



Laporan
TAHUNAN
PARLIMEN MALAYSIA

2020

www.parlimen.gov.my



Laporan
TAHUNAN
PARLIMEN MALAYSIA

2020



ISI KANDUNGAN

LAPORAN TAHUNAN 2020 PARLIMEN MALAYSIA

PRA KATA

- 05 • YANG BERHORMAT YANG DI-PERTUA DEWAN NEGARA
- 06 • YANG BERHORMAT YANG DI-PERTUA DEWAN RAKYAT
- 07 • KETUA PENTADBIR PARLIMEN MALAYSIA

PROFIL KORPORAT

- 08 • CARTA ORGANISASI
- 10 • VISI, MISI & PIAGAM PELANGGAN

KENALI PARLIMEN MALAYSIA

- 13 • AKTIVITI DAN PENCAPAIAN TAHUN 2020
- 23 • PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG
- 25 • BAHAGIAN KOMUNIKASI KORPORAT
- 29 • BAHAGIAN PENGURUSAN DEWAN RAKYAT
- 49 • BAHAGIAN PENGURUSAN DEWAN NEGARA
- 71 • BAHAGIAN PENGURUSAN & SUMBER MANUSIA
- 87 • BAHAGIAN SENGGARAAN, FASILITI & LANSKAP
- 95 • BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
- 99 • BAHAGIAN PERHUBUNGAN ANTARABANGSA & PROTOKOL
- 113 • BAHAGIAN HAL EHWAL AHLI PARLIMEN
- 117 • BAHAGIAN PENYELIDIKAN & PERPUSTAKAAN
- 131 • BAHAGIAN KESELAMATAN

SIDANG REDAKSI

LAPORAN TAHUNAN 2020 PARLIMEN MALAYSIA

KETUA PENTADBIR PARLIMEN MALAYSIA

YBhg. Datuk Kamis bin Samin

PENGARANG

Encik Azahar bin Yahya
Puan Emilda binti Md Yusop

SUMBANGAN LAPORAN

Pejabat Penasihat Undang-Undang
Bahagian Komunikasi Korporat
Bahagian Pengurusan Dewan Rakyat
Bahagian Pengurusan Dewan Negara
Bahagian Pengurusan & Sumber Manusia
Bahagian Senggaraan, Fasiliti & Lanskap
Bahagian Teknologi Maklumat
Bahagian Perhubungan Antarabangsa & Protokol
Bahagian Hal Ehwal Ahli Parlimen
Bahagian Penyelidikan & Perpustakaan
Bahagian Keselamatan

JURUFOTO

Puan Julie Aziah binti Salim
Encik Mohd Khairul Adnan bin Khalip

Prakata

YANG BERHORMAT YANG DI-PERTUA DEWAN NEGARA

Salam Sejahtera,

Dikesempatan ini saya ingin merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan tahniah kepada semua warga Parlimen Malaysia kerana kita telah berjaya melaksanakan tugas dan tanggungjawab di sepanjang tahun 2020 ini walaupun berhadapan dengan getir wabak Covid-19 dan pelbagai rintangan disebaliknya. Buku Laporan Tahunan Parlimen Malaysia ini sudah tentunya menjadi wacana penting sebagai refleksi dan manifestasi kepada pencapaian, aktiviti, sumbangan dan kejayaan seluruh warga kerja Parlimen Malaysia.

Pengalaman dalam usaha menangani wabak Covid-19 dan berhadapan dengan Perintah Kawalan Pergerakan telah membawa kita ke suatu fasa perubahan kerja yang lebih dinamik. Pelbagai usaha dan langkah telah diambil oleh barisan Pengurusan Tertinggi Parlimen sepanjang tahun 2020 ini dalam memastikan perkhidmatannya terus berjalan dan menyediakan Parlimen sebagai tempat yang selamat dari penularan wabak Covid-19. Usaha-usaha tersebut telah dicoret dan dirakamkan dalam buku laporan ini sebagai tanda komitmen tanpa henti dan pencapaian semua warga Parlimen.

Tahniah dan syabas buat semua dan saya mendoakan semoga segala usaha yang kita lakukan ini akan memberi sinar kejayaan buat Parlimen Malaysia pada masa hadapan.

Sekian, terima kasih.



YB SENATOR TAN SRI DATO' SRI SA VIKNESWARAN
Yang di-Pertua Dewan Negara

Prakata

YANG BERHORMAT YANG DI-PERTUA DEWAN RAKYAT

Assalamualaikum WBT dan salam sejahtera,

Alhamdulillah, syukur ke hadrat Allah SWT kerana dengan limpah kurnia dan rahmat dariNya, Buku Laporan Parlimen Malaysia Tahun 2020 dapat diterbitkan pada tahun ini. Laporan Tahunan ini adalah wadah rujukan terhadap gerak kerja yang dilakukan serta pencapaian warga kerja Parlimen Malaysia di sepanjang tahun 2020 untuk dikongsi bersama kepada semua pihak terutamanya pemegang taruh Parlimen.

Terlebih dahulu saya ingin mengucapkan sekalung penghargaan dan syabas kepada barisan Sidang Redaksi dan semua warga kerja Parlimen Malaysia yang telah menyumbang idea, tenaga serta memberi komitmen yang padu dalam menerbitkan Buku Laporan ini.



Melihat perjalanan sepanjang tahun 2020, tentunya penularan wabak Covid-19 telah memberi impak dan merencatkan perjalanan Parlimen terutamanya persidangan Dewan Rakyat dan Dewan Negara. Mesyuarat Pertama Penggal Ketiga Parlimen Keempat Belas hanya dapat bersidang selama 1 hari sahaja iaitu semasa hari Istiadat Pembukaan Penggal Ketiga Parlimen Keempat Belas. Buat pertama kalinya, Istiadat Pembukaan Penggal Parlimen dilaksanakan tanpa upacara istiadat penuh dan aturcara yang lebih ringkas iaitu hanya titah oleh Duli Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong.

Manakala Mesyuarat Kedua dan Mesyuarat Ketiga Penggal Ketiga Parlimen Keempat Belas masing-masing hanya dapat dilaksanakan dalam tempoh 25 hari dan 29 hari sahaja. Persidangan Parlimen sepanjang tahun 2020 ini berjalan dengan pelaksanaan *Standard Operation Procedure* (SOP) yang ketat dan waktu persidangan yang lebih singkat bagi mengekang risiko penularan wabak di kalangan Ahli-ahli Parlimen dan kakitangan yang bertugas.

Alhamdulillah, dengan kerjasama dari semua pihak terutamanya dari Majlis Keselamatan Negara dan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM), Parlimen Malaysia dapat kembali berkhidmat sebagai Institusi Perundangan Negara. Syabas dan tahniah kepada semua yang telah bertungkus lumus dan komited dengan perkhidmatan yang diberikan sepanjang tahun yang mencabar ini. Sekian, wassalam.

YB TAN SRI DATO' MOHAMAD ARIFF BIN MD YUSOF
Yang di-Pertua Dewan Rakyat

Prakata

KETUA PENTADBIR PARLIMEN MALAYSIA

Assalamualaikum WBT dan salam sejahtera,

Alhamdulillah dan setinggi-tinggi kesyukuran ke hadrat Allah SWT di atas penerbitan Buku Laporan Parlimen Malaysia Tahun 2020 ini. Buku laporan ini adalah rangkuman pelbagai perkara dan aktiviti yang melakarkan perjalanan Parlimen Malaysia sepanjang tahun 2020.

Walaupun tahun 2020 telah mencatatkan sejarah perit buat negara kita dengan penularan virus COVID-19 yang menyaksikan Parlimen Malaysia turut sama terkesan apabila terpaksa digantung kefungsiannya namun beberapa aktiviti teras Parlimen Malaysia dapat juga dilaksanakan seperti yang dijadualkan.

Persidangan Parlimen bagi Mesyuarat Penggal Ketiga Parlimen ke-14 tetap dapat diteruskan dengan pelaksanaan 3 kali mesyuarat sahaja atas faktor-faktor pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) yang ditetapkan Kerajaan bagi mengekang penularannya dalam kalangan Ahli Parlimen khasnya dan rakyat Malaysia amnya.

Alhamdulillah, bantuan dan nasihat dari Majlis Keselamatan Negara (MKN) dan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) bersama Parlimen Malaysia dapat membangunkan Standard Operation Procedure (SOP) Persidangan yang membolehkan Parlimen Malaysia kembali bersidang.

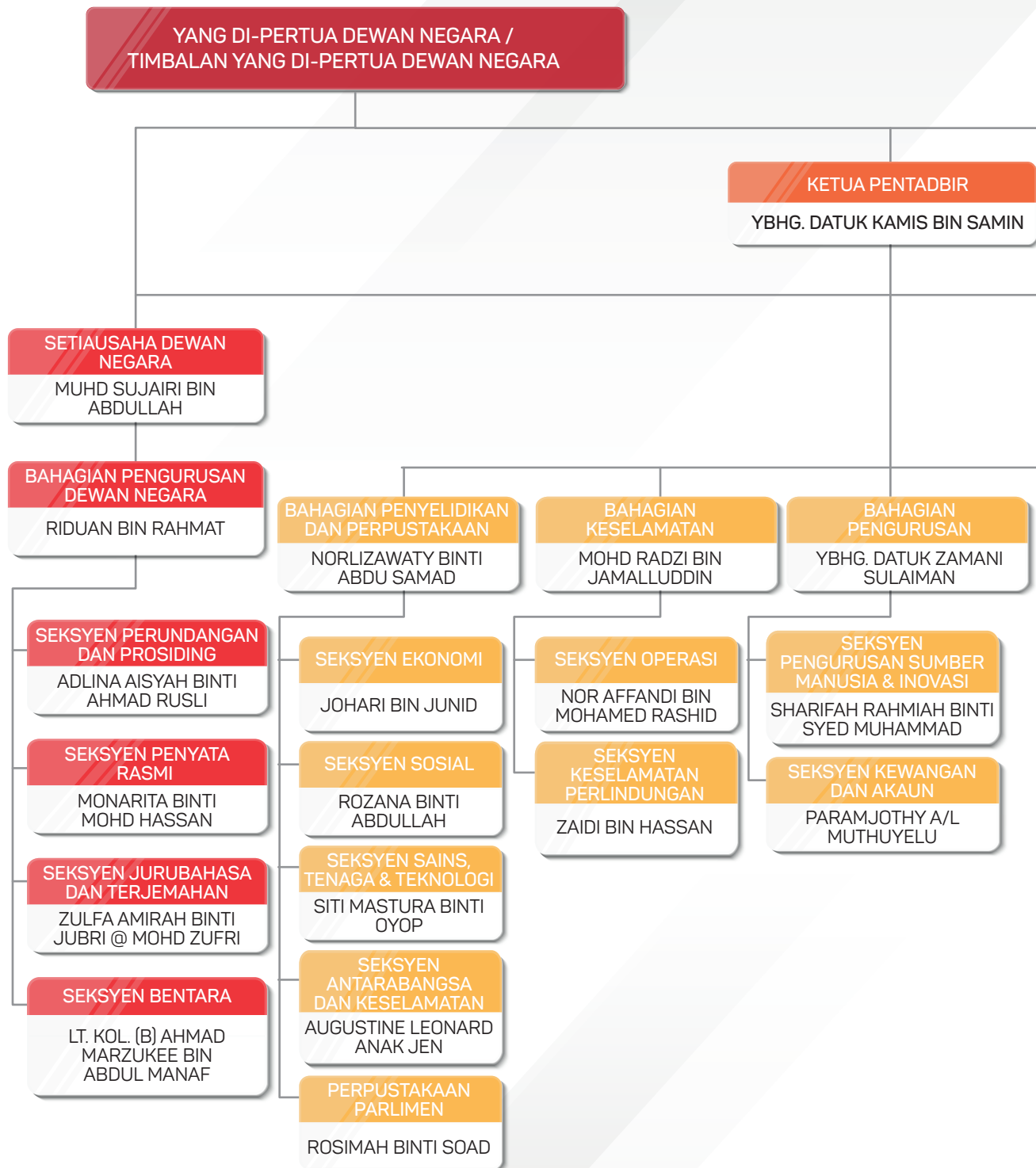
Syabas dan tahniah kepada semua warga kerja Parlimen Malaysia yang utuh bekerja dan komited dengan tugas masing-masing bagi memastikan pentadbiran dan kefungsi Parlimen Malaysia dapat diteruskan.

DATUK KAMIS BIN SAMIN

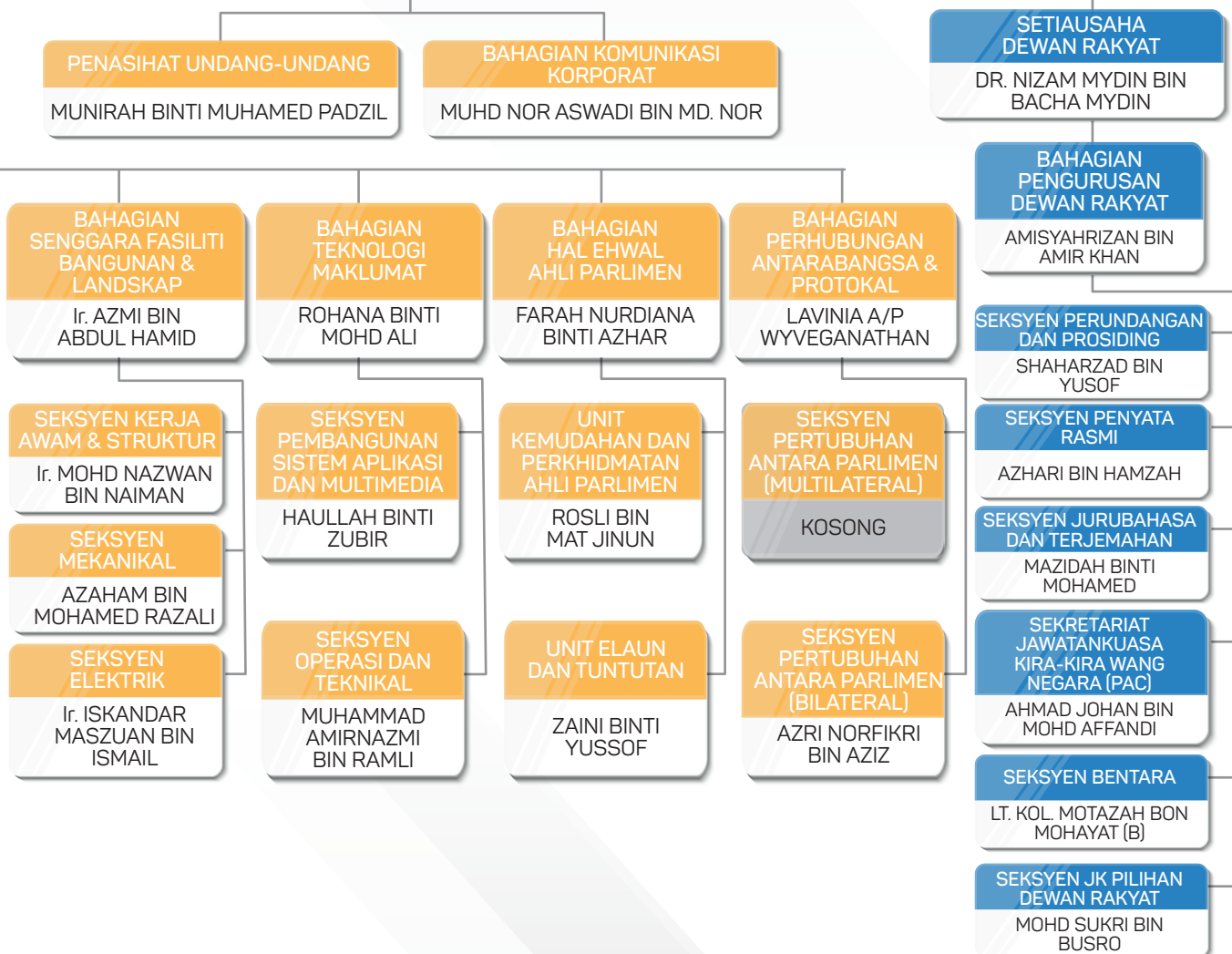
Ketua Pentadbir
Parlimen Malaysia



CARTA KORPORAT PARLIMEN MALAYSIA



YANG DI-PERTUA DEWAN RAKYAT /
TIMBALAN YANG DI-PERTUA DEWAN RAKYAT



• VISI

Parlimen Malaysia sebagai institusi perundangan yang bebas, berwibawa dan bertaraf dunia

MISI

Memastikan tadbir urus yang professional, berintegriti dan dinamik.

Komited untuk sentiasa menjalankan tanggungjawab dengan cekap dan amanah kepada pemegang taruh, memberikan perkhidmatan yang berkualiti kepada pelanggan serta mengguna pakai amalan terbaik berdasarkan peraturan dan undang-undang yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

FUNGSI PARLIMEN

- Sebagai badan perundangan bagi kerajaan persekutuan dan membuat undang-undang yang boleh dikuatkuasakan di seluruh negara.
- Melulus undang-undang persekutuan, membuat pindaan kepada undang-undang persekutuan sedia ada, memeriksa dasar-dasar kerajaan, meluluskan perbelanjaan kerajaan dan meluluskan hasil-hasilkan cukai yang baru.
- Menjadi forum untuk membincangkan perkara-perkara berkaitan kepentingan orang ramai.



PIAGAM PELANGGAN

Mengurus Persidangan Parlimen

1) Dewan Rakyat

- a) Memastikan Pemberitahuan (Notis Mesyuarat) tentang tarikh persidangan kepada semua ahli Dewan Rakyat dan kementerian dikeluarkan dalam tempoh 28 hari daripada tarikh hari pertama persidangan mengikut Peraturan 9 (2)(a) Peraturan Mesyuarat Dewan Rakyat.
- b) Menyediakan dokumen Aturan Urusan Mesyuarat Harian mengikut PM 14 (1) Peraturan Mesyuarat Dewan Rakyat dalam tempoh 1 hari sebelum tarikh persidangan.
- c) Memastikan penerbitan laporan Penyata Rasmi Harian (Hansard) Dewan Rakyat sebelum jam 3.00 petang hari berikutnya mengikut PM 10 Peraturan Mesyuarat Dewan Rakyat untuk rujukan ahli-ahli dewan.

2) Dewan Negara

- a) Memastikan Pemberitahuan (Notis Mesyuarat) tentang tarikh persidangan kepada semua ahli Dewan Negara dan kementerian dikeluarkan dalam tempoh 28 hari daripada tarikh hari pertama persidangan mengikut Peraturan 8 (2)(a) Peraturan Mesyuarat Dewan Negara.
- b) Menyediakan dokumen Aturan Urusan Mesyuarat Harian mengikut PM 13 (1) Peraturan Mesyuarat Dewan Negara dalam tempoh 1 hari sebelum tarikh persidangan.

- c) Memastikan penerbitan laporan Penyata Rasmi Harian (Hansard) Dewan Negara sebelum jam 3.00 petang hari berikutnya mengikut PM 9 Peraturan Mesyuarat Dewan Negara untuk rujukan ahli-ahli dewan.

- 3) Mengurus dan memastikan pembentangan Rang Undang-undang, mendapatkan perkenan di Raja, dan memaklukkannya kepada Peguam Negara untuk digazetkan sebagai akta mengikut perkara 66, 67 dan 68 Perlembagaan Persekutuan.

Menjalinkan hubungan antara Parlimen Peringkat Antarabangsa.

- a) Menguruskan lawatan rasmi / kerja Yang di-Pertua dan Timbalan berserta Ahli Parlimen Luar Negara ke Malaysia dalam tempoh 1 bulan dari tarikh lawatan.
- b) Menguruskan lawatan rasmi / kerja Yang di-Pertua dan Timbalan berserta Ahli Parlimen Malaysia ke luar negara dalam tempoh 1 bulan dari tarikh lawatan.
- c) Menguruskan penyertaan Ahli-ahli Parlimen ke Persidangan / Mesyuarat berkaitan pertubuhan Parlimen di luar negara dalam tempoh 2 bulan dari tarikh persidangan.





Aktiviti dan Pencapaian **TAHUN 2020**

AKTIVITI DAN PENCAPAIAN PARLIMEN MALAYSIA SEPANJANG TAHUN 2020

MAJLIS PENYERAHAN PROJEK NAIKTARAF DAN BAIKPULIH BANGUNAN PARLIMEN MALAYSIA FASA 3B (15 JANUARI 2020)



MAJLIS PERASMIAN TASKA PARLIMEN MALAYSIA (7 FEBUARI 2020)



MALAYSIA FUTURE LEADERS SCHOOL (MFLS) TIER 3 @ PARLIMEN (13 FEBUARI 2020)



PELANCARAN BUKU – MALAYSIA PARLIAMENTARY PROCEDURE: A GUIDE TO THE STANDING ORDERS OF THE DEWAN RAKYAT (2 MAC 2020)



ISTIADAT PEMBUKAAN PENGGAL KETIGA MAJLIS PARLIMEN YANG KEEMPAT BELAS (18 MEI 2020)



MAJLIS TAMAT TEMPOH DAN PELANCARAN *COFFEE TABLE BOOK* YANG DI-PERTUA DEWAN NEGARA (22 JUN 2020)



MAJLIS PELUNCURAN BUKU LAW, PRINCIPLE AND PRACTICE IN THE DEWAN RAKYAT (7 JULAI 2020)



PROGRAM TINJAUAN MESRA DAN PERASMIAN PERPUSTAKAAN PARLIMEN MALAYSIA OLEH YAB PERDANA MENTERI (25 OGOS 2020)





The background features a light gray hexagonal grid pattern. Overlaid on this are several abstract elements: a large, curved, translucent orange shape in the upper left; a series of interconnected hexagonal frames in the center, some containing technical drawings like gears and arrows; and a large, curved, translucent white shape on the right side, also containing technical illustrations. The overall aesthetic is modern and technical.

Pejabat **PENASIHAT UNDANG-UNDANG**

PEJABAT PENASIHAT UNDANG-UNDANG

Pejabat Penasihat Undang-Undang bagi tahun **2020** terdiri daripada dua (2) orang pegawai dan seorang (1) kakitangan sokongan seperti yang berikut:

- (i) Penasihat Undang-Undang Gred L52 - 1
- (ii) Peguam Persekutuan Gred L44 - 1
- (iii) Personel (MyStep) Gred N19 - 1

FUNGSI BAHAGIAN

MEMBERI PANDANGAN UNDANG-UNDANG

- Memberi pandangan / nasihat perundangan secara bertulis atau lisan selaras dengan peruntukan Perlembagaan Persekutuan dan undang-undang lain ke atas isu undang-undang yang berbangkit kepada Pentadbiran Parlimen khususnya mengenai apa-apa tafsiran perundangan utama, perundangan subsidiari atau keputusan kehakiman yang berkaitan dengan Pentadbiran Parlimen.
- Menyemak semua peruntukan dalam dokumen perjanjian / kontrak Parlimen Malaysia.
- Menyemak dan memberi pandangan / nasihat kepada Pentadbiran Parlimen berhubung dengan kes tatatertib.
- Menguruskan apa-apa arahan semasa yang diberikan oleh Peguam Negara Malaysia mengenai undang-undang yang terpakai kepada Pentadbiran Parlimen Malaysia.
- Memberikan pandangan / nasihat perundangan secara bertulis atau lisan selaras dengan peruntukan Perlembagaan Persekutuan dan undang-undang lain ke atas isu undang-undang yang berbangkit di Dewan Rakyat dan Dewan Negara.

- Membantu Setiausaha Dewan Rakyat dan Setiausaha Dewan Negara dalam memberikan pandangan / nasihat perundangan dan tafsiran mengenai peruntukan dalam Peraturan-Peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Rakyat dan Dewan Negara.

GUBALAN

Menggubal dan menyemak draf Perjanjian / Memorandum Persefahaman Antarabangsa antara Parlimen Malaysia dengan negara luar, draf Perjanjian / Memorandum Persefahaman antara Parlimen Malaysia dengan Kementerian dan agensi-agensi lain, Surat Niat, Terma Jawatankuasa Dewan Rakyat / Dewan Negara dan Peraturan-Peraturan Majlis Mesyuarat Mesyuarat Dewan Rakyat / Negara.

PENDAKWAAN DAN GUAMAN

- Memaklumkan kepada Pentadbiran Parlimen dan Setiausaha Dewan Rakyat / Setiausaha Dewan Negara mengenai apa-apa kes-kes mahkamah yang melibatkan Parlimen Malaysia.
- Meneliti saman, menandatangani afidavit dan apa-apa dokumen perundangan untuk dikemukakan kepada mahkamah.
- Memaklumkan, menyediakan dokumen dan mengumpul maklumat kajian kes jenayah dan sivil untuk dihantar ke Bahagian Pendakwaan dan ke Bahagian Guaman, Jabatan Peguam Negara.

KAJIAN UNDANG-UNDANG

Membuat kajian dan semakan semula kepada mana-mana perundangan utama, perundangan subsidiari atau keputusan kehakiman yang berkaitan dengan Pentadbiran Parlimen.

The background of the slide is a complex abstract design. It features a repeating pattern of light gray hexagons. Overlaid on this are several large, semi-transparent orange and yellow diagonal bands. In the center, there is a cluster of stylized, 3D-looking hexagonal shapes in various colors (brown, orange, white) that contain different geometric icons like gears, arrows, and grids. To the right, a curved, transparent surface displays a green bar chart and other data-related symbols. The overall aesthetic is modern and technological.

Bahagian **KOMUNIKASI KORPORAT**

BAHAGIAN KOMUNIKASI KORPORAT

Bahagian Komunikasi Korporat (BKK) adalah merupakan bahagian yang diletakkan di bawah Pejabat Ketua Pentadbir Parlimen. Bahagian ini pada tahun 2020 diketuai oleh seorang Setiausaha Bahagian, Gred S48 dengan tiga seksyen dibawahnya iaitu:

- Seksyen Pendidikan
- Seksyen Media dan Komunikasi Korporat
- Seksyen Penerbitan Fotografi dan Visual

Fungsi bahagian:

PENGURUSAN MEDIA

- Menyelaras dan menyediakan berita dan informasi berkaitan Parlimen Malaysia.
- Bertindak sebagai agen responsif yang menjadi penghubung antara pihak media dan Parlimen Malaysia.
- Bertanggungjawab membuat penyelarasan pemantauan di Pusat Media Parlimen Malaysia dari semasa ke semasa

PENGURUSAN LAWATAN

- Mengendalikan dan mengurus permohonan lawatan awam ke Parlimen Malaysia

- Memberi taklimat mengenai sistem Parlimen di sekolah-sekolah dan institut pengajian tinggi melalui aktiviti-aktiviti pameran dan outreach program.

PENGURUSAN FOTOGRAFI DAN VISUAL (VIDEO)

- Mengurus iputan foto dan video segala aktiviti Jabatan bagi acara rasmi Parlimen.
- Menyediakan album dan rakaman untuk rekod dan arkib.
- Menguruskan rekod secara professional urusan penyimpanan gambar / filem bagi tujuan arkib.

PENGURUSAN GALERI

- Menyelia dan mengurus segala yang berkaitan dengan Galeri Parlimen Malaysia.
- Bertanggungjawab dalam urusan dan penjagaan bahan pameran.
- Memperolehi koleksi bahan galeri Parlimen melalui hadiah, sumbangan, derma, pembelian dan sebagainya.
- Memperluas penyebaran dan penggunaan bahan galeri melalui penggunaan teknologi terkini, pameran dan penerbitan
- Meningkatkan jumlah pelawat ke galeri melalui program dan aktiviti yang dirancang.

AKTIVITI BKK SEPANJANG 2020





The background features a light gray hexagonal grid pattern. Overlaid on this are several large, stylized hexagonal shapes with thick, multi-layered borders in shades of orange, brown, and white. These shapes contain various geometric and technical illustrations, including gears, arrows, and abstract patterns. A prominent orange diagonal band with a dotted texture runs from the top left towards the bottom. The title text is positioned in the lower half of the image, overlaid on a semi-transparent yellow-green horizontal band.

Bahagian **PENGURUSAN DEWAN RAKYAT**

BAHAGIAN PENGURUSAN DEWAN RAKYAT

Bahagian Pengurusan Dewan Rakyat (BPDR) merupakan sebuah bahagian yang bertanggungjawab untuk menguruskan sebarang urusan rasmi berkaitan persidangan Dewan Rakyat. Bahagian ini disokong oleh beberapa seksyen yang mempunyai peranan berbeza tetapi setiap satu berfungsi untuk memastikan urusan berkaitan Dewan Rakyat berjalan lancar.

Seksyen-seksyen tersebut adalah:

- i. Seksyen Perundangan & Prosiding;
- ii. Seksyen Penyata Rasmi;
- iii. Sekretariat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negara (PAC);
- iv. Seksyen Jurubahasa & Terjemahan;
- v. Seksyen Bentara; dan
- vi. Seksyen Jawatankuasa Pilihan.

Keenam-enam seksyen ini membantu membentuk sebuah bahagian untuk menjayakan persidangan Dewan Rakyat.



ISTIADAT PEMBUKAAN PENGGAL KETIGA PARLIMEN KEEMPAT BELAS

Selaras dengan Perkara 60 Perlembagaan Persekutuan yang mana Duli Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong akan bertitah kepada Ahli-ahli kedua-dua Majlis Parlimen bersesama, pada tanggal 18 Mei 2020, Istiadat Pembukaan Penggal Ketiga, Parlimen ke-14 telah diadakan dalam suasana harmoni dan lancar dengan kehadiran 220 ahli Dewan Rakyat dan 51 ahli Dewan Negara.

Persidangan yang berlangsung semasa negara sedang berdepan wabak COVID-19 diadakan dengan langkah-langkah keselamatan kesihatan yang ketat serta mematuhi prosedur operasi standard (SOP) Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB).

Ahli-ahli Dewan Rakyat dan Dewan Negara serta semua tetamu yang menghadiri Istiadat Pembukaan ini diwajibkan memakai pelitup hidung dan mulut. Kehadiran tetamu juga dihadkan kepada bilangan yang paling minimum bagi mengelakkan perhimpunan yang ramai seperti Istiadat Pembukaan sebelum ini.

Susunan kerusi bagi Ahli Dewan pula diatur dengan berselang satu kerusi bagi mematuhi penjarakan sosial. Dua Ahli Dewan Rakyat tidak hadir kerana menjalani kuarantin berikutan mereka merupakan kontak rapat dengan pesakit positif COVID-19.

Istiadat Pembukaan Penggal adalah hari pertama dalam Persidangan Mesyuarat Pertama. Pada asalnya, Persidangan Mesyuarat Pertama dijadualkan pada 9 Mac sehingga 16 April 2020, namun dipinda kepada persidangan sehari sahaja berikutan penularan wabak COVID-19 dengan hanya untuk urusan Titah Diraja oleh Duli Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong Al-Sultan Abdullah Ri'ayatuddin Al-Mustafa Billah Shah.



Yang di-Pertuan Agong Al-Sultan Abdullah Ri'ayatuddin Al-Mustafa Billah Shah dalam titah baginda antaranya mengingatkan Ahli Parlimen untuk mempamerkan kematangan dalam berpolitik serta tidak mengheret negara sekali lagi ke kancang politik yang tidak menentu ketika rakyat berdepan pelbagai masalah akibat wabak COVID-19. Selain itu baginda memuji jasa dan pengorbanan petugas barisan hadapan yang bertungkus-lumus memerangi wabak COVID-19 apabila Seri Paduka dan semua yang berada di dalam Dewan bangun berdiri dan memberi tepukan gemuruh, simbolik penghargaan kepada semua petugas barisan hadapan.

Persidangan Dewan ditangguh pada 10.55 pagi oleh Yang Di-pertua Dewan Rakyat, selepas selesai Titah Diraja.

SEKSYEN PERUNDANGAN DAN PROSIDING

PERANAN

1. Menyediakan takwim Tahunan Majlis Parlimen.
2. Mengeluarkan pemberitahuan Notis Mesyuarat Persidangan Dewan Rakyat.
3. Menyelaras Istiadat Pembukaan Penggal Parlimen.
4. Menyelaras penerimaan pertanyaan-pertanyaan lisan dan bukan lisan yang telah dikemukakan oleh Ahli-ahli Dewan Rakyat.
5. Menyelaras rang undang-undang yang telah dikemukakan kepada Dewan Rakyat.
6. Menyelaras urusan mengangkat sumpah Ahli-ahli baru Dewan Rakyat.
7. Menyelaras dan menyelia Aturan Urusan Mesyuarat (AUM), Nota YPDR & SUDR dan Perutusan YPDR Kepada YPDN Berkaitan RUU yang telah diluluskan oleh Dewan Rakyat.
8. Menyelaras dan menyelia jawapan kepada Pertanyaan-Pertanyaan Lisan dan Bukan Lisan yang telah dikemukakan oleh Ahli-ahli Dewan Rakyat.
9. Menyelaras dan menyelia Undi-Undi dan Perjalanan Mesyuarat (*Votes and Proceeding*) Dewan Rakyat.
10. Menyelaras Pertanyaan Lisan di bawah Peraturan Mesyuarat 22 (5).
11. Menyelaras tindakan perlu di bawah Peraturan Mesyuarat 27.
12. Menyelaras tindakan perlu dan segera berkaitan Rang Undang-Undang Persendirian di bawah Peraturan Mesyuarat 49.
13. Menyelaras soalan bagi Sesi Pertanyaan-Pertanyaan Menteri (MQT).
14. Menyelaras dan menyelia Dokumen Belanjawan, Laporan Ketua Audit Negara, Rancangan Malaysia dan Laporan Tahunan Agensi-agensi Kerajaan.



15. Menyelaras dan menyelia mesyuarat Jawatankuasa Pilihan dan Jawatankuasa Pilihan Khas Dewan Rakyat.
16. Menyelaras dan menyelia Laporan Jawatankuasa Pilihan dan Jawatankuasa Pilihan Khas Dewan Rakyat.
17. Bertugas di dalam Dewan Rakyat dan membantu Setiausaha Dewan Rakyat
18. Bertugas di dalam Kamar Khas.
19. Menyelaraskan urusan mengangkat sembah serta mendapat perkenan ke atas rang undang-undang yang telah diluluskan oleh kedua-dua Majlis.

CABARAN SEPANJANG TAHUN 2020

Mesyuarat Pertama Penggal Ketiga Parlimen Keempat Belas (18 Mei 2020)

1. Mesyuarat Pertama Penggal Ketiga Parlimen Keempat Belas hanya bersidang selama 1 hari sahaja iaitu semasa hari Istiadat Pembukaan Penggal Ketiga Parlimen Keempat Belas.
2. Buat pertama kalinya, Istiadat Pembukaan Penggal Ketiga Parlimen Keempat Belas dilaksanakan tanpa upacara istiadat penuh dan hanya titah oleh DYMM SPB Yang di-Pertuan Agong.
3. Dengan kerjasama Kementerian Kesihatan Malaysia, semua Ahli Dewan Rakyat dan warga Parlimen telah menjalani ujian swab pada 13 Mei 2020, 28 Oktober 2020, 12 November 2020, 26 November 2020, 10 Disember 2020 dan 22 Disember 2020.

Mesyuarat Kedua Penggal Ketiga Parlimen Keempat Belas (13 Julai – 27 Ogos 2020)

1. Sebahagian Ahli Dewan Rakyat duduk di dalam Dewan manakala sebahagian lagi Ahli Dewan Rakyat duduk di kerusi pegawai Kerajaan dan di Galeri Awam bagi memastikan penjarakan sosial antara Ahli Dewan Rakyat. Pada 10 Ogos 2020, penghadang lut sinar dipasang sepenuhnya di antara tempat duduk Ahli-ahli Yang Berhormat bagi membolehkan semua Ahli-ahli Yang Berhormat dapat duduk semula di blok-blok tempat duduk dalam Dewan Rakyat.
2. Jumlah pegawai kerajaan yang bertugas di dalam Dewan dihadkan.
3. Tiada pelawat dibenarkan di Dewan Rakyat.
4. Proses belah bahagian dtempohkan selama 10 minit sebelum undian bermula bagi membolehkan semua Ahli Dewan Rakyat menghadiri proses ini.
5. Mesyuarat Pra-Persidangan dijalankan dengan kehadiran pegawai Kementerian yang terhad.



Mesyuarat Ketiga Penggal Ketiga Parlimen Keempat Belas (2 November – 17 Disember 2020)

1. Ahli-ahli Yang Berhormat dari Sabah perlu menjalani kuarantin selama 14 hari sebelum hari persidangan Mesyuarat Ketiga.
2. Ujian saringan COVID-19 diwajibkan setiap 2 minggu sepanjang Mesyuarat Ketiga ke atas semua pegawai dan kakitangan yang terlibat dengan persidangan Dewan Rakyat.
3. Perubahan waktu persidangan Dewan Rakyat dari jam 10.00 pagi hingga 2.00 petang manakala waktu persidangan Kamar Khas dari jam 12.00 tengah hari hingga 2.00 petang.
4. Sesi Pertanyaan-Pertanyaan Bagi Jawab Lisan dihadkan kepada 1 soalan tambahan sahaja.
5. Waktu Pertanyaan-Pertanyaan Menteri (MQT) dihadkan kepada 5 minit sahaja dengan jawapan oleh Menteri dijawab secara bertulis dan dimasukkan ke dalam portal Parlimen pada hari yang sama. MQT kemudiannya dihadkan kepada 10 minit dengan jawapan lisan oleh Menteri yang berkenaan tanpa adanya soalan tambahan.
6. Kehadiran Ahli-ahli Dewan Rakyat sepanjang Mesyuarat Ketiga dihadkan kepada 80 orang sahaja dalam satu-satu masa di dalam Dewan Rakyat (41 Kerajaan dan 39 Pembangkang / Bebas).
 - a. Penentuan Ahli-ahli Dewan Rakyat di dalam dewan ditentukan oleh parti masing-masing.
 - b. 80 orang yang dibenarkan masuk diberikan kad khas.



- c. Kehadiran ke Dewan Rakyat direkod di komputer riba di dalam Dewan, di Pintu 3 dan Pintu 7 Blok Utama dan pintu masuk utama Lobi Blok Ahli Parlimen dan Pentadbiran.
7. Proses belah bahagian ditempoikan selama 10 minit sebelum undian bermula bagi membolehkan semua Ahli-ahli Dewan Rakyat menghadiri proses ini. Setiap penghitung undi akan ditemani oleh seorang pemerhati dari pihak yang berlawanan bagi memastikan undian dijalankan dengan telus.
8. Waktu perbahasan dan jawapan oleh Menteri semasa perbahasan Rang Undang-undang Perbekalan dihadkan.
9. Bagi Ahli-ahli Dewan Rakyat yang mengemukakan teks perbahasannya, ia akan dimuatnaik ke portal Parlimen untuk tindakan dan maklumbalas Kementerian.
10. Teks penggulungan Menteri semasa perbahasan Rang Undang-undang Perbekalan dimuatnaik ke portal Parlimen Malaysia.
11. Waktu persidangan Mesyuarat Ketiga ditambah 2 hari iaitu pada 16 dan 17 Disember 2020.

PENCAPAIAN / AKTIVITI / SUMBANGAN SEPANJANG TAHUN 2020

BIL	PENCAPAIAN / AKTIVITI / SUMBANGAN	KUANTITI
1.	Bilangan Hari Mesyuarat Dewan Rakyat:	
	(i) Mesyuarat Pertama	1 Hari
	(ii) Mesyuarat Kedua	25 Hari
	(iii) Mesyuarat Ketiga	29 Hari
2.	Bilangan Hari Kamar Khas:	
	(i) Mesyuarat Pertama	-
	(ii) Mesyuarat Kedua	25 Hari
	(iii) Mesyuarat Ketiga	27 Hari
3.	Bilangan Aturan Urusan Mesyuarat (AUM) Dewan Rakyat:	
	(i) Mesyuarat Pertama	1 Naskhah
	(ii) Mesyuarat Kedua	25 Naskhah
	(iii) Mesyuarat Ketiga	29 Naskhah
4.	Bilangan Aturan Urusan Mesyuarat (AUM) Kamar Khas:	
	(i) Mesyuarat Pertama	-
	(ii) Mesyuarat Kedua	25 Naskhah
	(iii) Mesyuarat Ketiga	27 Naskhah
5.	Bilangan Notis Mesyuarat	3 Notis
6.	Bilangan rang undang-undang yang diluluskan	20 RUU
7.	Bilangan Risalat / Laporan Tahunan yang dibentangkan:	
	(i) No. Statut	157 Naskhah
	(ii) No. Kertas Perintah	61 Naskhah
	(iii) No. DR	15 Naskhah



SENARAI RANG UNDANG-UNDANG YANG DILULUSKAN DI DEWAN RAKYAT TAHUN 2020

MESYUARAT KEDUA TAHUN 2020

BIL	KOD	TAJUK
1.	D.R 1/2020	RUU Perbekalan Tambahan (2019) 2020
2.	D.R2/2020	RUU Perbekalan (Pengutukan Semula Peruntukan Perbelanjaan) 2020
3.	D.R 3/2020	RUU Pengangkutan Jalan (Pindaan) 2020
4.	D.R 4/2020	RUU Langkah-Langkah Sementara bagi Pembiayaan Kerajaan (Penyakit Koronavirus 2019 (COVID-19)) 2020
5.	D.R 5/2020	RUU Insolvensi (Pindaan) 2020
6.	D.R 6/2020	RUU Langkah-Langkah Sementara bagi Mengurangkan Kesan Penyakit Koronavirus 2019 (COVID-19) 2020
7.	D.R 7/2020	RUU Majlis Keselamatan Negara (Pindaan) 2020
8.	D.R 8/2020	RUU Mahkamah Kehakiman (Pindaan) 2020
9.	D.R 9/2020	RUU Mahkamah Rendah (Pindaan) 2020
10.	D.R 10/2020	RUU Kaedah-Kaedah Mahkamah Rendah (Pindaan) 2020

MESYUARAT KETIGA TAHUN 2020

BIL	KOD	TAJUK
1.	D.R 11/2020	RUU Koperasi (Pindaan) 2020
2.	D.R 16/2020	RUU Perbekalan 2021
3.	D.R 17/2020	RUU Kewangan 2020
4.	D.R 18/2020	RUU Langkah-Langkah Sementara bagi Pembiayaan Kerajaan (Penyakit Koronavirus 2019 (COVID-19)) (Pindaan) 2020
5.	D.R 19/2020	RUU Kastam (Pindaan) 2020
6.	D.R 20/2020	RUU Eksais (Pindaan) 2020
7.	D.R 21/2020	RUU Zon Bebas (Pindaan) 2020
8.	D.R 22/2020	RUU Cukai Jualan (Pindaan) 2020
9.	D.R 23/2020	RUU Cukai Perkhidmatan (Pindaan) 2020
10.	D.R 25/2020	RUU Cukai Pelancongan (Pindaan) 2020

SEKSYEN PENYATA RASMI

PERANAN SEKSYEN

1. Menerbitkan buku penyata rasmi (*Hansard*) untuk setiap hari persidangan Dewan Rakyat dan Dewan Negara.
2. Menerbitkan buku penyata rasmi (*Hansard*) untuk setiap hari persidangan Kamar Khas.
3. Menerbitkan buku penyata rasmi (*Hansard*) untuk setiap mesyuarat Jawatankuasa-jawatankuasa yang berkaitan dengan Dewan Rakyat seperti Jawatankuasa Kira-kira Wang Negara (PAC), Jawatankuasa-jawatankuasa Pilihan dan Jawatankuasa-jawatankuasa Pilihan Khas. *Hansard* bagi jawatankuasa-

jawatankuasa ini lebih dikenali sebagai 'Laporan Prosiding'.

CABARAN SEPANJANG TAHUN 2020

Cabaran utama ialah apabila Dewan Rakyat, Kamar Khas dan Dewan Negara serta mana-mana Jawatankuasa bersidang serentak pada hari yang sama. Ini menyebabkan seksyen ini mengalami kekurangan petugas yang menyebabkan pengeluaran *Hansard-Hansard* sedikit lewat untuk dikeluarkan pada masa yang sepatutnya.

PENCAPAIAN / AKTIVITI / SUMBANGAN TAHUN 2020

Sepanjang tahun 2020 Seksyen Penyata rasmi telah berjaya menerbitkan *hansard* seperti berikut:

BIL.	JENIS HANSARD	KUANTITI
1.	<i>Hansard</i> Dewan Rakyat	55 Naskhah
2.	<i>Hansard</i> Kamar Khas	52 Naskhah
3.	Laporan Prosiding Jawatankuasa Kira-kira Wang Negara	20 Naskhah
4.	Laporan Prosiding Lain-lain Jawatankuasa	12 Naskhah



SEKRETARIAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGARA (PAC) PARLIMEN

PERANAN SEKRETARIAT PAC

1. Sekretariat PAC berfungsi bagi mengawalselia, mengatur cara dan mengurus tadbir perjalanan PAC.
2. Jawatankuasa Kira-kira Wang Negara dilantik pada awal tiap-tiap Majlis Parlimen untuk memeriksa:
 - a. Kira-kira Kerajaan Malaysia dan peruntukan wang yang dibenarkan oleh Parlimen kerana menepati perbelanjaan negeri;
 - b. Apa-apa kira-kira badan-badan pentadbiran raya dan pertubuhan-pertubuhan lain yang menguruskan wang negeri yang dibentangkan dalam majlis;
 - c. Penyata-penyata Pemeriksa Kira-kira Negara yang dibentangkan dalam Majlis Mesyuarat menurut Perkara 107 dalam Perlembagaan; dan
 - d. Apa-apa perkara lain yang difikirkan oleh Jawatankuasa itu patut diperiksa, atau apa-apa perkara yang diserahkan oleh Majlis kepada Jawatankuasa ini.

CABARAN SEPANJANG TAHUN 2020

1. Penjarakan tempat duduk ahli mesyuarat di dalam Bilik Mesyuarat Jawatankuasa, Bilik Jamuan dan Bilik Menunggu.
2. Mengehadkan bilangan pegawai (*ex-officio*) di dalam mesyuarat dan prosiding PAC.
3. Mengehadkan bilangan pegawai Kementerian / Jabatan / Agensi (saksi) di dalam mesyuarat.
4. Kesukaran dan kekangan tempoh masa untuk mendapatkan keputusan ujian Covid-19 daripada pegawai / *ex-officio* yang dipanggil ke mesyuarat.
5. Ketidakhadiran *ex-officio* kerana kelewatan menjalani ujian Covid-19 atau keputusan ujian Covid-19 tamat tempoh.
6. Sanitasi Bilik Mesyuarat oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat setiap hari menjejaskan urusan pihak Sekretariat dan pihak katering untuk membuat persediaan sebelum mesyuarat pada hari berikut.



PENCAPAIAN / AKTIVITI / SUMBANGAN TAHUN 2020

BIL	PENCAPAIAN / AKTIVITI / SUMBANGAN	KUANTITI
1.	Mesyuarat Prosiding	7 Kali
2.	Mesyuarat Penyediaan Laporan (<i>Housekeeping</i>)	12 Kali
3.	Mesyuarat Pengesahan Laporan Akhir (Verifikasi)	9 Kali
4.	Mesyuarat Pembentangan Maklumbalas	5 Kali
5.	Pembentangan Laporan PAC ke Dewan Rakyat	7 Kali
6.	Taklimat	15 Kali
7.	Lawatan	2 Kali



SEKSYEN JURUBAHASA DAN TERJEMAHAN

PERANAN SEKSYEN

1. Bertanggungjawab membuat terjemahan lisan Bahasa Melayu kepada Bahasa Inggeris semasa persidangan Dewan Rakyat.
2. Membuat terjemahan bertulis Aturan Urusan Mesyuarat (AUM) dan Soalan Waktu Pertanyaan-Pertanyaan Menteri (MQT).
3. Menyediakan Buku Atur Cara Istiadat (Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris) dan Buku Atur Cara Pentadbiran Pembukaan Penggal Parlimen (Bahasa Melayu) untuk Istiadat Pembukaan Parlimen.
4. Bertugas sebagai Setiausaha Dewan Rakyat.
5. Menterjemah dokumen dan teks rasmi Parlimen.
6. Menterjemah dan mengemaskini Portal Rasmi Kira-kira Wang Negara (PAC).
7. Menghadiri prosiding Jawatankuasa Kira-kira Wang Negara (PAC).
8. Menyemak dan menyunting *Hansard* Jawatankuasa Dewan Rakyat.
9. Menjadi urus setia Jawatankuasa Pilihan Khas.
10. Menjalankan tugas sekretariat bagi sebarang persidangan antarabangsa yang dianjurkan oleh Parlimen Malaysia seperti Persatuan Parlimen Komanwel (CPA), Persatuan Antara Parlimen-parlimen (IPU), Perhimpunan Antara Parlimen ASEAN (AIPA) dan sebagainya.
11. Mengiringi dan memberi taklimat kepada pelawat asing yang datang melawat Parlimen Malaysia.



PENCAPAIAN / AKTIVITI / SUMBANGAN TAHUN 2020

BIL	PENCAPAIAN / AKTIVITI / SUMBANGAN	KUANTITI
1.	Penyediaan Buku Atur Cara Istiadat Pembukaan Penggal Parlimen (Bahasa Melayu)	1 naskah
2.	Penyediaan Buku Atur Cara Pentadbiran Istiadat Pembukaan Penggal Parlimen	1 naskah
	Terjemahan bertulis AUM Mesyuarat Kedua Penggal Ketiga Parlimen Keempat Belas (2020):	
	(i) Pertanyaan Lisan PM 22(2)	1262 soalan
	(ii) Pertanyaan Lisan PM 22(5)	6 soalan
	(iii) MQT	36 soalan
	(iv) Usul	49 soalan
3.	Mesyuarat Ketiga Penggal Ketiga Parlimen Keempat Belas (2020):	
	(i) Pertanyaan Lisan PM 22(2)	1285 soalan
	(ii) Pertanyaan Lisan PM 22(5)	11 soalan
	(iii) MQT	41 soalan
	(iv) Usul	56 soalan
4.	Bertugas sebagai Setiausaha Dewan Rakyat	51 hari
5.	Menghadiri Mesyuarat Prosiding Jawatankuasa Kira-kira Wang Negara (PAC)	21 hari mesyuarat
6.	Menyemak dan menyunting Laporan Prosiding Jawatankuasa Kira-kira Wang Negara	21 naskah
7.	Terjemahan bertulis kenyataan media Jawatankuasa Kira-kira Wang Negara (PAC)	19 kenyataan media PAC
	Bertugas sebagai juruacara majlis-majlis rasmi Parlimen Malaysia	
8.		7 majlis rasmi
	Menjadi urus setia Jawatankuasa-jawatankuasa Pilihan Khas	
9.		4 hari mesyuarat
10.	Menganjurkan Majlis Perhimpunan Dwi-Bulanan (Januari & Februari 2020)	1 hari

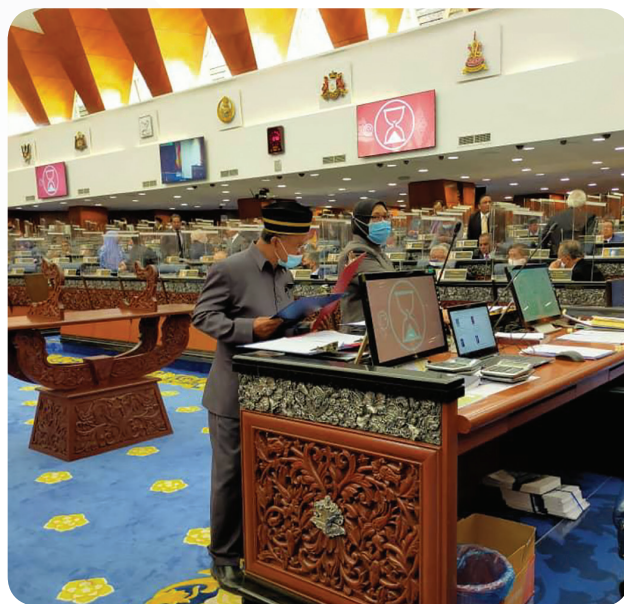
SEKSYEN BENTARA

PERANAN SEKSYEN

1. Menentukan dan memastikan kawalan keselamatan di dalam Dewan Rakyat dan Kamar Khas sentiasa terjamin sebelum, semasa dan selepas Dewan bersidang.
2. Mengurus, memastikan, menentukan dan mengendalikan cokmar semasa persidangan Dewan Rakyat dan Kamar Khas serta memastikan cokmar terpelihara dan sentiasa berada di dalam keadaan baik, bersih dan selamat.
3. Mengedar dan memastikan kertas Aturan Urusan Mesyuarat berada di atas meja Ahli-ahli Dewan Rakyat setiap kali sesi persidangan Dewan berjalan.
4. Mengedar serta menyusun dengan rapi risalat-risalat, rang undang-undang, laporan audit dan dokumen-dokumen lain di atas meja Ahli-ahli Dewan Rakyat.
5. Mengawasi supaya tiada risalah-risalah dan dokumen-dokumen yang tidak berkaitan dengan persidangan diedarkan atau diletak di atas meja Ahli-ahli Dewan Rakyat tanpa kebenaran Setiausaha Dewan Rakyat.
6. Memastikan loceng Dewan dibunyikan pada masa yang ditetapkan semasa persidangan sesi pagi dan petang dan semasa pengundian belah bahagi atas arahan dari Yang di-Pertua Dewan Rakyat.
7. Menerima dan mengedar nota-nota dari Yang di-Pertua Dewan Rakyat kepada Ahli-ahli Dewan dan sebaliknya.
8. Mengawasi pegawai bertugas kementerian dan kakitangan kerajaan menepati dan mematuhi peraturan-peraturan yang ditetapkan di dalam Dewan Rakyat.
9. Menunjuk arah tempat duduk yang dibenarkan untuk pelawat dan petugas Kementerian.
10. Membantu dan mengawasi perjalanan undi belah bahagian berjalan dengan lancar dan teratur.
11. Mencatat kehadiran Ahli-ahli Dewan Rakyat.
12. Mengendalikan urusan dan upacara angkat sumpah Ahli-ahli Dewan Rakyat supaya majlis tersebut terlaksana dengan teratur.
13. Bertanggungjawab dan memastikan Ahli-ahli Dewan Rakyat yang melanggar tatatertib dan disiplin Dewan di bawa keluar atas arahan Yang di-Pertua Dewan Rakyat sebelum tamat tempoh Embargo.
14. Mengawasi dan menyelia pengeluaran dokumen dari dalam Dewan yang bersatus Embargo atau risalat-risalat, rang undang-undang dan dokumen-dokumen lain yang diarahkan tidak boleh dibawa keluar Dewan.



15. Mengawasi dan memaklumkan kepada Ahli-ahli Dewan Rakyat / tetamu perkara-perkara larangan yang tidak boleh dibawa masuk ke dalam Dewan.
16. Menentukan kawalan keselamatan di dalam Dewan sebelum, semasa dan selepas setiap kali Mesyuarat Jawatankuasa.
17. Mengawasi etika berpakaian kemas mengikut peraturan Dewan, memastikan pegawai bertugas kementerian dan kakitangan kerajaan, pelawat atau pemberita tidak memasuki Ante-Chamber tanpa kebenaran dan memastikan barang-barang pegawai bertugas kementerian dan kakitangan kerajaan serta pelawat yang tertinggal disimpan dan diserahkan kepada pengurusan Dewan.
18. Mengawasi dengan rapi penggunaan telefon bimbit / tablet sebagai kamera oleh pelawat-pelawat yang menyalahi peraturan Dewan.
19. Menjadi pengiring kepada orang kenamaan yang mendapat status tetamu negara yang membuat kunjungan hormat ke atas Yang di-Pertua Dewan Rakyat di bangunan Parlimen apabila diminta oleh Bahagian Antarabangsa dan Protokol dan membantu di dalam pengelolaan Persidangan Antarabangsa anjuran Parlimen.
20. Membantu pelaksanaan persidangan yang melibatkan belia dan masyarakat seperti Parlimen Belia Malaysia atas arahan Yang di-Pertua Dewan Rakyat.
21. Memastikan, mengawasi dan menunjuk arah kepada Ahli-ahli Dewan Rakyat, pegawai bertugas kementerian dan pelawat keluar dari Dewan Rakyat ke tempat selamat jika berlaku sebarang kecemasan (kebakaran, ugutan bom dan lain-lain) di dalam Dewan Rakyat.



22. Mengawasi kontraktor yang dilantik yang melakukan segala bentuk kerja-kerja pembersihan, senggaraan dan ubahsuai di dalam Dewan Rakyat dan Kamar Khas.
23. Memantau keselamatan Dewan Rakyat semasa proses sanitasi oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.
24. Melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan oleh Yang di-Pertua Dewan Rakyat, Setiausaha Dewan Rakyat dan pihak pengurusan Parlimen Malaysia demi kelancaran aktiviti yang telah dirancang.

CABARAN SEPANJANG TAHUN 2020

1. Waktu persidangan Dewan dihadkan

Waktu persidangan yang dihadkan menyebabkan persidangan berjalan terus dari pukul 10 pagi tanpa henti pada waktu tengahari menyebabkan penjadualan semula tugas bentara perlu dilakukan semula dan menyebabkan kekurangan sumber tenaga manusia terutamanya apabila Dewan Rakyat, Dewan Negara & Kamar Khas bersidang serentak.

2. Mengehadkan bilangan Ahli-ahli yang berada dalam Dewan Rakyat

Berusaha untuk memastikan agar Ahli-ahli Dewan Rakyat mematuhi pemakaian pas khas memasuki Dewan dan memastikan kehadiran mereka di dalam Dewan Rakyat mengikut perkadaran yang ditetapkan iaitu 80 Ahli Dewan Rakyat di dalam Dewan pada satu-satu masa dengan perkadaran, Kerajaan - 41 orang dan Pembangkang / Bebas - 39 orang.

3. Mengehadkan bilangan pegawai kementerian

Berusaha untuk memastikan agar pegawai kementerian mematuhi bilangan kehadiran yang dibenarkan oleh Yang di-Pertua Dewan Rakyat

masuk ke dalam ruang untuk pegawai kerajaan di Dewan Rakyat dan pengawalan kemasukan pegawai kementerian mengikut kementerian yang terbabit.

4. Merekod kehadiran Ahli-ahli Dewan Rakyat, susulan pengehadkan bilangan Ahli-ahli dalam Dewan Rakyat

Berusaha untuk memastikan kehadiran Ahli-ahli Dewan Rakyat melalui penugasan tambahan Bentara Parlimen sebagai pencatat kehadiran di tiga pintu masuk utama iaitu Pintu 3 dan Pintu 7 Blok Utama serta Pintu Utama di Lobi Blok Ahli Parlimen dan Pentadbiran di samping mencatat kehadiran secara manual di Dewan Rakyat.

5. Mencatat kehadiran dan mengiring Ahli-ahli Dewan Rakyat yang dikuarantin

Mencatat kehadiran Ahli-ahli Dewan Rakyat yang terlibat dengan perintah dan pemerhatian di rumah (HSO) semasa undi belah bahagian. Mengiringi mereka dari bilik kuarantin / pengasingan ke Galeri Awam dan selesai pengundian mengiringi semula dari Galeri Awam ke bilik kuarantin / pengasingan.



PENCAPAIAN / AKTIVITI / SUMBANGAN TAHUN 2020

BIL.	PENCAPAIAN / AKTIVITI / SUMBANGAN	KUANTITI
1.	Menentukan dan memastikan kawalan keselamatan di dalam Dewan Rakyat dan Dewan Negara sentiasa terjamin sebelum, semasa dan selepas Dewan bersidang.	72 Hari
2.	Menentukan dan memastikan kawalan keselamatan di dalam Kamar Khas sentiasa terjamin sepanjang sesi Kamar Khas berlangsung.	53 hari
3.	Membenteng dan memastikan kertas Aturan Urusan Mesyuarat, dokumen-dokumen, nota-nota dan risalat-risalat serta jawapan-jawapan kementerian bagi soalan-soalan lisan kepada Ahli-ahli Dewan Rakyat, Ahli-ahli Dewan Negara dan Yang di-Pertua Dewan Rakyat serta Yang di-Pertua Dewan Negara sepanjang persidangan.	72 Hari
4.	Memastikan Ahli-ahli Dewan Rakyat, Ahli-ahli Dewan Negara dan pegawai bertugas kementerian menepati dan mematuhi peraturan-peraturan yang ditetapkan di dalam Dewan Rakyat, Dewan Negara dan Kamar Khas sepanjang mesyuarat bersidang.	72 Hari
5.	Mengurus, memastikan, menentukan dan mengendalikan cokmar semasa persidangan Dewan Rakyat, Dewan Negara dan Kamar Khas serta memastikan keselamatan cokmar terpelihara dan sentiasa berada di dalam selamat.	72 Hari
6.	Bertanggungjawab dan memastikan Ahli-ahli Dewan Rakyat yang melanggar tata tertib dan disiplin Dewan di bawa keluar atas arahan Yang di-Pertua Dewan Rakyat.	72 Hari
7.	Memastikan loceng Dewan dibunyikan pada masa yang ditetapkan semasa persidangan sesi pagi dan petang dan semasa pengundian belah bahagian atas arahan dari Yang di-Pertua Dewan Rakyat.	72 Hari
8.	Mengawasi supaya tiada risalah-risalah yang tidak berkaitan dengan persidangan diedarkan atau diletak di atas meja Ahli-ahli Dewan tanpa kebenaran Setiausaha Dewan Rakyat.	72 Hari
9.	Membantu dan mengawasi perjalanan undi belah bahagian berjalan dengan lancar dan teratur. Mencatat kehadiran Ahli-ahli Dewan Rakyat. Mengendalikan urusan dan upacara angkat sumpah Ahli-ahli Dewan Rakyat supaya majlis tersebut terlaksana dengan teratur.	72 Hari
10.	Mengawasi dan menyelia pengeluaran dokumen dari dalam Dewan yang bersatus Embargo atau risalat-risalat, rang undang-undang dan dokumen-dokumen lain yang diarahkan tidak boleh dibawa keluar Dewan.	72 Hari
11.	Memastikan, mengawasi dan menunjuk arah kepada Ahli-ahli Dewan Rakyat, pegawai bertugas kementerian dan pelawat untuk keluar dari Dewan Rakyat ke tempat selamat jika berlaku sebarang kecemasan (kebakaran, ugutan bom, dll) di dalam Dewan Rakyat.	72 Hari
12.	Mengawasi dan memantau kontraktor atau jabatan yang dilantik yang melakukan segala bentuk pelaksanaan kerja-kerja pembersihan, senggaraan dan ubahsuai serta sanitasi di dalam Dewan Rakyat dan Kamar Khas.	72 Hari

SEKSYEN JAWATANKUASA PILIHAN

PERANAN SEKSYEN

1. Mengelaras perjalanan Jawatankuasa-jawatankuasa Pilihan, Jawatankuasa-jawatankuasa Pilihan Khas Dewan Rakyat



dan Kumpulan Rentas Parti Parlimen Malaysia (APPGM).

2. Mengelaras pengurusan usul-usul berkaitan Peraturan-peraturan Mesyuarat.

CABARAN SEPANJANG TAHUN 2020

1. Pematuhan SOP sepanjang perjalanan mesyuarat-mesyuarat Jawatankuasa seperti penjarakan sosial dan pemakaian pelitup muka.
2. Meringkaskan masa mesyuarat selaras dengan waktu persidangan Dewan Rakyat.
3. Mengehadkan bilangan pegawai kementerian yang hadir ke mesyuarat.

PENCAPAIAN / AKTIVITI / SUMBANGAN TAHUN 2020

BIL	PENCAPAIAN / AKTIVITI / SUMBANGAN	KUANTITI
1.	Jawatankuasa Pilihan	
	(i) Mesyuarat Jawatankuasa Pemilih	8 Kali
	(ii) Mesyuarat Jawatankuasa Dewan	6 Kali
	(iii) Mesyuarat Jawatankuasa Peraturan Mesyuarat	1 Kali
	(iv) Penyata Khas Jawatankuasa Pemilih	5 Naskhah
	(v) Penyata Jawatankuasa Dewan	1 Naskhah
	(vi) Usul-usul di bawah Peraturan Mesyuarat 36, 80 dan 99	22 Usul
2.	Jawatankuasa Pilihan Khas	
	(i) Mesyuarat Jawatankuasa Bajet	1 Kali
	(ii) Mesyuarat Jawatankuasa Pilihan Khas Hubungan dan Perdagangan Antarabangsa	1 Kali
	(iii) Mesyuarat Jawatankuasa Pilihan Khas Untuk Melantik Jawatan-jawatan Utama Perkhidmatan Awam	2 Kali
	(iv) Penyata Jawatankuasa Pilihan Khas Hubungan dan Perdagangan Antarabangsa	1 Naskhah
3.	Kumpulan Rentas Parti Parlimen Malaysia	
	(i) APPGM bagi Penjara dan Pusat Tahanan	

PENUBUHAN SEMBILAN (9) JAWATANKUASA PILIHAN KHAS

Pada 11 November 2020, Yang Berhormat Dato' Takiyuddin bin Hassan, Menteri di Jabatan Perdana Menteri (Parlimen & Undang-Undang) telah mengemukakan usul penyata Jawatankuasa Dewan (DR.3 Tahun 2020) berkenaan sembilan (9) Jawatankuasa Pilihan Khas untuk menggantikan Jawatankuasa Pilihan Khas sedia ada.

Sembilan Jawatankuasa Pilihan Khas baharu tersebut adalah:

- (i) Jawatankuasa Pilihan Khas Kebebasan Asasi dan Hak-hak di bawah Perlembagaan;
- (ii) Jawatankuasa Pilihan Khas Kewangan dan Ekonomi;

- (iii) Jawatankuasa Pilihan Khas Keselamatan;
- (iv) Jawatankuasa Pilihan Khas bagi Agensi-agensi di bawah Jabatan Perdana Menteri;
- (v) Jawatankuasa Pilihan Khas Pertanian dan Perdagangan dalam Negeri;
- (vi) Jawatankuasa Pilihan Khas Pembangunan Infrastruktur;
- (vii) Jawatankuasa Pilihan Khas Pendidikan;
- (viii) Jawatankuasa Pilihan Khas Kesihatan, Sains dan Inovasi; dan
- (ix) Jawatankuasa Pilihan Khas Hal Ehwal Wanita dan Kanak-kanak.

Penubuhan Jawatankuasa Pilihan Khas ini akan berfungsi sebagai mekanisme semak dan imbang terhadap kementerian-kementerian.





The background of the entire page is a light gray field with a repeating pattern of white hexagons. Overlaid on this are several large, semi-transparent orange and yellow diagonal bands. In the upper half, there is a complex arrangement of 3D-style hexagonal frames. Some of these frames contain various technical and business-related icons: a gear, a bar chart, a line graph, a pie chart, and a flowchart. The overall aesthetic is modern, technical, and professional.

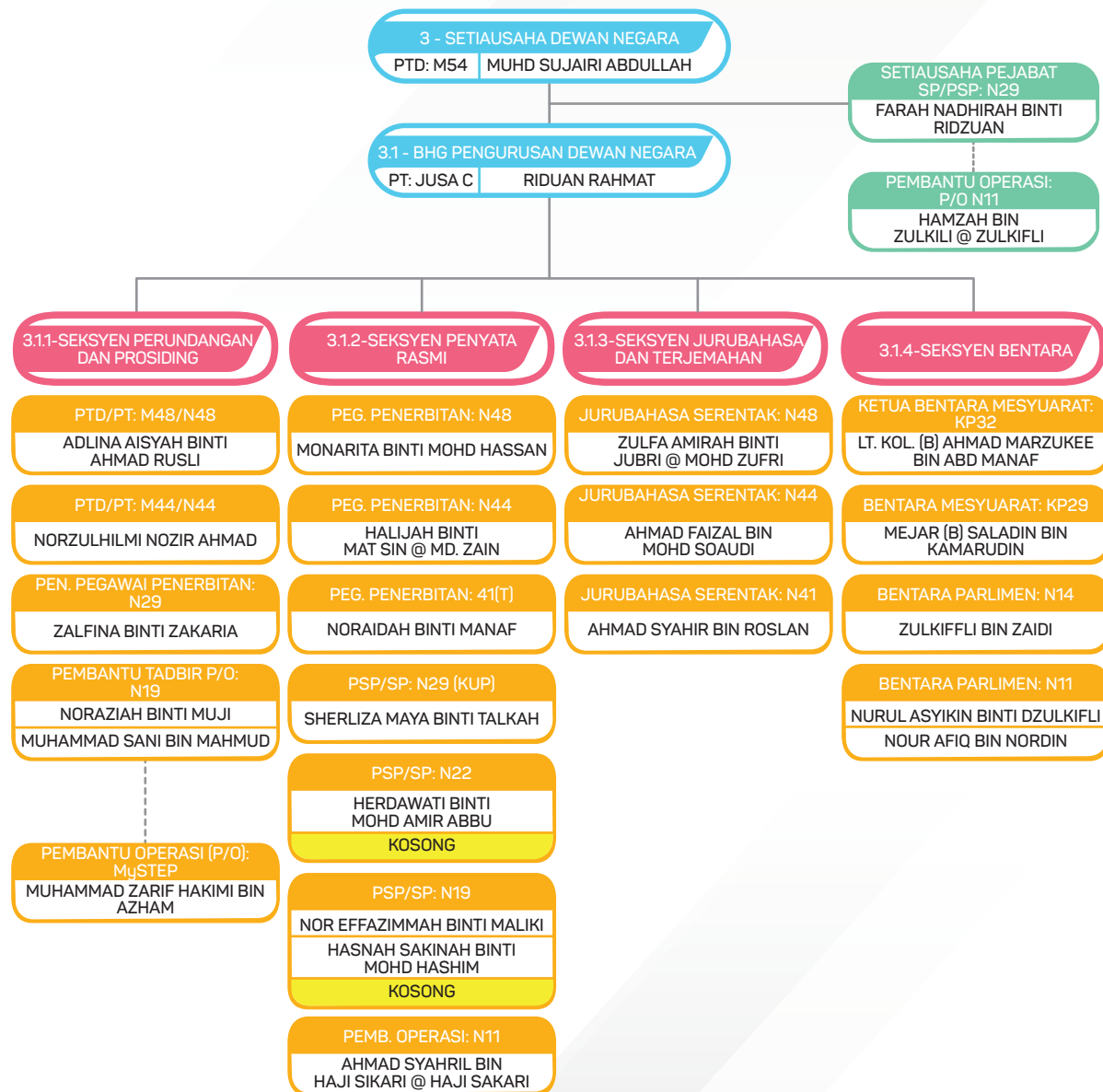
Bahagian **PENGURUSAN DEWAN NEGARA**

BAHAGIAN PENGURUSAN DEWAN NEGARA

Bahagian Pengurusan Dewan Negara (BPDN) merupakan bahagian di Parlimen Malaysia yang

dipertanggungjawabkan untuk menguruskan segala hal dan urusan rasmi berkaitan persidangan dan prosiding Dewan Negara.

CARTA ORGANISASI BAHAGIAN PENGURUSAN DEWAN NEGARA



JUMLAH: 26 ORANG

Peranan dan fungsi Bahagian Pengurusan Dewan Negara termasuklah:

- Menjalankan fungsi pengurusan Persidangan Dewan Negara dengan mengeluarkan notis-notis Mesyuarat kepada Ahli-ahli Dewan dan Agensi Kerajaan; menyediakan Kertas Aturan Urusan Mesyuarat. Memproses dan menyunting pertanyaan jawab lisan dan bertulis dan menyediakan minit mesyuarat (Undi-undi dan Perjalanan Mesyuarat).
- Mengurus pembentangan Usul-usul Kerajaan, Usul Persendirian dan Ucapan Penangguhan.
- Mengurus pembentangan Rang Undang-undang bagi mendapatkan perkenan Diraja dan memaklumkan kepada Peguam Negara untuk digazet.
- Menguruskan pembentangan dan pewartaan Risalat-risalat seperti Kertas Perintah dan Statut.
- Mengendalikan bank data Pertanyaan-pertanyaan bagi Jawab Lisan, Pertanyaan-pertanyaan bagi Jawab Bertulis, Usul-usul daripada Ahli-ahli Dewan, Jawapan-jawapan Kementerian, pembentangan Rang Undang-undang dan Laporan Jawatankuasa Pilihan dan Jawatankuasa Pilihan Khas.
- Menyedia dan menerbitkan dokumen Laporan Penyata Rasmi Majlis Mesyuarat Dewan serta laporan-laporan Jawatankuasa yang berkaitan dengan tepat dan cepat.
- Mengendalikan urusan terjemahan serentak dan penterjemahan bertulis soalan-soalan dalam Aturan Urusan Mesyuarat (AUM) semasa Persidangan Dewan Negara.
- Menyediakan terjemahan bertulis dokumen-dokumen rasmi serta maklumat di Portal Rasmi Parlimen Malaysia.
- Mengurus kerja-kerja Bentara seperti membantu melancarkan pergerakan dan perjalanan Majlis Mesyuarat Dewan serta memastikan keselamatan di dalam Dewan Mesyuarat sentiasa terkawal, selamat dan dapat berjalan dengan lancar.
- Melaksana dan memastikan urusan prosiding DN dan Jawatankuasa serta Kaukus berkaitan diuruskan dengan cekap dan efisien mengikut Peraturan-peraturan Majlis Mesyuarat, Perlembagaan Persekutuan, dan undang-undang yang berkuatkuasa berdasarkan amalan terbaik, tradisi dan kebiasaan (*best practices, tradition, and convention*).



Bahagian yang terdiri daripada 26 orang pegawai dan kakitangan seperti di dalam waran perjawatan diketuai oleh seorang Setiausaha Dewan Negara dan dibantu oleh seorang Setiausaha Bahagian. Terdapat empat seksyen utama dalam bahagian ini iaitu Seksyen Perundangan dan Prosiding, Seksyen Penyata Rasmi, Seksyen Jurubahasa dan

Terjemahan dan Seksyen Bentara. Walaupun setiap seksyen mempunyai tugas dan peranan masing-masing, kesemua seksyen tersebut berkerjasama antara satu sama lain dalam mencipta sinergi bagi memastikan perjalanan dan prosiding Dewan Negara dapat berjalan dengan lancar.



Kenangan warga Bahagian Pengurusan Dewan Negara bergambar bersama Yang Berhormat Senator Tan Sri Dato' Sri S. Vigneswaran, Yang Di-Pertua Dewan Negara dan Yang Berhormat Senator Datuk Seri Haji Abdul Halim bin Haji Abdul Samad, Timbalan Yang di-Pertua Dewan Negara.

Turut dalam gambar: Yang Berusaha Tuan Muhd Sujairi Abdullah, Setiausaha Dewan Negara (lapan dari kanan) dan Yang Berusaha Tuan Riduan Rahmat, Setiausaha Bahagian (tujuh dari kanan).

ISTIADAT PEMBUKAAN PENGGAL KETIGA PARLIMEN KEEMPAT BELAS



Kebawah Duli Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang Di-Pertuan Agong XVI, Al-Sultan Abdullah Ri'ayatuddin Al-Mustafa Billah Shah Ibni Almarhum Sultan Haji Ahmad Shah Al-Musta'in Billah ketika melafazkan Titah Diraja pada Istiadat Pembukaan Mesyuarat Pertama, Penggal Ketiga, Parlimen Keempat Belas.

Istiadat pembukaan Mesyuarat Pertama, Penggal Ketiga, Parlimen Keempat Belas telah berlangsung pada 18 Mei 2020 dengan kehadiran, 51 Ahli Dewan Negara dan 220 Ahli Dewan Rakyat. Kebawah Duli Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong Al-Sultan Abdullah Ri'ayatuddin Al-Mustafa Billah Shah telah berkenan untuk merasmikan Istiadat Pembukaan Parlimen kali ini.

Pada persidangan itu, jasa dan pengorbanan petugas barisan hadapan yang bertungkus-lumus memerangi wabak COVID-19 mendapat pengiktirafan negara apabila Seri Paduka Baginda dan semua yang berada di dalam Dewan bangun berdiri dan memberi tepukan gemuruh, simbolik penghargaan kepada semua petugas barisan hadapan.



CABARAN SEKITAR PERSEDIAAN MESYUARAT PERTAMA, PENGGAL KETIGA, PARLIMEN KEEMPAT BELAS DALAM SITUASI PANDEMIK COVID-19

Berdepan cabaran pandemik COVID-19, suasana Istiadat Pembukaan Parlimen kali ini dilangsungkan dengan sedikit berbeza dari tahun-tahun sebelumnya.

Dengan bantuan pelbagai agensi berkaitan, Parlimen Malaysia telah mengambil tindakan sewajarnya bagi mematuhi Prosedur Operasi Standard (SOP) yang digariskan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) walaupun persidangan kedua-dua Dewan hanya akan berlangsung dalam tempoh sehari. Kesemua Ahli Dewan Negara, Ahli Dewan Rakyat, kakitangan Parlimen, petugas pembersihan, serta petugas media juga telah disaring terlebih dahulu.

Selain ujian saringan COVID-19, prosedur operasi standard (SOP) lain juga dipatuhi antaranya

mengimbas suhu badan semua yang memasuki kompleks Parlimen, penyediaan cecair pembasmi kuman di pintu utama dan pelitup separuh muka untuk Yang Berhormat Senator dan Ahli Dewan Rakyat, pegawai dan kakitangan Parlimen Malaysia serta pegawai-pegawai Kementerian yang bertugas.

Bagi memastikan persekitaran bangunan Parlimen bersih daripada virus COVID-19, Jabatan Bomba dan Penyelamat juga telah menjalankan proses nyahkuman di kawasan bangunan utama Parlimen setiap hari selepas persidangan. Tempat duduk bagi Ahli Parlimen juga disusun dengan mematuhi penjarakan sosial ketika persidangan. Tambahan lagi, penghadang lutsinar telah dipasang di antara setiap tempat duduk Senator sebagai langkah proaktif mengekang penularan wabak ini.



Kakitangan Parlimen Malaysia sedang menunggu giliran untuk ujian swab RT-PCR sebagai persediaan untuk Istiadat Pembukaan Parlimen.



Kakitangan Parlimen sedang mendaftar diri bagi ujian swab yang mengambil tempat di Dewan Serbaguna, Parlimen Malaysia.

AHLI-AHLI DEWAN NEGARA YANG MENGANGKAT SUMPAH PADA PENGGAL KETIGA PARLIMEN KEEMPAT BELAS

Seramai 28 orang Senator telah mengangkat sumpah sebagai Ahli Dewan Negara pada Penggal Ketiga, Majlis Parlimen Keempat Belas.

Daripada jumlah tersebut, seramai 24 orang Senator adalah lantikan baharu manakala seramai 4 orang Senator lagi adalah lantikan semula.



SENARAI SENATOR LANTIKAN BAHARU TAHUN 2020

BIL.	NAMA	TARIKH LANTIKAN
1.	YB Senator Dato' Seri Dr. Haji Zulkifli Mohamad Al-Bakri	10 Mac 2020
2.	YB Senator Tengku Dato' Seri Utama Zafrul Tengku Abdul Aziz	10 Mac 2020
3.	YB Senator Tuan Wan Ahmad Fayhsal bin Wan Ahmad Kamal	10 Mac 2020
4.	YB Senator Datuk Lim Ban Hong	10 Mac 2020
5.	YB Senator Dato' Dr. Mah Hang Soon	10 Mac 2020
6.	YB Senator Dato' Dr. Ahmad Masrizal bin Muhammad	10 Mac 2020
7.	YB Senator YB Senator Datuk Seri Haji Mohamad Ali bin Haji Mohamad	20 Mei 2020
8.	YB Senator Datuk Ras Adiba binti Mohd Radzi	20 Mei 2020
9.	YB Senator Tan Sri Dato' Seri Utama Dr. Rais Yatim	16 Jun 2020
10.	YB Senator Tan Sri Dato' Seri Mohd Radzi bin Tan Sri Sheikh Ahmad	16 Jun 2020
11.	YB Senator Tuan Haji Idris bin Ahmad	16 Jun 2020
12.	YB Senator Tuan Balasubramaniam A/L Nachiappan	16 Jun 2020
13.	YB Senator Tuan Muhammad Zahid bin Md Arip	16 Jun 2020
14.	YB Senator Datuk Haji Bashir bin Haji Alias	22 Jun 2020
15.	YB Senator Puan Susan Chemera Anding	22 Jun 2020
16.	YB Senator Tuan Robert Lau Hui Yew	22 Jun 2020
17.	YB Senator Puan Rita Sarimah A/K Patrick Insol	22 Jun 2020
18.	YB Senator Datuk Haji Yakubah Khan	22 Jun 2020
19.	YB Senator Tuan Sr. Haji Mohd Apandi bin Mohamad	2 September 2020
20.	YB Senator Dato' Sri Vell Paari a/I Tun Samy Vellu	2 September 2020
21.	YB Senator Dato' Wira Othman Bin Aziz	2 September 2020
22.	YB Senator Tuan Haji Ahmad Bin Yahaya	2 September 2020
23.	YB Senator Datuk Guan Dee Bin Koh Hoi	16 Disember 2020
24.	YB Senator Datuk Wira Koh Nai Kwong	21 Disember 2020
25.	YB Senator Tuan Jaziri Alkaf Abdullah Suffian	21 Disember 2020
24.	YB Senator Tuan Ir. Ts. Haji Khairil Nizam Bin Khirudin	28 Disember 2020

SENARAI SENATOR LANTIKAN SEMULA TAHUN 2020

BIL.	NAMA	TARIKH LANTIKAN
1.	YB Senator Datuk Mohan a/I Thangarasu	1 Disember 2020
2.	YB Senator Tuan Aknan a/I Ehtook	1 Disember 2020
3.	YB Senator Tuan Dr. Nuing Jeluing	16 Disember 2020
4.	YB Senator Datuk Paul Igai	16 Disember 2020



Yang Berhormat Senator Tan Sri Dato' Seri Utama Dr. Rais Yatim ketika mengangkat sumpah sebagai Senator pada 16 Jun 2020.



Yang Berhormat Senator Dato' Seri Dr. Haji Zulkifli Mohamad Al-Bakri sedang mengangkat sumpah sebagai Senator pada 10 Mac 2020. Turut berada dalam gambar pada Upacara Mengangkat Sumpah yang sama ialah Yang Berhormat Senator Tengku Dato' Seri Utama Zafrul Tengku Abdul Aziz (duduk) dan Yang Berhormat Senator Dato' Dr. Mah Hang Soon (duduk).



Kenangan bergambar bersama Yang di-Pertua Dewan Negara, Yang Berhormat Senator Tan Sri Dato' Sri S. Vigneswaran seusai Upacara Mengangkat Sumpah Senator pada 16 Jun 2020.

(Dari kiri): YB Senator Tuan Haji Idris bin Ahmad, Yang Berhormat Senator Tan Sri Dato' Seri Utama Dr. Rais Yatim, Yang Berhormat Senator Tan Sri Dato' Sri S. Vigneswaran, Yang Berhormat Senator Tan Sri Dato' Seri Mohd Radzi Bin Tan Sri Sheikh Ahmad, Yang Berhormat Senator Tuan Balasubramaniam A/L Nachiappan, Yang Berhormat Senator Datuk Seri Haji Abdul Halim Bin Haji Abdul Samad dan Yang Berhormat Senator Tuan Muhammad Zahid Bin Md Arip.

PEMASYHURAN YANG BERHORMAT SENATOR TAN SRI DATO' SERI UTAMA DR. RAIS YATIM SEBAGAI YANG DI-PERTUA DEWAN NEGARA KE-18



Yang Berhormat Senator Tan Sri Dato' Seri Utama Dr. Rais Yatim mengangkat sumpah ketika pemasyhuran beliau sebagai Yang di-Pertua Dewan Negara Kelapan Belas.

Pada 2 September 2020, Yang Berhormat Senator Tan Sri Dato' Seri Utama Dr. Rais Yatim telah dimasyhurkan sebagai Yang di-Pertua Dewan Negara ke-18.

Beliau sebelumnya telah dicalonkan melalui usul pencalonan oleh Yang Amat Berhormat Perdana Menteri, Tan Sri Dato' Haji Muhyiddin Mohd Yassin dan dikemukakan oleh Yang Berhormat Datuk Seri Takiyuddin Hassan, Menteri di Jabatan Perdana Menteri (Parlimen dan Undang-undang) mengikut Peraturan Mesyuarat 4(1), Peraturan-Peraturan Majlis Mesyuarat Dewan Negara.

Yang Berhormat Senator Tuan Mohd Yusmadi Mohd Yusoff dan Yang Berhormat Senator Datuk

Theodore Douglas Lind adalah antara nama lain yang dicalonkan bagi jawatan tersebut namun, Yang Berhormat Senator Datuk Theodore Douglas Lind kemudiannya telah menarik diri daripada pencalonan.

Justeru, buat kali pertama dalam sejarah, pemilihan Yang di-Pertua Dewan Negara ke-18 telah dibuat melalui undi bersurat, selaras dengan Peraturan Mesyuarat 2(3). Dengan seorang Ahli Dewan tidak hadir, keputusan undian menyaksikan Yang Berhormat Senator Tan Sri Dato' Seri Utama Dr. Rais Yatim telah berjaya memperoleh 45 undi manakala Yang Berhormat Senator Tuan Mohd Yusmadi Mohd Yusoff berjaya meraih 19 undi.

SEKSYEN PERUNDANGAN DAN PROSIDING BAHAGIAN PENGURUSAN DEWAN NEGARA



Yang Berusaha Tuan Muhd Sujairi Bin Abdullah, Setiausaha Dewan Negara membacakan Aturan Urusan Mesyuarat ketika Upacara Mengangkat Sumpah Senator yang dipengerusikan oleh Yang Berhormat Senator Tan Sri Dato' Seri Utama Dr. Rais Yatim, Yang di-Pertua Dewan Negara.

Turut dalam gambar: Puan Adlina Aisyah Binti Ahmad Rusli (kanan) sebagai Penolong Setiausaha, merekod Perjalanan Mesyuarat.

PERANAN SEKSYEN

1. Mentadbir urus Majlis Mesyuarat Dewan Negara dengan menyediakan notis-notis mesyuarat kepada Ahli-Ahli Dewan dan Agensi Kerajaan; mengeluarkan Kertas Aturan Urusan Mesyuarat, memproses dan menyunting pertanyaan jawab lisan dan bertulis dan menyediakan minit mesyuarat bagi Perjalanan Mesyuarat atau sebarang Undi-undi belahbahagi.
2. Mengendali dan memudahcara pembentangan usul-usul yang dibentang di dalam Mesyuarat Dewan Negara seperti Usul-Usul Kerajaan, Usul Persendirian dan Ucapan Penangguhan.
3. Mengurus pembentangan Rang Undang-Undang bagi mendapatkan perkenan Diraja dan memaklumkan kepada Peguam Negara bagi tujuan penggazetan.
4. Melaksanakan tugas-tugas sekretariat sebagai Urus Setia Mesyuarat Majlis Istiadat Perasmian Persidangan Parlimen, Mesyuarat Pra-Persidangan Parlimen bersama-sama Agensi-Agensi Kerajaan, Persidangan Speaker-Speaker Dewan Undangan Negeri seluruh Malaysia. Turut memainkan peranan sama bagi semua jawatankuasa yang dibentuk oleh Dewan iaitu Jawatankuasa Pemilihan, Jawatankuasa Peraturan Mesyuarat Dewan

Negara, Jawatankuasa Dewan bagi Dewan Negara, Jawatankuasa Hak dan Kebebasan Dewan Negara.

5. Mengurus pembentangan Risalat-risalat Dewan seperti Kertas Perintah, Statut dan urusan pewartaan Risalat-risalat tersebut.
6. Menyediakan Laporan Jawatankuasa dan menyelaraskan pembentangan Laporan di Dewan Negara.
7. Menyelenggara bank data soalan-soalan lisan, soalan-soalan bertulis, Usul-usul daripada Ahli-ahli Dewan, jawapan-jawapan Kementerian, pembentangan Rang Undang-undang dan Laporan Jawatankuasa Pilihan dan Jawatankuasa Pilihan Khas.

CABARAN SEPANJANG TAHUN 2020

Tahun 2020 telah menyaksikan pelbagai cabaran yang terpaksa ditempuh oleh Seksyen Perundangan dan Prosiding, Bahagian Pengurusan Dewan Negara. Hal sedemikian adalah disebabkan oleh penularan pandemik COVID-19. Pelbagai urusan tidak dapat dilaksanakan seperti kebiasaan berikutan pematuhan terhadap prosedur operasi standard (SOP) yang dikuatkuasa oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) sepanjang tempoh perintah-perintah kawalan pergerakan.

Bagi Seksyen Perundangan dan Prosiding, cabaran utama adalah untuk memastikan bahawa persidangan dapat dilaksanakan dalam keadaan norma baharu sesuai dengan cadangan-cadangan pematuhan kawalan keselamatan dan kesihatan dari KKM.

Seiring dengan cadangan-cadangan tersebut, penghadang lutsinar telah dipasang di meja Ahli-ahli Dewan sebagai salah satu kaedah untuk



Yang Berhormat Senator Puan Hajah Nuridah Binti Mohd Salleh (kiri) dan Yang Berhormat Senator Puan Hajah Sabani Binti Mat (kanan) memakai pelitup separuh muka semasa Bacaan Doa.



Ahli keluarga Senator, pegawai Kementerian dan pelawat ditempatkan di Galeri Awam dengan mematuhi prosedur operasi standard (SOP) penjarakan fizikal.



Penghadang lutsinar dipasang di antara tempat duduk Yang Berhormat Senator bagi mengekang penularan wabak dalam kalangan Senator sewaktu persidangan Dewan Negara.

mengurangkan risiko penularan wabak COVID-19 dalam kalangan Ahli-ahli Dewan.

Ahli-ahli Yang Berhormat juga dikehendaki untuk mengamalkan pemakaian pelitup separuh muka kecuali sewaktu berbahas dan giliran pertanyaan-pertanyaan jawab lisan oleh Yang Berhormat Menteri dan Timbalan Menteri. Waktu persidangan juga telah

dipendekkan dan Dewan hanya bersidang sehingga jam 2.00 petang atas nasihat KKM.

Selain itu, jumlah pegawai yang dibenarkan masuk ke dalam ruang dan galeri awam Dewan Negara juga dihadkan. Sebarang lawatan dari pelawat luar juga dibekukan sementara semasa tempoh Perintah Kawalan Pergerakan (PKP).

PENCAPAIAN / AKTIVITI / SUMBANGAN SEPANJANG TAHUN 2020

BIL	PENCAPAIAN / AKTIVITI / SUMBANGAN	KUANTITI
	Bilangan Hari Mesyuarat Dewan Negara:	
1.	(iv) Mesyuarat Pertama	1 Hari
	(v) Mesyuarat Kedua	11 Hari
	(vi) Mesyuarat Ketiga	7 Hari
	Bilangan Aturan Urusan Mesyuarat (AUM) Dewan Negara:	
2.	(iv) Mesyuarat Pertama	Tiada
	(v) Mesyuarat Kedua	11 Naskhah
	(vi) Mesyuarat Ketiga	7 Naskhah
3.	Bilangan Rang Undang-undang yang diluluskan	20 RUU
	Bilangan Risalat / Laporan Tahunan yang dibentangkan:	
4.	(iv) Statut	164 Naskhah
	(v) Kertas Perintah	60 Naskhah



SENARAI RANG UNDANG-UNDANG YANG DILULUSKAN DI DEWAN NEGARA TAHUN 2020

BIL.	KOD	TAHUN	TAJUK
1.	D.R 1/2020	2020	RUU Perbekalan Tambahan (2019) 2020
2.	D.R 2/2020	2020	RUU Perbekalan (Penguntukan Semula Peruntukan Perbelanjaan) 2020
3.	D.R 3/2020	2020	RUU Pengangkutan Jalan (Pindaan) 2020
4.	D.R 4/2020	2020	RUU Langkah-Langkah Sementara bagi Pembiayaan Kerajaan (Penyakit Koronavirus 2019 (COVID-19)) 2020
5.	D.R 5/2020	2020	RUU Insolvensi (Pindaan) 2020
6.	D.R 6/2020	2020	RUU Langkah-Langkah Sementara bagi Mengurangkan Kesan Penyakit Koronavirus 2019 (COVID-19) 2020
7.	D.R 7/2020	2020	RUU Majlis Keselamatan Negara (Pindaan) 2020
8.	D.R 8/2020	2020	RUU Mahkamah Kehakiman (Pindaan) 2020
9.	D.R 9/2020	2020	RUU Mahkamah Rendah (Pindaan) 2020
10.	D.R.10/2020	2020	RUU Kaedah-Kaedah Mahkamah Rendah (Pindaan) 2020
11.	D.R.11/2020	2020	RUU Koperasi (Pindaan) 2020
12.	D.R.16/2020	2020	RUU Perbekalan 2021
13.	D.R.17/2020	2020	RUU Kewangan 2020
14.	D.R.18/2020	2020	RUU Langkah-Langkah Sementara bagi Pembiayaan Kerajaan (Penyakit Koronavirus 2019 (COVID-19))
15.	D.R.19/2020	2020	RUU Kastam (Pindaan) 2020
16.	D.R.20/2020	2020	RUU Eksais (Pindaan) 2020
17.	D.R.21/2020	2020	RUU Zon Bebas (Pindaan) 2020
18.	D.R.22/2020	2020	RUU Cukai Jualan (Pindaan) 2020
19.	D.R.23/2020	2020	RUU Cukai Perkhidmatan (Pindaan) 2020
20.	D.R.25/2020	2020	RUU Cukai Pelancongan (Pindaan) 2020

SEKSYEN PENYATA RASMI BAHAGIAN PENGURUSAN DEWAN NEGARA

PERANAN SEKSYEN PENYATA RASMI

1. Menerbitkan Laporan Penyata Rasmi Dewan Negara. Ini berdasarkan Peraturan Mesyuarat 9(1), dan (2), iaitu sebuah buku- Laporan Penyata Rasmi hendaklah diterbitkan sesegera mungkin selepas Mesyuarat Dewan Negara ditangguhkan pada setiap hari mesyuarat.
2. Peraturan Mesyuarat 9, pada sub peraturan (3) menyebut bahawa, Salinan Ucapan seseorang Ahli hendaklah dihantar kepada Ahli tersebut sebelum dicetak." Dengan sesegera mungkin dihantar kepada semua Ahli Yang Berhormat untuk mereka semak dan sahkan dalam tempoh yang telah ditetapkan.
3. Menyediakan laporan verbatim Majlis Mengangkat Sumpah di luar masa Mesyuarat Dewan Negara- ini antaranya sebagai salah satu sumber rujukan / rekod, bagi mengetahui tempoh perkhidmatan / tarikh lantikan seseorang Ahli Yang Berhormat Senator.



Tiga orang Pelapor Seksyen Penyata Rasmi sedang bertugas di Dewan Negara pada hari pemilihan dan pelantikan Tuan Yang di-Pertua Dewan Negara.

CABARAN SEPANJANG TAHUN 2020

1. Apabila kerajaan melalui Majlis Keselamatan Negara (MKN) mengisytiharkan perintah-perintah kawalan pergerakan bagi mengekang penularan koronavirus COVID-19, maka Parlimen tidak dapat bersidang seperti biasa. Sepanjang Penggal Ketiga Tahun 2020, Dewan Negara hanya bermesyuarat 19 hari sahaja berbanding 24 hingga 28 hari secara umum setiap penggal.

Oleh itu, Seksyen Penyata Rasmi Dewan Negara hanya menerbitkan 19 naskhah Laporan Penyata Rasmi (*Hansard*) sahaja pada Penggal Ketiga, Tahun 2020.

2. Arahan Bekerja Dari Rumah (BDR), dan syarat sebanyak 30 peratus keberadaan maksimum kakitangan di pejabat telah dilaksanakan. Ia merupakan salah satu cara untuk mengekang penularan virus COVID-19 lantas menyebabkan proses penghantaran Salinan Ucapan kepada Ahli Yang Berhormat tertangguh hingga beberapa minggu setelah Mesyuarat Dewan Negara tamat pada bulan Disember 2020 yang lalu.
3. Ahli Yang Berhormat sukar untuk menghantar semula dengan segera Salinan Ucapan yang telah disemak dan disahkan ke Pejabat Setiausaha Dewan Negara.

Berdasarkan pada situasi semasa, peraturan dan sekatan pergerakan serta SOP ketat, ada di kalangan Ahli YB Senator menghubungi melalui telefon menyatakan mereka tidak dapat menghantar balik Salinan Ucapan yang telah disemak, dengan sebab tidak dapat keluar rentas negeri, kesukaran keluar ke Kaunter Pos dan sebagainya.

Sementara pada Ahli Yang Berhormat di kawasan pedalaman, seperti Sabah dan Sarawak, mereka bukan sahaja tidak dapat rentas negeri, kaunter Kiriman Pos jauh tetapi juga halangan tiada

kemudahan mesin imbas serta talian internet untuk membolehkan mereka menghantar balik Salinan Ucapan secara dalam talian atau atas talian.

PENCAPAIAN / AKTIVITI / SUMBANGAN SEPANJANG TAHUN 2020

BIL	JENIS LAPORAN	KUANTITI
1.	Laporan Penyata Rasmi (<i>Hansard</i>) Dewan Negara	19 Naskhah
2.	Verbatim Majlis Mengangkat Sumpah (di luar masa Persidangan)	05 Naskhah

IMEJ NASKHAH VERBATIM MAJLIS MENGANGKAT SUMPAH DAN LAPORAN PENYATA RASMI (HANSARD) DI PORTAL PARLIMEN

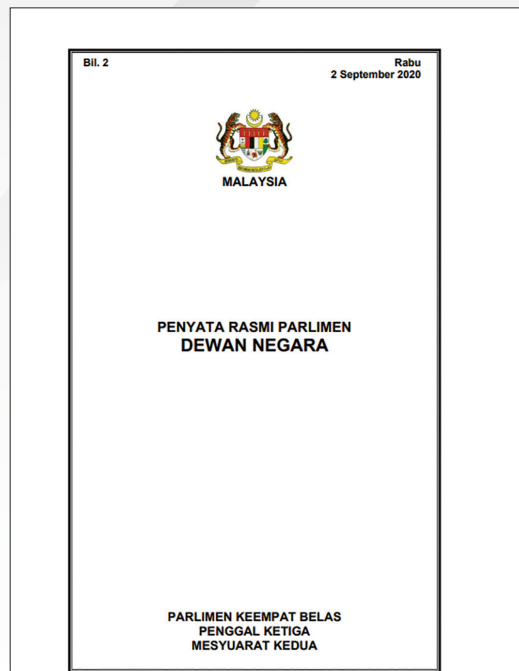


Verbatim Majlis Mengangkat Sumpah boleh diakses melalui link
<https://www.parlimen.gov.my/hansard-majlis.html?uweb=dn&arkib=yes>



Buku Laporan Penyata Rasmi yang belum disemak dan disahkan oleh Ahli Yang Berhormat

(Naskhah Belum Semak)



Buku Laporan Penyata Rasmi yang telah disemak dan disahkan oleh Ahli Yang Berhormat

(Naskhah yang telah disemak)

Laporan Penyata Rasmi (Hansard) boleh diakses melalui link
<https://www.parlimen.gov.my/hansard-dewan-negara.html?uweb=dn&arkib=yes>

*Terang bulan di Malaya,
Kilatnya sampai ke Kampung Tanjong,
Berkhidmat tak minta dibayar,
Berjuang tak minta disanjung.*

Rangkap pantun yang diucap oleh YB Tan Sri Dato' Seri Utama Dr. Rais bin Yatim ketika berucap sebagai Yang di-Pertua Dewan Negara.

SEKSYEN JURUBAHASA DAN TERJEMAHAN

BAHAGIAN PENGURUSAN DEWAN NEGARA

PERANAN SEKSYEN

1. Bertanggungjawab membuat terjemahan lisan Bahasa Melayu kepada Bahasa Inggeris semasa persidangan Dewan Negara.
2. Membuat terjemahan bertulis Aturan Urusan Mesyuarat (AUM).
3. Bertugas sebagai Setiausaha Bersama ketika persidangan Dewan Negara.
4. Menterjemah dokumen dan maklumat di Portal Rasmi Parlimen.
5. *Menjalankan tugas sekretariat bagi sebarang majlis, persidangan, sesi meja bulat yang melibatkan Ahli-ahli Dewan Negara dan Kaukus-kaukus yang berkaitan.*
6. Menterjemah Buku Atur Cara Istiadat ke dalam Bahasa Inggeris dan menguruskan perolehan buku-buku istiadat dan pentadbiran untuk Istiadat Pembukaan Parlimen.

CABARAN SEPANJANG TAHUN 2020

1. Akibat penyebaran pandemik COVID-19, kebanyakan gerak kerja di Parlimen tidak dapat dilaksanakan seperti kebiasaan. Ini termasuklah tugas utama Seksyen Jurubahasa dan Terjemahan Dewan Negara.

2. Penterjemahan lisan bagi Mesyuarat Dewan Negara kali ini tidak dapat dilaksanakan berikutan dasar Jabatan untuk membekukan sebarang lawatan ke Parlimen Malaysia.
3. Penterjemahan bertulis bagi soalan-soalan Aturan Urusan Mesyuarat juga mengalami pengurangan yang ketara akibat berkurangnya hari bersidang.



Jurubahasa Serentak dari Seksyen Jurubahasa dan Terjemahan yang diketuai oleh Puan Zulfa Amirah Mohd Zufri (tengah) selaku Ketua Penolong Setiausaha Seksyen Jurubahasa dan Terjemahan.

Turut dalam gambar: Encik Ahmad Faizal Bin Mohd Soaudi, Jurubahasa Serentak Kanan (kanan) dan Encik Ahmad Syahir Bin Roslan, Jurubahasa Serentak (kiri).

PENCAPAIAN / AKTIVITI / SUMBANGAN TAHUN 2020

BIL	PENCAPAIAN / AKTIVITI / SUMBANGAN	KUANTITI
1	Terjemahan bertulis Aturan Urusan Mesyuarat (AUM) Dewan Negara Mesyuarat Kedua dan Ketiga Penggal Ketiga Parlimen Keempat Belas (2020): Jumlah soalan Jumlah naskhah AUM	1344 soalan 16 naskhah
2	Bertugas sebagai Setiausaha semasa Persidangan Dewan Negara	18 hari



3	Membuat terjemahan bagi Portal Rasmi Parlimen Malaysia	14 naskhah teks
4	Bertugas sebagai urusetia / sekretariat bagi majlis-majlis rasmi Parlimen Malaysia	1 majlis rasmi
5	Menjadi urus setia bagi Kaukus-kaukus di Dewan Negara - Kaukus Reformasi Dewan Negara - Kaukus Kesejahteraan Rakyat Dewan Negara	2 sekretariat

SEKSYEN BENTARA BAHAGIAN PENGURUSAN DEWAN NEGARA

PERANAN SEKSYEN

1. Menentukan dan memastikan kawalan keselamatan di dalam Dewan Negara sentiasa terjamin sebelum, semasa dan selepas Dewan bersidang.
2. Mengurus, memastikan, menentukan dan mengendalikan cokmar semasa persidangan Dewan Negara serta memastikan cokmar terpelihara dan sentiasa berada di dalam keadaan baik, bersih dan selamat.
3. Mengedar dan memastikan kertas Aturan Urusan Mesyuarat berada di atas meja Ahli-ahli Dewan Negara setiap kali sesi persidangan Dewan berjalan.
4. Mengedar serta menyusun dengan rapi risalat-risalat, rang undang-undang, laporan audit dan dokumen-dokumen lain di atas meja Ahli-ahli Dewan Negara.
5. Mengawasi supaya tiada risalah-risalah dan dokumen-dokumen yang tidak berkaitan dengan persidangan diedarkan atau diletak di atas meja Ahli-ahli Dewan Negara tanpa kebenaran Setiausaha Dewan Negara.
6. Memastikan loceng Dewan dibunyikan pada masa yang ditetapkan semasa persidangan sesi pagi dan petang dan semasa pengundian belah bahagi atas arahan dari Yang di-Pertua Dewan Negara.
7. Menerima dan mengedar nota-nota dari Yang di-Pertua Dewan Negara kepada Ahli-ahli Dewan dan sebaliknya.
8. Mengawasi pegawai bertugas kementerian dan kakitangan kerajaan menepati dan mematuhi peraturan-peraturan yang ditetapkan di dalam Dewan Negara.
9. Memudahcara kehadiran bagi pelawat dan petugas Kementerian yang dibenarkan masuk ke dalam Dewan.
10. Membantu dan mengawasi perjalanan undi belah bahagian berjalan dengan lancar dan teratur.
11. Mencatat kehadiran Ahli-ahli Dewan Negara.
12. Mengendalikan urusan dan upacara angkat sumpah Ahli-ahli Dewan Negara supaya majlis tersebut terlaksana dengan teratur.
13. Bertanggungjawab dan memastikan Ahli-ahli Dewan Negara yang melanggar tatatertib dan disiplin Dewan di bawa keluar atas arahan Yang di-Pertua Dewan Negara.



14. Mengawasi dan menyelia pengeluaran dokumen dari dalam Dewan yang berstatus Embargo atau risalat-risalat, rang undang-undang dan dokumen-dokumen lain yang diarahkan tidak boleh dibawa keluar Dewan.
15. Mengawasi dan memaklumkan kepada Ahli-ahli Dewan Negara / tetamu perkara-perkara larangan yang tidak boleh dibawa masuk ke dalam Dewan.
16. Mengawasi etika berpakaian kemas mengikut peraturan Dewan, memastikan pegawai bertugas kementerian dan kakitangan kerajaan, pelawat atau pemberita tidak memasuki Antechamber tanpa kebenaran dan memastikan barang-barang pegawai bertugas kementerian dan kakitangan kerajaan serta pelawat yang tertinggal disimpan dan diserahkan kepada pengurusan Dewan.
17. Mengawasi dengan rapi penggunaan telefon bimbit / tablet sebagai kamera oleh pelawat-pelawat agar tidak menyalahi peraturan Dewan.
18. Menjadi pengiring kepada orang kenamaan yang mendapat status tetamu negara yang membuat kunjungan hormat ke atas Yang di-Pertua Dewan Negara di bangunan Parlimen apabila diminta oleh Bahagian Antarabangsa dan Protokol dan membantu di dalam pengelolaan Persidangan Antarabangsa anjuran Parlimen.
19. Memastikan, mengawasi dan menunjuk arah kepada Ahli-ahli Dewan Negara, pegawai bertugas kementerian dan pelawat keluar dari Dewan Negara ke tempat selamat jika berlaku sebarang kecemasan (kebakaran, ugutan bom dan lain-lain) di dalam Dewan Negara.
20. Mengawasi kontraktor yang dilantik yang melakukan segala bentuk kerja-kerja pembersihan, senggaraan dan ubahsuai di dalam Dewan Negara dan Kamar Khas.
21. Memantau keselamatan Dewan Negara semasa proses sanitasi oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.
22. Melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan oleh Yang di-Pertua Dewan Negara, Setiausaha Dewan Negara dan pihak pengurusan Parlimen Malaysia demi kelancaran aktiviti yang telah dirancang.



Bentara Mesyuarat mengawasi pergerakan di dalam Dewan dari tempat duduk yang terletak di tengah Dewan.



Bentara-bentara Parlimen bertugas semasa persidangan Dewan Negara dan membantu Yang Berhormat Senator-senator sewaktu proses belahbahagian.

CABARAN SEPANJANG TAHUN 2020

1. Waktu persidangan Dewan dihadkan.

Waktu persidangan yang dihadkan menyebabkan persidangan berjalan terus dari pukul 10 pagi tanpa henti pada waktu tengahari menyebabkan penjadualan semula tugas bentara perlu dilakukan semula dan menyebabkan kekurangan sumber tenaga manusia terutamanya apabila Dewan Rakyat dan Dewan Negara bersidang serentak.

2. Menghadkan bilangan pegawai Kementerian.

Berusaha untuk memastikan agar pegawai kementerian mematuhi bilangan kehadiran yang dibenarkan oleh Yang di-Pertua Dewan Negara masuk ke dalam ruang untuk pegawai kerajaan di Dewan Negara dan pengawalan kemasukan

pegawai kementerian mengikut kementerian yang terbabit.

3. Mematuhi SOP

Pada setiap masa menentukan semua Ahli Dewan Negara mematuhi SOP yang ditetapkan. Semua Pegawai-Pegawai Khas Senator tidak dibenarkan masuk dan duduk di dalam Dewan seperti biasa.

4. Menghadkan bilangan tetamu Ahli Dewan Semasa Upacara Angkat Sumpah

Semasa acara Majlis Angkat Sumpah Senator, bilangan tetamu / keluarga dihadkan kepada minima dan keutamaan kepada ahli keluarga yang terdekat.



Lt. Kol. (B) Ahmad Marzukee Abdul Manaf, Ketika bertugas sebagai Ketua Bentara Mesyuarat semasa Majlis Mengangkat Sumpah Senator di Dewan Negara.

PENCAPAIAN/AKTIVITI/SUMBANGAN TAHUN 2020

BIL.	PENCAPAIAN / AKTIVITI / SUMBANGAN	KUANTITI
1.	Menentukan dan memastikan kawalan keselamatan di dalam Dewan Negara sentiasa terjamin sebelum, semasa dan selepas Dewan bersidang.	18 Hari
2.	Membenteng dan memastikan kertas Aturan Urusan Mesyuarat, dokumen-dokumen, nota-nota dan risalat-risalat serta jawapan-jawapan kementerian bagi soalan-soalan lisan kepada Ahli-ahli Dewan Negara serta Yang di-Pertua Dewan Negara sepanjang persidangan.	18 Hari
3.	Memastikan Ahli-ahli Dewan Negara dan pegawai bertugas Kementerian menepati dan mematuhi peraturan-peraturan yang ditetapkan di dalam Dewan Negara sepanjang mesyuarat bersidang.	18 Hari
4.	Mengurus, memastikan, menentukan dan mengendalikan cokmar semasa persidangan Dewan Negara serta memastikan keselamatan cokmar terpelihara dan sentiasa berada di dalam selamat.	18 Hari
5.	Bertanggungjawab dan memastikan Ahli-ahli Dewan Negara yang melanggar tata tertib dan disiplin Dewan di bawa keluar atas arahan Yang di-Pertua Dewan Negara.	18 Hari
6.	Memastikan loceng Dewan dibunyikan pada masa yang ditetapkan semasa persidangan sesi pagi dan petang dan semasa pengundian belah bahagian atas arahan dari Yang di-Pertua Dewan Negara.	18 Hari
7.	Mengawasi supaya tiada risalah-risalah yang tidak berkaitan dengan persidangan diedarkan atau diletak di atas meja Ahli-ahli Dewan tanpa kebenaran Setiausaha Dewan Negara.	18 Hari
8.	Membantu dan mengawasi perjalanan undi belah bahagian berjalan dengan lancar dan teratur. Mencatat kehadiran Ahli-ahli Dewan Negara. Mengendalikan urusan dan upacara angkat sumpah Ahli-ahli Dewan Negara supaya majlis berjalan dengan teratur.	18 Hari
9.	Memastikan, mengawasi dan menunjuk arah kepada Ahli-ahli Dewan Negara, pegawai bertugas Kementerian dan pelawat untuk keluar dari Dewan Negara ke tempat selamat jika berlaku sebarang kecemasan (kebakaran, ugutan bom, dll).	18 Hari



The background features a light gray hexagonal grid pattern. Overlaid on this are several large, stylized hexagonal shapes with thick, multi-layered borders in shades of orange, brown, and white. These hexagons contain various geometric and technical illustrations: a gear, a bar chart, a line graph, and abstract patterns of dots and lines. A prominent orange diagonal band with a white dotted pattern runs from the top left towards the bottom right. The overall aesthetic is modern and technical.

Bahagian **PENGURUSAN & SUMBER MANUSIA**

SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA DAN INOVASI

FUNGSI BAHAGIAN

- Menguruskan hal-hal pentadbiran Parlimen dalam pelaksanaan perkara-perkara berikut:-
- Mengurus hal-hal perkhidmatan kakitangan.
- Mengurus hal-hal perjawatan dan penstrukturan organisasi.
- Mengurus sistem HRMIS.
- Mengkaji *Training Needs Analysis*, menyediakan Pelan Operasi Latihan dan melaksanakan *in-house training* serta kursus anjuran agensi luar.
- Mengurus dan menyelaras peperiksaan perkhidmatan.
- Urusetia kepada Lembaga Naik Pangkat, Tatatertib dan Panel Pembangunan Sumber Manusia.
- Mengurus pengurusan aset dan inventori Jabatan.
- Menyedia anggaran, mengurus dan mengawal peruntukan dan perbelanjaan Jabatan bagi VOT B01, T05 dan T06.

- Urusetia Mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksaan Belanjawan, Pengurusan Kewangan & Akaun, Pengurusan Aset Kerajaan.
- Mengurus perakaunan Jabatan, e-SPKB, BV552, BV500, BV381, Akaun Pertubuhan Antarabangsa (CPA, IPU, AFPPD).
- Mengurus Akaun Akruan selaras dengan sistem yang diperkenalkan oleh Jabatan Akauntan Negara.
- Mengurus sistem e-jari.
- Mengurus percetakan dan penjilidan secara *in-house*.

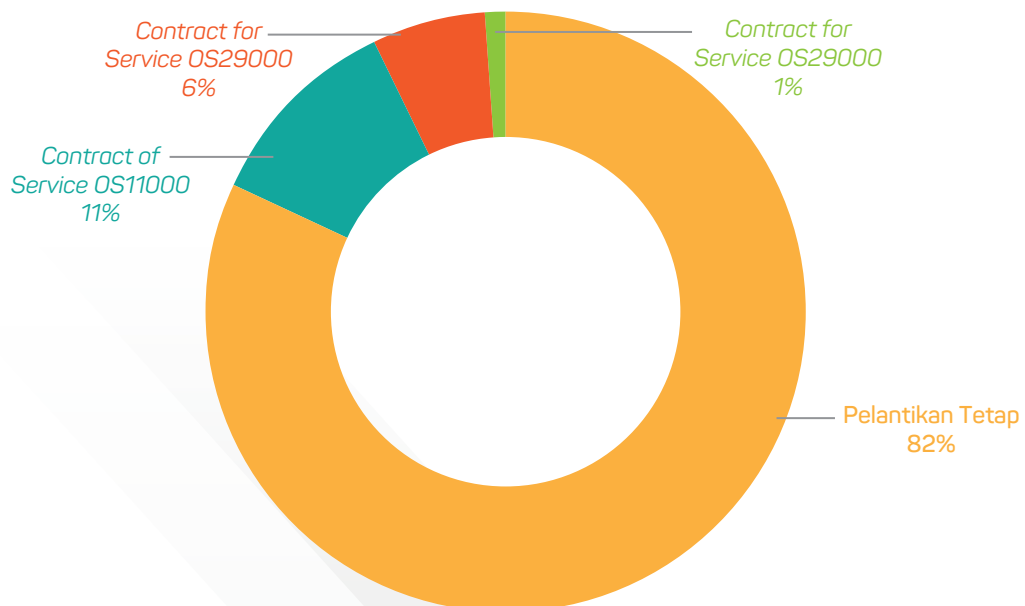
(a) Pengisian Perjawatan

Pengisian jawatan mengikut Waran Perjawatan di Parlimen sehingga 31 Disember 2020 adalah sebanyak 320 jawatan atau 91.69% daripada 349 perjawatan dan 44 jawatan adalah melalui pelantikan secara kontrak di luar Waran Perjawatan dan pelantikan Pekerja Sambilan Harian (PSH). Perincian pengisian jawatan mengikut kumpulan perkhidmatan adalah seperti berikut:



BIL	SKIM PERKHIDMATAN	GRED JAWATAN	BILANGAN PERJAWATAN	BILANGAN PENGISIAN		BILANGAN KEKOSONGAN
				TETAP	KONTRAK (OS11000)	
1.	Kumpulan Pengurusan Tertinggi	Jusa	2	2	-	0
2.	Kumpulan Pengurusan & Profesional	41 hingga 54	85	54	21	10
3.	Kumpulan Pelaksana	29 hingga 40	262	226	17	19
JUMLAH PERJAWATAN			349	282	38	29
				320 / 91.69%		
1.	Contract of Service (COS) OS29000	S48	-	-	1	-
		N41	-	-	18	-
		N19	-	-	1	-
2.	Contract for Service (CFS) OS29000	M48	-	-	2	-
3.	Pekerja Sambilan Harian (PSH)	N41	-	-	1	-
		N29	-	-	3	-
		N19	-	-	14	-
		N11	-	-	4	-
JUMLAH COS OS29000, CFS OS29000 DAN PSH			-	-	44	-
JUMLAH KESELURUHAN					364	

PENGISIAN JAWATAN DI PARLIMEN BAGI TAHUN 2020



(b) Urusan Pelantikan Secara Kontrak

Bagi tahun 2020, Seksyen Pengurusan Sumber Manusia dan Inovasi telah menguruskan

sejumlah 41 urusan pelantikan baharu dan pelantikan semula secara kontrak seperti perincian berikut:

BIL.	PELANTIKAN	PELANTIKAN BAHARU	PELANTIKAN SEMULA
1.	Pelantikan secara <i>Contract of Service</i> OS11000	16 urusan	19 urusan
2.	Pelantikan secara <i>Contract of Service</i> OS29000	4 urusan	-
3.	Pelantikan secara <i>Contract for Service</i> OS29000	2 urusan	-
JUMLAH		22 urusan	19 urusan
JUMLAH KESELURUHAN		41 urusan	

Selain itu, Seksyen Pengurusan Sumber Manusia dan Inovasi juga telah melaksanakan sejumlah 11 Sesi Temu duga, tiga (3) Sesi Ujian Bertulis Pegawai Penerbitan, satu (1) sesi Ujian Fizikal dan lima (5) sesi Ujian Psikometrik secara atas talian

bagi pengambilan jawatan kosong secara kontrak / pertukaran sementara pada tahun 2020.

Senarai sesi temu duga yang telah dilaksanakan adalah seperti berikut seperti berikut:

BIL.	JAWATAN / GRED	BIL. JAWATAN	SESI TEMUDUGA	SESI UJIAN BERTULIS	SESI UJIAN PSIKOMETRIK	SESI UJIAN FIZIKAL
1.	Pegawai Penyelidik Gred 54 (T)	1	28.01.2020	-	-	-
2.	Pegawai Penyelidik Gred 48 (T)	1	10.07.2020	-	-	-
3.	Pegawai Penerbitan Gred N41	1	10.07.2020	01.06.2020	10.07.2020	-
4.	Pegawai Penerbitan Gred N44	1	18.12.2020	27.11.2020	01.12 – 05.12.2020	-
5.	Pegawai Tadbir Gred N41	2	19.12.2020	-	01.12 – 05.12.2020	-
6.	Pegawai Penerbitan Gred N41	4	18.12.2020	27.11.2020	01.12 – 05.12.2020	-
7.	Juruaudio Visual Gred N19	1	07.07.2020	07.07.2020	07.07.2020	-
8.	Pembantu Tadbir (P/O) Gred N19	5	11.12.2020	-	01.12 – 05.12.2020	-
9.	Bentara Parlimen Gred N11	1	09.07.2020	-	09.07.2020	-
10.	Pengawal Keselamatan Gred KP11	9	08.07.2020	-	08.07.2020	08.07.2020
11.	Pembantu Operasi Gred N11	1	04.12.2020	-	01.12 – 05.12.2020	-

(c) Urusan Perkhidmatan

Sepanjang tahun 2020, Seksyen Pengurusan Sumber Manusia dan Inovasi telah berjaya menguruskan hal ehwal perkhidmatan pegawai / kakitangan Parlimen seperti berikut:

- i. Pengesahan Pelantikan – 2 urusan;
- ii. Pengesahan Dalam Perkhidmatan – 4 urusan;
- iii. Pemberian Taraf Berpencen – 6 urusan; dan
- iv. Persaraan – 9 urusan (8 Bersara wajib dan 1 Bersara Pilihan)

(d) Pengurusan Sistem HRMIS

Bagi urusan HRMIS, Parlimen Malaysia telah berjaya mencapai pelaksanaan 100% bagi semua Modul dalam Sistem HRMIS iaitu Profil Perkhidmatan (Perjawatan), Profil Peribadi, Saraan Faedah Ganjaran (Cuti), Perisytiharaan Harta dan Sasaran Kerja Tahunan (SKT).

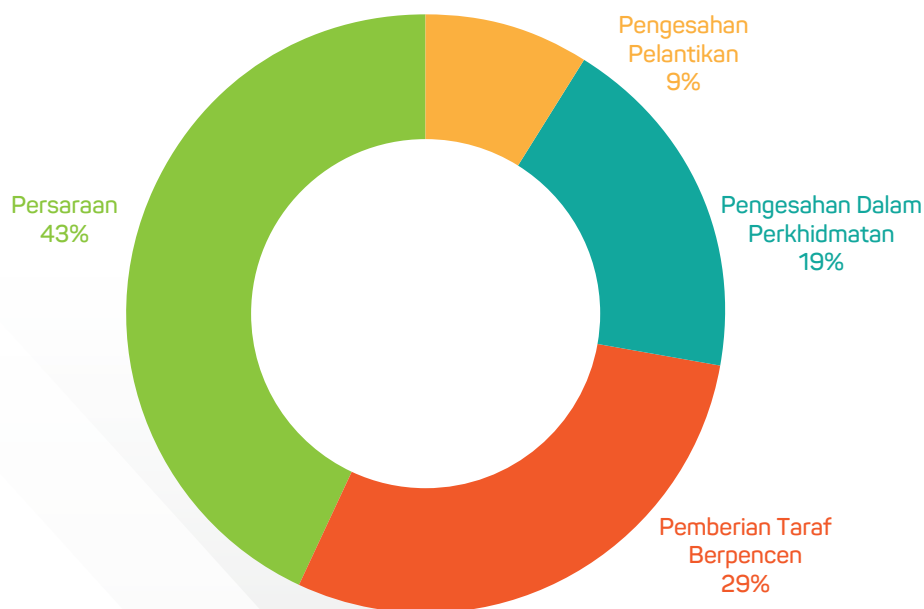
Parlimen Malaysia telah dianugerahkan dengan Anugerah oleh pihak Jabatan Perdana Menteri.

(e) Pengurusan Prestasi dan Tatatertib

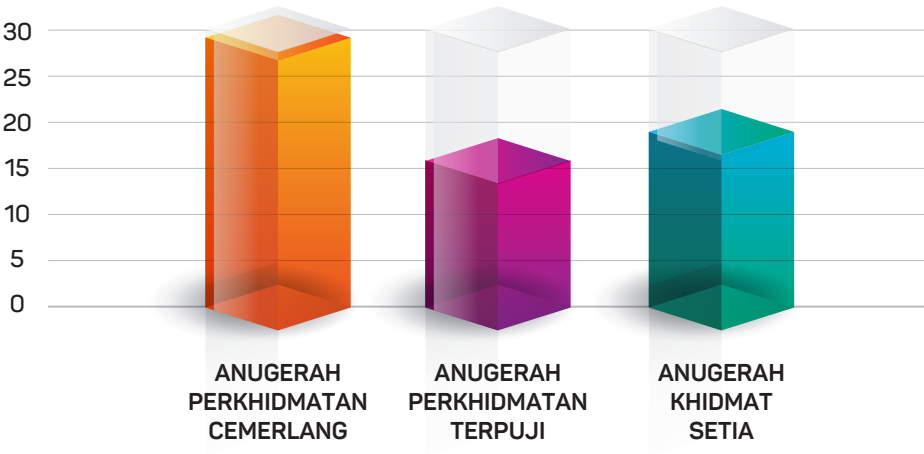
Mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) yang telah diadakan pada 4 Mac 2020 telah bersetuju untuk menganugerahkan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang kepada 26 pegawai / kakitangan, Anugerah Perkhidmatan Terpuji kepada 15 pegawai / kakitangan Perkhidmatan Terpuji dan Anugerah Khidmat Setia kepada 18 pegawai / kakitangan yang telah lama berkhidmat.

Selain itu, seramai 19 pegawai / kakitangan telah diluluskan kenaikan pangkat dan sebanyak tiga (3) kes tatatertib telah berjaya diselesaikan manakala 1 penerimaan kes baharu yang masih dalam prosiding tatatertib.

URUSAN PERKHIDMATAN



PENGURUSAN PRESTASI





PENGURUSAN TATATERTIB

JUMLAH LAPORAN TATATERTIB	KES TATATERTIB YANG SELESAI	KES TATATERTIB BELUM SELESAI
4	3	1

Kekerapan Mesyuarat Lembaga Tatatertib adalah bergantung kepada penerimaan laporan kes tatatertib daripada Ketua Bahagian. Pada tahun

2020 sebanyak satu (1) Mesyuarat Lembaga Tatatertib telah diadakan seperti berikut:

BIL.	MESYUARAT	TARIKH
1.	Mesyuarat Lembaga Tatatertib Kumpulan Sokongan (No.2) Parlimen Malaysia bilangan 1/2020	25 Ogos 2020

(f) Senarai Kursus dan Latihan Sepanjang Tahun 2020

Sepanjang tahun 2020, Seksyen Pengurusan Sumber Manusia dan Inovasi telah berjaya

melaksanakan sejumlah tujuh (7) kursus / latihan di bawah Pelan Operasi Latihan (POL) Parlimen Malaysia seperti berikut:

BIL.	TAJUK KURSUS	TARIKH / TEMPAT	BIL. HARI	KUMPULAN SASARAN
1.	Bengkel Pencapaian Sasaran Kerja Tahunan (SKT) 2019 dan Penetapan SKT 2020 bersekali dengan Bengkel Pencapaian Pelan Strategik Parlimen Malaysia bagi Tahun 2019	16 - 17 Januari 2020	2	P&P dan Kump. Pelaksana
2.	Kursus Latihan Kawad Anggota Keselamatan Parlimen Malaysia Siri 1/2020	28 Januari - 27 Februari 2020	10	Kump. Pelaksana
	Kursus Latihan Kawad Bagi Anggota Keselamatan Parlimen Malaysia Siri 2/2020	16 Jun - 9 Julai 2020	8	Kump. Pelaksana



BIL.	TAJUK KURSUS	TARIKH / TEMPAT	BIL. HARI	KUMPULAN SASARAN
3.	Taklimat Skim Ex-Gratia Bencana di Tempat Kerja	25 Jun 2020	1	P&P dan Kump. Pelaksana
Kursus Pengurusan Dokumen Terperingkat				
4.		29 – 30 September 2020	2	P&P dan Kump. Pelaksana
Kursus Perolehan				
5.		14 – 15 Oktober 2020	2	P&P dan Kump. Pelaksana
Kursus Pengurusan Stres Berimpak Tinggi Parlimen Malaysia				
6.		21 – 22 Oktober 2020	2	P&P dan Kump. Pelaksana
Kursus Perhubungan Awam dan Komunikasi Berkesan				
7.		20 November 2020	1	P&P dan Kump. Pelaksana

**(g) Pelaksanaan Program / Aktiviti / Mesyuarat
Pengurusan dan Pentadbiran Parlimen
Malaysia**

Seksyen Pengurusan Sumber Manusia dan

Inovasi juga telah menjadi urusetia bagi Program / Aktiviti / Mesyuarat–Mesyuarat Pengurusan dan Pentadbiran Parlimen Malaysia sepanjang tahun 2020 seperti berikut:

BIL.	PROGRAM / AKTIVITI	BILANGAN PROGRAM / AKTIVITI	TARIKH PELAKSANAAN
1.	Mesyuarat Pengurusan Parlimen Malaysia	12 kali setahun	Bil. 1/2020 – 29.01.2020 Bil. 2/2020 – 28.02.2020 Bil. 3/2020 – 23.06.2020 Bil. 4/2020 – 24.07.2020 Bil. 5/2020 – 03.09.2020 Bil. 6/2020 – 29.09.2020 Bil. 7/2020 – 28.10.2020 Bil. 8/2020 – 27.11.2020 Bil. 9/2020 – 23.12.2020
2.	Mesyuarat Jawatankuasa Latihan (JKL)	2 kali setahun	Bil. 1/2020 – 28.02.2020 Bil. 12/2020 – 23.12.2020
3.	Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ)	4 kali setahun	Bil. 1/2020 – 21.02.2020 Bil. 2/2020 – 25.06.2020 Bil. 3/2020 – 27.11.2020
4.	Perhimpunan Bulanan	Dwi Bulanan	Jan/ Feb – 20.02.2020 Mac-Ogos – 04.09.2020
5.	Bengkel Pencapaian dan Penetapan Sasaran Kerja Tahunan (SKT) dan Pencapaian Pelan Strategik 2019-2023	1 kali setahun	16.01.2020
6.	Majlis Anugerah Perkhidmatan Cemerlang dan Persaraan	1 kali setahun	23.06.2020

(h) **Pengurusan Pentadbiran Parlimen Malaysia sepanjang tahun 2020 adalah seperti berikut:**

Pengurusan Kenderaan

Statistik pengurusan Kenderaan Jabatan di Parlimen Malaysia yang telah diuruskan bagi tahun 2020 adalah seperti berikut:

- Mengurus dan memproses sebanyak 930 permohonan tempahan kenderaan Jabatan
- Kos penyelenggaraan Kenderaan Jabatan

iaitu bagi Toyota Hilux dan Hyundai Starex adalah berjumlah RM6,722.22

- Penggunaan kad TouchnGo adalah sebanyak RM6,613.00
- Penggunaan kad inden minyak adalah sebanyak RM83,838.85

Penyelenggaraan bagi Kereta-kereta Saloon Kerajaan SPANCO (Kos Pajakan, Pembaikan Senggaraan Serta Kos Pelbagai) bagi tahun 2020 adalah seperti berikut:

BIL.	BULAN	JUMLAH (RM)
1.	Januari	42,046.33
2.	Februari	42,046.33
3.	Mac	41,390.68
4.	April	41,390.69
5.	Mei	41,531.93
6.	Jun	41,750.48
7.	Julai	41,693.81
8.	Ogos	41,693.81
9.	September	41,693.81
10.	Oktober	35,314.59
11.	November	30,746.37
12.	Disember	30,272.48
JUMLAH KESELURUHAN		RM471,571.31

Kerja-kerja Percetakan

Sepanjang tahun 2020, dianggarkan sebanyak 3,300 naskah Hansard Dewan Rakyat dan Dewan Negara telah di cetak. Setiap naskah

dianggarkan menggunakan sebanyak 120 sehingga 180 helaian kertas. Kadar cetakan ini meningkat terutamanya pada waktu persidangan berlangsung iaitu sebanyak tiga penggal bagi setiap tahun.

Bil Utiliti dan Perbelanjaan Operasi di Parlimen Malaysia

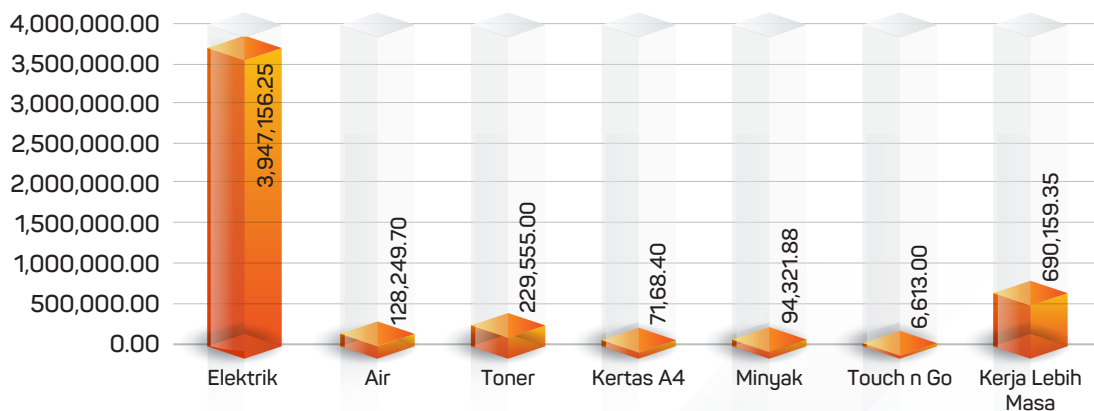
Kos Bil Utiliti dan Perbelanjaan Operasi lain di Parlimen Malaysia bagi tahun 2020 adalah berjumlah sebanyak RM5,167,739.58. Laporan ini telah dibentangkan di dalam Mesyuarat Pengurusan setiap bulan dan juga semasa Perhimpunan Bulanan Jabatan bagi tujuan mengenal pasti usaha-usaha penjimatan yang boleh dilaksanakan oleh Parlimen Malaysia.

Laporan Bulanan Bil Utiliti dan Perbelanjaan Operasi lain ini telah dikemukakan kepada Jabatan Perdana Menteri setiap bulan untuk tujuan penyelarasan dan pemantauan.

Perincian Bil Utiliti dan Perbelanjaan Operasi Parlimen Malaysia bagi tahun 2020 adalah seperti jadual berikut:

BIL.	JENIS UTILITI	KOS PERBELANJAAN (RM)
1.	Elektrik	3,947,156.25
2.	Air	128,249.70
3.	Toner	229,555.00
4.	Kertas A4	71,684.40
5.	Minyak	94,321.88
6.	Touch n Go	6,613.00
7.	Kerja Lebih Masa	690,159.35
JUMLAH KESELURUHAN		5,167,739.58

KOS BIL UTILITI DAN PERBELANJAAN LAIN DI PARLIMEN BAGI TAHUN 2020



Tempahan bilik-bilik mesyuarat di Parlimen Malaysia

Sepanjang tahun 2020, sebanyak 1,379 borang permohonan tempahan bilik-bilik mesyuarat daripada Kementerian / Agensi dan

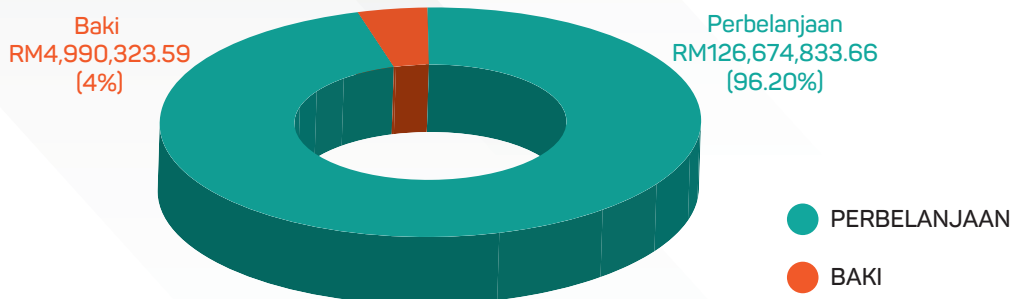
permohonan dalaman telah diproses. Kadar permohonan penggunaan bilik-bilik mesyuarat di Parlimen Malaysia akan meningkat ketika sesi persidangan dewan berlangsung.

SEKSYEN KEWANGAN DAN AKAUN

Peruntukan Dan Perbelanjaan Mengurus Maksud Bekalan B.1 – Parlimen

Peruntukan Belanja Mengurus Parlimen Malaysia pada tahun 2020 di bawah B.1 adalah sebanyak RM131,665,157.25. Perbelanjaan adalah sebanyak RM126,674,833.66 iaitu 96.20%.

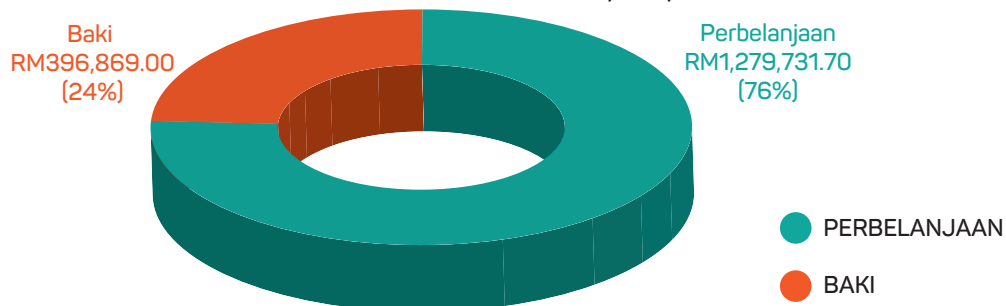
KESELURUHAN PERUNTUKAN B01 : RM131,665,157.25



Peruntukan Dan Perbelanjaan Maksud Tanggungan T.5 – Yang di-Pertua Dewan Rakyat

Peruntukan Tanggungan Yang di-Pertua Dewan Rakyat pada tahun 2020 di bawah T.5 adalah sebanyak RM1,676,600.00. Perbelanjaan adalah sebanyak RM1,279,731.70 iaitu 76.33%.

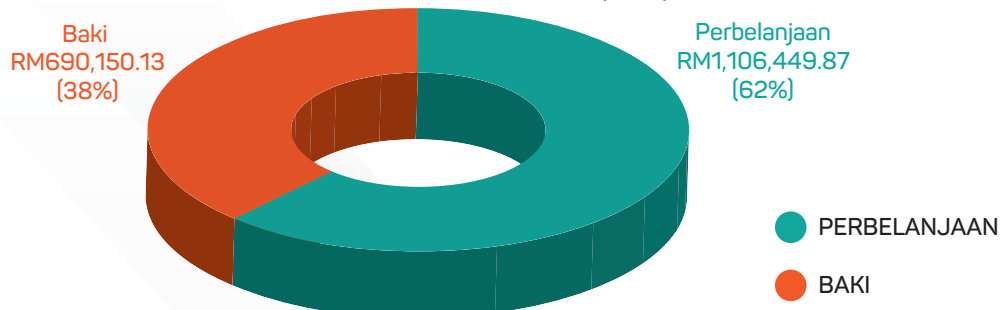
KESELURUHAN PERUNTUKAN T05 : RM1,676,600.00



Peruntukan Dan Perbelanjaan Maksud Tanggungan T.6 – Yang di-Pertua Dewan Negara

Peruntukan Tanggungan Yang di-Pertua Dewan Negara pada tahun 2020 di bawah T.6 adalah sebanyak RM1,796,600.00. Perbelanjaan adalah sebanyak RM1,106,449.87 iaitu 61.59%.

KESELURUHAN PERUNTUKAN T06 : RM1,796,600.00



Permohonan Pindah Peruntukan

Sepanjang tahun 2020, terdapat sebanyak 18 permohonan pindah peruntukan yang telah diluluskan iaitu 12 permohonan di bawah B.1, 3 permohonan di bawah T.5 dan 3 permohonan di bawah T.6.

Permohonan Waran Tarik (Asal) / Waran Penyekatan Peruntukan

Sepanjang tahun 2020 terdapat sebanyak 6 permohonan waran tarik (asal) / waran penyekatan peruntukan yang telah diluluskan di bawah B.1.

Senarai Bayaran Bil Di Bawah AP58(a)

Pembayaran bil di bawah AP58(a) dibuat menggunakan peruntukan tahun semasa kerana bil-bil tersebut tidak dijelaskan dalam tahun yang ditetapkan. Bagi tahun 2020, bayaran bil di bawah AP58(a) adalah seperti berikut:

MAKSUD	BILANGAN	NILAI (RM)
B.1	628	2,338,488.62
T.5	6	85,747.06
T.6	6	12,700.62

Pengurusan Pungutan Dan Tunggakan Hasil

Jumlah keseluruhan Akaun Belum Terima (ABT) / Tunggakan Hasil Parlimen Malaysia sehingga 31 Disember 2020 adalah sebanyak RM42,329.59 seperti berikut:

AKTIVITI	JUMLAH TUNGGAKAN MENGIKUT TEMPOH (RM)				
	<1 TAHUN	1-3 TAHUN	3-6 TAHUN	>6 TAHUN	JUMLAH
Tunggakan Hasil	28,000.00	7,000.00	0.00	0.00	35,000.00
Tunggakan Hutang-Hutang Lain	5,009.34	2,320.25	0.00	0.00	7,329.59

Pelaksanaan ePerolehan

Sebanyak 377 transaksi yang bernilai RM12,112,553.00 telah dilaksanakan dalam Sistem ePerolehan sepanjang tahun 2020. Perincian transaksi mengikut modul ePerolehan adalah seperti berikut:

KONTRAK PUSAT (CC)		PESANAN KONTRAK (CO)		PESANAN KERAJAAN (PO)		JUMLAH TRANSAKSI	JUMLAH NILAI TRANSAKSI (RM)
BIL TRANSAKSI	NILAI TRANSAKSI (RM)	BIL TRANSAKSI	NILAI TRANSAKSI (RM)	BIL TRANSAKSI	NILAI TRANSAKSI (RM)		
6	73,967.00	240	10,699,680.00	131	1,338,906.00	377	12,112,553.00

Prestasi Bayaran Bil 14 hari

Parlimen telah menyempurnakan 4,067 pembayaran bil pada tahun 2020 dengan jumlah nilai sebanyak RM29,348,383.63. Perincian bilangan hari bayaran adalah seperti berikut:

JUMLAH BIL	NILAI (RM)	HARI DIPROSES	BILANGAN BIL	% BIL	NILAI (RM)
4,067	29,348,383.63	< 7	3,791	93.21	25,339,433.67
		8 - 14	206	5.07	3,874,134.63
		> 14	70	1.72	134,815.33
		Jumlah	4,067	100	29,348,383.63

Permohonan Pinjaman Komputer

Sebanyak lapan (8) permohonan bernilai RM104,300.00 telah diterima dan diluluskan.

Permohonan Pinjaman Kenderaan

Sebanyak empat (4) permohonan bernilai RM20,000.00 telah diterima dan diluluskan.

Pengurusan Harta Modal Dan Aset Alih Bernilai Rendah

Sebanyak 2,633 aset yang merangkumi 699 unit Harta Modal dan 1,934 unit Aset Alih Bernilai Rendah telah didaftarkan pada tahun 2020 dengan jumlah nilai sebanyak RM5,181,049.00.

Perolehan

Sebanyak 54 urusan perolehan bernilai RM17,470,886.90 telah dilaksanakan sepanjang tahun 2020 dengan pecahan jenis perolehan seperti berikut:

JENIS PEROLEHAN	BILANGAN URUSAN	NILAI PEROLEHAN (RM)
Tender	5	8,989,384.64
Sebutharga	46	7,022,552.26
Rundingan Terus / PK7	3	1,458,950.00
JUMLAH	54	17,470,886.90



The background features a light gray hexagonal grid pattern. Overlaid on this are several technical and architectural drawings. A large, stylized orange arrow points from the top left towards the center. To the right, a series of hexagonal frames contain various diagrams: a gear, a bar chart, a line graph, and a technical drawing of a building. A large, curved, white architectural drawing of a building facade is also visible. The overall aesthetic is modern and technical.

Bahagian
**SENGGARA FASILITI
BANGUNAN DAN LANSKAP**

BAHAGIAN SENGGARA FASILITI BANGUNAN DAN LANSKAP

PENGENALAN

Fungsi utama Bahagian Senggara Fasiliti Bangunan Dan Landskap (BSFL) adalah untuk menyediakan perkhidmatan teknikal kepada Parlimen Malaysia bagi memastikan bisnis utama Parlimen Malaysia iaitu Dewan Negara dan Dewan Rakyat dapat bersidang dengan sempurna dan teratur dengan memastikan kesinambungan perkhidmatan teknikal (*zero failure*).

FUNGSI SETIAP SEKSYEN

Secara umumnya, BSFL mempunyai 3 Seksyen utama yang terdiri daripada Seksyen Awam dan Lanskap, Seksyen Mekanikal dan Seksyen Elektrik. Setiap Seksyen telah diberi fungsi dan penanan yang berbeza berdasarkan bidang kepakaran masing-masing - masing antaranya seperti berikut:-

Fungsi Seksyen Awam dan Lanskap

Antara fungsi utama Seksyen Awam dan Lanskap adalah seperti berikut:-

- Merancang, memberi khidmat nasihat teknikal dan melaksanakan kerja pemeriksaan penyelenggaraan kejuruteraan awam dan struktur ke atas bangunan Parlimen dan kediaman rasmi Yang di-Pertua Dewan;
- Mengawas, mengaudit dan mengesahkan kerja-kerja kebersihan dan pembaikan yang dilaksanakan oleh kontraktor yang dilantik;
- Penyediaan anggaran Belanjawan Tahunan bagi kerja penyelenggaraan bidang awam dan struktur serta urusan sebuttharga dan tender
- Menyelaras kerja menaiktaraf dan ubahsuai kompleks Parlimen dalam bidang kejuruteraan awam dan struktur termasuk kediaman rasmi Yang Di-Pertua Dewan Rakyat dan Yang Di-Pertua Dewan Negara;

Fungsi utama BSFL : Menyediakan perkhidmatan teknikal kepada Parlimen Malaysia



Penyenggaraan Aset Tak Alih

- ❖ Kompleks Bangunan Parlimen
- ❖ Jalan Dan Infrastruktur
- ❖ Rumah Kediaman YDP Dewan Negara & Rakyat
- ❖ 15 unit rumah kuarters di Jalan Ledang
- ❖ Kerja pembaikan secara dalaman
- ❖ Kontrak penyenggaraan oleh kontraktor
- ❖ Penyelarasan bersama agensi, DBKL, TNB, SYABAS, etc



Operasi Sistem Elektrik

- ❖ Sistem Persidangan Dewan
- ❖ Sistem Keselamatan (CCTV, Card Access, PIDS)
- ❖ Sistem Voltan Tinggi & Rendah
- ❖ Sistem Siaraya, MIDS
- ❖ Sistem Penyiaran HD TV, SMATV, Kamera Robotik
- ❖ Sistem Telefon dan PABX



Operasi Sistem Mekanikal

- ❖ Sistem Lift
- ❖ Sistem Airoond
- ❖ Sistem Pencegah Kebakaran
- ❖ Sistem Paip Air Dalam
- ❖ Sistem Kolam Air Hiasan
- ❖ Sistem Building Automation (BAS)
- ❖ Sistem Jam Bunga



Pengurusan Aset Hidup Rusa Sambar = 39 Ekor Rusa Axis-Axis = 8 Ekor

- *Pendaftaran Lesen Menyimpan Hidupan Liar di bawah Akta Pemuliharaan Hidupan Liar 2010 [AKTA 716] (Rusa Sambar) pada 28/01/2020
- *Pendaftaran Aset Hidup di bawah Pekeliling Perbendaharaan Malaysia pada 04/02/2020



Rajah 1 : Fungsi dan Peranan BSFL

- e. Mengurus dan mentadbir kontrak penyelenggaraan bangunan dan infrastruktur ke atas Bangunan Parlimen dan kediaman rasmi Yang Di-Pertua Dewan Rakyat dan Yang Di-Pertua Dewan Negara;
- f. Merancang, mengawas, menyelaraskan dan mengurus aktiviti penyelenggaraan landskap nursery dan hiasan dalaman;
- g. Urusan khidmat kepakaran Kontrak dan Ukur Bahan untuk projek-projek pembangunan dan penyelenggaraan;
- h. Urusetia penjualan sebutharga Jabatan dan memberi khidmat nasihat kepada urusetia pentadbiran kontrak;
- i. Mengemaskini maklumat-maklumat kos untuk bahan binaan, guna tenaga dan loji;
- j. Menyediakan rekabentuk kerja-kerja baru, ubahsuai, landskap, majlis istiadat dan keraian rasmi Kerajaan;
- k. Memberi khidmat nasihat berhubung dengan senibina dan kerja hiasan dalaman.

Seksyen Mekanikal

Antara fungsi utama Seksyen Mekanikal adalah seperti berikut:-

- a. Merancang, mengurus, mengawas dan menyelaraskan aktiviti dan kerja penyelenggaraan peralatan dan sistem mekanikal bagi bangunan Parlimen dan kediaman rasmi Yang Di-Pertua Dewan Rakyat dan Yang Di-Pertua Dewan Negara; contoh: Penyejukan udara, lif, pam penggalak, sistem pencegah kebakaran dan sistem LPG;
- b. Mengurus kontrak penyelenggaraan peralatan mekanikal ke atas bangunan Parlimen dan kediaman rasmi Yang Di-Pertua Dewan Rakyat dan Yang Di-Pertua Dewan Negara;
- c. Mengawas dan mengaudit kerja-kerja dan peralatan mekanikal yang dilaksanakan oleh kontraktor-kontraktor yang dilantik;
- d. Meneliti dan mengesahkan kerja-kerja kecil

pembaikan dan pengubahsuaian peralatan mekanikal;

- e. Melaksanakan pengujian dan pemulihan kerosakan pembaikan peralatan mekanikal kepada Bangunan Parlimen dan kediaman rasmi Yang Di-Pertua Dewan Rakyat dan Yang Di-Pertua Dewan Negara;
- f. Penyediaan anggaran Belanjawan Tahunan bagi kerja penyelenggaraan mekanikal;
- g. Memberi khidmat nasihat dan sokongan teknikal berkaitan sistem dan peralatan mekanikal kepada Parlimen.

Seksyen Elektrik

Antara fungsi utama Seksyen Elektrik adalah seperti berikut:-

- a. Menyedia, memproses dan mengeluarkan sebutharga, tender dan kerja-kerja segera penyelenggaraan dan menaiktaraf bangunan Parlimen dan kediaman rasmi Yang Di-Pertua Dewan Rakyat dan Yang Di-Pertua Dewan Negara;
- b. Mengurus kontrak penyelenggaraan elektrik dan sistem keselamatan ke atas bangunan Parlimen dan kediaman rasmi Yang Di-Pertua Dewan Rakyat dan Yang Di-Pertua Dewan Negara;
- c. Mengawas dan mengaudit kerja-kerja dan peralatan elektrik dan sistem keselamatan yang dilaksanakan oleh kontraktor-kontraktor yang dilantik;
- d. Meneliti dan mengesahkan kerja-kerja kecil pembaikan dan pengubahsuaian pendawaian dan peralatan elektrik;
- e. Pengujian dan pemulihan kerosakan pembaikan peralatan elektrik kepada bangunan Parlimen dan kediaman rasmi Yang Di-Pertua Dewan Rakyat dan Yang Di-Pertua Dewan Negara;
- f. Penyediaan anggaran Belanjawan Tahunan bagi kerja penyelenggaraan elektrik dan sistem keselamatan;

- g. Mengurus pembelian dan penyimpanan alat ganti untuk kegunaan kerja penyelenggaraan elektrik;
- h. Memberi khidmat nasihat dan sokongan teknikal berkaitan sistem dan peralatan elektrik kepada dan sistem keselamatan Parlimen.

PENCAPAIAN BSFL SEPANJANG TAHUN 2020

Sepanjang tahun 2020, BSFL telah melaksanakan pelbagai inisiatif di dalam memastikan aspek penyelenggaraan dan pembangunan di Kompleks Parlimen dapat dilaksanakan dengan sebaiknya. Antara pencapaian utama BSFL untuk tahun 2020 adalah seperti berikut:

Projek – Projek Pembangunan Kerja-Kerja Naiktaraf Dan Baikpulih Bangunan Parlimen Fasa 3B

Kerja-Kerja Naiktaraf Dan Baikpulih Bangunan Parlimen Fasa 3B merupakan pembinaan Blok Bangunan Ahli Parlimen dan Pentadbiran. Bangunan ini telahpun disiapkan dan diduduki pada 15 Januari 2020.

Blok Bangunan Ahli Parlimen Dan Pentadbiran ini terdiri dari 5 tingkat termasuk aras besmen. Antara kemudahan bilik dan ruang yang disediakan adalah seperti berikut:-

- a) Aras Besmen
 - Melibatkan kawasan parkir pegawai dan kakitangan. Sebanyak 118 lot parkir untuk kereta dan 145 lot parkir motosikal telah disediakan.
- b) Aras Tanah
 - i) Ruang lobi utama
 - ii) Perpustakaan
 - iii) Pejabat Bahagian Keselamatan

- iv) Bilik Banquet (40 pax)
- v) Mini Auditorium (35 pax)
- vi) Bilik Pemandu
- vii) Surau dan cafeteria
- c) Aras Satu
 - i) Gimnasium
 - ii) Bilik Sauna
 - iii) MP Lounge
 - iv) Bilik Ahli Parlimen = 20 unit
 - v) Bilik Jawatankuasa Pilihan Khas = 5 Unit
- d) Aras Dua
 - i) MP Lounge
 - ii) Bilik Ahli Parlimen = 37 unit
 - iii) Bilik Jawatankuasa Pilihan Khas = 2 Unit
- e) Aras Tiga
 - i) Bilik Kementarian = 31 unit
 - ii) Bilik Mesyuarat Utama (50 pax)
 - iii) Bilik Mesyuarat 1 (25 pax)
 - iv) Bilik Mesyuarat 2 (25 pax)
- f) Aras Empat
 - i) Pejabat KPPM
 - ii) Bahagian Pentadbiran
 - iii) Bahagian Senggara Fasiliti Dan Lanskap
 - iv) Bahagian Komunikasi Korporat
 - v) Bahagian Protokol
 - vi) Pejabat Penasihat Undang-Undang
 - vii) Bilik Latihan 1 dan 2 (25 pax)
 - viii) Bilik Mesyuarat 3,4, dan 5

Pada tahun 2020, BSFL telah terlibat di dalam menyelaras dan membuat pemantauan bagi kerja-kerja pembaikan terhadap aduan kecacatan di dalam tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP). Berdasarkan rekod, sebanyak 144 aduan kerosakan telah dikeluarkan kepada pihak JKR sepanjang tahun 2020 dan pihak JKR juga telah selesai melaksanakan kerja-kerja pembaikan sebanyak 98% terhadap aduan tersebut.



MINI AUDITORIUM



KAFETERIA



RECEPTION



PERPUSTAKAAN



Bangunan Blok Ahli Parlimen dan Pentadbiran



BILIK BANKUET 2



SURAU



LOBI UTAMA

BSFL juga telah membuat penyelarasan dengan semua Bahagian bagi memastikan semua aduan kerosakan serta kecacatan dapat dimajukan kepada JKR sebelum tarikh akhir DLP untuk bangunan yang tamat pada 14 Januari 2021.

Kerja-Kerja Naiktaraf Dan Baikpulih Bangunan Parlimen Fasa 2C(i)

Skop pelaksanaan Projek Fasa 2C(i) ini adalah melibatkan kerja-kerja ubahsuai dalaman di Blok Pejabat Sementara dan perpindahan perabot di Blok

Menara ke Pejabat Sementara bagi memberi laluan kepada pelaksanaan projek Fasa 2C(ii) kelak.

Maklumat Kontrak bagi pelaksanaan projek Fasa 2C I adalah seperti berikut:-

- Nama Kontraktor : Ambang Perantau Sdn. Bhd.
- Kos Kontrak : RM 1,461,125.00
- Tarikh Milik Tapak : 8 September 2020
- Tarikh Siap Kontrak : 7 Januari 2021
- Tarikh Siap Sebenar : 30 Disember 2020



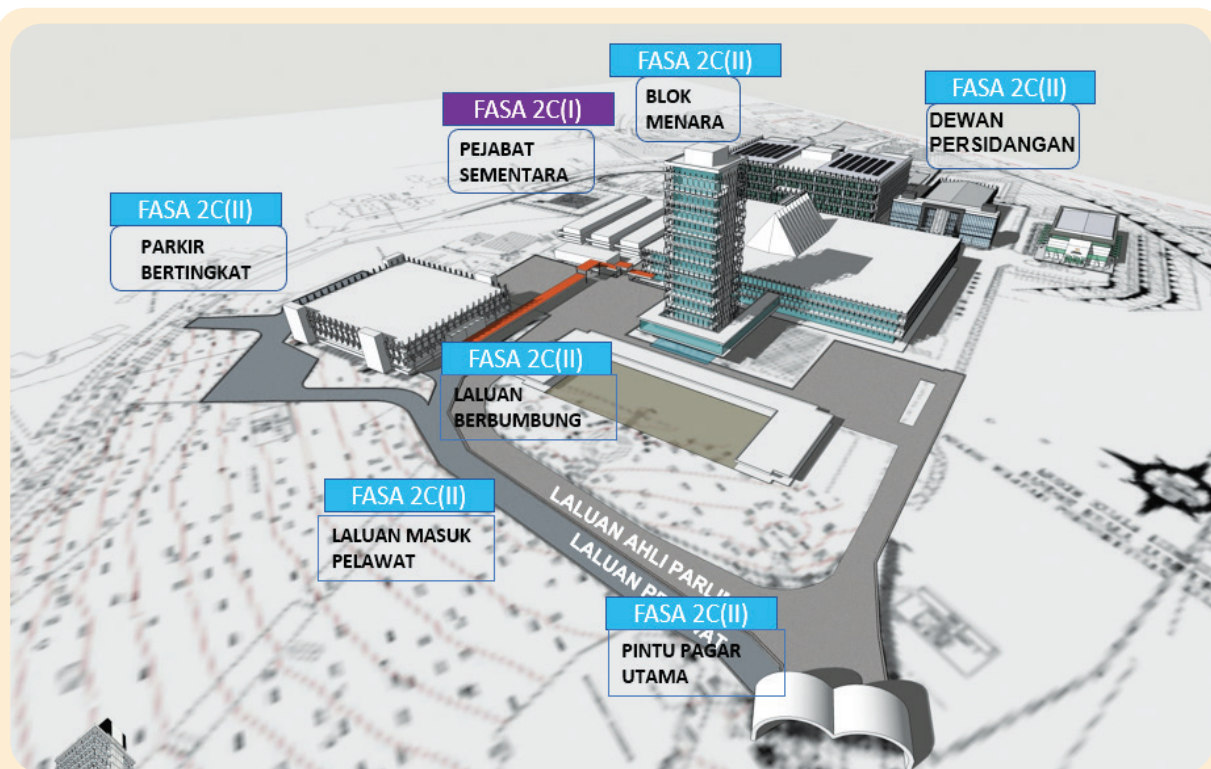
Bangunan Blok Pejabat Sementara Cadangan Kerja-Kerja Naiktaraf Dan Baikpulih Bangunan Parlimen Fasa 2C(ii)

BSFL telah terlibat secara langsung di dalam memantau pelaksanaan kemajuan kerja-kerja di tapak. Selain itu, BSFL juga merupakan koordinator di dalam menyelaraskan segala keperluan pihak pengguna dengan pihak JKR selaku Agensi Pelaksana projek. Projek pembinaan Fasa 2C (i) ini telah berjaya disiapkan dengan lebih awal berbanding dengan tempoh asal Kontrak. Sijil Perakuan Siap Kerja (CPC) bagi projek ini telahpun dikeluarkan pada 30 Disember 2020 serta ianya juga diserahkan kepada Parlimen pada hari yang sama.

Projek Pembinaan Fasa 2C(ii) ini adalah merupakan projek pembangunan fasa terakhir bagi kerja-kerja naiktaraf dan baikpulih Bangunan Kompleks Parlimen. Skop utama pelaksanaan Fasa 2C(ii) adalah melibatkan kerja-kerja baru, kerja ubahsuai

dan naiktaraf serta baikpulih bangunan antaranya seperti berikut:

- i) Kerja Baru
 - Tempat Letak Kereta Bertingkat (2 Tingkat)
 - Balai Kawalan Keselamatan lengkap dengan sistem keselamatan
 - Pondok Pengawal II
 - Laluan Pejalan Kaki Berbumbung
 - Laluan Khas Bagi Pelawat, Media dan Pegawai Bertugas
 - Pagar Keselamatan
- ii) Kerja Ubahsuai
 - Lobi Blok Dewan Persidangan untuk dijadikan pejabat sementara bagi YAB PM dan YAB TPM
 - Ruang Galeri Parlimen Malaysia



Master Plan Pembangunan Projek Fasa 2C ii

iii) Naiktaraf Dan Baikpulih Blok Menara & Link Way

- Struktur
- Sistem Architectural
- Hiasan Dalaman
- Mekanikal
- Elektrikal dan ICT
- Sistem keselamatan

BSFL telah terlibat secara langsung di dalam perancangan, menyelaraskan keperluan rekabentuk dan spesifikasi berdasarkan kehendak pengguna dengan JKR sebagai Agensi Pelaksana. Pencapaian utama pada tahun 2020 bagi pelaksanaan projek ini adalah, projek ini telahpun berjaya di tender secara Pre-Q tender dan tarikh tutup tender bagi projek ini adalah pada 6 Januari 2021. Surat Setuju Terima (SST) projek ini dijangka akan dikeluarkan pada Jun 2021. Pihak BSFL akan sentiasa mengadakan pemantauan rapi serta tindakan susulan dengan pihak JKR selaku Agensi Pelaksana Projek bagi memastikan projek ini dapat dilaksanakan sebagaimana jadual yang dirancang.

Pelaksanaan Kerja-Kerja Sanitasi Di Keseluruhan Kompleks Parlimen

Selaras dengan perkembangan serangan Virus Covid-19 yang telah melanda Malaysia, BSFL telah membuat perancangan rapi bagi memastikan Kompleks Parlimen ini sentiasa berada dalam

keadaan terbaik dari segi aspek kebersihan serta bebas daripada ancaman virus COVID-19. Oleh itu, BSFL telah melaksanakan penambahbaikan terhadap skop perkhidmatan Kontraktor Pembersihan di Kompleks Bangunan Parlimen. Semua kerja-kerja pembersihan di Bangunan Kompleks Parlimen yang melibatkan penggunaan harian seperti tombol pintu, *balustrade* tangga, meja, telefon, tandas dan *lift* serta perabot di Kompleks Parlimen akan dibersihkan setiap hari menggunakan cecair pembasmi kuman dan ianya akan dilaksanakan berterusan.

Kerja-kerja Pemasangan Dinding Penghadang di dalam dewan Rakyat dan Dewan Negara

Bagi memastikan proses persidangan di dalam Dewan Rakyat dan Dewan Negara berjalan dengan lancar berdasarkan SOP yang telah ditetapkan oleh MKN dan KKM serta amalan gaya hidup norma baharu, BSFL telah terlibat di dalam proses merekabentuk dan penyediaan spesifikasi bagi pemasangan dinding penghadang di dalam Dewan Rakyat dan Dewan Negara.

Kerja-kerja ini telah dilaksanakan dalam tempoh yang singkat namun ianya telah berjaya dipasang sebelum sidang dewan bermula. BSFL juga telah melaksanakan penambahbaikan terhadap SOP bagi kerja-kerja pembersihan di dalam Dewan Rakyat dan Dewan Negara terutamanya sewaktu sidang



Kerja-Kerja Sanitasi Sedang Dijalankan Secara Harian



Kerja-Kerja Pemasangan Dinding Penghadang Lut Sinar

di mana dinding penghadang dan juga segala peralatan termasuk perabut kerusi dan meja akan disanitasi secara harian pada waktu pagi dan juga setelah tamat sidang dewan dan ianya telah dilaksanakan secara berterusan selaras dengan arahan oleh MKN dan KKM.

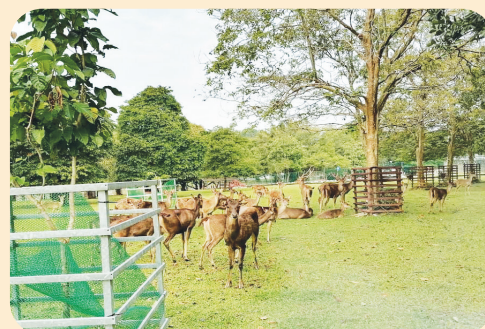
Kerja-kerja mengganti pagar kandang rusa dan kerja-kerja naiktaraf sekitar kandang rusa.

Bagi meningkatkan lagi aspek keselamatan, keceriaan serta mematuhi ulasan daripada Jabatan PERHILITAN, BSFL juga telah melaksanakan kerja-kerja menaiktaraf pagar kandang rusa yang melibatkan kos sebanyak RM 439,120.00.

Skop utama kerja-kerja tersebut adalah seperti berikut:

- Menggantikan pagar sediaada kepada pagar jenis *cyclone*
- Pembinaan Pargola dan bunga menjalar
- Pemasangan interlocking laluan pejalan kaki
- Pembinaan pondok dan kolam rusa
- Naiktaraf sistem perparitan
- Pembinaan kawasan pengasingan rusa

Kerja-kerja pembinaan projek ini telahpun dimulakan pada 12 Oktober 2020 dan ianya telah berjaya disiapkan pada 30 Disember 2020. Dengan penyiapan projek ini telah menyebabkan Taman Rusa Parlimen menjadi salah satu tarikan baharu bagi kakitangan dan juga pelawat yang datang ke Kompleks Parlimen. Sehingga Disember 2020, Taman Rusa Parlimen telah mempunyai rusa berjumlah 47 ekor iaitu 39 ekor rusa jenis Sambar dan 8 ekor rusa jenis Axis-Axis.



Taman Rusa Parlimen Malaysia

The background features a light gray hexagonal grid pattern. A large, diagonal orange band with a white dotted texture runs from the top left towards the bottom. Several stylized, 3D hexagonal frames are arranged in a path from the bottom left towards the top right. These frames contain various technical and scientific illustrations: a gear, a bar chart, a line graph, a pie chart, and a network diagram. The overall aesthetic is modern and technological.

Bahagian **TEKNOLOGI MAKLUMAT**

BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

PENGENALAN

Kali terakhir BTM melaksanakan penstrukturan semula struktur organisasi adalah pada tahun 2014 yang mana penstrukturan tersebut telah mewujudkan Bahagian Teknologi Maklumat dengan penambahan sebanyak sembilan (9) jawatan baharu dan pemansuhan satu (1) jawatan Pegawai Teknologi Maklumat Gred F41/F44. Penubuhan BTM itu juga telah memansuhkan Cawangan Teknologi Maklumat yang sebelum itu diletakkan di bawah Bahagian Sumber Manusia dan Khidmat Pengurusan. Perubahan ini telah memberi kesan positif terhadap keberkesanan penyampai perkhidmatan oleh BTM terutamanya dari segi pembangunan aplikasi dan bantuan teknikal ICT.

Fungsi BTM secara ringkasnya adalah merancang, mengurus, memantau dan menyelaras pelaksanaan dan penyelenggaraan sistem aplikasi, Pusat Data, rangkaian dan keselamatan ICT. Disamping itu juga menyediakan perkhidmatan bantuan teknikal ICT terutama kepada Ahli Parlimen dan warga Parlimen.

PERANAN BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

a. Pengurusan Kemudahan Perkakasan ICT

- Kemudahan perkakasan ICT seperti komputer peribadi, komputer riba, pencetak, *tablet*, *pengimbas*, *projector*, *external drive* dan *thumb drive* adalah di bawah kawal selia Bahagian Teknologi Maklumat.
- Segala keperluan dan permintaan daripada Ahli-ahli Parlimen, Warga Parlimen dan Pejabat Kementerian akan dipenuhi secara berperingkat bergantung kepada peruntukan tahunan.

- Kesemua perolehan & pengagihan kemudahan direkod dalam sistem Pengurusan Aset (SPA) manakala peralatan ICT yang telah usang akan dilupuskan yang akan diadakan setiap tahun. Aktiviti yang telah dilakukan berhubung dengan kemudahan perkakasan ICT adalah seperti berikut:

- i. Sewaan perkakasan ICT
- ii. Rekod aset dalam SPA
- iii. Pelupusan aset
- iv. Baik pulih perkakasan secara *in-house* dan *outsource*
- v. Bantuan teknikal untuk mesyuarat dan majlis rasmi
- vi. Bantuan teknikal *online meeting* menggunakan aplikasi seperti Zoom dan Cisco Webex.

b. Pengurusan Pemantauan Projek

- BTM juga bertanggungjawab untuk menyelia projek ICT yang dibangunkan untuk Parlimen Malaysia. Penyeliaan tersebut termasuk menentukan skop keperluan ICT dari segi teknikal dan perisian, pemantauan status semasa, penyelenggaraan berkala, menghadiri mesyuarat koordinasi projek, perbincangan teknikal dan konfigurasi teknikal. Sepanjang 2020, projek yang telah diselia oleh BTM adalah Projek Fasa 2C- Skop Rangkaian dan Pengoperasian & Penyelenggaraan Sistem Persidangan Dewan.

c. Pengurusan Kursus Dan Latihan Teknikal ICT

- Antara program Kursus dan Latihan Teknikal ICT yang telah diadakan pada tahun 2020 adalah seperti berikut:-



Latihan Sistem e-PRS kepada pengguna akhir



Latihan Portal Rasmi Parlimen kepada pengguna akhir dan kakitangan teknikal



Kursus Penggunaan Emel ZIMBRA kepada Warga
Parlimen Malaysia



ZIMBRA Certified Training di
Jakarta, Indonesia

d. Pengurusan Pelan Strategik ICT (PSICT)



Pelan Strategik ICT (PSICT) Parlimen Malaysia telah dirangka bagi tahun 2019-2023.

e. Perkhidmatan Sokongan Lain-Lain

BTM juga memberikan perkhidmatan sokongan lain-lain seperti berikut:

- Penyediaan CD Rakaman Persidangan Persidangan berdasarkan permintaan
- Bantuan Rakaman Video Majlis Rasmi Parlimen menerusi Bahagian Komunikasi Korporat
- Bantuan Video Conferencing bagi Majlis Rasmi Parlimen.

1. LAPORAN PENCAPAIAN/ AKTIVITI/ SUMBANGAN SEPANJANG TAHUN 2020

- Mewujudkan Sistem Pengurusan Pelawat (VMS) bagi kegunaan Bahagian Keselamatan
- Mewujudkan paparan/pautan kepada Teks Perbahasan Ahli Dewan Rakyat, Teks Penggulangan Menteri, Jawapan Waktu Pertanyaan-Pertanyaan Menteri di Portal Rasmi Parlimen
- Online Meeting / Video Conferencing menggunakan Aplikasi Zoom dan Cisco Webex.

The background features a light gray hexagonal grid pattern. Overlaid on this are several technical and scientific illustrations. A prominent orange diagonal band with a dotted texture runs from the top left towards the bottom. Various hexagonal shapes, some with 3D effects and others as simple outlines, are scattered across the page. Some of these hexagons contain internal diagrams: a gear, a bar chart, a line graph, and a network diagram. A large, curved, transparent hexagonal shape on the right side contains a green bar chart and a line graph. The overall aesthetic is modern and technological.

Bahagian **PERHUBUNGAN ANTARABANGSA DAN PROTOKOL**

BAHAGIAN PERHUBUNGAN ANTARABANGSA DAN PROTOKOL

LATAR BELAKANG BAHAGIAN

Bahagian Perhubungan Antarabangsa dan Protokol bertindak sebagai urus setia kepada Parlimen Malaysia dalam hal ehwal serta program di peringkat antarabangsa.

Bahagian ini pada mulanya dikenali sebagai cawangan tugas-tugas khas yang berperanan dalam mengukuhkan jalinan antara institusi legislatif yang lain.

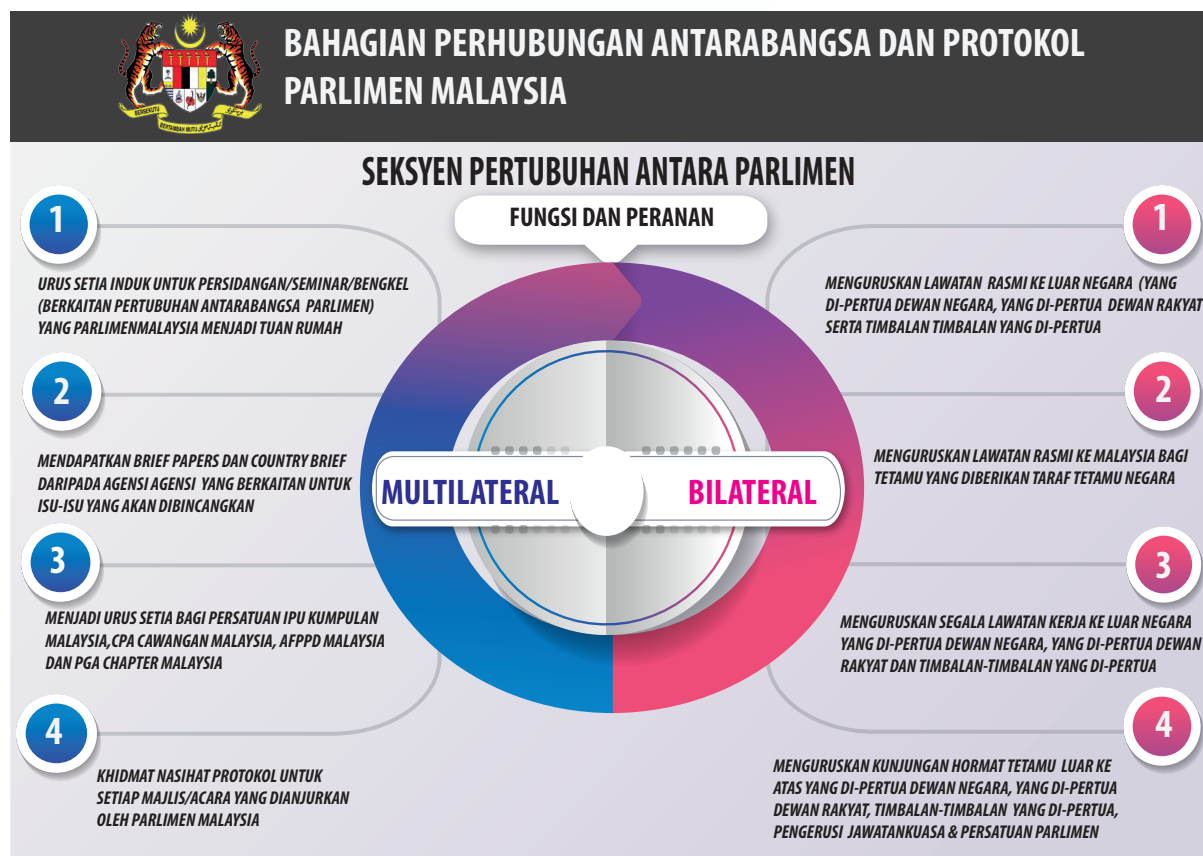
Bahagian ini diketuai oleh Setiausaha Bahagian dan dibantu 12 kakitangan yang lain.

PERANAN/FUNGSI

Bahagian ini dibahagikan kepada 2 Seksyen iaitu Seksyen Pertubuhan Antara Parlimen (Hubungan Multilateral) dan Seksyen Pertubuhan Antara Parlimen (Hubungan Bilateral).

SEKSYEN PERTUBUHAN ANTARA PARLIMEN (HUBUNGAN MULTILATERAL)

- Urusetia Induk untuk Persidangan/Seminar/bengkel (berkaitan Persatuan/Badan Antarabangsa Parlimen) yang Parlimen Malaysia menjadi tuan rumah.
- Menjadi urus setia bagi persatuan IPU Kumpulan Malaysia, CPA Cawangan Malaysia, AFPPD Malaysia dan PGA Malaysia Chapter.



- iii. Mendapatkan *position papers* dan *country brief* daripada agensi-agensi berkaitan untuk isu-isu yang akan dibincangkan.

SEKSYEN PERTUBUHAN ANTARA PARLIMEN (HUBUNGAN BILATERAL)

- i. Menguruskan lawatan rasmi ke luar negara (Yang di-Pertua Dewan Negara dan Dewan Rakyat serta Timbalan-timbalan Yang di-Pertua.
- ii. Menguruskan lawatan rasmi ke Malaysia bagi tetamu yang diberikan taraf tetamu negara.
- iii. Menguruskan segala lawatan kerja ke luar negara (Yang di-Pertua Dewan Negara dan Dewan Rakyat serta Timbalan-timbalan Yang di-Pertua.
- iv. Menguruskan kunjungan hormat Duta Asing/ Pesuruhjaya Tinggi/Pertubuhan Antarabangsa dengan Yang di-Pertua Dewan Negara dan Dewan Rakyat / Timbalan-timbalan Yang di-Pertua/ Pengerusi Jawatankuasa Parlimen/ Pengerusi Persatuan Parlimen.

KHIDMAT NASIHAT PROTOKOL

Bahagian ini juga membantu memberikan khidmat nasihat protokol untuk setiap majlis/acara yang diadakan di Parlimen Malaysia

LAPORAN AKTIVITI/PROGRAM TAHUN 2020

HUBUNGAN MULTILATERAL

- i. Menguruskan persiapan ke ***The 25th Conference of Speakers and Presiding Officers of the Commonwealth (CSPOC)*** di Kanada pada 6 hingga 10 Januari 2020 yang dihadiri oleh YB Tan Sri Dato' Sri SA Vigneswaran, Yang di-Pertua Dewan Negara dan YB Tuan Nga Kor Ming, Timbalan Yang di-Pertua Dewan Rakyat.
- ii. Menguruskan dan menyelaraskan persiapan delegasi Parlimen Malaysia yang diketuai oleh YB Dato' Hj. Mohd Rashid bin Hasnon, Timbalan Yang di-Pertua Dewan Rakyat ke ***The 28th Annual Meeting of Asia-Pacific Parliamentary Forum (APPF)*** di Canberra, Australia pada 11 hingga 17 Januari 2020.
- iii. Menjadi urus setia bagi persidangan ***Parliamentarians For Global Action (PGA): Regional South and South East Asia Parliamentary Workshop*** yang bertempat di Parlimen Malaysia pada 29 hingga 30 Januari 2020.
- iv. Menjadi penganjur bersama bagi persidangan ***The 3rd Annual Conference of the League of Parliamentarians for Al-Quds*** yang berlangsung



BAHAGIAN PERHUBUNGAN ANTARABANGSA DAN PROTOKOL PARLIMEN MALAYSIA

LAPORAN PROGRAM TAHUN 2020



di Petaling Jaya pada 8 hingga 10 Februari 2020.

- v. Menguruskan dan menyelaraskan persiapan lawatan kerja Jawatankuasa Pilihan Khas Bajet yang diketuai oleh YB Dato' Sri Mustapha Muhammad, Ahli Parlimen Jeli ke **German Bundestag** pada 10 hingga 14 Februari 2020.
- vi. Menyelaras persiapan YB Tan Sri Dato' Mohamad Ariff bin Md Yusof, Yang di-Pertua Dewan Rakyat menghadiri **ASEAN Leaders Interface Meeting with Representatives of ASEAN Inter-Parliamentary Assembly (AIPA)** yang diadakan secara virtual pada 26 Jun 2020.
- vii. Menguruskan penyertaan YB Tuan Syed Ibrahim bin Syed Noh, Ahli Parlimen Ledang dan YB Puan Kasthuriraani Patto, Ahli Parlimen Batu Kawan ke **The 3rd Meeting of the AIPA Advisory Council on Dangerous Drugs (AIPACODD)** yang diadakan secara virtual pada 29 Jun 2020.
- viii. Menyelaras penyertaan YB Dato' Sri Hj Rohani binti Abdul Karim, Ahli Parlimen Batang Sadong dan YB Puan Maria Chin Abdullah, Ahli Parlimen Petaling Jaya menghadiri **The 11th ASEAN Inter-Parliamentary (AIPA) Caucus** yang diadakan secara virtual pada 14 Ogos 2020.
- ix. Menguruskan penyertaan delegasi Parlimen Malaysia yang diketuai oleh YB Datuk Azhar

Azizan Harun, Yang di-Pertua Dewan Rakyat menghadiri The 41st Asean Inter-Parliamentary Assembly (AIPA) Virtual General Assembly pada 8 hingga 10 September 2020.

HUBUNGAN BILATERAL

- i. Menguruskan persiapan Lawatan Rasmi YB Tan Sri Dato' Mohamad Ariff Md Yusof, Yang di-Pertua Dewan Rakyat dan delegasi Parlimen Malaysia ke Georgia pada 17 hingga 19 Februari 2020.
- ii. Menguruskan sebanyak 31 Kunjungan hormat daripada Duta Asing/Pesuruhjaya Tinggi/ Pertubuhan Antarabangsa ke atas YB Yang di-Pertua Dewan Negara dan YB Yang di-Pertua Dewan Rakyat tahun 2020

KHIDMAT NASIHAT PROTOKOL

- i. Majlis Pelancaran Buku Tatacara Parlimen Malaysia: Panduan Peraturan-Peraturan Mesyuarat Dewan Rakyat pada 10 Mac 2020.
- ii. Urus setia Mesyuarat Jawatankuasa dan Mesyuarat Agung Tahunan CPA Cawangan Malaysia, IPU Kumpulan Malaysia dan AFPPD Malaysia pada tahun 2020.
- iii. Urus setia pada Istiadat Pembukaan Parlimen Penggal Ketiga Majlis keempat belas, 18 Mei 2020.



KUNJUNGAN HORMAT SEPANJANG TAHUN 2020

KUNJUNGAN HORMAT KE ATAS YB SENATOR TAN SRI SA VIKNESWARAN, YANG DI-PERTUA DEWAN NEGARA



KUNJUNGAN HORMAT KE ATAS YB SENATOR TAN SRI DATO' SRI UTAMA DR. RAIS YATIM,
YANG DI-PERTUA DEWAN NEGARA (SEPTEMBER – DISEMBER 2020)



KUNJUNGAN HORMAT KE ATAS YB TAN SRI DATO' MOHAMAD ARIFF BIN MD YUSOF,
YANG DI-PERTUA DEWAN RAKYAT (JANUARI – JULAI 2020)



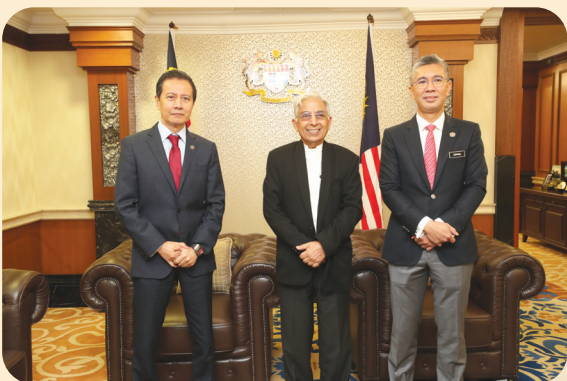




KUNJUNGAN HORMAT KE ATAS YB TAN SRI AZHAR AZIZAN HARUN,
YANG DI-PERTUA DEWAN RAKYAT (OGOS – DISEMBER 2020)







KUNJUNGAN HORMAT KE ATAS YB SENATOR DATUK SERI HAJI ABDUL HALIM ABDUL SAMAD,
TIMBALAN YANG DI-PERTUA DEWAN NEGARA (JANUARI – SEPTEMBER 2020)



KUNJUNGAN HORMAT KE ATAS YB TUAN NGA KOR MING,
TIMBALAN YANG DI-PERTUA DEWAN RAKYAT (JANUARI – JULAI 2020)



The background of the entire page is a light gray field covered with a repeating pattern of white hexagons. Overlaid on this are several large, semi-transparent orange diagonal bands. In the upper right, there is a complex arrangement of overlapping hexagonal frames. These frames contain various technical and scientific illustrations: a gear, a bar chart with green bars, a line graph, and other geometric shapes. Some of these frames have a 3D effect with shadows. The overall aesthetic is modern, technical, and futuristic.

Bahagian **HAL EHWAL AHLI PARLIMEN**

BAHAGIAN HAL EHWAL AHLI PARLIMEN

PENGENALAN

Bahagian Hal Ehwal Ahli Parlimen (BHEAP) diketuai oleh Setiausaha Bahagian yang bertanggungjawab dalam menguruskan elaun-elaun dan keistimewaan Ahli Parlimen. BHEAP juga melaksanakan proses tuntutan Ahli Parlimen mengikut Akta-Akta Ahli Parlimen serta peraturan yang berkuatkuasa.

FUNGSI BAHAGIAN

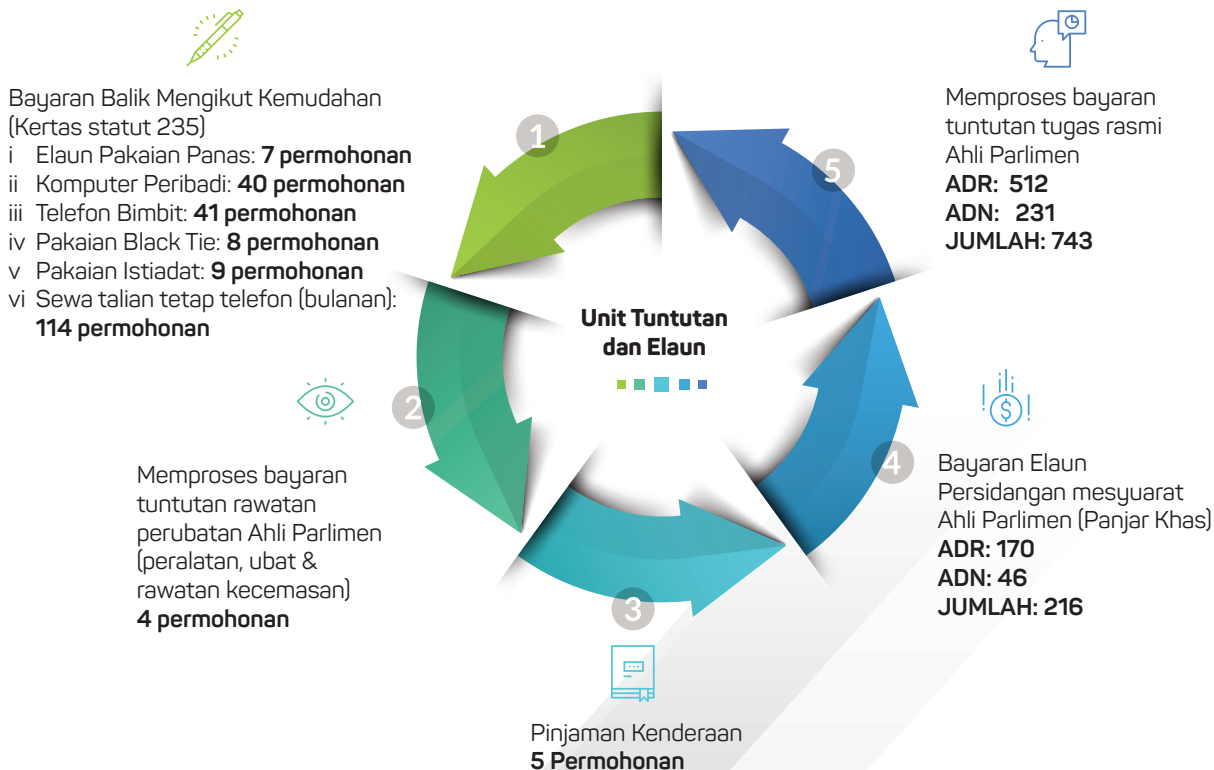
UNIT KEMUDAHAN DAN PERKHIDMATAN AHLI PARLIMEN

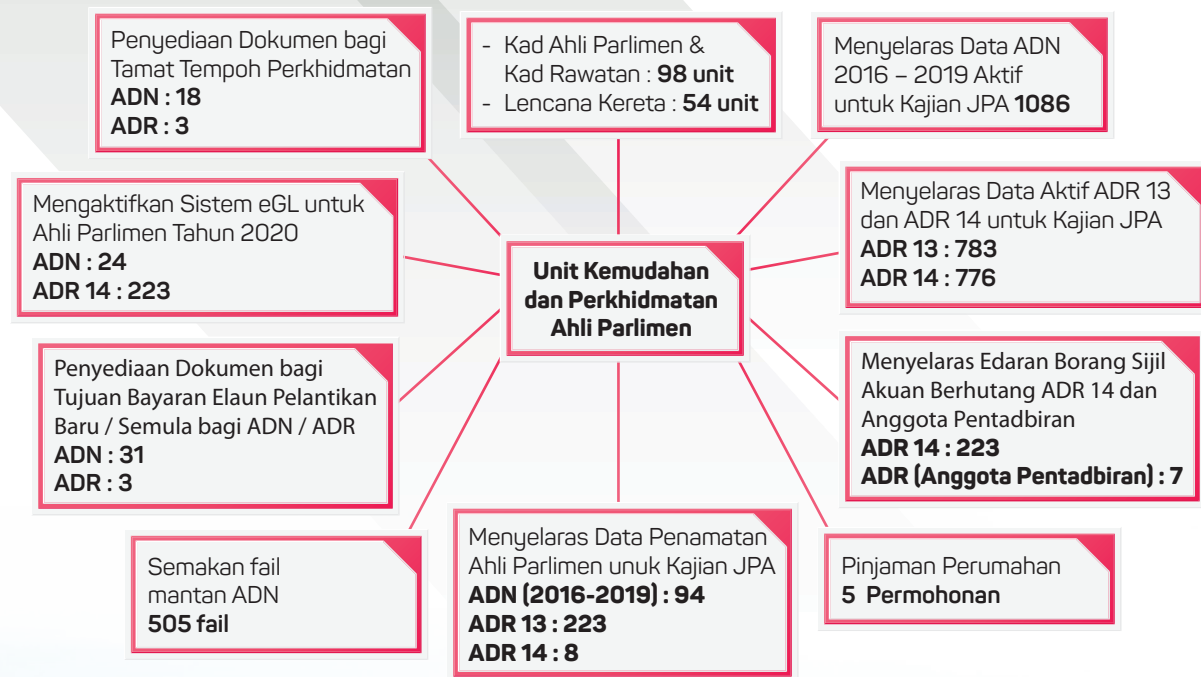
1. Mengurus elaun dan kemudahan Ahli Parlimen berdasarkan Akta 237 Tahun 1980 dan Kertas Statut 95,102 dan 235 Tahun 1983
2. Menyemak dan mengkaji cadangan pindaan kepada Akta dan Kertas Statut
3. Mengemaskini data Ahli Parlimen
4. Mengemaskini data mantan Ahli Parlimen

UNIT ELAUN DAN TUNTUTAN

1. Memproses elaun dan tuntutan bayaran balik kemudahan Ahli Parlimen berdasarkan Akta 237 Tahun 1980, Kertas Statut 95, Kertas Statut 102 dan Kertas Statut 235 Tahun 1983.

AKTIVITI & PENCAPAIAN TAHUN 2020







The background features a light gray hexagonal grid. Overlaid on this are several technical and scientific illustrations: a large orange arrow pointing diagonally from the top left; a series of interconnected hexagons, some containing gears, circuit diagrams, or data charts; a large, curved, transparent structure resembling a DNA helix or a complex molecular model; and various smaller geometric shapes like circles, triangles, and lines. The overall aesthetic is modern and academic.

Bahagian **PENYELIDIKAN DAN PERPUSTAKAAN**

BAHAGIAN PENYELIDIKAN DAN PERPUSTAKAAN

PENGENALAN

Bahagian Penyelidikan Parlimen Malaysia (dahulunya dikenali sebagai Unit Penyelidikan) diwujudkan pada Oktober 2005. Bahagian ini diwujudkan dengan objektif untuk membantu Ahli-ahli Parlimen dalam kerja-kerja penyelidikan dan pengumpulan maklumat bagi meningkatkan mutu perbincangan di Dewan Negara dan Dewan Rakyat serta menyediakan ikhtisar dan nota percakapan kepada Ahli-ahli Parlimen yang menghadiri persidangan-persidangan pelbagai pertubuhan Parlimen di peringkat antarabangsa.

Pada 1 Januari 2014, melalui Arahan Pentadbiran Bil. 1/2014 yang dirujuk bersama [PAR.KPPM/1.1(3)], Unit Penyelidikan telah melalui fasa penstrukturan semula dengan digabungkan bersama Perpustakaan Parlimen Malaysia dan dikenali sebagai Bahagian Penyelidikan dan Perpustakaan Parlimen Malaysia. Penstrukturan semula ini adalah bertujuan untuk menambahbaik pengurusan penyelidikan dan penyampaian maklumat yang berkualiti kepada ahli Parlimen. Bahagian ini diketuai oleh seorang Setiausaha Bahagian Penyelidikan dan Perpustakaan serta mengandungi empat seksyen Penyelidikan dan seksyen Perpustakaan. Empat Seksyen Penyelidikan adalah seperti berikut iaitu Seksyen Ekonomi, Seksyen Sosial, Seksyen Sains, Tenaga dan Teknologi serta Seksyen Antarabangsa dan Keselamatan.

Bahagian ini telah menambah baik perkhidmatan permohonan ahli Parlimen dengan mewujudkan Sistem Pengurusan Pengetahuan (KMS) yang dikenali sebagai sistem e-Perkhidmatan Penyelidikan Parlimen (e-PRS) yang telah dilancarkan pada 15 Julai 2020. Sistem e-PRS ini dibangunkan oleh Bahagian Penyelidikan dan Perpustakaan

(BPP) Parlimen Malaysia untuk kemudahan ahli Dewan Rakyat dan Dewan Negara. Sistem ini menyediakan perkhidmatan permohonan untuk penyelidikan, permohonan statistik dan data terkini, permohonan analisis berkaitan isu-isu semasa dan lain-lain maklumat yang boleh membantu Ahli Parlimen ketika perbincangan dewan. Sistem ini juga dilengkapi dengan laman sesawang mikro yang memperkenalkan fungsi dan aktiviti Bahagian Penyelidikan dan Perpustakaan serta digunakan sebagai depositori hasil penyelidikan.

MISI

Pemposisian Penyelidikan dan Perpustakaan Bertaraf Dunia.

FUNGSI

Berikut adalah fungsi-fungsi utama Bahagian Penyelidikan dan Perpustakaan Parlimen Malaysia:

- Menyediakan output penyelidikan untuk ahli parlimen bagi tujuan perbincangan di Dewan Rakyat dan Dewan Negara (Nota Perbincangan, Analisis Rang Undang-undang, Ikhtisar dan Nota Percakapan, Resolusi (Persidangan Antarabangsa);
- Kajian / analisis / maklumat / statistik untuk kegunaan ahli parlimen bagi tujuan perbincangan;
- Sekretariat bersama serta menjalankan kajian dan pelaporan kepada jawatankuasa pilihan khas (9 Jawatankuasa Pilihan Khas);
- Menyokong fungsi bahagian perhubungan antarabangsa & protokol (Ikhtisar dan Nota Percakapan, Resolusi (Persidangan Antarabangsa);
- Menyokong fungsi pejabat Dewan Rakyat dan Dewan Negara;
- Memperkasa dan meningkatkan reputasi penyelidikan parlimen melalui penulisan artikel, jurnal dan buku; dan
- Menyediakan perkhidmatan perpustakaan dan bahan rujukan kepada ahli parlimen.

Secara keseluruhan pencapaian Sasaran Kerja Tahunan (SKT) Bahagian Penyelidikan dan Perpustakaan bagi tahun 2020 telah berjaya dicapai sebagaimana Jadual I di bawah:

Jadual I: Pencapaian SKT Bahagian Penyelidikan Tahun 2020

BIL	FUNGSI TERAS	SASARAN KERJA	PENCAPAIAN [2020]
1	Penyediaan Nota Perbahasan	39	54
2	Analisis Rang Undang-Undang (RUU)	-	15
3	Penyediaan Isu-Isu Khusus	13	13
4	Menyediakan Maklumat, Input dan Laporan bagi Jawatankuasa Pilihan Khas	-	1
5	Penyediaan Nota Ikhtisar dan Nota Percakapan	-	54
6	Penerbitan Artikel/ Journal/ Portal Parlimen	-	5
7	Mewujudkan Perkongsian Strategik Dengan Agensi /Institusi Luar	-	2
8	Program Sangkutan Parlimen Luar Negara	-	1
10	Menyediakan dan Menyemak Draf Resolusi Untuk Delegasi Malaysia yang Menghadiri Persidangan Antarabangsa	-	16
11	Menjalankan Penyelidikan Berdasarkan Permohonan Ahli Parlimen	-	60
12	Pembangunan dan Pelaksanaan Sistem electronic – Parliamentary Research Services (e-PRS)	1	1

Resolusi-resolusi 2020 yang ditaja oleh Parlimen Malaysia atau ditaja secara bersama dengan Parlimen-Parlimen lain adalah seperti berikut:

Jadual II: Resolusi yang ditaja oleh Parlimen Malaysia dipersidangan antarabangsa:

BIL	TAJUK RESOLUSI	MESYUARAT	TARIKH/ TEMPAT	DITAJA BERSAMA OLEH
1	Addressing Drivers of Radicalisation	28 th Annual Meeting Asia-Pacific Parliamentary Forum (APPF)	13 hingga 16 Januari 2020, Canberra Australia	Australia Indonesia Malaysia
2	Improving Participation in The Digital Economy and Enhancing Connectivity Throughout the Region	28 th Annual Meeting Asia-Pacific Parliamentary Forum (APPF)	13 hingga 16 Januari 2020, Canberra Australia	Malaysia Australia Cambodia Vietnam Indonesia
3	Parliamentary Diplomacy for Sustainable Peace and Security in ASEAN	41 st AIPA General Assembly	25 hingga 31 Ogos 2020, Ha Long City, Vietnam	Indonesia Malaysia Thailand Vietnam

BIL	TAJUK RESOLUSI	MESYUARAT	TARIKH/ TEMPAT	DITAJA BERSAMA OLEH
4	Advancing AIPA's Role in Supporting ASEAN Socio-Cultural Community in Responding to COVID-19	41st AIPA General Assembly	25 hingga 31 Ogos 2020, Ha Long City, Vietnam	Indonesia Malaysia Philippines Thailand Vietnam
5	Revitalising Tourism in The ASEAN Region Post COVID-19	41st AIPA General Assembly	25 hingga 31 Ogos 2020, Ha Long City, Vietnam	Malaysia
6	The Role of Parliaments in Promoting ASEAN Cohesiveness and Economic Recovery Post-Covid-19	41st AIPA General Assembly	25 hingga 31 Ogos 2020, Ha Long City, Vietnam	Vietnam Indonesia Malaysia Thailand

Berikut adalah koleksi penerbitan artikel/ jurnal dan sumbangan bab dalam buku yang ditulis oleh para penyelidik dari Bahagian Penyelidikan dan Perpustakaan pada tahun 2020:

Jadual III: Senarai artikel/jurnal dan sumbangan bab dalam buku yang ditulis oleh penyelidik Parlimen Malaysia:

BIL	TAJUK	PENULIS	JURNAL/ BUKU	TARIKH PENERBITAN
1	The extent of the right to freedom of speech and expression for the parliamentary immunity and privilege	En. Muthanna Saari Pn. Wan Noorzaleha	The Asian Yearbook of Human Rights and Humanitarian Law	17 Julai 2020
2	IR 4.0 in Parliament Conceptualising the Application of Artificial Intelligence and Machine Learning in the Parliament of Malaysia's Parliamentary Questions	En. Muthanna Saari	International Journal of Law, Government and Communication	Volume: 5 Issues: 20 September 2020
3	Bersedia Hadapi COVID19 Berhenti Merokok	En. Muthanna Saari	The Malaysian Insight	31 Mei 2020
4	Contohi Standard Negara Luar Pilihan Raya Ketika Pandemik	Pn. Siti Fahlizah Padlee	Berita Harian	21 November 2020
5	Program Vaksinasi Terancang Pulih Sektor Ekonomi Negara	Pn. Norlizawaty Abdu Samad	Berita Harian	21 Disember 2020
6.	SUMBANGAN BAB DALAM BUKU: i. Dr. Burhanuddin al-Helmy: Bapa Kebangsaan Melayu Cekal Memperjuangkan Kemerdekaan ii. Mohammad Natsir: Berjuang untuk Islam ke Akhir Hayat iii. iv. Buya Hamka: Permata Umat dengan Penulisan Berkesan	En. Muthanna Saari	Inteligensia Penyuluh Nusantara PENERBIT: Lestari Hikmah	Februari 2020

PROGRAM PENYELIDIKAN TAHUN 2020

PROGRAM LATIHAN ANGGOTA PARLIMEN BANGSAMORO MENGENAI PERATURAN DAN PROSEDUR PARLIMEN 22 HINGGA 24 FEBRUARI 2020 DI BANDAR COTABATO, WILAYAH AUTONOMI BANGSAMORO DI MINDANAO, FILIPINA.

Parlimen Malaysia telah diberikan penghormatan untuk turut serta dalam sesi latihan kepada anggota Parlimen Bangsamoro mengenai Peraturan dan Prosedur Parlimen dari 22-24 Februari 2020. Latihan ini dilakukan dengan kerjasama The Asia Foundation (TAF) dan didukung oleh Departemen Luar Negeri dan Perdagangan Australia melalui projek "Cohesion, Advocacy, Resilience, and Expansive Engagement (CARE) for Peace.

Bahagian Penyelidikan dan Perpustakaan telah mengambil bahagian dalam program tersebut.

Objektif utama sesi latihan ini adalah untuk Anggota Parlimen Bangsamoro Transition Authority (BTA) dan ketua staf mereka lebih memahami konsep asas peraturan dan prosedur di Parlimen, Perundangan bersangkutan hal Parlimen serta Dokumentasi dan topik-topik lain yang berkaitan.

Sebanyak 14 modul latihan telah dikongsi sepanjang 3 hari program latihan. Berdasarkan maklumbalas penilaian latihan, latihan ini bukan sahaja telah berjaya mencapai objektifnya malah mendapat permintaan agar sesi latihan ini dapat dilaksanakan lagi di masa hadapan.

Ketua Setiausaha Parlimen BTA, Prof Raby Angkal, mengucapkan terima kasih kepada perwakilan Parlimen Malaysia atas sokongan terhadap Wilayah Autonomi Bangsamoro di Mindanao (BARMM).



PROGRAM PRAPELANCARAN SISTEM e-PERKHIDMATAN PENYELIDIKAN PARLIMEN (e-PRS) PADA 15 JULAI 2020.

Prapelancon sistem e-Perkhidmatan Penyelidikan Parlimen (e-PRS) telah disempurnakan oleh Menteri di Jabatan Perdana Menteri, Datuk Takiyuddin Hassan yang juga menjadi Ahli Parlimen (Kota Bharu) dan turut dihadiri oleh Timbalan Yang Dipertua Dewan Rakyat, Datuk Seri Azalina Othman Said, Datuk Mohd Rashid Hasnon dan Ketua Pentadbir Parlimen, Datuk Kamis Samin.

Sistem Pengurusan Pengetahuan (KMS) yang dikenali sebagai system e-PRS ini telah dibangunkan oleh Bahagian Penyelidikan dan Perpustakaan (BPP) Parlimen Malaysia untuk kemudahan ahli

Dewan Rakyat dan Dewan Negara. Sistem e-PRS menyediakan perkhidmatan permohonan untuk penyelidikan, permohonan statistik dan data terkini, permohonan analisis berkaitan isu-isu semasa dan lain-lain maklumat yang boleh membantu Ahli Parlimen ketika perbahasan dewan.

Proses permulaan untuk pengaktifan sistem e-PRS, Ahli Parlimen perlu mengimbas Kod QR yang disediakan. Sistem e-PRS merupakan perantara utama penyampaian maklumat kepada Ahli Parlimen bagi membantu tugas mereka dengan lebih efisien. Sistem ini juga dilengkapi dengan laman sesawang mikro yang memperkenalkan fungsi dan aktiviti Bahagian Penyelidikan dan Perpustakaan serta digunakan sebagai depository hasil penyelidikan.



PERPUSTAKAAN PARLIMEN MALAYSIA

PENGENALAN

- Mula ditubuhkan sebelum tahun 1959 sebagai sebuah unit di bawah Majlis Perundangan Persekutuan yang lebih dikenali sebagai Perpustakaan Persekutuan Tanah Melayu.
- Berpindah ke Bangunan Parlimen pada 1963 dan terletak di aras tanah Blok Utama.
- Pada 2015, perpustakaan dipindahkan ke Blok Sementara sebelum berpindah ke bangunan baharu di Blok Ahli Parlimen dan Pentadbiran.
- Perpustakaan Parlimen telah berpindah dan mula beroperasi di Blok Ahli Parlimen dan Pentadbiran mulai Februari 2020.
- Keluasan keseluruhan perpustakaan = 999.37 meter persegi

VISI

Peneraju perkhidmatan perpustakaan berasaskan sumber rujukan undang-undang dan sains politik di Malaysia.

MISI

Memperkasakan penyampaian sumber maklumat berkualiti melalui perkhidmatan perpustakaan bagi memenuhi keperluan Ahli Parlimen dan warga Parlimen Malaysia.

OBJEKTIF

- Membangun, mendokumentasi dan menyelenggara sumber maklumat keperluan Ahli Parlimen, warga Parlimen Malaysia dan penyelidik Parlimen Malaysia dalam pelbagai bentuk.
- Membina dan memantapkan koleksi perpustakaan berasaskan kepada bahan-bahan perundangan, sains politik dan hal ehwal parlimen.
- Menyedia dan mengurus perkhidmatan maklumat dan kemudahan perpustakaan yang berkualiti bagi keperluan pelanggan.

- Mewujudkan prasarana dan persekitaran fizikal yang berkualiti bagi memenuhi keperluan keilmuan dan pembelajaran sepanjang hayat.
- Mengumpul dan memelihara sumber ilmu dan hasil penerbitan Parlimen Malaysia supaya perpustakaan menjadi pewaris ilmu.

PIAGAM PELANGGAN

- Memproses permohonan pendaftaran keahlian perpustakaan dalam tempoh 30 minit.
- Memastikan urusan pinjaman bahan perpustakaan diselesaikan dalam tempoh lima (5) minit bagi setiap pelanggan kecuali waktu sesak.
- Perkhidmatan rujukan bersedia membantu mengesan bahan maklumat tidak lebih daripada satu (1) hari.
- Memastikan pertanyaan rujukan penyelidikan diberi maklum balas dalam tempoh tiga (3) hari bekerja.
- Memastikan proses permohonan penggunaan perpustakaan oleh institusi luar diselesaikan dalam tempoh masa satu (1) hari.

KEAHLIAN

- Terhad kepada Ahli Parlimen dan mantan serta pegawai kepada Ahli Parlimen.
- Kakitangan Parlimen.
- Penyelidik luar, pelajar institut pengajian tinggi awam atau swasta perlu mengemukakan permohonan bertulis atau secara dalam talian melalui laman web Parlimen Malaysia untuk membuat rujukan di Perpustakaan Parlimen.

FASILITI YANG DISEDIAKAN

- Ruang Bacaan
- Bilik Karel
- Bilik Bacaan MP
- Bilik Penyimpanan Koleksi = 295.49 meter persegi
 - Bilik Penyimpanan Koleksi Lama (2)
 - Bilik Penyimpanan Hansard

- Jumlah keseluruhan koleksi menghampiri 500K naskah
- Jumlah langganan jurnal = 2 judul

LOKASI PERPUSTAKAAN

Aras G, Blok Ahli Parlimen dan Pentadbiran Parlimen Malaysia

PRODUK & PERKHIDMATAN

Peminjaman Dan Rujukan

- Pinjaman hanya tertakluk kepada ahli berdaftar sahaja iaitu Ahli Parlimen dan kakitangan Parlimen Malaysia. Tempoh pinjaman adalah selama tiga (3) minggu.

Pegawai kepada Ahli Parlimen yang datang untuk membuat pinjaman bahan akan direkod maklumat pegawai tersebut untuk tujuan pemulangan bahan.

JENIS BAHAN	TEMPOH PINJAMAN
Buku	28 hari (Ahli Parlimen)
	21 hari (kakitangan)
Majalah	5 hari (bukan majalah terkini)
Bahan Rujukan	Tidak boleh dipinjam

Pembaharuan pinjaman bahan perlu dibuat sekurang-kurangnya satu (1) sebelum tamat tempoh pinjaman tersebut. Pembaharuan hanya boleh dibuat sekali sahaja. Walau bagaimanapun tertakluk kepada terma dan syarat.

Perkhidmatan Pangkalan Data Dalam Talian

- Sistem ILMU (Web OPAC)
- Malaysian Laws (LawNet)
- Current Law Journal Legal Network (CLJ)
- Malaysiakini.com
- u-Pustaka
- Journal of Parliamentary Affairs
- Journal of Legislative Studies

KOLEKSI PERPUSTAKAAN

Koleksi Terbitan Parlimen

- Penyata Rasmi Dewan Negara dan Dewan Rakyat (Hansard)
- Aturan Urusan Mesyuarat (AUM)
- Undi-undi Perjalanan Mesyuarat
- Rang Undang-Undang
- Kertas Statut
- Kertas Perintah
- Laporan Jawatankuasa-Jawatankuasa

Koleksi Perundangan Malaysia

- Perundangan Negeri Selat dan Negeri-Negeri Melayu Bersekutu
- Perundangan subsidiari
- Akta-akta
- Akta Pindaan
- Enakmen
- Ordinan
- P.U.(A)
- P.U.(B)
- Warta Kerajaan

Koleksi Monograf (Buku)

Perpustakaan Parlimen Malaysia sentiasa berusaha untuk memperkayakan bidang subjek khusus yang dipelopori iaitu undang-undang dan sains politik. Sehingga kini, perpustakaan ini mempunyai lebih daripada 43,114 naskhah dalam bidang undang-undang, sains politik dan koleksi rujukan umum/fiksyen. Angka tersebut akan semakin meningkat dengan usaha untuk memperoleh lebih banyak penerbitan ke arah pemantapan koleksi bagi memenuhi keperluan Ahli Parlimen Malaysia dan warga Parlimen Malaysia.

Koleksi Jurnal

Perpustakaan Parlimen Malaysia turut menyediakan perkhidmatan berasaskan sumber elektronik bagi memenuhi keperluan maklumat seperti berikut:

(i) **Current Law Journal Legal (CLJ Network)**

<http://www.cljlaw.com/>

(ii) **Journal of Parliamentary Affairs (online)**

<http://pa.oxfordjournals.org/>

(iii) **Journal of Legislative Studies (online)**

<http://www.tandfonline.com>

E Library (Keratan Akhbar)

Mengandungi dokumen yang telah didigitalkan termasuk keratan akhbar berkaitan Parlimen untuk pengguna dan pemegang taruh.

Perkhidmatan Internet, Mencetak dan Fotokopi

Perpustakaan Parlimen Malaysia turut menyediakan kemudahan komputer dan mesin pencetak untuk pengguna perpustakaan yang menggunakan bilik karek. Manakala bagi perkhidmatan internet boleh diakses melalui terminal komputer yang disediakan di bilik karek atau komputer riba yang dibawa sendiri. Perkhidmatan Wi-Fi secara percuma turut disediakan.

Perkhidmatan Pinjaman Antara Perpustakaan

Perpustakaan Parlimen Malaysia merupakan ahli kepada Sistem Pembekalan Penerbitan (SPP) yang

dikendalikan oleh Perpustakaan Negara Malaysia melalui Sistem Katalog Induk Kebangsaan (KIK). SPP membolehkan perkongsian sumber perpustakaan dalam kalangan ahli yang menyertai SPP. Pengguna boleh memohon pinjaman penerbitan dalam bentuk asal atau salinan dengan tempoh pinjaman bahan adalah tertakluk kepada terma dan syarat perpustakaan tersebut.

Hubungi kami:

Jawatan : Pustakawan
No. Telefon : 03-2603 6123

Jawatan : Penolong Pustakawan
No. Telefon : 03-2603 6125

Jawatan : Pembantu Pustakawan / S17
No. Telefon : 03-2603 6121

Jawatan : Pembantu Operasi / N11
No. Telefon : 03-2603 6122

Emel : perpustakaan@parlimen.gov.my

Kaunter Perkhidmatan: 03- 2603 6127/ 6126

AKTIVITI-AKTIVITI PERPUSTAKAAN TAHUN 2020

SENARAI AKTIVITI	PENCAPAIAN
Pemantapan koleksi perpustakaan melalui proses pembelian atau hadiah/ sumbangan	396 judul
Pembaharuan langganan pangkalan data dalam talian	3 pangkalan data
Pembaharuan langganan majalah/ jurnal	24 judul
Penjilidan bahan perpustakaan	103 naskhah
Pengurusan pertanyaan rujukan/ penyelidikan	47 permohonan
Pemantapan kandungan di dalam Sistem e-Library (artikel surat khabar)	700 artikel dimuatnaik
Pendigitalan bahan perpustakaan	49010 halaman muka surat
Mengkatalog rekod bahan perpustakaan	386 rekod katalog
Menampal dan mengaktifkan tag RFID pada bahan perpustakaan dan mengemaskini data dalam sistem perpustakaan	3838 tag RFID

PROGRAM PERPUSTAKAAN TAHUN 2020

**PROGRAM READ ME A BOOK: ASEAN-ROK IS READING YELLOW APRON PADA 7 FEBRUARI 2020
BERTEMPAT DI TASKA PARLIMEN MALAYSIA**



Program ini merupakan program galakan membaca yang dianjurkan oleh National Library for Children and Young Adults (NLCY), Republik Korea dan 9 buah perpustakaan Negara ASEAN termasuk Malaysia. Program atau kempen ini adalah bertujuan bagi menggalakkan budaya membaca dalam negara-negara Asean dan Republik Korea dengan

menggunakan slogan: ASEAN-ROK is Reading logo Apron Kuning, yang mana pencerita perlu memakai apron kuning yang dibekalkan oleh National Library for Children and Young Adults (NLCY), Republik Korea melalui Perpustakaan Negara Malaysia (PNM) apabila menjalankan sesi bercerita.

LAWATAN KERJA YB DATO' TAKIYUDDIN HASSAN, MENTERI DI JABATAN PERDANA MENTERI (PARLIMEN DAN UNDANG-UNDANG) KE PERPUSTAKAAN PARLIMEN MALAYSIA PADA 11 JUN 2020



PROGRAM TINJAUAN MESRA DAN PERASMIAN PERPUSTAKAAN PARLIMEN OLEH YAB PERDANA MENTERI PADA 25 OGOS 2020.

YAB Tan Sri Dato' Haji Muhyiddin bin Haji Mohd Yassin, Perdana Menteri hari ini telah melakukan tinjauan mesra ke Blok Ahli Parlimen dan Pentadbiran, Parlimen Malaysia. Turut mengiringi YAB Perdana Menteri ialah YB Datuk Azhar Azizan Harun, Yang di-Pertua Dewan Rakyat dan YB Dato' Takiyuddin bin Hassan, Menteri Di Jabatan Perdana Menteri (Parlimen dan Undang-undang).

Program bermula dengan sesi taklimat ringkas oleh YBhg. Datuk Kamis bin Samin, Ketua Pentadbir Parlimen Malaysia di Aras 2, disusuli dengan tinjauan ke Aras 3 yang menempatkan bilik-bilik kementerian. YAB Perdana Menteri seterusnya meninjau kemudahan yang disediakan di Aras 1 yang menempatkan gymnasium dan bilik-bilik Ahli Parlimen. Seterusnya, YAB Perdana Menteri merasmikan Perpustakaan Parlimen dan melawat Pameran bertemakan PARLIMEN: CITRA PERUNDANGAN MALAYSIA.





CABARAN KESAN DARI COVID-19

Cabaran kesan dari penularan wabak COVID-19 kepada Bahagian Penyelidikan dan Perpustakaan adalah seperti berikut:-

- Pada awal bulan Mac 2020, beberapa persidangan antarabangsa yang sepatutnya diadakan dan dihadiri oleh para penyelidik dan ahli Parlimen telah dibatalkan akibat penularan pandemik;
- Penutupan sempadan oleh kebanyakan negara mengakibatkan persidangan mesyuarat antarabangsa telah dilakukan secara norma baharu iaitu melalui aplikasi mesyuarat dalam talian (*meeting via online apps*);
- Sungguhpun pelaksanaan penggiliran atau Bekerja Dari Rumah (BDR), Bahagian Penyelidikan dan Perpustakaan tetap membuka perkhidmatan kepada ahli Parlimen seperti biasa;
- Cabaran untuk menggalakkan Ahli Parlimen memohon khidmat penyelidikan dengan menggunakan sistem e-PRS;
- Kesukaran berurusan dengan pegawai di peringkat kementerian dan agensi untuk mendapatkan data serta maklumat akibat sistem BDR, pegawai berkaitan dijangkiti penyakit COVID-19 atau dikuarantinkan.
- Program bersemuka dengan Ahli-ahli Parlimen yang dirancang oleh perpustakaan seperti program "Book on the Go" tidak dapat dilaksanakan kerana mematuhi *Standard Operating Procedure* (SOP) bagi mengelak penularan jangkitan COVID-19; dan
- Menghadkan jumlah pengunjung/ pengguna perpustakaan berada di dalam ruang bacaan dalam satu masa bagi mematuhi SOP dan mengelak penularan jangkitan COVID-19.



The background of the entire page is a light gray field with a repeating pattern of white hexagons. Overlaid on this are several large, semi-transparent orange and yellow diagonal bands. In the upper half, there is a complex arrangement of hexagonal shapes, some of which are outlined in brown or orange and contain technical drawings like gears, arrows, and circuit-like patterns. A large, curved, white hexagonal shape on the right side contains a green bar chart and other technical symbols. The overall aesthetic is modern, technical, and futuristic.

Bahagian **KESELAMATAN**

BAHAGIAN KESELAMATAN

Fungsi Bahagian Keselamatan

1. Memberi khidmat nasihat mengenai keselamatan perlindungan kepada semua unit di bawah Parlimen.
2. Menyelaras dan memastikan kawalan keselamatan dan memantau sistem keselamatan fizikal dan dokumen di bangunan Parlimen berjalan dengan baik dengan kerjasama pihak PDRM.
3. Membuat naziran dan membuat pemeriksaan mengejut serta mengemukakan syor-syor bagi mengatasi kelemahan-kelemahan keselamatan fizikal, dokumen dan peribadi.
4. Mengurus dan memproses permohonan / pengeluaran pas keselamatan (tetap, sementara, pelawat dan sebagainya).
5. Menguatkuasakan peraturan dan langkah-langkah keselamatan fizikal, dokumen dan peribadi sepertimana ditetapkan dibawah arahan keselamatan.
6. Menjadi urusetia jawatankuasa keselamatan ke atas semua persidangan yang dianjurkan oleh Parlimen.
7. Menguatkuasakan segala peraturan dan langkah keselamatan fizikal selaras dengan kehendak Kawasan larangan tempat larangan 1959 dan arahan yang dikeluarkan oleh Jabatan.
8. Memastikan segala pergerakan akses ke dalam Parlimen dibuat mengikut dibuat mengikut peraturan dan berjalan dengan lancar.
9. Mengkaji peraturan sedia ada di Parlimen. Merancang dan mengatitkan peraturan baru jika perlu dengan persetujuan Parlimen.
10. Melaksanakan tugas-tugas kawalan perjalanan Dewan mengikut peraturan Arahan Keselamatan dan undang-undang berkaitan bagi mengelakkan gangguan terhadap Ahli Dewan dan Parlimen.
11. Mengendali dan memantau tugas kawalan keselamatan sistem keselamatan elektronik agar menepati dan dapat menjamin keselamatan Parlimen.
12. Mengurus dan menjadi urusetia proses tapisan keselamatan untuk semua pegawai/kakitangan, pelawat/kotraktor yang berurusan di Parlimen untuk dikemukakan kepada Pejabat KPKKM selaku kuasa pusat.

PENCAPAIAN 2020

Pengurusan Pas Keselamatan

Jenis Pas Keselamatan	Jumlah Pengeluaran
Pas Tetap	584
Pas Sementara	2050

Pengurusan Kemasukan Pelawat, Pegawai Bertugas dan Lain-lain

Kategori	Jumlah Kemasukan
Pegawai Bertugas	7036
Pelawat PRO	486
Pelawat Ke Blok Menara, Blok Utama, Blok Ahli Parlimen & Pentadbiran	7900
Petugas Media	2302
Pekerja Kontrak	16554

Pengurusan Kawalan Penyerahan Memorandum

Menguruskan dan mengawal keselamatan semasa penyerahan memorandum di Parlimen Malaysia. Sehingga Disember 2020, sebanyak empat (4) memorandum telah diserahkan secara berkumpulan iaitu:

1. Demonstrasi dan penyerahan memorandum oleh Jaringan Pekerja Kontrak Kerajaan (JPKK), menggesa kerajaan agar pekerja kontrak seperti pekerja pembersihan, tukang kebun dan pengawal keselamatan di sekolah mahupun di hospital dapat diserapkan sebagai pekerja tetap.
2. Penyerahan memorandum daripada UMMAH, MPM, PEMBELA, MAPIM & PERKIM kepada YB Arau, iaitu menuntut Ahli-Ahli Parlimen agar menjunjung titah Yang Di-Pertuan Agong dengan memberi sokongan meluluskan Bajet 2021.
3. Memorandum kepada Ahli-Ahli Parlimen Pembangkang berkenaan isu selamatkan dusun durian *musang king* oleh Perikatan Selamatkan Musang King (SAMKA).

Taklimat/Kursus Keselamatan

TAKLIMAT PROSEDUR PERPINDAHAN KE BLOK BARU 9 JANUARI 2020



CERAMAH KESELAMATAN KEBAKARAN 13 MAC 2020



LATIHAN INTENSIF AHLI ERT PARLIMEN 6, 7, 8 Oktober 2020



Lain-lain Aktiviti

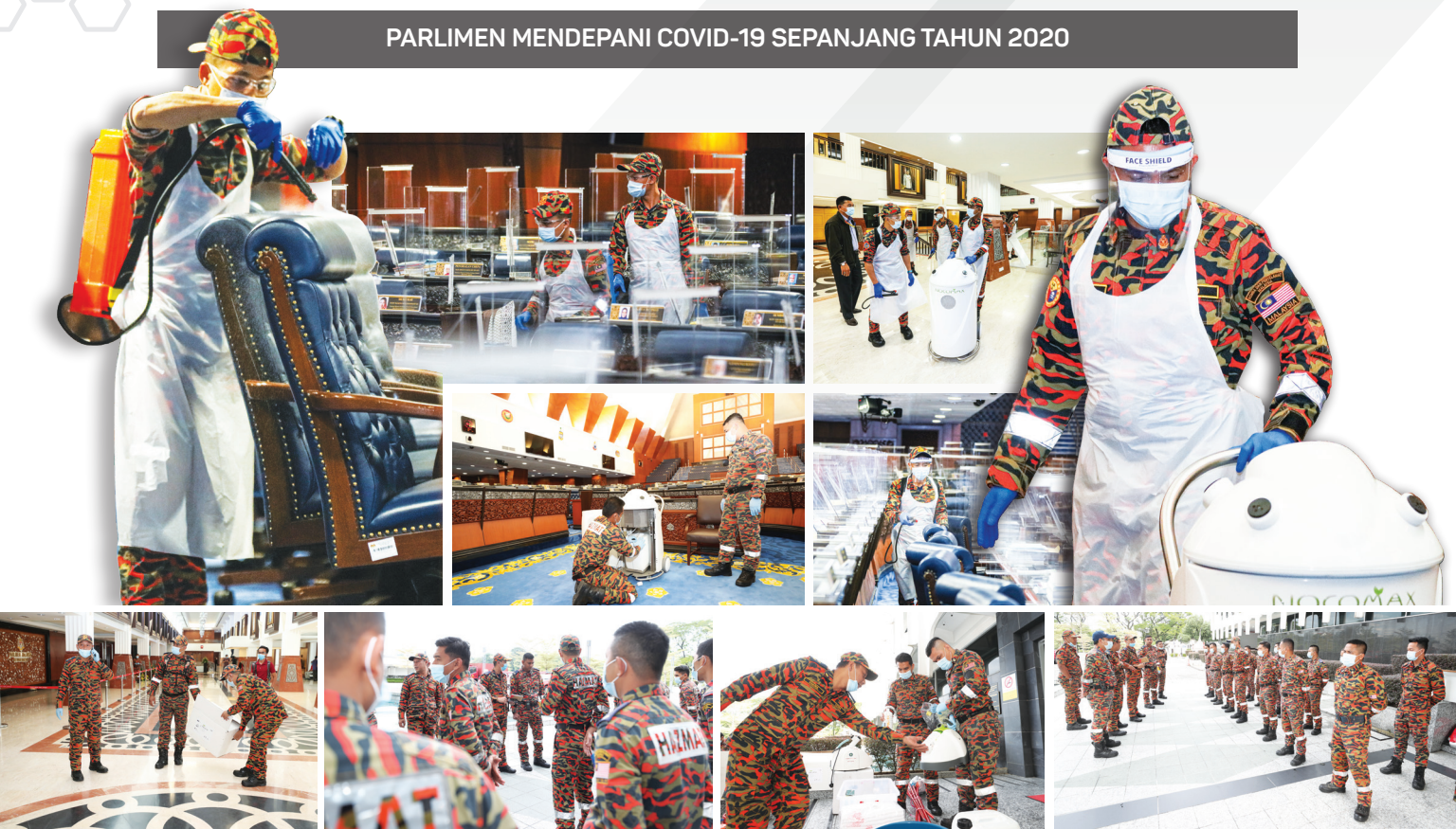
Bahagian Keselamatan juga telah mengadakan pelbagai aktiviti dan terlibat dalam banyak program antaranya ialah:

1. Latihan kawad tahunan dengan kerjasama jurulatih dari Ibu Pejabat Polis Kontinjen Kuala Lumpur.
2. Mesyuarat Pengelarasan Keselamatan Sempena Istiadat Pembukaan Mesyuarat dengan agensi-agensi keselamatan.
3. Penubuhan pasukan kawad GTO yang bertujuan untuk penugasan perbarisan sempena menyambut tetamu kehormat dan majlis rasmi.
4. Operasi OPS TAPIS oleh pegawai dan anggota Bahagian Keselamatan di pintu masuk utama

Kompleks Parlimen, bagi memeriksa pelawat-pelawat yang tidak berkenaan daripada memasuki Kompleks Parlimen Malaysia.

5. Pemantauan operasi disinfeksi yang dilaksanakan oleh anggota Jabatan Bomba & Penyelamat Malaysia di dalam Blok Utama, Parlimen Malaysia.
6. Penugasan anggota keselamatan Parlimen bersama dengan anggota dan pegawai dari Ibu Pejabat Polis Daerah Dang Wangi di sekatan jalan raya (SJR), di laluan masuk ke Kompleks Parlimen Malaysia.
7. Penugasan anggota keselamatan Parlimen Malaysia, bagi mengawal keselamatan semasa aktiviti Ujian Saringan Covid-19 yang diadakan di Parlimen Malaysia.

PARLIMEN MENDEPANI COVID-19 SEPANJANG TAHUN 2020



Sebanyak 6 sesi kerja-kerja sanitasi bangunan dilaksanakan dengan kerjasama Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia





Ujian Saringan COVID-19 secara kaedah RT-PCR telah dilaksanakan sebanyak 5 kali dengan kerjasama Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)



Nota



BAHAGIAN KOMUNIKASI KORPORAT

Parlimen Malaysia,
Tingkat 8,
Bangunan Parlimen,
Jalan Parlimen,
50680, Kuala Lumpur



Tel : 603-2072 1955 / +(603) 2601 7222
Fax : 603-2072 7436
Email : info@parlimen.gov.my



www.parlimen.gov.my



Parlimen Malaysia



Parlimen Malaysia



PARLIMEN MALAYSIA



@MYParlimen