

**PERLEMBAGAAN MAJLIS BERSAMA JABATAN  
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL  
NO. MBJ: 1300001**

**1. KEAHLIAN**

- 1.1 Majlis Bersama Jabatan bagi **Kementerian Komunikasi dan Digital** (selepas ini disebut sebagai '**Majlis**') hendaklah mengandungi **tiga puluh lapan (38)** orang ahli secara keseluruhannya termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha-Setiausaha yang terdiri daripada **Ketua Setiausaha Kementerian Komunikasi dan Digital** selaku Pengerusi dan **tujuh belas (17)** orang ahli yang dilantik oleh **Ketua Setiausaha Kementerian Komunikasi dan Digital** (selepas ini disebut sebagai '**Pihak Pegawai**') dan **dua puluh (20)** orang ahli yang dipilih oleh pekerja-pekerja yang berkhidmat di **Kementerian Komunikasi dan Digital** (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 Komunikasi dan Digital** seperti berikut:

- |   |             |
|---|-------------|
| i. Ketua Setiausaha   | - Pengerusi |
| ii. Timbalan Ketua Setiausaha (Komunikasi Strategik dan Industri Kreatif)         | - Ahli      |
| iii. Timbalan Ketua Setiausaha (Infrastruktur Telekomunikasi dan Ekonomi Digital) | - Ahli      |
| iv. Setiausaha Bahagian Kanan (Pengurusan)  | - Ahli      |
| v. Setiausaha Bahagian Pengurusan Sumber Manusia                                  | - Ahli      |
| vi. Setiausaha Bahagian Kewangan  | - Ahli      |

- |        |   |              |
|--------|---|--------------|
| vii.   | Setiausaha Bahagian Dasar dan Perancangan Strategik   | - Ahli       |
| viii.  | Setiausaha Bahagian Khidmat Pengurusan  | - Ahli       |
| ix.    | Setiausaha Bahagian Pengurusan Maklumat   | - Ahli       |
| x.     | Ketua Unit Audit Dalam  | - Ahli       |
| xi.    | Setiausaha Bahagian Komunikasi Strategik dan Korporat                                       | - Ahli       |
| xii.   | Ketua Unit Integriti  | - Ahli       |
| xiii.  | Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan<br>Jabatan Penyiaran Malaysia (RTM)                    | - Ahli       |
| xiv.   | Pengarah Bahagian Pengurusan Sumber Manusia<br>Jabatan Penerangan Malaysia (JAPEN)          | - Ahli       |
| xv.    | Pendaftar<br>Institut Penyiaran dan Penerangan Tun Abdul Razak (IPPTAR)                     | - Ahli       |
| xvi.   | Pengurus Sumber Manusia<br>Pertubuhan Berita Nasional Malaysia (BERNAMA)                    | - Ahli       |
| xvii.  | Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan<br>Perbadanan Kemajuan Filem Nasional Malaysia (FINAS) | - Ahli       |
| xviii. | Ketua Penolong Setiausaha<br>Bahagian Pengurusan Sumber Manusia                             | - 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.

### **PIHAK PEKERJA**

- 3.1 Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah terdiri daripada pekerja-pekerja **di Kementerian Komunikasi dan Digital, Gred 48 dan ke bawah, tidak terlibat dalam proses 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 Komunikasi dan Digital** dan **diluluskan oleh Ketua Setiausaha Kementerian Komunikasi dan Digital**. Ahli-ahli Pihak Pekerja adalah seperti berikut:

- i. Wakil Skim Perkhidmatan Pegawai Tadbir dan Diplomatik Gred M41 hingga M48 1 orang
- ii. Wakil Skim Perkhidmatan: 1 orang
  - Pegawai Teknologi Maklumat Gred F41 hingga F48
  - Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred FA29 hingga FA40
  - Juruteknik Komputer Gred FT19 hingga FT28
- iii. Wakil Skim Perkhidmatan: 1 orang
  - Akauntan Gred WA41 hingga WA48
  - Juruaudit Gred W41 hingga W48
  - Perangkawan Gred E41 hingga E44
  - Penolong Akauntan/ Penolong Juruaudit Gred W29 hingga W40
  - Pembantu Akauntan Gred W19 hingga W28
- iv. Wakil Skim Perkhidmatan: 1 orang
  - Pustakawan/Pegawai Arkib Penolong/ Pegawai Hal Ehwal Islam/ Pegawai Psikologi Gred S41 hingga S44
  - Penolong Pustakawan/ Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam/ Penolong Pegawai Psikologi Gred S29 hingga S40
  - Pembantu Pustakawan Gred S19 hingga S28
- v. Wakil Skim Perkhidmatan : 1 orang
  - Pegawai Penerangan Gred S41 hingga S48
  - Penolong Pegawai Penerangan Gred S29 hingga S40
  - Pembantu Penerangan Gred S19 hingga S28
- vi. Wakil Skim Perkhidmatan Penerbit Rancangan/ Pereka/ Jurufotografi Gred B19 hingga B44 1 orang

**RUJUKAN JPA: JPA.600-22/2/269(8)**  
**TARIKH KELULUSAN : 17 MEI 2023**

- |       |  |         |
|-------|--|---------|
| vii.  | Wakil Skim Perkhidmatan: <ul style="list-style-type: none"><li>• Jurutera Gred J41 hingga J48</li><li>• Arkitek Gred J44</li><li>• Juru Ukur Bahan Gred J41 hingga J44</li><li>• Penolong Jurutera Gred JA29 hingga JA40</li><li>• Pembantu Kemahiran Gred H19 hingga H28</li><li>• Pembantu Awam Gred H11 hingga H18</li></ul>  | 1 orang |
| viii. | Wakil Skim Perkhidmatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N29 hingga N40  | 1 orang |
| ix.   | Wakil Skim Perkhidmatan: <ul style="list-style-type: none"><li>• Setiausaha Pejabat /Pembantu Setiausaha Pejabat Gred N19 hingga N40</li><li>• Pegawai Khidmat Pelanggan Gred N19 hingga N28</li></ul>   | 1 orang |
| x.    | Wakil Skim Perkhidmatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 hingga N28  | 1 orang |
| xi.   | Wakil Skim Perkhidmatan Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 hingga W28   | 1 orang |
| xii.  | Wakil Skim Perkhidmatan: <ul style="list-style-type: none"><li>• Pegawai Undang-undang Gred L41 hingga L48</li><li>• Pegawai Siasatan Gred P41 hingga P47</li><li>• Penolong Penguatkuasa Imigresen Gred KP29 hingga KP38</li><li>• Penolong Pegawai Undang-undang Gred L29 hingga L32</li><li>• Pengawal Keselamatan Gred KP11 hingga KP18</li><li>• Pegawai Rendah Polis / Konstabel Gred YA1 hingga YA8</li></ul> | 1 orang |
| xiii. | Wakil Skim Perkhidmatan Pembantu Operasi Gred N11 hingga N18   | 1 orang |
| xiv.  | Wakil Skim Perkhidmatan Pemandu Kenderaan Gred H11 hingga H14  | 1 orang |
| xv.   | Wakil Jabatan Perlindungan Data Peribadi (JPDP)  | 1 orang |
| xvi.  | Wakil Jabatan Penyiaran Malaysia (RTM)   | 1 orang |

- |        |  |         |
|--------|--|---------|
| xvii.  | Wakil Jabatan Penerangan Malaysia (JAPEN)                        | 1 orang |
| xviii. | Wakil Institut Penyiaran dan Penerangan Tun Abdul Razak (IPPTAR) | 1 orang |
| xix.   | Wakil Pertubuhan Berita Nasional Malaysia (BERNAMA)              | 1 orang |
| xx.    | Wakil Perbadanan Kemajuan Filem Nasional Malaysia (FINAS)        | 1 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 daripada Pihak Pengurusan. Pengerusi Pihak Pekerja akan menjadi Naib Pengerusi 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 **kumpulan skim perkhidmatan/ gred/ agensi** 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 dipilih / dilantik.

#### **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 **Kementerian Komunikasi dan Digital** dengan pegawai-pegawai yang bergaji di dalam **Kementerian Komunikasi dan Digital** 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 Komunikasi dan Digital**.

## **6. BIDANG DAN FUNGSI**

6.1 Bidang dan fungsi Majlis hendaklah tertumpu hanya kepada perkara- perkara yang termasuk di dalam bidang 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 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 **Kementerian Komunikasi dan Digital** serta peruntukan bagi menerima cadangan dan syor-syor dari kakitangan mengenai perkara ini.

## **7. MESYUARAT**

- 7.1 Mesyuarat-mesyuarat biasa bagi Majlis hendaklah diadakan **sekali dalam tempoh empat (4) bulan, iaitu tiga (3) kali setahun.**
- 7.2 Korum bagi mesyuarat Majlis hendaklah tidak kurang daripada **50%** iaitu **sembilan (9)** orang ahli Pihak Pegawai dan **50%** iaitu **sepuluh (10)** 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 tersebut.

- 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 tiada hubungan dengan Jabatan-jabatan lain dan tidak pula bertelingkah dengan Dasar Kerajaan, bolehlah diselenggarakan atau dilaksanakan terus oleh **Kementerian Komunikasi dan Digital**. Bagi keputusan yang ada kaitan dengan dasar Kerajaan ataupun dengan Jabatan-jabatan lain ianya hendaklah dirujuk kepada Jabatan Perkhidmatan Awam atau pun 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 antara Pihak Pegawai dengan 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 Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan sedia ada yang sedang berkuat kuasa.