

**PERLEMBAGAAN MAJLIS BERSAMA JABATAN  
UNTUK KEMENTERIAN KESEJAHTERAAN BANDAR, PERUMAHAN  
DAN KERAJAAN TEMPATAN  
(NO. MBJ : 1800001)**

*Berkuatkuasa pada 28 Julai 2015*

**PERLEMBAGAAN MAJLIS BERSAMA JABATAN UNTUK  
KEMENTERIAN KESEJAHTERAAN BANDAR,PERUMAHAN DAN  
KERAJAAN TEMPATAN**

**1. Keahlian**

- 1.1** Majlis Bersama Jabatan (MBJ) bagi Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT) selepas ini disebut sebagai "**Majlis**" hendaklah mengandungi empat puluh lima (45) orang ahli secara keseluruhannya termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha-Setiausaha, yang terdiri daripada Ketua Setiausaha selaku Pengerusi dan dua puluh empat (24) orang ahli yang dilantik oleh Ketua Setiausaha KPKT (selepas ini disebut sebagai "**Pihak Pegawai**") dan dua puluh satu (21) orang ahli yang dipilih oleh pihak Pekerja yang berkhidmat di KPKT (selepas ini disebut sebagai "**Pihak Pekerja**").
- 1.2** Keanggotaan bagi Majlis ini terdiri daripada dua (2) Jabatan/Agensi, dua belas (12) Bahagian, empat (4) Unit di Bangunan Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT) di Presint 4, Putrajaya dan satu (1) Institut Latihan (i-KPKT) di Bukit Tinggi, Pahang seperti berikut:-

**Jabatan/Agensi**

- i) Jabatan Pengurusan Sisa Pepejal Negara
- ii) Tribunal Perumahan dan Pengurusan Strata

## **Bahagian**

- i) Bahagian Undang - Undang
- ii) Bahagian Pembangunan dan Pelaksanaan Projek
- iii) Bahagian Dasar dan Inspektorat
- iv) Bahagian Kewangan dan Perolehan
- v) Bahagian Sumber Manusia
- vi) Bahagian Keurusetiaan Strategik dan Hubungan Antarabangsa
- vii) Bahagian Pemberi Pinjam Wang dan Pemegang Pajak Gadai
- viii) Bahagian Kesejahteraan Bandar
- ix) Bahagian Khidmat Pengurusan
- x) Bahagian Teknologi Maklumat
- xi) Bahagian Akaun
- xii) Bahagian Perkhidmatan Perbandaran

## **Institut**

- i) Latihan Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan

## **Unit**

- i. Unit Audit Dalam
- ii. Unit Komunikasi Korporat
- iii. Unit Integriti
- iv. Unit KPI

## 2. Pihak Pegawai

2.1 Ahli-ahli bagi Pihak Pegawai seramai dua puluh empat (24) orang dan hendaklah terdiri daripada Pegawai-pegawai Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan seperti berikut :-

2.1.1 Ketua Setiausaha - Pengerusi  
Kementerian Kesejahteraan Bandar,  
Perumahan dan Kerajaan Tempatan

2.1.2 Timbalan Ketua Setiausaha - Ahli  
(Pengurusan)  
Kementerian Kesejahteraan Bandar,  
Perumahan dan Kerajaan Tempatan

2.1.3 Timbalan Ketua Setiausaha - Ahli  
(Dasar dan Pembangunan)  
Kementerian Kesejahteraan Bandar,  
Perumahan dan Kerajaan Tempatan

2.1.4 Timbalan Ketua Setiausaha - Ahli  
(Kesejahteraan Bandar)  
Kementerian Kesejahteraan Bandar,  
Perumahan Dan Kerajaan Tempatan

2.1.5 Pengerusi - Ahli  
Tribunal Perumahan dan Pengurusan Strata

- |        |   |   |      |
|--------|---|---|------|
| 2.1.6  | Ketua Pengarah<br>Jabatan Pengurusan Sisa Pepejal<br>Negara                         | - | Ahli |
| 2.1.7  | Penasihat Undang-Undang<br>Bahagian Undang – Undang                                 | - | Ahli |
| 2.1.8  | Setiausaha Bahagian<br>Bahagian Pembangunan dan<br>Pelaksanaan Projek               | - | Ahli |
| 2.1.9  | Setiausaha Bahagian<br>Bahagian Dasar dan Inspektorat                               | - | Ahli |
| 2.1.10 | Setiausaha Bahagian<br>Bahagian Kewangan dan Perolehan                              | - | Ahli |
| 2.1.11 | Setiausaha Bahagian<br>Bahagian Kesejahteraan Bandar                                | - | Ahli |
| 2.1.12 | Setiausaha Bahagian<br>Bahagian Sumber Manusia                                      | - | Ahli |
| 2.1.13 | Setiausaha Bahagian<br>Bahagian Keurusetiaan Strategik<br>dan Hubungan Antarabangsa | - | Ahli |
| 2.1.14 | Setiausaha Bahagian<br>Bahagian Pemberi Pinjam Wang dan<br>Pemegang Pajak Gadai     | - | Ahli |

2.1.15 Setiausaha Bahagian Bahagian Khidmat Pengurusan	-	Ahli
2.1.16 Setiausaha Bahagian Bahagian Teknologi Maklumat	-	Ahli
2.1.17 Ketua Akauntan Bahagian Akaun	-	Ahli
2.1.18 Setiausaha Bahagian Bahagian Perkhidmatan Perbandaran	-	Ahli
2.1.19 Pengarah Institut Latihan KPKT	-	Ahli
2.1.20 Ketua Unit Audit Dalam	-	Ahli
2.1.21 Ketua Unit Komunikasi Korporat	-	Ahli
2.1.22 Ketua Unit Integriti	-	Ahli
2.1.23 Ketua Unit KPI	-	Ahli
2.1.24 Ketua Penolong Setiausaha Bahagian Sumber Manusia	-	Setiausaha Pihak Pegawai

- 2.2 Ahli-ahli bagi Pihak Pegawai ini adalah dilantik secara langsung atas nama jawatan masing-masing dan tiada had tempoh memegang jawatan di dalam Majlis.
- 2.3 Ahli-ahli Pihak Pegawai yang tidak boleh menghadiri mesyuarat tersebut dengan alasan yang munasabah perlulah menghantar wakil yang mana wakil ini tidak mempunyai kuasa untuk mengundi.

### 3. Pihak Pekerja

- 3.1 Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja (**Lampiran A**) hendaklah terdiri daripada pekerja-pekerja di KPKT, 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 di KPKT dan diluluskan oleh Ketua Setiausaha KPKT.
- 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 Pemilihan Wakil Pihak Pekerja adalah melalui pemilihan di peringkat Jabatan/Agensi, Bahagian dan Unit masing-masing.

- 3.4** Senarai nama calon Wakil Pihak Pekerja yang telah dilantik di peringkat Jabatan/Agensi, Bahagian dan Unit akan dikemukakan kepada Urus Setia MBJ KPKT melalui Ketua Jabatan untuk diperakukan oleh Ketua Setiausaha Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan.
- 3.5** Kekosongan yang berlaku di dalam keanggotaan Pihak Pekerja hendaklah dipenuhi oleh pekerja daripada kumpulan pekerja dari Jabatan/Agensi, Bahagian dan Unit yang sama secara lantikan.
- 3.6** Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah memegang jawatan selama tempoh dua (2) tahun mulai dari tarikh perakuan perantikan oleh Ketua Setiausaha dan mereka boleh terus memegang jawatan tersebut sehingga ahli-ahli yang akan mengambil alih telah dilantik, kecuali pekerja itu bertukar keluar dari Kementerian atau atas undi tidak percaya.

#### **4. Pegawai-pegawai Majlis**

- 4.1** Pegawai-pegawai Majlis adalah terdiri daripada Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha Bersama. Jika sekiranya Pengerusi tidak dapat mempengerusikan mesyuarat maka ahli pihak pegawai yang terkanan boleh menjadi pengerusi ganti. Dalam apa jua keadaan sekalipun, Naib Pengerusi iaitu Pengerusi Pihak Pekerja tidak boleh mempengerusikan mana-mana mesyuarat Majlis. Naib Pengerusi hendaklah terdiri daripada wakil dilantik / dipilih oleh Pihak Pekerja. Tiap-tiap pihak dalam Majlis hendaklah melantik seorang daripada mereka untuk memenuhi jawatan Setiausaha Bersama.



## **5. Tujuan**

### **5.1 Tujuan Majlis adalah :-**

**5.1.1** untuk memperolehi kerjasama yang menyeluruh di antara Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan dengan pegawai-pegawai serta penjawat awam di dalam Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan mengenai perkara yang berkaitan dengan kelicinan kerja dan kebajikan penjawat awam yang berkenaan; dan

**5.1.2** untuk mengadakan satu wacana bagi membincangkan isu-isu berkaitan perkhidmatan.

## **6. Bidang dan Fungsi**

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

**6.1.1** Membincangkan dan memutuskan isu-isu berkaitan perkhidmatan dan pentadbiran Kementerian kecuali yang menyentuh dasar kerajaan atau hal perseorangan;

**6.1.2** membolehkan penjawat awam mengambil bahagian dan lebih bertanggungjawab ke atas isu-isu berkaitan bidang tugas mereka ;

**6.1.3** menggalakkan penjawat awam mengambil bahagian dalam perbincangan untuk mendapat pengetahuan yang lebih mengenai pentadbiran pelbagai Jabatan/Agensi;

**6.1.4** membolehkan Pihak Pegawai mengemukakan maklumat mengenai perkembangan-perkembangan mutakhir kepada Pihak Pekerja.

## **7. Mesyuarat-mesyuarat**

**7.1** Mesyuarat-mesyuarat biasa bagi Majlis hendaklah diadakan sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sekali iaitu empat (4) kali setahun.

**7.2** Korum mesyuarat Majlis hendaklah tidak kurang daripada enam belas (16) ahli bagi Pihak Pegawai termasuk pegawai yang menjadi ganti kepada ahli Pihak Pegawai dan empat belas (14) ahli bagi Pihak Pekerja.

**7.3** Notis memanggil dan agenda mesyuarat hendaklah disediakan oleh Setiausaha Bersama seperti di para 4.1 dan dihantar 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 dengan syarat notis tidak kurang lima (5) hari diberi melalui Setiausaha Bersama.

**7.4** Mesyuarat Khas Majlis boleh diadakan dengan permintaan Pengerusi atau Naib Pengerusi atau mana-mana pihak bila dikehendaki. Perkara yang akan dibincangkan di Mesyuarat

tersebut hendaklah terhad kepada yang dinyatakan dalam notis memanggil mesyuarat sahaja.

- 7.5** Minit mesyuarat hendaklah disediakan oleh Setiausaha Bersama dan setelah dipersetujui oleh Pengerusi dan Naib Pengerusi, diedarkan kepada semua ahli Majlis dalam masa empat belas (14) hari dari tarikh mesyuarat.
- 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.
- 8.2** Keputusan yang diambil jika tidak ada hubungan dengan jabatan-jabatan lain dan tidak bercanggah dengan dasar Kerajaan bolehlah dilaksanakan terus oleh Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Bagi keputusan yang ada kaitan dengan dasar Kerajaan ataupun dengan jabatan-jabatan lain ianya hendaklah dirujuk kepada Jabatan Perkhidmatan Awam dan jabatan-jabatan yang berkenaan terlebih dahulu.

## 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 dan pertentangan di antara Pihak Pegawai dengan Pihak Pekerja mengenai penggubalan dan pindaan perlembagaan Majlis. Keputusan yang dibuat oleh Jabatan Perkhidmatan Awam adalah muktamad selari dengan kuasa yang diperuntukan dalam mana-mana Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan sedia ada yang sedang berkuat kuasa.

Bahagian Sumber Manusia

Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan

## LAMPIRAN A

<b>Bil</b>	<b>Bahagian</b>	<b>Skim Perkhidmatan</b>	<b>Jumlah Wakil</b>
1.	Tribunal Perumahan dan Pengurusan Strata	Jurubahasa (Gred L17-L22)	1
2.	Jabatan Pengurusan Sisa Pepejal Negara	Jurutera (Gred J41-J48)	1
3.	Bahagian Undang-Undang	Pegawai Undang-undang (Gred L41-L48)	1
4.	Bahagian Pembangunan dan Pelaksanaan Projek	Penolong Jurutera/Penolong Pegawai Senibina/Penolong Juruukur Bahan (Gred J17-J38)	1
5.	Bahagian Dasar dan Inspektorat	Perangkawan/Penolong Pegawai Perangkaan (Gred E27-E41)	1
6.	Bahagian Kewangan dan Perolehan	Penolong Akauntan/Pembantu Akauntan (Gred W17-W32)	1
7.	Bahagian Sumber Manusia	Pegawai Psikologi (Gred S41-S44)	1
8.	Bahagian Keurusetiaan Strategik dan Hubungan Antarabangsa	Pegawai Tadbir dan Diplomatik (Gred M41-M48)	1
9.	Bahagian Pemberi Pinjam Wang dan Pajak Gadai	Jawatan Kader Polis Diraja Malaysia (Gred YA2-YA20)	1
10.	Bahagian Kesejahteraan Bandar	Penolong Pegawai Tadbir/Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) (Gred N17-N36)	1
11.	Bahagian Khidmat Pengurusan	Pereka (Gred B11-B16) Pemandu Kenderaan (Gred H11-H14) Pembantu Operasi (Gred N11-N14)	1 1 1
12.	Bahagian Teknologi Maklumat	Pegawai Teknologi Maklumat/Penolong Pegawai Teknologi Maklumat/ Juruteknik Komputer (Gred FT17-F48)	1

<b>Bil</b>	<b>Bahagian</b>	<b>Skim Perkhidmatan</b>	<b>Jumlah Wakil</b>
13.	Bahagian Akaun	Akauntan (Gred W41-W48)	1
14.	Bahagian Perkhidmatan Perbandaran	Pegawai Penilaian (Gred W41-W48)	1
15.	Institut Latihan KPKT	Penolong Pegawai Tadbir/Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) (Gred N17-N36)	1
16.	Unit Audit Dalam	Penolong Juruaudit (Gred W27-W36)	1
17.	Unit Komunikasi Korporat	Pegawai Penerangan /Penolong Pegawai Penerangan/ Pembantu Penerangan (Gred S17-S48)	1
18.	Unit Integriti	Pegawai Siasatan (Gred KP44)	1
19.	Unit KPI	Penolong Pegawai KPI (Gred 41-44)	1