



**KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA  
MALAYSIA**

---

**SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 3 TAHUN 2002**

---

**MAJLIS BERSAMA JABATAN  
DI KEMENTERIAN/JABATAN/PIHAK BERKUASA BADAN  
BERKANUN/PIHAK BERKUASA TEMPATAN**

**TUJUAN**

1. Surat Pekeliling Perkhidmatan ini bertujuan untuk menerangkan peraturan penubuhan, peranan dan pengurusan Majlis Bersama Jabatan (MBJ) di peringkat Kementerian/Jabatan/Pihak Berkuasa Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan supaya fungsi dan peranannya akan memantapkan lagi jentera perhubungan majikan-pekerja dalam sektor awam, terutamanya di peringkat setempat.

## LATAR BELAKANG

2. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1992 bertajuk *Penyusunan Semula Majlis Bersama Kebangsaan Bagi Pekerja-Pekerja Dalam Sektor Awam* telah dikeluarkan berikutan dengan pelaksanaan Sistem Saraan Baru (SSB). Dalam pekeling tersebut, perenggan 9 hingga 14 hanya menyentuh secara ringkas mengenai panduan penubuhan MBJ.
3. MBJ bertujuan untuk memperolehi kerjasama yang menyeluruh di antara Pihak Pegawai dan Pihak Pekerja di mana Pihak Pekerja di Kementerian/Jabatan/Pihak Berkuasa Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan diberi peluang untuk mengemukakan pendapat dan mengambil bahagian secara aktif dalam membincang dan menyelesaikan isu berkaitan sistem kerja, urusan pentadbiran, kebajikan pekerja dan perjalanan organisasi di kementerian, jabatan atau pejabat berkenaan.
4. Walaupun arahan untuk menubuhkan MBJ telah dikeluarkan menerusi Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1992, masih terdapat Kementerian/Jabatan/Pihak Berkuasa Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan yang belum menubuhkan MBJ masing-masing. Sementara itu, ada Kementerian/Jabatan/Pihak Berkuasa Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan yang telah menubuhkan MBJ masing-masing tetapi tidak aktif menguruskannya.
5. Bagi memantapkan lagi perhubungan majikan-pekerja di peringkat setempat dan selaras dengan konsep rakan kongsi bestari, surat pekeling perkhidmatan baru ini dikeluarkan bagi menjelaskan secara terperinci mengenai peraturan penubuhan, peranan dan pengurusan MBJ.

## PERATURAN PENUBUHAN MBJ

6. Ketua Setiausaha Kementerian atau Ketua Jabatan Agensi Awam/Pihak Berkuasa Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah memastikan penubuhan **satu** MBJ seperti mana diperuntukkan mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1992 di agensi masing-masing mengikut peringkat seperti berikut:

### 6.1 Peringkat Persekutuan

- a) Kementerian;

- b) Jabatan/Pihak Berkuasa Badan Berkanun Persekutuan yang diketuai oleh Ketua Pengarah/Pengurus Besar atau setaraf;
- c) Jabatan Persekutuan di negeri; dan
- d) Agensi pelaksana di peringkat daerah.

## 6.2 Peringkat Negeri

- a) Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri;
  - b) Jabatan/Pihak Berkuasa Badan Berkanun Negeri yang diketuai oleh Ketua Pengarah/Pengurus Besar atau setaraf; dan
- c) Agensi/Pihak Berkuasa Tempatan.

7. Walau bagaimanapun, bagi agensi-agensi pelaksana yang tidak mengendalikan secara langsung urusan pentadbiran, pengurusan sumber manusia dan hal ehwal kewangan, MBJ tidak perlu ditubuhkan. Perwakilan daripada agensi-agensi ini boleh menghadiri mesyuarat MBJ di peringkat Ibu Pejabat masing-masing.

8. Bagi tujuan penubuhan MBJ, draf perlembagaan hendaklah digubal seperti mana dikehendaki mengikut perenggan 14 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1992.

## **BIDANG KUASA DAN FUNGSI MBJ**

9. Bidangkuasa dan fungsi MBJ adalah meliputi semua perkara yang berkaitan dengan syarat-syarat perkhidmatan dan perjalanan organisasi yang ada hubungkait dengan pentadbiran kecuali yang menyentuh dasar kerajaan atau hal-hal perseorangan. Semua ahli MBJ boleh mengambil bahagian dalam perbincangan dan berkongsi idea dalam mencari penyelesaian terhadap sesuatu isu dan perbincangan ini hendaklah ditumpukan kepada perkara-perkara yang melibatkan masalah bersama.

## PENGURUSAN MESYUARAT MBJ

10. Ketua Setiausaha Kementerian atau Ketua Jabatan Agensi Awam/Pihak Berkuasa Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan yang telah menubuhkan MBJ hendaklah mengadakan mesyuarat sebanyak **sekali dalam tempoh tiga bulan**, iaitu, **empat kali setahun**.
11. Ketua Jabatan atau Ketua Pejabat berkenaan adalah merupakan Pengerusi mesyuarat MBJ. Jika sekiranya Pengerusi tidak dapat mempengerusikan mesyuarat yang telah dijadualkan maka ahli Pihak Pegawai yang terkanan boleh menjadi Pengerusi ganti. Naib Pengerusi MBJ, iaitu, Pengerusi Pihak Pekerja tidak boleh mempengerusikan mesyuarat MBJ dalam apa keadaan sekalipun.
12. Perkara yang hendak dibincangkan dalam mesyuarat MBJ bolehlah dirujuk terlebih dahulu dengan Pengerusi dan Naib Pengerusi mengikut keperluannya. Semua urusan berkaitan dengan mesyuarat MBJ seperti penentuan korum dan penyediaan agenda mesyuarat hendaklah mematuhi kaedah serta ketetapan di dalam Perlembagaan MBJ masing-masing.
13. Mesyuarat Khas boleh diadakan dengan persetujuan Pengerusi dan ianya hendaklah dimaklumkan kepada ahli mesyuarat dalam tempoh yang munasabah dan bersesuaian.
14. Ketua Jabatan atau Ketua Pejabat bertanggungjawab untuk mengemukakan minit mesyuarat bagi setiap mesyuarat yang diadakan pada tahun berkenaan ke JPA bagi tujuan pemantauan isu. Jabatan ini ingin menarik perhatian semua Ketua Setiausaha Kementerian/Ketua Jabatan bahawa sekiranya minit mesyuarat MBJ ini tidak diterima oleh Jabatan ini untuk satu tempoh melebihi tiga bulan, satu surat peringatan akan dikeluarkan oleh Jabatan ini. Minit mesyuarat ini hendaklah dikemukakan **tidak lewat dari dua minggu selepas mesyuarat diadakan** ke alamat seperti berikut:

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam  
Jabatan Perkhidmatan Awam  
Bahagian Gaji dan Elaun  
Aras 9, Blok C2, Parcel C  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62510 Putrajaya

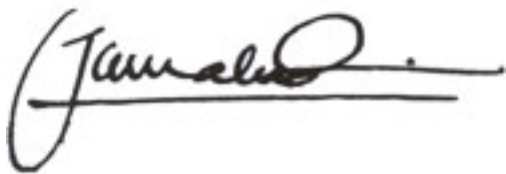
15. Jabatan ini juga akan mengadakan naziran dari masa ke semasa bagi memastikan pengurusan MBJ dijalankan dengan berkesan selaras dengan hasrat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1992.

16. Ahli-ahli MBJ yang dijemput hadir ke mesyuarat MBJ dari luar kawasan pejabat adalah layak untuk dibayar elaun perjalanan dan bayaran lain seperti mana yang dibenarkan semasa menjalankan tugas rasmi di bawah peraturan-peraturan yang sedang berkuatkuasa mengikut kelayakan jawatan hakiki masing-masing.

## **TARIKH KUATKUASA**

17. Surat Pekeliling Perkhidmatan ini adalah berkuatkuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**



**( TAN SRI JAMALUDDIN BIN HAJI AHMAD DAMANHURI )**

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam,  
Malaysia.

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM  
MALAYSIA  
KUALA LUMPUR  
11 Jun 2002

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Berkuasa Badan Berkanun

Semua Pihak Berkuasa Tempatan