



**MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA
BILANGAN 3 TAHUN 2022**

TARIKH : 12 DISEMBER 2022 (ISNIN)

MASA : 3.30 – 4.50 PETANG

TEMPAT : DEWAN SYURA A, ARAS 8, BLOK B
KOMPLEKS ISLAM PUTRAJAYA

PENGERUSI YBHG. DATUK HAJAH HAKIMAH BINTI MOHD YUSOFF
KETUA PENGARAH
JABATAN KEMAJUAN ISLAM MALAYSIA

KEHADIRAN : SEPERTI DI LAMPIRAN A

1. PERUTUSAN PENGERUSI

- 1.1 YBhg. Datuk Pengerusi mengucapkan salam dan terima kasih serta mengalu-alukan kehadiran semua ahli mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ), Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM).
- 1.2 YBhg. Datuk Pengerusi merakamkan ucapan tahniah kepada urus setia dan ahli mesyuarat MBJ kerana telah mematuhi keperluan Perlembagaan MBJ, JAKIM di mana Mesyuarat hendaklah diadakan sebanyak tiga (3) kali iaitu sekali dalam masa empat (4) bulan.
- 1.3 YBhg. Datuk Pengerusi memaklumkan bahawa Mesyuarat MBJ bertujuan untuk meningkatkan hubungan di antara pihak majikan dan pihak pekerja. Mesyuarat ini juga merupakan platform terbaik untuk menyelesaikan isu-isu pentadbiran yang dihadapi oleh pegawai JAKIM serta mengalu-alukan sumbangan dan saranan daripada semua ahli mesyuarat terutamanya wakil pihak pekerja selaku barisan hadapan JAKIM.

- 1.4 YBhg. Datuk Pengerusi berharap agar MBJ dapat menjadi wadah penghubung antara pihak pekerja dan pihak pengurusan serta dapat memperhalusi penyelesaian terbaik kepada usul-usul yang akan dibangkitkan oleh wakil pekerja demi kebajikan warga JAKIM.

Makluman

1.5 Ucapan Tahniah Di Atas Pelantikan YAB Perdana Menteri dan YB Menteri Di Jabatan Perdana Menteri (Hal Ehwal Agama)

1.5.1 YBhg. Datuk Pengerusi merakamkan ucapan tahniah di atas pelantikan YAB Dato' Seri Anwar bin Ibrahim sebagai Perdana Menteri Malaysia yang ke-10.

1.5.2 YBhg. Datuk Pengerusi turut merakamkan ucapan tahniah di atas pelantikan YB Senator Dato' Setia Dr. Haji Mohd Naim bin Haji Mokhtar sebagai Menteri Di Jabatan Perdana Menteri (Hal Ehwal Agama)

Makluman

1.6 Pengisytiharan Rekod Kesihatan Bagi Membudayakan Gaya Hidup Sihat Pegawai Awam

1.6.1 Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia – Kemudahan Perubatan MyPPSM Ceraian SR.2.5.1 berkenaan Pengisytiharan Rekod Kesihatan Bagi Membudayakan Gaya Hidup Sihat Pegawai Awam bertujuan untuk meningkatkan kesedaran rakyat Malaysia tentang pentingnya gaya hidup sihat. Kerajaan bersetuju agar semua pegawai awam digalakkan untuk mengemaskini dalam Sistem HRMIS.

(a) Penyakit Tidak Berjangkit (PTB) yang dihidapi seperti penyakit tekanan darah tinggi, diabetes, penyakit jantung dan kolestrol tinggi, dan

(b) Bagi pegawai yang tidak menghidapi PTB, melaksanakan dan mengistiharkan saringan kesihatan sendiri (self-declaration) melalui sistem HRMIS bagi ukuran berat dan tinggi untuk *menentukan Body Mass Index (BMI)*, tekanan darah, kandungan gula dan kolestrol dalam darah. Pemeriksaan secara sendiri sekurang-kurangnya sekali setiap tahun.

1.6.2 YBhg. Datuk Pengerusi menyarankan agar semua kakitangan JAKIM menjalani gaya hidup sihat dan menjaga kesihatan diri dengan baik.

Makluman

1.7 Penambahbaikan Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Melaksanakan Aktiviti Khidmat Masyarakat.

Penambahbaikan peraturan Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia MyPPSM Ceraian SR.5.5.7 - Kemudahan Cuti Tanpa Rekod Bagi Melaksanakan Aktiviti Khidmat Masyarakat. Kemudahan Cuti Tanpa Rekod (CTR) diberikan maksimum lima (5) hari setahun kepada pegawai perkhidmatan awam yang terlibat dengan aktiviti khidmat masyarakat dengan pertubuhan yang diluluskan sebagai galakan kepada penjawat awam yang melaksanakan aktiviti khidmat masyarakat.

Makluman

1.8 Pelaksanaan MyPerformance dan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) Tahun 2022.

1.8.1. Semua warga JAKIM adalah dimohon untuk memberi perhatian dan mematuhi jadual pelaksanaan dua (2) modul MyPerformance iaitu Penglibatan dan Sumbangan (PLS) serta Sasaran Kerja Utama (SKU) seperti berikut:

- i. 12 Disember 2022 hingga 16 Disember 2022 - Pegawai Penilai Pertama (PPP) perlu menyelesaikan SKU PYD; dan
- ii. 19 Disember 2022 hingga 30 Disember 2022 - Pengisian LNPT

1.8.2. YBhg. Datuk Pengerusi meminta supaya MBJ untuk turut sama membuat hebahan kepada semua kakitangan agar pelaksanaan MyPerformance dan PLS dapat disegerakan sebelum penghujung bulan Disember 2022 memandangkan semua urusan hanya dihujung jari sahaja.

1.8.3. Hal ini penting kerana ianya akan memberi kesan kepada pelaksanaan LNPT dan seterusnya melibatkan pergerakan gaji kakitangan JAKIM.

Makluman

1.9 Pelaksanaan MyPortfolio

Warga JAKIM turut diingatkan supaya mengemaskini Myportfolio dan memuatnaik ke dalam HRMIS bermula 12 hingga 18 Disember 2022 untuk tindakan pengesahan Pegawai Penyelia.

Makluman

1.10 Pengurusan Ganjaran Cuti Rehat (GCR) dan Cuti Dibawa Ke Hadapan.

Permohonan Gantian Cuti Rehat (GCR) dan Baki Cuti Dibawa Ke Hadapan akan bermula pada 19 Disember 2022 hingga 31 Disember 2022. Walau bagaimanapun, semua pegawai hendaklah memastikan semua cuti tahun semasa telah disokong dan diluluskan.

Makluman

1.11 Pengemaskinian Data Peribadi

Warga JAKIM juga diharap dapat mengemaskini maklumat data peribadi terkini bagi tujuan kenaikan pangkat, pergerakan pegawai dan juga sekiranya semakan perkhidmatan yang lain.

Makluman

2. UCAPAN ALUAN Pengerusi Pihak Pekerja MBJ

- 2.1 Pengerusi Pihak Pekerja mengucapkan salam dan mengalu-alukan kehadiran semua Wakil Pihak Majikan dan Wakil Pihak Pekerja ke Mesyuarat MBJ JAKIM Bilangan 3 Tahun 2022;
- 2.2 Pengerusi Pihak Pekerja merakamkan ucapan terima kasih kepada YBhg. Datuk Pengerusi, pengurusan tertinggi JAKIM dan pengarah-pengarah Bahagian/ PTJ di atas kerjasama dan komitmen yang diberikan.
- 2.3 Pengerusi Pihak Pekerja juga mendoakan agar Allah SWT memberi ilham dan idea untuk merapatkan lagi jurang di antara majikan dan pekerja, mengharmonikan hubungan, memesrakan lagi perpaduan antara warga JAKIM dan juga boleh menyelesaikan beberapa usul atau masalah yang berbangkit sama ada di kalangan majikan ataupun pekerja.

Makluman

- 2.4 Pengerusi Pihak Pekerja juga memaklumkan bahawa:

- (a) Mesyuarat Pra MBJ telah diadakan pada 24 November 2022 bagi membincangkan usul yang dikemukakan oleh pihak pekerja. Walau bagaimanapun, semakan mendapati bahawa terdapat juga usul-usul berbangkit yang telah dijawab di dalam Mesyuarat MBJ terdahulu.

- (b) Cadangan agar usul dan keputusan yang telah diperolehi melalui MBJ dipamerkan dalam medium bersesuaian untuk makluman semua.
- (c) Cadangan untuk mengaktifkan semula Kelab Kebajikan dan Rekreasi JAKIM (KKRJ) bagi menghidupkan aktiviti sukan dan amalan hidup sihat di kalangan warga JAKIM.
- (d) Pasukan bola sepak JAKIM FC telah berjaya menjuarai saingan Liga M5 Putrajaya, juara Piala Menteri Pelajaran (Dato' Dr. Radzi Jidin) dan juara Liga Bola Sepak Masjid dan Surau Putrajaya tahun 2022.
- (e) Konsep utama penganjuran aktiviti riadah/bersukan adalah bertujuan untuk berdakwah melalui kempen menutup aurat, kempen mendirikan solat berjemaah di awal waktu dan kempen berhenti merokok.

Makluman

3. PENGESAHAN MINIT MESYUARAT

Minit Mesyuarat MBJ Bilangan 2 Tahun 2022 disahkan dengan pindaan berikut:

5.1 Markah LNPT kurang 85 peratus dan kurang 60 peratus.

Markah LNPT yang diberikan kepada pegawai JAKIM kurang 85% yang akan menyebabkan pegawai tidak layak untuk memohon untuk sambung belajar manakala ada pegawai yang diberi markah kurang 60% **untuk dijadikan exit policy kerana dendam.**

Dipinda kepada:-

5.1 Markah LNPT kurang 85 peratus dan kurang 60 peratus.

Markah LNPT yang diberikan kepada pegawai JAKIM kurang 85% yang akan menyebabkan pegawai tidak layak untuk memohon untuk sambung belajar manakala ada pegawai yang diberi markah kurang 60%.

Makluman

4. PERKARA-PERKARA BERBANGKIT

4.1 TAHUN 2019 – SATU (1) ISU DALAM TINDAKAN

Cabutan Minit Maklum Balas Mesyuarat MBJ Bilangan 3/2019:

4.1.1. Kursus Untuk Pemandu Kenderaan, Pembantu Operasi Dan Polis Bantuan JAKIM

Mesyuarat mengambil maklum bahawa:

- (i) Kursus Pemanduan Defensif JAKIM 2022 telah berjaya diadakan pada 28-30 Oktober 2022 bertempat di Kompleks Falak Al-Khawarizmi Durian Tunggal, Melaka dan telah dihadiri seramai 34 orang pemandu.

Makluman

- (ii) Cadangan pelaksanaan kursus kepada semua Polis Bantuan JAKIM akan diselaraskan dalam perancangan pada tahun 2023 yang merangkumi Latihan Susulan T-Batton dan Kursus Pengendalian CCTV.

Tindakan: BKP

4.2 TAHUN 2021 – DUA (2) ISU DALAM TINDAKAN

Cabutan Minit Maklum Balas Mesyuarat MBJ Bilangan 2/2021:

4.2.1 Penyediaan 'Webcam', 'Headphone' Dan 'Speaker' Kepada Pegawai Atau Bahagian Bagi Tujuan Mesyuarat/ Kursus Secara Dalam Talian (*Online*)

Mesyuarat mengambil maklum bahawa perolehan *webcam* dan *headphone* telah dimasukkan dalam senarai perancangan perolehan tahun 2023, walau bagaimanapun perolehan adalah tertakluk kepada kelulusan peruntukan belanja mengurus tahun 2023.

Tindakan: BPM

4.2.2 Penyediaan Kad Pengenalan JAKIM Kepada Penyelia KAFA Negeri

Mesyuarat mengambil maklum bahawa sebanyak 280 permohonan cetakan kad pengenalan Penyelia KAFA telah diterima daripada Bahagian Pendidikan sehingga 31 Oktober 2022. Cetakan kad pengenalan Jabatan bagi 256 permohonan yang telah lengkap diterima telah selesai dilaksanakan.

Walau bagaimanapun, 24 permohonan yang tidak lengkap telah diserahkan kepada Bahagian Pendidikan untuk proses semakan semula dan pembetulan.

Tindakan: BKP

4.3 TAHUN 2022 – LAPAN (8) ISU DALAM TINDAKAN

Cabutan Minit Maklum Balas Mesyuarat MBJ Bilangan 2/2022:

4.3.1 Markah LNPT kurang 85 peratus dan kurang 60 peratus.

Markah LNPT yang diberikan kepada pegawai JAKIM kurang 85% yang akan menyebabkan tidak layak untuk memohon penyambungan belajar. Manakala ada pegawai yang diberi markah kurang 60% untuk dijadikan *exit policy*.

Mesyuarat mengambil maklum bahawa perkara ini telah dipanjangkan untuk perhatian dan tindakan sewajarnya di peringkat Bahagian.

Makluman

4.3.2 Pengurusan sistem perolehan iaitu ePerolehan yang *delay* hingga tamat tarikh tempoh 90 hari sehingga perlu dibuat semula sebut harga.

4.3.2.1 Mesyuarat dimaklumkan bahawa tempoh sah laku sebut harga selama 90 hari dan tender 180 hari bermaksud urusan sebut harga /tender bermula dari proses iklan, proses penilaian dan proses sehingga muktamad yang perlu diselesaikan dalam tempoh berkenaan. Sekiranya tidak diselesaikan, sistem akan membatalkan sebutharga/tender tersebut secara automatik.

- 4.3.2.2 Semua Bahagian/ PTJ perlu mengambil perhatian akan tempoh ini terutama dalam proses melaksanakan penilaian di mana ia perlu diselesaikan segera serta memantau tempoh yang telah ditetapkan. Bahagian/ PTJ perlu merancang proses perolehan di dalam Sistem eP dengan baik agar sebut harga/tender dapat dimuktamadkan segera.
- 4.3.2.3 Mesyuarat turut dimaklumkan bahawa pelantikan Ahli JK Spesifikasi/ Penilai adalah di bawah tanggungjawab Bahagian/ PTJ masing-masing (owner sebutharga / tender). Urusan pemantauan berkaitan sebutharga semasa proses perolehan dilaksanakan juga di bawah tanggungjawab *project owner*. Pihak urusetia hanya mencadangkan tarikh-tarikh untuk tujuan penilaian sebutharga/ tender tersebut sahaja bagi mengelakkan berlakunya kelewatan dalam memuktamadkan perolehan.

Makluman

4.3.3 Pembayaran OT dan TNT yang lewat dibayar.

Mesyuarat dimaklumkan bahawa pembayaran OT dan TNT akan diselesaikan dalam tempoh 14 hari selepas penghantaran dokumen lengkap dikemukakan.

Sekiranya terdapat sebarang kuiri, tarikh 14 hari tersebut adalah dikira bermula dokumen lengkap diterima oleh Bahagian Kewangan.

Makluman

4.3.4 Mohon disediakan penginapan kepada pemandu kenderaan yang diarahkan bertugas di luar ibu pejabat melebihi daripada 200 kilometer demi kebajikan dan keselamatan.

Mesyuarat dimaklumkan bahawa perkara ini telah dipanjangkan kepada Bahagian/ PTJ yang menganjurkan program supaya penginapan untuk pemandu disediakan dan perkara tersebut tidak berulang.

Makluman

4.3.5 Mohon disediakan tempat letak kenderaan dan Bilik Rehat Pemandu untuk pemandu-pemandu JAKIM di B2.

Mesyuarat dimaklumkan bahawa Bilik Rehat Pemandu telah disediakan di Bahagian Khidmat Pengurusan, Aras 7, Blok B.

Makluman

4.3.6 Harga jualan makanan dan minuman di kafeteria JAKIM masih mahal.

Mesyuarat mengambil maklum bahawa kafeteria JAKIM bukan di bawah seliaan Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP). Walau bagaimanapun, aduan/ surat rasmi berhubung perkara ini boleh dikemukakan kepada BKP berserta dengan perbandingan harga tiga (3) kafeteria lain di sekitar Putrajaya. BKP akan membantu memanjangkan aduan kepada pihak berkuasa yang berkenaan.

Makluman

4.3.7 Mohon diaktifkan semula lif barang di Blok A dan B untuk kemudahan mengangkat barang dan kegunaan pekerja seperti peralatan persiapan makanan untuk mesyuarat.

Mesyuarat mengambil maklum bahawa lif kargo hanya diaktifkan berdasarkan keperluan berikut:

- 4.3.7.1 Urusan catering – hendaklah mendapatkan permit melalui pihak BKP. Permohonan tersebut dipanjangkan kepada pihak THUB melalui BKP
- 4.3.7.2 Urusan rasmi lain – hendaklah mendapatkan permit kebenaran di Kaunter Polis Bantuan Lobi B untuk tindakan selanjutnya dan menghantar ke pejabat Tabung Haji Universal Builders (THUB) di Aras 3, Blok D, KIP.

Untuk makluman, lif kargo tidak diaktifkan untuk kegunaan harian atas faktor keselamatan.

Makluman

4.3.8 Permohonan penggunaan kenderaan jabatan JAKIM yang tidak diluluskan

Mesyuarat bersetuju bahawa :

4.3.8.1 Syor supaya penggunaan kenderaan tersebut diperolehi melalui tiga (3) kaedah berikut:

- a) Kenderaan Jabatan sedia ada tetapi tertakluk kepada konsep *first comes first serves*;
- b) Perolehan kenderaan daripada pihak SPANCO; dan
- c) Perolehan kenderaan melalui kaedah sewaan daripada penyedia perkhidmatan yang dilantik.

Makluman

4.3.8.2 Cadangan untuk menyediakan tiga (3) buah kenderaan untuk tujuan pemantauan, tiga (3) buah kenderaan untuk tujuan auditan dan sebuah kenderaan bagi tujuan pentadbiran di Bahagian Pengurusan Halal.

Tindakan: BKP

4.3.8.3 Melantik pemandu autoriti tambahan bagi mengatasi masalah kekurangan pemandu jabatan.

Tindakan: BPH & BKP

5. PEMBENTANGAN USUL BAHARU

5.1. Permohonan untuk menyemak semula permohonan pertukaran bagi pegawai yang hendak kembali ke wilayah asal setelah 8 tahun bertugas di Kudat, Sabah.

Mesyuarat mengambil maklum bahawa :

- i) Urusan pertukaran tidak dapat dilaksanakan sekiranya tiada kekosongan perjawatan kerana pegawai memohon ke tempat yang spesifik. Sekiranya permohonan pertukaran untuk kembali ke wilayah asal tidak menetapkan tempat yang spesifik, proses pertukaran dapat dipertimbangkan dengan mengambil kira mana-mana kekosongan jawatan yang terdapat di semenanjung.

Makluman

- ii) Semakan semula permohonan pegawai yang terlibat akan dibuat dan pusingan kerja akan dilaksanakan jika perlu.

Tindakan: BPSM

5.2. Penyediaan Baju Melayu semasa Majlis Tilawah & Hafazan Al-Quran diselaraskan kepada semua petugas dan urusetia yang terlibat.

Mesyuarat mengambil maklum bahawa Baju Melayu disediakan kepada semua petugas yang terlibat iaitu Jawatankuasa Induk, Penyambut tetamu, *Liaison Officer* (LO) Peserta Antarabangsa, *Liaison Officer* (LO) Peserta Tempatan dan Hakim. Sebarang permohonan tambahan akan dikemukakan kepada Bahagian Kewangan dan tertakluk kepada kelulusan peruntukan.

Makluman

5.3. Pengaktifan semula Kelab Kebajikan dan Rekreasi JAKIM (KKRJ).

Mesyuarat bersetuju bahawa Pengerusi MBJ diberi peranan untuk menghidupkan semula Kelab Kebajikan dan Rekreasi JAKIM (KKRJ).

Tindakan: Pengerusi MBJ (Pekerja)

5.4. Program *Team Building* JAKIM perlu diadakan bagi mengeratkan hubungan pelbagai hala.

Mesyuarat memaklumkan bahawa Program Transformasi JAKIM merupakan penjenamaan semula kepada Program *Team Building* JAKIM.

Program Transformasi JAKIM telah dilaksanakan oleh ILIM secara berperingkat dan akan diperluaskan kepada semua gred di JAKIM.

Tindakan: ILIM

5.5. Cadangan penganjuran Ihtifal Kesenian Islam seperti Majlis Tilawah Al-Quran (MTQ), Nasyid dan Kejohanan Sukan Tahunan Antara Jabatan/Bahagian/Unit.

Mesyuarat bersetuju bahawa penganjuran Ihtifal Kesenian Islam seperti Majlis Tilawah Al-Quran (MTQ), Nasyid dan Kejohanan Sukan Tahunan Antara Jabatan/ Bahagian/ Unit akan diurus selia oleh Kelab Kebajikan dan Rekreasi JAKIM (KKRJ) setelah proses pelantikan jawatankuasa yang baharu selesai dilaksanakan.

Tindakan: Pengerusi MBJ (Pekerja)

6. HAL-HAL LAIN

6.1. Sesi Libat Urus Modul Tuntutan Kerja Lebih Masa di dalam HRMIS kepada pegawai dan kakitangan di JAKIM.

6.1.1. Mesyuarat mengambil maklum bahawa Pihak Polis Bantuan JAKIM memaklumkan bahawa tuntutan kerja lebih masa telah dibuat menggunakan sistem HRMIS. Walau bagaimanapun, didapati wujud masalah ketika dalam proses membuat tuntutan yang menyebabkan amaun tuntutan ditolak hampir RM200.00 hingga RM300.00 setiap sebulan.

6.1.2. YBhg. Datuk Pengerusi memohon supaya pihak BPSM dan Bahagian Kewangan menyemak semula perkara ini dan mengadakan sesi libat urus bersama pihak berkaitan bagi Modul Tuntutan Kerja Lebih Masa di dalam sistem HRMIS.

Tindakan: BPSM & BKEW

6.2. Urusan pemakluman berhubung isu pertukaran yang melibatkan pegawai kader JAKIM. (Kader PDRM)

Mesyuarat mengambil maklum bahawa pemberitahuan arahan pertukaran melibatkan pegawai Kader JAKIM di PDRM adalah menerusi alamat emel rasmi yang didaftarkan. Sekiranya maklumat alamat e-mel rasmi pegawai tiada dalam rekod, BPSM akan mengemukakan pemberitahuan arahan pertukaran kepada e-mel Ketua Jabatan pegawai dan disalinkan kepada alamat e-mel tidak rasmi pegawai.

Makluman

6.3. Urusan kenaikan pangkat terutamanya yang melibatkan *Time Based Berasaskan Kecemerlangan (TBK)*. (Kader PDRM)

Mesyuarat mengambil maklum bahawa pegawai yang terlibat perlu merujuk Bahagian Sumber Manusia (BPSM) PDRM bagi menyemak tempoh perkhidmatan dan kelayakan sebelum memohon kenaikan pangkat secara TBK. Permohonan yang lengkap boleh dipanjangkan kepada BPSM JAKIM melalui Ketua Jabatan pemohon.

Makluman

6.4. Urusan pertukaran pegawai JAKIM di kader. (Kader PDRM)

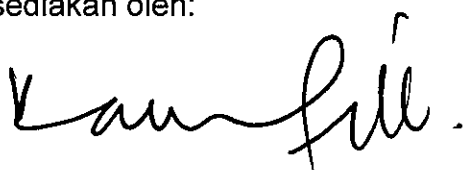
Mesyuarat mengambil maklum bahawa pelaksanaan pertukaran pegawai adalah merujuk Pekeliling Perkhidmatan Bil.3 Tahun 2004 Panduan Pertukaran Pegawai Awam. Berdasarkan Perkara 11 pekeling ini menjelaskan bahawa “Pegawai berprestasi rendah atau mempunyai masalah tatatertib tidak boleh ditukarkan sehingga masalah tersebut diselesaikan”. Walau bagaimanapun, pegawai yang ingin bertukar boleh membuat permohonan pertukaran mengikut peraturan dan prosedur yang berkuatkuasa dan tertakluk kepada keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Penempatan dan Pertukaran JAKIM.

Makluman

7. PENUTUP

- 7.1. YBhg. Datuk Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada urus setia BPSM di atas penganjuran mesyuarat MBJ Bil.3/2022.
- 7.2. YBhg. Datuk Pengerusi turut mengucapkan selamat bercuti kepada semua pegawai yang akan bercuti dan berhati-hati ke destinasi yang dituju.
- 7.3. YBhg. Datuk Pengerusi berharap semoga Mesyuarat MBJ kali ini akan memberikan impak dalam meningkatkan produktiviti dan inovasi dalam penyampaian perkhidmatan kerajaan.
- 7.4. Mesyuarat ditangguhkan pada jam 4.50 petang.

Disediakan oleh:



.....
(KAMARIYAH BINTI MOKHTAR)

Setiausaha Pihak Majikan
Majlis Bersama Jabatan JAKIM

Tarikh: 19 Disember 2022

Setiausaha Pihak Pekerja:

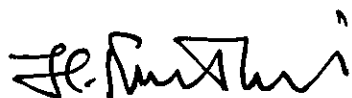


.....
(SITI AISHAH BINTI MHD. NOR)

Setiausaha Pihak Pekerja
Majlis Bersama Jabatan JAKIM

Tarikh: 19 Disember 2022

Diperakukan oleh:



.....
(DATUK HAJAH HAKIMAH BINTI MOHD YUSOFF)

Pengerusi
Majlis Bersama Jabatan JAKIM

Tarikh: 19 Disember 2022

LAMPIRAN A

KEHADIRAN:

Pihak Pegawai

1. YBhg. Datuk Hajah Haqimah binti Mohd Yusoff
Ketua Pengarah - Pengerusi
2. YBrs. Cik Kamariyah binti Mokhtar
Pengarah - Setiausaha
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
3. YBrs. Tuan Haji Ruslan bin Said
Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)
4. YBrs. Encik Ahmad Fuad bin Apandi
Timbalan Ketua Pengarah (Pengurusan)
5. YBrs. Dr. Muhammad Yamin bin Ismail
Pengarah Kanan
Bahagian Penyelidikan
6. Encik Aminudin bin Mohamad
Pengarah Kanan
Bahagian Dasar Kemajuan Islam
7. Puan Nor Safina binti Zainal
Pengarah Kanan
Institut Latihan Islam Malaysia
8. Tuan Haji Mohamad Kori bin Jusoh
Pengarah Kanan
Bahagian Dakwah
9. Encik Zawawi bin Ghazali
Penasihat Undang-Undang
Bahagian Undang-Undang
10. Tuan Haji Mohd Norizan bin Abd Ghani
Pengarah
Bahagian Keluarga, Sosial dan Komuniti
11. Tuan Haji Mohamad Zamri bin Mohamed Shapik
Pengarah
Bahagian Bahagian Pendidikan

12. Puan Wan Wizana binti Hashim
Pengarah
Bahagian Penyiaran
13. Encik Mohammad Khalil bin Ibrahim
Pengarah
Bahagian Khidmat Pengurusan
14. Encik Hamdan bin Jar'ee
Pengarah
JAKIM Cawangan Sarawak
15. YBhg. Datuk Haji Norjeli bin Haji Dais
Pengarah
JAKIM Cawangan Sabah
16. Puan Yusheliza binti Mohd Yunus
Ketua Unit Integriti

TURUT HADIR:

Pihak Pegawai

17. Encik Kamaldin bin Mohd Damin
Pengarah
Istitut Kemahiran Islam Malaysia Sarawak (IKMAS)
18. Tuan Haji Ehsan bin Haji Alias @ Mohd Kusni
Imam Besar
Masjid Negara
19. Puan Zuraini binti Yahaya
Ketua Penolong Pengarah Kanan
Bahagian Penyelarasan Penguatkuasaan dan Pendakwaan Syariah
20. Puan Nor Uyuni Hamdi binti Ahmad @ Ahmad Mahdi
Ketua Penolong Pengarah Kanan
Bahagian Kewangan
21. YBrs. Dr Wan Nadzirah binti Wan Mohamad
Ketua Penolong Pegarah
Bahagian Maqasid Syariah
22. Puan Putri Irhanan binti Sapeli
Ketua Penolong Pengarah
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

23. Puan Farah Nadilah binti Rahmat
Ketua Penolong Pengarah
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
24. Encik Mohd Hilme bin Umar
Penolong Pengarah Kanan
Unit Komunikasi Korporat
25. Encik Syahrin bin Abdullah
Penolong Pengarah Kanan
Bahagian Penerbitan
26. Encik Muhammad Nuraizat binti Zainuddin
Penolong Pengarah Kanan
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
27. Encik Mohd Radhi bin Abdul Ghani
Penolong Pengarah Kanan
Masjid Tuanku Mizan Zainal Abidin
28. Puan Nurul Hidayah binti Zawawi
Akauntan
Bahagian Kewangan

Pihak Pekerja

29. YBrs. Dr. Zamihan bin Mat Zin
Penolong Pengarah Kanan
Bahagian Penerbitan - Pengerusi Pihak Pekerja
30. Puan Siti Aishah binti Mhd. Nor
Penolong Pengarah Asrama
Institut Latihan Islam Malaysia (ILIM) - Setiausaha Pihak Pekerja
31. Encik Hamdi bin Haya
Penolong Pengarah Kanan
Institut Latihan Islam Malaysia
32. Encik Mohamed Ismail bin Mohamed Yusof
Penolong Pengarah Kanan
Darul Quran
33. Puan Rini Yudesia binti Naswir
Penolong Pengarah Kanan
Bahagian Pengurusan Maklumat
34. Encik Mohd Izwan bin Sharif
Penolong Pengarah Kanan
JAKIM Sarawak

35. Encik Nabil bin Ahmad
Penolong Pengarah Kanan
Bahagian Keurusetiaan dan Hubungan Luar
36. Encik Tuan Ismail bin Tuan Abdullah
Penolong Pengarah Kanan
Institut Latihan Islam Malaysia
37. Encik Abdul Karim bin Zakaria
Penolong Pengarah Kanan
Masjid Putra
38. Puan Muna Munirah binti Abu Bakar
Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam
Bahagian Keurusetiaan dan Hubungan Luar
39. Encik Azlan Azray bin Abd Rahim
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat
Bahagian Pengurusan Maklumat
40. Puan Nor'aini bin Mamat
Ketua Pembantu Tadbir
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
41. Encik Mohd Amir Faizul bin Abu Bakar
Ketua Pembantu Tadbir Kewangan
Bahagian Kewangan
42. Encik Zarani bin Rahmat
Pembantu Tadbir
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
43. Encik Mohd Hamdi bin Abdul Kadir
Pembantu Hal Ehwal Islam
Masjid Putra
44. Encik Mohd Aizat bin Abd Rani
Pembantu Penerbitan
Bahagian Penyiaran
45. Encik Zulkifly bin Husin
Polis Bantuan
Bahagian Khidmat Pengurusan
46. Encik Mohd Daros Bin Abdullah
Pembantu Operasi
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

TIDAK HADIR DENGAN MAKLUM:

Pihak Pegawai

47. YBhg. Dato' Dr Sirajuddin bin Suhaimee
Timbalan Ketua Pengarah (Dasar)
48. Tuan Haji Bukhari bin Md Akhir
Pengarah
Bahagian Pengurusan Halal
49. Encik Zahrollail bin Zainal
Pengarah
Bahagian Keurusetiaan dan Hubungan Luar
50. Encik Nik Mohd Ridzuan bin Nik Yaacob
Pengarah
Bahagian Kewangan
51. Encik Abd Rahman bin Mohid
Pengarah
Bahagian Pengurusan Maklumat
52. Tuan Haji Mohd Ansarullah bin Mohd Hashim
Pengarah
Darul Quran
53. Tuan Haji Salahuddin bin Haji Ghozali
Imam Besar
Masjid Putra
54. Tuan Haji Nor Azamir bin Haji Alias
Imam Besar
Masjid Tuanku Mizan Zainal Abidin

Pihak Pekerja

55. Puan Norazlina binti Ali
Ketua Penolong Pengarah
Bahagian Pengurusan Halal
56. Puan Nadia Zammil binti Md Nasir
Penolong Pengarah Kanan
Darul Quran
57. Encik Mohamad Nadzri bin Mustakim
Penolong Pengarah
Masjid Negara

58. Encik Abd. Risham bin Abd. Manap
Penolong Pengarah
Bahagian Penyiaran
59. Encik Y. Sahul Hameed Maricair bin S.Yusoffsa Maricair
Pemandu
Bahagian Khidmat Pengurusan

Urus Setia (Bahagian Pengurusan Sumber Manusia)

60. Puan Norlizah binti Mainoordin
Ketua Penolong Pengarah
61. Encik Mohd Jasrul Nizar bin Jamil
Penolong Pegawai Tadbir
62. Puan Jizni Arnie binti Juhari
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat
63. Puan Raihan Nadzirah binti Mohd Nadzri
Pembantu Tadbir (P/O)
64. Puan Nor Zanariah binti Hairuddin
Pembantu Tadbir (P/O)
65. Cik Nurul Intan Nazirah binti Abd Latiff
Pembantu Tadbir (P/O)