

RUJUKAN JPA : JPA.600-22/2/286 (6)
TARIKH KELULUSAN : 4 FEBRUARI 2022

**PERLEMBAGAAN MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI
NO. MBJ : 3400002**

1. KEAHLIAN

1.1. Majlis Bersama Jabatan bagi **Kementerian Pengajian Tinggi** (selepas ini disebut sebagai '**Majlis**') hendaklah mengandungi **tiga puluh lima (35)** orang ahli secara keseluruhannya termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha-setiausaha yang terdiri daripada **Ketua Setiausaha** selaku Pengerusi dan **tujuh (7)** orang ahli yang dilantik oleh **Ketua Setiausaha** (selepas ini disebut sebagai '**Pihak Pegawai**') dan **dua puluh tujuh (27)** orang ahli yang dipilih oleh pekerja-pekerja yang berkhidmat di **Kementerian Pengajian Tinggi** (selepas ini disebut sebagai '**Pihak Pekerja**').

2. PIHAK PEGAWAI

2.1 Ahli-ahli bagi Pihak Pegawai hendaklah terdiri daripada pegawai-pegawai yang berkhidmat di Kementerian Pengajian Tinggi seperti berikut:

- | | |
|--|-------------|
| i) Ketua Setiausaha | - Pengerusi |
| ii) Timbalan Ketua Setiausaha
(Pengurusan dan Pembangunan) | - Ahli |
| iii) Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia | - Ahli |
| iv) Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan dan Akaun | - Ahli |
| v) Setiausaha Bahagian
Bahagian Khidmat Pengurusan | - Ahli |
| vi) Pendaftar
Akademi Kepimpinan Pengajian Tinggi (AKEPT) | - Ahli |

- vii) Pengarah - Ahli
Bahagian Khidmat Pengurusan, Jabatan Pendidikan
Tinggi (JPT)
- viii) Ketua Penolong Setiausaha - Setiausaha
Bahagian Khidmat Pengurusan

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 **Kementerian Pengajian Tinggi, 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 Kementerian Pengajian Tinggi dan diluluskan oleh Ketua Setiausaha. Ahli-ahli Pihak Pekerja adalah seperti berikut:

BIL	KUMPULAN PIHAK PEKERJA	JUMLAH
1.	Wakil pegawai di Pejabat YB Menteri / YB Timbalan Menteri / Ketua Setiausaha / Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan dan Pembangunan) / Timbalan Ketua Setiausaha (Dasar)	1
2.	Wakil pegawai di Bahagian Perancangan dan Penyelarasan Dasar	2
3.	Wakil pegawai di Bahagian Hubungan Antarabangsa	1
4.	Wakil pegawai di Bahagian Biasiswa	2

BIL	KUMPULAN PIHAK PEKERJA	JUMLAH
5.	Wakil pegawai di Bahagian Pengurusan Maklumat	2
6.	Wakil pegawai di Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	2
7.	Wakil pegawai di Bahagian Kewangan dan Akaun	3
8.	Wakil pegawai di Bahagian Pembangunan	1
9.	Wakil pegawai di Bahagian Khidmat Pengurusan	1
10.	Wakil pegawai di Unit Undang-Undang	1
11.	Wakil pegawai di Unit Audit Dalam	1
12.	Wakil pegawai di Unit Komunikasi Korporat	1
13.	Wakil pegawai di Unit Integriti	1
14.	Wakil pegawai di Akademi Kepimpinan Pendidikan Tinggi (AKEPT)	1
15.	Wakil pegawai di Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT) (mengikut Gred Jawatan):	
	Gred 48	1
	Gred 44/41	2
	Gred 29//32	1
	Gred 19/22/26	2
	Gred 11/14	1
Jumlah		27 orang

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 dalam keanggotaan Pihak Pekerja hendaklah dipenuhi oleh calon-calon daripada **Bahagian/Pejabat** yang melantik wakil yang mengosongkan jawatan itu, atau 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.

5. TUJUAN

- 5.1. Tujuan Majlis adalah:
 - a. untuk memperolehi seluas-luas kerjasama yang menyeluruh di antara Kementerian Pengajian Tinggi dengan pegawai-pegawai yang bergaji di Kementerian Pengajian Tinggi 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 Kementerian Pengajian Tinggi.

6. BIDANG DAN FUNGSI

6.1. Bidang dan fungsi Majlis hendaklah tertumpu hanya kepada perkara-perkara yang termasuk di dalam bidang kuasa Majlis 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 dan 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 Kementerian Pengajian Tinggi serta peruntukan 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) kali setahun, iaitu sekali dalam tempoh empat (4) bulan.**

- 7.2. Kuorum bagi mesyuarat Majlis hendaklah tidak kurang daripada **50% iaitu empat (4)** orang ahli Pihak Pegawai dan **50% iaitu empat belas (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 menguruskan mana-mana mesyuarat Majlis, maka **ahli Pihak Pegawai terkanan** boleh menguruskan mesyuarat Majlis dengan kebenaran daripada Pengerusi. Dalam apa keadaan sekalipun, Naib Pengerusi iaitu Pengerusi Pihak Pekerja **tidak boleh menguruskan** mana-mana mesyuarat Majlis.
- 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 pula bertelingkah dengan dasar Kerajaan, bolehlah diselenggarakan atau dilaksanakan terus oleh Kementerian Pengajian Tinggi. 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 **tujuh (7) hari** sebelum tarikh mesyuarat. Segala pindaan perlembagaan yang telah diluluskan oleh Majlis hendaklah dikemukakan ke Jabatan Perkhidmatan Awam untuk kelulusan.