

**MINIT MESYUARAT  
MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)  
AGENSI ANTIDADAH KEBANGSAAN (AADK)  
BILANGAN 2 TAHUN 2022**

---

**Tarikh** : 16 Ogos 2022 (Selasa)  
**Masa** : 2.30 petang  
**Tempat** : Bilik Hibiscus, Blok A, Ibu Pejabat  
**Pengerusi** : Tuan Sutekno Ahmad Belon  
Ketua Pengarah AADK  
**Kehadiran** : Seperti di Lampiran A

**1. PERUTUSAN Pengerusi**

- 1.1 Tuan Pengerusi mengucapkan salam dan mengalukan kehadiran ahli Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ) Bilangan 2 Tahun 2022.
- 1.2 Tuan Pengerusi mengucapkan tahniah kepada semua wakil Pihak Pekerja bagi sesi 2022-2024 yang telah dipilih melalui undian oleh warga AADK.
- 1.3 Tuan Pengerusi mengucapkan tahniah kepada Encik Mohd Faisal bin Maksom, Perwakilan Pegawai Antidadah S48 dari PUSPEN Muar kerana dipilih oleh Wakil Pekerja sebagai Pengerusi bagi sesi ini. Tuan Pengerusi juga mengucapkan tahniah kepada Dr Nazira binti Sadiron selaku Timbalan Pengerusi, Encik Khairil Fadli bin Ibrahim kekal dipilih menjawat jawatan sebagai Setiausaha dan Insp. Mahalim bin Mokhar sebagai Timbalan Setiausaha.
- 1.4 Tuan Pengerusi menarik perhatian semua ahli mesyuarat dan memaklumkan perkara-perkara berikut:

**(a) PERLEMBAGAAN DAN PELAKSANAAN MBJ**

- i. bahawa MBJ adalah satu platform kerjasama yang menyeluruh antara jabatan dengan pegawai-pegawai bagi soal kebajikan pekerja, menyuarakan pendapat, pandangan serta menyumbangkan idea-idea yang bernas demi kepentingan dan kebaikan organisasi. MBJ merupakan satu mesyuarat bagi membincang dan memutuskan mengenai syarat-syarat bekerja yang ada kaitan dengan pentadbiran kecuali perkara yang melibatkan dasar Kerajaan atau hal-hal perseorangan.
- ii. bahawa Wakil Pekerja perlu bersedia menjadi saluran komunikasi dalam menerima dan mengangkat cadangan yang bernas daripada warga AADK kepada Pihak Pegawai. Keputusan akan diambil oleh AADK sekiranya isu yang dibawa tiada hubungan dengan jabatan lain dan tidak melanggar dasar Kerajaan. Bagi isu yang berkaitan dengan dasar Kerajaan ataupun dengan jabatan lain ianya hendaklah dirujuk terlebih dahulu kepada jabatan berkenaan.

**Perhatian:**  
**Pihak Pekerja**

**(b) PERINGATAN BERKAITAN ARAHAN LARANGAN MEMBUAT PENYATAAN AWAM OLEH PEGAWAI AWAM**

- i. bahawa Surat Arahan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam berkenaan Peringatan Berkaitan Arahan Larangan Membuat Pernyataan Awam Oleh Pegawai Awam telah dikeluarkan pada 8 Ogos 2022.
- ii. bahawa semua Pegawai Awam hendaklah ingat jawatan dan kedudukan yang sedang disandang merupakan amanah yang perlu dilaksanakan untuk kepentingan negara. Seseorang Pegawai Awam hendaklah melaksanakan tugas

dan tanggungjawab dengan penuh jujur, cekap dan amanah sebagai satu usaha berterusan untuk memartabatkan kualiti penyampaian perkhidmatan awam. Setiap Pegawai Awam hendaklah sentiasa bersikap positif apabila menerima pandangan, cadangan atau teguran daripada mana-mana pihak berkepentingan, termasuklah pegawai atasan dalam usaha untuk memperbaiki dan mempertingkatkan penyampaian perkhidmatan awam.

- iii. bahawa Pegawai Awam dilarang menyalahguna hak kebebasan bersuara atau menyalahguna kecanggihan teknologi untuk mencapai agenda peribadi sehingga melanggar peraturan-peraturan dan undang-undang yang berkuat kuasa, yang selama ini menjadi paksi dalam Perkhidmatan Awam negara. Provokasi yang melampau bagi meraih perhatian umum atau dijadikan bahan *viral* boleh disifatkan sebagai tidak bertanggungjawab dan bertentangan dengan budaya kerja Pegawai Awam serta bertentangan dengan peraturan dan undang-undang.

**Perhatian:**  
**Semua Ahli Mesyuarat**

**(c) ARAHAN MENGHADIRI LATIHAN/KURSUS SEKURANG-KURANGNYA 3 HARI DALAM SETAHUN DAN MENGEMAS KINI MAKLUMAT LATIHAN/KURSUS DALAM SISTEM HRMIS**

- i. bahawa semua pegawai AADK **wajib menghadiri latihan/kursus sekurang-kurangnya 3 hari dalam setahun** dan mengemas kini maklumat dalam sistem HRMIS sebaik sahaja tamat menjalani latihan/kursus.
- ii. bahawa Dasar Latihan Kementerian Dalam Negeri (KDN) dan Dasar Latihan Agensi Antidadah Kebangsaan (AADK) menetapkan semua pegawai wajib menghadiri latihan **tidak kurang 3 hari dalam setahun**. Arahan Pentadbiran AADK

Bilangan 15 Tahun 2021: Garis Panduan Pengurusan Penilaian Prestasi Pegawai AADK pula menetapkan kehadiran latihan sebagai **kriteria utama dalam aspek pemberian markah Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT).**

- iii. Tuan Pengerusi berharap agar arahan ini diambil tindakan dan dipatuhi oleh semua warga AADK.

**Perhatian:**  
**Semua Ahli Mesyuarat**

## **2. PERUTUSAN Pengerusi Pihak Pekerja**

- 2.1 Pengerusi Pihak Pekerja mengucapkan penghargaan kepada YBrs. Tuan Ketua Pengarah selaku Pengerusi Mesyuarat MBJ Bilangan 2 Tahun 2022.
- 2.2 Pengerusi Pihak Pekerja mengucapkan terima kasih kepada Pengurusan Tertinggi AADK kerana memperakukan lantikan Wakil Pekerja bagi sesi kali ini.
- 2.3 Pengerusi Pihak Pekerja merakamkan ucapan terima kasih kepada seluruh Wakil Pekerja sesi 2020-2022 kerana telah melaksanakan amanah dengan baik, memberikan pandangan dan idea yang baik sepanjang tempoh tersebut.
- 2.4 Pengerusi Pihak Pekerja juga mengucapkan tahniah dan terima kepada wakil Pihak Pekerja sesi kali ini atas pelantikan dan menyeru untuk bersama-sama membantu warga AADK.
- 2.5 Pengerusi Pihak Pekerja memaklumkan bahawa MBJ adalah satu wadah untuk mencari kesepakatan dan titik persamaan dalam

membincangkan isu yang diusulkan oleh Pihak Pekerja dan membantu menyelesaikan usul yang dibentangkan di peringkat pengurusan. Melalui MBJ ini, diharapkan agar usul-usul yang dibangkitkan dapat diberi perhatian dan dipertimbangkan sewajarnya.

**Makluman**

### **3. PENGESAHAN MINIT MESYUARAT**

Minit Mesyuarat MBJ AADK Bilangan 1 Tahun 2022 yang telah diadakan pada 9 Mac 2022 disahkan dengan pindaan seperti yang berikut:

#### **Senarai Kehadiran :**

Memasukkan nama Encik Mohd Anuar bin Ismail, Ketua Penolong Pengarah (Perancangan), wakil Pengarah BDPP.

**Makluman**

### **4. PERKARA-PERKARA BERBANGKIT**

#### **4.1 PENDAFTARAN KAUNSELOR BERDAFTAR**

4.1.1 Mesyuarat mengambil maklum bahawa Cawangan Pengurusan Sumber Manusia (CPSM), BKP akan mengadakan Kursus Kaunselor Berdaftar pada 24 - 26 September 2022 kepada 30 orang pegawai AADK yang layak didaftarkan sebagai Kaunselor Berdaftar di Pusat Latihan AADK (PLAK). Pelaksanaan kursus ini akan menggunakan penjaminan peruntukan sedia ada jabatan.

4.1.2 Pengarah Bahagian Rawatan, Perubatan dan Pemulihan (BRPP) memaklumkan bahawa pihaknya telah berbincang dengan Penasihat Undang-Undang (PUU) berkenaan cadangan pindaan akta bagi membolehkan ianya dijadikan sebagai punca kuasa Pegawai AADK yang didaftarkan sebagai Kaunselor Berdaftar

boleh membuat tuntutan bayaran yuran tahunan. Punca kuasa ini dirancang untuk dibuat dalam Akta Penagih Dadah (APD) 1983 selaras dengan Peruntukan Majlis Profesion yang dicadangkan dalam pindaan Rang Undang-Undang (RUU).

- 4.1.3 Tuan Pengerusi berharap agar lebih ramai pegawai AADK yang mempunyai kelayakan dapat dilantik sebagai Kaunselor Berdaftar kerana ia merupakan salah satu elemen yang penting dalam meyakinkan pemegang taruh, klien dan sebagainya untuk mendapat perkhidmatan AADK.
- 4.1.4 Tuan Pengerusi mengarahkan BRPP dan BKP untuk melaksanakan tindakan ini dengan segera dan bukan dibuat secara *ad hoc*. Tindakan perlu dilaksanakan secara teratur dan perlu diselesaikan dalam tahun ini juga demi kebajikan warga AADK.

**Tindakan:**  
**BRPP dan BKP**

## **5. PERBINCANGAN USUL BAHARU PIHAK PEKERJA**

### **5.1 PROGRAM KESEDARAN KESEJAHTERAAN PSIKOLOGI**

- 5.1.1 Pegawai dan kakitangan merupakan tulang belakang dalam memastikan visi AADK iaitu Dadah Terkawal 2025 dapat dilaksanakan. Emosi yang stabil perlu dimiliki oleh setiap warga AADK agar fokus mereka untuk merealisasikan misi dan visi AADK dapat dilaksanakan dengan jayanya.
- 5.1.2 Pihak Pekerja memaklumkan bahawa tahap tekanan (stress) dalam kalangan pegawai AADK semakin meningkat dan ramai yang sedang menjalani rawatan *hypertension* ataupun yang lebih parah lagi perlu menjalani rawatan perubatan akibat depresi. AADK jarang melaksanakan kajian soal selidik kesihatan mental dan kali

terakhir pelaksanaan adalah pada tahun 2019. Selain itu, program-program kesejahteraan psikologi juga kurang dilaksanakan kepada pegawai Kumpulan Pelaksana di AADK.

- 5.1.3 Pihak pekerja mengusulkan supaya ujian kesihatan mental kepada seluruh warga AADK dilaksanakan dan fungsi, peranan serta tanggungjawab AKRAB diaktifkan di AADK. Pihak Pekerja juga memohon supaya AADK menyalurkan peruntukan kepada setiap PTJ bagi tujuan melaksanakan program yang dapat mewujudkan kesejahteraan psikologi di tempat kerja. Melalui program ini, pegawai akan mendapat pendedahan berkaitan teknik-teknik atau kemahiran yang perlu dalam menguruskan emosi.
- 5.1.4 Pengarah Khidmat Pengurusan (PKP) memaklumkan bahawa Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP) menyambut baik saranan Pihak Pekerja mengenai pelaksanaan program kesedaran kesejahteraan psikologi di AADK. Sehubungan itu, BKP bercadang untuk melaksanakan beberapa perkara seperti yang berikut:
- i. Taklimat Kesejahteraan Psikologi kepada kumpulan sasar pada tahun ini, tertakluk kepada penjimatan peruntukan latihan sedia ada jabatan;
  - ii. Kursus Kesejahteraan Psikologi diperhalusi dalam Pelan Operasi Latihan (POL) Tahun 2023;
  - iii. Program intensif berfokus (ujian kesihatan mental) dengan kerjasama KDN terhadap pegawai yang secara sukarela mahu menyertai ujian dan pegawai yang tersenarai mempunyai simptom/masalah kesihatan mental. Pegarah Bahagian/Ketua PTJ hendaklah mengenal pasti pegawai dan mengemukakan nama kepada CPSM untuk tindakan lanjut; dan

- iv. Ujian Psikologi SPIER bagi urusan pengambilan pegawai lantikan baharu yang mula dijalankan pada tahun 2022 diteruskan dan pendedahan kesejahteraan psikologi dimasukkan dalam modul Kursus Asas Penempatan Pegawai Lantikan Baharu.
- 5.1.5 BKP berpandangan bahawa kes-kes yang memerlukan sesi bimbingan dan kaunseling di AADK juga boleh dirujuk kepada 30 bakal Kaunselor Berdaftar AADK yang akan menjalani Kursus Kaunselor Berdaftar pada September 2022.
- 5.1.6 Wakil Pihak Pekerja memberikan pandangan bahawa ujian kesihatan mental yang melibatkan pesakit mental perlu dirujuk kepada **Pakar Klinikal**.
- 5.1.7 Wakil Pihak Pekerja memohon supaya peruntukan kewangan disalurkan kepada PTJ pada tahun 2023 bagi membolehkan PTJ melaksanakan program-program *team building* dan sebagainya bagi meningkatkan motivasi kerja dan kesejahteraan psikologi pegawai. Hal ini kerana di PTJ khususnya AADK Daerah jarang mendapat peluang melaksanakan program sebegini.
- 5.1.8 YBhg. Dato' Timbalan Ketua Pengarah (Operasi) berpandangan bahawa AADK tidak mempunyai satu data yang menunjukkan bahawa pegawai AADK mengalami masalah berkaitan psikologi dan mencadangkan agar satu kajian dibuat terhadap keseluruhan warga AADK. Kajian ini dapat membantu melihat sejauh mana tahap keseriusan masalah psikologi pegawai AADK dan seterusnya AADK dapat merancang program-program intervensi/pemulihan.
- 5.1.9 Puan Timbalan Ketua Pengarah (Pengurusan) bersetuju dengan usul ini dan memberi pandangan/cadangan seperti yang berikut:



- i. setiap PTJ digalakkan untuk mengemukakan cadangan program kesejahteraan psikologi yang sesuai dilaksanakan di PTJ masing-masing dan boleh mengangkat permohonan peruntukan di bawah Anggaran Belanjawan Mengurus (ABM) 2024 (peruntukan ABM 2023 telah selesai);
- ii. Bahagian/PTJ disaran untuk melaksanakan aktiviti-aktiviti kesejahteraan psikologi yang tidak memerlukan perbelanjaan kewangan seperti mewujudkan sudut interaktif di ruang makan dan sebagainya;
- iii. PTJ disaran untuk mengadakan sesi perbincangan/perkongsian berkenaan kaedah menangani isu-isu psikologi dalam kumpulan kecil secara berkala dan diketuai oleh Penolong Pengarah;
- iv. kursus/latihan kesejahteraan psikologi dijadikan kursus wajib dalam Pelan Operasi Latihan (POL) tahun 2023 dan keutamaan diberikan kepada Pegawai Pemulihan AADK; dan
- v. Jawatankuasa dan fungsi AKRAB diaktifkan semula serta latihan diberikan kepada setiap ahli.

5.1.10 Tuan Pengerusi memutuskan perkara-perkara yang berikut:

- i. ujian kesihatan mental dilaksanakan terhadap semua pegawai AADK pada tahun ini. Terdapat pelbagai instrumen ujian kesihatan mental yang boleh digunakan untuk menilai tahap kesihatan mental pegawai AADK. BRPP diminta untuk menghasilkan instrumen ujian ini dengan menggunakan kepakaran sebagai Pegawai Pemulihan dan berkolaborasi bersama BKP bagi tujuan pelaksanaan;

- ii. Jawatankuasa AKRAB dilantik semula dan bilangan ahli AKRAB ditambah mengikut PTJ. Latihan juga hendaklah diberikan kepada ahli AKRAB yang dilantik bagi memastikan fungsi dan peranan AKRAB dapat dilaksanakan dengan baik; dan
  - iii. Kursus *Team Building* dilaksanakan secara berterusan bagi memastikan semua gred/kumpulan dapat menikmati peluang ini.
- 5.1.11 Mesyuarat bersetuju supaya BRPP menyusuli tindakan bagi perkara di Para 5.1.10 (i), BKP menyusuli tindakan bagi perkara di Para 5.1.10 (i) dan (ii), manakala PLAK bagi perkara di Para 5.1.10 (iii).

**Tindakan:**

**BKP, BRPP dan PLAK**

## **5.2 PENGGUNAAN WAKTU BERPERINGKAT DI PUSPEN**

- 5.2.1 Mesyuarat mengambil maklum bahawa Mesyuarat Pengarah-Pengarah yang dipengerusikan oleh Tuan Ketua Pengarah AADK pada 16 Februari 2022 telah memutuskan bahawa pegawai di PUSPEN tidak akan melaksanakan waktu bekerja fleksi di mana semua pegawai perlu masuk kerja sebelum jam 8.00 pagi.
- 5.2.2 Pihak Pekerja mengusulkan supaya Waktu Bekerja Berperingkat (WBB) dilaksanakan di PUSPEN dengan pelaksanaan seperti yang berikut:
- i. WP1 (7.30) : 20% daripada jumlah kakitangan
  - ii. WP2 (8.00) : 60% daripada jumlah kakitangan
  - iii. WP3 (8.30) : 20% daripada jumlah kakitangan

5.2.3 Justifikasi/asas pertimbangan usul ini adalah seperti yang berikut:

- i. pegawai yang masuk kerja awal bersama pegawai bertugas pagi (SOD) boleh menguruskan pergerakan klien untuk mengikuti program yang telah dijadualkan di PUSPEN;
- ii. Pegawai Asrama boleh melaksanakan pemantauan awal bagi memastikan keadaan asrama klien kemas dan teratur;
- iii. pelaksanaan program sukan dan rekreasi dapat dilaksanakan dengan lebih sistematik dengan pemantauan kakitangan yang pulang lewat; dan
- iv. demi kebajikan kakitangan di PUSPEN supaya urusan harian dapat diselesaikan sebelum waktu bekerja terutamanya untuk menghantar anak ke sekolah dan lain-lain. Kekangan dari segi urusan persekolahan anak-anak dan sebagainya secara tidak langsung mengganggu waktu kehadiran pegawai ke pejabat.

5.2.4 Pengarah BRPP memberi maklum balas bahawa jabatan lain yang melaksanakan pengawasan klien/bantuan seperti Jabatan Penjara juga tidak melaksanakan waktu anjal. Waktu anjal tidak sesuai untuk dilaksanakan di PUSPEN dan mengesyorkan supaya waktu kerja semasa dikekalkan. Ini adalah kerana klien telah berada dalam PUSPEN dan beroperasi 24 jam selama 365 hari termasuk hari cuti dan waktu aktif PUSPEN bagi program rawatan dan perubatan adalah antara pukul 8.00 pagi hingga 4.30 petang. Pegawai/kakitangan perlu berada dalam kawasan PUSPEN sebelum program harian bermula. Klien PUSPEN memerlukan perkhidmatan dalam tempoh 24 jam bermula seawal 5.00 pagi. Sebelum waktu kerja ditetapkan pada pukul 8.00 pagi, banyak program dan aktiviti PUSPEN terutamanya perhimpunan pagi tidak dihadiri oleh SOD dan Pengawal Keselamatan diarahkan bertugas.

Tinjauan mengejut yang dilaksanakan oleh Ibu Pejabat turut mengesahkan bahawa terdapat pegawai PUSPEN yang tidak melaksanakan tugas mengikut masa yang telah ditetapkan. Hal ini disebabkan terdapat pegawai yang masuk ke PUSPEN pada pukul 9.00 pagi iaitu selepas 1 jam waktu aktif program dilaksanakan.

- 5.2.5 Tuan Pengerusi menegaskan bahawa waktu bekerja di PUSPEN yang dilaksanakan pada masa ini adalah berikutan berlakunya penyalahgunaan di PUSPEN sehingga terdapat klien yang terbiar. Pegawai sepatutnya bertanggungjawab untuk menjaga klien dan menjadi *first contact person* kepada klien. Tuan Pengerusi memutuskan bahawa waktu bekerja semasa yang dilaksanakan di PUSPEN adalah muktamad.

#### **Makluman**

### **5.3 PENGISIAN KEKOSONGAN PENOLONG PEGAWAI TADBIR (N29)**

- 5.3.1 Mesyuarat dimaklumkan bahawa sehingga Ogos 2022, terdapat kekosongan jawatan Penolong Pegawai Tadbir (PPT) N29 di 8 PTJ dan Penolong Pegawai Antidadah (PPAD) Gred S29 di PTJ tersebut perlu melaksanakan tugas-tugas jawatan PPT.
- 5.3.2 Pihak Pekerja mengusulkan supaya BKP membuat pengisian jawatan PPT N29 dengan kadar segera bagi melancarkan urusan pentadbiran di PTJ. Justifikasi/asas pertimbangan usul ini adalah seperti yang berikut:
- i. kekurangan kemahiran PPAD S29 melaksanakan kerja PPT telah menyebabkan berlakunya salah tadbir urus di PTJ;
  - ii. peningkatan jumlah perbelanjaan emolumen berikutan pembayaran elaun tanggung kerja;

- iii. kekurangan kursus yang dilaksanakan kepada PPAD bagi menjalankan kerja-kerja sebagai PPT di PTJ; dan
- iv. jawatan PPT memerlukan pengkhususan dan kompetensi yang berbeza yang tidak boleh ditanggung oleh PPAD.

5.3.3 Pengarah BKP memaklumkan bahawa terdapat 6 kekosongan jawatan PPT N29 di AADK susulan kenaikan pangkat pegawai, penamatan kontrak (COS) dan pertukaran keluar tanpa pengganti. Bagi AADK Negeri Melaka, jawatan yang kosong adalah PPT N26 (bukan N29), manakala kekosongan PPT N26 bagi AADK Negeri Perlis telah dibuat pengisian pada 12 April 2022. JPA telah meluluskan sebanyak 2 kuota pengisian lantikan baharu tahun 2022 dan pada 13 Julai 2022 Pihak Pengurusan AADK telah mengambil tindakan memohon pindaan/penambahan kepada 5 kuota bagi tujuan pengisian penuh jawatan. Bagi 1 lagi kekosongan PPT N29 di PUSPEN Papar, BKP telah mengangkat permohonan pengisian kepada JPA bagi menggantikan pegawai lantikan baharu (kuota 2021) yang menolak tawaran pelantikan sebelum ini.

5.3.4 Ketua Penolong Pengarah Sumber Manusia (KPP(SM)) memaklumkan bahawa urusan penempatan Skim Gunasama diuruskan oleh JPA dan bagi pengambilan lantikan baharu diuruskan oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia (SPA). Urusan pengambilan lantikan baharu dianggarkan mengambil masa antara 6-8 bulan dari tarikh kelulusan kuota pengisian tahunan kerana perlu melalui beberapa proses pengambilan seperti peperiksaan, temuduga dan sebagainya yang ditetapkan.

5.3.5 KPP(SM) juga menarik perhatian semua ahli mesyuarat bahawa bagi memastikan AADK mendapat pengisian segera jawatan susulan permohonan pertukaran keluar pegawai, adalah dimohon kerjasama semua Ketua PTJ untuk **memperakukan pertukaran dengan pengganti serentak (bukan tanpa pengganti/pengganti kemudian).**

- 5.3.6 Puan TKP(P) menarik perhatian ahli mesyuarat bahawa PPAD yang menanggung kerja jawatan PPT hendaklah melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan baik kerana mereka dibayar elaun tanggung kerja.
- 5.3.7 Puan TKP(P) juga memaklumkan bahawa pengisian dan penempatan PPT di AADK adalah bergantung kepada pihak KDN. KDN boleh membuat pengisian jawatan di AADK kurang daripada jumlah kelulusan kuota yang sebenar. Justeru, Pihak Pengurusan AADK tidak akan memberi keutamaan pengisian kepada mana-mana PTJ yang memperakukan pertukaran dengan pengganti kemudian/tanpa pengganti.
- 5.3.8 Tuan Pengerusi memaklumkan bahawa urusan pengisian PPT ini dalam tindakan BKP.

#### **Makluman**

#### **5.4 PENGURUSAN KENAIKAN PANGKAT (PEMANGKUAN)**

- 5.4.1 Mesyuarat mengambil maklum bahawa AADK telah melaksanakan temu duga pemangkuan Gred S29 ke Gred S32 dan Gred S41 ke Gred S44 pada tahun 2021. Namun begitu, sehingga Ogos 2022, keputusan temu duga tersebut masih belum diterima oleh pegawai yang terlibat.
- 5.4.2 Pihak Pekerja memohon BKP memaklumkan status semasa berkenaan keputusan temu duga dan mempercepatkan proses kenaikan pangkat pegawai yang terlibat. Pihak Pekerja juga mengesyorkan supaya Pihak Pengurusan memberi tempoh sekurang-kurangnya 1 bulan kepada pegawai yang terlibat untuk melapor diri di penempatan baharu.
- 5.4.3 Pengarah Khidmat Pengurusan (PKP) memberi maklum balas bahawa Pihak Pengurusan AADK sentiasa berusaha memastikan urusan kenaikan pangkat dilaksanakan segera supaya pengisian jawatan terutamanya jawatan-jawatan kritikal dapat dibuat. Walau

bagaimanapun, keputusan kenaikan pangkat adalah tertakluk jua kepada tarikh persidangan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (LKPPA) di JPA (bagi Kumpulan P&P) dan LKPPA di KDN (bagi Kumpulan Pelaksana).

- 5.4.4 KPP(SM) memaklumkan bahawa Kertas Cadangan Urusan Pemangkuan Pegawai Antidadah Gred S41 ke S44 yang telah dikemukakan ke KDN pada 5 Januari 2021 terpaksa ditangguhkan susulan isu pemangkuan 19 Pegawai S44 (Memangku). Isu ini sedang diteliti dan dipertimbangkan oleh pihak Pengurusan Tertinggi KDN untuk diangkat ke LKPPA JPA selanjutnya. Pada sesi libat urus bersama Bahagian Perkhidmatan JPA dan BPSM KDN yang telah diadakan pada 2 Julai 2021, urusan pemangkuan tahun 2019 perlu diselesaikan terlebih dahulu sebelum urusan pemangkuan seterusnya dilaksanakan bagi memastikan urusan kenaikan pangkat AADK adalah teratur dan tidak melangkaui prinsip kekananan.
- 5.4.5 KPP(SM) memaklumkan bahawa Kertas Pertimbangan Urusan Pemangkuan Penolong Pegawai Antidadah Gred S29 ke Gred S32 di AADK telah diangkat ke KDN pada 3 Februari 2022. BKP dari semasa ke semasa mengambil tindakan susulan memohon kepada urus setia KDN supaya mempercepatkan keputusan. Terdapat isu yang perlu diperhalusi oleh KDN sebelum diangkat ke pertimbangan LKPPA iaitu berikutan terdapat beberapa pegawai yang dalam senarai pemangkuan telah cukup tempoh TBK. Perkara ini juga telah dibangkitkan oleh Puan TKP(P) kepada Pengurusan Tertinggi KDN dalam Mesyuarat Pengurusan Sumber Manusia (HRMC) KDN Bil.1/2022 pada 14 Jun 2022 yang lalu.
- 5.4.6 KPP(SM) juga memaklumkan bahawa setelah keputusan LKPPA diperolehi, keputusan dan penempatan pemangkuan akan dimaklumkan kepada pegawai yang terlibat. Tempoh melapor diri ke penempatan pemangkuan adalah sekurang-kurangnya 2

minggu hingga 1 bulan dari tarikh surat tawaran pemangkuan dikeluarkan, tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan Agensi.

- 5.4.7 Puan TKP(P) berpandangan bahawa cadangan supaya pegawai diberi tempoh sekurang-kurangnya 1 bulan atau lebih untuk melapor diri di penempatan pemangkuan akan merugikan pegawai itu sendiri. Ini adalah kerana pergerakan gaji pegawai tertakluk kepada tarikh kuat kuasa kenaikan pangkat. Secara umumnya, tempoh 2 minggu adalah munasabah dan pegawai boleh memohon kebenaran Ketua Jabatan untuk menyelesaikan tugas sedia ada dalam tempoh 2 minggu.
- 5.4.8 KPP(SM) menyeru semua pegawai yang menyertai urusan kenaikan pangkat untuk menerima tawaran pemangkuan bagi memastikan kekosongan jawatan di PTJ dapat diisi segera dan dapat mengelakkan daripada proses berulang.
- 5.4.9 Tuan Pengerusi mengingatkan semua ahli mesyuarat bahawa selaras dengan dasar AADK, mana-mana pegawai yang menolak tawaran pemangkuan boleh disenaraihitamkan.
- 5.4.10 Tuan Pengerusi memaklumkan bahawa urusan kenaikan pangkat ini dalam tindakan Pihak Pengurusan KDN dan tiada niat untuk melambatkan proses.

**Makluman**

## **6. HAL-HAL LAIN**

### **6.1 PERJAWATAN PENOLONG PEGAWAI ANTIDADAH S40**

- 6.1.1 Wakil Pihak Pekerja memaklumkan bahawa jawatan S40 sangat terhad di AADK dan mencadangkan supaya jawatan S40 AADK Negeri Kelantan dikurangkan dan dipindahkan ke negeri lain seperti Terengganu.



- 6.1.2 KPP(SM) memaklumkan bahawa hanya terdapat 6 waran perjawatan S40 di seluruh Malaysia. Waran perjawatan tidak boleh dipindahkan tanpa kelulusan JPA. Pihak Pengurusan AADK telah meneliti model perjawatan secara menyeluruh termasuk gred S40 dan telah mengangkat Cadangan Pelan Pengukuhan Perjawatan ke KDN. Cadangan ini telah mendapat perakuan KDN dan kini sedang diteliti oleh pihak JPA.

**Makluman**

## **6.2 URUSAN TBK PEMANDU KENDERAAN**

- 6.2.1 Wakil Pihak Pekerja memaklumkan bahawa terdapat beberapa orang Pemandu belum mendapat keputusan TBK.
- 6.2.2 Tuan Pengerusi mengarahkan CPSM untuk mengadakan taklimat berkenaan urusan TBK bagi menjelaskan tatacara permohonan, kelayakan dan sebagainya.

**Tindakan:**  
**CPSM**

## **6.3 CARUMAN INSURANS BERKELOMPOK**

- 6.3.1 Wakil Pihak Pekerja mengajukan pertanyaan berkaitan status cadangan caruman insurans berkelompok yang diperkenalkan pada tahun lepas.
- 6.3.2 Puan TKP(P) memaklumkan bahawa usul ini telah digugurkan dalam MBJ terdahulu berikutan usaha yang dilaksanakan oleh Kelab AADK tidak mendapat sambutan warga AADK.

**Makluman**

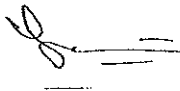
**7. PENANGGUHAN MESYUARAT**

Mesyuarat ditangguhkan pada jam 4.45 petang dengan ucapan terima kasih daripada Tuan Pengerusi kepada semua yang hadir.

Disediakan oleh:

  
.....  
**(SOLEHATON BINTI HISHAMUDIN)**  
Utus Setia  
Majlis Bersama Jabatan AADK  
Tarikh: 19 Ogos 2022

Disemak oleh:

  
**(NOOR ATIKAH BINTI MOKHTAR)**  
Setiausaha Pihak Pegawai  
Majlis Bersama Jabatan AADK  
Tarikh: 29 Ogos 2022

Disemak bersama oleh:

  
**(KHAIRIL FADLI BIN IBRAHIM)**  
Setiausaha Pihak Pekerja  
Majlis Bersama Jabatan AADK  
Tarikh: 29 Ogos 2022

Diluluskan oleh:

  
**(SUTEKNO AHMAD BELON)**  
Ketua Pengarah  
Agensi Antidadah Kebangsaan  
Pengerusi Majlis Bersama Jabatan  
Tarikh : 30 Ogos 2022

## LAMPIRAN A

### KEHADIRAN PIHAK PEGAWAI:

1. **Tuan Sutekno Ahmad Belon**  
Ketua Pengarah Pengerusi
2. **Puan Chan Hong Jin**  
Timbalan Ketua Pengarah (Pengurusan)
3. **YBhg. Dato' Dr. Muhamad Sade bin Mohamad Amin**  
Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)
4. **Tuan Haji Ahmad Musadad bin Hj. Sulaiman**  
Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan
5. **Encik Othman bin Mohamed Nazari @ Mohamed Isa**  
Pengarah Bahagian Dasar, Perancangan dan Penyelidikan
6. **Encik Azmi bin Mustafa**  
Pengarah Bahagian Penguatkuasaan & Keselamatan
7. **Encik Zainudin bin Abdullah**  
Pengarah Bahagian Pencegahan
8. **Puan Siti Mariam binti Mursidan**  
Pengarah Bahagian Rawatan, Perubatan dan Pemulihan
9. **Encik Zulfikri bin Abd Manaf**  
Pengarah Unit Integriti
10. **Dr. Mohd Rafidi bin Jusoh**  
Pengarah Pusat Latihan (PLAK)
11. **Puan Noor Atikah binti Mokhtar**  
Ketua Penolong Pengarah (Sumber), BKP Setiausaha  
Pihak Pegawai
12. **Encik Mohd Nadmin bin Ramlan**  
Ketua Penolong Pengarah (MGDN)
13. **Puan Eyani Saffina binti Jamil**  
Ketua Penolong Pengarah (Pentadbiran), BKP
14. **Puan Siti Fatimah binti Daud**  
Wakil Bahagian Teknologi Maklumat (BTMK)
15. **Encik Mohd Fauzi bin Mohamad Suhaimi**  
Ketua Unit Media dan Komunikasi Korporat (UMKK)

---

**TIDAK HADIR DENGAN MAAF (PIHAK PEGAWAI):**

1. **Encik Ahmad Muttaqin Rabbani bin Abdullah**  
Penasihat Undang-Undang
2. **Encik William Syrilus Tunsin**  
Ketua Penolong Pengarah (Kewangan), BKP
3. **Encik George Blaise Anak Anthony Abad**  
Ketua Penolong Pengarah (Pembangunan), BKP

**KEHADIRAN PIHAK PEKERJA:**

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| 1. <b>Encik Mohd Faisal bin Maksom (S48)</b><br>Pengarah PUSPEN AADK Muar Johor                 | Pengerusi<br>Pihak Pekerja  |
| 2. <b>Encik Khairil Fadli bin Ibrahim (S29)</b><br>Wakil Skim Pegawai Antidadah                 | Setiausaha<br>Pihak Pekerja |
| 3. <b>Dr. Adi Syazwan bin Jamil (U48)</b><br>Wakil Skim Pegawai Perubatan                       |                             |
| 4. <b>Encik Mohd Razali bin Draman (S44)</b><br>Wakil Skim Pegawai Antidadah                    |                             |
| 5. <b>Encik Muhamad Nur Adzim bin Amran (M41)</b><br>Wakil Skim Pegawai Tadbir & Diplomatik     |                             |
| 6. <b>Encik Afifuddin Abdulmuiz bin Hamid (S41)</b><br>Wakil Skim Pegawai Hal Ehwal Islam       |                             |
| 7. <b>Puan Ayunizam binti Daud (S40)</b><br>Wakil Skim Penolong Pegawai Antidadah               |                             |
| 8. <b>Encik Md Fauzi bin Tali @Md Ali (S38)</b><br>Wakil Skim Penolong Pegawai Antidadah        |                             |
| 9. <b>Encik Mohd Fazil bin Johari (S32)</b><br>Wakil Skim Penolong Pegawai Antidadah            |                             |
| 10. <b>Encik Mohd Fadzil Abdilah bin Mohamad (S32)</b><br>Wakil Skim Penolong Pegawai Antidadah |                             |
| 11. <b>Puan Aishah binti Ab Ghani (S32)</b><br>Wakil Skim Penolong Pegawai Antidadah            |                             |

12. **Puan Ruzaina Bt Zainodin @ Zainuddin (N29)**  
Wakil Skim Penolong Pegawai Tadbir
13. **Encik Muhammad Sharali Nurul 'Ezam bin Ramli (KP29)**  
Wakil Skim Penolong Pegawai Keselamatan
14. **Encik Adenan bin Yusof (KP29)**  
Wakil Skim Penolong Pegawai Keselamatan
15. **Puan Nor Rafiza binti Ishak (S29)**  
Wakil Skim Penolong Pegawai Antidadah
16. **Puan Norlizatul Salwa binti Hj.Saibudin (S29)**  
Wakil Skim Penolong Pegawai Antidadah
17. **Puan Kuganeswari A/P Balakrishnan Nair (N22)**  
Wakil Skim Pembantu Tadbir (Perkeranian & Operasi)
18. **Encik Suhami bin Abu Hassan (S22)**  
Wakil Skim Pembantu Antidadah
19. **Encik Mohamad Fauzi bin Kamaldin (S22)**  
Wakil Skim Pembantu Antidadah
20. **Encik Abdul Fatah bin Zakaria (KP19)**  
Wakil Skim Pembantu Keselamatan
21. **Encik Abu Dzar Ghifari bin Biraudin (N19)**  
Wakil Skim Pembantu Penyediaan Makanan
22. **Puan Nurul Idayu binti Alias (N19)**  
Wakil Skim Pembantu Tadbir Perkeranian & Operasi
23. **Encik Mohd Khalid bin Effendi (S19)**  
Wakil Skim Pembantu Antidadah
24. **Puan Siti Nurul Adlina binti Yusof (S19)**  
Wakil Skim Pembantu Antidadah
25. **Encik Ermeey Faizal bin Rohani (S19)**  
Wakil Skim Pembantu Antidadah
26. **Encik Hazrul Aizan bin Hazri (KP11)**  
Wakil Skim Pengawal Keselamatan
27. **Puan Ernie Syakila binti Mohd Isa (KP11)**  
Wakil Skim Pengawal Keselamatan

## **TIDAK HADIR DENGAN MAAF PIHAK PEKERJA**

1. **Encik Azli bin Ubin (S48)**  
Wakil Skim Pegawai Antidadah
2. **Dr. Nazira binti sadiron (S48)**  
Wakil Skim Pegawai Antidadah
3. **Encik Mohd Anuar bin Ismail (M48)**  
Wakil Skim Pegawai Tadbir dan Diplomatik
4. **Insp. Mahalim bin Mokhtar bin Jamil (YA13)**  
Wakil Skim Inspektor Polis
5. **Puan Hafiza Aida binti Ahmad (F44)**  
Wakil Skim Pegawai Teknologi Maklumat
6. **Puan Juzailah binti Omar (S44)**  
Wakil Skim Pegawai Antidadah
7. **Puan Siti Nurdini binti Hussien (S41)**  
Wakil Skim Pegawai Antidadah
8. **Puan Zaleha binti Abdulah @ Harun (S40)**  
Wakil Skim Penolong Pegawai Antidadah
9. **Puan Arnida binti Ishak (S38)**  
Wakil Skim Penolong Pegawai Antidadah
10. **Encik Mohd Zaidi bin Hassan (S32)**  
Wakil Skim Penolong Pegawai Antidadah
11. **Encik Mohd Farid bin Mohd Arif (S29)**  
Wakil Skim Penolong Pegawai Antidadah
12. **Encik Muhammad Taufiq Hidayat bin Mahdan (U29)**  
Wakil Skim Pembantu Perubatan
13. **Encik Awang Hasahari Shah bin Awang Hasbi (S26)**  
Wakil Skim Pembantu Antidadah
14. **Encik Wan Mohamad Tarmizi bin Wan Ibrahim (S26)**  
Wakil Skim Pembantu Antidadah
15. **Encik Muhamad Anuar bin Abdul Rahman (KP19)**  
Wakil Skim Pembantu Keselamatan
16. **Encik Mohd Fakrullah bin Mohd Apandi (W19)**  
Wakil Skim Pembantu Tadbir Kewangan

17. **Encik Mohd Akramin bin Mamat (W19)**  
Wakil Skim Pembantu Tadbir Kewangan
18. **Encik Mohd Nor Rosmadi bin Muhammad (H11)**  
Wakil Skim Pemandu
19. **Encik Azame bin Nasir (H11)**  
Wakil Skim Pemandu

**URUSETIA:**

1. **Puan Solehaton binti Hishamudin (M41)**  
Penolong Pengarah (Sumber Manusia), BKP
2. **Puan Noor Azia binti Muhammad (FA38)**  
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat (Sumber Manusia) ,  
BKP
3. **Encik Mushadi bin Mohamad (N22)**  
Pembantu Tadbir Kanan (Sumber Manusia) , BKP
4. **Puan Sharifah Nor hafizah Bt Syed Abd Rahman (N19)**  
Pembantu Tadbir (Sumber Manusia) , BKP

