

PERLEMBAGAAN PERSATUAN KAKITANGAN POLITEKNIK SULTAN HAJI AHMAD SHAH (PKPK)

1.0

a) Nama

Persatuan ini dinamakan Persatuan Kakitangan Politeknik Sultan Haji Ahmad Shah Kuantan atau Persatuan Kakitangan POLISAS Kuantan (PKPK)

b) Alamat berdaftar

Alamat berdaftar Persatuan ini ialah Politeknik Sultan Haji Ahmad Shah, Semambu, 25350 Kuantan, Pahang

2.0 Logo

Lambang PKPK adalah seperti berikut:



Logo PKPK ini menyerupai hujung dua batang sepana berwarna kuning yang diletak berhadapan di antara satu dengan yang lain dan bertulis di atas tiap-tiap satunya dengan huruf PK, berlatar belakang segi enam tidak sama berwarna coklat.

Maksud:

Bahagian tengah merupakan dua hujung sepana. Batang sepana adalah sebagai lambang teknikal Politeknik Sultan Haji Ahmad Shah, sebuah institusi pengajian tinggi teknikal. Kedua-duanya diletakkan sedemikian rupa untuk membawa maksud keteguhan, kekuatan, bersefahaman dan seumpamanya. Ia juga merupakan dua tangan bersalaman atau berpimpin. Konsep begini membawa maksud memimpin, bersatu, bersahabat, berkebajikan dan lain-lain.

Wama : kuning/coklat

3.0 Tujuan

- a. Menggalakkan penyatuan yang lebih erat dalam hal-hal sosial dan kebudayaan di antara kakitangan POLISAS;
- b. Menggalakkan persatuan ini berhubung lebih rapat dengan badan-badan lain, persatuan atau kelab yang berhaluan serupa dengannya;
- c. Menyediakan kemudahan-kemudahan untuk permainan-permainan dalam bangunan dan di luar bangunan. Memaju dan mengadakan dengan sendiri atau

- bersama-sama dengan mana - mana persatuan atau kelab atau orang perseorangan; kegiatan-kegiatan dan juga pertandingan sukan dan olahraga;
- d. Mengusahakan kegiatan-kegiatan lain yang tidak menyalahi undang-undang dan bersabit atau sesuai dengan maksud untuk mencapai tujuan-tujuan yang tersebut di atas;
 - e. Untuk memelihara kepentingan dan kebajikan ahli-ahli serta mengadakan kumpulan dalam mencapai objektif persatuan;
 - f. Menubuhkan tabung-tabung kewangan yang menerima sumbangan-sumbangan sama ada dari kalangan ahli atau dari sumber-sumber luar;
 - g. Untuk menjalankan pemiagaan dan pelaburan ,sebagai usaha menambah wang persatuan. Semua wang dan keuntungan yang didapati oleh persatuan ini hasil dari penyertaannya dalam mana-mana pemiagaan akan digunakan semata-mata untuk melanjutkan, menjalankan tujuan-tujuan persatuan ini dan tidak sebahagian pun daripada wang atau keuntungan itu akan digunakan untuk membayar faedah, keuntungan atau bonus kepada ahli persatuan. Sesungguhnya begitu, peruntukan ini tidak menghalang sebarang pembayaran yang dibuat dengan tujuan baik, untuk membayar gaji atau perbelanjaan atau kedua-duanya kepada sebarang ahli atau pekerja persatuan ini.

4.0 Keahlian

- a. Ahli biasa – semua kakitangan yang berkhidmat di POLISAS
- b. Ahli Kehormat – Orang-orang perseorangan yang telah berjasa kepada persatuan ini dengan undangan persatuan
- c. Ahli Bersekutu – suami atau isteri kepada ahli biasa
- d. Pendaftaran Keahlian :
 - i. Setiap kakitangan yang melaporkan diri untuk berkhidmat di POLISAS dikehendaki mengisi borang pendaftaran keahlian dan membayar Yuran pendaftaran keahlian.
- e. Keahlian seseorang itu akan berakhir jika terdapat salah satu daripada perkara-perkara berikut ke atas dirinya:
 - i. Tamat perkhidmatan di POLISAS
 - ii. Meninggal dunia
 - iii. Gila
 - iv. Ahli-ahli menunjukkan kelakuan yang bertentangan dengan kepentingan dan nama baik persatuan
- f. Ahli jawatankuasa persatuan ini berkuasa menamatkan keahlian mana-mana ahli dengan syarat mendapat keputusan melalui mesyuarat khas ahli jawatankuasa.

5.0 Yuran

- a. Yuran pendaftaran menjadi ahli persatuan ini ialah RM 2.00 kecuali Ahli Kehormat yang tidak dikenakan sebarang yuran.
- b. Ahli biasa diwajibkan membayar yuran tahunan sebanyak RM 36.00 ; iaitu RM 3.00 bagi tiap-tiap bulan
- c. Yuran tahunan boleh dijelaskan secara potongan gaji RM 3.00 bagi tiap-tiap sebulan.

6.0 Keberhentian

Ahli yang hendak berhenti daripada menjadi ahli PKPK hendaklah memberikan kenyataan bertulis satu bulan terlebih dahulu kepada Setiausaha persatuan dan menjelaskan segala hutang piutangnya.

7.0 Mesyuarat Agung

- a. Pengelolaan atau kuasa persatuan ini terserah kepada Mesyuarat Agung ahli-ahli
- b. Korum bagi mesyuarat Agung hendaklah sekurang-kurangnya $\frac{1}{2}$ daripada jumlah ahli-ahli, atau dua kali jumlah bilangan ahli jawatankuasa, ikut mana yang lebih sedikit bilangannya hendaklah hadir di dalam Mesyuarat Agung bagi mengesahkan perjalanan mesyuarat dan mencukupi bilangan korum untuk mesyuarat.
- c. 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 7 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 mengubah undang-undang Persatuan dan membuat keputusan-keputusan mengenai semua ahli-ahli.
- d. Mesyuarat Agung Dwi Tahunan bagi Persatuan akan diadakan dengan secepat mungkin setelah akhir tahun kewangan pada tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan oleh Jawatankuasa sebelum bulan Mei setiap 2 tahun sekali.
- e. Kerja-kerja Mesyuarat Agung Dwi Tahunan ialah:
 - i. Menerima laporan Jawatankuasa berhubung dengan kerja-kerja persatuan di dalam tempoh masa setahun berlalu.
 - ii. Menerima laporan dari Bendahari dan penyata kewangan yang telah diaudit bagi tahun yang lalu;
 - iii. Melantik ahli-ahli Jawatankuasa dan pemeriksa kira-kira untuk dua (2) tahun sekali
 - iv. Menguruskan lain-lain perkara yang dibentangkan di dalam mesyuarat itu.
- f. Pengumuman untuk mengadakan Mesyuarat Agung Dwi Tahunan yang menerangkan tarikh, waktu dan tempat mestilah dikirimkan oleh setiausaha kepada tiap ahli tidak lewat daripada 7 hari sebelum tarikh yang ditetapkan bagi bermesyuarat.
- g. Ahli-ahli jawatankuasa kerja akan dipilih dalam Mesyuarat Agung Dwi Tahunan dan ahli jawatankuasa kerja ini akan memegang jawatannya selama dua (2) tahun sahaja.

- h. Mesyuarat Agung Khas bagi persatuan boleh diadakan mengikut perkara-perkara di bawah:
 - i. bila difikirkan mustahak dan dikehendaki oleh jawatankuasa kerja
 - ii. atas permintaan atau beramai-ramai dengan bertulis oleh tidak kurang daripada satu pertiga dari ahli persatuan dengan menerangkan tujuan-tujuan dan sebab-sebab perlu diadakan.
- i. Mesyuarat Agung Khas yang diminta oleh ahli-ahli hendaklah diadakan pada satu tarikh di dalam tempoh satu bulan dari tarikh penerimaan permintaan mesyuarat itu
- j. Pengumuman dan agenda untuk Mesyuarat Agung Khas itu hendaklah diedarkan kepada semua ahli-ahli oleh setiausaha sekurang-kurangnya 10 hari sebelum tarikh yang telah ditetapkan untuk bermesyuarat.
- k. Setiausaha hendaklah menghantar kepada semua ahli salinan rangka peringatan tiap-tiap mesyuarat agung atau khas dengan seberapa segera setelah selesai mesyuarat itu.
- l. Fasal (B) dan (C) di dalam undang-undang 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 SEKURANG-KURANGNYA enam bulan dari tarikh Mesyuarat Agung Khas atas permintaan ahli-ahli dengan tujuan yang sama tidaklah boleh diadakan.

8.0 Jawatankuasa atau Pentadbiran Persatuan

- a. Pentadbiran persatuan hendaklah diselenggarakan oleh satu jawatankuasa kerja yang terdiri dan dinamakan seperti berikut mesti dilantik di dalam Mesyuarat Agung Dwi Tahunan.
 - i. Seorang Pengerusi
 - ii. Dua orang Naib Pengerusi
 - iii. Seorang Setiausaha
 - iv. Seorang Pen. Setiausaha
 - v. Seorang Bendahari
 - vi. Seorang Pen. Bendahari
 - vii. Enam Orang Ahli Jawatankuasa
- b. Semua ahli jawatankuasa kerja dan pegawai-pegawai persatuan yang menjalankan tugas-tugas adalah terdiri daripada warganegara malaysia.
- c. Semua ahli jawatankuasa kerja hendaklah dicadang dan disokong dan pemilihan dijalankan sama ada secara pungutan suara ahli-ahli dalam Mesyuarat Agung Dwi Tahunan ATAU secara Undi Sulit yang dikendalikan oleh sebuah AJK Khas yang dilantik.

- 9.0 Kuasa-kuasa Jawatankuasa Kerja
Jawatankuasa kerja mempunyai kuasa-kuasa berikut:
- i. Menguruskan pentadbiran harian sebagaimana yang ditentukan oleh perlembagaan
 - ii. Melantik jawatankuasa-jawatankuasa kecil bila mana diperlukan
 - iii. Jawatankuasa kerja boleh melucutkan keanggotaan seseorang ahli jawatankuasa kecil sekiranya ahli itu tidak hadir mesyuarat tiga kali berturut-turut tanpa alasan
- 10.0 Mesyuarat Jawatankuasa kerja
1. Jawatankuasa kerja akan mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua bulan sekali, dan ahli-ahlinya hendaklah diberitahu selewat-lewatnya 7 hari sebelum mesyuarat diadakan
 2. Pengerusi dengan sendirinya atau dengan tindakan bersama oleh tidak kurang daripada 3 ahli jawatankuasa boleh memanggil mesyuarat jawatankuasa kerja dengan secara bertulis bila-bila masa
 3. Sekurang-kurangnya $\frac{1}{2}$ ahli jawatankuasa yang dilantik mestilah hadir untuk memenuhi korum mesyuarat
- 11.0 Tugas Ahli Jawatankuasa Kerja
1. Pengerusi
 - i. Mempengerusikan semua Mesyuarat Agung dan mesyuarat jawatankuasa kerja dan bertanggungjawab menentukan yang mesyuarat-mesyuarat dijalankan dengan sempurna
 - ii. Memberi undi penentu apabila keadaan memerlukan
 - iii. Menandatangani semua minit mesyuarat setelah diluluskan
 - iv. Sebagai salah seorang yang menandatangani semua cek-cek persatuan bersama-sama dengan Setiausaha dan Bendahari Kehormat
 2. Naib Pengerusi I
 - i. Naib Pengerusi I akan memangku tugas-tugas pengerusi dalam masa ketiadaan pengerusi selain membantu tugas-tugas pengerusi
 3. Naib Pengerusi II
 - ii. Naib pengerusi kedua akan memangku tugas-tugas pengerusi dan naib pengerusi I dalam masa ketiadaan mereka
 4. Setiausaha kehormat
 - i. Setiausaha hendaklah menjalankan kerja-kerja persatuan mengikut undang-undang dan hendaklah ia menjalankan perintah-perintah mesyuarat-mesyuarat agung dan jawatankuasa kerja
 - ii. Bertanggungjawab menguruskan hal-hal surat menyurat dan menyimpan semua buku-buku, surat-surat dan kertas-kertas kecuali kira-kira dan buku kewangan.
 - iii. Menghadiri semua mesyuarat dan merekodkan perjalanan mesyuarat-mesyuarat tersebut

iv. Ia hendaklah menandatangani semua cek-cek persatuan bersama-sama dengan Pengerusi dan Bendahari Kehormat

5. Penolong Setiausaha Kehormat

- i. Akan membantu Setiausaha Kehormat menjalankan tugas-tugasnya
- ii. Memangku segala tugas-tugas Setiausaha Kehormat semasa ketiadaan Setiausaha Kehormat

6. Bendahari Kehormat

- i. Memungut yuran ahli dan lain-lain sumber kewangan yang ditetapkan oleh jawatankuasa kecil
- ii. Ia hendaklah membuat dan menyimpan kira-kira berkenaan semua perkara kewangan dan tanggungjawab di atas kebetulannya
- iii. Menyimpan semua kutipan wang di dalam bank kecuali wang persatuan yang tidak lebih daripada RM 500.00 pada satu-satu masa
- iv. Membuat pembayaran dari tabung persatuan dengan kelulusan jawatankuasa kerja
- v. Menandatangani bersama-sama dengan Pengerusi dan Setiausaha Kehormat semua cek-cek persatuan
- vi. Menyediakan penyata kira-kira penerimaan dan pembayaran untuk pemeriksaan audit dan untuk dikemukakan di dalam Mesyuarat Agung

7. Ahli Jawatankuasa

Membantu dalam pentadbiran dan perjalanan persatuan dengan tugas-tugas khas yang ditetapkan oleh ahli jawatankuasa kerja

12.0 Kekosongan ahli jawatankuasa kerja

Jawatankuasa kerja mempunyai kuasa untuk melantik mana-mana ahli biasa untuk memenuhi jawatan yang dikosongkan oleh kerana perletakan jawatan, perlucutan jawatan atau kematian seseorang ahli jawatankuasa kerja sehingga Mesyuarat Agung akan datang.

13.0 Pemeriksa Kira-Kira

- i. Dua orang ahli yang tidak memegang jawatan dalam persatuan akan dilantik di dalam Mesyuarat Agung Dwi Tahunan sebagai Pemeriksa Kira-Kira. Mereka memegang jawatan selama 2 tahun sahaja dan tidak boleh dilantik semula pada tahun berikutnya.
- ii. Pemeriksa-pemeriksa kira-kira adalah dikehendaki memeriksa kira-kira persatuan ini bagi jangkamasa satu tahun dan membuat laporan atau pengesahan untuk Mesyuarat Agung.
- iii. Mereka harus juga dikehendaki bila-bila masa oleh Pengerusi untuk memeriksa kira-kira persatuan bagi mana-mana masa ditempo jawatan mereka dan membuat kepada jawatankuasa.

14.0 Kewangan

- i. Disyaratkan kepada peruntukan-peruntukan yang berikut bagi undang-undang ini, wang persatuan ini boleh digunakan untuk perkara yang berfaedah bagi menjalankan tujuan-tujuan persatuan, termasuklah belanja pentadbiran, bayaran gaji, biayaan dan perbelanjaan pegawai-pegawai dan kakitangan yang bergaji, dan upah memeriksa kira-kira tetapi walaubagaimanapun tidaklah boleh digunakan untuk membayar denda ahli yang telah dijatuhkan hukum di mahkamah.
- ii. Bendahari boleh menyimpan wang runcit tidak lebih daripada RM500.00 pada satu masa. Wang yang lebih daripada jumlah itu hendaklah dimasukkan di dalam bank dalam tempoh 7 hari dan dipersetujui oleh jawatankuasa.
- iii. Perbelanjaan yang lebih daripada RM 500.00 bagi sesuatu masa tidak boleh dibayar dengan tidak diluluskan terlebih dahulu oleh ahli jawatankuasa dan perbelanjaan RM 10,000.00 bagi sebulan tidak boleh dilakukan tanpa mendapat kebenaran Mesyuarat Agung terlebih dahulu.
- iv. Penyata dari hal wang yang diterima dan dibelanjakan beserta timbangan kira-kira bagi setahun hendaklah disediakan dan diperiksa oleh juruaudit mengikut undang-undang 13, dengan seberapa segeranya setelah tamat tahun kewangan. Penyata kira-kira yang telah diaudit itu hendaklah dikemukakan untuk kelulusan Mesyuarat Agung Dwi Tahunan yang berikutan dan salinan-salinan hendaklah boleh diperolehi untuk maklumat ahli dari alamat yang berdaftar atau dari tempat mesyuarat bagi persatuan
- v. Tahun kewangan persatuan ini bermula pada 1 Januari dan berakhir pada 31 Disember tiap-tiap tahun.

15.0 Pemindaan kepada perlembagaan

Pemindaan kepada perlembagaan tidak boleh dibuat melainkan dengan keputusan yang diambil dalam Mesyuarat Agung. Pemindaan-pemindaan perlembagaan yang dilakukan tidak boleh digunakan sehingga mendapat kebenaran daripada Pendaftar Pertubuhan terlebih dahulu.

16.0 Pemansuhan atau pembubaran persatuan

1. Pemansuhan persatuan boleh dibuat dengan keputusan $\frac{3}{5}$ daripada jumlah ahli yang hadir di dalam Mesyuarat Agung yang diadakan untuk tujuan tersebut
2. Sekiranya persatuan dimansuhkan atau dibubarkan mengikut keputusan di atas, semua hutang-piutang yang ditanggung oleh persatuan akan dijelaskan dan baki wang yang ada akan digunakan mengikut persetujuan yang telah ditetapkan oleh Mesyuarat Agung.
3. Kenyataan memansuhkan persatuan ini hendaklah dihantar kepada Pendaftar Pertubuhan Malaysia dengan ditandatangani oleh satu orang pegawai kanan persatuan dan tujuh orang ahli biasa dalam tempoh dua minggu dari tarikh pemansuhan dilakukan.

17.0 Larangan

1. Dilarang menghisap candu dan dadah di dalam rumah persatuan dan membawa masuk perempuan lucah dan orang-orang jahat ke dalam rumah persatuan
2. Dilarang memainkan semua jenis permainan perjudian dan semua jenis permainan yang bergantung semata-mata kepada nasib
3. Persatuan atau ahli-ahlinya tidak boleh mengambil peranan di dalam gerakan kesatuan sekerja seperti yang diterangkan di dalam undang-undang kesatuan-kesatuan sekerja 1959
4. Persatuan ini tidak boleh menjalankan loteri samada diikhaskan kepada ahli-ahli atau tidak, atas nama persatuan atau pegawai-pegawainya atau jawatankuasa atau ahli
5. Persatuan ini adalah dilarang daripada mempunyai gabungan atau perhubungan dengan mana-mana pertubuhan yang ditubuhkan di luar Malaysia.
6. Persatuan ini tidak boleh mengamalkan peruntukan-peruntukan yang dipakai bagi pertubuhan-pertubuhan faedah bersama
7. Seseorang pelajar Universiti atau Kolej Universiti tidak dibenarkan menjadi ahli persatuan ini tanpa mendapat kebenaran bertulis dahulu daripada Naib Canselor atau Pengetua Kolej Universiti yang berkenaan.