

PERLEMBAGAAN MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)  
UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU  
NO. MBJ : 1200036

1. KEAHLIAN

1.1 Majlis Bersama Jabatan bagi **Universiti Malaysia Terengganu (UMT)** (selepas ini disebut sebagai '**Majlis**') hendaklah mengandungi **tiga belas (13)** orang ahli secara keseluruhannya termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha-setiausaha yang terdiri daripada **Naib Canselor UMT** selaku Pengerusi dan **empat (4)** orang ahli yang dilantik oleh **Naib Canselor UMT** (selepas ini disebut sebagai '**Pihak Pegawai**') dan **lapan (8)** orang ahli yang dipilih oleh pekerja-pekerja yang berkhidmat di **UMT** (selepas ini disebut sebagai '**Pihak Pekerja**').

2. PIHAK PEGAWAI

2.1 Ahli-ahli bagi Pihak Pegawai hendaklah terdiri daripada pegawai-pegawai yang berkhidmat di **UMT** seperti berikut:

- |  |              |
|--|--------------|
| i) Naib Canselor                                       | - Pengerusi  |
| ii) Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa) | - Ahli       |
| iii) Pendaftar   | - Ahli       |
| iv) Bendahari  | - Ahli       |
| v) Penolong Pendaftar, Pejabat Pendaftar               | - Setiausaha |

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 **UMT**, **Gred 52 dan ke bawah bagi pegawai kumpulan akademik/pensyarah, Gred 48 dan ke bawah bagi lain-lain kumpulan, tidak terlibat dalam membuat keputusan, bukan merupakan Ketua Bahagian/ Unit dan dipilih**

**RUJUKAN : JPA 112/3/2-22 ( 20 )**  
**TARIKH KELULUSAN : 7 DISEMBER 2020**

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 **UMT** dan **diluluskan oleh Naib Canselor UMT**. Ahli-ahli Pihak Pekerja adalah seperti berikut:

| <b>BIL</b> | <b>KUMPULAN PEGAWAI</b>                                 | <b>JUMLAH</b>  |
|------------|---|----------------|
| 1.         | Wakil Persatuan Kebajikan Staf Akademik (PASAK)         | 2 orang        |
| 2.         | Wakil Persatuan Pentadbir dan Ikhtisas (PERENTAS)       | 2 orang        |
| 3.         | Wakil Kesatuan Kakitangan Am (KUAT)                     | 2 orang        |
| 4.         | Wakil Kesatuan Juruteknologi Makmal Universiti (AULTEK) | 2 orang        |
|            |   | <b>8 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 **kesatuan/ persatuan** 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 Pihak Pekerja. Setiausaha Pihak Pegawai dan Setiausaha Pihak Pekerja menjadi Setiausaha Bersama bagi Majlis ini.

**5. TUJUAN**

5.1 Tujuan Majlis adalah:

- a. untuk memperolehi seluas-luas kerjasama yang menyeluruh di antara **UMT** dengan pegawai-pegawai yang bergaji di dalam **UMT** 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 **UMT**.

**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 **UMT** 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 **sekali dalam tempoh tiga (3) bulan**, iaitu **empat (4) kali setahun**.
- 7.2 Korum bagi mesyuarat Majlis hendaklah tidak kurang daripada **50% iaitu tiga (3) orang** ahli Pihak Pegawai dan **50% iaitu empat (4) 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.
- 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 **UMT**. 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 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 dengan Pihak Pekerja mengenai

**RUJUKAN : JPA 112/3/2-22 ( 20 )**  
**TARIKH KELULUSAN : 7 DISEMBER 2020**

penggubalan dan pindaan perlembagaan. Segala keputusan yang dibuat oleh Jabatan Perkhidmatan Awam adalah muktamad selari dengan kuasa yang diperuntukkan dalam mana-mana Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan sedia ada yang sedang berkuat kuasa.