KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN INDUSTRI MAKANAN

Jabatan Perikanan Malaysia

CADANGAN PINDAAN PERLEMBAGAAN MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ) JABATAN PERIKANAN MALAYSIA

29 November 2022 | Bilik Mesyuarat Mutiara

Mesyuarat MBJ Jabatan Perikanan Malaysia Bil. 3/2022

JUSTIFIKASI PINDAAN

- Memastikan setiap usul yang dicadangkan oleh pihak Pekerja dapat disampaikan kepada pihak Pengurusan secara lebih sistematik dan menyeluruh mewakili setiap skim dan gred perjawatan di dalam Jabatan Perikanan Malaysia termasuk di peringkat PPN dan PTJ.

- Memastikan setiap usul yang sesuai dan isu yang berbangkit berkaitan pelaksanaan dasar di Jabatan Perikanan Malaysia dan dicadangkan melalui MBJ mendapat perhatian dan tindakan sewajarnya oleh pihak Pengurusan

- Penambahbaikan kepada klausa-klausa perlembagaan MBJ Jabatan Perikanan Malaysia dan bersesuaian mengikut perubahan masa

FASAL DIPINDA

- Fasal 1: Keahlian

ASAL	PINDAAN
Majlis Bersama Jabatan bagi **Ibu Pejabat Perikanan, Putrajaya** (selepas in disebut sebagai ”Majlis”) hendaklah mengandungi **23 Ahli** termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha-Setiausaha yang terdiri daripada **8 Ahli** yang dilantik oleh Ketua Pengarah Perikanan (selepas ini disebut sebagai ”Pihak Pegawai”) dan **17** yang dipilih oleh pekerja-pekerja yang berkhidmat di **Ibu Pejabat Perikanan Putrajaya**, selepas ini disebut sebagai “ Pihak Pekerja”.	Majlis Bersama Jabatan (MBJ) bagi **Jabatan Perikanan Malaysia** (selepas ini disebut ‘Majlis’) hendaklah mengandungi **dua puluh enam (26)** Ahli secara keseluruhan termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha-setiausaha yang terdiri daripada Ketua Pengarah Perikanan Malaysia selaku Pengerusi dan **tujuh (7)** Ahli yang dilantik oleh Ketua Pengarah Perikanan Malaysia (selepas ini disebut sebagai ‘Pihak Pegawai’) dan **lapan belas (18)** Ahli yang dipilih oleh pekerja-pekerja yang berkhidmat di **Jabatan Perikanan Malaysia** (selepas ini disebut sebagai ‘Pihak Pekerja’).

FASAL DIPINDA

- Fasal 2: Pihak Pegawai

ASAL	PINDAAN
Ahli-Ahli **Pihak Pengurusan** hendaklah terdiri daripada Pegawai-Pegawai yang berkhidmat di **Bahagian-Bahagian Ibu Pejabat Perikanan Putrajaya** seperti berikut:	Ahli-Ahli **Pihak Pegawai** hendaklah terdiri daripada Pegawai- Pegawai yang berkhidmat di **Jabatan Perikanan Malaysia** seperti berikut:
*Senarai Pihak Pegawai	**Kekal seperti Asal**
Pegawai-Pegawai ini hendaklah dilantik atas nama jawatan masing-masing.	Pegawai-Pegawai ini hendaklah dilantik atas nama jawatan masing-masing **dan tiada had tempoh memegang jawatan di dalam Majlis.**

FASAL DIPINDA

- Fasal 3: Pihak Pekerja

ASAL	PINDAAN
Ahli-ahli Pekerja hendaklah terdiri daripada pekerja-pekerja di dalam **Ibu Pejabat Perikanan, Putrajaya** dan dilantik oleh pekerja-pekerja yang berkhidmat di **Ibu Pejabat Perikanan Putrajaya.** Pemilihan ini hendaklah mengikut peraturan-peraturan seperti berikut:	Ahli-ahli bagi Pihak Pekerja hendaklah terdiri daripada pekerja-pekerja di **Jabatan Perikanan Malaysia, Gred 48 dan ke bawah, tidak terlibat dalam membuat keputusan, bukan merupakan Pengarah Bahagian/Pengarah Negeri** 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 Jabatan Perikanan Malaysia dan diluluskan oleh Ketua Pengarah Perikanan Malaysia. Ahli-ahli Pihak Pekerja adalah seperti berikut:**

FASAL DIPINDA

- Fasal 3: Pihak Pekerja – Senarai Pihak Pekerja

BIL.	ASAL	PINDAAN
1.	Pegawai Perikanan Gred G48	**Kekal**
2.	Pegawai Perikanan Gred G44	**Kekal**
3.	Pegawai Perikanan Gred G41	**Kekal**
4.	Penolong Jurutera J26/JA29/36/38	**Pindaan:** Penolong Jurutera JA29/36/38
5.	-	**Tambahan:** Pegawai Penyelidik Gred Q41/44/48
6.	-	**Tambahan:** Penolong Pegawai Penyelidik Gred Q29/32/36 40
7.	-	**Tambahan:** Pembantu Penyelidik Gred Q19/22/26/28

FASAL DIPINDA

- Fasal 3: Pihak Pekerja

BIL.	ASAL	PINDAAN
8.	Penolong Pegawai Perikanan Gred G29/32	**Pindaan:** Penolong Pegawai Perikanan Gred G29/32/36/40
9.	Pembantu Perikanan Gred G19	**Pindaan:** Pembantu Perikanan Gred G19/G22/26/28
10.	Pembantu Perikanan Gred G22/26	
11.	Pembantu Tadbir Kewangan Gred W19/W22/W26	**Kekal** Pembantu akauntan Penolong akauntan
12.	Pembantu Tadbir (PTPO) Gred N19/N22/N26	**Pindaan:** Penolong Pegawai Tadbir Gred N29/32 / N36 dan Pembantu Tadbir Gred N19/22/26

FASAL DIPINDA

- Fasal 3: Pihak Pekerja

<table>
<tr><th>BIL.</th><th>ASAL</th><th>PINDAAN</th></tr>
<tr><td>13.</td><td>Setiausaha Pejabat Gred N19/N22/N29/N28/N32/N36</td><td><u>Pindaan:</u> Setiausaha Pejabat Gred N29/32/36 & Pembantu Setiausaha Pejabat Gred N19/22/26/28</td></tr>
<tr><td>14.</td><td>Operator Wayarless Gred N19/N22/N26</td><td><u>Kekal</u></td></tr>
<tr><td>15.</td><td>Pembantu Operasi Gred N11/N14</td><td rowspan="2"><u>Pindaan:</u>
Pembantu Operasi Gred N11/14 & Pemandu Kenderaan Gred H11/14 & Pembantu Awam Gred H11/14</td></tr>
<tr><td>16.</td><td>Pemandu Kenderaan Gred H11 / H14
Pembantu Awam Gred H11 / H14</td></tr>
<tr><td>17.</td><td>Gred FT19/FT22/F38/F41/F44/F48</td><td><u>Kekal</u></td></tr>
</table>

FASAL DIPINDA

- Fasal 3: Pihak Pekerja

BIL.	ASAL	PINDAAN
18.	Jawatan Kader DOF	(ketua perkhidmatan selain Ketua Pengarah Perikanan dan ditempatkan di DOF)
19.	-	**<u>Tambahan:</u>** Pembantu Laut Gred A19/22/26
20.	-	**<u>Tambahan:</u>** Penolong Pegawai Sains Gred C29 & Pembantu Makmal Gred C19/22

FASAL DIPINDA

- Fasal 3: Pihak Pekerja

ASAL	PINDAAN
-	**Tambahan:** 3.2. Keahlian wakil Pihak Pekerja yang dilantik berdasarkan kepada gred jawatan masing-masing.
-	**Tambahan:** 3.3. 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.

FASAL DIPINDA

- Fasal 5: Tujuan

ASAL	PINDAAN
Untuk memperoleh seluas-luasnya kerjasama antara **<u>Pihak Pengurusan dengan pegawai-pegawai dan kakitangan yang bertugas di Ibu Pejabat</u>** dalam perkara-perkara yang berkaitan dengan kelicinan kerja dan kebajikan pekerja berkenaan.	**<u>Pindaan:</u>** a.. Untuk memperoleh seluas-luasnya kerjasama antara **<u>Jabatan Perikanan Malaysia dengan pegawai-pegawai dan kakitangan yang bergaji tetap di dalam Jabatan Perikanan Malaysia</u>** dalam perkara-perkara yang berkaitan dengan kelicinan kerja dan kebajikan pekerja-pekerja berkenaan

FASAL DIPINDA

- Fasal 5: Tujuan

ASAL	PINDAAN
Untuk mengumpul berbagai buah fikiran daripada pekerja-pekerja dengan wakil-wakil rasmi **Ibu Pejabat Perikanan dan daripada Negeri, Pusat dan Institut**.	**Pindaan:** c. Untuk mengumpul pelbagai buah fikiran daripada pekerja-pekerja dengan wakil-wakil rasmi **Jabatan Perikanan Malaysia**

FASAL DIPINDA

- Fasal 6: Bidang dan Fungsi

ASAL	PINDAAN
Mengetahui dan membincangkan isu-isu dan masalah yang dihadapi oleh kakitangan di peringkat **Negeri, Pusat dan Institut untuk menjaga kebajikan dan mengadakan hubungan di antara Ibu Pejabat, Negeri, Pusat dan Institut.**	**Pindaan:** e. Mengetahui dan membincangkan isu-isu dan masalah yang dihadapi oleh kakitangan diperingkat **Ibu Pejabat, Negeri dan Institut untuk menjaga kebajikan**

FASAL DIPINDA

- Fasal 7: Mesyuarat-Mesyuarat

ASAL	PINDAAN
Kuorum bagi mesyuarat Majlis hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya 50% daripada Pihak Pegawai dan 50% daripada Pihak Pekerja.	**<u>Tambahan:</u>** 7.2. Kuorum bagi mesyuarat Majlis hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya 50% **<u>(4)</u>** daripada Pihak Pegawai dan 50% **<u>(9)</u>** daripada Pihak Pekerja.
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.	**<u>Pindaan:</u>** 7.6. 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.

FASAL DIPINDA

- Fasal 7: Mesyuarat-Mesyuarat

ASAL	PINDAAN
-	**<u>Tambahan:</u>** 7.7. Minit Mesyuarat MBJ hendaklah ditandatangani oleh Setiausaha Pihak Pegawai dan Setiausaha Pihak Pekerja.
Seorang wakil-wakil MBJ Pihak Pekerja daripada Negeri, Pusat dan Institut sama ada Naib Pengerusi Pekerja mahupun Setiausaha Pihak Pekerja dikehendaki hadir sekurang-kurangnya setahun dua (2) kali bagi membawa isu-isu yang memerlukan tindakan dan penyelesaian di peringkat Pengurusan Ibu Pejabat Perikanan sebagai ahli turut hadir.	**<u>Pindaan:</u>** 7.8. Seorang wakil Pihak Pegawai daripada Bahagian atau Negeri atau Institut boleh dikehendaki hadir ke Mesyuarat sebagai ahli turut hadir sekiranya terdapat usul oleh Pihak pekerja yang berkaitan tertakluk kepada permintaan Pengerusi atau Naib Pengerusi Majlis atau tertakluk kepada keperluan mesyuarat.

FASAL DIPINDA

- Fasal 8: Keputusan

ASAL	PINDAAN
Segala keputusan-keputusan Majlis hendaklah dicapai secara persetujuan di antara kedua-dua pihak dan tindakan perlu diambil terhadap keputusan-keputusan tersebut**. Keputusan-keputusan tersebut hendaklah dimaklumkan** di masukkan ke dalam agenda Mesyuarat Pengurusan Jabatan Perikanan Malaysia	**Tambahan:** 8.1. Segala keputusan-keputusan Majlis hendaklah dicapai secara persetujuan bersama di antara Pihak Pegawai dan Pihak Pekerja**. Urusetia MBJ hendaklah memaklumkan** keputusan-keputusan tersebut dan dimasukkan ke dalam agenda Mesyuarat Pengurusan Jabatan Perikanan Malaysia (MPJP). ***pemakluman di dalam laman sesawang Jabatan**

FASAL DIPINDA

- Fasal 8: Keputusan

ASAL	PINDAAN
Perkara-perkara berbangkit di dalam mesyuarat MBJ Negeri/Pusat dan Institut yang memerlukan tindakan dan keputusan daripada Pengurusan Ibu Pejabat Perikanan Putrajaya hendaklah dimasukkan ke dalam agenda mesyuarat MBJ Ibu Pejabat Perikanan Putrajaya.	**Dikeluarkan**

FASAL DIPINDA

- Fasal 8: Keputusan

ASAL	PINDAAN
Minit MBJ Mesyuarat **Ibu Pejabat Perikanan** hendaklah dihantar kepada **Bahagian Pembangunan Sumber Manusia, Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani** dan **Bahagian Saraan, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)** tidak lewat dari dua (2) minggu selepas tarikh mesyuarat.	**Pindaan:** 8.3. Minit MBJ **Jabatan Perikanan Malaysia** hendaklah dihantar kepada **Bahagian Pembangunan Modal Insan, Kementerian Pertanian dan Industri Makanan** dan **Bahagian Gaji dan Elaun, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)** tidak lewat dari dua (2) minggu selepas tarikh mesyuarat *melalui system HRMIS.

FASAL DIPINDA

- Fasal 8: Keputusan

ASAL	PINDAAN
-	**Tambahan:** 9.2. Jabatan Perkhidmatan Awam sebagai penggubal dasar boleh menetapkan kaedah terbaik bagi menyelesaikan sebarang perbezaan pendapat dan pertentangan di antara Pihak Pegawai dan 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 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan sedia ada yang sedang berkuat kuasa.

SYOR KEPUTUSAN

- Pertimbangan dan persetujuan Ketua-Ketua Jabatan di peringkat PPN, Institut dan PTJ yang mempunyai MBJ di peringkat masing-masing terhadap cadangan untuk **penubuhan dan pertukaran daripada MBJ Ibu Pejabat Perikanan kepada MBJ Jabatan Perikanan Malaysia.**

- Sekiranya Ketua Jabatan tidak bersetuju untuk penubuhan/pertukaran MBJ Jabatan Perikanan Malaysia, satu alternatif lain perlu ditentukan bagi memastikan Perlembangaan di peringkat selain Ibu Pejabat Perikanan adalah sah dan jelas supaya fungsi MBJ dilaksanakan dengan lebih efektif dan berpandukan pekeliling yang berkuatkuasa.

SEKIAN,
TERIMA KASIH