**PERLEMBAGAAN BAGI**

**PERSATUAN KEBAJIKAN AM ORANG-ORANG ISLAM KAMPONG BAHAGIA TELUK INTAN**

**(PPM-004-08-13101970)**

Fasal 1 **NAMA**

(1) Pertubuhan ini dikenali dengan nama

PERSATUAN KEBAJIKAN AM ORANG-ORANG ISLAM KAMPONG BAHAGIA TELUK INTAN

selepas ini disebut Pertubuhan.

(2) Takrif Nama : PKAOIKB ADALAH SINGKATAN KEPADA NAMA PERTUBUHAN IAITU PERTUBUHAN KEBAJIKAN AM ORANG-ORANG ISLAM KAMPONG BAHAGIA TELUK INTAN

(3) Bertaraf : NEGERI

Fasal 2 **TEMPAT URUSAN**

SALINAN YANG BENAR
BAGI DOKUMEN ASAL / SEBAHAGIANNYA
ARFAKHSYADZ BIN RAMLAN
PENOLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN
NEGERI PERAK
TARIKH: 14.10.2026

(1) Alamat berdaftar dan tempat urusan pertubuhan ialah

LOT 1431A LORONG TENGAH
KAMPUNG BAHAGIA

36000 TELUK INTAN
PERAK

PENDAFTAR PERTUBUHAN NEGERI MALAYSIA

atau di tempat lain atau tempat-tempat yang akan ditetapkan dari semasa ke semasa oleh Jawatankuasa Pusat; dan alamat untuk surat-menyurat adalah

LOT 1431A LORONG TENGAH
KAMPUNG BAHAGIA

36000 TELUK INTAN
PERAK
atau di tempat lain atau tempat-tempat yang akan ditetapkan dari semasa ke semasa oleh Jawatankuasa Pusat;

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

Fasal 3 **TUJUAN**

Tujuan Pertubuhan ini ialah untuk memberi bantuan wang kepada Ahli atau Tanggungan Ahli bila berlaku kematian di antara mereka.

## Fasal 4 KEAHLIAN

1) Kriteria keahlian Pertubuhan adalah seperti berikut:
   i. Kewarganegaraan : Malaysia
   ii. Umur Minima dan Maksima : 16 – 60 Tahun
   iii. Kawasan Tempat Tinggal : Dalam Kariah Masjid As Saadah Kg Bahagia Teluk Intan semasa permohonan dibuat

2) Tiap-tiap permohonan menjadi ahli hendaklah dicadangkan dan disokong oleh ahli dan dihantar kepada Setiausaha yang dikehendaki mengemukakan permohonan itu dengan secepat mungkin kepada Jawatankuasa untuk dipertimbangkan. Jawatankuasa boleh mengikut budi bicaranya menolak sebarang permohonan tanpa sebarang sebab

3) Tiap-tiap pemohon yang permohonannya telah diluluskan seperti yang tersebut di atas, hendaklah setelah membayar bayaran masuk dan yuran pertama seperti yang ditetapkan hendaklah diterima menjadi ahli Pertubuhan

## Fasal 5 SUMBER KEWANGAN

1) Sumber kewangan Pertubuhan ini adalah daripada:

i Bayaran Masuk : RM10.00 (RINGGIT MALAYSIA : SEPULUH SAHAJA)

ii Yuran Tahunan : RM24.00 (RINGGIT MALAYSIA: DUA PULUH EMPAT SAHAJA) setahun

2) Yuran Tahunan hendaklah dijelaskan kepada bendahari terlebih dahulu dalam tempoh 180 hari dari awal tiap-tiap tahun

3) Ahli yang membiarkan hutang yurannya dan sumbangan kematian lebih daripada dua (2) tahun akan menerima surat peringatan oleh atau wakil setiausaha dan hilanglah hak-hak keistimewaannya sebagai ahli sehingga hutangnya telah dijelaskan

4) Ahli yang membiarkan hutang yurannya dan sumbangan kematian lebih dari jumlah yuran bagi tiga (3) tahun dengan sendirinya terhenti menjadi ahli Pertubuhan dan Jawatankuasa boleh memerintahkan supaya tindakan yang sah diambil terhadapnya dengan syarat mereka berpuashati yang ahli itu telah menerima kenyataan hutang terlebih dahulu

5) Jawatankuasa mempunyai kuasa menetapkan yuran masuk semula bagi sesiapa yang telah membiarkan keahliannya terlucut disebabkan hutang

6) Yuran khas atau kutipan wang daripada ahli-ahli untuk perkara yang tertentu boleh dipungut dengan persetujuan Mesyuarat Agung. Sekiranya ada ahli yang mungkir membayar yuran tersebut dalam tempoh yang telah ditetapkan, maka wang itu dianggap sama seperti hutang yuran

MENTERI PENDAFTAR PERTUBUHAN MALAYSIA
SALINAN YANG BENAR
BAGI DOKUMEN ASAL / SEBAHAGIANNYA
ARFAKHSYAD BIN HAMLAN
PENGLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN
NEGERI PERAK
TARIKH: 19-10-2016

Fasal 6 **WANG TABUNGAN**

1) Wang tabungan Pertubuhan ini hendaklah digunakan semata-mata untuk membayar bantuan kewangan seperti yang dinyatakan dalam Fasal 7 perlembagaan ini

2) Lima puluh peratus daripada Kumpulan-kumpulan wang Pertubuhan yang tidak segera dikehendaki untuk membayar faedah bolehlah dilaburkan dalam sekuriti amanah atau dengan persetujuan Pendaftar atas syarat-syarat sebagaimana yang dikenakannya, bagi membeli tanah

Fasal 7 **BANTUAN KEWANGAN**

Wang bantuan akan dikeluarkan oleh Bendahari Pertubuhan apabila berlaku kematian seperti berikut:

| | |
|---|---|
| Kematian Ahli | RM1,100.00 |
| Kematian Pasangan Ahli | RM1,100.00 |
| Kematian Tanggungan Ahli seperti Anak / Ibu / Bapa / Mertua | RM500.00 |
| Menguruskan Jenazah di rumah Ahli | RM300.00 |

Fasal 8 **SYARAT BANTUAN**

1) Ahli layak memohon bantuan wang setelah genap tiga bulan menjadi ahli yang berdaftar.

2) Wang bantuan akan dikeluarkan atas nama ahli atau nama tanggungan yang terdapat di dalam borang pendaftaran menjadi ahli.

3) Hanya satu bantuan boleh dituntut pada setiap kes kematian.

4) Dokumen sokongan yang diperlukan bagi setiap tuntutan adalah SIJIL MATI, SALINAN KAD PENGENALAN SI MATI ATAU DOKUMEN LAIN YANG DIIKTIRAF OLEH PIHAK Pertubuhan

5) Tuntutan Bantuan Kematian hendaklah dilakukan dalam tempoh 90 hari selepas kes kematian tersebut berlaku. Sebarang tuntutan yang lewat tidak akan dilayan.

Fasal 9 **JAWATANKUASA**

1) Satu Jawatankuasa seperti berikut yang dinamakan Pegawai Pertubuhan hendaklah dipilih di dalam Mesyuarat Agung Dwitahunan

i Seorang Yang Dipertua
ii Seorang Naib Yang Dipertua
iii Seorang Setiausaha




SALINAN YANG BENAR
BAGI DOKUMEN ASAL / SEBAHAGIANNYA
ARFAKHSYADZ BIN RAMLAN
PENOLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN
NEGERI PERAK
TARIKH: 19.10.2026

iv Seorang Penolong Setiausaha
v Seorang Bendahari
vi Sembilan (9) Orang Ahli Jawatankuasa

2) Pemegang-pemegang jawatan Pertubuhan ini dan tiap-tiap pegawai yang menjalankan tugas eksekutif dalam Pertubuhan ini hendaklah terdiri dari Warganegara Malaysia

3) Nama-nama untuk jawatan-jawatan di atas hendaklah dicadangkan serta disokong dan pemilihan akan dijalankan dengan cara mengundi oleh ahli-ahli di dalam Mesyuarat Agung Dwitahunan. Semua pegawai boleh dipilih semula

4) Fungsi Jawatankuasa ialah mengelola dan mengaturkan kerja-kerja harian Pertubuhan dan membuat keputusan atas perkara-perkara mengenai perjalanan Pertubuhan mengikut dasar am yang telah ditetapkan oleh mesyuarat agung. Jawatankuasa seharusnya tidaklah boleh mengambil tindakan yang bertentangan dengan mesyuarat agung yang tidak terlebih dahulu berhubung dengannya dan Jawatankuasa mestilah sentiasa mematuhi keputusan mesyuarat agung. Jawatankuasa hendaklah mengemukakan laporan berkenaan kegiatannya dalam tahun yang lalu kepada tiap-tiap Mesyuarat Agung

5) Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya 3 kali dalam setahun. Notis bagi tiap-tiap mesyuarat hendaklah diberi kepada Ahli Jawatankuasa 7 hari terlebih dahulu. Yang Dipertua boleh memanggil supaya diadakan Mesyuarat Jawatankuasa pada bila-bila masa. Sekurang-kurangnya setengah (1/2) daripada bilangan Ahli Jawatankuasa hendaklah hadir bagi mengesahkan perjalanan dan mencukupkan korum mesyuarat

6) Jika timbul perkara mustahak yang berkehendakkan kelulusan Jawatankuasa dan Mesyuarat Jawatankuasa tidak dapat diadakan, maka Setiausaha bolehlah mendapatkan kelulusan dari Ahli-Ahli Jawatankuasa secara pengedaran surat pekeliling. Syarat-syarat mengenainya seperti berikut mestilah disempurnakan sebelum keputusan Jawatankuasa.
Masalah yang dibangkitkan itu hendaklah dibutirkan dengan terang di dalam surat pekeliling yang diedarkan kepada tiap-tiap Ahli Jawatankuasa
Sekurang-kurangnya setengah (1/2) daripada bilangan Ahli Jawatankuasa mestilah menyatakan persetujuan atau bantahan mereka terhadap itu; dan
Keputusan hendaklah dengan undi terbanyak. Sebarang keputusan yang didapati melalui surat pekeliling hendaklah dilaporkan oleh Setiausaha kepada Mesyuarat Jawatankuasa berikutnya untuk disahkan dan dicatitkan dalam minit

7) Ahli Jawatankuasa yang mungkir menghadiri Mesyuarat Jawatankuasa tiga (3) kali berturut-turut tanpa alasan yang memuaskan akan disifatkan sebagai telah meletak jawatan

8) Jika seorang Ahli Jawatankuasa meninggal dunia atau meletakkan jawatan, calon yang kedua mendapat undi terbanyak di dalam pemilihan yang lalu hendaklah dipanggil untuk memenuhkan kekosongan itu. Jika calon yang sedemikian tidak ada atau menolak jawatan itu, maka berkuasalah Jawatankuasa melantik ahli yang lain memenuhkan kekosongan iti sehingga Mesyuarat Agung Dwitahunan diadakan.

9) Jawatankuasa boleh memberi arahan kepada Setiausaha dan pegawai-pegawai lain untuk menjalankan urusan Pertubuhan, dan melantik pengurus dan kakitangan yang difikirkan mustahak. Ia boleh menggantungkan atau melucutkan jawatan sebarang

METERI PENDAFTAR PERTUBUHAN MALAYSIA
SALINAN YANG BENAR
BAGI DOKUMEN ASAL / SEBAHAGIANNYA
ARFAKHSYADZ BIN RAMLAN
PENOLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN
NEGERI PERAK
TARIKH: 19.10.2016

pengurus atau kakitangan kerana cuai di dalam pekerjaan, curang, tidak cekap, engkar menjalankan keputusan jawatankuasa, atau kerana sebab-sebab yang difikirkan boleh merosakkan kepentingan PertubuhanJawatankuasa boleh menubuhkan Jawatankuasa Kecil jika difikirkan mustahak dan memberikan kewajipan khas kepada sebarang ahli jawatankuasa

10) Jawatankuasa yang lama hendaklah menyerahkan semua dokumen Pertubuhan seperti Sijil Pendaftaran, Perlembagaan Berdaftar, Salinan Penyata Tahunan, Surat-Surat Maklumbalas, Buku-Buku Akaun, Buku Bank, Buku Cek dan resit, Geran-Geran Tanah, Senarai Aset dan sebagainya kepada Jawatankuasa baru.

11) Jika seorang ahli jawatankuasa meninggal dunia atau meletak jawatan, calon yang kedua mendapat undi terbanyak di dalam pemilihan yang lalu hendaklah dipanggil untuk memenuhkan kekosongan itu. Jika calon yang sedemikian tidak ada atau menolak jawatan itu, maka berkuasalah jawatankuasa melantik ahli yang lain memenuhkan kekosongan itu sehingga Mesyuarat Agung Dwitahunan diadakan

## Fasal 10 KEWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI

1) Yang Dipertua, dalam tempoh menyandang jawatannya, hendaklah menjadi pengerusi dalam semua Mesyuarat Agung dan semua Mesyuarat Jawatankuasa dan bertanggungjawab atas kesempurnaan perjalanan semua mesyuarat. Ia mempunyai undi pemutus dan hendaklah ia menandatangani minit mesyuarat bila ia diluluskan

2) Naib Yang Dipertua hendaklah memangku jawatan Yang Dipertua semasa ketiadaannya.

3) Setiausaha hendaklah menjalankan kerja pentadbiran Pertubuhan mengikut perlembagaan dan hendaklah ia menjalankan semua perintah Mesyuarat Agung dan Jawatankuasa. Ia bertanggungjawab mengendalikan urusan surat-menyurat dan menyimpan semua rekod dan dokumen Pertubuhan, kecuali buku-buku akaun dan dokumen kewangan. Setiausaha hendaklah menyimpan buku daftar ahli yang mengandungi maklumat terperinci ahli mengikut kategori seperti berikut: Ia hendaklah hadir dalam semua mesyuarat dan membuat catatan mesyuarat

4) Buku Daftar Ahli-Ahli hendaklah mengandungi butir-butir seperti berikut:-

i Bilangan/Siri
ii Nama Ahli
iii No Kad Pengenalan
iv No Telefon
v Alamat E-Mail
vi Alamat Rumah
vii Tarikh Menjadi Ahli
viii Nama-Nama Tanggungan
ix No Kad Pengenalan Tanggungan
x No Telefon Tanggungan

KEMENTERI PENDAFTAR PERTUBUHAN MALAYSIA

SALINAN YANG BENAR
BAGI DOKUMEN ASAL / SEBAHAGIANNYA

ARFAKHSYADZ BIN RAMLAN
PENOLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN
NEGERI PERAK
TARIKH: 19.10.2026

4) Penolong Setiausaha akan menolong Setiausaha menjalankan kerja-kerjanya dan memangku jawatan itu semasa ketiadaan Setiausaha.

5) Bendahari adalah bertanggungjawab berkenaan semua hal kewangan Pertubuhan. Dia hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya atas ketetapan penyata kewangan Pertubuhan yang terdiri daripada Penyata Penerimaan dan Pembayaran serta Kunci Kira-Kira

6) Ahli Jawatankuasa Biasa hendaklah membantu Jawatankuasa dalam menjalankan tugas yang diarah olehnya

## Fasal 11 MESYUARAT AGUNG TAHUNAN

1) Pengelolaan Pertubuhan ini terserah kepada Mesyuarat Agung Dwitahunan ahli-ahli. Sekurang-kurangnya setengah (1/2) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi atau tiga kali jumlah Ahli Jawatankuasa, mengikut mana yang kurang, hendaklah hadir di dalam Mesyuarat Agung Dwitahunan bagi mengesahkan perjalanan mesyuarat dan mencukupi korum untuk mesyuarat

2) Jika korum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang telah ditetapkan untuk mesyuarat, maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada suatu tarikh (tidak lebih daripada 30 hari) yang ditetapkan oleh Jawatankuasa; dan jika korum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang telah ditetapkan untuk mesyuarat yang telah ditangguhkan itu, maka berkuasalah ahli-ahli yang hadir menjalankan mesyuarat tetapi tidaklah berkuasa meminda Perlembagaan Pertubuhan

3) Mesyuarat Agung Dwitahunan bagi Pertubuhan hendaklah diadakan dalam tempoh 2 tahun daripada tarikh Mesyuarat Agung Dwitahunan terakhir pada tarikh tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan oleh Jawatankuasa. Agenda Mesyuarat Agung Dwitahunan adalah:

i Mempertimbangkan laporan jawatankuasa berkenaan aktiviti Pertubuhan yang lalu;
ii Mempertimbangkan laporan Bendahari dan Penyata Kewangan yang telah diaudit;
iii Memilih Ahli-Ahli Jawatankuasa dan melantik Juruaudit Dalam (jika berkenaan)
iv Menguruskan perkara-perkara lain yang dibentangkan di dalam mesyuarat itu

4) Setiausaha hendaklah menghantar kepada tiap-tiap ahli sekurang-kurangnya 30 hari sebelum Mesyuarat Agung Dwitahunan diadakan. Satu agenda mesyuarat termasuk Salinan minit mesyuarat dan laporan aktiviti tahunan serta Penyata Kira-Kira Pertubuhan bagi tahun lalu yang telah diaudit. Salinan dokumen-dokumen ini juga hendaklah dibekalkan untuk dibaca oleh ahli-ahli di alamat tempat urusan Pertubuhan

MENTERI PENDAFTAR PERTUBUHAN MALAYSIA

SALINAN YANG BENAR
BAGI DOKUMEN ASAL / SEBAHAGIANNYA
ARFAKHSYAD BIN RAMLAN
PENOLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN
NEGERI PERAK
TARIKH: ...12/10/2026....

## Fasal 12 MESYUARAT AGUNG KHAS

1) Mesyuarat Agung Khas bagi Pertubuhan ini boleh diadakan:

i Bila difikirkan mustahak oleh Jawatankuasa; atau

ii Atas permintaan beramai-ramai dengan bertulis oleh tidak kurang dari satu perlima (1/5) dari jumlah ahli yang berhak mengundi dengan menerangkan tujuan dan sebab mengadakannya. Permintaan ini hendaklah dihantar kepada Setiausaha Pertubuhan

2) Mesyuarat Agung Khas yang diminta oleh ahli-ahli hendaklah diadakan pada satu tarikh di dalam tempoh satu bulan dari tarikh penerimaan permintaan mesyuarat itu

3) Pengumuman dan agenda untuk Mesyuarat Agung Khas itu hendaklah diedarkan oleh Setiausaha kepada semua ahli sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh yang telah ditetapkan untuk bermesyuarat

4) Fasal 11(1) dan 11(2) di dalam Perlembagaan ini berkenaan korum dan penangguhan Mesyuarat Agung Dwitahunan terpakai untuk Mesyuarat Agung Khas, tetapi dengan syarat jika korum tidak mencukupi selepas setengah jam dari waktu yang telah ditetapkan bagi Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli itu, maka mesyuarat tersebut hendaklah dibatalkan dan dalam masa 6 bulan dari tarikh ini, Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli dengan tujuan yang sama tidaklah boleh diadakan

5) Setiausaha hendaklah menghantar kepada tiap-tiap ahli satu salinan Minit Mesyuarat Dwitahunan dan Mesyuarat Agung Khas dalam tempoh 3 bulan setelah selesainya mesyuarat itu

## Fasal 13 JURUAUDIT

1) 2 (Dua) orang yang bukannya pegawai Pertubuhan hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung Dwitahunan sebagai Juruaudit Dalam. Mereka memegang jawatan selama 2 tahun boleh dilantik semula

2) Juruaudit Dalam adalah dikehendaki memeriksa Penyata Kewangan Pertubuhan. Juruaudit Dalam hendaklah membuat perakuan dan menandatangani Penyata Kewangan tersebut untuk pertimbangan Mesyuarat Dwitahunan. Mereka juga dikehendaki pada bila-bila masa oleh Yang Dipertua mengaudit Penyata Kewangan Pertubuhan pada bila-bila masa di dalam tempoh perkhidmatan mereka dan membuat laporan kepada Jawatankuasa

## Fasal 14 PERKARA AM

1) Seseorang ahli boleh menamakan seseorang sebagai orang yang akan menerima wang bantuan daripada golongan yang disebukan ini suami, isteri, anak (termasuk anak angkat), cucu, ibu, bapa, ibu mertua, bapa mertua, menantu, saudara seibu dan sebapa, saudara seibu atau sebapa, anak kepada saudara seibu dan sebapa, anak kepada saudara seibu atau sebapa atau anak kepada bapa atau ibu saudara seibu atau sebapa kepada ahli. Seseorang ahli boleh menamakan mana-mana orang selain daripada golongan tersebut di atas dengan syarat beliau menandatangani suatu perakuan bertulis yang disaksikan oleh seorang Jaksa Pendamai atau seorang Mejistret atau Pendaftar / Penolong Pendaftar.

2) Tiap-tiap ahli hendaklah diberi dengan percuma satu salinan Perlembagaan Pertubuhan ini apabila diterima menjadi ahli. Mana-mana orang boleh diberi satu salinan Perlembaggan Berdaftar Pertubuhan ini apabila diminta dan dibayarnya wang sebanyak tidak lebih daripada RM10.00 (RINGGIT MALAYSIA : SEPULUH SAHAJA)

MENTERI PENDAFTAR PERTUBUHAN MALAYSIA

SALINAN YANG BENAR
BAGI DOKUMEN ASAL / SEBAHAGIANNYA
ARFAKHSYAD BIN RAMLAN
PENOLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN
NEGERI PERAK
TARIKH: 19.10.2024

3) Tiap-tiap ahli hendaklah diberi dengan percuma satu salinan kunci-kira-kira, Penyata penerimaan dan perbelanjaan atau penyata kewangan lain-lain yang sempurna diaudit apabila diminta.

4) Buku-buku Pertubuhan ini dan daftar ahli-ahlinya boleh diperiksa oleh sebarang ahli atau seseorang yang mempunyai sesuatu kepentingan dalam kumpulan wang tabungan Pertubuhan dengan syarat memberitahu Setiausaha 5 hari terlebih dahulu.

5) Ahli-ahli yang ada kemusykilan terhadap pegawai-pegawai Pertubuhan atau Pertubuhan ini boleh mengemukakan kemusykilannya di dalam Mesyuarat Agung dan keputusan Mesyuarat Agung adalah muktamad. Bekas ahli dan mereka yang ada bersangkutan dengan Pertubuhan ini boleh mengemukakan kemusykilan ke dalam Mesyuarat Agung melalui ahli Pertubuhan.

6) Sesuatu perbelanjaan yang lebih daripada RM5,000.00 (RINGGIT MALAYSIA : LIMA RIBU SAHAJA) tidak boleh dilakukan sebelum diluluskan terlebih dahulu oleh Mesyuarat Jawatkuasa dan sesuatu perbelanjaan yang lebih daripada RM10,000.00 (RINGGIT MALAYSIA: SEPULUH RIBU SAHAJA) tidak boleh dilakukan sebelum diluluskan terlebih dahulu oleh Mesyuarat Agung. Perbelanjaan RM5,000.00 (RINGGIT MALAYSIA : LIMA RIBU SAHAJA) dan ke bawah bolehlah dibenarkan oleh Bendahari bersama-sama dengan Yang Dipertua dan Setiausaha dan disahkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa kemudiannya. Bagaimanapun pembayaran bantuan yang ditetapkan dalam Fasal 7 di atas tidak tertakluk kepada sekatan ini dan boleh dibayar seterusnya jika syarat-syarat mendapatkan bantuan telah disempurnakan.

7) Ahli yang sengaja melanggar Perlembagaan Pertubuhan ini atau berkelakuan tidak baik sehingga mencemarkan nama baik atau mendatangkan kerugian kepada Pertubuhan ini boleh dipecat daripada menjadi ahli oleh Mesyuarat Jawatankuasa. Sebelum dipecat ahli itu mestilah diberitahu dengan bertulis tentang sebab-sebab dia hendak dipecat dan diberi peluang untuk memberi apa-apa penjelasan yang ada dengan bertulis atau dengan menghadiri Mesyuarat Jawatankuasa yang diadakan khas untuknya. Jika 2/3 Ahli-Ahli Jawatankuasa yang hadir dalam mesyuarat mengundi pemecatan maka ahli itu dipecat dengan serta-merta. Walaupun demikian ahli itu boleh, jika tidak puas hati merayu kepada Mesyuarat Agung menurut peruntukan (5) di atas.

MENTERI PENDAFTAR PERTUBUHAN
MALAYSIA

8) Ahli-ahli yang hendak berhenti menjadi ahli Pertubuhan ini hendaklah memberi kenyataan yang bertulis dua minggu terlebih dahulu kepada Setiausaha dan membayar segala hutang-hutangnya.

## Fasal 15 PENGAMANAH

1) Seorang Pengamanah yang berumur lebih daripada 21 tahun hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung dan mereka akan berkhidmat selama yang dikehendaki oleh Pertubuhan. Kepada mereka akan diamanahkan semua harta tetap dan pelaburan kumpulan wang Pertubuhan. Seseorang ahli yang memegang jawatan Setiausaha dan Bendahari dalam Pertubuhan ini tidak boleh dilantik menjadi Pengamanah.

2) Suatu salinan ketetapan melantik seseorang pemegang amanah yang ditandatangani oleh

SALINAN YANG BENAR
BAGI DOKUMEN ASAL / SEBAHAGIANNYA
ARFAKHSYAD BIN RAMLAN
PENOLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN
NEGERI PERAK
TARIKH: 14-10-2024

Pengamanah yang dilantik dan disahkan oleh Setiausaha hendaklah dihantarkan kepada Pendaftar.

3) Seseorang Pengamanah boleh dilucutkan daripada jawatannya oleh Mesyuarat Agung oleh sebab uzur kerana penyakit, tidak siuman, tidak berada di dalam negeri atau atas lain sebab yang dia tidak boleh menjalankan tugasnya atau pekerjaannya dengan memuaskan. Jika berlaku kematian, perletakan jawatan atau perlucutan jawatan begi seseorang Pengamanah maka kekosongan itu bolehlah dipenuhkan oleh Pengamanah yang baru dilantik di dalam Mesyuarat Agung.

## Fasal 16 TAFSIRAN

1) Di antara berlangsungnya Mesyuarat Agung, Mesyuarat Jawatankuasa boleh memberi tafsiran kepada Perlembagaanini dan memutuskan perkara-perkara yang tidak terkandung di dalam Perlembagaan ini. Keputusan Jawatankuasa itu adalah muktamad jika tidak atau sehingga diubah oleh keputusan Mesyuarat Agung

## Fasal 17 PINDAAN PERLEMBAGAAN

1) Segala pindaan kepada perlembagaan ini hendaklah diluluskan di dalam Mesyuarat Agung oleh majoriti daripada jumlah ahli yang hadir, akan tetapi pindaan bagi mengurangkan bantuan yang ditetapkan dalam perlembagaan ini hanya boleh dibuat dengan persetujuan tiga perempat (3/4) daripada jumlah ahli-ahli Pertubuhan dengan cara undi sulit.

2) Permohonan untuk perubahan atau pindaan hendaklah dibuat kepada Pendaftar Pertubuhan di dalam masa 60 hari dari tarikh keputusan Mesyuarat Agung meluluskan perubahan atau pindaan itu dan ianya boleh dikuatkuasakan mulai daripada tarkh perubahan atau pindaan itu diluluskan oleh Pendaftar Pertubuhan.

## Fasal 18 PEMBUBARAN

1) Pertubuhan ini tidak boleh dibubarkan melainkan dengan persetujuan 3/4 daripada ahli-ahli Pertubuhan ini di dalam Mesyuarat Agung yang diadakan khas untuknya. Apabila keputusan telah diambil untuk membubarkan Pertubuhan ini, maka segala hutang dan tanggungan yang sah dari segiu perlembagaan hendaklah dijelaskan dan baki wang yang tinggal hendaklah dibahagi-bahagikan mengikut keputusan Mesyuarat Agung untuk membubarkan Pertubuhan ini. Pembubaran itu hendaklah diberitahu kepada Pendaftar Pertubuhan dalam tempoh 14 hari dari tarikh pembubaran.

KEMENTERI PENDAFTAR PERTUBUHAN MALAYSIA

## Fasal 19 BENDERA, LAMBANG DAN LENCANA

1. Bendera

SALINAN YANG BENAR
BAGI DOKUMEN ASAL / SEBAHAGIANNYA

ARFAKHSYADZ BIN SAMLAN
PENOLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN
NEGERI PERAK
TARIKH: 19.10.2021

Keterangan :

-

2. Lambang

Keterangan:

-

3. Lencana

Keterangan Lencana:

-




Fasal 20 **LAMPIRAN**

1. Bendera

Keterangan :

-

2. Lambang

SALINAN YANG BENAR
BAGI DOKUMEN ASAL / SEBAHAGIANNYA

ARFAKHSYADZ BIN RAMLAN
PENOLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN
NEGERI PERAK
TARIKH: ...19.10.2016...

Keterangan:

-

3. Lencana

Keterangan Lencana: