

# PERLEMBAGAAAN



**Majlis Bersama Jabatan  
Jabatan Perkhidmatan Awam**

## PERLEMBAGAAN MAJLIS BERSAMA JABATAN JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

---

### (1) KEAHLIAN

Majlis Bersama Jabatan (MBJ) bagi **Jabatan Perkhidmatan (JPA)** (selepas ini disebut '**Majlis**') hendaklah mengandungi **empat puluh tiga (43)** ahli secara keseluruhan termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha-setiausaha yang terdiri daripada **Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (Operasi)** selaku Pengerusi dan **dua belas (12)** orang ahli yang dilantik oleh **Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (Operasi)** (selepas ini disebut sebagai '**Pihak Pegawai**') dan **tiga puluh (30)** ahli yang dipilih oleh pekerja-pekerja yang berkhidmat di **JPA** (selepas ini disebut sebagai '**Pihak Pekerja**').

### (2) PIHAK PEGAWAI

2.1 Ahli-ahli bagi 'Pihak Pegawai' hendaklah terdiri daripada pegawai-pegawai yang berkhidmat di Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) seperti berikut:

- i) Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (Operasi) - Pengerusi
- ii) Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan - Ahli
- iii) Pendaftar Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN) - Ahli
- iv) Timbalan Pengarah Cawangan Sumber Manusia, Bahagian Khidmat Pengurusan - Ahli
- v) Timbalan Pengarah Cawangan Pengurusan Pentadbiran dan Kewangan, Bahagian Khidmat Pengurusan - Ahli
- vi) Ketua Unit Intergriti Pejabat Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam - Ahli
- vii) Ketua Unit Komunikasi Korprat Pejabat Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam - Ahli

- viii) Timbalan Pengarah, Bahagian Saraan - Ahli
- ix) Timbalan Pengarah, Bahagian Perkhidmatan - Ahli
- x) Timbalan Pengarah, Bahagian Pasca Perkhidmatan - Ahli
- xi) Timbalan Pengarah, Bahagian Pembangunan dan Pengurusan Maklumat Strategik - Ahli
- xii) Timbalan Pengarah, Bahagian Pembangunan Organisasi - Ahli
- xiii) Ketua Penolong Pengarah, Sektor Pentadbiran Am, Bahagian Khidmat Pengurusan - Ahli

2.2 Ahli-ahli bagi Pihak Pegawai ini hendaklah dilantik atas nama jawatan masing-masing dan tiada had tempoh memegang jawatan di dalam Majlis.

### (3) **PIHAK PEKERJA**

3.1 Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah terdiri daripada pekerja-pekerja di **Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA), Gred 48 dan ke bawah, tidak terlibat dalam membuat keputusan, bukan merupakan Ketua Bahagian/ Unit** dan dipilih oleh pekerja-pekerja itu sendiri. Peraturan bagi pemilihan ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah mengikut peraturan-peraturan yang akan disediakan buat permulaan oleh satu jawatankuasa yang ditubuhkan oleh pekerja-pekerja dalam Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) dan diluluskan oleh **Timbalan Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (Operasi)**. Ahli-ahli Pihak Pekerja adalah seperti;

BIL	KUMPULAN PEGAWAI	JUMLAH
1.	Pejabat Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam:  Pejabat Timbalan Pengarah Perkhidmatan Awam (Pembangunan), Pejabat Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam (Operasi), Unit Komunikasi Korporat, Unit Audit Dalam, Unit Integriti dan Pejabat Penasihat Undang-Undang  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional</li> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pelaksana</li> </ul>	2 orang

2.	Bahagian Perkhidmatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional</li> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pelaksana</li> </ul>	2 orang
3.	Bahagian Pembangunan dan Pengurusan Maklumat Strategik <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional</li> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pelaksana</li> </ul>	2 orang
4.	Bahagian Pembangunan Organisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional</li> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pelaksana</li> </ul>	2 orang
5.	Bahagian Pasca Perkhidmatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional</li> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pelaksana</li> </ul>	2 orang
6.	Bahagian Khidmat Pengurusan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional</li> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pelaksana</li> </ul>	2 orang
7.	Bahagian Pembangunan Modal Insan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional</li> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pelaksana</li> </ul>	2 orang
8.	Bahagian Saraan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional</li> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pelaksana</li> </ul>	2 orang
9.	Bahagian Pengurusan Psikologi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional</li> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pelaksana</li> </ul>	2 orang
10.	Bahagian Penyelidikan, Perancangan dan Dasar <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional</li> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pelaksana</li> </ul>	2 orang
11.	Institut Tadbir Awam Negara (INTAN) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional</li> <li>• Seorang wakil Kumpulan Pelaksana</li> </ul>	4 orang
12.	Wakil Skim Perkhidmatan Pemandu Kenderaan	2 orang
13.	Wakil Skim Perkhidmatan Pembantu Operasi	2 orang
14.	Wakil Polis Bantuan	2 orang
		<b>30 orang</b>

3.2 Pemilihan Pengerusi dan Setiausaha Pihak Pekerja adalah dibuat dari kalangan ahli-ahli Pihak Pekerja yang dipilih dan pemilihan itu hendaklah dibuat oleh Pihak Pekerja sendiri tanpa campur tangan dari Pihak Pengurusan. Pengerusi Pihak Pekerja akan menjadi Naib Pengerusi kepada MBJ manakala Setiausaha Pihak Pekerja akan menjadi Setiausaha Bersama

3.3 Kekosongan yang berlaku di dalam keanggotaan Pihak Pekerja hendaklah dipenuhi oleh calon-calon daripada Institut/ Bahagian/ Unit/ Pejabat atau Gred atau Skim Perkhidmatan yang memilih pekerja-pekerja itu sendiri.

3.4 Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah memegang jawatan selama **tempoh dua (2) tahun** mulai daripada tarikh pelantikan mereka dan mereka boleh terus memegang jawatan tersebut sehingga ahli-ahli yang akan mengambil alih telah dilantik/dipilih.

#### (4) PEGAWAI-PEGAWAI MAJLIS

4.1 Pegawai-pegawai Majlis adalah terdiri daripada Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha Bersama. Naib Pengerusi hendaklah terdiri daripada ahli yang dipilih dan menjadi Pengerusi ahli Pihak Pekerja. Setiausaha Pihak Pegawai dan Setiausaha Pihak Pekerja menjadi Setiausaha Bersama bagi Majlis ini.

#### (5) TUJUAN

5.1 Tujuan Majlis adalah seperti berikut:

- (a) Untuk memperoleh seluas-luasnya kerjasama antara JPA dengan pegawai-pegawai dan kakitangan yang bergaji di dalam JPA, dalam perkara-perkara yang berkaitan dengan kelicinan kerja dan kebajikan pekerja-pekerja yang berkenaan; dan
- (b) Untuk mengadakan jentera bagi menguruskan soal-soal mengenai syarat-syarat bekerja; dan amnya untuk mengumpul pelbagai buah fikiran

daripada pekerja-pekerja dengan wakil-wakil rasmi Jabatan Perkhidmatan Awam.

## **(6) BIDANG DAN FUNGSI**

6.1 Bidang dan fungsi Majlis hendaklah tertumpu hanya kepada perkara-perkara yang termasuk di dalam bidang kuasa Majlis yang mana adalah seperti berikut:

- (a) Membincang dan memutuskan akan perkara-perkara mengenai syarat-syarat bekerja yang ada kaitan dengan pentadbiran yang berkenaan kecuali perkara-perkara yang melibatkan dasar Kerajaan atau hal-hal perseorangan;
- (b) Membolehkan kakitangan mengambil bahagian dan lebih bertanggungjawab di atas perkara-perkara mengenai kerja-kerja mereka dan mematuhi syarat-syarat bawah mana tugas-tugas mereka dijalankan;
- (c) Menggalakkan kakitangan menerusi pengambilan bahagian dalam perbincangan-perbincangan untuk mendapat pengetahuan yang lebih lagi mengenai pentadbiran pelbagai Jabatan; dan
- (d) Mengadakan kemudahan bagi memperbaiki perjalanan dan organisasi Jabatan Perkhidmatan Awam serta peruntukkan bagi menerima cadangan dan syor-syor dari kakitangan mengenai perkara ini.

## **(7) MESYUARAT-MESYUARAT**

7.1 Mesyuarat-mesyuarat biasa bagi Majlis hendaklah diadakan tiga (3) bulan sekali, iaitu empat (4) kali setahun;

7.2 Kuorum bagi mesyuarat Majlis hendaklah tidak kurang daripada 50% (7) orang ahli Pihak Pegawai dan 50% (14) orang ahli Pihak Pekerja;

7.3 Agenda bagi mesyuarat-mesyuarat Majlis hendaklah disediakan oleh Setiausaha Bersama dan dihantar oleh Setiausaha-Setiausaha tersebut

kepada pihak masing-masing tidak kurang daripada tujuh (7) hari sebelum tarikh mesyuarat. Perkara-perkara yang tidak termasuk di dalam agenda, hanya boleh dibincangkan dengan kebenaran Pengerusi dan Naib Pengerusi Majlis;

7.4 Mesyuarat Khas Majlis boleh diadakan dengan permintaan Pengerusi atau Naib Pengerusi bila dikehendaki. Tarikh mesyuarat tersebut hendaklah dipersetujui oleh Pegawai-pegawai Majlis. Perkara-perkara yang akan dibincangkan di mesyuarat tersebut hendaklah terhad kepada perkara-perkara yang dinyatakan dalam notis panggilan mesyuarat berkenaan;

7.5 Sekiranya Pengerusi tidak dapat mempengerusikan mana-mana mesyuarat Majlis, maka ahli Pihak Pegawai terkanan boleh mempengerusikan mesyuarat Majlis dengan kebenaran daripada Pengerusi. Dalam apa keadaan sekalipun, Naib Pengerusi iaitu Pengerusi Pihak Pekerja tidak boleh mempengerusikan mana-mana mesyuarat Majlis; dan

7.6 Minit Mesyuarat MBJ hendaklah ditandatangani oleh Setiausaha Pihak Pegawai dan Setiausaha Pihak Pekerja.

## **(8) KEPUTUSAN**

8.1 Segala keputusan Majlis hendaklah dicapai secara **persetujuan bersama** di antara Pihak Pegawai dengan Pihak Pekerja; dan

8.2 Keputusan yang diambil jika tidak ada hubungan dengan Jabatan-Jabatan lain dan tidak pula bertelingkah dengan dasar Kerajaan, bolehlah diselenggarakan atau dilaksanakan terus oleh Jabatan Perkhidmatan Awam. Bagi keputusan yang ada kaitan dengan dasar Kerajaan ataupun dengan Jabatan-Jabatan lain ianya hendaklah dirujuk kepada Jabatan Perkhidmatan Awam ataupun Jabatan-Jabatan yang berkenaan.

## **(9) PINDAAN KEPADA PERLEMBAGAAN**

- 9.1 Perlembagaan Majlis boleh dipinda di mana-mana mesyuarat Majlis dengan persetujuan tidak kurang daripada 50% ahli Pihak Pegawai dan 50% ahli Pihak Pekerja. Notis mengenai pindaan hendaklah diberi dan diedarkan kepada ahli-ahli Majlis sekurang-kurangnya sebulan sebelum tarikh mesyuarat. Segala pindaan perlembagaan yang telah diluluskan oleh Majlis hendaklah dikemukakan ke Bahagian Saraan, Jabatan Perkhidmatan Awam untuk kelulusan.
- 9.2 Jabatan Perkhidmatan Awam sebagai penggubal dasar boleh menetapkan kaedah terbaik bagi menyelesaikan sebarang perbezaan pendapat dan pertentangan di antara Pihak Pegawai dan Pihak Pekerja mengenai penggubalan dan pindaan perlembagaan. Segala keputusan yang dibuat oleh Jabatan Perkhidmatan Awam adalah muktamad selari dengan kuasa yang diperuntukkan dalam mana-mana Pekeliling dan Surat Pekeliling Perkhidmatan sedia ada yang sedang berkuat kuasa.

**Pindaan Perlembagaan Majlis Bersama Jabatan (MBJ)**

**Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)**

**NO.MBJ : 3638001**

**Tarikh Kelulusan : 10 Februari 2021**