

### USUL MBJ

| BIL. | USUL                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | JUSTIFIKASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Mohon pembelian RTK <i>antigen kit</i> untuk kakitangan Pejabat SUK/ Pejabat Kewangan/ Pejabat SPA/ Pejabat LA atau membuat saringan RTK Antigen Covid-19 secara berkala kepada semua kakitangan di Pejabat SUK/ Pejabat Kewangan/ Pejabat SPA/ Pejabat LA. Sebagai contoh 2/ 3 bulan sekali saringan | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pencegahan jangkitan Covid-19 di pejabat</li> <li>- Untuk menggalakkan saringan secara sukarela</li> <li>- Impak jika jangkitan Covid-19 menular di Pejabat, Pejabat perlu menanggung kos untuk kuarantin satu pejabat, kos urusan tergendala (masa), <i>efficiency</i>, kesihatan para pekerja</li> </ul> |
| 2.   | Kursus berkaitan <i>internet of things</i> (IOT) dan Pengurusan Emosi diperbanyakkan serta diperluaskan terhadap kakitangan pentadbiran SUK. Contoh kursus: Pengendalian mesyuarat secara atas talian kepada semua peringkat jawatan di SUK                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagi mendepani cabaran di era digitalisasi dan Revolusi Industri 4.0 pada masa kini, disarankan supaya kursus-kursus berkaitan digitalisasi diperbanyakkan</li> <li>- Bagi menangani tahap emosi kakitangan yang perlu Bekerja Dari Rumah</li> </ul>                                                       |
| 3.   | Sediakan <i>Hand Sanitizer</i> dalam lif, di luar pintu lobi Blok B (laluhan ke parking) dan lokasi lain yang penting                                                                                                                                                                                 | Pencegahan jangkitan Covid-19 di pejabat                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4.   | Tuntutan lebih masa kakitangan yang bertugas di PPV                                                                                                                                                                                                                                                   | Penerangan lebih jelas tentang tuntutan elaun lebih masa                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5.   | Vitamin/ suplemen kepada Pemandu dan kakitangan yang terlibat secara langsung ( <i>frontliners</i> )                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pencegahan jangkitan Covid-19 di pejabat</li> <li>- Kesihatan kakitangan</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                        |
| 6.   | Keadaan bilik pemandu sempit<br>- Cadang guna bilik sebelah bilik Pemandu                                                                                                                                                                                                                             | Keselesaian kakitangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7.   | Komputer yang uzur di bilik Pemandu                                                                                                                                                                                                                                                                   | Keperluan Pemandu untuk menyediakan jadual bertugas untuk diedarkan kepada pihak berwajib                                                                                                                                                                                                                                                           |

| BIL. | USUL                                                                                                                         | JUSTIFIKASI                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.   | Kelengkapan dalam kenderaan – pemadam api dan Peti Kecemasan yang tidak lengkap                                              | Keselamatan kenderaan dan keperluan Pemandu sekiranya berlaku kecemasan                                                                                                                                                                                                                                      |
| 9.   | Kelengkapan uniform dan kasut Pemandu/ Pembantu Awam/ Pembantu Operasi belum terima                                          | Keselesaian kakitangan                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 10.  | Kenaikan pangkat Penolong Pegawai Teknologi Maklumat (F29)                                                                   | Pengambilan baharu tidak mengambil pegawai sedia ada. Sepatut utamakan pegawai yang berkecemasan di Bahagian Teknologi Maklumat                                                                                                                                                                              |
| 11.  | Kenaikan pangkat Pembantu Setiausaha Pejabat (N19) dan jawatan-jawatan lain ke Gred 29 yang mempunyai Diploma                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 12.  | Status Program Transformasi Minda Negeri Pahang                                                                              | Memohon kursus PTM dilaksanakan secara atas talian                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 13.  | Kekosongan perjawatan di semua Pejabat/ Bahagian/ Unit                                                                       | Penjelasan tentang status perjawatan yang kosong                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 14.  | Mohon penyediaan <i>pigeon hole</i> / tempat yang lebih sesuai untuk penerimaan surat/ barang setiap Pejabat/ Bahagian/ Unit | Pembelian barang-barang secara atas talian sudah menjadi satu budaya sejak PKP dilaksanakan kerana ia lebih selamat, mudah dan menjimatkan masa dan tenaga. Oleh yang demikian, keadaan <i>pigeon hole</i> sedia ada tidak dapat menampung penerimaan barang kerana kapasiti penerimaan barang adalah tinggi |