



ونور سيني كيميكال ماليسيا مالاك

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

PERLEMBAGAAN PRAKTIS

Persatuan Pegawai Tadbir Dan Ikhfisas KOLEJ UNIVERSITI TEKNIKAL KEBANGSAAN MALAYSIA

PRAKTIKIS

**PERLEMBAGAAN
PERSATUAN PEGAWAI TADBIR DAN IKHTISAS
KOLEJ UNIVERSITI TEKNIKAL KEBANGSAAN MALAYSIA**

FASA I

NAMA, ALAMAT DAN TAKRIF

- 1.1 Nama**
Persatuan ini dikenali sebagai "PERSATUAN PEGAWAI TADBIR DAN IKHTISAS KOLEJ UNIVERSITI TEKNIKAL KEBANGSAAN MALAYSIA" dan nama ringkasnya "PRAKTIS". Selepas ini disebut "Persatuan".
- 1.2 Alamat Berdaftar**
Alamat berdaftarnya ialah di :
Pejabat Pendaftar
Kolej Universiti Teknikal Kebangsaan Malaysia
Karung Berkunci 1200, Ayer Keroh
75450 Melaka
- 1.3 Takrif**
- a) "Persatuan" bermakna Persatuan Pegawai Tadbir dan Ikhtisas Kolej Universiti Teknikal Kebangsaan Malaysia.
 - b) "Dasar" bermakna segala keputusan yang diambil oleh mesyuarat agung.
 - c) "Jawatankuasa" bermakna Jawatankuasa seperti yang ditubuh menurut Fasa V.
 - d) "Ahli" bermakna keahlian yang diterima menurut Perenggan 3.1.1.
 - e) "Universiti" bermakna Kolej Universiti Teknikal Kebangsaan Malaysia.
 - f) "Pegawai Kanan" Universiti bermakna Pegawai Pengurusan Tertinggi termasuk Rektor, Timbalan Rektor, Pendaftar, Bendahari, Ketua Pustakawan, Ketua Pembangunan & Pengurusan Aset dan Pengarah Pusat Komputer dan apa-apa jawatan lain yang akan diwujudkan dan diwartakan sebagai Pegawai Kanan.

- g) "Kakitangan Akademik" bermakna kakitangan yang bertugas di bawah Skim Pensyarah dan Jurutera Pengajar.
- h) "Pegawai Tadbir" bermakna pegawai di dalam skim perkhidmatan Pegawai Tadbir dan Pegawai Tadbir dan Diplomatik tetapi tidak termasuk pegawai yang telah berada di Gred 54 atau Pegawai Kanan.
- i) "Pegawai Ikhtisas" bermakna pegawai di dalam jawatan kumpulan Pengurusan & Profesional yang bukan berada di Gred 54 dan bukan Pegawai Tadbir, Kakitangan Akademik dan Pegawai Kanan.

FASA II

MATLAMAT DAN OBJEKTIF

2.1 Matlamat

- a) Meningkatkan profesionalisme di kalangan Pegawai Tadbir & Ikhtisas.
- b) Meningkatkan martabat profesyen Pegawai Tadbir & Ikhtisas di IPTA.
- c) Menjadi medium interaksi secara langsung antara Pegawai Tadbir & Ikhtisas.
- d) Menerapkan dan mengukuhkan kemahiran pengurusan yang cekap dan efisien.
- e) Merekayasakan bidang pentadbiran, ikhtisas dan bidang-bidang lain yang dapat meningkatkan lagi imej Universiti.

2.2 Objektif

2.2.1 Tujuan-tujuan Persatuan ialah ;

- a) Menjadi satu badan yang mewakili Pegawai Tadbir dan Ikhtisas Kolej Universiti Teknikal Kebangsaan Malaysia.

- b) Memberi sumbangan untuk perkembangan dan kemajuan perkhidmatan, pentadbiran dan ikhtisas Universiti.
- c) Memacu ke arah mencapai matlamat Universiti.
- d) Menjadi badan perunding kepada peningkatan kerjaya dan kepentingan ahli.
- e) Menjadi ahli gabungan dan bekerjasama dengan mana-mana pertubuhan dalaman Universiti, Kebangsaan dan Antarabangsa yang sesuai dengan dasar persatuan.
- f) Menyebarkan penerangan dan maklumat mengenai kegiatan dan hal yang ada kaitan dengan kepentingan ahli.
- g) Mengemukakan pendapat dan perakuan kepada pihak berkuasa Universiti, Agensi dan Kerajaan serta badan-badan lain mengenai perkara yang berkaitan dengan kepentingan ahli.
- h) Meningkatkan etika dan integriti di kalangan ahli.



3.1 Keahlian

3.1.1 Ahli

Semua Pegawai Tadbir & Ikhtisas yang berkhidmat di Kolej Universiti Teknikal Kebangsaan Malaysia dengan sendirinya menjadi ahli PRAKTIS dan dimestikan mengisi borang keahlian.

3.1.2 Yuran

- a) Semua ahli dikenakan membayar yuran masuk sebanyak RM10.00.
- b) Yuran keahlian bagi setahun ialah RM24.00. Sebarang perubahan kadar yuran hendaklah diputuskan oleh Mesyuarat Agung.

- c) Yuran tahunan hendaklah dibayar kepada Bendahari terlebih dahulu di dalam bulan Ogos tiap-tiap tahun.
- d) Ahli yang membiarkan hutang yurannya lebih daripada 1 tahun akan menerima surat peringatan yang ditandatangani oleh atau wakil Setiausaha, dan hilanglah hak-hak keistimewaannya sebagai ahli sehingga hutangnya telah dibayar.
- e) Yuran-yuran khas daripada ahli-ahli untuk perkara yang tertentu boleh dikutip dengan persetujuan mesyuarat Jawatankuasa. Sekiranya ada ahli yang engkar membayar wang yuran tersebut di dalam masa yang telah ditetapkan, maka Jawatankuasa berhak menentukan apa-apa tindakan yang bersesuaian diambil ke atas ahli berkenaan.

3.1.3 Berhenti Menjadi Ahli

- a) Keahlian seseorang itu gugur dengan sendirinya jika ia meletakkan jawatan atau diberhentikan dari Universiti ini.

3.1.4 Hak Ahli

- a) Kecuali dinyatakan dalam Perlembagaan, semua ahli Persatuan adalah mempunyai hak yang sama dalam Persatuan.
- b) Ahli berhak bercakap, mencadang, menyokong dan mengundi dan dicalonkan sebagai Ahli Jawatankuasa di dalam Mesyuarat Agung.

3.1.5 Kewajipan Ahli

- a) Adalah menjadi kewajipan setiap ahli memastikan yurannya telah dijelaskan dengan tetap dan menepati masa.
- b) Seseorang ahli adalah dikehendaki patuh kepada Perlembagaan Persatuan.
- c) Seseorang ahli tidak boleh menerbitkan sebarang surat keterangan atau surat pekeliling atau mengeluarkan apa-apa kenyataan awam melalui apa-apa saluran media mengenai persatuan.
- d) Adalah menjadi kewajipan ahli menggunakan cara yang bertanggungjawab dalam menyelesaikan sebarang masalah Persatuan.
- e) Menghormati dan patuh kepada Perlembagaan Persatuan, keputusan Mesyuarat Jawatankuasa dan Mesyuarat Agung.

FASA IV

MESYUARAT

4.1 Mesyuarat Agung Tahunan

- a) Mesyuarat Agung Tahunan Persatuan hendaklah diadakan secepat mungkin selepas 31 Disember tetapi tidak lewat dari 31 Mac tahun berikutnya. Tarikh, masa dan tempat mesyuarat agung tahunan hendaklah ditetapkan oleh Jawatankuasa.
- b) Suatu notis awal mengenai Mesyuarat Agung Tahunan yang menyatakan tarikh, masa dan tempat mesyuarat dan juga meminta usul-usul untuk dibincangkan termasuk usul pindaan Perlembagaan dan juga pencalonan bagi pemilihan Ahli Jawatankuasa hendaklah dihantar oleh Setiausaha Kehormat kepada semua ahli tidak lewat dari 14 hari sebelum tarikh mesyuarat.
- c) Pencalonan yang telah dipersetujui oleh calon dan usul-usul untuk Mesyuarat Agung hendaklah dihantar kepada Setiausaha Kehormat tidak lewat dari 7 hari selepas menerima notis awal.
- d) Setiausaha Kehormat hendaklah menghantar kepada semua ahli agenda mesyuarat termasuk usul-usul, salinan laporan atau penyata kewangan Persatuan bagi tahun lalu yang telah diaudit.
- e) Mesyuarat agung ini hanya sah dijalankan apabila cukup korum yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya satu perdua dari ahli-ahli yang berhak mengundi atau dua kali jumlah ahli-ahli jawatankuasa (ikut mana yang kurang).
- f) Jika korum tidak mencukupi dan setelah menunggu dalam tempoh $\frac{1}{2}$ jam selepas waktu mesyuarat yang dijadualkan, maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan hingga ke satu masa yang ditentukan oleh Jawatankuasa tidak lewat daripada sebulan selepas tarikh penangguhan diumumkan.
- g) Pada panggilan yang kedua Mesyuarat Agung Tahunan yang ditangguhkan itu dan jika korum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang ditetapkan untuk mesyuarat, maka berkuasalah ahli-ahli yang hadir menjalankan mesyuarat tetapi tidaklah berkuasa mengubah undang-undang Persatuan dan membuat keputusan yang melibatkan semua ahli-ahli.

- h) Kerja-kerja Mesyuarat Agung Tahunan ialah :
- i) Menerima laporan Jawatankuasa berkenaan kerja-kerja Persatuan di dalam tahun yang lalu.
 - ii) Menerima laporan Bendahari dan penyata kewangan yang telah diaudit bagi tahun yang lalu.
 - iii) Melantik ahli-ahli Jawatankuasa dan pemeriksa kira-kira dua tahun sekali.
 - iv) Menguruskan lain-lain perkara yang dibentangkan di dalam mesyuarat itu.

4.2 Mesyuarat Agung Luar Biasa

- a) Mesyuarat Agung Luar Biasa boleh diadakan ;
- i) Jika Jawatankuasa memutuskan sangat perlu diadakan atau
 - ii) Atas permintaan bertulis tidak kurang dari satu pertiga ($1/3$) bilangan ahli-ahli yang layak mengundi dan menyatakan tujuan dan alasan untuk mesyuarat tersebut diadakan.
- b) Mesyuarat Agung yang diminta oleh ahli hendaklah diadakan pada satu tarikh dalam tempoh empat belas hari selepas permintaan itu diterima.
- c) Notis dan agenda untuk sesuatu Mesyuarat Agung Luar Biasa hendaklah dikemukakan oleh Setiausaha Kehormat kepada semua ahli tidak lewat dari tujuh hari sebelum tarikh Mesyuarat yang telah ditetapkan.
- d) Peruntukan pada Fasa IV 4.1(e) hendaklah dipakai untuk tujuan Mesyuarat Agung Luar Biasa. Walau bagaimanapun jika selepas satu jam daripada masa dan tarikh mesyuarat ditentukan, jika kehadiran tidak mencapai korum yang ditetapkan maka mesyuarat hendaklah dibatalkan dan tidak ada lagi mesyuarat agung luar biasa yang diminta boleh diadakan untuk tujuan yang sama sehingga ke satu tempoh tidak kurang dari tiga bulan dari tarikh tersebut.

FASA V

JAWATANKUASA

5.1 Jawatankuasa

- a) Jawatankuasa adalah menjadi badan yang menjalankan pentadbiran dan menguruskan hal ehwal Persatuan, dalam masa di antara dua mesyuarat agung tahunan.
- b) Jawatankuasa akan mengandungi seorang Presiden, seorang Timbalan Presiden, dua orang Naib Presiden, seorang Setiausaha Kehormat, seorang Penolong Setiausaha Kehormat, seorang Bendahari Kehormat dan 7 orang Ahli Jawatankuasa. Ahli-ahli Jawatankuasa akan dinamakan pegawai-pegawai Persatuan. Mereka hendaklah dilantik dua tahun sekali di dalam Mesyuarat Agung Tahunan dengan cara undian oleh seluruh ahli. Ahli-ahli Jawatankuasa hendaklah memegang jawatan dari satu Mesyuarat Agung Tahunan ke Mesyuarat Agung Tahunan dua tahun sesudah itu, dengan syarat sekiranya pada suatu Mesyuarat Agung Luar biasa suatu usul 'tidak percaya' terhadap Jawatankuasa telah diluluskan oleh dua pertiga suara teramai, Jawatankuasa hendaklah dengan serta merta bertugas sebagai pengurus sementara, dan di dalam tempoh sebulan setelah mesyuarat agung luar biasa itu, ia hendaklah berikhtiar mengadakan perlantikan semula pegawai-pegawai, dilaksanakan dengan undi sulit. Pegawai-pegawai yang dilantik dengan cara ini hendaklah memegang jawatan sehingga Mesyuarat Agung Tahunan yang akan datang. Apabila sahaja berlaku pertukaran pegawai-pegawai di dalam masa satu minggu pegawai-pegawai atau Jawatankuasa yang bakal meninggalkan jawatan hendaklah menyerahkan kepada pegawai-pegawai atau Jawatankuasa yang bakal memegang jawatan segala rekod-rekod berhubung dengan jawatannya.
- c) Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya 4 bulan sekali, dan cukup korum mesyuarat apabila hadir setengah dari jumlah bilangan ahlinya. Minit-minit mesyuarat Jawatankuasa hendaklah disahkan di dalam mesyuarat-mesyuarat biasanya.
- d) Mesyuarat Jawatankuasa hendaklah dipanggil oleh Setiausaha Kehormat, dengan arahan atau persetujuan Presiden. Pengumuman mengenai mesyuarat hendaklah diberikan selama lima hari penuh terlebih dahulu. Permintaan dari ahli-ahli Jawatankuasa supaya diadakan mesyuarat Jawatankuasa hendaklah dibuat dengan bersurat dan dihantarkan kepada Setiausaha Kehormat Persatuan.

- e) Apabila berlaku sesuatu perkara yang berkehendakkan keputusan Jawatankuasa dengan serta merta dan tidak pula dapat diadakan mesyuarat tergepar, maka bolehlah Setiausaha Kehormat Persatuan, dengan persetujuan Presiden mendapatkan keputusan secara edaran. Perkara di bawah ini hendaklah disempurnakan sebelum keputusan ini boleh dianggap sebagai telah diputuskan oleh Jawatankuasa.
- i) Perkara dan tindakan yang dicadangkan hendaklah dinyatakan dengan jelasnya dan salinan surat pekeliling itu disampaikan kepada semua Ahli Jawatankuasa.
 - ii) Sekurang-kurangnya setengah dari jumlah Ahli Jawatankuasa hendaklah menyatakan dengan tulisan sama ada mereka itu bersetuju atau tidak dengan cadangan yang tersebut; dan
 - iii) Suara yang terbanyak dari mereka yang menyatakan pendapatnya adalah menjadi keputusan.
 - iv) Sekiranya tiada keputusan yang diperolehi melalui cara ini maka Pengerusi mempunyai kuasa muktamad dalam menentukan keputusan.
- f) Keputusan yang didapati dengan cara surat pekeliling itu hendaklah dinyatakan oleh Setiausaha Kehormat Persatuan di dalam mesyuarat Jawatankuasa yang akan datang dan dituliskan di dalam minit mesyuarat itu.
- g) Ahli Jawatankuasa yang tidak menghadiri tiga kali mesyuarat berturut-turut tidak lagi berhak menyandang jawatannya melainkan jika ia dapat memberi alasan yang memuaskan kepada jawatankuasa.
- h) Apabila meninggal dunia, berhenti atau terlucut hak seseorang Ahli Jawatankuasa maka calon yang mendapat undi yang kedua terbanyak bagi jawatan itu dalam masa undian yang lalu akan memangku jawatan yang kosong itu. Jika calon itu tiada atau ianya enggan menerima jawatan maka Jawatankuasa berkuasa melantik mana-mana ahli bagi memangku jawatan kosong itu.
- i) Jawatankuasa hendaklah mengawal wang Persatuan supaya tidak dibelanjakan dengan boros atau ditipu. Maka dengan perintahnya Setiausaha Kehormat Persatuan atau ahli Jawatankuasa yang lain boleh mendakwa di mahkamah seseorang ahli kerana menipu atau mengambil wang atau harta kepunyaan Persatuan.

- j) Jawatankuasa akan memberi perintah kepada Pemegang-pemegang Amanah berkenaan dengan penanaman modal dengan wang Persatuan.
- k) Jawatankuasa boleh menggantung atau memecat dari keahlian atau melarang dari memegang jawatan, seseorang ahli pada pendapatnya bersalah kerana cuba hendak merosakkan persatuan atau melakukan perbuatan yang melanggar Peraturan-peraturan Persatuan, pegawai-pegawai atau dasar Persatuan. Perintah penggantungan, pemecatan atau larangan itu hendaklah menyatakan tempoh ianya berkuat kuasa dan syarat-syarat yang membolehkan ia ditarik balik. Ahli-ahli yang telah digantung faedahnya, dipecat atau dilarang demikian itu bagaimanapun adalah berhak untuk merayu kepada Mesyuarat Agung Tahunan dan keputusan Mesyuarat Agung Tahunan baginya adalah muktamad.
- l) Dalam masa di antara dua Mesyuarat Agung Tahunan, Jawatankuasa akan mentafsirkan Peraturan-peraturan Persatuan dan apabila mustahak akan memutuskan perkara-perkara yang tidak tersebut di dalam peraturan-peraturan ini.
- m) Kecuali keputusan-keputusan yang berkehendakkan dibuat dengan cara undian maka keputusan-keputusan Jawatankuasa hendaklah ditaati oleh semua ahli Persatuan melainkan dan sehingga dibatalkan oleh suatu ketetapan yang dibuat di dalam Mesyuarat Agung.

5.2 Tanggungjawab Ahli Jawatankuasa

5.2.1 Presiden

- a) Presiden dalam masa memegang jawatannya, hendaklah menjadi pengerusi semua Mesyuarat Agung dan semua mesyuarat jawatankuasa dan bertanggungjawab atas kesempurnaan perjalanan semua mesyuarat. Ia mempunyai undi pemutus dan hendaklah ia menandatangani peringatan-peringatan mesyuarat yang telah diluluskan.
- b) Presiden dan Setiausaha Kehormat adalah menjadi jurucakap rasmi bagi pihak persatuan.
- c) Bersama Setiausaha Kehormat dan Bendahari Kehormat menandatangani cek-cek bagi pihak persatuan.
- d) Menguruskan Pentadbiran Am dan Hal Ehwal Persatuan.

5.2.2 Timbalan Presiden

Dalam tempoh jawatannya sebagai Timbalan Presiden hendaklah

- a) Memangku jawatan Presiden sekiranya jawatan itu dikosongkan atau Presiden tidak dapat menjalankan tugas atas sebab-sebab tertentu.

5.2.3 Naib Presiden

- a) Naib Presiden I (lelaki)
 - i) Bertanggungjawab mengenai hubungan luar kampus.
 - ii) Mengenai jawatankuasa sambutan persatuan.
 - iii) Menyambut dan menguruskan tetamu persatuan.
 - iv) Bertanggungjawab mengenai hal-hal penerangan persatuan.
- b) Naib Presiden II (wanita)
 - i) Bertanggungjawab mengenai hubungan dengan pertubuhan, persatuan atau institusi dalam dan luar kampus.
 - ii) Bertanggungjawab mengenai hal ehwal ahli wanita persatuan.
 - iii) Mengetuai perwakilan persatuan dalam persidangan mengenai wanita.

5.2.4 Setiausaha Kehormat

- a) Setiausaha Kehormat hendaklah menjalankan kerja-kerja pentadbiran Persatuan mengikut undang-undang dan hendaklah ia menjalankan perintah-perintah Mesyuarat Agung dan Jawatankuasa. Ia bertanggungjawab menguruskan hal-hal surat mesyuarat dan menyimpan semua buku-buku, surat-surat dan kertas-kertas kecuali penyata kewangan dan buku-buku kewangan. Setiausaha Kehormat hendaklah menyimpan buku daftar ahli yang mengandungi butir-butir seperti nama, umur, nombor kad pengenalan, pekerjaan dan alamat tiap-tiap ahli.

- b) Ia hendaklah hadir di dalam semua mesyuarat dan membuat catatan-catatan mesyuarat. Ia hendaklah menandatangani cek-cek persatuan bersama-sama dengan Presiden dan Bendahari Kehormat. Setiausaha Kehormat hendaklah di dalam masa 28 hari dari tarikh Mesyuarat Agung Tahunan diadakan mengirimi penyata tahunan persatuan kepada Pendaftar Pertubuhan sebagaimana yang dikehendaki di bawah Seksyen 14(1) Akta Pertubuhan 1966.

5.2.5 Penolong Setiausaha Kehormat

- a) Membantu Setiausaha Kehormat menjalankan kerja-kerja pentadbiran persatuan mengikut undang-undang dan membantu Setiausaha Kehormat menjalankan perintah-perintah Mesyuarat Agung dan Jawatankuasa.
- b) Membantu Setiausaha Kehormat membuat catatan-catatan mesyuarat jawatankuasa dan menjalankan tugas-tugas lain mengikut ketetapan yang dibuat oleh mesyuarat jawatankuasa.

5.2.6 Bendahari Kehormat

Bendahari Kehormat adalah bertanggungjawab berkenaan dengan semua hal kewangan persatuan. Bertugas membuat dan menyimpan penyata kewangan dan bertanggungjawab ke atas ketepatannya. Ia hendaklah menandatangani semua cek-cek Persatuan bersama-sama dengan Presiden dan Setiausaha Persatuan.

5.2.7 AJK Jawatankuasa Biasa

Ahli-ahli Jawatankuasa Biasa hendaklah menjalankan tugas-tugas yang diputuskan oleh Jawatankuasa dari masa ke semasa.

5.3 Kewangan

- a) Disyaratkan kepada peruntukan-peruntukan yang berikut bagi undang-undang ini, wang Persatuan bolehlah digunakan untuk perkara yang berfaedah bagi menjalankan tujuan-tujuan termasuklah termasuklah belanja pentadbiran, bayaran gaji, biayaan dan perbelanjaan pegawai-pegawai dan kakitangan yang bergaji dan upah memeriksa kira-kira tetapi walau bagaimanapun tidaklah boleh digunakan untuk membayar denda ahli yang telah dijatuhkan hukuman di Mahkamah.

- b) Bendahari Kehormat dibolehkan menyimpan panjar runcit tidak lebih daripada RM500 pada sesuatu masa. Wang yang lebih daripada jumlah itu mestilah dimasukkan ke dalam bank dan dipersetujui oleh Jawatankuasa. Akaun bank ini hendaklah di atas nama Persatuan.
- c) Segala cek atau kenyataan pengeluaran wang dari akaun bank hendaklah ditandatangani bersama Presiden, Setiausaha Kehormat dan Bendahari Kehormat.

Apabila ketiadaan Presiden, Setiausaha Kehormat atau Bendahari Kehormat maka bolehlah Jawatankuasa melantik sesiapa di antara mereka sebagai pengganti untuk menandatangani cek-cek atau kenyataan pengeluaran wang Persatuan, setelah dibuat peraku-janji dengan pihak bank berkenaan.

- d) Perbelanjaan yang melebihi RM1,000 bagi sesuatu masa boleh dibayar dengan kelulusan oleh Jawatankuasa. Perbelanjaan yang lebih daripada RM10,000 tidak boleh dilakukan tanpa mendapat kebenaran mesyuarat Agung terlebih dahulu. Perbelanjaan yang kurang daripada RM1,000 bagi sesuatu masa bolehlah diluluskan oleh Bendahari Kehormat bersama Setiausaha Kehormat dan Presiden.
- e) Penyata dari hal wang yang diterima dan dibelanjakan beserta penyata kewangan bagi setahun hendaklah disediakan oleh Bendahari Kehormat dan diperiksa oleh Pemeriksa Kira-kira mengikut undang-undang 7.1 dengan seberapa segeranya setelah tamat tahun kewangan. Penyata kewangan yang telah diaudit itu hendaklah dikemukakan untuk kelulusan mesyuarat tahunan yang berikutnya, dan salinan-salinan hendaklah dibekalkan untuk memaklumkan ahli di alamat berdaftar atau di tempat mesyuarat bagi persatuan.
- f) Tahun kewangan persatuan bermula dari 1hb. Januari dan berakhir pada 31hb. Disember tiap-tiap tahun.
- g) Ahli yang ingin mengetahui Tabung Persatuan boleh berbuat demikian setelah memberi notis untuk memeriksa semua buku dan akaun Persatuan dan nama-nama ahli pada bila-bila masa di tempat rekod berkenaan disimpan.

FASA VI

PINDAAN UNDANG-UNDANG

6.1 Pindaan Undang-Undang

Undang-undang ini tidak boleh diubah atau dipinda kecuali dengan keputusan Mesyuarat Agung. Permohonan untuk perubahan-perubahan atau pindaan-pindaan kepada undang-undang hendaklah hendaklah dibuat kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa 28 hari dari tarikh keputusan hendak membuat perubahan atau pindaan itu dan hanya boleh dijalankan kuat kuasanya mulai daripada tarikh perubahan-perubahan dan pindaan-pindaan itu diluluskan oleh Pendaftar Pertubuhan.



7.1 Pemeriksa Kira-kira

Dua orang bukannya ahli Jawatankuasa Persatuan boleh dilantik dua tahun sekali di dalam Mesyuarat Agung tahunan sebagai Pemeriksa Kira-kira Kehormat. Mereka akan memegang jawatan selama dua tahun dan boleh dilantik semula.

Pemeriksa Kira-kira adalah dikehendaki memeriksa kira-kira Persatuan setahun dan membuat laporan atau pengesahan untuk Mesyuarat Agung. Mereka harus juga dikehendaki bila-bila masa oleh Presiden memeriksa kira-kira Persatuan bagi mana-mana masa di dalam tempoh jawatan-jawatan mereka dan membuat laporan kepada Jawatankuasa.

FASA VIII

TAFSIRAN UNDANG-UNDANG

8.1 Tafsiran Undang-Undang

- 8.1.1 Di antara mesyuarat-mesyuarat agung, Jawatankuasa boleh memberikan tafsirannya kepada undang-undang ini dan bila mustahak memutuskan perkara-perkara yang tidak terkandung di dalam undang-undang ini.
- 8.1.2 Kecuali perkara-perkara yang bertentangan atau tidak selaras dengan dasar yang telah dibuat di dalam Mesyuarat Agung, keputusan jawatankuasa terhadap ahli-ahli adalah muktamad jika tidak diubah oleh keputusan Mesyuarat Agung.

FASA IX

LARANGAN

9.1 Larangan

- a) Persatuan atau ahli-ahlinya tidak boleh mengambil bahagian atas nama Persatuan, di dalam gerakan sekerja seperti yang diterangkan di dalam Akta Kesatuan Sekerja, 1959.
- b) Persatuan ini tidak boleh menjalankan semua aktiviti yang ada kaitan dengan perjudian dan bertentangan dengan akidah dan syariat Islam yang suci, sama ada dikhaskan kepada ahli-ahli atau tidak, atas nama Persatuan atau pegawai-pegawainya atau jawatankuasa atau ahli.
- c) Faedah-faedah seperti yang diterangkan di bawah Seksyen 2 Akta Pertubuhan, 1966 tidaklah boleh diberi oleh Persatuan kepada mana-mana ahli Persatuan.
- d) Ahli tidak boleh mengeluarkan sebarang kenyataan mengenai Persatuan kepada mana-mana media tanpa mendapat tanpa mendapat kelulusan atau persetujuan daripada Presiden.
- e) Seseorang yang sedang dalam tindakan tatatertib akan kehilangan hak-hak keistimewaan sebagai ahli Persatuan.

FASA X

PEMBUBARAN PERSATUAN

10.1 Pembubaran

- a) Persatuan hanya boleh dibubarkan dengan persetujuan sekurang-kurangnya dua pertiga ($2/3$) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi hadir dalam sesuatu Mesyuarat Agung yang dipanggil khas kerananya.
- b) Sekiranya tercapai persetujuan bagi pembubaran Persatuan, maka satu jawatankuasa khas hendaklah dilantik untuk bertanggungjawab ;
 - i) Menutup akaun Persatuan
 - ii) Segala hutang dan tanggungan Persatuan yang sah mengikut undang-undang hendaklah dijelaskan oleh Persatuan.
 - iii) Membahagikan segala wang dan harta benda mengikut cara yang ditentukan oleh Mesyuarat Agung/ Mesyuarat Agung luar biasa untuk membubarkan Persatuan.
- c) Kenyataan bersabit dengan pembubaran itu hendaklah disampaikan kepada Pendaftar Pertubuhan di dalam masa 14 hari daripada tarikh pembubaran itu.

