

MINIT
MESYUARAT BERSAMA JABATAN
BAHAGIAN PENGURUSAN HARTANAH
JABATAN PERDANA MENTERI
BILANGAN 1 TAHUN 2026

Tarikh : Rabu, 22 April 2026
Masa : 3.00 Petang
Tempat : Bilik Mesyuarat Millenium 3, Level 1, Hotel Le Meridien
IOI Resort City, Putrajaya
Pengerusi : YBrS. Tuan Eris Jemadi bin Tajudin
Setiausaha Bahagian BPH
Kehadiran : **LAMPIRAN A**

BIL.	KANDUNGAN	MUKA SURAT
I.	PERUTUSAN Pengerusi	2
II.	ALUAN Pengerusi Pihak Pekerja	4
III.	Pengesahan Minit Mesyuarat	5
IV.	MAKLUMBALAS Perkara Berbangkit	5
V.	PEMBENTANGAN USUL BAHARU (rujuk Lampiran B)	5
VI.	HAL-HAL LAIN	6
VII.	PENANGGUHAN MESYUARAT	7
	LAMPIRAN A : SENARAI KEHADIRAN	8
	LAMPIRAN B : USUL BAHARU	10

(II) PERUTUSAN Pengerusi

(1) Ucapan Alu-aluan

Mesyuarat mengambil maklum:

- (a) bahawa YBrs. Tuan Pengerusi mengalu-alukan kehadiran dan mengucapkan terima kasih atas kehadiran semua ahli Mesyuarat;
- (b) bahawa YBrs. Tuan Pengerusi merakamkan ucapan terima kasih dan penghargaan kepada semua ahli wakil pekerja dan pihak pengurusan yang telah meluangkan masa untuk hadir ke Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) Bilangan 1 Tahun 2026;
- (c) bahawa YBrs. Tuan Pengerusi memaklumkan MBJ diadakan selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7 Tahun 2020 yang menetapkan supaya Mesyuarat MBJ dilaksanakan sebanyak tiga (3) kali setahun dan merupakan mesyuarat yang pertama dipengerusikan bersama ahli wakil pekerja dan pihak pengurusan BPH;
- (d) bahawa YBrs. Tuan Pengerusi turut berharap agar mesyuarat ini dapat membincangkan isu serta pandangan yang wajar untuk dipertimbangkan dan diperhalusi oleh pihak pengurusan berdasarkan syor-syor yang dikemukakan oleh ahli wakil pekerja;
- (e) bahawa YBrs. Tuan Pengerusi turut memaklumkan bahawa MBJ merupakan saluran rasmi kepada wakil pekerja untuk berinteraksi dengan pihak pengurusan bagi menyampaikan kehendak dan pandangan pekerja ke arah mewujudkan persekitaran yang kondusif serta memupuk kerjasama demi kepentingan negara;

Makluman

(2) UCAPAN TAHNIAH DAN TAKZIAH KEPADA WARGA KERJA BPH

Mesyuarat mengambil maklum:

- (a) bahawa YBrs. Tuan Pengerusi mengucapkan tahniah kepada warga BPH yang menerima kehadiran cahaya mata; dan

- (b) bahawa YBrS. Tuan Pengerusi turut merakamkan ucapan takziah kepada Encik Mohammad Al-Khalis bin Ghazali, Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) (N1) yang mengalami kemalangan semasa dalam perjalanan pulang daripada tempat kerja; dan
- (c) bahawa YBrS. Tuan Pengerusi turut merakamkan ucapan takziah kepada warga BPH yang kehilangan ahli keluarga. Semoga mereka yang menerima ujian diberi ketabahan. Bagi yang telah pergi semoga ditempatkan dalam kalangan para solihin dan didoakan semua urusan dipermudahkan.

(3) PELAKSANAAN BEKERJA DARI RUMAH (BDR)

- (a) bahawa YBrS. Tuan Pengerusi merakamkan penghargaan kepada Seksyen Khidmat Pengurusan atas penyediaan dan hebahan Garis Panduan Pelaksanaan Bekerja Dari Rumah (BDR). Pelaksanaan inisiatif ini adalah susulan daripada krisis tenaga global dan kini masih berada di peringkat percubaan;

(4) KEMPEN HINDARI PLASTIK SEKALI GUNA

- (a) bahawa YBrS. Tuan Pengerusi menyeru warga BPH menyahut Kempen Hindari Plastik Sekali Guna dengan membawa bekas makanan dan minuman sendiri selaras dengan saranan pihak Kementerian Sumber Asli dan Kelestarian (NRES).

(5) PENGURUSAN KEWANGAN

- (a) bahawa YBrS. Tuan Pengerusi memaklumkan selaras dengan peruntukan Pekeliling Perbendaharaan (PP) WP1.4 dan WP1.5 yang menetapkan prinsip pemberian Elaun Perjalanan Kenderaan (EPK) kepada pegawai perkhidmatan awam. Kerajaan mengekalkan komitmen untuk memastikan kadar yang ditetapkan adalah munasabah dan mencerminkan kos sebenar semasa. Pekeliling ini berkuatkuasa pada 1 Mei 2026.

(6) PENDAFTARAN MY DIGITAL ID

- (a) bahawa YBrS, Tuan Pengerusi memaklumkan terdapat seramai 100 orang warga BPH yang masih belum mendaftar MyDigital ID dan memohon agar tindakan sewajarnya diambil memandangkan BPH perlu mengemukakan maklum balas kepada Jabatan Perdana Menteri.

Perhatian: Semua Ahli Mesyuarat

(II) ALU-ALUAN PENERUSI PIHAK PEKERJA

Mesyuarat mengambil maklum:

- (a) bahawa Pengerusi Pihak Pekerja mengucapkan terima kasih dan mengalu-alukan kehadiran semua ahli mesyuarat;
- (b) bahawa Pengerusi Pihak Pekerja merakamkan penghargaan kepada pihak pengurusan atas peluang dan ruang kepada wakil pekerja untuk menyuarakan pandangan dan cadangan dalam mesyuarat kali ini;
- (c) bahawa Pengerusi Pihak Pekerja menyatakan platform MBI ini amat penting dalam memastikan hubungan dua hala antara pihak pengurusan dan wakil pekerja sentiasa harmoni dan konstruktif;
- (d) bahawa Pengerusi Pihak Pekerja merakamkan ucapan tahniah kepada YBrS. Tuan Eris Jemadi bin Tajudin atas pelantikan sebagai Setiausaha Bahagian, BPH berkuatkuasa pada 9 Mac 2026;
- (e) bahawa Pengerusi Pihak Pekerja juga merakamkan penghargaan kepada mantan Setiausaha Bahagian YBrS. Tuan Mohd Iqbal bin Mohd Nor atas jasa dan komitmen sepanjang menerajui BPH;
- (f) bahawa Pengerusi Pihak Pekerja menyampaikan empat (4) harapan warga BPH iaitu penjagaan kesejahteraan dan kebajikan pekerja, peningkatan kompetensi dan pembangunan kerjaya, pengurusan

penyelenggaraan fasiliti dan aset yang sistematik serta saluran komunikasi dan penyampaian maklumat yang jelas, tepat dan berkesan; dan

- (g) seterusnya memaklumkan terdapat tujuh (7) usul baharu untuk dipertimbangkan dan harapan pihak pekerja agar mendapat pertimbangan dalam mesyuarat.

(III) PENGESAHAN MINIT MESYUARAT

Minit Mesyuarat MBJ Bil. 3 Tahun 2025 telah disahkan dengan pindaan seperti berikut:

- (a) Penambahan nama Puan Erlyna Yati binti Mohd Dan, KPT (SM) 2 dan Puan Yusnita binti Yusof, KPT (S) di senarai kehadiran mesyuarat.

(IV) MAKLUMBALAS PERKARA BERBANGKIT

Tiada perkara-perkara berbangkit.

(IV) PEMBENTANGAN USUL BAHARU

Mesyuarat mengambil maklum terhadap usul Baharu dan maklum balas seperti di **Lampiran B**

Tindakan: Seksyen

(V) HAL-HAL LAIN

(1) MENJAGA ADAB KETIKA MENJALANKAN TUGAS

Mesyuarat mengambil maklum:

- (a) bahawa warga BPH adalah diingatkan agar sentiasa menjada adab, tatasusila serta imej BPH ketika menjalankan tugas, khususnya semasa menjalankan naziran atau lawatan mengejut ke kuarters dan bangunan;
- (b) bahawa walaupun BPH adalah pemilik bangunan, namun setiap tindakan yang diambil hendaklah disertai dengan sikap berhemah dan beradab, memandangkan pelanggan BPH adalah terdiri daripada rakan sesama penjawat awam.

Makluman

(2) PENGISIAN KEKOSONGN WAKIL PEKERJA BAGI GRED 5 – 7

Mesyuarat mengambil maklum:

- (a) bahawa terdapat kekosongan kerusi wakil pekerja bagi gred 5 hingga 7 berikutan pertukaran pegawai;
- (b) bahawa Pengerusi Pihak Pekerja dipohon untuk mengambil tindakan pelantikan pengganti bagi mengisi kekosongan tersebut.

Tindakan: Pengerusi Pihak Pekerja

(3) PEMAKAIAN BAJU KORPORAT PUTIH

- (a) bahawa mesyuarat mengambil maklum pemakaian baju korporat putih adalah digalakkan bagi tujuan penyelarasan pakaian dalam acara-acara di peringkat JPM;
- (b) bahawa mesyuarat juga dimaklumkan pemakaian baju korporat ini adalah opsyenal dan tiada ketetapan hari khusus untuk pemakaian tersebut.

Makluman

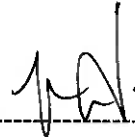
(VI) PENANGGUHAN MESYUARAT

Tuan Pengerusi mengucapkan terima kasih atas kehadiran semua ahli mesyuarat, dan menangguhkan mesyuarat pada jam 4.00 petang.

Disediakan Oleh:



Norlizah binti Mainoordin
Setiausaha
Majlis Bersama Jabatan
Bahagian Pengurusan Hartanah
Tarikh: 4/5/26



Fairuz Nadia binti Abdullah
Setiausaha Pihak Pekerja
Majlis Bersama Jabatan
Bahagian Pengurusan Hartanah
Tarikh: 7/5/26.

SENARAI KEHADIRAN

**MESYUARAT BERSAMA JABATAN
BAHAGIAN PENGURUSAN HARTANAH
JABATAN PERDANA MENTERI
BILANGAN 1 TAHUN 2026**

Tarikh : Rabu, 22 April 2026
Masa : 2.30 Petang
Tempat : Bilik Mesyuarat Millennium 3, Level 1
Hotel Le Meridien
IOI Resort City, Putrajaya

SENARAI KEHADIRAN

PIHAK PENGURUSAN

- | | | | |
|----|-------------------------------|---|----------------------|
| 1. | Tn. Eris Jemadi bin Tajudin | - | SUB |
| 2. | En. Sharulfaizal bin Tahar | - | TSUB(DP) |
| 3. | En. Sharez Izuan bin Md Zaidi | - | TSUB (K) |
| 4. | Pn. Fairene Leong Chin Lin | - | KPSU (T) |
| 5. | En. Imran Jamily bin Johari | - | KPSU(IR) |
| 6. | En. Ayub bin Ngah | - | PPA |
| 7. | Pn. Norlizah binti Mainoordin | - | PSU (T) (Setiausaha) |

PIHAK PEKERJA

- | | | | |
|----|---------------------------------------|---|--------------------------|
| 1. | Encik Raziman bin Joraimi | - | PSU(U) (Pengerusi) |
| 2. | Pn. Rasyidanur binti Ramli | - | PSU(W)2 (Naib Pengerusi) |
| 3. | Pn. Fairuz Nadia binti Abdullah | - | PSU(SM) (Setiausaha) |
| 4. | Pn. Azliza binti Doraman | - | PPT (N) |
| 5. | En. Mohd Azhar bin Mohd Noor | - | PPKK(UK) |
| 6. | En. Muhammad Zul Amri bin Abdul Talib | - | KPT(T)1 |

- | | | | |
|-----|---------------------------------------|---|-----------|
| 7. | Pn. Erlyna Yati binti Mohd Dan | - | KPT (SM)2 |
| 8. | Pn. Yusnita binti Yusof | - | KPT (S) |
| 9. | Cik Syarifah Hazirah binti Syed Taha | - | PT(U)3 |
| 10. | En. Mohd Faizal bin Nasir | - | PKA (DP) |
| 11. | En. Sheikh Md Saufi bin Sheikh Hussin | - | PKA(BK) |

WAKIL PIHAK MAJIKAN

- | | | | |
|----|----------------------------------|---|----------|
| 1. | Puan Nur Azlin binti Ahmad Nazri | - | PT (P/O) |
|----|----------------------------------|---|----------|

TIDAK HADIR DENGAN MAAF

- | | | | |
|----|--------------------------------------|---|-----------|
| 1. | En. Shahizal Rizwan bin Ahmat Raslan | - | KPSU (BK) |
| 2. | En. Mohd Amirrul Rashid bin Zainudin | - | PSU (I) |

URUS SETIA

- | | | | |
|----|--------------------------|---|---------|
| 1. | Pn. Sanisah binti Jaafar | - | PPTT(T) |
|----|--------------------------|---|---------|

LAMPIRAN B

BIL.	TAJUK USUL BAHARU	KETERANGAN/ JUSTIFIKASI	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN / PENYELESAIAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
1.	Kad Akses Parking	Pegawai Kontrak Interim pada masa ini tidak dibekalkan dengan kad akses parking dan hanya diberikan stiker kenderaan. Perkara ini menyukarkan urusan pergerakan keluar masuk mereka di kawasan parkir.	Cadangan supaya kemudahan kad akses parking turut diberikan kepada pegawai Kontrak Interim memandangkan status perkhidmatan mereka adalah setara dengan penjawat awam tetap, kecuali dari segi lantikan (bukan di bawah skim COS atau MySTEP).	SKP	Untuk makluman lanjut, pihak SKP melalui UPSM telah mengemukakan permohonan akses kad parking kepada KPSU (BK) melalui emel bertarikh 15 April 2026. SPBK sedang dalam usaha untuk melaksanakan akses parking menggunakan sistem pengenalan no plat kenderaan di kompleks F.
2.	Kemudahan Pakaian Seragam PKA	Tempoh penerimaan bayaran pakaian didapati mengambil masa yang agak lama. Keadaan ini menyebabkan pegawai di jabatan ini masih belum dapat membuat tempahan pakaian seragam.	Harapan PKA agar proses bayaran pakaian dapat dipercepatkan bagi memastikan kelancaran penyediaan dan pemakaian pakaian seragam.	SKP	Pada tahun 2026, SKP menerima kelulusan daripada BIUPA melalui JPM pada 10 Februari 2026 dan seterusnya SKP menguruskan perolehan pakaian seragam tersebut dengan pembekal bersekali dengan pakaian seragam keselamatan, pembantu kemahiran dan pembantu laut.

BIL.	TAJUK USUL BAHARU	KETERANGAN/ JUSTIFIKASI	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN / PENYELESAIAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
		Sebagai perbandingan, rakan-rakan di jabatan dan kementerian lain telah pun menerima bayaran lebih awal, seterusnya membolehkan mereka membuat tempahan dengan tukang jahit dan telah mula memakai pakaian seragam baharu di tempat kerja masing-masing.			Untuk makluman, pembekal mengambil masa yang lama untuk mencari warna yang dinyatakan dalam kelulusan dan mendahulukan tempahan pakaian sempena musim raya SKP melalui Unit Pentadbiran telah memuktamadkan pemilihan pada 15 April 2026 dan sedang dalam proses perolehan. Semua kakitangan yang layak akan menerima bekalan pada minggu ketiga bulan Mei 2026. Seterusnya, Minit Bebas bagi perolehan pakaian seragam tahun 2027 hendaklah dibawa kepada Setiausaha Bahagian pada bulan Januari 2027 untuk dimuktamadkan.

BIL.	TAJUK USUL BAHARU	KETERANGAN/ JUSTIFIKASI	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN / PENYELESAIAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
3.	Kemudahan Elaun Telefon bagi Pegawai BDR	Memandangkan pegawai yang melaksanakan Bekerja Dari Rumah (BDR) memerlukan penggunaan telefon dan internet secara berterusan bagi tujuan rasmi.	Cadangan agar kemudahan elaun bayaran bil telefon dipertimbangkan untuk diberikan kepada pegawai BDR.	SKP	Perkara yang dibangkitkan merupakan isu dasar dan tertakluk kepada ketetapan pihak berkuasa berkaitan. Setakat ini, Kementerian Kewangan Malaysia masih belum mengeluarkan sebarang arahan lanjut berhubung perkara ini.
4.	Pusingan Kerja Personel MyStep	Pelaksanaan pusingan kerja untuk Personel MyStep setiap lima (5) tahun selaras dengan saranan Kerajaan.	Cadangan supaya langkah ini dilaksanakan bagi memberi pendedahan dan peluang kepada mereka untuk mempelajari ilmu serta meningkatkan kemahiran di seksyen lain.	SKP	SKP melalui UPSM mengambil maklum cadangan ini dan akan mempertimbangkan serta mengambil tindakan sewajarnya.

BIL.	TAJUK USUL BAHARU	KETERANGAN/ JUSTIFIKASI	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN / PENYELESAIAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
5.	Kemudahan Penyediaan Liputan WiFi di Kawasan Parkir	Memandangkan liputan <i>WiFi</i> di kawasan parkir adalah terhad, adalah dicadangkan supaya kemudahan <i>WiFi</i> diperluaskan melalui pemasangan peranti seperti <i>WiFi router</i> , <i>WiFi extender</i> atau <i>signal extender</i> bagi memudahkan komunikasi. Sebagai contoh, dalam situasi pegawai ingin berkomunikasi dengan pemandu mengenai jadual pergerakan, ketiadaan liputan memaksa pegawai kembali ke tingkat lobi semata-mata untuk menghantar pesanan melalui aplikasi <i>WhatsApp</i> .	Cadangan agar pemasangan <i>WiFi router</i> , <i>WiFi extender</i> atau <i>signal extender</i> dilaksanakan di tingkat P1, P2 dan P3 bagi memastikan liputan yang menyeluruh.	SKP	SKP melalui Unit IT mengambil maklum cadangan ini dan akan meneliti keperluan serta implikasi pelaksanaan sebelum tindakan lanjut diambil.
6.	Kemudahan Waktu Bekerja BDR yang Lebih Fleksibel	Memandangkan pegawai yang melaksanakan BDR turut mempunyai komitmen keluarga, khususnya keperluan mengambil anak pulang dari sekolah sekitar jam 2.30	Jasa baik pihak pengurusan adalah dimohon untuk mempertimbangkan cadangan pelaksanaan waktu bekerja BDR	SKP	SKP melalui Unit Pentadbiran telah mengeluarkan Peraturan Pelaksanaan Bil. 1 Tahun 2026: Dasar Bekerja Dari Rumah (BDR) – Krisis Tenaga Global dan penyelia adalah bertanggungjawab

BIL.	TAJUK USUL BAHARU	KETERANGAN/ JUSTIFIKASI	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN / PENYELESAIAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
		petang, adalah dicadangkan agar waktu bekerja BDR dipertimbangkan untuk dilaksanakan secara lebih fleksibel, selaras dengan keperluan semasa tanpa menjejaskan produktiviti kerja.	yang lebih anjal dan bersesuaian.		memastikan pematuhan oleh pegawai di bawah seliaan masing-masing.
7.	Kemudahan Penyediaan Peralatan ICT	Memandangkan tidak semua kakitangan mempunyai peralatan ICT seperti komputer riba di rumah bagi menyokong pelaksanaan BDR, keperluan terhadap pinjaman komputer riba adalah sangat diharapkan.	Cadangan supaya pihak Jabatan menyediakan komputer riba kepada kakitangan yang memerlukan tanpa mengira grad jawatan bagi memastikan kelancaran pelaksanaan tugas semasa BDR.	SKP	BPH melalui Unit IT terdapat 25 unit komputer riba yang diperuntukkan untuk gunasama (kegunaan mesyuarat, bengkel dan sebagainya). Justeru, Unit IT telah meletakkan kuota seperti berikut sepanjang tempoh BDR: 1. 15 unit untuk pinjaman staf yang BDR; dan 2. 10 unit untuk kegunaan mesyuarat, bengkel dan sebagainya. Pinjaman untuk staf BDR adalah secara <i>first come first serve</i> kerana jumlahnya yang terhad.

