MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN
MAJLIS PERBANDARAN AMPANG JAYA
BIL. 2/2026

TARIKH	:	**28 OGOS 2026 (JUMAAT)**
MASA	:	**3.00 PETANG**
TEMPAT	:	**BILIK MESYUARAT BUNGA TANJUNG, TINGKAT 16, MPAJ**

HADIR

PIHAK PEGAWAI

1. Ts. Haji Hasrolnizam bin Shaari, SIS, AMS
   Timbalan Yang Dipertua

2. Ir. Ts. Haji Zafrul Fazry bin Mohd Fauzi, AMS, PPT
   Pengarah
   Jabatan Kejuruteraan

3. Pn. Nor Azlin binti Othman, PPT
   Setiausaha Bersama
   Pengarah (Menanggung)
   Jabatan Khidmat Pengurusan

4. En. Addy Hissham bin Elias, PPT
   Pengarah
   Jabatan Penguatkuasaan

5. Pn. Maizatul Hanisa binti M Isa, PPT, C.A. (M)
   Pengarah
   Jabatan Perbendaharaan

6. En. Khairilazhar binti Ismail, AIS
   Pengarah
   Jabatan Perkhidmatan Bandar dan Kesihatan

7. Mohamad Yusuf bin Sulaiman, PPT
   Pengarah
   Jabatan Belia, Masyarakat dan Landskap

8. Pn. Marlina binti Mohamad, PPC
   Pengarah
   Jabatan Pelesenan dan Pembangunan Usahawan

9. TPr. Zuraina binti Said, PPT
   Pengarah (Menanggung)
   Jabatan Perancang Bandar

10. Pn. Rosliza binti Mohd, PPT
    Pengarah
    Jabatan Korporat dan Teknologi Maklumat

11. Sr. Khairulazmi bin Abdul Rahman
    Pengarah
    Jabatan Penilaian dan Pembangunan Hartanah

12. Pn. Hasliza binti Kamarul Zaman
    Pengarah
    Jabatan Hasil

13. Pn. Siti Aishah binti Salim
    Pengarah (Menanggung)
    Jabatan Undang-Undang

14. En. Yazid bin Omar
    Pengarah (Menanggung)
    Jabatan Bangunan dan Senibina

15. Pn. Norhayati binti Ahmad,
Ketua Bahagian
Bahagian Perhubungan Awam dan Sekretariat

16. Pn. Mazlifah binti Md Yusof
Ketua Bahagian
Bahagian Pengurusan Harta

17. Sr. Dr.Rohayati binti Hj Zakaria, PPC
Ketua Bahagian
Bahagian Penyelenggaraan Bangunan

18. Sr. Mastura binti Ishak, PQS, MRISM
Ketua Bahagian
Bahagian Ukur Bahan

19. Pn. Azfalinda binti Mohamad Amin
Ketua Bahagian
Bahagian Integriti

20. Pn. Noor Farahana binti Roselan, AIIA, C.A.(M)
Ketua Bahagian
Bahagian Audit Dalam

21. Pn. Norhayati binti Abu Bakar
Ketua Bahagian
Bahagian OSC Pembangunan

TURUT HADIR

1. Pn. Nor Adilah binti Kamarzaman
Pegawai Undang-Undang
Bahagian Pesuruhjaya Bangunan

TIDAK HADIR (DENGAN MAAF)

1. En. Zulkefli bin Mohd Noor
   Ketua Bahagian
   Bahagian Pesuruhjaya Bangunan

HADIR

(PIHAK PEKERJA)

1. En. Mohd Zairil Adzwan bin Md Basar
   Wakil Pen. Juruaudit (Gred W5 – W7) / Pem. Juruaudit (Gred W1 - W3) / Pembantu Tadbir Kewangan (Gred W1 - W3)
   (Naib Pengerusi)

2. En. Zulkifly bin Mohamad Sharif
   Wakil Pen. Peg. Tadbir (Gred N5 – N7) / Pen. Peg. Penerangan (Gred S5 - S7)
   (Setiausaha Bersama)

3. En. Mohamad Fareez bin Normanshah
   Wakil Kumpulan Pengurusan dan Prosesional (Gred 9 – 12)

4. En. Mohd Nazrul Nizam bin Mohd Nazar
   Wakil Pen. Jurutera (Gred JA5 – JA7)

5. En. Muhamad Faizal bin Muhamad Zainul
   Wakil Pen. Peg. Undang-Undang (Gred L5 – L7)

6. Cik Nor Syahirah binti Shaharuddin
   Wakil Pen. Juruukur Bahan (Gred JA5 - JA7)

7. Pn. Roslina binti Rashid
   Wakil Pen. Peg. Kesihatan Persekitaran (Gred U5 - U7)

8. Pn. Marlina binti Mokhtar
   Wakil Pen. Arkitek Landskap (Gred JA5 - JA7)

9. En. Mohamad Al-Asad bin Idris
   Wakil Pen. Peg. Perancang Bandar dan Desa (Gred JA5 – JA7)

10. En. Muhammad Qazrin bin Abdul Rahman
    Wakil Pen. Peg. Seni Bina (Gred JA5 - JA7)

11. Pn. Nur Haizah Maulad Daud
    Wakil Pen. Peg. Penilaian (Gred W5 – W7) / Pem. Penilaian (Gred W1 - W3)

12. En. Muhammad Arif Hakimin bin Arman
    Wakil Pen. Akauntan (Gred W5 - W7) / Pem. Akauntan (Gred W1 – W3)

13. En. Rosli bin Jaafar
    Wakil Pen. Peg. Penguatkuasa (Gred KP5 – KP7) / Pem. Penguatkuasa (Gred KP1 – KP3)

14. Pn. Hasma binti Mamat
    Wakil Pen. Peg. Penguatkuasa (Gred KP5 – KP7) / Pem. Penguatkuasa (Gred KP1 – KP3)

15. En. Zabidi bin Haji Amin
    Wakil Pem. Tadbir (Gred N1 – N4) / Pem. Belia dan Sukan (Gred S1 – S3)

16. En. Mohd Shahrizal bin Mohamad Ghazali
    Wakil Pem. Kesihatan Awam (Gred U1 – U3)

17. En. Mohd Hirazat bin Abd Wahid
    Wakil Pelukis Pelan (Gred JA1 – JA3)

18. En. Mohamad Azlan bin Mohamad Isa
    Wakil Pem. Khidmat Am – Pemandu Kenderaan (Gred H1 – H3)

19. En. Kejindhiran A/L Tamilarasan
    Wakil Pem. Khidmat Am – Pembantu Awam (Gred H1 – H3)

20. En. Muhammad Haris Ghazali bin Mohamed Hanapi
Wakil Pem. Khidmat Am – Pembantu Operasi (Gred H1 – H3)

TIDAK HADIR (DENGAN MAAF)

1. Pn. Nurfaizatul Adnin binti Raman
Wakil Pen. Peg. Pertanian (Gred G5 – G7)

2. En. Mohd Yusrizam bin Yusof
Wakil Pen. Peg. Teknologi Maklumat (Gred FA5 – FA7) / Juruteknik Komputer (Gred FT1 – FT3)

3. En. Mohd Khairi bin Ruslan
Wakil Pereka (Gred B5 – B7) / Jurufotografi (Gred B1 – B3)

4. En. Abdul Ghani bin Othman
Wakil Pem. Kemahiran (Gred H1 – H3) / Penjaga Jentera Elektrik (Gred J1 – J3)

1. PERUTUSAN PENGERUSI

1.1 Tuan Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua pegawai dan kakitangan atas kerjasama semasa sesi auditan pensijilan semula ISO Sistem Pengurusan Bersepadu melibatkan empat (4) ISO Integrasi iaitu QMS, ISMS, ABMS dan OSHA oleh pihak SIRIM pada 19 sehingga 21 Ogos 2026 yang lalu. Tuan Pengerusi menyeru setiap kakitangan untuk mengambil maklum akan teguran yang diberikan dan bertindak dengan sewajarnya bagi membolehkan MPAJ berjaya untuk mendapatkan pensijilan semula.

1.2 Tahniah dan syabas kepada MPAJ atas penglibatan secara langsung atau tidak langsung dalam Kejohanan Sukan Malaysia SUKMA 2026 yang berlangsung dari 15 hingga 24 Ogos 2026 yang lalu. Ini bukan hanya menunjukkan sokongan terhadap pembangunan sukan negara malah mencerminkan semangat kerjasama dan komitmen MPAJ dalam menyokong Selangor selaku tuan rumah atas pencapaian menjuarai Kejohonan SUKMA bagi edisi kali ini dengan pungutan pingat sebanyak 101 emas, 73 perak dan 71 gangsa menjadikan jumlah keseluruhan berjumlah 245 pingat yang diraih oleh Kontinjen Selangor.

1.3 Pihak pengurusan MPAJ telah bersetuju untuk melaksanakan Waktu Bekerja Fleksi (WBF) di Majlis Perbandaran Ampang Jaya berkuatkuasa 1 Mei 2026. Walau bagaimanapun, berdasarkan laporan oleh pihak Bahagian Integriti dalam Mesyuarat Pengurusan Majlis, masih terdapat segelintir kakitangan yang datang lewat tanpa mendapat pengesahan dan perakuan daripada Ketua Jabatang masing-masing. Sehubungan itu, pihak pengurusan telah memutuskan supaya Bahagian Integriti mengeluarkan surat peringatan dan pihak MPAJ tidak akan teragak-agak mengenakan tindakan tatatertib sekiranya perkara ini berulang.

1.4 Pihak pengurusan sedang dalam peringkat memperkukuhkan perjawatan dan kemudahan-kemudahan lain di jabatan bagi memastikan perjalanan urusan di jabatan berjalan dengan lancar dan berkesan. Ini termasuk penambaikan dan ubahsuai beberapa jabatan

di Menara MPAJ termasuk depoh Pandan Indah untuk dijadikan sebagai Jabatan Penguatkuasaan. Ini bagi memberi keselesaan dan keseronokkan bekerja seterusnya dapat meningkatkan mutu kerja seharian.

1.5 Tuan Pengerusi mengingatkan semua pegawai dan kakitangan memberi respon dan maklumbalas dalam tempoh yang sewajarnya terhadap surat-surat aduan dari pelanggan dan orang awam. Kegagalan MPAJ memberi maklumbalas yang sewajarnya akan memberi imej yang kurang baik dan memberi kesan kepada penilaian-penilaian oleh pihak luar terhadap MPAJ. Surat-surat kepada agensi luar juga perlu diteliti dan diuruskan dengan baik.

1.6 Tuan Pengerusi juga selamat menyambut Hari Kemerdekaan yang ke 69 dengan tema Malaysia Madani Kesejahteraan Dinikmati kepada semua pegawai dan kakitangan dan mengharapkan supaya semangat patriotisme dan kecintaan terhadap negara terus dipupuk dan disemarakkan dalam kehidupan seharian.

1.7 Akhir sekali, Tuan Pengerusi mengucapkan tahniah atas pelantikan Ahli Jawatankuasa MBJ MPAJ yang baharu bagi sesi 2026-2028. Diharap AJK MPAJ yang baharu ini dapat melaksanakan tugas dengan cemerlang demi meningkatkan hubungan harmoni antara majlikan dan pekerja.

2. PENGESAHAN MINIT MESYUARAT MBJ BIL. 1/2026

Minit Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan Bil.1/2026 yang diadakan pada 31 Mac 2026 telah dicadangkan untuk pengesahan oleh En. Mohd Nazrul Nizam bin Mohd Nazar dan disahkan oleh En. Khairulazmi bin Abdul Rahman dengan pindaan kehadiran Puan Maizatul Hanisa binti M. Isa adalah tidak hadir.

3. PERKARA-PERKARA BERBANGKIT

3.1 KEWANGAN

BIL	ISU	MAKLUM BALAS	TINDAKAN
3.1.1	Bayaran / tunggakan cukai taksiran bagi harta pegangan kakitangan Majlis	3.1.1.1 P(H) memaklumkan laporan tunggakan cukai taksiran bagi kakitangan Majlis adalah seperti berikut: a) Jumlah kakitangan yang belum menjelaskan cukai taksiran sehingga 30 Julai 2026 adalah seramai 47 orang dan seramai 13 orang mempunyai tunggakan cukai dengan jumlah sebanyak RM17,276.08. b) Bilangan kakitangan yang melaksanakan kaedah bayaran secara ansurans bagi tunggakan bayaran adalah seramai dua (2) orang. c) P(H) telah memaklumkan perjumpaan bersama kakitangan yang mempunyai tunggakan cukai telah diadakan dan tidak kesemua kakitangan hadir ke perjumpaan tersebut. d) Tuan Pengerusi memohon P(H) untuk mengadakan satu perjumpaan khas bersama 13 orang kakitangan yang mempunyai tunggakan tersebut dan akan dipengerusikan oleh Timbalan Yang Dipertua. e) Tuan Pengerusi juga memaklumkan terdapat kakitangan yang mempunyai pegangan harta tapi tidak menjelaskan bayaran cukai tanah merujuk kepada pemakluman daripada Pejabat Tanah dan Galian Negeri Selangor. Tuan Pengerusi memohon P(H) untuk mengenal pasti	Makluman

			kakitangan tersebut dan mengadakan perjumpaan awal bagi membincangkan perkara tersebut.	
3.1.2	Pemberian Elaun Kepada Juruaudit Dalaman	3.1.2.1	Pemberian elaun kepada Juruaudit Dalaman ini telah dibentangkan dan dipersetujui oleh ahli mesyuarat dalam Mesyuarat Pengurusan Majlis Bilangan 5 Tahun 2026.	Selesai

3.2 INFRASTRUKTUR DAN FASILITI :

BIL	ISU		MAKLUM BALAS	TINDAKAN
3.2.1	Naik Taraf Fasiliti Gimnasium MPAJ	3.2.1.1	P(PPU) selau Pengerusi KESUKE memaklumkan kerja-kerja menaik taraf fasiliti gimnasium adalah bergantung kepada perjalanan kerja-kerja pengubahsuaian di Aras 1, Menara MPAJ.	KESUKE
		3.2.1.2	Tuan Pengerusi memaklumkan komponen sukan *indoor* perlu diperkemaskan perancangan untuk pembinaan pada masa hadapan bergantung kepada instrumen dan kewangan semasa.	
		3.2.1.3	P(PBK) mengesyorkan supaya sebahagian peralatan di gimnasium ditukar kerana telah usang dan tidak berfungsi sebagaimana sepatutnya.	
		3.2.1.4	Tuan Pengerusi memaklumkan perbincangan untuk pembelian segera peralatan di gimnasium tanpa menunggu kerja-kerja pembaikan di aras 1 selesai akan dibincangkan dengan lanjut dalam Mesyuarat Pengurusan Majlis akan datang.	

3.3 SUMBER MANUSIA :

BIL	ISU	MAKLUM BALAS	TINDAKAN
3.3.1	Cadangan permohonan lesen motor berkelompok terutama bagi kakitangan buruh yang kurang mahir membaca	3.3.1.1 P(KHP) memaklumkan daripada empat (4) kakitangan yang terlibat dalam permohonan lessen motor berkelompok ini, dua (2) kakitangan telah selesai mendapatkan Lesen P Motosikal jenis B2 manakala status bagi dua (2) lagi kakitangan adalah seperti berikut: a) Sujatha A/P Kalia Perumal – Telah mendapatkan Lesen L tapi tidak dapat mengikuti sesi latihan praktikal KPP02 dan KPP03 sebelum melayakkan diri ke Ujian Praktikal JPJ atas sebab terlibat dengan kemalangan tempat kerja yang memerlukan pembedahan tangan. b) Gobalan A/L Linggam – Telah mendapatkan Lesen L tapi tidak dapat mengikut sesi latihan praktikal KPP02 dan KPP03 kerana terdapat saman yang tertunggak sehingga tidak dibenarkan untuk memperbaharui Lesen L semasa. 3.3.1.2 Tuan Pengerusi mengambil maklum dan memohon pihak jabatan untuk mengambil inisiatif selanjutnya bagi menyelesaikan perkara ini.	Selesai
3.3.2	Program Induksi Kakitangan Baru	3.3.2.1 P(KHP) memaklumkan induksi kakitangan baru akan dilaksanakan pada bulan November 2026. 3.3.2.2 P(PPU) memohon untuk pihak KESUKE diberikan slot dalam tentatif Kursus Induksi tersebut bagi memperkenalkan fungsi KESUKE dan dalam masa yang sama mencari bakat baru untuk aktiviti-aktiviti yang melibatkan penglibatan Majlis.	P(KHP)

		3.3.2.3	Wakil Pihak Pekerja juga memohon menyediakan slot yang melibatkan pengenalan kepada Ketua Jabatan.	
		3.3.2.4	Tuan Pengerusi mencadangkan kaedah yang lebih efisien untuk memperkenalkan kakitangan baru kepada pegawai dan kakitangan yang sedia ada serta memberi pendedahan kepada mereka dalam usaha untuk mengenali pegawai sedia ada di MPAJ.	
3.3.3	Permohonan Penambahan *T-Shirt* Berkolar Bagi Kakitangan Pembantu Khidmat Am (Pembantu Awam) Gred H1	3.3.3.1	P(KHP) memaklumkan perolehan telah selesai dan edaran telah dibuat kepada semua kakitangan Pembantu Awam sebanyak empat (4) helai secara keseluruhan.	Selesai
		3.3.3.2	Tuan Pengerusi mengambil maklum dan memohon untuk semua kakitangan Pembantu Awam untuk berdisiplin dalam memakai pakaian yang diberikan dan tidak memakai pakaian yang bukan rasmi ketika melaksanakan kerja-kerja harian.	

3.4 KEBAJIKAN DAN PEMBUDAYAAN NILAI: TIADA PERKARA BERBANGKIT

3.5 INOVASI DAN PRODUKTIVITI : TIADA PERKARA BERBANGKIT

3.6 LAIN – LAIN

BIL	ISU	MAKLUM BALAS	TINDAKAN
3.6.1	Laporan pencapaian kutipan cukai	3.6.1.1 P(H) membentangkan **pencapaian kutipan cukai semasa dan tunggakan dari tempoh 1 Januari hingga 31 Julai 2026**: i) Pencapaian kutipan cukai semasa adalah sebanyak RM63,046,997.27 (60.91%) daripada sasaran kutipan berjumlah RM103,500,000.00 (sehingga 31 Disember 2026) ii) Bagi kutipan tunggakan cukai pula adalah sebanyak RM14,491,216.21 (72.00%) 3.6.1.2 P(H) memaklumkan **prestasi hasil bukan cukai** sehingga 31 Julai 2026 dengan kutipan sebanyak RM74,432,750.53 (133.33%) daripada sasaran berjumlah RM55,825,006.00. 3.6.1.3 Skuad Khas Hasil Siri 6 2026 yang bermula pada bulan Ogos 2025 telah mencapai kutipan sebanyak RM3,313,865.34 (21.0%) dengan bayaran insentif berjumlah RM165,693.00. 3.6.1.4 P(H) memaklumkan jumlah **kutipan tabung endowmen** dalam tahun semasa sehingga 31 Julai 2026 adalah sebanyak RM607,141.66. 3.6.1.5 Inisiatif yang telah dilaksanakan bagi operasi kutipan tunggakan cukai taksiran MPAJ secara bersepadu dalam tempoh enam (6) bulan adalah seperti berikut:	Makluman

			i) Pasukan Operasi Cukai Taksiran (POCT) ii) Pasukan Skuad Khas Hasil (SKH) iii) Pasukan Unit Pemulihan Tunggakan Cukai Taksiran (UPTCT) dan Pasukan Runding dan Bayar (R&B) iv) Unit Pemulihan dan Perundangan	
		3.6.1.6	Tuan Pengerusi mengambil maklum dan menyeru Jabatan Pelesenan & Pembangunan Usahawan dan Jabatan Penguatkuasaan untuk memperkemaskan proses kerja yang terlibat untuk memberikan persepsi yang positif daripada rakyat tempatan.	
3.6.2	Semakan Status Lesen Motosikal oleh Kakitangan Jabatan Penguatkuasaan	3.6.2.1	P(KHP) memaklumkan pembelian dua (2) buah motosikal berkuasa 250cc telah diselesaikan untuk tujuan menjalankan aktiviti sebagai Anggota Pengiring oleh Jabatan Penguatkuasaan.	Selesai / Makluman
		3.6.2.2	P(PK) memaklumkan kakitangan yang bertugas sebagai Anggota Pengiring ini adalah berdasarkan pusingan kerja jabatan dan keperluan untuk menaik taraf lesen sedia ada adalah tidak diperlukan.	
		3.6.2.3	P(KHP) juga memaklumkan bahawa terdapat pemandu kenderaan yang mempunyai Lesen E tetapi tidak ditempatkan di jabatan yang mengendalikan kenderaan yang berkaitan.	
		3.6.2.4	Tuan Pengerusi memaklumkan pusingan kerja oleh pemandu kenderaan perlu dilaksanakan dengan kemas bagi memberi ruang rehat kepada kakitangan yang mempunyai lesen membawa kenderaan berat dan	

			jentera tertentu dengan ditempatkan di jabatan bersesuaian secara berkala bagi mengelakkan bebanan tugas yang berterusan.	
3.6.3	Cadangan Pemakaian dan Imej Logistik Semasa Melaksanakan Tugasan Luar	3.6.3.1	P(KHP) memaklumkan pembelian *vest* telah diselesaikan sebanyak 200 helai dan telah diserahkan kepada Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.	Selesai / Makluman
		3.6.3.2	Tuan Pengerusi mengambil maklum contoh *vest* yang dikemukakan dan sekiranya perlu, akan diberikan kepada semua kakitangan, khususnya yang terlibat dengan kerja-kerja di lapangan.	
		3.6.3.3	Tuan Pengerusi juga mencadangkan untuk memperkemaskan reka bentuk bagi mencerminkan identiti MPAJ dengan lebih jelas serta mengekalkan imej korporat agensi.	
3.6.4	Cadangan Pemberian Penghargaan Kepada Kakitangan Yang Berkhidmat 30 Tahun di MPAJ	3.6.4.1	P(KHP) memaklumkan cadangan tersebut dicadangkan untuk diberikan dalam Majlis Sambutan Penubuhan MPAJ dengan kakitangan yang layak pada tahun ini adalah sebanyak 18 orang.	P(KHP)
		3.6.4.2	Tuan Pengerusi mengambil maklum dan memohon pemberian ini perlu konsisten pada tahun-tahun akan datang untuk mengelakkan sebarang persoalan ketidakadilan daripada kakitangan sendiri.	
		3.6.4.3	Tuan Pengerusi mencadangkan perbincangan lanjut dibincangkan dalam Mesyuarat Pengurusan Majlis.	
3.6.5	Lantikan Baru Wakil Pekerja Bagi Sesi 2026-2028	3.6.5.1	P(KHP) memaklumkan lantikan Ahli Jawatankuasa MBJ Wakil Pihak Pekerja Sesi 2026-2028 telah selesai dan telah berkuatkuasa.	

4 PERKARA / ISU BARU :

BIL	ISU	MAKLUM BALAS		TINDAKAN
4.1	Penjelasan Cuti Tanpa Rekod Bagi Kakitangan Yang Mewakili MPAJ Ke Karnival Sukan MALA	4.1.1	Naib Pengerusi memohon penjelasan yang lebih terperinci bagi permohonan Cuti Tanpa Rekod (CTR) ke Karnival Sukan MALA pada 4 Jun 2026 bagi sukan badminton di mana permohonan CTR tidak diluluskan dan hanya diberikan pelepasan bertugas selama 4 jam.	P(KHP) / KESUKE
		4.1.2	P(KHP) memaklumkan pertubuhan atau persatuan perlulah berdaftar dengan pihak Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) terlebih dahulu dan senarai yang dikeluarkan oleh JPA sahaja layak mendapat kelulusan CTR.	
		4.1.3	P(KHP) juga memaklumkan kejohanan dan pertandingan yang disertai oleh kakitangan perlulah berada pada peringkat kebangsaan dan antarabangsa untuk mendapatkan kelulusan CTR.	
		4.1.4	Tuan Pengerusi mencadangkan kejohanan yang diarahkan untuk hadir oleh Yang Dipertua / Timbalan Yang Dipertua dianggap sebagai arahan semasa dan tidak perlu mendapatkan pelepasan bertugas atau CTR. Walau bagaimanapun, kejohanan yang dihadiri oleh individu tanpa mendapat arahan/kebenaran daripada Pengurusan Tertinggi perlu mendapatkan pelepasan bertugas atau memohon Cuti Rehat.	
		4.1.5	Tuan Pengerusi memohon P(KHP) / KESUKE untuk membentangkan kertas cadangan bagi penyelarasan perkara ini dan dibentangkan dalam Mesyuarat Pengurusan Majlis.	

4.2	Penjelasan Berhubung Jumlah Elaun Latihan Yang Layak Diterima Pemain Yang Mewakili MPAJ ke Karnival Sukan MALA	4.2.1	Naib Pengerusi memohon penjelasan berhubung jumlah elaun latihan dan pertandingan yang layak diterima oleh setiap pemain yang mewakili MPAJ ke Karnival Sukan MALA. Tinjauan ke PBT lain telah dilaksanakan dan berikut adalah kadar yang diselaraskan oleh PBT tersebut: **a) Majlis Perbandaran Kajang :-** Elaun pemain : RM200.00/orang (secara *one-off)* Bajet Sukan : Berdasarkan permohonan dan tapisan **b) Majlis Perbandaran Selayang** Elaun latihan : RM20.00/hari Elaun perjalanan dan pertandingan : RM50.00/hari	Selesai
		4.2.2	P(PPU) selaku Pengerusi KESUKE memaklumkan kadar bayaran yang diberikan oleh KESUKE kepada pemain adalah seperti berikut: i. Elaun makan : RM30.00/hari ii. Elaun latihan : RM20.00/hari iii. Elaun semasa pertandingan : RM35.00/hari	
		4.2.3	P(PPU) memaklumkan pemberian elaun ini adalah bergantung kepada baki peruntukan semasa yang dikhaskan di bawah KESUKE dan telah mencecah hampir sekitar RM100,000.00 sehingga kini digunakan bagi menampung kos elaun pemain ke kejohanan sukan luar.	

4.3	Pertimbangan Pemberian Elaun Penginapan Kepada Kakitangan Yang Mewakili MPAJ ke Karnival Sukan MALA	4.3.1	Naib Pengerusi memohon pertimbangan pemberian elaun penginapan kepada kakitangan yang mewakili MPAJ ke Karnival Sukan MALA dan cadangan penambahan peruntukan KESUKE bagi membolehkan elaun penginapan tersebut dilaksanakan.	KESUKE / P(BML) / P(KHP)
		4.3.2	Naib Pengerusi telah melaksanakan tinjauan ke PBT lain berkenaan perkara ini dan berikut adalah data yang diperoleh: a) Majlis Perbandaran Kajang menyediakan elaun penginapan dengan jumlah tidak melebihin RM2,000.00 b) Majlis Perbandaran Selayang tidak memperuntukkan elaun penginapan.	
		4.3.3	P(PPU) memaklumkan elaun penginapan bagi Karnival Sukan MALA Fasa 1 dan 2 tidak diberikan kepada peserta yang terlibat manakala Fasa 3 dan 4 adalah ditanggung oleh Jabatan Belia, Masyarakat dan Landskap bergantung kepada jenis sukan dan kawasan kejohanan berlangsung.	
		4.3.4	Tuan Pengerusi mengambil maklum dan peruntukan penginapan bagi pemain boleh diselaraskan dengan peruntukan jabatan yang berkaitan bergantung kepada komitmen peruntukan tersebut.	
		4.3.5	Tuan Pengerusi memohon P(KHP) untuk menyiapkan kerangka yang jelas untuk pembahagian dan penyelarasan peruntukan berkaitan dengan aktiviti sukan disertai oleh kakitangan dengan kelulusan/arahan daripada pihak Pengurusan Majlis.	

5 HAL – HAL LAIN :

BIL	ISU	MAKLUM BALAS		TINDAKAN
5.1	Latihan Kepada Pemandu Kenderaan	5.1.1	P(KEJ) mencadangkan untuk diberikan latihan kepada pemandu kenderaan di MPAJ untuk melengkapkan mereka dengan cara-cara pemanduan yang berhemah dan meningkatkan kecekapan dalam melaksanakan tugasan harian.	P(KHP)
		5.1.2	Tuan Pengerusi bersetuju dan memohon P(KHP) dan P(PPU) merangkap Pengerusi KESUKE untuk merangka penganjuran kursus ini dengan melibatkan aspek-aspek keselamatan dan *critical thinking* dalam menghadapi pelbagai cabaran ketika menjalankan tugas sebagai pemandu kenderaan.	
		5.1.3	Penganjuran kursus ini boleh dibuat secara berkala bergantung kepada ketetapan bajet semasa jabatan dan semua pemandu kenderaan perlu terlibat dalam menyertai kursus ini.	
5.2	Peningkatan Kadar Insentif Skuad Hasil	5.2.1	Wakil Pihak Pekerja mencadangkan etika pemakaian yang selaras bagi kakitangan yang menyertai Skuad Hasil sebagai membawa imej MPAJ dalam melaksanakan tugasan berikut.	Selesai
		5.2.2	Wakil Pihak Pekerja juga mencadangkan peningkatan kadar bayaran yang diterima oleh kakitangan yang menyertai Skuad Hasil daripada 5% kepada 10%.	

		5.2.3	Tuan Pengerusi memaklumkan insentif sebanyak 5% adalah berpadanan untuk mengelakkan konflik antara kakitangan yang lain. Bagi etika pemakaian kakitangan ketika melaksanakan tugas sebagai Skuad Hasil, penyelarasan perlulah dibuat bukan sahaja untuk Skuad Hasil, malah untuk semua kakitangan yang melaksanakan tugasan di lapangan untuk menjaga imej MPAJ ketika berhadapan dengan rakyat setempat.	
5.3	Pindaan Perlembagaan MBJ	5.3.1	P(KHP) mencadangkan pindaan Perlembagaan MBJ seperti berikut: a) Pelantikan Ahli MBJ Wakil Pihak Pekerja adalah selama dua (2) tahun dan pelantikan semula tanpa melalui proses undian adalah dihadkan kepada dua (2) penggal berturut-turut sahaja. b) Sekiranya Pengerusi tidak dapat mempengerusikan mesyuarat, ahli Pihak Pegawai terkanan boleh mempengerusikan mesyuarat tersebut dengan kebenaran daripada Pengerusi. 5.3.2 Ahli Mesyuarat mengambil maklum dan bersetuju dengan pindaan yang dicadangkan.	Selesai
5.4	Laporan Harian i-Task	5.4.1	P(KTM) memaklumkan bahawa Laporan Harian i-Task menunjukkan terdapat beberapa jabatan/bahagian tidak mencapai sasaran harian yang ditetapkan dan memohon semua ketua jabatan melaksanakan langkah pencegahan bagi mengelakkan sasaran harian tidak dicapai. 5.4.2 P(W) memohon ahli mesyuarat untuk persetujuan menggunakan konsep laporan i-Task sebagai dokumen tambahan kepada tuntutan Panjar Wang Runcit yang diproses oleh Jabatan Perbendaharaan untuk mengelakkan persoalan lanjut oleh pihak ketiga.	Makluman

		5.4.3	Tuan Pengerusi bersetuju dengan cadangan yang dikemukakan dan memohon kakitangan untuk melaksanakan cadangan dengan serta merta.	
5.5	Urusan Perjawatan MPAJ	5.5.1	P(PK) memohon untuk semakan struktur perjawatan di MPAJ, khususnya bagi gred kenaikan pangkat Kumpulan Pelaksana agar hala tuju dan perjalanan karier kakitangan kelihatan lebih terjamin.	Makluman
		5.5.2	Tuan Pengerusi juga memaklumkan langkah awal telah diambil dengan penyelarasan carta organisasi setiap jabatan dan bahagian di MPAJ untuk dijadikan sebagai bahan rujukan utama dalam menambah baik struktur perjawatan di MPAJ.	
		5.5.3	Tuan Pengerusi memaklumkan perbincangan lanjut akan diselaraskan bersama P(KHP) bagi membincangkan perkara ini dengan lebih terperinci.	
5.6	Pengendalian Dron Bagi Melaksanakan Tugasan	5.6.1	Wakil Pihak Pekerja ingin memohon penjelasan berkenaan insurans, latihan, permit dan lesen yang berkait dengan pengendalian dron oleh kakitangan MPAJ dalam melaksanakan tugasan.	Selesai
		5.6.2	Tuan Pengerusi menjelaskan sekiranya dron tersebut adalah aset Majlis, insurans bagi peranti tersebut telah tersedia. Tuan Pengerusi juga memaklumkan tiada lesen dan permit yang diperlukan bagi mengendalikan dron tersebut.	
		5.6.3	Latihan bagi pengendalian dron yang melibatkan Jabatan Perancang Bandar dan Jabatan Penguatkuasaan akan diselaraskan bergantung kepada jemputan kursus daripada PULAPES yang biasanya diadakan setahun sekali.	

5.7	Permohonan *Safety Boots* Bagi Kakitangan Pembantu Awam Yang Bekerja Di Lapangan	5.7.1	Wakil Pihak Pekerja mencadangkan pilihan pemberian kasut jenis *Safety Boots* kepada kakitangan Pembantu Awam yang bekerja di lapangan selaras dengan jenis tugasan yang dilaksanakan.	P(KHP)
		5.7.2	Tuan Pengerusi memohon P(KHP) untuk menyemak keperluan dan menyelaraskan merujuk kepada peraturan dan pekeling sedia ada pada perolehan akan datang.	
5.8	Penjelasan Berkenaan Tuntutan Insurans Berkaitan Dengan Pengendalian *Skylift*	5.8.1	Wakil Pihak Pekerja memohon penjelasan berkenaan perlindungan insurans berkaitan dengan pengendalian jentera *skylift* ketika melaksanakan tugasan dengan lebih terperinci.	P(KTM)/ P(KHP)
		5.8.2	Tuan Pengerusi memohon setiap kakitangan untuk melaksanakan tugas mengikut proses dan prosedur kerja dengan kemas dan teratur, termasuk keperluan pemakaian PPE serta cara-cara pengendalian jentera dengan betul. Sebarang kemalangan yang terjadi, sama ada kecil atau besar, perlulah segera melaporkan kepada Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP) untuk tindakan seterusnya.	
		5.8.3	P(BML) memaklumkan MPAJ telah mempunyai skim perlindungan khas bagi kerja-kerja risiko, terutamanya kepada anggota penguat kuasa dan kakitangan yang melaksanakan kerja-kerja berisiko tinggi di lapangan, termasuk kerja-kerja pengendalian jentera *skylift*.	
		5.8.4	Tuan Pengerusi memohon P(KTM) melalui JKKP untuk memberikan penerangan yang lebih jelas kepada kakitangan berkenaan prosedur yang terlibat sekiranya kakitangan mengalami kecederaan dan kemalangan ketika melaksanakan tugasan yang diarahkan oleh Ketua Jabatan.	

6. PENANGGUHAN MESYUARAT

Tuan Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua ahli mesyuarat yang hadir dan mesyuarat ditangguhkan pada pukul 5.17 petang.

Disediakan oleh:

.....

(RAJA MUHAMMAD AMIRUNZAKI BIN RAJA AZMY)
Urus Setia,
Majlis Bersama Jabatan,
Majlis Perbandaran Ampang Jaya.
Tarikh: 17/9/2026

Disemak oleh:

.....

(NOR AZLIN BINTI OTHMAN, PPT)
Setiausaha Bersama (Pihak Pegawai),
Majlis Bersama Jabatan,
Majlis Perbandaran Ampang Jaya.
Tarikh: 18/9/26

.....

(ZULKIFLY BIN MOHD SHARIF)
Setiausaha Bersama (Pihak Pekerja),
Majlis Bersama Jabatan,
Majlis Perbandaran Ampang Jaya.
Tarikh: 18/9/26

Disahkan oleh:

.....

(TS. HAJI HASROLNIZAM BIN SHAARI, SIS, AMS)
Timbalan Yang Dipertua,
Majlis Perbandaran Ampang Jaya.
Tarikh : 18/09/2026