak Pengurusan bersetuju untuk pembekalan pakaian seragam akan datang, pembelian kain akan dilakukan oleh Ibu Pejabat manakala jahitan akan dilakukan di kawasan wilayah masing-masing tetapi rekaan baju harus mengikut rekaan yang ditetapkan oleh Pihak Pengurusan. Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa pemilihan kedai jahit untuk menjahit pakaian tersebut akan dilakukan oleh pejabat masing-masing. Namun begitu, Pihak Pengurusan perlu berbincang terlebih dahulu bagi memastikan perkara ini tidak bercanggah dengan prosedur kewangan dan tiada implikasi semasa audit dijalankan.</p> <p><b>b) Kasut Operasi- Kasut CQB SWAT Boot</b></p> <p>Pihak Pekerja memohon kepada Pihak Pengurusan supaya membenarkan peruntukan tahunan pakaian seragam digunakan untuk membeli kasut operasi-CQB SWAT Boot sebagai set lengkap sebagai pakaian seragam operasi. Pihak pekerja memohon supaya EA diberi dua pasang kasut iaitu kasut kerja untuk digunakan di pejabat dan kasut operasi untuk kegunaan kerja-kerja di lapangan yang mempunyai ciri-ciri keselamatan. Hal ini kerana badan</p>	<p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)</p> <p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)/ JK Pakaian Seragam</p>

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
	<p>beruniform seperti PDRM juga mempunyai kasut yang berbeza untuk digunakan di pejabat dan di lapangan.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa peruntukan pembelian Pakaian Seragam adalah termasuk dengan pembelian sepasang kasut berdasarkan garis panduan sedia ada. Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa keputusan untuk membeli apa-apa jenis kasut adalah terpulang kepada keputusan Jawatankuasa Pakaian Seragam. Walau bagaimanapun, pembelian tidak boleh melebihi peruntukan pembelian pakaian seragam yang ditetapkan.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa keputusan untuk memberikan dua jenis kasut kepada EA hanya dapat dibuat sekiranya jabatan ataupun badan-badan beruniform yang lain juga berbuat demikian. Pihak Pengurusan akan menyediakan TOR kepada JK Pakaian Seragam. Pihak Pengurusan juga mencadangkan agar pihak pekerja melalui JK Pakaian Seragam melakukan survei untuk mengetahui kemudahan pakaian seragam yang diberikan oleh jabatan lain kepada staf yang beruniform. Salinan TOR ini akan diedarkan kepada semua pejabat NREB untuk makluman.</p>	<p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)/ JK Pakaian Seragam</p>
<p><b>4.2</b></p>	<p><b>Baju Korporat NREB</b></p> <p>Pihak Pekerja memohon supaya Baju Korporat diukur mengikut saiz badan (<i>custom made</i>) dan dibenarkan untuk dijahit di kawasan <i>regional</i> masing-masing tetapi kain diedarkan oleh Ibu Pejabat untuk keseragaman. Ini adalah untuk mengelakkan masalah sukatan yang tidak tepat.</p> <p>Pihak Pengurusan bersetuju untuk pembekalan baju korporat akan datang, pembelian kain akan dilakukan oleh Ibu Pejabat manakala jahitan akan dilakukan di kawasan <i>regional</i> masing-masing tetapi rekaan baju harus mengikut rekaan yang ditetapkan oleh Pihak Pengurusan. Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa pemilihan kedai jahit untuk menjahit pakaian tersebut dilakukan oleh pejabat masing-masing. Namun begitu, Pihak Pengurusan perlu berbincang terlebih dahulu bagi memastikan perkara ini tidak bercanggah dengan prosedur kewangan dan tiada implikasi semasa audit dijalankan.</p>	<p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)</p>

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
4.3	<p><b>Garis panduan/ SOP untuk membaiki dan penyelenggaraan komputer di pejabat NREB</b></p> <p>Pihak Pekerja memohon Pihak Majikan untuk mewujudkan garisan panduan/ SOP dalam kerja-kerja membaiki dan penyelenggaraan komputer bagi memastikan komputer-komputer di pejabat-pejabat NREB dapat diguna lebih lama dan supaya lebih kos efisien memandangkan peruntukan penyelenggaraan komputer pejabat-pejabat NREB adalah terhad.</p> <p>Pihak Pekerja mencadangkan supaya di dalam SOP tersebut, notis penyelenggaraan atau membaiki dari Unit ICT diberi lebih awal kepada Ketua Pejabat NREB dan laporan kerosakan/pembaikan/penyelenggaraan juga dimajukan kepada Ketua Pejabat selepas pemeriksaan dilakukan. Sekiranya ada SOP yang sedia ada, mohon Pihak Majikan menambahbaik SOP berkenaan dan dimajukan kepada semua pejabat NREB.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa perkara ini akan dirujuk kepada Unit ICT dan garis panduan/ SOP akan dimajukan ke semua pejabat NREB.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)/ Unit ICT
4.4	<p><b>Kenaikan pangkat jawatan Gred N19 ke N22 (Time Based)</b></p> <p>Pihak Pekerja bertanyakan adakah lantikan untuk kenaikan pangkat ke N22 akan dilakukan secara terus apabila genap tahun ke-13 berkhidmat atau perlu melalui prosedur-prosedur yang ditetapkan oleh pihak majikan.</p> <p>Pihak Pengurusan menjelaskan bahawa majikan mempunyai rekod kakitangan yang memenuhi syarat-syarat kenaikan pangkat seperti yang tertakluk di dalam Pekeliling Perjawatan Negeri Sarawak Bil 8/2019. Sekiranya syarat-syarat ini dipenuhi, Pihak Pengurusan akan mencadangkan nama-nama staf untuk kenaikan pangkat dan kertas kerja akan dikemukakan kepada HRC untuk kelulusan.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
4.5	<p><b>Kenaikan pangkat untuk staf :</b></p> <p><b>i. Gred H11 ke Gred H14</b></p> <p>Pihak Pekerja memohon agar diwujudkan gred H14 diwujudkan untuk menyediakan peluang kemajuan kerjaya yang lebih baik untuk staf.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
	<p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa isu ini telah dijelaskan dalam Perkara 4.3.b.</p> <p><b>ii. Gred KP22 ke Gred KP26</b></p> <p>Pihak Pekerja memohon agar diwujudkan gred KP26 diwujudkan untuk menyediakan peluang kemajuan kerjaya yang lebih baik untuk staf.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa isu ini telah dijelaskan dalam Perkara 4.3.a</p> <p><b>iii. Gred N29 ke Gred N32 (Setiausaha Pejabat)</b></p> <p>Pihak Pekerja memohon agar diwujudkan Gred N32 diwujudkan untuk jawatan Setiausaha Pejabat untuk menyediakan peluang kemajuan kerjaya yang lebih baik untuk staf.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa semua cadangan kenaikan pangkat dari Gred 11 hinggalah Gred 38 telah dimasukkan ke dalam Kertas MMKN yang telah disediakan sebelum ini termasuk untuk Gred N32 (Setiausaha Pejabat).</p> <p><b>iv. Gred C32 ke Gred C38 dan Gred C40</b></p> <p>Pihak Pekerja memohon agar diwujudkan gred C38 dan C40 diwujudkan untuk menyediakan peluang kemajuan kerjaya yang lebih baik untuk staf.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa semua cadangan kenaikan pangkat dari Gred 11 hinggalah Gred 38 telah dimasukkan ke dalam Kertas MMKN yang telah disediakan sebelum ini termasuk untuk Gred C38.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa Gred C40 tidak dapat diwujudkan memandangkan jawatan Penolong Pegawai Kawalan Alam Sekitar yang tertinggi setakat ini adalah Gred C32 dan hanya Gred C38 yang dibenarkan untuk diwujudkan, dan cadangan telahpun dimasukkan ke dalam Kertas MMKN.</p>	<p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)</p> <p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)</p> <p>Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)</p>

NO	PERKARA	MAKLUMAN/ TINDAKAN
4.6	<p><b>Pembiayaan kos ujian swab COVID-19</b></p> <p>Pihak Pekerja memohon Pihak Pengurusan membenarkan tanggungan kos ujian swab COVID-19 dipanjangkan ke pasangan dan anak staf sekiranya berlaku kes kontak rapat.</p> <p>Pengerusi memaklumkan bahawa sekiranya berlaku kes kontak rapat positif COVID-19 dalam kalangan staf, staf tersebut berserta keluarga akan menerima arahan daripada Kementerian Kesihatan Malaysia untuk menjalani swab dan kos akan ditanggung oleh Kerajaan. Pihak Pengurusan tidak bersetuju untuk memanjangkan pembiayaan kos ujian swab COVID-19 kepada pasangan dan anak staf kerana implikasi kos yang tinggi kepada NREB.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)
4.7	<p><b>Laporan Penilaian Prestasi Bagi Tahun 2018 dan Tahun 2019</b></p> <p>Pihak Pekerja memaklumkan bahawa sebahagian kakitangan NREB belum menerima surat – Laporan Prestasi Bagi Tahun 2018 dan Tahun 2019. Didapati hanya penerima APC mendapat Laporan Prestasi untuk kedua-dua tahun tersebut. Pihak Pekerja memohon supaya Laporan Prestasi untuk kedua-dua tahun ini diberi kepada semua kakitangan untuk tujuan rekod (personal file) dan rujukan bagi kenaikan pangkat.</p> <p>Pihak Pengurusan memaklumkan bahawa surat ini akan dikeluarkan dengan secepat yang mungkin (dalam bulan Mei) untuk tahun 2018, 2019 dan termasuk untuk tahun 2020 untuk semua kakitangan.</p>	Semua (M)/ Pihak Pengurusan (T)

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

<b>5.0</b>	<b>Penangguhan Mesyuarat</b>	
	Mesyuarat ditangguhkan pada jam 4.45 petang dan ahli-ahli MBJ akan dimaklumkan tarikh, masa dan tempat mesyuarat yang akan datang.	Semua (M)



**DATIN HJH. MARIATI HJ. YAMAN**

Setiausaha (Pengurusan)



**JENERFER LU YANN RONG**

Setiausaha (Pekerja)

**Tarikh :**

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

Urusetia (Pekerja) : Ibupejabat NREB  
Tel.: 082-312 381 Faks: 082-312 800