

SULIT

**MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT**  
**MINIT MESYUARAT MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT**  
**BILANGAN 5 TAHUN 2021**

**TARIKH : 24 JUN 2021 (KHAMIS)**  
**MASA : 9.30 PAGI**  
**TEMPAT : PEJABAT/KEDIAMAN MASING-MASING**  
**(SECARA DALAM TALIAN)**

**HADIR**

1. YBhg. Dato' Amirul Azizan bin Dato' Sri Abd Rahim, *D.I.M.P.*- Pengerusi  
(Yang Dipertua)
2. Y.A.D. Tengku Dato' Mohamed Alhaj bin - Ahli Majlis  
Tengku Harun, *D.S.I.S., A.M.S., P.J.K.*  
Tengku Penggawa Muda Paduka Maha Bijaya  
Orang Besar Daerah Kuala Langat
3. Cik Ang Lee Yong - Ahli Majlis
4. Encik Mohd Afiq bin Mohd Tuniman - Ahli Majlis
5. Encik Mohd Safiee bin Harun - Ahli Majlis
6. Encik Wong Kim Loon - Ahli Majlis
7. Encik Nadasan a/l Subramani - Ahli Majlis
9. Encik Gan Yee Chin - Ahli Majlis
10. Encik Lim Tou Yih - Ahli Majlis
11. Encik Razali bin Ahmad - Ahli Majlis
12. Puan Nor Aishah binti Abdul Majid - Ahli Majlis
13. Puan Rahimah binti Harun - Ahli Majlis
14. Encik Yong Keh Chyn - Ahli Majlis
15. Encik Abu Bakar bin Mohamad - Ahli Majlis
16. Encik Naharanuar bin Ayob - Ahli Majlis
17. Puan Rogayah binti Ibrahim - Ahli Majlis
18. Encik Norazmi bin Mohamed Tahir - Ahli Majlis
19. Encik Lim Lip Suan - Ahli Majlis
20. YBhg. Dato' Sundararaju a/l Veerappan, - Ahli Majlis  
*D.I.M.P., P.J.M., P.P.A.*

- |     |  |   |                     |
|-----|--|---|---------------------|
| 21. | Encik Tan Wee King                                 | - | Ahli Majlis         |
| 22. | Puan Thanaletchumy a/p Muthusamy                   | - | Ahli Majlis         |
| 23. | Encik Panalsalwa a/l R Kuppan                      | - | Ahli Majlis         |
| 24. | Encik Zulkipli bin Said                            | - | Ahli Majlis         |
| 25. | Encik Abd Razak bin Ramli                          | - | Ahli Majlis         |
| 26. | Encik Miskon bin Haji Karim, <i>A.I.S., P.P.T.</i> | - | Penolong Setiausaha |

#### **TURUT HADIR**

- |     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
| 1.  | Tuan Haji Fauzi bin Din, <i>P.J.K.</i>                           | - | Wakil Pengarah Jabatan<br>Khidmat Pengurusan                              |
| 2.  | Tuan Haji Arpaaii bin Haji Sanat, <i>A.M.S., P.P.T., P.K.T.-</i> | - | Pengarah Jabatan<br>Perancangan Pembangunan                               |
| 3.  | Encik Zulkefli bin Mohamed Arif, <i>P.P.T.</i>                   | - | Pengarah Jabatan<br>Kejuruteraan  |
| 4.  | Encik Kamarulzaman bin Ahmad, <i>P.J.K.</i>                      | - | Pengarah Jabatan<br>Perbendaharaan  |
| 5.  | Puan Norain binti Mohamed  | - | Pengarah Jabatan<br>Pengurusan Sisa Pepejal dan<br>Kesihatan Persekitaran |
| 6.  | Encik Hishamuddin bin Ismail, <i>P.P.T.</i>                      | - | Pengarah Jabatan<br>Korporat dan Pembangunan<br>Masyarakat                |
| 7.  | Puan Lisawati binti Abd. Karim                                   | - | Pengarah Jabatan<br>Penilaian dan Pengurusan<br>Harta                     |
| 8.  | Encik Syamsol Herwan bin Ahmad                                   | - | Pengarah Jabatan<br>Kawalan Bangunan                                      |
| 9.  | Tuan Haji Mazlan bin Abdul Manap                                 | - | Pengarah Jabatan<br>Landskap  |
| 10. | Puan Nordila binti Yasir   | - | Pengarah Jabatan<br>Pelesenan   |
| 11. | Puan Hashila binti Hamzah  | - | Pengarah Jabatan<br>Penguatkuasaan  |
| 12. | Tuan Haji Nordin bin Haji Hashim                                 | - | Ketua Unit Pusat Setempat   |
| 13. | YBhg. Datin Mohaneswary a/p Batumalai<br>Subaramaniam            | - | Ketua Unit Audit Dalam  |

- |     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
| 14. | Encik Muhammad Asyraf bin Mohammad Jasni-             |   | Ketua Unit Perolehan dan Ukur Bahan         |
| 15. | Encik Mohammad Kamal bin Mohd Ramlan, <i>P.P.T.</i> - |   | Ketua Unit Perundangan                      |
| 16. | Encik Mohd Shauki bin Jamaludin                       | - | Ketua Unit Pesuruhjaya Bangunan             |
| 17. | Encik Wan Putara Noor Shahan bin Ngadirin             | - | Ketua Pejabat Cawangan Bandar Saujana Putra |
| 18. | Encik Mohd Hazizi bin Hamdan                          | - | Wakil Ketua Bahagian Teknologi Maklumat     |

**TIDAK HADIR (DENGAN MAAF)**

- |    |                             |   |             |
|----|-----------------------------|---|-------------|
| 1. | Encik Haridass a/l Ramasamy | - | Ahli Majlis |
|----|-----------------------------|---|-------------|

**DIJEMPUT HADIR**

- |    |   |   |           |
|----|---|---|-----------|
| 1. | YB. Tuan Lau Weng San<br>(Ahli Dewan Negeri Selangor Kawasan Banting) | - | Pemerhati |
|----|---|---|-----------|

**URUS SETIA (JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN)**

- |    |                                    |   |                             |
|----|------------------------------------|---|-----------------------------|
| 1. | Encik Abdul Mutalib bin Mohd Yunus | - | Penolong Pegawai Tadbir     |
| 2. | Puan Rosmawati binti Othman        | - | Pembantu Setiausaha Pejabat |
| 3. | Cik Nurul Asimah binti Suriyani    | - | Pembantu Setiausaha Pejabat |

PERKARA	TAJUK PERKARA	TINDAKAN
1.0	UCAPAN DATO' Pengerusi	
	<p>Mesyuarat telah dimulakan dengan bacaan doa bagi ahli mesyuarat yang beragama Islam.</p> <p>YBhg. Dato' Pengerusi memberi salam dan mengalu-alukan kehadiran semua ahli mesyuarat pada mesyuarat hari ini. Dalam ucapannya, beliau memaklumkan beberapa perkara seperti berikut :</p>	
	<p>1.1 Pagi ini telah diadakan Mesyuarat Post Exco secara dalam talian yang dipengerusikan oleh YB. Dato' SUK dimana terdapat beberapa perkara yang telah dibincangkan. Antaranya isu melibatkan COVID-19 dari segi bilangan kes, kaedah pencegahan dan proses vaksinasi.</p> <p>Pihak Berkuasa Tempatan telah diminta untuk membantu dalam kesihatan awam dengan meningkatkan mutu perkhidmatan dalam pengurusan sampah, kawalan penyakit selain COVID-19, pengurusan haiwan liar dan lain-lain.</p>	Makluman
2.0	PENGESAHAN MINIT MESYUARAT	
	<p>2.1 MINIT MESYUARAT MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT BILANGAN 4 TAHUN 2021 YANG TELAH DIADAKAN PADA 27 MEI 2021</p>	
	<p>Minit mesyuarat ini dicadangkan untuk disahkan oleh Encik Tan Wee King dan disokong oleh Encik Yong Keh Chyn dengan pindaan kepada :</p> <p><b><u>Perkara 4.5 (ii)</u></b></p> <p>iv. Notis pengosongan tapak bina kepada kontraktor telah dikeluarkan bertarikh 30.4.2021 dan telah diaku terima pada <b><u>3.5.3031</u></b> dipinda kepada <b><u>3.5.2021</u></b>.</p>	Makluman

3.0	PERKARA-PERKARA BERBANGKIT		
	3.1	<p><b>PRESTASI KONTRAKTOR KUTIPAN SISA PEPEJAL</b></p> <p>Encik Yong Keh Chyn ingin tahu status tindakan JPSPKP untuk memanjangkan isu prestasi kontraktor kutipan sisa pepejal di MPP Zon 9 kepada pihak KDEB. Beliau menyatakan masih terdapat NTC yang dikeluarkan kepada kontraktor tersebut pada bulan ini.</p> <p><i>Pengarah JPSPKP memaklumkan telah mengeluarkan notis amaran kepada kontraktor pada awal bulan Jun ini dan pihak kontraktor masih belum menjawab surat tersebut. Pihak Jabatan memberi peluang sehingga hujung bulan Jun ini untuk kontraktor membaiki mutu perkhidmatan kutipan. Sekiranya kontraktor masih mengulangi kesilapan yang sama, pihak Jabatan akan mengesyorkan kepada KDEB untuk penamatan kontrak perkhidmatan kontraktor ini.</i></p>	Makluman
	3.2	<p><b>PENGGUNAAN PERUNTUKAN MPP</b></p> <p>Encik Gan Yee Chin menyatakan peratus pecahan penggunaan peruntukan MPP tidak lagi sesuai diguna pakai memandangkan program/aktiviti sosial tidak boleh dilakukan pada tahun ini.</p> <p><i>Pengarah JKPM memaklumkan telah menerima surat daripada pihak UPEN mengenai tambahan peruntukan COVID-19 sebanyak RM 10,000.00 untuk setiap Ahli Majlis. Perkara ini akan dibincangkan lebih lanjut pada Mesyuarat Jawatankuasa Kemasyarakatan yang akan datang.</i></p> <p><i>YBhg. Dato' Pengerusi memaklumkan MMKN telah bersetuju bahawa RM 10,000.00 yang telah diberikan kepada Ahli Majlis untuk Program Sumbangan COVID-19 perlu diteruskan.</i></p> <p><i>Pengarah JKPM menyatakan Ahli Majlis mempunyai masa tujuh bulan sehingga hujung tahun untuk membelanjakan peruntukan dengan mengadakan program masing-masing.</i></p> <p><i>Cik Ang Lee Yong meminta pecahan peruntukan Ahli Majlis tidak dihadkan kepada program memandangkan pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan yang masih berkuatkuasa. Oleh itu, terpulang kepada Ahli Majlis</i></p>	Makluman

		<p>untuk menentukan peratus penggunaan peruntukan mereka.</p> <p>YBhg. Dato' Pengerusi memaklumkan perkara ini telah dibincangkan sebelum ini dimana telah dipersetujui bahawa terpulang kepada Ahli Majlis untuk menentukan peratus penggunaan peruntukan mereka. Oleh itu, mesyuarat pada hari ini bersetuju membuat keputusan berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terpulang kepada Ahli Majlis untuk menentukan peratus pecahan peruntukan MPP masing-masing;</li> <li>2. Tambahan RM 10,000.00 untuk Program Sumbangan COVID-19 kepada setiap Ahli Majlis.</li> </ol>	
<b>4.0</b>	<b>MENIMBANG, MENERIMA DAN MELULUSKAN PERAKUAN-PERAKUAN JAWATANKUASA-JAWATANKUASA MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT YANG TERCATIT DALAM MINIT-MINIT MESYUARAT BERIKUT:</b>		
	<b>4.1</b>	<b>MESYUARAT JAWATANKUASA KAWALAN PERNIAGAAN DAN KESIHATAN BILANGAN 5 TAHUN 2021 YANG TELAH DIADAKAN PADA 9 JUN 2021</b>	
		Minit mesyuarat ini telah diterima dan diluluskan.	
	<b>4.2</b>	<b>MESYUARAT JAWATANKUASA PENGINDAHAN BANDAR BILANGAN 5 TAHUN 2021 YANG TELAH DIADAKAN PADA 10 JUN 2021</b>	
		Minit mesyuarat ini telah diterima dan diluluskan.	
	<b>4.3</b>	<b>MESYUARAT JAWATANKUASA PERKHIDMATAN DAN TEKNOLOGI MAKLUMAT BILANGAN 5 TAHUN 2021 YANG TELAH DIADAKAN PADA 11 JUN 2021</b>	
		Minit mesyuarat ini telah diterima dan diluluskan dengan membincangkan perkara-perkara berikut:	

	i.	<p>Encik Wong Kim Loon mengucapkan terima kasih kepada JPK yang membuat pemantauan dan mengambil tindakan terhadap penjaja tanpa izin di Jalan Sekolah, Tanjung Sepat. Namun terdapat penjaja ini yang berniaga semula beberapa hari selepas anggota penguatkuasa menjalankan tindakan penguatkuasaan. Memandangkan Tanjung Sepat pernah dilanda COVID-19 sebelum ini, langkah-langkah pencegahan melibatkan kesihatan awam perlu diambil perhatian.</p>	<b>Makluman</b>
	ii.	<p>Encik Zulkipli memaklumkan ada melayari Portal MPKL pada 23 Jun 2021 dan mendapati terdapat singkatan MDKL di Portal tersebut yang perlu ditukar kepada MPKL. Portal MPKL perlu diintegrasikan supaya lebih mesra pelanggan, meningkatkan penggunaan perkhidmatan pembayaran secara dalam talian dan lebih interaktif. Beliau meminta dilampirkan jadual kemajuan kerja pembangunan Portal MPKL pada masa akan datang.</p> <p><i>Wakil Ketua BTM memaklumkan laman web MPKL sentiasa dikemaskini dari semasa ke semasa dan Ahli Majlis boleh memaklumkan kepada BTM sekiranya terdapat perkara yang memerlukan tindakan. Selain itu, sistem seperti pembayaran secara dalam talian telah dimasukkan ke dalam laman web untuk kemudahan orang awam.</i></p>	<b>Makluman</b>
	iii.	<p>Encik Wong Kim Loon membangkitkan mengenai lot rumah banglo di Tanjung Sepat yang dikenakan tindakan Notis Kesalahan.</p> <p><i>Pengarah JKB memaklumkan pelan pembangunan lot banglo tersebut masih belum diluluskan. Pihak Arkitek telah mengemukakan permohonan tetapi terdapat beberapa keperluan teknikal yang belum dipatuhi oleh pemohon. Oleh itu, pihak Jabatan telah mengeluarkan notis kepada Arkitek dan pemohon supaya mematuhi keperluan-keperluan tersebut. Tindakan Notis Henti Kerja dan tindakan 'seal' telah diambil terhadap tapak bina tersebut.</i></p>	<b>Makluman</b>

	<b>4.4</b>	<b>MESYUARAT JAWATANKUASA KEMASYARAKATAN BILANGAN 5 TAHUN 2021 YANG TELAH DIADAKAN PADA 11 JUN 2021</b>	
		Minit mesyuarat ini telah diterima dan diluluskan dengan membincangkan perkara-perkara berikut :	
	i.	<b><u>Perkara 5.1.8</u></b> Cik Ang Lee Yong meminta supaya PTD Kuala Langat bekerjasama dengan MPKK untuk mengadakan kempen membina lubang sampah di setiap rumah. Namun pihak PTD telah meminta Ahli Majlis melaksanakan program ini di zon masing-masing. Beliau melihat PTD Kuala Langat menolak untuk mengadakan program ini dan menyerahkan perkara berkaitan sampah di kawasan kampung kepada pihak Majlis.	<b>Makluman</b>
	ii.	<b><u>Perkara 5.3.2</u></b> Cik Ang Lee Yong membangkitkan mengenai operasi sampah haram yang tidak melibatkan PTD Kuala Langat. <i>YBhg. Dato' Pengerusi menyatakan operasi bersepadu sampah haram akan melibatkan PTD Kuala Langat pada masa akan datang.</i>	<b>Makluman</b>
	<b>4.5</b>	<b>MESYUARAT JAWATANKUASA PEMBANGUNAN MAMPAN BILANGAN 5 TAHUN 2021 YANG TELAH DIADAKAN PADA 15 JUN 2021</b>	
		Minit mesyuarat ini telah diterima dan diluluskan dengan membincangkan perkara-perkara berikut:	
	i.	<b><u>Perkara 5.6.1</u></b> Cik Ang Lee Yong ingin tahu status pili bomba yang telah diturap di Jalan Sultan Abdul Samad (hadapan bangunan BSN). <i>Pengarah JK memaklumkan sedang dalam tindakan mengenal pasti lokasi yang tepat dan akan bekerjasama dengan pihak Bomba.</i>	<b>Makluman</b>



	ii.	<p><b><u>Perkara 5.6.3</u></b></p> <p>Cik Ang Lee Yong ingin tahu status pembinaan <i>ramp</i> di bawah Jambatan Sultan Abdul Samad bagi memudahkan operasi menyelamat dijalankan.</p> <p><i>Pengarah JK memaklumkan perkara ini telah dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Daerah dimana terdapat perbalahan untuk menyediakan ramp ini. Dalam mesyuarat tersebut pihak JPS telah diminta untuk menyediakan cadangan reka bentuk yang sesuai memandangkan pembinaan ramp adalah di dalam rizab tanah JPS dan berbagai-bagai isu berbangkit masih dalam perbincangan.</i></p>	<b>Makluman</b>
	4.6	<p><b>MESYUARAT JAWATANKUASA INFRASTRUKTUR DAN PENGANGKUTAN AWAM BILANGAN 5 TAHUN 2021 YANG TELAH DIADAKAN PADA 17 JUN 2021</b></p>	
		Minit mesyuarat ini telah diterima dan diluluskan.	
5.0		<p><b>MEMAKLUMKAN PERAKUAN-PERAKUAN JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT YANG TERCATIT DALAM MINIT-MINIT MESYUARAT BERIKUT:</b></p>	
	5.1	<p><b>MESYUARAT JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT BILANGAN 9 TAHUN 2021 YANG TELAH DIADAKAN PADA 4 MEI 2021</b></p>	
		Minit mesyuarat ini telah diambil maklum.	<b>Makluman</b>
	5.2	<p><b>MESYUARAT JAWATANKUASA PUSAT SETEMPAT BILANGAN 10 TAHUN 2021 YANG TELAH DIADAKAN PADA 25 MEI 2021</b></p>	
		Minit mesyuarat ini telah diambil maklum.	<b>Makluman</b>
6.0		<p><b>PERKARA-PERKARA YANG DIBINCANGKAN</b></p>	
	6.1	<p><b><u>KERTAS MESYUARAT NO. 1</u></b></p> <p><b>CADANGAN PINDAAN KEANGGOTAAN AHLI MAJLIS, MAJLIS PERBANDARAN KUALA LANGAT DI DALAM JAWATANKUASA-JAWATANKUASA MESYUARAT MAJLIS PERBANDARAN KUALA</b></p>	<b>JKP</b>

	<p><b>LANGAT BAGI PENGGAL 2021-2022.</b></p> <p>Kertas mesyuarat ini telah dibentangkan untuk makluman mesyuarat pada hari ini.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pihak Majlis telah menerima permohonan daripada pihak pimpinan Parti Keadilan Rakyat bagi membuat pindaan keanggotaan Ahli Majlis di dalam Jawatankuasa Mesyuarat Majlis Perbandaran Kuala Langat.</li> <li>2. Sehubungan dengan itu, Ahli Majlis yang terlibat adalah seperti berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Encik Haridass a/l Ramasamy akan menganggotai Jawatankuasa Pengindahan Bandar, Dato' Sundararaju a/l Veerapan akan menganggotai Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) dan Puan Thanaletchumy a/p Muthusamy akan menganggotai Jawatankuasa Kemasyarakatan.</li> </ol> </li> <li>3. Pindaan keanggotaan ini akan berkuat kuasa mulai 1 Julai 2021.</li> </ol> <p><b><u>KEPUTUSAN MESYUARAT</u></b></p> <p>Mesyuarat mengambil maklum kertas mesyuarat ini.</p>	
6.2	<p><b><u>ADDENDUM NO. 1</u></b></p> <p><b>CADANGAN MENERIMA PAKAI GARIS PANDUAN MESYUARAT PIHAK BERKUASA MELULUS BERKAITAN PEROLEHAN KERAJAAN SECARA DALAM TALIAN (<i>ONLINE</i>).</b></p> <p>Kertas mesyuarat ini telah dibentangkan untuk pertimbangan dan kelulusan mesyuarat pada hari ini.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garis Panduan adalah seperti di <b>Lampiran A.</b></li> </ol> <p><b><u>KEPUTUSAN MESYUARAT</u></b></p> <p>Mesyuarat bersetuju menerima pakai Garis Panduan tersebut.</p>	UPUB

7.0	<b>UCAPAN PENANGGUHAN</b>		
	Ucapan penangguhan telah disampaikan oleh Encik Naharanuar bin Ayob.		
	7.1	<p>Beliau mengucapkan salam dan selamat sejahtera kepada Yang Dipertua MPKL, YBhg. Dato' Amirul Azizan, YAD Tengku Dato' Mohamed AlHaj, Orang Besar Daerah Kuala Langat, YB Tuan Lau Weng San, Ahli Dewan Negeri Selangor Kawasan Banting, Encik Miskon bin Haji Karim, Penolong Setiausaha, Ketua-ketua Whip, Ahli-Ahli Majlis dan Ketua-ketua Jabatan MPKL yang hadir pada mesyuarat hari ini.</p> <p>Beliau mengucapkan terima kasih di atas kesempatan yang diberikan untuk menyampaikan ucapan penangguhan dalam Mesyuarat MPKL Bilangan 5 pada hari ini.</p> <p>Beliau mengambil kesempatan ini untuk mengucapkan Selamat Hari Bapa kepada semua ahli mesyuarat dan semoga sentiasa diberkati serta dirahmati Allah.</p>	<b>Makluman</b>
	7.2	<p>Beliau turut merakamkan penghargaan kepada Yang Berhormat Ahli Dewan Negeri Selangor Kawasan Tanjung Sepat merangkap Exco Kerajaan Negeri Selangor iaitu YB Tuan Haji Borhan bin Aman Shah selaku Ketua Cabang Parti Keadilan Sepang yang telah memberi kepercayaan kepada beliau untuk bersama-sama menjadi ahli keluarga MPKL dalam membawa Gagasan YB Dato' Menteri Besar Selangor iaitu "Selangor Maju Bersama".</p> <p>Dalam melaksanakan Gagasan ini, kejayaan dan kecemerlangan gerak kerja dan perancangan Rancangan Tempatan (RT) 2030 serta pelaksanaan dari Pihak Berkuasa Tempatan amat memberi kesan atas kejayaan dan pencapaian sebagai "Selangor Maju Bersama".</p>	<b>Makluman</b>
	7.3	Beliau merasakan cukup mudah untuk berurusan dengan warga kerja MPKL dalam menyelesaikan sesuatu masalah dan dalam memberikan cadangan dengan tidak melibatkan protocol. Dengan kata lain cara sebegini membantu menyelesaikan banyak aduan penduduk serta mempercepatkan tindakan dan	<b>Makluman</b>

		menambah kelancaran kerja yang akan dibuat.	
	7.4	<p>Ketika ini, semua pihak sedang melalui saat yang mencabar dalam mengharungi pandemik wabak COVID-19. Status terkini kes COVID-19 sehingga 23 Jun 2021 mencatatkan jumlah kes keseluruhan di Malaysia ialah sebanyak 711,006 kes dengan jumlah kematian sebanyak 4,637 pesakit. Manakala kes jangkitan harian adalah 5,244 kes dan kes jangkitan paling tinggi yang pernah dicatatkan adalah sehingga 8,000 kes sehari.</p>	<b>Makluman</b>
	7.5	<p>Perubahan cara kerja serta tindakan pendekatan inovasi dalam memudahkan masyarakat untuk berurusan dengan MPKL dalam menyelesaikan masalah harus dititik beratkan. Namun pada masa yang sama, SOP harus diutamakan untuk mengelakkan wabak ini terus tersebar.</p> <p>Baru-baru ini, kita telah dikejutkan dengan berita mengenai seorang ayah yang mengurung isteri dan anak-anak beliau disebabkan tekanan hidup akibat tiada pekerjaan dan sumber pendapatan untuk membeli makanan. Kejadian ini berlaku di Taman Seintan Seremban pada 21 Jun 2021.</p> <p>Ini merupakan kesan-kesan PKP dan peranan Ahli Majlis serta pimpinan masyarakat harus ditingkatkan dalam mengenal pasti masalah serta memberi keutamaan dalam menyalurkan bantuan bakul makanan bagi meringankan beban serta emosi masyarakat.</p> <p>Oleh itu, beliau mencadangkan peruntukan Ahli Majlis dinaikkan daripada RM 50,000.00 kepada RM 70,000.00 bagi agihan berbagai dalam membantu penduduk yang amat terkesan dengan wabak COVID ini.</p>	<b>Makluman</b>
	7.6	<p>Beliau berkeyakinan bahawa perancangan Ahli Jawatankuasa Pembangunan Mampan dengan kerjasama dan kesungguhan semua pihak dalam menjadikan daerah Kuala Langat dapat mencapai matlamat seperti berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem pengangkutan yang baik – Daerah Kuala Langat mempunyai jaringan rangkaian jalan raya</li> </ol>	<b>Makluman</b>

yang terbaik sama ada di bandar atau di kampung. Rangkaian jalan raya yang menyambung daerah Klang dan daerah Sepang menjadikan daerah Kuala Langat dilimpahi dengan kehadiran pelancong.

Oleh itu, beliau mencadangkan pihak Majlis mengenal pasti kawasan-kawasan yang memerlukan pengangkutan awam dan menambah laluan bas Smart Selangor. Ini dapat meringankan beban golongan yang kurang berkemampuan serta mengurangkan penggunaan kenderaan persendirian. Seterusnya ia dapat mengurangkan pencemaran alam sekitar dengan adanya bas Smart Selangor dan imej Kerajaan Negeri akan meningkat di hati rakyat.

2. Bandar bersih dan indah (Bandar Berkembar) – Beliau mencadangkan supaya diadakan jalinan gerak kerja ke arah Bandar Berkembar. Takrifan Bandar Berkembar ialah Bandar yang menjalin hubungan istimewa dengan Bandar lain yang biasanya terletak di negara yang berbeza. Hubungan rasmi yang dinamakan “Bandar Berkembar” ini banyak diamalkan di seluruh dunia dalam mendekatkan lagi hubungan antarabangsa di antara Bandar/daerah serta usaha memupuk keamanan selain daripada banyak aktiviti pelancongan dan perdagangan.

Secara rasmi hubungan ini digelar sebagai diplomasi antara Bandar dan budaya ini telah diamalkan sejak abad ke-19 di Eropah sebelum diperluaskan lagi selepas Perang Dunia Ke-2. Dengan adanya kerjasama yang sebegini, kita dapat menambah baik persekitaran dan perancangan ke arah yang lebih baik.

Beliau berpandangan untuk hubungan Bandar Berkembar Daerah, MPKL boleh bekerjasama dengan Majlis Daerah Kuala Selangor sebagai Bandar Sejarah disebabkan Kuala Selangor dan Jugra merupakan Bandar sejarah yang mempunyai hubungkait perjalanan sejarah Kesultanan Selangor. Mungkin satu hari nanti akan terdapat pelayaran dari daerah Kuala Langat ke Kuala Selangor sebagai perjalanan

		<p>lautan pelancongan ke kedua-dua daerah ini seperti kejayaan Banda Hilir, Melaka dalam menjadi Bandar Bersejarah. Manakala di peringkat antarabangsa, Taiwan adalah sebuah negara peneraju pertanian yang hebat dimana pihak Majlis boleh mencari kaedah dan membuat perbincangan ke arah tersebut.</p> <p>3. Bebas sampah – Dengan mewujudkan zon bersih dan kawasan bebas sampah seperti di kawasan rekreasi, pantai, kawasan bandar/pekan, pusat pengajian tinggi dan kawasan kilang.</p> <p>Beliau mengucapkan terima kasih kepada Yang Dipertua MPKL, Pengarah JPSPKP dan ahli mesyuarat kerana memberi ruang dan mencadangkan supaya Pertandingan Pengurusan Tapak Sampah Daerah Kuala Langat dapat diadakan.</p> <p>Matlamat untuk mensasarkan setiap kampung yang berjumlah 34 kampung akan ada satu tapak sampah bersimen bagi memudahkan kontraktor sampah membuat kutipan. Pada masa yang sama, dapat menjaga kebersihan tapak serta memanjangkan jangka hayat tong dan roda tong sampah serta mengurangkan aduan sampah. Dengan adanya tapak bersimen ini, pihak Majlis dan Pejabat Tanah/Daerah dapat menitik beratkan kebersihan di tapak pembuangan sampah dan berharap dapat mengubah pandangan masyarakat yang menganggap tapak sampah seperti sampah terbiar. Beliau menyatakan adalah sukar untuk mengubah pandangan masyarakat tetapi nilai-nilai perubahan itu harus dilakukan. Oleh itu, beliau memohon Ahli Majlis bekerjasama bersama ketua kampung dalam mencapai matlamat ini.</p> <p>4. Jaringan dan pencapaian internet yang tinggi – Beliau tertarik dengan pembentangan cadangan kerjasama strategik oleh pihak TM dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan Mampan Bilangan 5 Tahun 2021 yang menekankan dan menjurus kekuatan TM One kepada Bandar Pintar. Namun begitu, beliau</p>	
--	--	--	--

	<p>melihat terdapat masalah capaian internet di kawasan kampung akibat radius liputan yang lemah. Oleh itu beliau berpendapat dengan adanya penambahan menara telekomunikasi baharu yang mempunyai radius liputan yang lebih meluas akan memudahkan pelajar sekolah mengikuti pengajaran dan pembelajaran di rumah serta memudahkan golongan usahawan kecil mewujudkan jaringan perniagaan. Beliau mencadangkan perbincangan bersama Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Negeri Selangor di bawah Pelan Jalinan Digital Negara (JENDELA) harus dimulakan bagi usaha berterusan dalam merealisasikan matlamat menara telekomunikasi baharu atau menambah baik jaringan yang sedia ada melalui kerjasama bersama syarikat telekomunikasi seperti Maxis, DiGi dan Celcom.</p> <p>Selain itu, beliau menyarankan supaya pihak seperti Pejabat Agama Islam Daerah dapat dilibatkan dalam cadangan ini dalam mengenal pasti tanah-tanah di kawasan masjid/surau yang boleh didirikan menara telekomunikasi. Sedikit sebanyak ia dapat menambah tabungan masjid/surau bagi menjalankan aktiviti serta membantu penduduk yang memerlukan bantuan.</p> <p>5. Aktiviti pelancongan diperhebatkan – Daerah Kuala Langat sangat beruntung kerana mempunyai aset pelancongan seperti tempat bersejarah, pelancongan pantai, agro pelancongan, eko-pelancongan, industri pelancongan, seni dan kebudayaan, sukan dan rekreasi.</p> <p>Terdapat tiga komponen utama yang perlu diberi perhatian dalam industri pelancongan iaitu komponen pengangkutan, maklumat dan promosi dan komponen perkhidmatan.</p> <p>Gerak kerja menaik taraf fasiliti pelancongan ke arah mengutamakan kualiti serta keperluan mewujudkan suasana harmoni pelancong. Kedatangan pelancong yang berkurangan ekoran wabak COVID-19 ini membolehkan pelbagai prasarana dapat dibaiki dan dicantikkan demi penyelesaian pelancong. Selain itu, pihak</p>	
--	--	--

		<p>Majlis boleh menyediakan bahan-bahan pendidikan dan promosi untuk pelancong apabila mereka berkunjung ke Kuala Langat.</p> <p>Kerjasama bersama pihak JPS, LUAS, JKR dan Pejabat Daerah/Tanah Kuala Langat akan dapat menghasilkan satu pendekatan kesempurnaan kawasan pelancongan di pinggiran pantai.</p> <p>Sebagai contoh Kuala Langat mempunyai dataran di Batu Laut dengan penyediaan jeti yang baik serta tempat latihan perahu layar Selangor. Kawasan yang sesuai dinaik taraf kepada pertandingan antarabangsa selain mempunyai pemandangan menarik apabila matahari terbenam. Beliau mencadangkan supaya pelantar bagi melihat matahari terbenam dapat disediakan daripada Pekan Tanjung Sepat sehingga ke Pantai Morib dan ini dapat mewujudkan satu pakej pelancongan baru. Satu jawatankuasa di peringkat MPKL perlu diwujudkan dalam menjayakan dan memberi penekanan yang lebih serius dalam usaha menarik kembali kedatangan pelancong seterusnya membantu meningkatkan ekonomi penduduk setempat.</p>	
	7.7	<p>Beliau mencadangkan penubuhan Galeri Anak-Anak Sidek iaitu satu lagenda yang pernah mengharumkan nama Malaysia dan nama Banting serta daerah Kuala Langat dengan kejayaan dalam sukan badminton. Galeri ini akan menjadi tatapan generasi kini yang kian melupai kehebatan anak Banting ini. Bagi merealisasikan hasrat ini, beliau mencadangkan penubuhan Yayasan Haji Sidek untuk mengumpul dana bagi membina galeri ini. Ini akan menjadi satu asset pelancongan dan tempat untuk pelajar membuat kaji selidik tentang perjalanan kejayaan keluarga Sidek ini.</p>	<b>Makluman</b>
	7.8	<p>Sebelum mengakhiri ucapan penangguhan, beliau telah menyampaikan serangkap pantun :</p> <p>Kalau menebang pokok jati, Papan di Jawa dibelah-belah, Kalau hidup tiada berbudi, Umpama pokok tiada berbuah.</p> <p>Beliau mendoakan semoga diberi kesempatan untuk</p>	<b>Makluman</b>



		<p>berkhidmat dan menabur budi kepada masyarakat. Kegembiraan yang terpancar di wajah masyarakat adalah satu kepuasan kepada Ahli Majlis apabila dapat menyelesaikan masalah mereka.</p> <p>Pisang emas dibawa belayar, Masak sebiji di atas peti, Hutang emas boleh dibayar, Hutang budi dibawa mati.</p> <p>Beliau memohon maaf sekiranya terdapat bahasa dan perkataan yang menyinggung perasaan ahli mesyuarat ketika menyampaikan ucapan ini.</p>	
<b>8.0</b>		<b>UCAPAN PENGHARGAAN OLEH PENOLONG SETIAUSAHA</b>	
		<p><i>YBhg. Dato' Pengerusi telah memberikan peluang kepada Tuan Penolong Setiausaha untuk menyampaikan ucapan memandangkan beliau akan bersara wajib pada 1 Julai 2021.</i></p> <p>Tuan Penolong Setiausaha mengucapkan terima kasih di atas kerjasama yang diberikan sepanjang bertugas di Majlis Daerah Kuala Langat dan seterusnya Majlis Perbandaran Kuala Langat. Sepanjang tempoh tersebut, beliau telah melihat dan merasai perubahan akibat pembangunan yang berlaku di Kuala Langat. Beliau mendoakan MPKL akan terus maju dan cemerlang di masa akan datang.</p>	<b>Makluman</b>
<b>9.0</b>		<b>UCAPAN PENUTUP OLEH PENERUSI</b>	
		<p>Tuan Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada Encik Naharanuar atas ucapan penanguhan yang menarik dan bermaklumat. Pihak Majlis mengambil perhatian pandangan dan cadangan yang disampaikan.</p> <p>Selain itu, beliau mengucapkan terima kasih kepada Penolong Setiausaha yang begitu berdedikasi menjalankan tugas sehingga ke tarikh bersara wajib. Ini merupakan satu sikap yang boleh dijadikan contoh dan penandaaras yang baik kepada pegawai dan kakitangan MPKL.</p> <p>Seterusnya, beliau menanggungkan mesyuarat pada hari ini.</p>	<b>Makluman</b>

Mesyuarat ditangguhkan pada jam 11.00 pagi.

Disediakan oleh :

Urus setia Mesyuarat,  
Jabatan Khidmat Pengurusan  
Majlis Perbandaran Kuala Langat

Tarikh : 27/6/2021

Disemak oleh :

.....  
**(MISKON BIN HAJI KARIM, A.I.S., P.P.T.)**

Penolong Setiausaha,  
Majlis Perbandaran Kuala Langat

Disahkan oleh :

.....  
**(DATO' AMIRUL AZIZAN BIN DATO' SRI ABD RAHIM, D.I.M.P.)**

Yang Dipertua,  
Majlis Perbandaran Kuala Langat

Minit mesyuarat ini dicadangkan untuk disahkan oleh Encik Tan wee king  
dan disokong oleh Puan Nor Aishah bt. Abdul Majid tanpa pindaan.

**PETUNJUK :**

1. JKP - JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN
2. JP - JABATAN PERBENDAHARAAN
3. JPPH - JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
4. JPL - JABATAN PELESENAN
5. JPP - JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN
6. JK - JABATAN KEJURUTERAAN
7. JKB - JABATAN KAWALAN BANGUNAN
8. JL - JABATAN LANDSKAP
9. JKPM - JABATAN KORPORAT DAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT
10. JPK - JABATAN PENGUATKUASAAN
11. JPSPKP- JABATAN PENGURUSAN SISA PEPEJAL DAN KESIHATAN PERSEKITARAN
12. BTM - BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
13. UU - UNIT PERUNDANGAN
14. UAD - UNIT AUDIT DALAM
15. OSC - UNIT PUSAT SETEMPAT
16. COB - UNIT PESURUHJAYA BANGUNAN
17. UPUB - UNIT PEROLEHAN DAN UKUR BAHAN



## KERAJAAN NEGERI SELANGOR

---

SOALAN LAZIM  
BERKAITAN PEROLEHAN KERAJAAN BERIKUTAN  
PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP)  
MULAI 15 JUN 2021

---

PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR

**SOALAN LAZIM**  
**BERKAITAN PEROLEHAN KERAJAAN BERIKUTAN PERINTAH KAWALAN**  
**PERGERAKAN (PKP) NEGERI SELANGOR**  
**MULAI 15 JUN 2021**

---

Berikutan situasi terkini penularan COVID-19, Kerajaan pada 28 Mei 2021 telah mengumumkan pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) 3.0 di seluruh negara melibatkan semua sektor kecuali sektor ekonomi/perkhidmatan perlu (*essential economic/service sector*) berdasarkan senarai oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN) dan tertakluk Prosedur Operasi Standard (SOP) yang ditetapkan untuk tempoh bermula 1 Jun 2021. Tempoh tersebut kemudiannya telah disambung mulai 15 Jun 2021. Pelaksanaan fasa seterusnya adalah tertakluk pengumuman lanjut Kerajaan.

Oleh itu, Kementerian Kewangan (MOF) telah menyediakan soalan lazim perolehan Kerajaan ini sebagai panduan kepada semua Agensi dalam memastikan proses perolehan Kerajaan dapat dilaksanakan dengan teratur serta memastikan penyampaian perkhidmatan awam tidak terjejas dalam tempoh tersebut. Soalan lazim ini hendaklah dibaca bersekali dengan Pekeliling Perbendaharaan dan mana-mana surat yang sedang berkuat kuasa.

Sehubungan dengan itu, Perbendaharaan Negeri Selangor telah membuat penambahbaikan mengikut kesesuaian di peringkat Negeri.

Bahagian Perolehan dan Pengurusan Aset (PPA)  
Perbendaharaan Negeri Selangor

**SOALAN LAZIM BERKAITAN PEROLEHAN KERAJAAN BERIKUTAN  
PELAKSANAAN PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP) 3.0 NEGERI  
SELANGOR MULAI 15 JUN 2021**

BIL	SOALAN	JAWAPAN
<b>Pihak Berkuasa Melulus (PBM)</b>		
1	Adakah Mesyuarat Pihak Berkuasa Melulus (PBM) boleh dilaksanakan dalam tempoh PKP 3.0?	<p>Mesyuarat PBM iaitu Lembaga Perolehan (LP) dan Jawatankuasa Sebutharga (JKSH) atau seumpamanya boleh dilaksanakan secara dalam talian (<i>online</i>) melalui platform yang selamat iaitu <i>Microsoft Teams</i>.</p> <p>Mesyuarat PBM di Agensi bagi menimbang semua perolehan secara tender dan sebut harga serta rundingan harga boleh dilaksanakan secara bersemuka tertakluk kepada tatacara khusus yang ditetapkan. <b>Keutamaan bagi mesyuarat secara bersemuka oleh PBM adalah bagi perolehan bekalan/perkhidmatan dan kerja berkaitan program menangani pandemik COVID-19 dan Program Imunisasi COVID-19 Kebangsaan (PICK) tertakluk telah mendapat kelulusan YB Setiausaha Kerajaan Negeri.</b></p>
2	Adakah tempoh sah laku bagi tender dan sebut harga yang ditangguhkan boleh dilanjutkan dalam tempoh PKP 3.0?	Tempoh sah laku tender dan sebut harga yang masih berkuat kuasa boleh dilanjutkan sekiranya perlu setelah mendapat kelulusan Ketua Jabatan bagi tempoh sehingga 60 hari. Kelulusan pelanjutan tempoh boleh menggunakan apa jua media komunikasi yang pantas seperti e-mel dan lain-lain.
3	Adakah tempoh sah laku untuk tender pra kelayakan turut boleh dilanjutkan memandangkan peraturan telah menetapkan tempoh sah	Tempoh sah laku tender pra kelayakan yang masih berkuat kuasa boleh dilanjutkan sekiranya perlu setelah mendapat kelulusan Ketua Jabatan bagi tempoh sehingga 60 hari. Kelulusan pelanjutan tempoh boleh menggunakan apa jua media komunikasi yang pantas seperti e-mel dan lain-lain.

BIL	SOALAN	JAWAPAN
	laku adalah tidak boleh melebihi 120 hari?	
4	Apakah tindakan Agensi untuk memastikan kontrak bekalan/ perkhidmatan/ kerja yang diperlukan tidak terputus sekiranya kontrak tamat dalam tempoh pelaksanaan PKP 3.0?	<p>Agensi dibenarkan melanjutkan tempoh kontrak tertakluk kepada syarat seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Bagi kontrak bernilai <b>melebihi</b> RM500 ribu, kelulusan oleh Pegawai Pengawal atau Ketua Jabatan;</li> <li>(ii) Bagi kontrak bernilai <b>sehingga</b> RM500 ribu, kelulusan oleh Ketua Jabatan atau Pengerusi JKSH;</li> <li>(iii) Tempoh pelanjutan dibenarkan tidak melebihi 60 hari;</li> <li>(iv) Tambahan kuantiti dibenarkan jika perlu untuk menampung keperluan selama 60 hari sahaja;</li> <li>(v) Pengecualian terhadap syarat-syarat yang ditetapkan oleh AP201.1;</li> <li>(vi) Perjanjian tambahan (<i>supplementary agreement</i> – SA) hendaklah disediakan; dan</li> <li>(vii) Bon pelaksanaan bagi pelanjutan baharu ini tidak perlu dikemukakan/ dilanjutkan</li> </ul> <p>Sekiranya syarikat sedia ada tidak bersetuju untuk melanjutkan tempoh kontrak atau kontrak tamat dalam tempoh PKP 3.0, agensi dibenarkan melaksanakan pembelian terus sehingga RM20 ribu bagi setiap pesanan untuk tempoh 3 bulan sehingga 31 Ogos 2021 atau sehingga perolehan baharu dimuktamadkan. Pengecualian diberikan kepada Agensi untuk melaksanakan pembelian terus secara berulang asalkan tidak melebihi RM20 ribu bagi setiap pesanan, khusus bagi perolehan ini sahaja.</p>
<b>Kontrak Perolehan Semasa</b>		
5.	Adakah pelaksanaan kontrak bekalan/ perkhidmatan/ kerja sedia ada yang sedang berjalan boleh diteruskan	Kontrak bekalan/ perkhidmatan/ kerja bagi sektor yang dikategorikan sebagai sektor ekonomi/ perkhidmatan perlu ( <i>essential economic/service sector</i> ) oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN) boleh diteruskan berdasarkan obligasi kontrak tertakluk

BIL	SOALAN	JAWAPAN
	dalam tempoh PKP 3.0?	<p>kepada SOP yang ditetapkan. Contoh adalah seperti perkhidmatan pembersihan bangunan, kawalan keselamatan dan penyelenggaraan di bangunan Kerajaan.</p> <p>Manakala, bagi kontrak yang tidak dapat diteruskan, Agensi hendaklah menangguhkan pelaksanaan kontrak melalui arahan oleh Pegawai Penguasa (SO)/ Pengarah Projek (PD)/ Pentadbir Kontrak/ Wakil Kerajaan selaras dengan klausa kontrak. Contoh adalah seperti bekalan makanan bermasak di sekolah.</p> <p>Arahan penangguhan perlu dimaklumkan kepada syarikat secara rasmi.</p>
6.	Adakah tambahan kuantiti bagi kontrak bekalan/ perkhidmatan berdasarkan AP201.1 dilaksanakan dalam tempoh PKP 3.0?	Selaras dengan garis panduan pelaksanaan mesyuarat PBM secara dalam talian, sebarang pertimbangan tambahan kuantiti mengikut AP201.1 adalah dibenarkan tertakluk pertimbangan PBM asal.
7.	Adakah Kerajaan masih meneruskan kemudahan bayaran gaji pekerja bagi kontrak yang terjejas dalam tempoh PKP 3.0?	Tidak. Bayaran ke atas kontrak adalah tertakluk kepada kesempurnaan bekalan/ perkhidmatan/ kerja oleh syarikat dan syarat kontrak. Bayaran boleh dibuat hanya bagi bekalan/ perkhidmatan/ kerja yang telah dilaksanakan sahaja mengikut terma kontrak.
8.	Apakah status tuntutan bayaran bagi invoice yang telah diserahkan kepada agensi semasa PKP 3.0?	Agensi dikehendaki menyegerakan semua bayaran yang dituntut bagi perolehan/ projek yang telah disempurnakan dengan dokumentasi lengkap mengikut peraturan kewangan yang berkuat kuasa dan syarat kontrak.

BIL	SOALAN	JAWAPAN
<b>Proses Pelaksanaan Perolehan Yang Sedang Berjalan/Baharu</b>		
9.	<p>Apa tindakan yang perlu diambil sekiranya syarikat menghadapi masalah untuk mengemukakan dokumen atau kontrak seperti bon pelaksanaan/ insurans/ akuan sumpah bagi melengkapkan SST berikutan pelaksanaan PKP 3.0?</p>	<p>Berdasarkan PP/ PK4.2/ Perenggan 9.9.2, Agensi dibenarkan untuk memberikan pengecualian bertulis untuk syarikat mengemukakan bon pelaksanaan/ insurans lewat daripada tarikh asal yang ditetapkan sehingga 60 hari. Syarikat dibenarkan mengembalikan SST yang telah ditandatangani tanpa melampirkan Akuan Bersumpah Pembida Berjaya lewat daripada tarikh asal yang ditetapkan sehingga 60 hari.</p> <p>Agensi boleh membenarkan pelanjutan tambahan tempoh untuk mengemukakan bon pelaksanaan/ insurans/ akuan bersumpah pembida berjaya sehingga 30 hari lagi sekiranya perlu.</p>
10.	<p>Bolehkah tender/sebut harga diiklankan/dipelawa dalam tempoh PKP 3.0?</p>	<p><u>Iklan Baharu</u> Tender/sebut harga boleh diiklankan/ dipelawa bagi memastikan Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) 2021 Agensi termasuk semua program/ projek yang diumumkan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa dapat dilaksanakan.</p> <p>Agensi perlu memastikan tempoh tutup iklan tender/sebut harga yang munasabah mengambilkira pengumuman pembukaan sektor ekonomi oleh Kerajaan bagi membolehkan syarikat tiada halangan untuk menyertai tender/sebut harga tersebut.</p> <p><u>Telah iklan</u> Agensi boleh melanjutkan tempoh iklan/ pelawaan sekiranya perlu. Kuasa pelanjutan tarikh tutup iklan tender/sebut harga yang sedang diiklankan terletak kepada Ketua Jabatan.</p>
11.	<p>Bolehkah mesyuarat Jawatankuasa Perolehan yang lain bersidang secara dalam talian</p>	<p>Mesyuarat Jawatankuasa Perolehan seperti Jawatankuasa Spesifikasi, Jawatankuasa Pembuka, Jawatankuasa Penilaian, Jawatankuasa Rundingan Harga dan lain-lain boleh bersidang secara dalam</p>



BIL	SOALAN	JAWAPAN
	semasa PKP 3.0?	<p>talian dengan syarat Agensi perlu memastikan platform yang digunakan adalah selamat dan mematuhi arahan keselamatan dan Dasar Keselamatan ICT (DKICT).</p> <p>Pengendalian dokumen rahsia rasmi Kerajaan seperti dokumen tawaran petender/penyebut harga secara <i>hardcopy</i> atau <i>softcopy</i> yang perlu dibawa keluar daripada pejabat adalah tertakluk kepada Garis Panduan Membawa Rahsia Rasmi Keluar Dari Pejabat Semasa Tempoh Perintah Kawalan Pergerakan yang dikeluarkan oleh Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia.</p> <p>Pengendalian mesyuarat PBM hendaklah mematuhi garis panduan pelaksanaan mesyuarat secara dalam talian</p>
12.	Adakah syarikat dibenarkan untuk mengemukakan dokumen tender/ sebut harga bagi perolehan kerja/perkhidmatan perunding secara dalam talian seperti e mel?	<p>Penyerahan/ penerimaan dokumen tender/ sebut harga yang tidak menggunakan sistem dalam talian, tidak boleh diserahkan melalui e-mel.</p> <p>Oleh itu, Agensi dinasihatkan untuk menangguhkan tempoh penyerahan/ penerimaan dokumen tertakluk kepada pengumuman Kerajaan mengenai pembukaan sektor ekonomi. Walau bagaimanapun, agensi boleh membenarkan syarikat untuk menghantar dokumen tawaran tender/ sebut harga melalui pos berdaftar/ kurier. Agensi dinasihatkan untuk memasukkan klausa berikut ke dalam arahan kepada petender/ penyebut harga:</p> <p>“Jika tender/sebut harga dihantar dengan menggunakan perkhidmatan pos berdaftar/ kurier, Petender hendaklah memastikan dokumen tersebut selamat tiba pada alamat yang telah ditetapkan sebelum atau pada Tarikh Tutup tender/sebut harga selewat-lewatnya pada pukul 12.00 tengah hari. Sebarang kelewatan yang timbul dalam urusan tersebut tidak akan dilayan”.</p>

BIL	SOALAN	JAWAPAN
<b>Proklamasi Darurat</b>		
13.	Bolehkah perolehan darurat dilaksanakan dalam tempoh Proklamasi Darurat dan PKP 3.0?	Perolehan darurat hanya boleh dilaksanakan tertakluk kepada syarat dan ketetapan di dalam PP/PB3.3.
<b>Pengendalian Mesyuarat PBM Secara Dalam Talian</b>		
14.	Bagaimana dengan agensi yang tidak menggunakan platform Mirosoft Teams	Tidak dibenarkan.
15.	Apa tanggungjawab urus setia untuk memastikan pelaksanaan mesyuarat PBM secara dalam talian adalah selamat?	Urus setia bertanggungjawab memastikan keselamatan pengendalian mesyuarat PBM dan keselamatan dokumen mengikut tatacara berdasarkan garis panduan pelaksanaan mesyuarat PBM secara dalam talian bagi memastikan tiada kebocoran maklumat berlaku.



## **KERAJAAN NEGERI SELANGOR**

---

**GARIS PANDUAN MESYUARAT PIHAK BERKUASA  
MELULUS BERKAITAN PEROLEHAN KERAJAAN SECARA  
DALAM TALIAN (*ONLINE*)**

---

**PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR**

## ISI KANDUNGAN

1.0 PENDAHULUAN .....	1
2.0 PERSIAPAN SEBELUM MESYUARAT .....	1
3.0 TINDAKAN SEMASA MESYUARAT PBM .....	4
4.0 PENGENDALIAN DOKUMEN KEPUTUSAN MESYUARAT PBM .....	5
5.0 SENARAI SEMAK DAN PERTANYAAN .....	6
LAMPIRAN A : SENARAI SEMAK ( <i>DO'S AND DONT'S</i> ) .....	7

## 1.0 PENDAHULUAN

- 1.1 Garis Panduan ini bertujuan menjelaskan kepada Agensi Kerajaan Negeri berhubung dengan tindakan yang perlu dilakukan dalam melaksanakan persidangan mesyuarat Pihak Berkuasa Melulus (PBM) secara dalam talian melalui aplikasi Microsoft Teams.
- 1.2 Garis Panduan ini hanya menggariskan tindakan yang wajar dilaksanakan oleh Agensi Kerajaan Negeri bagi mengurangkan risiko kebocoran dan penyalahgunaan maklumat perolehan Kerajaan. Setiap individu dan Agensi yang terlibat masih bertanggungjawab sepenuhnya ke atas tindakan masing-masing dan hendaklah memastikan mesyuarat PBM secara sidang video dilaksanakan dengan penuh integriti.

## 2.0 PERSIAPAN SEBELUM MESYUARAT

### 2.1 Peranan dan tanggungjawab Urus Setia Mesyuarat PBM:

- i. Menyediakan bilik khas dengan kawalan kemasukan yang ketat untuk Pengerusi dan Urus Setia. Bilik khas tersebut hendaklah mempunyai kapasiti dan saiz yang bersesuaian sekiranya ingin menempatkan Pengerusi dan Urus Setia bersekali. Penggunaan bilik khas digalakkan secara berasingan untuk Pengerusi dan Urus Setia tertakluk dalam lingkungan ruang pejabat Agensi sahaja.
- ii. Memastikan bilik yang digunakan adalah tertutup dan tidak terdedah kepada penglihatan dan pendengaran umum.
- iii. Urus Setia memaklumkan perancangan mesyuarat kepada Bahagian Teknologi Maklumat untuk mendapatkan khidmat nasihat berkaitan isu-isu teknikal.
- iv. Keberadaan ahli mesyuarat PBM seperti berikut:
  - a) Pengerusi (platform penganjur mesyuarat);
  - b) Setiausaha (platform penganjur mesyuarat);
  - c) Urus Setia (platform penganjur mesyuarat);
  - d) Ahli (secara *virtual*);
  - e) Pembentang (secara *virtual* keadaan bersiap sedia jika terdapat sebarang soalan oleh PBM).

- v. Keahlian selain apa yang dinyatakan di perenggan (iv) di atas termasuk meminta pegawai lain yang tidak berkaitan (seperti Bahagian Teknologi Maklumat) adalah tidak dibenarkan.
- vi. E-mel atau surat jemputan yang mengandungi pautan (*link*) ke persidangan hendaklah dihantar kepada nama dan alamat yang dibenarkan sahaja seperti akaun e-mel rasmi Agensi.
- vii. Maklumat login seperti nombor ID, *dialing* number dan kata laluan hendaklah dihantar berasingan. Kata laluan yang disediakan hendaklah kukuh dan mengikut amalan terbaik keselamatan sepertimana di dalam Dasar Keselamatan ICT (DKICT) Jabatan.
- viii. Satu peringatan diberikan kepada pengguna untuk menjaga kerahsiaan maklumat seperti tidak berkongsi maklumat login kepada pihak lain dan mendedahkan pautan tersebut di platform awam seperti media sosial.
- ix. Mengeluarkan jemputan mesyuarat (tanpa pautan sidang video) melalui emel akaun rasmi Agensi **sekurang-kurangnya lima (5) hari bekerja sebelum tarikh mesyuarat.**
- x. Mengedarkan kertas taklimat (dalam bentuk PDF) menggunakan e-mel **sekurang-kurangnya tiga (3) hari bekerja** sebelum tarikh mesyuarat.
- xi. Memastikan kertas taklimat bagi perolehan secara manual telah dikunci dengan kata laluan dan ditandakan dengan *watermark* penerima. Kertas taklimat hendaklah dihantar secara dalam talian melalui e-mel rasmi Agensi. Kata laluan dokumen hendaklah diberikan melalui panggilan telefon atau mesej dan tidak bersekali dengan emel semasa mengemukakan dokumen kertas taklimat. Urus Setia digalakkan untuk menetapkan tempoh sah laku kata laluan dokumen tersebut, jika mempunyai kemudahan berkaitan.
- xii. Mengemukakan semula jemputan mesyuarat (dengan pautan sidang video tanpa kata laluan) melalui emel rasmi Agensi **tidak lebih dari satu (1) jam sebelum waktu mesyuarat dijadualkan bersidang.** Kata laluan penyertaan sidang video hendaklah dimaklumkan melalui panggilan telefon atau mesej sahaja.

- xiii. Memastikan Pengerusi dan semua ahli mesyuarat berada dalam platform sidang video **sekurang-kurangnya 30 minit sebelum waktu mesyuarat dijadualkan bersidang** bagi memastikan semua tatacara keselamatan dan pengendalian mesyuarat secara dalam talian dipatuhi sepenuhnya serta melaksanakan pengujian suara, video dan perkongsian skrin bagi meminimakan impak gangguan teknikal semasa mesyuarat sedang berlangsung.
- xiv. Memastikan ahli mesyuarat menyertai sidang video melalui e-mel rasmi yang dihantar menggunakan calendar (*Join Conference*).
- xv. Memastikan **Ahli Mesyuarat/Ahli Jemputan yang lain tidak menyertai sidang video dari rumah atau tempat lain selain pejabat** bagi memastikan ianya dalam persekitaran yang terjamin dan selamat.
- xvi. Memberikan satu nota peringatan keselamatan kepada semua pengguna akan kepentingan untuk menjaga keselamatan maklumat.

## 2.2 Peranan dan Tanggungjawab Ahli Mesyuarat/Ahli Jemputan:

- i. Tidak dibenarkan menyertai sidang video dari rumah atau tempat lain selain pejabat. Ahli Mesyuarat/Ahli Jemputan memberi notifikasi lokasi keberadaan semasa mesyuarat Lembaga Perolehan secara maya kepada Urusetia Mesyuarat.
- ii. Pengerusi dan ahli mesyuarat hendaklah menggunakan peranti (*desktop/laptop*) hak milik Kerajaan yang dibenarkan (*authorised device*) sahaja. Penggunaan peranti milik individu dilarang sama sekali.
- iii. Menghadiri mesyuarat melalui pautan menerusi telefon bimbit dan peranti mudah alih lain adalah tidak dibenarkan.
- iv. Mendapatkan kebenaran Ketua Jabatan/Bahagian Pentadbiran Agensi untuk hadir ke pejabat bagi menyertai sidang video mesyuarat PBM di bilik masing masing atau bilik yang dikosongkan khas untuk tujuan tersebut.
- v. Memastikan bilik yang digunakan dapat dikunci sepanjang mesyuarat.

- vi. Sekiranya terdapat keperluan untuk membawa kertas taklimat keluar dari pejabat, pihak Agensi hendaklah mematuhi Garis Panduan Membawa Dokumen Atau Maklumat Rahsia Rasmi Keluar Pejabat Semasa Tempoh Kawalan Pergerakan (PKP) Berkuatkuasa yang dikeluarkan oleh CGSO. Garis panduan tersebut boleh dirujuk melalui portal rasmi CGSO.

### 3.0 TINDAKAN SEMASA MESYUARAT PBM

- 3.1 Pengerusi dan semua ahli mesyuarat hendaklah memastikan rangkaian internet yang digunakan adalah di bawah fasiliti Kerajaan dan tidak mengguna pakai rangkaian umum (*public wifi*) atau sambungan internet peribadi seperti *mobile data/hotspot*.
- 3.2 Pengerusi hendaklah memastikan kamera semua ahli mesyuarat dipasang sepanjang mesyuarat bersidang tanpa sebarang tetapan *virtual background*.
- 3.3 Pengerusi dan semua ahli mesyuarat hendaklah memastikan bilik dikunci sepanjang mesyuarat bersidang.
- 3.4 Pengerusi, ahli mesyuarat dan urus setia (sekiranya bilik berasingan) hendaklah saling memaparkan video penuh persekitaran bilik yang digunakan bagi memastikan hanya ahli yang dibenarkan sahaja menyertai sidang video tersebut.
- 3.5 Rakaman video sepanjang sesi mesyuarat adalah dilarang. Rakaman suara hanya dibenarkan untuk dibuat bagi tujuan penyediaan minit oleh Urus Setia dengan menggunakan alat rakaman suara rasmi milik Agensi sahaja. Pihak Urus Setia hendaklah memastikan fungsi menyalin atau menawan rekod di peringkat pengguna dinyahaktifkan.
- 3.6 Salinan rakaman merupakan rekod Kerajaan yang perlu dilindungi tahap keselamatannya. Rekod ini tidak boleh sesekali disalin, dikongsi atau diterbitkan tanpa kebenaran Agensi.
- 3.7 Pengerusi hendaklah memastikan *Integrity Pact* ditandatangani dan dipamerkan untuk pengesahan. Format *Integrity Pact* tersebut hendaklah diemalkan kepada Ahli Mesyuarat dengan dinyatakan bilangan mesyuarat dan *watermark*. Dokumen *Integrity Pact* yang telah ditandatangani oleh Ahli Mesyuarat yang hadir secara maya, hendaklah diemalkan selewat-lewatnya satu hari selepas mesyuarat kepada Urus Setia Mesyuarat.



- 3.8 Penggunaan telefon bimbit dan peralatan telekomunikasi semasa mesyuarat berlangsung hendaklah mematuhi Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2021: Larangan Penggunaan Telefon Bimbit, Peralatan Komunikasi dan Segala Peralatan Elektronik Yang Mampu Merakam Maklumat Dalam Mesyuarat Penting Kerajaan yang dikeluarkan oleh pihak CGSO. Penggunaan telefon bimbit sepanjang mesyuarat hanya dibenarkan dengan izin daripada Pengerusi tertakluk bagi tujuan mendapatkan rujukan dan pengesahan sahaja. Tiada rakaman video atau suara menggunakan telefon bimbit boleh dibuat.
- 3.9 Ahli mesyuarat digalakkan menggunakan *headset* bagi mengelakkan gangguan ketika mesyuarat.
- 3.10 Pembentangan hendaklah dibuat sepenuhnya oleh agensi pemohon. Setelah selesai, Urus Setia hendaklah mengeluarkan wakil *user* tersebut sewaktu PBM mempertimbang dan membuat keputusan.
- 3.11 Urus setia dengan izin Pengerusi boleh mengeluarkan (*remove*) mana-mana ahli yang didapati mencurigakan sewaktu sidang video berlangsung. Urus setia hendaklah memastikan tiada individu yang tidak berkaitan turut menyertai sidang video berkenaan sepanjang mesyuarat dijalankan.

#### 4.0 PENGENDALIAN DOKUMEN KEPUTUSAN MESYUARAT PBM

- 4.1 Urusan tandatangan pengesahan keputusan mesyuarat PBM boleh dilaksanakan seperti berikut:
  - i. Ahli mesyuarat memuat turun salinan keputusan dan membuat pengesahan dengan menandatangani salinan tersebut;
  - ii. Salinan keputusan yang telah ditandatangani boleh dikemukakan dengan mengimbas, memuat naik dan menghantar salinan dokumen atau gambar menggunakan platform emel rasmi Agensi;
  - iii. Urus Setia membuat semakan dan memaklumkan Pengerusi.

## 5.0 SENARAI SEMAK DAN PERTANYAAN

Agensi hendaklah memastikan pematuhan kepada Garis Panduan ini dan sebagai panduan, Agensi hendaklah merujuk kepada senarai semak seperti di **Lampiran A**. Sebarang pertanyaan berhubung Garis Panduan ini boleh dirujuk kepada:

- i. Encik. Mohd Fairuz bin Mohamad Asroh  
No.Telefon: 03-5544 7799
- ii. Puan Siti Aisyah binti Munasir  
No.Telefon: 03-5521 2331

Emel: GPWNPPA@selangor.gov.my

**Bahagian Perolehan dan Pengurusan Aset  
Perbendaharaan Negeri Selangor**

SENARAI SEMAK (*DO'S AND DON'TS*):RINGKASAN PERKARA YANG DIBENARKAN DAN DILARANG SEMASA  
PENGENDALIAN MESYUARAT PIHAK BERKUASA MELULUS BERKAITAN  
PEROLEHAN KERAJAAN SECARA DALAM TALIAN (*ONLINE*)

## PERKARA YANG DIBENARKAN

BIL	PERKARA	SEMAKAN
1.	Memastikan pegawai yang hadir secara maya ( <i>virtual</i> ) berada di pejabat rasmi pegawai dan menggunakan rangkaian dan platform yang ditetapkan.	
2.	Agensi hendaklah mengemukakan e-mel atau surat jemputan yang mengandungi pautan ( <i>link</i> ) ke persidangan dihantar kepada nama dan alamat yang dibenarkan sahaja seperti akaun e-mel rasmi Agensi.	
3.	Maklumat login seperti nombor ID, <i>dialing number</i> dan kata laluan hendaklah dihantar berasingan. Kata laluan yang disediakan hendaklah kukuh dan mengikut amalan terbaik keselamatan.	
4.	Kertas taklimat hendaklah diedarkan dalam bentuk PDF yang dikunci dengan kata laluan dan ditandakan penerima dengan <i>watermark</i> . Kata laluan dokumen hendaklah diberikan melalui panggilan telefon atau mesej dan tidak bersekali dengan emel semasa mengemukakan dokumen kertas taklimat.	
5.	Pengerusi dan semua ahli mesyuarat hendaklah berada dalam platform sidang video sekurang-kurangnya 30 minit sebelum waktu mesyuarat dijadualkan bersidang bagi memastikan semua tatacara keselamatan dan pengendalian mesyuarat secara dalam talian dipatuhi sepenuhnya.	

BIL	PERKARA	SEMAKAN
6.	Urusetia hendaklah menyemak setiap Ahli Mesyuarat/Ahli Jemputan memberi notifikasi lokasi keberadaan semasa mesyuarat Lembaga Perolehan secara maya.	
7.	Pengerusi dan ahli mesyuarat hendaklah menggunakan peranti ( <i>desktop/laptop</i> ) hak milik Kerajaan yang dibenarkan ( <i>authorised device</i> ) sahaja.	
8.	Pengerusi hendaklah memastikan kamera semua ahli mesyuarat dipasang sepanjang mesyuarat bersidang tanpa sebarang tetapan <i>virtual background</i> .	
9.	Pengerusi, ahli mesyuarat dan urus setia (sekiranya bilik berasingan) hendaklah saling memaparkan video penuh persekitaran bilik yang digunakan bagi memastikan hanya ahli yang dibenarkan sahaja menyertai sidang video tersebut.	
10.	Rakaman suara hanya dibenarkan untuk dibuat bagi tujuan penyediaan minit oleh Urus Setia dengan menggunakan alat rakaman suara rasmi milik Agensi sahaja. Pihak Urus Setia hendaklah memastikan fungsi menyalin atau menawan rekod di peringkat pengguna dinyahaktifkan. Salinan rakaman merupakan rekod Kerajaan yang perlu dilindungi tahap keselamatannya. Rekod ini tidak boleh sesekali disalin, dikongsi atau diterbitkan tanpa kebenaran Agensi.	
11.	Pengerusi hendaklah memastikan <i>Integrity Pact</i> ditandatangani dan dipamerkan untuk pengesahan. Format <i>Integrity Pact</i> tersebut hendaklah diemelkan kepada Ahli Mesyuarat dengan dinyatakan bilangan mesyuarat dan <i>watermark</i> . Dokumen <i>Integrity Pact</i> yang telah ditandatangani oleh Ahli Mesyuarat yang hadir secara maya, hendaklah diemelkan selewat-lewatnya satu hari selepas mesyuarat kepada Urus Setia Mesyuarat.	

BIL	PERKARA	SEMAKAN
12.	Penggunaan telefon bimbit sepanjang mesyuarat hanya dibenarkan dengan izin daripada Pengerusi tertakluk bagi tujuan mendapatkan rujukan dan pengesahan sahaja. Tiada rakaman video atau suara menggunakan telefon bimbit boleh dibuat.	
13.	Ahli mesyuarat digalakkan menggunakan <i>headset</i> bagi mengelakkan gangguan ketika mesyuarat.	
14.	Pembentangan hendaklah dibuat sepenuhnya oleh agensi pemohon. Setelah selesai, Urus Setia hendaklah mengeluarkan wakil <i>user</i> tersebut sewaktu PBM mempertimbang dan membuat keputusan	
15.	Urus setia dengan izin Pengerusi boleh mengeluarkan ( <i>remove</i> ) mana-mana ahli yang didapati mencurigakan sewaktu sidang video berlangsung. Urus setia hendaklah memastikan tiada individu yang tidak berkaitan turut menyertai sidang video berkenaan sepanjang mesyuarat dijalankan.	
16.	Pengendalian dokumen keputusan mesyuarat PBM hendaklah mematuhi tatacara yang ditetapkan.	

#### PERKARA YANG DILARANG

BIL.	PERKARA	SEMAKAN
1.	Agensi hendaklah memastikan pegawai dari Bahagian lain yang tidak berkaitan seperti (Bahagian Teknologi Maklumat) tidak dibenarkan untuk turut serta dalam mesyuarat PBM.	
2.	Agensi dan pegawai tidak mendedahkan pautan mesyuarat dan berkongsi maklumat login kepada pihak lain.	

BIL.	PERKARA	SEMAKAN
3.	Ahli Mesyuarat/Ahli Jemputan yang lain dilarang menyertai sidang video dari rumah atau tempat lain selain pejabat bagi memastikan ianya dalam persekitaran yang terjamin dan selamat.	
4.	Penggunaan peranti milik individu dilarang sama sekali. Menghadiri mesyuarat melalui pautan menerusi telefon bimbit dan peranti mudah alih lain adalah tidak dibenarkan.	
5.	Rakaman video sepanjang sesi mesyuarat adalah dilarang.	
6.	Ahli mesyuarat dan Urusetia dilarang berkongsi serta memanjangkan maklumat terperingkat kepada pihak lain melalui pematuhan sepenuhnya kepada peraturan/tatacara yang ditetapkan oleh CGSO.	