

PERLEMBAGAAN BAGI

PERSATUAN KHAIRAT KEMATIAN FASA 2, BANDAR PUNCAK ALAM, SELANGOR

(PPM-015-10-07122005)

Fasal 1 NAMA

(1) Pertubuhan ini dikenali dengan nama

PERSATUAN KHAIRAT KEMATIAN FASA 2, BANDAR PUNCAK ALAM,
SELANGOR

selepas ini disebut Pertubuhan.

(2) Nama Ringkas : PKKF2

(3) Takrif Nama : Persatuan Khairat Kematian

(4) Bertaraf : Negeri

Fasal 2 TEMPAT URUSAN

(1) Alamat dan tempat urusan pertubuhan ialah

LOT 4832, JALAN NALURI SUKMA 8/1, SEKSYEN 7, BANDAR PUNCAK ALAM,
42300 KUALA SELANGOR
SELANGOR

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

LOT 4832, JALAN NALURI SUKMA 8/1, SEKSYEN 7, BANDAR PUNCAK ALAM,
42300 KUALA SELANGOR
SELANGOR

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

Fasal 3 TUJUAN

Tujuan Persatuan ini ialah untuk:

(a) Memberi bantuan kewangan kepada ahli atau tanggungan ahli yang sah apabila berlaku
kematian.

(b) Memberi bantuan bukan kewangan seperti sokongan logistik asas dalam pengurusan
jenazah (contohnya mandi, kafan, solat jenazah, upah penggali kubur, dan urusan lain yang
dipersetujui).

(c) Menggalakkan semangat kebajikan, perpaduan dan sokongan moral dalam kalangan
ahli ketika berlakunya kematian.

Fasal 4

KEAHLIAN

1)Keahlian Persatuan ini terbuka kepada penduduk tetap Mukim Bandar Puncak Alam Fasa 2 (Seksyen 7, 8 dan 9 sahaja, tidak termasuk Shah Alam 2 (Sinar Alam)) yang berumur antara 18 hingga 60 tahun dan warganegara Malaysia. Penduduk-penduduk di luar mukim ini tidak boleh diterima menjadi ahli. Seseorang yang ingin menjadi ahli hendaklah memohon dan mendaftarkan namanya, nama tanggungannya, lengkap dengan umur dan alamat kepada Setiausaha. Mesyuarat jawatankuasa berkuasa melulus atau menolak permohonan untuk menjadi ahli. Pemohon boleh membuat rayuan bertulis dalam 14 hari jika ditolak.

2)Tanggungannya akan tergugur secara automatik jika:

- i) Telah bekerja,
- ii) Telah berkahwin,
- iii) Mencapai umur 25 tahun.

Jika ingin terus menerima manfaat, perlu memohon sebagai ahli baharu kecuali tanggungannya adalah OKU yang didaftarkan.

Had maksimum tanggungannya tiada, dibenarkan bagi setiap ahli keluarga yang layak.

Keahlian tidak aktif jika gagal membuat bayaran yuran sebanyak tiga (3) kali berturut-turut.

Penyambungan semula ahli boleh jika dibayar kesemua tunggakkannya. (rujuk kepada Fasal 5 perkara 2)

Keahlian boleh ditamatkan jika ahli memohon berhenti secara sukarela.

Tanggungannya ditakrifkan sebagai pasangan, anak, anak angkat, anak tiri, ibu, Ibu Mertua, atau bapa, bapa mertua yang tinggal bersama dan ditanggung sepenuhnya oleh ahli.

Fasal 5

SUMBER KEWANGAN

(1) Tiap-tiap ahli hendaklah membayar yuran tahunan sebanyak RM 50 (Ringgit Malaysia: lima puluh sahaja) kepada Bendahari sebelum bulan Februari setiap tahun melalui kaedah bayaran yang dibenarkan (tunai, pindahan bank atau transaksi tanpa tunai). Resit rasmi akan dikeluarkan sebagai bukti pembayaran.

(2) Ahli yang gagal menjelaskan yuran tahunan akan dikenakan tindakan seperti berikut:

(a) Kegagalan tahun pertama dan kedua berturut-turut –Persatuan hendaklah mengeluarkan notis peringatan melalui surat rasmi, pesanan ringkas (SMS/WhatsApp), atau e-mel.

(b) Kegagalan tahun ketiga berturut-turut – Ahli akan diberikan notis peringatan terakhir. Jika masih gagal menjelaskan bayaran dalam masa satu (1) bulan dari tarikh notis terakhir, keahliannya akan tergugur secara automatik dan beliau tidak layak menerima sebarang bantuan.

(c) Hak rayuan – Ahli boleh mengemukakan rayuan bertulis kepada Jawatankuasa dalam tempoh 14 hari dari tarikh notis peringatan terakhir, dengan syarat semua tunggakkannya dijelaskan sepenuhnya.

(3) Yuran khas atau kutipan wang daripada ahli-ahli bagi tujuan tertentu boleh dilaksanakan dengan persetujuan Mesyuarat Agung. Jumlah dan tujuan kutipan perlu diumumkan secara rasmi dan hanya boleh dipungut dengan kelulusan majoriti. Jika gagal

membayar dalam tempoh ditetapkan, ia akan dianggap sebagai tunggakan seperti yuran tahunan. Jika program dibatalkan, kutipan akan dipulangkan atau diagih semula mengikut keputusan mesyuarat.

(4) Persatuan ini dibenarkan menerima sumbangan dalam apa-apa bentuk. Semua sumbangan hendaklah diisytiharkan dalam Penyata Tahunan dan direkod secara rasmi dalam buku akaun oleh Bendahari serta disahkan oleh Pengerusi.

(5) Tidak lebih daripada 10% daripada yuran tahunan dan pendaftaran boleh digunakan untuk apa-apa perbelanjaan pentadbiran, tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa dan direkod dalam penyata kewangan tahunan.

(6) Semua lebihan hasil selepas tolak perbelanjaan pentadbiran hendaklah dimasukkan ke dalam akaun simpanan Persatuan dan hanya boleh digunakan untuk tujuan pentadbiran dengan kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa.

Fasal 6

KEWANGAN TABUNGAN

(1) Kewangan tabungan Persatuan ini hanya boleh digunakan untuk tujuan pembayaran bantuan kewangan kepada ahli atau tanggungan sebagaimana diperuntukkan dalam Fasal 7 dan 8. Sebarang penggunaan lain adalah dilarang kecuali dengan kelulusan Mesyuarat Agung.

(2) Wang ini hendaklah disimpan dalam suatu akaun yang berasingan dengan akaun pentadbiran pada bank yang dipersetujui oleh Jawatankuasa dan akaun bank itu hendaklah atas nama Pertubuhan.

(3) Ahli-ahli yang terbatal atau terhenti menjadi ahli tidak berhak menerima bantuan kematian dan menuntut balik apa-apa wang yang telah dibayar kepada Pertubuhan.

Fasal 7

BANTUAN KEWANGAN

(1) Bantuan kewangan akan diberikan sekiranya berlaku kematian seperti berikut: (a) Kematian ahli: RM 1200 (b) Kematian pasangan (suami/isteri): RM 1200 (c) Kematian tanggungan lain: RM 900 Permohonan mestilah disertakan sijil kematian dan dokumen sokongan, dan dikemukakan dalam tempoh 30 hari dari tarikh kematian.

(2) Jika kos pengurusan jenazah melebihi jumlah bantuan yang diberikan, lebihan tersebut menjadi tanggungan ahli atau waris.

(3) Sekiranya kos pengurusan jenazah kurang daripada jumlah bantuan, baki wang bantuan akan diserahkan sepenuhnya kepada ahli atau waris yang berhak.

(4) Hanya tanggungan yang berdaftar dan diluluskan oleh Jawatankuasa layak menerima bantuan kewangan apabila berlaku kematian.

(5) Bayaran bantuan akan diproses dalam tempoh tidak melebihi 14 hari bekerja selepas semua dokumen diterima dan disahkan.

Fasal 8

SYARAT BANTUAN

(1) Bantuan kewangan hanya akan diberikan sekiranya berlaku kematian ahli atau

tanggungan yang sah, tertakluk kepada nama dalam daftar rasmi persatuan dan disertakan sijil kematian yang sah. Bagi kematian tanggungan, bantuan dibayar kepada ahli; manakala bagi kematian ahli, bantuan dibayar kepada waris yang dinamakan.

(2) Persatuan tidak menanggung kos pengangkutan dan pengkebumian di luar kawasan Bandar Puncak Alam. Bantuan hanya merangkumi urusan jenazah asas seperti mandi, mengkafan, solat jenazah dan keperluan logistik asas dalam kawasan sahaja.

(3) Jumlah bantuan kewangan, prosedur tuntutan dan tempoh kelulusan ditentukan oleh Jawatankuasa dan dimaklumkan kepada semua ahli dari semasa ke semasa melalui notis rasmi.

(4) Sekiranya berlaku pertikaian antara waris, pembayaran bantuan akan ditangguhkan sehingga keputusan rasmi diperoleh daripada pihak berkuasa atau persetujuan bertulis dicapai antara waris.

Fasal 9

JAWATANKUASA

(1) Satu Jawatankuasa seperti berikut yang dinamakan Pegawai Pertubuhan hendaklah dipilih di dalam Mesyuarat Agung Tahunan pada :

Seorang Pengerusi

Seorang Timbalan Pengerusi

Seorang Setiausaha Agung

Seorang Penolong Setiausaha Agung

Seorang Bendahari Agung

1 orang Penolong Bendahari

2 orang Ahli Jawatankuasa Biasa

(2) Pemegang-pemegang jawatan Pertubuhan ini dan tiap-tiap pegawai yang menjalankan tugas eksekutif dalam Pertubuhan ini hendaklah terdiri daripada 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 Tahunan pada . Semua pegawai boleh dipilih semula setiap tahun.

(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 keputusan mesyuarat agung dengan tidak terlebih dahulu berhubung dengannya dan Jawatankuasa mestilah sentiasa mematuhi keputusan mesyuarat agung. Jawatankuasa hendaklah mengemukakan laporan berkenaan kegiatannya dalam tahun lalu kepada tiap-tiap Mesyuarat Agung Tahunan

(5) Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam 3 bulan.

Notis bagi tiap-tiap mesyuarat hendaklah diberikan kepada ahli jawatankuasa 7 hari terlebih dahulu. Pengerusi dengan bersendirian atau tidak kurang daripada orang ahli Jawatankuasa bersama-sama 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:

(a) Masalah yang dibangkitkan itu hendaklah dibutirkan dengan terang di dalam surat pekeliling yang diedarkan kepada tiap-tiap ahli Jawatankuasa;

(b) Sekurang-kurangnya setengah daripada bilangan ahli Jawatankuasa mestilah menyatakan persetujuan atau bantahan mereka terhadap cadangan itu; dan

(c) Keputusan hendaklah dengan undi yang terbanyak. Sebarang keputusan yang didapati melalui surat pekeliling hendaklah dilaporkan oleh Setiausaha kepada mesyuarat Jawatankuasa berikutnya untuk disahkan dan dicatatkan di dalam minit mesyuarat.

(7) Ahli Jawatankuasa yang mungkir menghadiri mesyuarat Jawatankuasa tiga kali berturut-turut tanpa alasan yang memuaskan akan disifatkan sebagai telah meletakkan jawatan di dalam Jawatankuasa.

(8) Jika seorang ahli Jawatankuasa meninggal dunia atau meletakkan jawatan, calon yang kedua mendapat undi terbanyak di dalam pemilihan yang lalu hendaklah dipanggil untuk memenuhi kekosongan itu. Jika calon yang sedemikian tidak ada atau menolak jawatan itu, maka berkuasalah Jawatankuasa melantik ahli yang lain memenuhi kekosongan itu sehingga Mesyuarat Agung Tahunan 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 pengurus atau kakitangan kerana cuai di dalam pekerjaan, curang, tidak cekap, engkar menjalankan keputusan Jawatankuasa, atau kerana sebab-sebab yang difikirkan boleh merosakkan kepentingan Pertubuhan.

(10) Jawatankuasa boleh menubuhkan Jawatankuasa kecil jika difikirkan mustahak dan memberikan kewajipan khas kepada sebarang ahli Jawatankuasa.

(11) Jawatankuasa hendaklah bertanggungjawab memelihara dokumen pertubuhan pada setiap masa serta hendaklah memastikan ianya diserahkan dengan lengkap kepada jawatankuasa baru jika berlaku sebarang peralihan kepimpinan.

Fasal 10

KEWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI

(1) Pengerusi dalam tempoh menyandang jawatannya, hendaklah mempengerusi segala Mesyuarat Jawatankuasa dan Mesyuarat Agung serta bertanggungjawab di atas kesempurnaannya. Beliau mempunyai undi pemutus dan hendaklah menandatangani minit mesyuarat apabila ianya diluluskan.

(2) Timbalan Pengerusi akan membantu Pengerusi menyelia urusan pentadbiran Pertubuhan dan memangku tugas Pengerusi semasa ketiadaannya.

(3) Setiausaha hendaklah menjalankan kerja pentadbiran mengikut perlembagaan dan mengikut segala perintah mesyuarat agung serta Mesyuarat Jawatankuasa. Beliau

bertanggungjawab mengurus serta menyimpan semua dokumen rasmi Pertubuhan termasuklah peringatan-peringatan Mesyuarat Jawatankuasa dan Mesyuarat Agung, notis-notis dari Pendaftar Pertubuhan, sentiasa mengemaskini buku daftar ahli. Setiausaha hendaklah memastikan Buku daftar ahli mengandungi butir-butir seperti berikut:

- (a) Bil. Siri
- (b) Nama Ahli
- (c) Tarikh Menjadi Ahli
- (d) Umur/Tarikh Lahir
- (e) No. Kad Pengenalan
- (f) Alamat
- (g) Pekerjaan
- (h) Nama-Nama Tanggungan
- (i) Nama Waris

(4) Penolong Setiausaha akan membantu Setiausaha menjalankan kerja-kerjanya serta memangku tugas semasa ketiadaannya.

(5) Bendahari bertanggungjawab berkenaan semua hal kewangan. Beliau hendaklah memastikan segala yuran Pertubuhan dipungut, mengemaskini buku yuran dan buku kira-kira wang masuk dan keluar pertubuhan. Bendahari juga hendaklah bertanggungjawab di atas ketepatan:

(a) Penyata Kira-kira bulanan; dan

(b) Penyata kira-kira tahunan yang diperiksa dan disahkan oleh Juruaudit yang dilantik dalam Mesyuarat Agung. Bendahari tidak dibenarkan menyimpan wang tunai di tangannya lebih daripada RM 1200 (Ringgit Malaysia satu ribu dua ratus Sahaja) pada satu-satu ketika dan semua wang yang lebih daripada itu hendaklah dimasukkan ke dalam akaun Bank yang telah dipersetujui oleh Jawatankuasa. Beliau bertanggungjawab berkenaan dengan segala wang yang diterima dan dibayar serta diberi kuasa menandatangani cek-cek bagi pihak Pertubuhan bersama-sama dengan Pengerusi dan Setiausaha. Akaun bank itu hendaklah di atas nama Pertubuhan.

(c) Tatacara penandatangan buku cek Pertubuhan adalah seperti berikut

Kumpulan A

- a. Bendahari
- b. Penolong Bendahari

Kumpulan B

- a. Pengerusi
- b. Penolong Pengerusi

Mesti ditandatangani oleh 2 penandatangan (satu dari setiap kumpulan A & B)

(d)Ahli-ahli Jawatankuasa biasa hendaklah hadir di dalam mesyuarat dan membantu pegawai-pegawai yang di atas itu menjalankan tugas-tugas

(1) Pengelolaan Pertubuhan ini terserah kepada mesyuarat agung ahli-ahli. Sekurang-kurangnya tiga kali jumlah ahli Jawatankuasa hendaklah hadir di dalam mesyuarat agung 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 ditangguhkan itu, maka berkuasalah ahli-ahli yang hadir menjalankan mesyuarat tetapi tidaklah berkuasa meminda Perlembagaan Pertubuhan.

(3) Mesyuarat Agung Tahunan bagi Pertubuhan hendaklah diadakan dalam tempoh 24 bulan daripada tarikh Mesyuarat Agung Tahunan terakhir pada tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan oleh Jawatankuasa. Agenda Mesyuarat Agung Tahunan adalah:

- (a) mengesahkan minit mesyuarat agung yang lalu;
- (b) menerima laporan Jawatankuasa berkenaan perjalanan pertubuhan di dalam tahun lalu;
- (c) menerima laporan Bendahari dan penyata kewangan yang telah diaudit bagi tahun yang lalu;
- (d) memilih ahli-ahli Jawatankuasa dan melantik Juruaudit untuk tahun yang akan datang; dan
- (e) menguruskan perkara-perkara lain yang dibentangkan di dalam mesyuarat itu.

(4) Setiausaha hendaklah menghantar notis kepada tiap-tiap ahli sekurang-kurangnya 14 hari sebelum Mesyuarat Agung Tahunan diadakan satu agenda mesyuarat termasuk salinan peringatan mesyuarat dan laporan serta penyata kira-kira Persatuan bagi tahun lalu yang telah diaudit. Salinan surat-surat ini juga hendaklah dibekalkan untuk dibaca oleh ahli-ahli di alamat tempat urusan Persatuan. Notis boleh dihantar secara bertulis, emel, atau platform komunikasi rasmi Persatuan.

(5) Setiausaha hendaklah menghantar kepada tiap-tiap ahli satu salinan minit tiap-tiap Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Khas dengan seberapa segera yang boleh setelah selesainya mesyuarat itu.

Fasal 12

MESYUARAT AGUNG KHAS

(1) Mesyuarat Agung Khas bagi pertubuhan ini boleh diadakan:

- (a) bila difikirkan mustahak oleh Jawatankuasa; atau
- (b) 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 itu 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

Setiasaha 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 Tahunan boleh digunakan 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) Setiasaha hendaklah menghantar kepada tiap-tiap ahli satu salinan minit tiap-tiap Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Khas dengan seberapa segera yang boleh setelah selesainya mesyuarat itu.

Fasal 13

JURUAUDIT

(1) Dua (2) orang Juruaudit yang bukan memegang sebarang jawatan dalam Jawatankuasa hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan. Pelantikan Juruaudit tidak memerlukan kelulusan Pendaftar Pertubuhan, namun nama mereka hendaklah didaftarkan dan dimaklumkan kepada Pendaftar Pertubuhan.

(2) Juruaudit berhak memeriksa segala buku, penyata kewangan dan kunci kira-kira tahunan Pertubuhan dan mengesahkan Penyata tersebut dengan membandingkannya dengan akaun dan baucer-baucer berkaitan. Mereka hendaklah menandatangani penyata kewangan itu yang didapati betul, sempurna disokong serta mengikut Perlembagaan pertubuhan atau hendaklah khasnya melaporkan kepada pertubuhan perkara yang didapati tidak betul, tidak disokong atau tidak mengikut Perlembagaan pertubuhan.

(3) Mereka juga dikehendaki memeriksa penyata kewangan dan kunci kira-kira Pertubuhan pada bila-bila masa jika difikirkan perlu oleh Pengerusi atau Jawatankuasa. Dua orang yang bukannya pegawai pertubuhan hendaklah dilantik di dalam tiap-tiap Mesyuarat Agung Tahunan sebagai Juruaudit.

Fasal 14

PERKARA AM

(1) Seseorang ahli boleh menamakan seseorang sebagai orang yang akan menerima wang bantuan daripada golongan yang disebutkan 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, bapa atau ibu saudara seibu dan 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 Majistret 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

Perlembagaan berdaftar Pertubuhan ini apabila diminta dan dibayarnya wang sebanyak tidak lebih daripada RM 5.00 (Ringgit Malaysia: Lima)

(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 RM 3000 (Ringgit Malaysia tiga ribu Sahaja) tidak boleh dilakukan sebelum diluluskan terlebih dahulu oleh Mesyuarat Jawatankuasa dan sesuatu perbelanjaan yang lebih daripada RM 10000 (Ringgit Malaysia sepuluh ribu Sahaja) tidak boleh dilakukan sebelum diluluskan terlebih dahulu oleh Mesyuarat Agung. Perbelanjaan RM 3000 (Ringgit Malaysia tiga ribu Sahaja) dan ke bawah bolehlah dibenarkan oleh Bendahari bersama-sama dengan Pengerusi 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 undang-undang 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 menyokong 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.

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

Fasal 15

PENGAMANAH

(1) Tiga orang 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 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 bagi seseorang Pengamanah maka kekosongan itu bolehlah dipenuhi oleh Pengamanah yang baru dilantik di dalam Mesyuarat Agung.

Fasal 16 **TAFSIRAN**

Di antara berlangsungnya Mesyuarat Agung, Mesyuarat Jawatankuasa boleh memberi tafsiran kepada Perlembagaan ini 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 ($\frac{3}{4}$) 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 tarikh perubahan atau pindaan itu diluluskan oleh Pendaftar Pertubuhan.

Fasal 18 **PEMBUBARAN**

Pertubuhan ini tidak boleh dibubarkan melainkan dengan persetujuan $\frac{3}{4}$ 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 segi undang-undang 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.

LAMPIRAN

1. Lambang



Keterangan Lambang:

•Tulisan Arab & warna hijau: Identiti Islam dan nilai kerohanian. •Bulatan: Kesatuan, kebersamaan, dan kitaran kehidupan manusia. •Warna emas: Keikhlasan dan amal kebajikan. •Nama, fasa & lokasi: Pengenalan jelas kawasan persatuan. Keseluruhan logo mencerminkan semangat tolong-menolong, kebajikan, dan keprihatinan masyarakat Islam.