
**MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
JABATAN UKUR DAN PEMETAAN SELANGOR**

(Nombor Pendaftaran : 3648 008)

AHLI – AHLI
MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
JABATAN UKUR DAN PEMETAAN SELANGOR
(Kemaskini pada 30 April 2021)

Pihak Pengurusan:

1. Sr Hamdan bin Ab Aziz - Pengerusi
Pengarah Ukur dan Pemetaan Selangor
2. Sr Mohamad Zikri bin Mat Isa - Ahli
Timbalan Pengarah Ukur dan Pemetaan I
3. Sr Musli bin Othman - Ahli
Timbalan Pengarah Ukur dan Pemetaan II
4. Sr Nawi binti Abdullah - Ahli
Juruukur Daerah Selangor Timur
5. Sr Murdinah binti Abdul Rahim - Ahli
Juruukur Daerah Selangor Barat
6. Sr Mohd Hanafi bin Abdul Rashid - Ahli
Juruukur Daerah Selangor Utara
7. Tuan Haji Ahmad Rostam bin Hamzah - Ahli
Penolong Pengarah Ukur (Ukuran Hakmilik)
8. Sr Aszaman bin Misran - Ahli
Penolong Pengarah Ukur (Strata/Stratum/Marin)
9. Sr Hafizzuddin bin Mohamed - Ahli
Penolong Pengarah Ukur (Penerbitan Peta Kadaster)

10. Sr Nur Adlina binti Ramli - Ahli
Penolong Pengarah Ukur (Kadaster Pelbagai)
11. Pn Azlina binti Adam - Ahli
Pegawai Teknologi Maklumat
12. Pn Juleyana binti Zainal Abidin - Ahli
Penolong Pegawai Tadbir, Gred N27
13. En Mohd Rosydi bin Abdullah - Setiausaha
Penolong Pengarah Ukur (Pangkalan Data Ukur Kadaster)

Pihak Pekerja:

1. Tuan Haji Azad bin Husin - Naib Pengerusi
Penolong Juruukur, JA38
2. En Mohd Ibrahim bin Rahmad - Setiausaha Bersama
Penolong Juruukur, JA36
3. En Syful Ekhzan bin Jamulidin - Ahli
Penolong Juruukur, JA36
4. En Rosmarudi bin Mustafa - Ahli
Penolong Juruukur, JA36
5. En Nik Azihan bin Ismail - Ahli
Penolong Juruukur, JA36
6. Pn Maizatul Zadira binti Zaidi - Ahli
Penolong Juruukur, JA29
7. En Haffizal Hafiz bin Samsuddin - Ahli
Penolong Juruukur, JA29

8. En Muhamad Zulkifli bin Musa - Ahli
Penolong Juruukur, JA29
9. En Mohd Ismaidi bin Ismail - Ahli
Penolong Juruukur, JA29
10. Pn Jasmida binti Jasmi - Ahli
Ketua Pembantu Tadbir, N22
11. En Wan Nasharuddin bin Wan Hasan - Ahli
Pembantu Awam, H16
12. En Hanif bin Satari - Ahli
Pembantu Awam, H16
13. En Zakaria bin Othman - Ahli
Pembantu Awam, H11
14. En Ibrahim bin Muhamad - Ahli
Pembantu Awam, H11

Dikemaskinikan oleh:

Setiausaha dan Setiausaha Bersama MBJ
Jabatan Ukur dan Pemetaan Selangor

Tarikh:

PERLEMBAGAAN MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
JABATAN UKUR DAN PEMETAAN SELANGOR
NO. MBJ : 3648008

1. KEAHLIAN

1.1 Majlis Bersama Jabatan bagi **Jabatan Ukur dan Pemetaan (JUPEM) Selangor** (selepas ini disebut sebagai '**Majlis**') hendaklah mengandungi **dua puluh lima (25)** orang ahli secara keseluruhannya termasuk Pengerusi, Naib Pengerusi dan Setiausaha-setiausaha yang terdiri daripada **Pengarah Ukur dan Pemetaan Selangor** selaku Pengerusi dan **dua belas (12)** orang ahli yang dilantik oleh **Pengarah Ukur dan Pemetaan Selangor** (selepas ini disebut sebagai '**Pihak Pegawai**') dan **dua belas (12)** orang ahli yang dipilih oleh pekerja-pekerja yang berkhidmat di **JUPEM Selangor** (selepas ini disebut sebagai '**Pihak Pekerja**').

2. PIHAK PEGAWAI

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

- | | |
|---|-------------|
| i) Pengarah Ukur dan Pemetaan Selangor | - Pengerusi |
| ii) Timbalan Pengarah Ukur dan Pemetaan I | - Ahli |
| iii) Timbalan Pengarah Ukur dan Pemetaan II | - Ahli |
| iv) Jurukur Daerah Selangor Timur | - Ahli |
| v) Jurukur Daerah Selangor Barat | - Ahli |
| vi) Juruukur Daerah Selangor Utara | - Ahli |
| vii) Penolong Pengarah Ukur (Ukuran Hakmilik) | - Ahli |
| viii) Penolong Pengarah Ukur (Strata/ Stratum/ Marin) | - Ahli |
| ix) Penolong Pengarah Ukur (NDCDB) | - Ahli |
| x) Penolong Pengarah Ukur (Penerbitan Peta) | - Ahli |
| xi) Penolong Pengarah Ukur (Kadaster Pelbagai) | - Ahli |

- xii) Pegawai Teknologi Maklumat - Ahli
- xiii) Penolong Pegawai Tadbir - 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 **JUPEM Selangor, 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 **JUPEM Selangor** dan **diluluskan oleh Pengarah Ukur dan Pemetaan Selangor**. Ahli-ahli Pihak Pekerja adalah seperti berikut:

BIL	KUMPULAN PEGAWAI	JUMLAH
1.	Wakil Kesatuan Perkhidmatan Teknik Semenanjung Malaysia (MTSU)	2 orang
2.	Wakil Kakitangan/ Pegawai Tingkat 15, Ibu Pejabat JUPEM Selangor	1 orang
3.	Wakil Kakitangan/ Pegawai Tingkat 16, Ibu Pejabat JUPEM Selangor	1 orang
4.	Wakil Kakitangan/ Pegawai Tingkat 17, Ibu Pejabat JUPEM Selangor	1 orang
5.	Wakil Kakitangan/ Pegawai Pejabat Ukur Daerah JUPEM Selangor Utara	2 orang
6.	Wakil Kakitangan/ Pegawai Pejabat Ukur Daerah JUPEM Selangor Timur	2 orang
7.	Wakil Kakitangan/ Pegawai Pejabat Ukur Daerah JUPEM Selangor Barat	2 orang

8.	Wakil Kakitangan/ Pegawai – penghuni kuarters JUPEM Selangor	1 orang
		12 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 di dalam keanggotaan Pihak Pekerja hendaklah dipenuhi oleh calon-calon daripada **kesatuan/ pejabat/ kumpulan** 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 **JUPEM Selangor** dengan pegawai-pegawai yang bergaji di dalam **JUPEM**

Selangor 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 **JUPEM Selangor**.

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 **JUPEM Selangor** 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 tujuh (3) orang ahli Pihak Pegawai dan 50% iaitu enam (6) 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 **JUPEM Selangor**. 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 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.