



**MINIT MESYUARAT
MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ) KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN
BILANGAN 1 TAHUN 2026**

Tarikh : 2 April 2026 (Khamis)
Masa : 2.30 petang
Tempat : Bilik Gerakan, Aras 15
Pengerusi : YBr. Tuan Haji Abdullah bin Hasan
Timbalan Ketua Setiausaha (P)
Kementerian Belia dan Sukan
Kehadiran : Seperti di Lampiran A

1. PERUTUSAN Pengerusi

- 1.1 YBr. Tuan Pengerusi mengalu-alukan kehadiran ahli mesyuarat dan mengucapkan tahniah kepada wakil Pihak Pekerja bagi penggal baharu, 2026 - 2027 dalam Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) KBS Bilangan 1 Tahun 2026. YBr. Tuan Pengerusi memaklumkan YBhg. Dato' KSU tidak dapat mempengerusikan mesyuarat berikutan urusan penting yang tidak dapat dielakkan.
- 1.2 Mesyuarat mengambil maklum berhubung perutusan YBr. Tuan Pengerusi seperti berikut:
 - i. Menyeru agar Pihak Pekerja yang baharu dilantik menggunakan sepenuhnya platform MBJ ini sebagai saluran komunikasi dua hala antara pihak pengurusan dan pekerja dalam menyampaikan usul/ cadangan serta bekerjasama menyelesaikan isu-isu kebajikan bagi memastikan peningkatan produktiviti organisasi dapat dicapai.
 - ii. Mengingatkan supaya Pihak Pekerja penggal 2026-2027 komited untuk hadir dan terlibat secara aktif dalam memastikan pelaksanaan MBJ seperti mana ketetapan JPA iaitu tiga (3) kali setahun dapat dipenuhi.
 - iii. Merakamkan penghargaan kepada Pihak Pekerja penggal 2024-2025 atas sumbangan usul, cadangan penambahbaikan, kerjasama dan penglibatan dalam semua mesyuarat yang diadakan demi memastikan

kebajikan semua warga KBS sentiasa dipelihara dan pengoperasian KBS diperkemas.

- iv. Pematuhan kepada arahan YAB Perdana Menteri supaya tiada penganjuran rumah terbuka Aidilfitri pada tahun ini. Keputusan ini dibuat dengan mengambil kira persediaan menanggapi kesan konflik di Asia Barat.
- v. Mengingatkan agar warga KBS mengamalkan perbelanjaan secara berhemah dengan mengambil langkah berjimat cermat dalam setiap perancangan dan pelaksanaan aktiviti selaras dengan keadaan ekonomi semasa yang tidak menentu. Hal ini berikutan konflik tersebut telah memberi kesan kepada harga minyak, rangkaian bekalan dan perdagangan antarabangsa yang akhirnya memberi tekanan kepada ekonomi negara serta kos harian rakyat.

Makluman

2. PERUTUSAN Pengerusi Pihak Pekerja

- 2.1 Mesyuarat mengambil maklum berkenaan perutusan Pengerusi Pihak Pekerja seperti berikut:
 - 2.1.1 Penghargaan kepada urus setia mesyuarat atas kejayaan menganjurkan Mesyuarat MBJ Bil. 1 Tahun 2026 yang merupakan mesyuarat pertama bagi tahun 2026.
 - 2.1.2 Penghargaan kepada ahli sesi terdahulu atas sumbangan yang diberikan serta mengalu-alukan pelantikan ahli baharu.
 - 2.1.3 Keanggotaan baharu Pihak Pekerja MBJ KBS bagi penggal 2026 – 2027 merupakan gabungan ahli lama dan baharu yang telah dipilih oleh kumpulan skim perkhidmatan masing-masing. Pemilihan Pengerusi dan Setiausaha Pihak Pekerja pula telah dipilih melalui proses undian di kalangan ahli.
 - 2.1.4 Penghargaan kepada Pengurusan Tertinggi KBS atas keprihatinan terhadap kebajikan warga serta komitmen dalam menangani isu yang dibangkitkan melalui platform MBJ. Mesyuarat mengambil maklum bahawa MBJ berperanan sebagai medium perbincangan dan penyelesaian isu perkhidmatan.
 - 2.1.5 Pelaporan MBJ kepada Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) bagi setiap mesyuarat yang dilaksanakan perlu dikemukakan mengikut garis panduan yang ditetapkan. Sehubungan dengan itu, semua ahli

diminta memberi kerjasama penuh bagi memastikan ketetapan tiga (3) mesyuarat MBJ setahun dapat dilaksanakan dengan jayanya.

Makluman

3. PENGESAHAN MINIT MESYUARAT

- 3.1 Minit Mesyuarat MBJ KBS Bilangan 3 Tahun 2025 bertarikh 30 Oktober 2025 disahkan tanpa pindaan.

Makluman

4. MAKLUM BALAS MINIT MESYUARAT MBJ KBS BILANGAN 3 TAHUN 2025

4.1 Alternatif Penggunaan Tag *Radio Frequency Identification* (RFID) Bagi Melempi Pagar Berpalang Di Laluan Masuk Parkir *Basement* KBS

- 4.1.1 Mesyuarat mengambil maklum atas faktor keselamatan dan kekangan parkir, akses keluar masuk kawasan parkir dihadkan kepada warga KBS dan Pihak Berkuasa Penerbangan Awam Malaysia (CAAM) sahaja serta dipantau melalui penggunaan pas kerja yang diintegrasikan dengan sistem pagar berpalang dan pemantauan keselamatan KBS.
- 4.1.2 Mesyuarat turut dimaklumkan bahawa kerja-kerja pemasangan sistem palang automatik dengan teknologi pengecaman nombor pendaftaran kenderaan akan dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya (JKR) pada tahun ini.

[SELESAI]

Makluman

4.2 Penggunaan Peralatan Bantuan Kecemasan *Automated External Defibrillator* (AED) Di KBS

- 4.2.1 Mesyuarat dimaklumkan bahawa pihak pengurusan bersetuju melaksanakan latihan secara amali (*hands-on*) bagi memastikan semua warga Menara KBS (tanpa mengehadkan kepada gred/ aras tertentu) mahir dalam lokasi, fungsi dan tatacara penggunaan peralatan bantuan kecemasan.
- 4.2.2 Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP) bercadang untuk menganjurkan kursus ini sebanyak dua kali setahun serta

dijadualkan pada bulan Mei 2026 dan September 2026. Objektifnya kursus ini adalah untuk memastikan kesiapsiagaan berterusan dan kompetensi warga kementerian sebagai *first responder* di tempat kerja dikekalkan pada tahap optimum melalui latihan berkala.

- 4.2.3 Mesyuarat bersetuju agar BKP menyediakan video manual ringkas (2 minit) untuk paparan di skrin lif/ruang legar bagi rujukan pantas warga Menara KBS.

[SELESAI]

Makluman

4.3 **Pemberian Anugerah Bagi Pegawai Yang Telah Berkhidmat Melebihi 30 Tahun**

- 4.3.1 Mesyuarat mengambil maklum bahawa antara bentuk penghargaan yang boleh dipertimbangkan adalah pencalonan bagi pegawai untuk penganugerahan Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat. Walau bagaimanapun pertimbangan dan kelulusan tertakluk kepada perakuan Panel di KBS dan seterusnya Urus Setia Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat Persekutuan/ Negeri yang dicalonkan.

[SELESAI]

Makluman

4.4 **Kursus Pertolongan Cemas Psikologi (*Psychological First Aid*)**

- 4.4.1 Mesyuarat mengambil maklum Unit Psikologi, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM) telah membuat perancangan bagi pemeraksanaan pegawai AKRAB melalui Kursus Pasca (Pemantapan) AKRAB KBS 2025: Psychological First Aid (PFA) pada 18 - 19 Ogos 2026.

[SELESAI]

Makluman

4.5 **Pindaan Perlembagaan MBJ KBS**

- 4.5.1 Mesyuarat mengambil maklum Pindaan Perlembagaan MBJ KBS telah diluluskan oleh JPA pada 26 Januari 2026. Pindaan perlembagaan ini melibatkan penyelarasan skim perkhidmatan

susulan pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam dan pengurangan jumlah wakil Pihak Pekerja daripada 21 kepada 20 orang.

[SELESAI]

Makluman

5. CADANGAN ISU/ USUL WAKIL PEKERJA MBJ KBS BILANGAN 1 TAHUN 2026

5.1 Cadangan Inisiatif Penghargaan Kehadiran Cemerlang Tahunan

5.1.1 Mesyuarat mengambil maklum perkara-perkara berikut:

- i. Tiada insentif disediakan oleh pihak KBS bagi pegawai yang mencapai kehadiran penuh atau sekurang-kurangnya 85% kehadiran ke pejabat tanpa cuti sakit atau kecemasan.
- ii. Penghargaan dalam bentuk sijil dan ganjaran kewangan diberikan kepada pegawai yang mencapai sekurang-kurangnya 85% kehadiran setiap tahun sebagai galakan untuk meningkatkan motivasi dan keseronokan bekerja.
- iii. Cadangan BPSM agar inisiatif penghargaan kehadiran cemerlang tahunan diberikan kepada pegawai yang mencapai 100% kehadiran ke pejabat sepanjang tahun.

5.1.2 Mesyuarat bersetuju BPSM mengenal pasti senarai pegawai yang layak, iaitu 100% kehadiran ke pejabat sepanjang tahun. Walau bagaimanapun, Ketua Jabatan perlu membuat pengesahan dan perakuan akhir bagi memastikan integriti dan tahap prestasi pegawai berkenaan.

Tindakan:
SUB (SM)

5.2 Cadangan Pelaksanaan Pusingan Kerja (*Job Rotation*) Tahunan

5.2.1 Mesyuarat mengambil maklum akan cadangan pelaksanaan pusingan kerja (*Job Rotation*) tahunan di mana terdapat kakitangan KBS bertahun-tahun melaksanakan kerja yang sama di Bahagian/ Unit yang sama. Pusingan kerja dicadangkan dilaksanakan sekurang-kurangnya setahun sekali dalam Bahagian/ Unit yang sama bagi membolehkan kakitangan meningkatkan kemahiran serta

pendedahan kepada tugas yang berbeza.

5.2.2 Mesyuarat turut dimaklumkan oleh BPSM mengenai ketetapan JPA seperti berikut:

- i. Pusingan kerja dilaksanakan berdasarkan MyPPSM Ceraian UP.2.2.1 Panduan Pertukaran Pegawai Awam dan Garis Panduan Urusan Pertukaran dan Pusingan Kerja Pegawai KBS yang dikeluarkan pada 28 Mac 2025.
- ii. Antara kriteria yang boleh dipertimbangkan bagi urusan pusingan kerja dan pertukaran adalah pegawai telah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun tetapi tidak melebihi lima (5) tahun di sesuatu jawatan yang dikategorikan sebagai jawatan sensitif atau sekurang-kurangnya tiga (3) tahun tetapi tidak melebihi lapan (8) tahun di suatu jawatan yang diklasifikasikan sebagai jawatan bukan sensitif.

Makluman

5.3 **Cadangan Laluan Kenaikan Pangkat Secara KUP kepada Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Berpengalaman**

5.3.1 Mesyuarat mengambil maklum perkara-perkara berikut:

- i) Terdapat Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) [PT P/O] yang telah berkhidmat melebihi 15 tahun serta memiliki kelulusan Diploma dan ke atas dan berpotensi untuk dipertimbangkan bagi jawatan Penolong Pegawai Tadbir (PPT) secara Khas Untuk Penyandang (KUP).
- ii) Selain itu, didapati bahawa sebahagian PT P/O turut melaksanakan tugas setara dengan PPT dan ke atas, malah terdapat juga yang menanggung kerja jawatan tersebut.
- iii) JPA dicadangkan agar mempertimbangkan pewujudan jawatan PPT (KUP) khusus kepada PT P/O yang berkelayakan dan mempunyai kelulusan akademik yang lebih tinggi.

5.3.2 Mesyuarat mengambil maklum:

- i) JPA telah menyediakan laluan kenaikan pangkat secara KUP atau *time-based* berasaskan kecemerlangan membolehkan pegawai dinaikkan gred tanpa terikat kepada kekosongan jawatan. Tempoh perkhidmatan juga telah dipendekkan kepada

13 tahun berbanding 15 tahun, tertakluk kepada penilaian prestasi cemerlang bagi membuka peluang kemajuan kerjaya yang lebih baik kepada kumpulan pelaksana.

- ii) JPA sedang dalam tindakan memperhalusi penambahbaikan skim perkhidmatan PT P/O bagi kenaikan pangkat khas (Gred 1 ke Gred 5) sepertimana pengumuman Kerajaan pada 10 Mac 2026 dan dijangka pelaksanaan secara berperingkat mengikut kriteria tertentu ini akan bermula pada tahun 2027.
- iii) Perkara yang dibangkitkan oleh pihak pekerja ini adalah perkara dasar yang tidak sewajarnya dibincangkan dalam mesyuarat MBJ.

Makluman

5.4 Cadangan Pengecualian Ujian Psikometrik kepada Calon Kenaikan Pangkat Secara Lantikan (KPSL)

5.4.1 Mesyuarat mengambil maklum perkara-perkara berikut:

- i) PT P/O yang memohon jawatan PPT melalui Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia (SPA) pada masa ini perlu melalui ujian psikometrik sebagai sebahagian daripada proses tapisan.
- ii) PT P/O yang telah lulus peperiksaan Kenaikan Pangkat Secara Lantikan (KPSL) bagi jawatan Penolong Pegawai Tadbir dicadangkan diberikan pengecualian daripada menduduki ujian psikometrik tersebut dan hanya perlu melalui peringkat temuduga sahaja.
- iii) Ujian psikometrik merupakan penilaian dalam talian (PSEE) yang wajib diambil oleh calon bagi mengukur aspek personaliti, sikap dan kompetensi dalam menentukan kesesuaian dengan jawatan yang dipohon. Keputusan ujian ini akan menentukan kelayakan calon untuk dipanggil ke peringkat temuduga.
- iv) Cadangan pengecualian daripada ujian psikometrik bagi calon KPSL ini perlu dikemukakan kepada pihak Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA) untuk pertimbangan dan kelulusan selanjutnya.

5.4.2 Mesyuarat bersetuju supaya ujian ini dikekalkan bagi menjamin kualiti pelantikan calon bersesuaian ke perkhidmatan awam. Ia dilihat

sebagai salah satu mitigasi risiko untuk mengelakkan penempatan pegawai yang mempunyai masalah personaliti atau sikap pada masa hadapan.

Makluman

5.5 Isu kafeteria KBS

5.5.1 Mesyuarat mengambil maklum perkara-perkara berikut:

- i) Terdapat aduan berkaitan harga makanan di kafeteria yang mahal dan tidak konsisten, termasuk perbezaan harga bagi menu yang sama pada waktu yang berlainan sehingga menimbulkan kekeliruan dalam kalangan warga KBS.
- ii) Pilihan makanan didapati kurang pelbagai dan memberi kesan kepada penurunan jumlah pelanggan. Cadangan supaya bilangan pengusaha makanan ditambah, harga makanan diseragamkan serta kepelbagaian menu dipertingkatkan bagi menarik semula pelanggan.
- iii) Cadangan pihak pekerja supaya pihak pengurusan melaksanakan pemantauan harga siling atau memastikan senarai harga dipaparkan dengan jelas demi menjaga kebajikan warga KBS.

5.5.2 Mesyuarat bersetuju supaya Kelab Team KBS membuat teguran berhubung isu ketidaktentuan harga tersebut serta memastikan senarai harga makanan dipaparkan dengan jelas oleh semua pengusaha makanan.

Tindakan:
Kelab Team KBS

5.6 Pelaksanaan Kursus/ *Team Building* untuk Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) sepertimana Kursus *Team Building* Setiausaha Pejabat yang diadakan setiap dua tahun sekali

5.6.1 Mesyuarat mengambil maklum perkara-perkara berikut:

- i) Cadangan pelaksanaan Kursus/ *Team Building* untuk PT P/O seperti mana Kursus *Team Building* Setiausaha Pejabat yang diadakan setiap dua tahun sekali.
- ii) Kursus untuk semua PT P/O di Menara KBS perlu dilaksanakan

dengan justifikasi berikut:

- a) menambah baik pengetahuan dalam bidang tugas;
- b) meningkatkan kompetensi dan kemahiran kerja khususnya dalam aspek pengurusan pejabat, tatacara kewangan, sistem pengurusan dokumen serta penggunaan aplikasi digital terkini;
- c) memantapkan pengetahuan berkaitan pekeliling dan prosedur semasa, selaras dengan arahan Perbendaharaan dan peraturan perkhidmatan awam; dan
- d) memperkukuh komunikasi dan mengeratkan silaturahim antara PT P/O yang lain.

5.6.2 Mesyuarat bersetuju supaya BPSM menyenaraikan kursus bersesuaian dengan skim perkhidmatan PT P/O ini dalam Pelan Operasi Latihan bagi tahun 2027 tertakluk kepada ketersediaan peruntukan.

Makluman

5.7 Penambahbaikan Direktori Kakitangan KBS di portal rasmi KBS

5.7.1 Mesyuarat mengambil maklum bahawa direktori KBS pada masa ini hanya memaparkan alamat e-mel dan nombor telefon tanpa disertakan gambar kakitangan warga KBS. Direktori KBS dicadangkan turut memaparkan gambar rasmi yang seragam bagi setiap kakitangan mengikut Bahagian/Jabatan masing-masing. Inisiatif ini dilihat dapat membantu melancarkan urusan kerja serta memudahkan pengecaman kakitangan melalui paparan gambar.

5.7.2 Mesyuarat bersetuju dengan pemakluman bahawa pihak UKK tidak mempunyai halangan terhadap cadangan tersebut. Namun begitu, pengemaskinian direktori termasuk proses memuat naik gambar bagi setiap kakitangan hendaklah diselaraskan oleh *focal point* di Bahagian masing-masing.

5.7.3 Mesyuarat turut bersetuju supaya pemakluman rasmi dibuat kepada semua *focal point* bagi tujuan penyelarasan dan pengumpulan gambar kakitangan di Bahagian masing-masing.

Tindakan:
KKK

5.8 Cadangan Penyusunan Semula Tempat Parkir di Menara KBS

5.8.1 Mesyuarat mengambil maklum perkara-perkara berikut:

- i) Terdapat kenderaan yang diparkir sehingga menyukarkan kenderaan lain untuk masuk dan keluar dari petak parkir secara *reverse parking*. Keadaan ini menimbulkan kesulitan kepada pegawai yang perlu mengambil masa tambahan untuk parkir sebelum merekodkan kedatangan pada waktu pagi.
- ii) Risiko keselamatan dan kemungkinan kerosakan kenderaan juga boleh berlaku akibat ruang pergerakan yang sempit.
- iii) Terdapat situasi di mana pegawai menjadikan kawasan parkir di aras B1 sebagai tempat meletakkan kenderaan yang berlebihan.
- iv) Menguatkuasakan mekanisme pemantauan dan kawalan penggunaan lot parkir bagi memastikan pematuhan kepada dasar satu pegawai satu lot parkir.

5.8.2 Mesyuarat turut mengambil maklum akan cadangan wakil pekerja seperti berikut:

- i) Menyusun semula lot-lot parkir agar selari dengan jawatan sebagai contoh parkir MPT disusun dalam baris yang sama atau berhampiran.
- ii) Memastikan tiada kenderaan yang menghalang/menyukarkan bagi pengguna parkir aras B1.

5.8.3 Mesyuarat bersetuju:

- i) Cadangan pelaksanaan pengecatan semula garisan parkir dengan sudut condong (sekiranya sesuai) bagi memudahkan pergerakan masuk dan keluar kenderaan.
- ii) Pangkalan data pelekat kenderaan dikemas kini dan diselaraskan dengan sistem palang (*boom gate*), serta pelaksanaan sistem pengecaman nombor pendaftaran (*Car Plate Recognition*) bagi memastikan hanya satu kenderaan dibenarkan masuk pada satu-satu masa
- iii) Tindakan penguatkuasaan seperti pengeluaran notis amaran dan penguncian tayar dikenakan terhadap mana-mana

pelanggaran peraturan yang ditetapkan.

- iv) BKP untuk menyelaraskan penyusunan semula petak parkir mengikut blok gred/ jawatan bagi memudahkan pemantauan dan memperkemas pengurusan ruang. Setiap petak parkir perlu dilabel dengan nombor siri khusus bagi tujuan kawalan dan pengurusan yang lebih sistematik.

Tindakan:
SUB(KP)

6. HAL-HAL LAIN

6.1 Cadangan Penyediaan Infrastruktur Petak Pengecasan Kenderaan Elektrik (EVCB) di KBS

- 6.1.1 Mesyuarat mengambil maklum cadangan daripada wakil JBSN berhubung penyediaan infrastruktur petak pengecasan kenderaan elektrik (EVCB) untuk kegunaan kakitangan dan pegawai di KBS. Cadangan ini dikemukakan berikutan peningkatan bilangan kakitangan yang beralih kepada penggunaan kenderaan hibrid (*plug-in hybrid electric vehicle, PHEV*) dan kenderaan elektrik (*electric vehicle, EV*), selaras dengan insentif pelepasan cukai yang diperkenalkan oleh kerajaan.
- 6.1.2 Mesyuarat bersetuju supaya BKP menyemak dan memanjangkan keperluan dan tatacara penyediaan infrastruktur ini di KBS kepada pihak Perbadanan Putrajaya.

Tindakan:
SUB(KP)

6.2 Penyediaan Ruang Kerja Berdiri atau Meja Boleh Laras

- 6.2.1 Mesyuarat mengambil maklum cadangan agar KBS menyediakan ruang kerja berdiri (*standing desk*) meja boleh laras atau (*adjustable bar*) bagi menyokong kesihatan fizikal warga KBS. Mesyuarat turut dimaklumkan bahawa kemudahan kerusi bersandar telah disediakan kepada anggota RELA yang bertugas di kaunter lobi KBS.
- 6.2.2 Mesyuarat bersetuju bahawa pelaksanaan cadangan ini adalah tertakluk kepada peruntukan kewangan KBS.

Makluman

6.3 Inisiatif Keseronokan Bekerja

- 6.3.1 Mesyuarat mengambil maklum akan cadangan Team Inisiatif Keseronokan Bekerja yang terdiri daripada pegawai muda KBS untuk membenarkan kemudahan Bekerja Dari Rumah (BDR) kepada warga KBS yang menyambut hari lahir pada hari berkenaan sebagai inisiatif meningkatkan kesejahteraan dan keseronokan bekerja.
- 6.3.2 Mesyuarat bersetuju bahawa cadangan BDR semasa hari lahir adalah di bawah budi bicara Ketua Jabatan mengikut kesesuaian operasi tanpa menjejaskan penyampaian perkhidmatan. Ketua Jabatan turut dicadangkan melaksanakan inisiatif lain sebagai penghargaan seperti pemberian sepotong kek kepada pegawai yang menyambut hari lahir.

Makluman

6.4 Cadangan Bekerja Dari Rumah (BDR) bagi Pegawai Dalam Tempoh Iddah

- 6.4.1 Mesyuarat mengambil maklum cadangan agar pegawai yang berada dalam tempoh iddah diberikan kelonggaran untuk melaksanakan BDR bagi memberi ruang kepada mereka menyesuaikan diri dengan perubahan yang berlaku melibatkan emosi pegawai.
- 6.4.2 Mesyuarat bersetuju bahawa kemudahan BDR bagi tujuan tersebut adalah tidak sesuai dipertimbangkan. Sebagai alternatif, pegawai boleh menggunakan kemudahan cuti tanpa rekod kelompok (maksimum 20 hari) atau cuti rehat yang berkecualan bagi memberi ruang pemulihan emosi, sekiranya berada dalam keadaan yang tidak sesuai untuk hadir bertugas.

Makluman

LAMPIRAN A

**KEHADIRAN MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN
BILANGAN 1 TAHUN 2026**

Wakil Pihak Pegawai:

1. **YBrs. Tuan Haji Abdullah bin Hasan** - Pengerusi
Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
Kementerian Belia dan Sukan
2. **YBrs. Puan Chan Hong Jin**
Timbalan Ketua Setiausaha (Strategik)
Kementerian Belia dan Sukan
3. **Encik Othman bin Abdullah**
Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan
4. **Puan Rai'dah binti Mohd Yaman**
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
5. **Puan Zakiah bin Mat Jali**
Timbalan Pengarah Kemahiran
Bahagian Pembangunan Kemahiran Belia
6. **Encik Zaafar bin Mad Sanid**
Penolong Setiausaha Kanan
Bahagian Khidmat Pengurusan
7. **Puan Wan Mardiana binti Abdul Jalal** - Setiausaha Wakil Pihak Pegawai
Penolong Setiausaha Kanan
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

Wakil Pihak Pekerja:

1. **Ts. Dr. Loke Kok Foong** - Pengerusi Pihak Pekerja
Wakil Skim Perkhidmatan
Pegawai Latihan Vokasional / Penolong Pegawai Latihan Vokasional / Pembantu
Pegawai Latihan Vokasional/ Jurutera / Penolong Jurutera/ Juruukur Bahan/ Penjaga
Jentera Elektrik/ Pelukis Pelan (Senibina)/ Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)

2. **Encik Mohd Suhaimi bin Mohd Daud**
Wakil Skim Perkhidmatan Pegawai Latihan Vokasional / Penolong Pegawai Latihan Vokasional / Pembantu Pegawai Latihan Vokasional/ Jurutera / Penolong Jurutera/ Juruukur Bahan/ Penjaga Jentera Elektrik/ Pelukis Pelan (Senibina)/ Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)
3. **Puan Hannita bin Mohd Salleh**
Wakil Skim Perkhidmatan Pegawai Latihan / Penolong Pegawai Latihan / Pembantu Pegawai Latihan
4. **Puan Nurun Naha binti Subin**
Wakil Skim Perkhidmatan Pegawai Latihan / Penolong Pegawai Latihan / Pembantu Pegawai Latihan
5. **Encik Mohamad Syahmi bin Mohamad Anis**
Wakil Skim Perkhidmatan Pegawai Belia dan Sukan / Penolong Pegawai Belia dan Sukan / Pembantu Pegawai Belia dan Sukan
6. **Encik Javique Badana Anak Joannis**
Wakil Skim Perkhidmatan Pegawai Belia dan Sukan / Penolong Pegawai Belia dan Sukan / Pembantu Pegawai Belia dan Sukan
7. **Encik Mohd Zulkiffli bin Musa**
Wakil Skim Perkhidmatan Akauntan / Penolong Akauntan / Pembantu Akauntan / Juruaudit / Penolong Juruaudit / Pembantu Juruaudit / Pembantu Tadbir (Kewangan)
8. **Puan Nurul Husna binti Omar**
Wakil Skim Perkhidmatan Akauntan / Penolong Akauntan / Pembantu Akauntan / Juruaudit / Penolong Juruaudit / Pembantu Juruaudit / Pembantu Tadbir (Kewangan)
9. **Puan Siti Suraya binti Mohd Azhar**
Wakil Skim Perkhidmatan Pegawai Teknologi Maklumat / Penolong Pegawai Teknologi Maklumat / Juruteknik Komputer
10. **Puan Intan Nur Diyana binti Mansor**
Wakil Skim Perkhidmatan Pegawai Siasatan/ Penolong Pegawai Tadbir / Penolong Pegawai Keselamatan/ Pegawai Rendah Polis & Konstabel
11. **Encik Kamarul Ariffin bin Abdul Rahman** - Setiausaha Wakil Pihak Pekerja
Wakil Skim Perkhidmatan Pegawai Penerangan /Penolong Pegawai Penerangan/ Jurufoto/ Pereka
12. **Puan Norhaizura binti Sairan**
Wakil Skim Perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian /Operasi)

13. **Puan Noor Ayshah binti Hassan**
Wakil Skim Perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian /Operasi)
14. **Encik Muhammad Faiz bin Abdul Rahman**
Wakil Skim Perkhidmatan Pembantu Khidmat Am
15. **Encik Mohd Azlan bin Mesran** (secara dalam talian)
Wakil Skim Perkhidmatan Pegawai Hal Ehwal Islam /Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam /Pembantu Hal Ehwal Islam

Urus Setia:

1. **Puan Fareena Ihsan Mohd. Basri**
Penolong Setiausaha Kanan
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
2. **Encik Muhamad Fahmi Ikwan bin Zahari Man**
Penolong Pegawai Tadbir
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
3. **Puan Khairul Najuwa binti Sholahuddin**
Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

Tidak Hadir Dengan Maaf:

Wakil Pihak Pegawai:

1. **YBhg. Dato' Rahimi bin Ismail**
Ketua Setiausaha
Kementerian Belia dan Sukan
2. **Puan Azura binti Abidin**
Ketua Pengarah
Jabatan Belia dan Sukan Negara

Wakil Pihak Pekerja:

3. **Encik Mohd Fared bin Yahya**
Wakil Skim Perkhidmatan Pegawai Tadbir dan Diplomatik

4. **Encik Saiful Anuar bin Yusop**
Wakil Skim Perkhidmatan Pembantu Khidmat Am

5. **Encik Zainorkamarul Basahidin bin Saari**
Wakil Skim Perkhidmatan Pegawai Psikologi / Penolong Pegawai Psikologi / Pegawai Undang-Undang/ Pegawai Arkib/ Penolong Pegawai Perangkaan/ Penolong Pustakawan / Pembantu Pustakawan

6. **Puan Zuraida Suhartini binti Asiak**
Wakil Skim Perkhidmatan Setiausaha Pejabat /Pembantu Setiausaha Pejabat

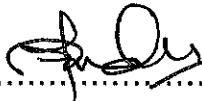
7. **Encik Amyrul Yazid bin Ahmad Sibi**
Wakil Pegawai Orang Kurang Upaya

7. PENANGGUHAN MESYUARAT

YBrs. Tuan Pengerusi mengucapkan ribuan terima kasih kepada semua yang hadir dan mesyuarat ditangguhkan pada pukul 4.11 petang.

Makluman

Disediakan oleh:



.....
(WAN MARDIANA ABDUL JALAL)
Setiausaha MBJ (Pihak Pegawai)
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Kementerian Belia dan Sukan
Tarikh: 8 April 2026



.....
(KAMARUL ARIFFIN BIN ABDUL RAHMAN)
Setiausaha MBJ (Pihak Pekerja)
Unit Komunikasi Korporat
Kementerian Belia dan Sukan
Tarikh: 8 April 2026