



d/a Surau Al-Hamidin Taman Cahaya, Lot 28819, Jalan Cahaya 7, Taman Cahaya, 68000 Ampang, Selangor

**PERLEMBAGAAN INDUK
BADAN KEBAIKAN SALATULRAHIM
KG. PANDAN DALAM
(PPM-004-14-08111977)**



JABATAN PENDAFTARAN PERTUBUHAN MALAYSIA
WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
Aras G, Kompleks Kementerian Dalam Negeri
Jalan Sri Hartamas 1, Off Jalan Duta
50480 KUALA LUMPUR
MALAYSIA

Tel 03-62012092
03-62012093
03-62012094
03-62012095 / 03-62012096
Faks 03-62012107
Laman Web <http://www.ros.gov.my>
<http://www.eroses.gov.my>

Rujukan Kami: PPM-004-14-08111977

Tarikh: 16 Januari 2025

Setiausaha,
BADAN KEBAJIKAN SALATULRAHIM KAMPONG PANDAN KUALA LUMPUR
D/A MASJID NURUL HIDAYAH, JALAN H, KAMPUNG PANDAN DALAM
55100 KUALA LUMPUR
WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

Tuan/Puan,

PERMOHONAN PINDAAN PERLEMBAGAAN

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa permohonan pindaan perlembagaan pertubuhan tuan telah **DILULUSKAN** dan pertubuhan tuan hendaklah menggunakan perlembagaan **terkini** dalam mentadbir pertubuhan tuan mulai 16 Januari 2025 .

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Saya yang menjalankan amanah,

(**MOHD HIJRI BIN MAT RANI**)

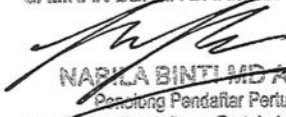
b.p. PENDAFTAR PERTUBUHAN MALAYSIA

Catatan: surat ini adalah janaan komputer, tandatangan tidak diperlukan



**PERLEMBAGAAN BAGI
PERTUBUHAN INDUK
BADAN KEBAJIKAN SALATULRAHIM KAMPONG PANDAN KUALA LUMPUR
(PPM-004-14-08111977)**

SALINAN BENAR DARIPADA YANG ASAL


NARILA BINTI MD ARIFFIN
Pencung Pendaftar Pertubuhan
Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
TARIKH: 16/1/2025

FASAL 1 NAMA

(1) Pertubuhan ini dikenali dengan nama

BADAN KEBAJIKAN SALATULRAHIM KAMPONG PANDAN KUALA LUMPUR

Selepas ini disebut "**Pertubuhan**".

(2) Takrif Nama : **BADAN KEBAJIKAN SALATULRAHIM (BKS)**

(3) Taraf Pertubuhan : **Negeri**

FASAL 2 TEMPAT URUSAN

1. Alamat berdaftar dan tempat urusan pertubuhan ialah

**D/A MASJID NURUL HIDAYAH, JALAN H, KAMPUNG PANDAN DALAM
55100 KUALA LUMPUR
WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**

dan alamat untuk surat-menyurat adalah

**D/A MASJID NURUL HIDAYAH, JALAN H, KAMPUNG PANDAN DALAM
55100 KUALA LUMPUR
WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**

atau di tempat lain atau tempat-tempat yang akan ditetapkan dari semasa ke semasa oleh Jawatankuasa;

2. Tempat urusan berdaftar dan alamat surat menyurat Pertubuhan tidak boleh diubah tanpa kebenaran Pendaftar Pertubuhan terlebih dahulu.

FASAL 3 TUJUAN/MATLAMAT

Tujuan-tujuan Pertubuhan ini ialah:-

i) Menanam dan dengan kebenaran Jabatan Agama menyebarkan hakikat Islam yang sebenarnya kepada ahli-ahli sebagai satu ideologi yang mulia, yang sesuai diamalkan pada bila-bila masa dan dimana-mana pun dan juga sebagai satu cara



hidup yang merangkumi segala aspek kemajuan.

ii) Berusaha berkhidmat untuk menjalankan kebajikan ahli-ahli Pertubuhan dan tanggungan mereka dalam pelbagai aspek kemajuan hidup mengikut kemampuan kewangan Pertubuhan.

iii) Bekerja dengan sedaya upaya untuk mengurus dan menyempurnakan kebajikan pengkebumian jenazah ahli-ahli dan tanggungan ahli sehingga sempurna mengikut lunas-lunas Islam, kepada ahli-ahli di dalam kawasan Kampong Pandan dan sekitarnya, tidak termasuk kepada ahli-ahli yang di luar kawasan yang tersebut.

iv) Bekerjasama dan merapatkan perhubungan muhibbah di antara satu sama lain serta bekerjasama dengan mana-mana Badan Kerajaan dan Badan Bukan Kerajaan yang berdaftar di daerah ini juga kawasan-kawasan yang berhampiran dengan tujuan yang sama dengan Pertubuhan ini demi kemajuan dan kebajikan Islam.

FASAL 4 KEAHLIAN

i) Pendaftaran keahlian adalah terbuka kepada semua kaum dan bangsa yang beragama Islam, berumur 18 tahun ke atas sehingga umur 60 tahun dan bermastautin di Kampong Pandan, Kuala Lumpur serta kawasan yang berdekatan dengannya.

ii) Bagi orang yang telah mencapai umur 60 tahun dan ke atas serta berhasrat untuk mendaftarkan diri sebagai ahli Badan Kebajikan Salatullah hendaklah membayar Yuran Pendaftaran Keahlian dan sejumlah Premium yang dianggap munasabah sekurang-kurangnya separuh dari kos pengurusan jenazah semasa.

iii) Permohonan untuk menjadi ahli hendaklah dibuat di Borang yang ditentukan. Permohonan ini akan dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Kerja untuk diluluskan. Jawatankuasa Kerja boleh menolak permohonan sesiapa sahaja dengan tidak memberitahu sebab-sebab kepada permohonan.

iv) Setiap orang yang ingin menjadi ahli Pertubuhan, hendaklah mengaku dan taat setia serta patuh kepada undang-undang yang ditetapkan dalam Perlembagaan Pertubuhan ini serta sanggup menerima arahan dan keputusan yang telah ditetapkan oleh Jawatankuasa Kerja Induk.

FASAL 5 PERBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI

i) Seseorang ahli akan terhenti daripada menjadi ahli Badan dan akan luput segala hak-hak dan faedah-faedahnya yang terkandung di dalam Perlembagaan ini, apabila berlaku perkara-perkara yang tercatat di bawah:-

a) Meminta untuk diberhentikan daripada menjadi ahli dengan bersurat dan disahkan oleh Jawatankuasa Kerja.



- b) Sebab-sebab kesalahan di dalam Negeri atau Negara seperti :-
I. Jenayah, pembunuhan, rompakan, dadah dan lain-lain.
II. Dipenjarakan (Banduan).
III. Kesalahan-kesalahan yang bersabit dengan kesalahan dalam Negeri dan Negara.
- c) Tidak membayar yuran tahunannya selepas dari tiga (3) bulan setelah diperingatkan melalui surat bertulis, serta dikira terhenti daripada keahliannya selepas Empat Belas (14) hari daripada tarikh surat peringatan yang terakhir diberikan kepadanya.
- d) Seseorang ahli yang sudah meninggal (mati) atau kemalangan yang membawa kepada gila ataupun hilang akal dan ingatan.
- e) Seseorang ahli yang berhenti daripada keahlian Pertubuhan di bawah Fasal 5 (a) dan (c) di atas boleh menjadi ahli semula dengan mengisi borang permohonan baru, membayar semula yuran pendaftaran masuk dan hendaklah membayar kesemua hutang-hutang kepada Pertubuhan jika ada.
- f) Seseorang ahli dari Pertubuhan boleh dipecat dan dibatalkan pendaftaran keahliannya di bawah Fasal ini dan Fasal 20 (viii) apabila ahli tersebut didapati melanggar Perlembagaan Badan Kebajikan Salatullah dan/atau tidak menghormati terhadap keputusan yang diambil di dalam Mesyuarat Agung Tahunan, Mesyuarat Agung Luar Biasa dan Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pertubuhan dan/atau menyebabkan Pertubuhan ini didakwa di Mahkamah dan/atau didakwa oleh Pejabat Pendaftar Pertubuhan.

FASAL 6 SUMBER KEWANGAN

Yuran

i) Yuran Pendaftaran Masuk

a) Tiap-tiap permohonan untuk menjadi ahli Pertubuhan akan dikenakan Yuran Pendaftaran Masuk sebanyak RM 7.00 dan mestilah disertakan bersama-sama Borang Permohonan.

b) Yuran Pendaftaran Masuk akan dikembalikan dengan sepenuhnya kepada pemohon yang tidak berjaya.

ii) Yuran Tahunan

a) Yuran tahunan yang dikenakan kepada tiap-tiap ahli adalah sebanyak RM 50.00 setahun.

b) Yuran tahunan hendaklah dibayar pada setiap bulan Januari setiap tahun dengan cara yang telah ditetapkan oleh Jawatankuasa Kerja dan memaklumkan kepada Bendahari status pembayaran yang telah dibuat.



iii) Derma dan Sumbangan

a) Apa-apa derma dan sumbangan yang diperbuat ke atas nama Pertubuhan dari ahli Pertubuhan atau/dan orang ramai atau/dan Pertubuhan atau/dan mana-mana Institusi.

b) Derma dan sumbangan tersebut hendaklah dibuat terus ke atas nama Badan Kebajikan Salatullahim.

iv) Perniagaan atau Koperasi Pertubuhan

a) Apa-apa juga bentuk Perniagaan atau Koperasi yang dijalankan oleh Pertubuhan ini hendaklah bersifat memberi manfaat dan kebajikan kepada Pertubuhan dan ahli Pertubuhan ini.

b) Perniagaan atau Koperasi tersebut hendaklah didaftarkan mengikut cara yang ditetapkan oleh Undang-Undang Negara dan dijalankan atas nama Pertubuhan.

c) Perniagaan atau Koperasi tersebut hendaklah tidak menyalahi apa-apa kesalahan mana-mana Undang-Undang Negara.

FASAL 7 MESYUARAT AGUNG

i) Mesyuarat-mesyuarat Agung hendaklah dimaklumkan oleh Setiausaha Pertubuhan dan Mesyuarat terbahagi kepada dua jenis:-

a) Mesyuarat Agung Tahunan Pemilihan.

b) Mesyuarat Agung Luar Biasa.

Di semua mesyuarat itu hendaklah sebolehnya dijalankan dalam Bahasa Malaysia.

ii) Mesyuarat Agung Tahunan Pemilihan hendaklah diadakan secepat mungkin selepas akhir tahun kewangan, selewat-lewatnya pada bulan Jun setiap Tiga (3) Tahun sekali.

iii) Koram Mesyuarat Agung Tahunan Pemilihan dan Mesyuarat Agung Luar Biasa sekurang-kurangnya bilangan ahli-ahli yang hadir tidak kurang dari dua (2) kali ganda bilangan semua anggota Jawatankuasa Kerja. Sekiranya tidak cukup koram, maka satu mesyuarat lain hendaklah dipanggil dalam tempoh tidak lewat dari Empat Belas (14) hari dari tarikh penangguhan itu dibuat. Agenda mesyuarat tidak boleh diubah dalam tempoh penangguhan tersebut.

iv) Yang Dipertua Pertubuhan hendaklah mempengerusikan Mesyuarat Agung. Jika Yang Dipertua tidak hadir, Timbalan Yang Dipertua akan menggantikannya sebagai Pengerusi Mesyuarat.

v) Setiausaha hendaklah mengumumkan tarikh Mesyuarat Agung Tahunan



Pemilihan bersama dengan Notis Panggilan Mesyuarat, Agenda, Penyata Kira-Kira bagi tahun lalu yang telah diaudit oleh Pemeriksa Kira-Kira Pertubuhan dan Juru Audit Luar yang bertauliah, Laporan Aktiviti Pertubuhan, dan Borang Usul selewatnya-lewatnya dua minggu (14 hari) sebelum hari mesyuarat itu diadakan melalui apa-apa kaedah yang munasabah atau melalui Media Digital dan Elektronik.

vi) Perkara yang dijalankan dalam Mesyuarat Agong Tahunan itu ialah:-

a) Mengesahkan minit dari Mesyuarat Agong yang lalu.

b) Menerima dari Jawatankuasa Kerja Laporan Tahunan di dalam tahun yang lalu.

c) Menerima dari Jawatankuasa Kerja Penyata Kira-Kira Tahunan bagi tahun yang lalu yang telah disahkan oleh Pemeriksa Kira-Kira.

d) Memilih ahli-ahli Jawatankuasa Kerja untuk penggal yang akan datang.

e) Memilih dua orang Pemeriksa Kira-Kira bagi tahun yang akan datang.

f) Menambah, meminda atau membatalkan mana-mana peruntukan fasal undang-undang Pertubuhan ini, jika perlu dengan syarat diberitahu kepada Setiausaha dengan bertulis melalui Borang Usul sekurang-kurangnya satu minggu (7 hari) sebelum mesyuarat itu.

g) Membawa lain-lain usul persendirian dengan syarat diberitahu kepada Setiausaha dengan bertulis melalui Borang Usul sekurang-kurangnya satu minggu (7 hari) sebelum mesyuarat itu.

vii) Mesyuarat Agong Luar Biasa hendaklah dipanggil oleh Setiausaha dengan memberikan notis Empat Belas (14) hari sebelum tarikh Mesyuarat Agong Luar Biasa diadakan atas:-

a) Perintah Yang Dipertua; atau

b) Perintah Jawatankuasa Kerja Induk; atau

c) Perintah bertulis dari sekurang-kurangnya dua pertiga (2/3) dari jumlah keseluruhan ahli dengan kenyataan bertulis tentang tujuan mesyuarat itu hendak diadakan.

viii) Mengundi di dalam Mesyuarat Agong ini adalah terhad kepada ahli-ahli Pertubuhan ini yang berhak mengundi. Ahli-ahli tidak dibenarkan mengundi bagi pihak ahli lain. Mengundi di dalam Mesyuarat Agong adalah secara mengangkat tangan. Mengundi secara lain dari ini boleh diadakan dengan dipersetujui oleh ahli-ahli yang hadir.

ix) Undi tidak percaya kepada Jawatankuasa Kerja atau salah satu darinya hanya boleh dilakukan dalam Mesyuarat Agong Luar Biasa dengan syarat perkara ini telah dikemukakan sebagai satu agenda mesyuarat oleh Setiausaha dan hendaklah



dipersetujui oleh dua pertiga (2/3) dari ahli yang hadir di dalam Mesyuarat Agung Luar Biasa.

FASAL 8 JAWATANKUASA

i) Pertubuhan ini hendaklah ditadbirkan oleh Jawatankuasa Kerja Induk yang dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan Pemilihan yang terdiri daripada:-

- 1) Satu (1) orang Yang Dipertua;
- 2) Satu (1) orang Timbalan Yang Dipertua;
- 3) Sepuluh (10) orang Ahli Jawatankuasa Kerja;
- 4) Dua (2) orang Pemeriksa Kira-Kira; dan,
- 5) Enam (6) orang Ahli Jawatankuasa Kerja yang dilantik oleh Yang Dipertua selepas dari Mesyuarat Agung Pemilihan mengikut budi bicara bahawa orang yang hendak dilantik itu adalah seorang yang berkelayakan untuk menjalankan tanggungjawab sebagai Ahli Jawatankuasa Kerja Induk.

ii) Semua ahli Jawatankuasa Kerja Induk dan tiap-tiap pegawai lain yang menjalankan tugas-tugas pentadbiran di dalam Pertubuhan ini mestilah Warganegara Malaysia dan seorang Islam yang dilantik dalam Mesyuarat Agung atau dilantik mengikut Fasal 8 (i) (5) Perlembagaan Pertubuhan ini.

iii) Tugas Jawatankuasa Kerja Induk

- a) Ahli-Ahli Jawatankuasa Kerja Induk yang dilantik dalam Mesyuarat Agung adalah dikehendaki memilih di antara mereka untuk mengisi jawatan-jawatan yang tersebut dalam Fasal 9 (iii), (iv), (v), dan (vi).
- b) Menjalankan keputusan-keputusan yang telah diambil dalam Mesyuarat Agung Tahunan, Mesyuarat Agung Tahunan Pemilihan Pertubuhan dan Mesyuarat Agung Luar Biasa.
- c) Merancang, membuat apa-apa kaedah, dasar, garis panduan pentadbiran dan pengurusan, peraturan-peraturan kerja serta pekeliling bagi melaksanakan tujuan-tujuan dan dasar Pertubuhan.
- d) Menjaga hartabenda dan wang Pertubuhan.
- e) Bertanggungjawab di atas segala dasar, susunan dan perjalanan kerja-kerja Pertubuhan.
- f) Menyediakan Laporan Tahunan berkenaan dengan gerak kerja-gerak kerja Pertubuhan.



iv) Kuasa Jawatankuasa Kerja Induk

a) Seseorang Ahli Jawatankuasa Kerja Induk boleh dipecat dari Jawatankuasa dengan keputusan dari dua pertiga (2/3) Ahli Jawatankuasa Mesyuarat Jawatankuasa Induk melainkan bagi jawatan Yang Dipertua dan Timbalan Yang Dipertua, jika mana seseorang Ahli Jawatankuasa Kerja adalah seorang yang tidak berkemampuan untuk menjalankan tanggungjawab seperti kehendak Fasal 9, atau dengan sendiri meletakkan jawatannya, atau telah meninggal dunia. Jawatankuasa Kerja Induk berkuasa untuk melantik seseorang ahli Pertubuhan bagi memenuhi kekosongan itu sehingga Mesyuarat Agong Tahunan Pemilihan yang akan datang.

b) Melantik Ketua-Ketua Biro, menetapkan tugasnya, dan membubarkannya bila-bila masa difikirkan patut.

c) Membuat keputusan muktamad tentang perkara yang tidak tersebut di dalam Perlembagaan Pertubuhan, melainkan dipinda oleh keputusan Mesyuarat Agong.

d) Mengkaji dan membuat keputusan kepada kedudukan ahli Pertubuhan dan ahli Jawatankuasa Kerja Induk atau Ketua-Ketua Biro oleh kerana ia:-

i. Menyebabkan Pertubuhan ini mendakwa dan/atau didakwa di Mahkamah atau Pendaftar Pertubuhan.

ii. Melanggar dan/atau tidak menghormati undang-undang Pertubuhan.

iii. Tidak menghormati keputusan Mesyuarat Jawatankuasa atau Mesyuarat Agong.

iv. Tidak menyempurnakan yuran tahunan setelah diberitahu dengan cara bersurat selama tempoh tiga bulan dari surat peringatan terakhir diberikan.

v. Berkelakuan yang difikirkan oleh Jawatankuasa Kerja akan merosakkan nama Pertubuhan ini.

vi. Membuat sebarang perkara yang bertentangan dengan tujuan dan kehendak Pertubuhan ini.

v) Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Induk

a) Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam dua (2) bulan dan hendaklah melengkapkan lapan (8) kali Mesyuarat Jawatankuasa Induk dalam setiap tahun.

b) Tiap-tiap mesyuarat mestilah diberitahu oleh Setiausaha tidak kurang dari lima (5) hari sebelum tarikhnya melainkan perkara-perkara yang dibangkitkan sangat mustahak.

c) Bilangan untuk mencukupkan korum mesyuarat ini ialah setengah daripada bilangan Ahli Jawatankuasa Kerja Induk,



d) Mana-mana Ahli Jawatankuasa Kerja Induk yang tidak hadir pada mesyuarat sebanyak tiga kali berturut-turut tanpa memberi penjelasan bertulis kepada Setiausaha, ia dengan sendirinya akan gugur dari menjadi Ahli Jawatankuasa Kerja Induk.

e) Dipengerusikan oleh Yang Dipertua atau jika ketiadaan Yang Dipertua, maka Timbalan Yang Dipertua hendaklah mempengerusikan Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Induk. Jika kedua-duanya tidak hadir maka salah seorang daripada ahli-ahli yang hadir itu, kecuali Setiausaha, boleh dilantik untuk mempengerusikan Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Induk.

f) Setiausaha hendaklah menyimpan semua minit mesyuarat Jawatankuasa Kerja Induk dan minit itu mestilah disahkan oleh mesyuarat Jawatankuasa Kerja Induk yang kemudiannya.

g) Semua mesyuarat Jawatankuasa Kerja Induk hendaklah sebolehnya dijalankan dalam Bahasa Malaysia.

vi) Biro-Biro.

i. Biro-Biro yang akan dibentuk di dalam mesyuarat Jawatankuasa Kerja Induk dengan cara ditentukan oleh Yang Dipertua.

ii. Tiap-tiap Biro ini hendaklah terdiri dari:-

a. Seorang Pengerusi yang juga ahli Jawatankuasa Kerja Induk.

b. Seorang Setiausaha yang akan dilantik dari antara ahli-ahli Biro ini.

c. Sekurang-kurangnya tiga (3) atau lebih orang yang dilantik oleh Pengerusi dari ahli-ahli biasa Pertubuhan ini.

iii. Tiap-tiap Ahli Jawatankuasa Biro hendaklah memberi laporan tentang pergerakannya kepada Jawatankuasa Kerja Induk dari masa ke semasa.

FASAL 9 KEWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI

Tugas dan Kuasa Bagi Tiap-Tiap Anggota Jawatankuasa Kerja Induk

i) Yang Dipertua

a) Menjadi Pengerusi bagi tiap-tiap Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Induk, Mesyuarat Agung Tahunan Pemilihan dan Mesyuarat Agung Luar Biasa serta berhak untuk mempunyai undi pemutus sebagai tambahan kepada haknya mengundi sebagai ahli biasa. Dia akan menandatangani minit mesyuarat yang disahkan oleh Jawatankuasa Kerja Induk.

b) Mempunyai kuasa untuk membuat apa-apa keputusan atau tindakan tatatertib semasa dalam menjalankan tanggungjawab seperti kehendak Fasal 9 (i) (a) terhadap mana-mana ahli pertubuhan atau mana-mana Ahli Jawatankuasa Kerja



Induk yang tidak menghormati perjalanan mesyuarat dengan sama ada memberi nasihat, dan/atau menghalangnya dari bercakap atau bertindak dengan menghalaunya dari mesyuarat tersebut.

c) Menandatangani bersama-sama Setiausaha dan Bendahari segala cek untuk mengeluarkan wang Pertubuhan.

d) Mengumumkan pendirian Pertubuhan kepada orang ramai bagi pihak Pertubuhan selepas berunding dengan Jawatankuasa Kerja Induk.

e) Memerintahkan Setiausaha supaya mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Induk, Mesyuarat Agong Tahunan Pemilihan, Mesyuarat Agong Luar Biasa dan lain-lain mesyuarat yang difikirkan pada hematnya perlu.

g) Mempunyai kuasa untuk menjalankan keputusan-keputusan yang telah diambil dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Induk, Mesyuarat Agong Tahunan Pemilihan, Mesyuarat Agong Luar Biasa.

f) Mempunyai kuasa untuk merancang, membuat apa-apa kaedah, dasar, garis panduan pentadbiran dan pengurusan, peraturan-peraturan kerja serta pekeliling bagi melaksanakan tujuan-tujuan Pertubuhan.

g) Hendaklah mempunyai kuasa melalui Jawatankuasa Kerja Induk untuk membentuk dan melantik Ketua-Ketua Biro dan apa-apa Jawatankuasa-Jawatankuasa Khas pada masa yang difikirkan perlu dalam menjalankan pentadbiran seperti kehendak-kehendak Pertubuhan.

ii) Timbalan Yang Dipertua

a) Memangku segala tugas-tugas, kuasa-kuasa dan tanggungjawab Yang Dipertua sekiranya Yang Dipertua tidak hadir.

b) Memenuhi tempat yang kosong oleh Yang Dipertua dengan segala kuatkuasanya.

c) Menolong Yang Dipertua.

d) Mempengerusikan Jawatankuasa Tatatertib apabila diarahkan oleh Yang Dipertua bagi menjalankan tanggungjawab seperti kehendak Fasal 20 (ii) dan (iii) Perlembagaan Pertubuhan ini.

iii) Setiausaha

a) Menyimpan segala rekod-rekod daftar Pertubuhan dan segala minit-minit mesyuarat.

b) Menguruskan segala surat menyurat rasmi bagi pihak Pertubuhan.

c) Bertanggungjawab untuk mengadakan mesyuarat-mesyuarat Jawatankuasa



Kerja Induk, Mesyuarat Agong Tahunan Pemilihan, Mesyuarat Agong Luar Biasa dan membentangkan apa-apa perkara yang berbangkit yang diterima dari Ahli melalui Borang Usul di mesyuarat.

d) Menyiapkan penyata tahunan bagi pihak Jawatankuasa Kerja Induk untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Agong Tahunan.

e) Menjalankan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Jawatankuasa Kerja Induk dari masa ke semasa.

f) Menyimpan daftar ahli Pertubuhan yang mengandungi butir-butir lengkap mengenai nama, nombor kad pengenalan (lama/baru), umur, pekerjaan, alamat rumah dan pejabat dan tarikh menjadi ahli.

g) Setiap ahli yang menukar alamatnya ataupun ada lain-lain penukaran hendaklah memberi tahu Setiausaha dengan bersurat dalam masa sebulan berlakunya pertukaran itu.

h) Menandatangani bersama-sama Yang Dipertua dan Bendahari segala cek untuk mengeluarkan wang Pertubuhan.

i) Menjalankan tanggungjawab sebagai Penolong Pengerusi Jawatankuasa Tatatertib seperti kehendak Fasal 20 (ii) dan (iii) Perlembagaan Pertubuhan ini.

iv) Penolong Setiausaha

a) Menjalankan tugas Setiausaha mengikut arahnya.

b) Menjalankan kewajipan Setiausaha ketika mana ketiadaannya.

c) Memenuhi jawatan Setiausaha apabila dikosongkan.

d) Menyimpan daftar harta Pertubuhan dan menyerahkan kepada Pemeriksa Kira-Kira sebelum Mesyuarat Agong Tahunan.

e) Menjalankan tugas lain yang diberikan oleh Jawatankuasa Kerja Induk dari masa ke semasa.

v) Bendahari

a) Menyimpan kira-kira kewangan Pertubuhan.

b) Menandatangani bersama dengan Yang Dipertua dan Setiausaha segala cek untuk mengeluarkan wang Pertubuhan.

c) Menjelaskan segala tuntutan sah yang dibuat ke atas Pertubuhan.

d) Menyimpan dan mengemukakan dalam Mesyuarat Agong Tahunan penyata kira-kira dan baucer bayaran kewangan jika perlu seperti mana yang telah diberikan



oleh Pemeriksa Kira-Kira.

e) Menerima segala bayaran kepada Pertubuhan dan menyimpankannya ke dalam Bank.

f) Semua wang Pertubuhan ini yang disimpan ke dalam Bank, yang ada memberi faedah (Interest) maka Badan ini berhak menerima sebarang faedahnya dari keuntungan simpanan ini. Segala simpanannya di dalam Bank adalah sebagai tumpangan untuk keselamatan wang Pertubuhan ini.

g) Menyediakan penyata kewangan bulanan untuk dibentangkan di Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Induk.

h) Menyimpan wang yang tidak lebih daripada sembilan ribu ringgit sahaja (RM 9,000.00) sebagai wang runcit.

i) Menyimpan segala harta benda kepunyaan Pertubuhan dan rekod-rekod yang berkenaan.

vi) Ahli Jawatankuasa Kerja Induk

a) Mengisi kekosongan perjawatan Biro-Biro yang diperlukan oleh Pertubuhan.

b) Menghadiri Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Induk.

c) Merancang aktiviti dan perbelanjaan tahunan Biro-Biro.

d) Menyemak dan mengesahkan tiap-tiap minit mesyuarat Ahli Jawatankuasa Kerja Induk yang disediakan oleh Setiausaha.

e) Menyemak dan mengesahkan tiap-tiap wang perbelanjaan yang dikeluarkan dari akaun Pertubuhan.

f) Menyemak dan mengesahkan penyata kewangan yang disediakan oleh Bendahari

g) Menjalankan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Jawatankuasa Kerja Induk dari masa ke semasa.

h) Mencadangkan rancangan, dasar, garis panduan pentadbiran dan pengurusan Biro-Biro kepada Jawatankuasa Kerja Induk bagi melaksanakan tujuan-tujuan Pertubuhan.

FASAL 10 KEWANGAN

Kewangan

i) Akaun Pertubuhan hendaklah terdiri dari jumlah Yuran Tahunan dan Yuran



Pendaftaran Masuk tiap-tiap ahli dan pendapatan-pendapatan lain yang diperuntukkan dari masa ke semasa oleh Jawatankuasa Kerja, daripada derma-derma, bantuan-bantuan dan sebagainya yang diterima oleh Pertubuhan.

ii) Wang dari Akaun Pertubuhan ini boleh digunakan dan dibelanjakan untuk segala jenis rancangan dan pentadbiran Pertubuhan dengan mendapatkan Kuasa Perbelanjaan mengikut ketetapan seperti berikut:-

a) Kuasa perbelanjaan wang pertubuhan di bawah jumlah sepuluh ribu ringgit (RM 10,000.00) boleh diluluskan oleh Yang Dipertua dan Bendahari sahaja.

b) Kuasa perbelanjaan wang pertubuhan di bawah jumlah seratus ribu ringgit (RM 100,000.00) hanya boleh diluluskan oleh Mesyuarat Ahli Jawatankuasa Induk sahaja.

c) Kuasa perbelanjaan wang pertubuhan di bawah jumlah dua ratus lima puluh ribu ringgit (RM 250,000.00) hanya boleh diluluskan oleh Mesyuarat Agung Tahunan Tahunan atau Mesyuarat Agung Luar Biasa sahaja.

iii) Segala perbelanjaan yang melebihi jumlah sepuluh ribu ringgit (RM10,000.00) hendaklah dengan ketetapan mesyuarat Jawatankuasa Kerja Induk. Manakala sesuatu perbelanjaan yang kurang daripada sepuluh ribu ringgit (RM10,000.00) boleh diluluskan oleh Yang Dipertua dan Bendahari Pertubuhan.

iv) Wang kepunyaan Pertubuhan hendaklah disimpan di dalam bank, di atas nama Pertubuhan. Bendahari tidak boleh menyimpan wang tunai dalam tangannya lebih daripada sembilan ribu ringgit sahaja (RM9,000.00) pada bila-bila masa.

v) Cek-cek atau baucer-baucer untuk mengeluarkan wang dari bank bagi keperluan Pertubuhan hendaklah ditandatangani oleh tiga (3) orang yang ditentukan melalui Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Induk, iaitu Yang Dipertua atau Setiausaha dan Bendahari.

FASAL 11 JURUAUDIT

Kira-Kira dan Audit

i) Tahun kewangan Pertubuhan ialah daripada 1hb. Januari hingga 31hb. Disember tiap-tiap tahun.

ii) Kira-kira Pertubuhan hendaklah diaudit tiap-tiap tahun atau pada bila-bila masa yang difikirkan perlu oleh Jawatankuasa Kerja Induk atau apabila diminta oleh Mesyuarat Agung Luar Biasa kepada dua (2) orang Pemeriksa Kira-Kira yang dilantik pada Mesyuarat Agung Tahunan Pemilihan oleh mana-mana ahli-ahli Pertubuhan yang bukan Ahli Jawatankuasa Kerja.

iii) Seseorang Ahli Jawatankuasa Kerja boleh memeriksa kira-kira Pertubuhan dengan memberi notis secara bertulis tujuh (7) hari sebelumnya kepada Setiausaha



Pertubuhan.

iv) Sebarang ahli Pertubuhan boleh memeriksa kira-kira Pertubuhan sekiranya ia memberi notis secara bertulis empat belas (14) hari terlebih dahulu kepada Setiausaha.

v) Pertubuhan ini bolehlah melantik dan/atau mendapatkan perkhidmatan dari Juru Audit Luar yang bertauliah untuk mengaudit Penyata Kewangan Tahunan Pertubuhan ini bagi memastikan ketelusan dalam laporan Penyata Kewangan Tahunan Pertubuhan ini.

FASAL 12 PENTADBIR HARTA / PEMEGANG AMANAH

i) Segala harta tidak alih Pertubuhan hendaklah didaftarkan atas nama Pertubuhan dan segala surat cara pelaksanaan berkaitan dengan harta ini dianggap sah dan berkuatkuasa seolah-olah ianya telah dilaksanakan oleh seorang tuan punya berdaftar dengan syarat surat cara itu disempurnakan oleh Yang Dipertua, Setiausaha dan Bendahari Pertubuhan pada masa itu yang mana perlantikan mereka disahkan melalui sijil perakuan yang dikeluarkan oleh Pendaftar Pertubuhan dan dimeteri dengan meteri Pertubuhan.

ii) Harta tidak alih Pertubuhan tidak boleh dijual, digadai, ditarik balik atau ditukar milik tanpa persetujuan Mesyuarat Agung.

iii) Yang Dipertua dan Bendahari Pertubuhan hendaklah menjadi pemegang amanah bagi tiap-tiap harta alih atau tidak alih Pertubuhan.

FASAL 13 TAFSIRAN PERLEMBAGAAN PERTUBUHAN

i) Dalam tempoh di antara dua Mesyuarat Agung, Jawatankuasa Kerja Induk boleh memberikan apa-apa tafsirannya kepada Perlembagaan Pertubuhan ini dan Jawatankuasa Kerja Induk, jika perlu, boleh memutuskan perkara-perkara yang kurang jelas di dalam Perlembagaan Pertubuhan ini.

ii) Kecuali perkara-perkara yang bertentangan atau tidak selaras dengan dasar yang telah dibuat dalam mesyuarat agong, keputusan Jawatankuasa Kerja Induk terhadap ahli-ahli adalah muktamad jika tidak diubah oleh keputusan Mesyuarat Agung.

iii) Jawatankuasa Kerja Induk boleh membuat tafsiran melalui apa-apa kaedah, dasar, garis panduan pentadbiran dan pengurusan, peraturan peraturan kerja serta pekeliling bagi tujuan menjelaskan secara terperinci terhadap kehendak Perlembagaan Pertubuhan.

iv) Apa-apa tafsiran yang dibuat adalah mengikat dan hendaklah terpakai bagi menjalankan segala tanggungjawab dan dasar sepertimana kehendak Perlembagaan Pertubuhan ini dan tidak boleh dicabar oleh mana-mana ahli.



FASAL 14 PENASIHAT / PENAUNG

Penasihat dan Penaung bagi Pertubuhan

- i) Ahli Mesyuarat Jawatankuasa Induk Pertubuhan ini hendaklah melantik seorang (1) Penasihat dan jika diperlukan dua (2) orang Penaung.
- ii) Penasihat Pertubuhan ini hendaklah terdiri daripada mana-mana Mantan Yang Dipertua Pertubuhan ini atau mana-mana Pimpinan Masyarakat Tempatan yang beragama Islam.
- iii) Manakala bagi Penaung Pertubuhan ini pula hendaklah terdiri daripada Wakil Rakyat Tempatan yang beragama Islam.

FASAL 15 LARANGAN

- i) Pertubuhan ini tidak boleh mengadakan apa-apa penggabungan atau perhubungan di luar Malaysia.
- ii) Permainan judi, arak, dadah dan bercorak maksiat dalam apa jua bentuk adalah dilarang di dalam pejabat Pertubuhan.
- iii) Pertubuhan atau ahli-ahlinya tidak boleh mencuba menghalang atau dengan apa cara juga mengganggu perniagaan atau harga barang-barang atau mengambil peranan di dalam gerakan Kesatuan Sekerja seperti yang diterangkan di dalam Undang-Undang Kesatuan Sekerja 1959.
- iv) Pertubuhan ini tidak boleh mengeluarkan apa-apa bantuan faedah bersama sepertimana yang ditakrifkan di bawah Seksyen 2 Akta Pertubuhan 1966.

FASAL 16 PINDAAN PERLEMBAGAAN

Pindaan Kepada Perlembagaan

- i) Tiadalah apa-apa perubahan, pindaan atau tambahan boleh dibuat kepada Perlembagaan ini melainkan di dalam Mesyuarat Agong Tahunan atau Mesyuarat Agong Luar Biasa dan dengan persetujuan sekurang-kurangnya dua pertiga (2/3) daripada bilangan ahli-ahli yang berhak mengundi. Mana-mana perubahan, pindaan atau tambahan hendaklah dikuatkuasakan selepas sahaja mendapat kelulusan daripada Pendaftar Pertubuhan Malaysia.
- ii) Tiap-tiap ahli akan diberikan dengan percuma satu salinan undang-undang (Perlembagaan) serta pindaan yang sah melalui Media Digital dan Elektronik dan jika ahli Pertubuhan ini ingin mendapatkan Salinan Cetak bolehlah mengemukakan permohonan tersebut kepada Setiausaha Pertubuhan dengan membayar sebanyak Tuga Puluh Ringgit Malaysia (RM30.00) bagi tiap-tiap satu salinan.



Pembubaran Jawatankuasa Kerja

- i) Sekiranya Jawatankuasa Kerja Induk ingin meletakkan jawatan secara beramai-ramai kerana telah hilang kepercayaan terhadap Jawatankuasa Kerja Induk yang sedia ada, mereka hendaklah berbuat demikian hanya di dalam Mesyuarat Agung Luar Biasa yang boleh diadakan khas bagi tujuan di bawah peruntukan Fasal 17(i).
- ii) Pentadbiran Pertubuhan terletak ditangan Jawatankuasa Kerja Induk. Sekiranya Jawatankuasa Kerja Induk meletak jawatan secara beramai-ramai, maka pentadbiran mestilah dikendalikan oleh Jawatankuasa Kerja baru yang dipilih dalam Mesyuarat Agung Luar Biasa.
- iii) Mesyuarat Agung Luar Biasa hendaklah memilih dan melantik Jawatankuasa Kerja Induk baru untuk bertugas bagi menggantikan yang telah berhenti.

Pembubaran Pertubuhan

- i) Pertubuhan ini tidak boleh dibubarkan kecuali dengan persetujuan tidak kurang daripada dua pertiga (2/3) dari bilangan ahli Pertubuhan yang berhak mengundi dan setelah diluluskan dalam Mesyuarat Agung.
- ii) Jika sekiranya Pertubuhan ini dibubarkan sebagaimana yang disyaratkan di atas, maka segala hutang dan tanggungan yang sah pada undang-undang yang berlaku bagi pihak Pertubuhan ini hendaklah dijelaskan dengan sepenuhnya, dan wang baki dan harta-harta akan dibahagikan mengikut keputusan Mesyuarat Agung yang telah dipanggil kerananya.
- iii) Perkara pembubaran Pertubuhan hendaklah diberi tahu kepada Pejabat Pendaftar Pertubuhan Malaysia dalam tempoh tiga puluh (30) hari selepas pembubaran Pertubuhan dilakukan.

FASAL 18 BENDERA, LAMBANG DAN LENCANA

1. Bendera



Keterangan

BADAN KEBAJIKAN SALATULLAHIM KAMPUNG PANDAN, KUALA LUMPUR.

2. Lambang





Keterangan
BADAN KEBAJIKAN SALATULRAHIM KAMPUNG PANDAN, KUALA LUMPUR.

3. Lencana

-

Keterangan

-

FASAL 19 TANGGUNGJAWAB AHLI

- i) Mengaku taat setia, menghormati dan patuh kepada Perlembagaan Pertubuhan.
- ii) Patuh kepada apa-apa kaedah, dasar, garis panduan pentadbiran dan pengurusan, peraturan-peraturan kerja serta pekeliling yang telah dikeluarkan oleh Jawatankuasa Kerja Induk Pertubuhan.
- iii) Patuh kepada keputusan yang diambil di dalam Mesyuarat Agung Tahunan, Mesyuarat Agung Luar Biasa dan Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Induk Pertubuhan.

FASAL 20 TINDAKAN TATATERTIB TERHADAP AHLI PERTUBUHAN

- i) Pertubuhan ini hendaklah melalui Mesyuarat Jawatankuasa Induk dengan segera mungkin menubuhkan suatu Jawatankuasa Tatatertib apabila terdapat apa-apa dakwaan daripada mana-mana Ahli atau Jawatankuasa Kerja Induk bagi memulakan siasatan dan tindakan tatatertib terhadap mana-mana ahli yang di dakwa dan didapati melanggar Perlembagaan Badan Kebajikan Salatullahim dan/atau tidak menghormati terhadap keputusan yang diambil di dalam Mesyuarat Agung Tahunan, Mesyuarat Agung Luar Biasa dan Jawatankuasa Kerja Pertubuhan dan/atau menyebabkan Pertubuhan ini didakwa di Mahkamah dan/atau didakwa oleh Pejabat Pendaftar Pertubuhan.
- ii) Jawatankuasa Tatatertib itu hendaklah dipengerusikan oleh Timbalan Yang Dipertua Pertubuhan, manakala Penolong Pengerusinya adalah Setiausaha Pertubuhan dan ahli-ahlinya terdiri dari lima (5) orang Ahli Jawatankuasa yang dilantik melalui Mesyuarat Ahli Jawatankuasa Induk Pertubuhan.
- iii) Setiap daripada dakwaan tersebut mestilah disiasat oleh Jawatankuasa Tatatertib dan hendaklah mengeluarkan satu syor mengenai tindakan yang wajar diambil terhadap Ahli yang didakwa tersebut.



iv) Ahli yang didakwa tersebut hendaklah diberikan satu (1) Notis Tunjuk Sebab terhadap segala dakwaan yang dikemukakan ke atasnya serta diberikan peluang untuk menjawab satu Surat Jawapan Terhadap Notis Tunjuk Sebab bagi tiap-tiap dari dakwaan tersebut selama tempoh sebulan dari tarikh Notis Tunjuk Sebab itu dikeluarkan kepadanya.

v) Apabila Jawatankuasa Tatatertib tidak menerima Surat Jawapan Terhadap Notis Tunjuk Sebab dari Ahli yang didakwa dalam tempoh yang tersebut, bolehlah mengeluarkan satu syor kepada Jawatankuasa Pertubuhan ini untuk memecat ahli tersebut mengikut kehendak Fasal 5 (f) dan dibaca bersama Fasal 20 (viii) (c); atau jika,

vi) Apabila Jawatankuasa Tatatertib menerima Surat Jawapan Terhadap Notis Tunjuk Sebab itu hendaklah mengeluarkan satu syor kepada Ahli Jawatankuasa Pertubuhan ini mengenai tindakan tatatertib selanjutnya terhadap ahli tersebut jika jawapan yang diterima itu dianggap tidak wajar dan tidak munasabah.

vii) Ahli yang didakwa tersebut boleh mengemukakan rayuan kepada Ahli Jawatankuasa Pertubuhan ini jika tidak berpuas hati terhadap sebahagian dan/atau keseluruhan dari keputusan Jawatankuasa Tatatertib dengan mengemukakan surat rayuan dan keterangan-keterangan terhadap perkara yang menyebabkan ia tidak berpuas hati terhadap keputusan dari Jawatankuasa Tatatertib.

viii) Tindakan Tatatertib itu hendaklah dengan cara sama ada.

- a) Memberikan Surat Amaran atau/dan;
- b) Menggantungkan Keahlian selama tidak lebih dari enam (6) bulan atau;
- c) Memecat Keahlian dari Senarai Daftar Keahlian Pertubuhan ini seumur hidup.

FASAL 21 HAK-HAK AHLI

i) Menghadiri mesyuarat, boleh bersuara dan mengundi di dalam Mesyuarat Agong Tahunan, Mesyuarat Agong Tahunan Pemilihan dan Mesyuarat Agong Luar Biasa Pertubuhan.

ii) Menjadi calon untuk apa-apa jawatan Pertubuhan.

iii) Menyemak buku daftar ahli dan memeriksa kira-kira Pertubuhan setelah memberitahu Setiausaha secara bertulis seminggu terlebih dahulu seperti tercatat di Fasal 4 dan Fasal 9 (iii) (f) Perlembagaan Pertubuhan.

iv) Menggunakan harta-harta Pertubuhan dengan kebenaran dari Pegawai Pertubuhan yang bertanggungjawab.

v) Mendapatkan apa-apa manfaat yang diberikan oleh Pertubuhan mengikut kepada kelulusan yang dikeluarkan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Induk.



FASAL 22 KEBAJIKAN AHLI

Kebajikan Kepada Ahli

- i) Tiap-tiap ahli yang aktif keahliannya layak di bawah peruntukan Fasal 22 Perlembagaan Pertubuhan ini untuk mendapat apa-apa manfaat dan/atau faedah dari Pertubuhan sepertimana yang telah ditetapkan oleh Jawatankuasa Kerja Induk melalui Garis Panduan yang telah ditetapkan.
- ii) Bagi tiap-tiap tuntutan manfaat dan faedah ahli hanya berkuatkuasa tiga (3) bulan selepas menjadi ahli Pertubuhan.
- iii) Manfaat Pengurusan Jenazah dan/atau Wang Ihsan adalah tertakluk dalam tempoh yang telah ditetapkan oleh Jawatankuasa Kerja Induk Pertubuhan melalui garis panduan yang telah ditetapkan.
- iv) Skim Takaful Kelompok
 - a) Pertubuhan ini boleh mendapatkan suatu Skim Takaful Kelompok dari mana-mana Syarikat Takaful untuk manfaat bagi ahli yang mencarum Skim Takaful Kelompok tersebut.
 - b) Pertubuhan ini mempunyai kuasa menguruskan permohonan tiap-tiap ahli yang layak untuk membuat caruman Takaful Kelompok.
 - c) Bagi tiap-tiap ahli yang layak mencarum mengikut syarat dan terma yang ditetapkan oleh pihak Syarikat Takaful serta ahli tersebut berkeinginan untuk mencarum Takaful Kelompok adalah dibenarkan di bawah peruntukan fasal ini.
 - d) Pertubuhan ini mempunyai kuasa untuk menguruskan tiap-tiap tuntutan ahli waris terhadap apa-apa bayaran manfaat takaful bagi ahli yang mencarum kepada pihak takaful melalui suatu surat kuasa dari ahli yang mencarum.

