

**PERLEMBAGAAN BAGI  
PERTUBUHAN INDUK**  
**KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN (KESUBA) JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN  
DESA (JPBD) PERAK**  
**(PPM-003-08-30011982)**

**FASAL 1 NAMA**

(1) Pertubuhan ini dikenali dengan nama

KELAB SUKAN DAN KEBAJIKAN (KESUBA) JABATAN PERANCANGAN  
BANDAR DAN DESA (JPBD) PERAK

selepas ini disebut Pertubuhan.

(2) Takrif Nama :

(3) Bertaraf : NEGERI

**FASAL 2 ALAMAT**

(1) Alamat berdaftar dan tempat urusan pertubuhan ialah

JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA PERAK DARUL RIDZUAN  
JLN PANGLIMA BUKIT GANTANG WAHAB  
30646 IPOH  
PERAK

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

JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA PERAK DARUL RIDZUAN  
JLN PANGLIMA BUKIT GANTANG WAHAB  
30646 IPOH  
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 MATLAMAT**

- Memberi galakan dan dorongan kepada ahli-ahli untuk berminat menceburkan diri dalam bidang sukan dan kerja-kerja kebajikan.
- Menyediakan kemudahan-kemudahan untuk ahli-ahli yang bergiat di dalam bidang sukan dan kebajikan.
- Mengadakan kegiatan kebajikan bagi faedah ahli-ahli dan badan-badan awam tetapi tidak boleh menjalankan aktiviti yang berbentuk faedah bersama seperti yang diperuntukkan dalam seksyen II Akta Pertubuhan 1966.
- Menambah tabung kewangan KESUBA dari masa ke semasa dari aktiviti KESUBA, yuran dan derma dari ahli-ahli.

#### FASAL 4 KEAHLIAN

- a) Kakitangan kerajaan yang menjawat jawatan samaada tetap, sementara, kontrak, sambilan, perkhidmatan singkat dan pelatih amali di Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa Perak Darul Ridzuan automatik menjadi ahli KESUBA ini bermula dari tarikh ia mendaftarkan namanya sebagai ahli KESUBA.  
 b) Kakitangan kerajaan yang berpindah tempat kerja atau bersara dari Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Perak Darul Ridzuan, layak menjadi ahli KESUBA bermula dari tarikh ia mendaftarkan namanya sebagai Ahli Bersekutu KESUBA  
 c) Ahli Bersekutu KESUBA tidak boleh mengundi dan memegang jawatan dalam pertubuhan.
- Bayaran masuk ahli dan yuran pertamanya hendaklah dijelaskan oleh ahli di atas selewatnya pada penghujung bulan yang namanya didaftarkan.
- Setiap ahli diberi percuma senaskah Perlembagaan KESUBA untuk panduan dan rujukan.
- a) Setiap ahli berhak mengundi ke atas semua perkara dalam Mesyuarat Agung Tahunan atau Khas.  
 b) Setiap ahli biasa layak menjadi calon ke Jawatankuasa KESUBA.  
 c) Setiap ahli berhak menerima dan menikmati faedah-faedah yang diadakan oleh KESUBA.

#### FASAL 5 PEMBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI

- a) Ahli-ahli yang tidak lagi berkhidmat di Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Perak Darul Ridzuan adalah secara automatik menamatkan tempoh menjadi ahli.  
 b) Ahli yang hendak berhenti menjadi ahli KESUBA hendaklah memberi kenyataan bertulis dua (2) minggu terlebih dahulu kepada Setiausaha dan menjelaskan semua hutang-hutangnya terhadap KESUBA sekiranya ada.  
 3. Jawatankuasa adalah berhak untuk mengambil tindakan tatatertib yang sewajarnya jika sekiranya didapati seorang ahli :

SALINAN YANG BENAR  
BAGI DOKUMEN ASAL/SEBAHAGIANNY



JAMILAH BT. OMAR  
Pegawai Pengurusan Pertubuhan  
b/p: PENOLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN  
PERAK

TARIKH: 11/5/2023

- a) Melanggar Perlembagaan KESUBA atau berkelakuan yang boleh mencemarkan nama baik KESUBA.
- b) Tidak menjelaskan hutang-hutangnya mengikut tempoh yang ditetapkan tanpa kenyataan bertulis yang memuaskan.
- c) Gagal menjelaskan yuran bulanannya tanpa sebab-sebab yang memuaskan.

## FASAL 6 SUMBER KEWANGAN

### BAYARAN-BAYARAN OLEH AHLI KESUBA

- 1) Setiap ahli KESUBA adalah dikehendaki membayar setiap bayaran-bayaran yang dikenakan sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam mesyuarat agung. Bayaran-bayaran yang dimaksudkan adalah seperti berikut :
  - a) Bayaran masuk menjadi ahli ..... RM 2.00
  - b) Yuran bulanan adalah berdasarkan Kumpulan Jawatan kepada gaji atau elau bulanan yang diterimanya seperti berikut :
    - i) JUSA C - RM 30.00
    - ii) Gred 52 - RM 25.00
    - iii) Gred 48 - RM 17.00
    - iv) Gred 44 - RM 14.00
    - v) Gred 38 - 41 - RM 12.00
    - vi) Gred 29 - 36 - RM 9.00
    - vii) Gred 11 - 26 - RM 7.00
    - viii) Pekerja Sambilan - RM 3.00
  - c) Yuran bagi Ahli Bersekutu KESUBA adalah RM 20.00 setahun.
- 2) Yuran-yuran bulanan hendaklah dibayar kepada Bendahari KESUBA melalui potongan gaji yang diselaraskan oleh Bendahari Negeri Perak. Bagi kes-kes yang diperakuan oleh Yang DiPertua atau oleh Jawatankuasa, pembayaran tunai boleh dilakukan dalam tempoh empatbelas (14) hari.
- 3) Yuran-yuran khas atau kutipan wang daripada ahli-ahli untuk perkara tertentu boleh dijalankan dengan persetujuan Mesyuarat Agung ahli-ahli. Sekiranya ada ahli yang gagal menjelaskan yuran tersebut didalam masa yang ditetapkan maka ahli tersebut akan dianggap sebagai berhutang kepada KESUBA.
- 4) Pertubuhan ini dibenarkan untuk menerima sumbangan dalam bentuk wang dan barang. Sumbangan berbentuk wang hendaklah diisytiharkan dengan jelas dan tepat dalam Penyata Tahunan pertubuhan.

SALINAN YANG BENAR  
BAGI DOKUMEN ASAL/SEBAHAGIANNY.

## FASAL 7 MESYUARAT AGUNG

### 7. MESYUARAT AGUNG

JAMILAH BT. IMAR  
Pegawai Pendaftar Pertubuhan  
b/p: PENOLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN  
PERAK  
TARIKH: ..... 11/5/2023 .....



- 1) Mesyuarat Agung Tahunan KESUBA hendaklah di adakan dengan secepat mungkin setelah akhir tahunan kewangan, pada, tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan oleh jawatankuasa tetapi tidak lewat daripada 31 MAC tiap-tiap tahun.
  
- 2) Perkara-perkara yang diuruskan dalam Mesyuarat Agung Tahunan adalah :
  - a) Mengesahkan minit mesyuarat agung yang lalu.
  - b) Menerima laporan jawatankuasa berkenaan kerja-kerja KESUBA didalam tahunan yang lalu.
  - c) Menerima penyata kira-kira KESUBA yang telah diaudit bagi tahun yang lalu.
  - d) Melantik ahli-ahli jawatankuasa dan pemeriksa kira-kira bagi setiap 3 (tiga) tahun.
  - e) Meminda atau membatalkan sebarang Perlembagaan KESUBA yang ada.
  - f) Menguruskan lain-lain perkara yang dibentangkan di dalam mesyuarat itu.
  
- 3) Mesyuarat Agung ini hanya sah dijalankan jika dihadiri oleh sebanyak setengah (1/2) daripada jumlah ahli KESUBA atau dua (2) kali ganda jumlah ahli jawatankuasa, ikut mana yang kurang.
  
- 4) Jika korum tidak cukup selepas setengah (1/2) jam daripada waktu yang ditetapkan untuk mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada satu tarikh lain (tidak lebih daripada empatbelas (14) yang ditetapkan oleh jawatankuasa. Jika korum tidak cukup selepas setengah (1/2) jam dari waktu yang ditetapkan untuk mesyuarat yang ditangguhkan itu maka berkuasalah ahli-ahli yang hadir menjalankan mesyuarat tetapi tidaklah mengubah Perlembagaan KESUBA dan membuat keputusan-keputusan mengenai semua ahli-ahli.
  
- 5) Pengumuman awal bagi mesyuarat agung tahunan yang menerangkan tarikh, waktu dan tempat serta untuk meminda perlembagaan dan pencalonan-pencalonan untuk pemilihan ahli-ahli jawatankuasa hendaklah dikirimkan oleh setiausaha kepada setiap ahli tidak lewat daripada tujuh (7) hari sebelum tarikh yang ditetapkan untuk bermesyuarat dan pengumuman ini hendaklah ditunjukkan supaya jelas kelihatan dipejabat yang telah didaftarkan atau tempat mesyuarat bagi KESUBA.
  
- 6) Pemilihan jawatankuasa/pegawai-pegawai hendaklah diadakan tujuh (7) hari sebelum mesyuarat diadakan. Jika tidak berkesempatan, pemilihan boleh dilaksanakan dalam mesyuarat agung melalui undi sulit atau sebaliknya.
  
- 7) Usul-usul untuk dibincangkan di dalam mesyuarat hendaklah dihantar kepada setiausaha tujuh (7) hari sebelum mesyuarat. Setiausaha akan menghantar kepada semua ahli salinan minit mesyuarat, laporan, penyata kira-kira KESUBA yang telah di audit, usul-usul serta dokumen berkaitan tidak kurang tiga (3) hari sebelum mesyuarat, samada melalui 'hardcopy' atau 'softcopy'.



SALINAN YANG BENAR  
BAGI DOKUMEN ASAL/SEBAHAGIANNY

JAMILAH BINTI OMAR  
Pegawai Pendaftaran Pertubuhan  
b/p: PENOLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN  
PERAK

TARIKH: .....  
11/5/2023

8) Setiausaha hendaklah menghantar kepada semua ahli salinan minit-minit bagi setiap mesyuarat agung tahunan atau khas seberapa segera setelah selesai mesyuarat itu.

## FASAL 8 JAWATANKUASA

### JAWATANKUASA

1) Satu jawatankuasa berikut yang dinamakan pegawai-pegawai KESUBA hendaklah dipilih di dalam mesyuarat agung tahunan.

2) Jawatankuasa yang dipilih adalah :

- a) Seorang Yang DiPertua,
- b) Dua Orang Naib Yang DiPertua,
- c) Seorang Setiausaha,
- d) Seorang Penolong Setiausaha,
- e) Seorang Bendahari,
- f) Seorang Penolong Bendahari,
- g) Seorang Pengerusi Biro Sukan,
- h) Seorang Pengerusi Biro Sosial & Kebajikan
- i) Seorang Pengerusi Biro Ekonomi,
- j) Empat (4) orang Ahli Jawatankuasa Biasa iaitu dua (2) daripadanya terdiri daripada wanita.

3) Calon-calon untuk jawatan di atas hendaklah dicadang dan disokong dan pemilihan dijalankan dengan secara mengundi sebagaimana mengikut seksyen 7(6). Semua pegawai tidak boleh dilantik semula bagi setiap tiga (3) tahun berikutnya.

4) Pemegang-pemegang jawatan KESUBA ini dan tiap-tiap pegawai yang menjalankan tugas-tugas pemerintah dalam KESUBA ini hendaklah warganegara Malaysia.

### BIDANGKUASA JAWATANKUASA

1) Jawatankuasa boleh memberi perintah kepada lain-lain pegawai untuk menjalankan urusan-urusan KESUBA . Ia boleh melucutkan Pengerusi Biro-biro atau pegawai yang cuai di dalam menjalankan tugas, curang, tidak jujur, ingkar menjalankan keputusan jawatankuasa atau sebab-sebab yang difikirkan merosakkan KESUBA.

2) Di antara mesyuarat-mesyuarat agung, jawatankuasa boleh memberi tafsirnya kepada perlembagaan ini dan bila mustahaknya memutuskan perkara-perkara yang tidak terkandung di dalam perlembagaan ini.

3) Kecuali perkara-perkara yang bertentangan atau tidak selaras dengan dasar yang telah dibuat dalam mesyuarat agung, keputusan jawatankuasa terhadap ahli-ahli adalah muktamad jika atau sehingga tidak rombak oleh keputusan

SALINAN YANG BENAR  
BAGI DOKUMEN ASAL/SEBAHAGIANNYA



JAMILAH BT OMAR  
Pegawai Pendaftar Perintah  
b/p: PENOLONG PENDAFTAR PERINTAHAN  
PERAK

TARIKH: 11/5/23

mesyuarat agung.

## FASAL 9 KEWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI

### 1) YANG DIPERTUA

- a) Hendaklah menjadi pengurus di semua Mesyuarat Agung dan mesyuarat jawatankuasa dan hendaklah menjalankan perintah Mesyuarat-mesyuarat Agung dan Jawatankuasa. Sekiranya ketiadaan Yang DiPertua atau Naib Yang DiPertua maka Jawatankuasa boleh melantik salah seorang dari Jawatankuasa untuk mempengerusikan Mesyuarat Jawatankuasa. Sekiranya tiada Yang DiPertua atau Naib Yang DiPertua maka ahli-ahli KESUBA berhak untuk melantik sesiapa sahaja dikalangan ahli-ahli KESUBA untuk menjadi Pengurus Mesyuarat Agung.  
  
b) Ia mempunyai undi pemutus dan hendaklah ia menandatangani minit-minit mesyuarat bila telah diluluskan.  
  
c) Ia hendaklah menandatangani semua cek bersama Setiausaha dan Bendahari.

### 2) NAIB YANG DIPERTUA

- a) Hendaklah memangku jawatan Yang DiPertua semasa ketiadaannya.

### 3) SETIAUSAHA

- a) Hendaklah menjalankan kerja-kerja mengikut perlembagaan dan hendaklah ia menjalankan perintah-perintah Mesyuarat Agung dan Mesyuarat Jawatankuasa.
- b) Bertanggungjawab mengurus hal surat menyurat dan menyimpan semua buku-buku dan kertas-kertas kecuali kira-kira dan buku-buku kewangan.
- c) Hendaklah hadir dalam mesyuarat dan membuat catatan-catatan dan dalam masa 60 hari dari tarikh Mesyuarat Agung Tahunan diadakan mengirimkan penyata tahunan kepada Pendaftar Pertubuhan sebagaimana yang dikehendaki dibawah seksyen 14(1) Akta Pertubuhan 1966.
- d) Ia hendaklah menandatangani semua cek kelab bersama-sama dengan Yang DiPertua dan Bendahari.
- e) Mengadakan buku daftar ahli dan buku tersebut hendaklah mengandungi butir-butir berikut:
  - i) Nama
  - ii) Tarikh Lahir
  - iii) Tarikh Menjadi Ahli
  - iv) Nombor Kad Pengenalan
  - v) Pekerjaan dan
  - vi) Alamat tiap-tiap ahli

### 4) PENOLONG SETIAUSAHA

- a) Menolong Setiausaha menjalankan kerja-kerjanya dan memangku jawatan itu semasa ketiadaan Setiausaha.

### 5) BENDAHARI

- a) Bertanggungjawab mengenai semua hal kewangan KESUBA
- b) Membuat dan menyimpan kira-kira berkenaan semua perkara-perkara kewangan

SALINAN YANG BENAR  
BAGI DOKUMEN ASAL/SEBAHAGIANNYA



dan  
bertanggungjawab di atas ketepatannya.

6) PENOLONG BENDAHARI

a) Menolong Bendahari menjalankan kerja-kerjanya dan memangku jawatan itu semasa ketiadaan Bendahari.

7) PENGURUSI-PENGURUSI BIRO

a) Bertanggungjawab membentuk satu jawatankuasa kecil untuk menjalankan tugas-tugas yang diperakuan oleh jawatankuasa KESUBA.

8) AHLI JAWATANKUASA BIASA

a) Ditugaskan untuk menghadiri Mesyuarat Jawatankuasa KESUBA.

b) Melawat dan mengawasi bangunan dan harta-harta KESUBA.

c) Bersedia untuk menjalankan apa jua tugas yang diberikan kepadanya dengan penuh tanggungjawab.

## FASAL 10 KEWANGAN

1) Disyaratkan kepada peruntukan-peruntukan yang berikut bagi perlombagaan ini, wang KESUBA ini boleh digunakan untuk perkara yang berfaedah bagi menjalankan tujuan-tujuan KESUBA termasuklah belanja pentadbiran dan sebagainya tetapi tidak boleh digunakan untuk membayar denda ahli yang telah dijatuhkan hukuman mahkamah.

2) Bendahari tidak dibenarkan menyimpan wang runcit lebih daripada RM500.00 (lima ratus ringgit) pada satu masa dan wang yang lebih daripada jumlah itu mestilah dimasukkan ke dalam bank yang dipersetujui oleh jawatankuasa dalam tempoh tujuh (7) hari. Akaun bank itu hendaklah di atas nama KESUBA.

3) Segala cek atau kenyataan pengeluaran wang dari akaun KESUBA hendaklah ditandatangi bersama oleh dua daripada Yang Dipertua, Setiausaha dan Bendahari. Sekiranya ketiadaan mereka, pembantunya boleh menggantikan untuk menurunkan tandatangan.

4) Perbelanjaan yang lebih daripada RM1,000.00 (seribu ringgit) dari satu masa tidak boleh dibayar dengan tidak diluluskan terlebih dahulu oleh jawatankuasa dan perbelanjaan yang lebih daripada RM2000.00 (dua ribu ringgit) bagi sebulan tidak boleh dilakukan tanpa mendapat kebenaran mesyuarat agung terlebih dahulu.

5) Penyata kewangan dan timbangan kira-kira bagi setahun hendaklah disediakan dan diperiksa oleh juruaudit-juruaudit mengikut perlombagaan dengan seberapa segera apabila tamat tahun kewangan. Penyata kira-kira yang telah diauditkan itu hendaklah dikemukakan untuk kelulusan mesyuarat agung tahunan yang berikutnya dan salinan-salinannya hendaklah boleh diperolehi untuk makluman ahli dan alamat yang berdaftar atau tempat mesyuarat KESUBA.

6) Tahun kewangan bermula pada 1hb Januari dan berakhir pada 31hb Disember.

## FASAL 11 JURUAUDIT

1. Dua (2) orang ahli KESUBA yang bukannya Ahli Jawatankuasa hendaklah

SALINAN YANG BENAR

BAGI DOKUMEN ASAL/SEBAHAGIANNYA'



JAMILAH BT. OMAR  
Pegawai Pendaftaran Pertubuhan  
b/p: PENOLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN  
PERAK

TARIKH: 11/5/23

dilantik di dalam Mesyuarat Agung sebagai Pemeriksa Kira-kira. Mereka akan memegang jawatan selama tiga (3) tahun.

2. Pemeriksa kira-kira hendaklah memeriksa akaun KESUBA bagi setahun dan membuat laporan untuk Mesyuarat Agung tahunan. Mereka boleh juga memeriksa akaun KESUBA pada bila-bila masa jika difikirkan perlu oleh Yang DiPertua dan membuat laporan kepada Jawatankuasa.

## FASAL 12 PENTADBIR HARTA

(1.) Tiga (3) orang pengamanah yang berumur lebih daripada duapuluh satu (21) tahun hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan dan mereka akan berkhidmat selama yang dikehendaki oleh KESUBA. Kepada mereka akan diamanahkan semua harta tetap kepunyaan KESUBA dengan menandatangani surat amanah (Deed of Trust).

(2.) Pengamanah tidak boleh menjual, menarik balik atau menukarkan harta kepunyaan KESUBA dengan tidak ada persetujuan dan kuasa yang diberikan oleh mesyuarat agung ahli-ahli.

(3.) Seorang pengamanah boleh dilucutkan jawatannya oleh Mesyuarat Agung oleh sebab uzur kerana penyakit, tidak siuman, tidak berada di dalam negeri atau kerana lain-lain sebab yang menyebabkan ia tidak boleh menjalankan tugas atau pekerjaannya tidak memuaskan. Jika berlaku kematian, letak jawatan atau pembuangan seorang pengamanah, maka kekosongan itu bolehlah dipenuhi oleh pengamanah yang baru dilantik di dalam Mesyuarat Agung.

## FASAL 13 TAFSIRAN PERLEMBAGAAN PERTUBUHAN

Ahli - Bermakna ahli Kelab Sukan dan Kebajikan Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Perak Darul Ridzuan.

Gaji - bermakna gaji hakiki bulanan.

Ia - bermakna seseorang atau kumpulan atau badan-badan persatuan  
Jawatankuasa - bermakna Jawatankuasa Kelab Sukan dan Kebajikan Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Perak Darul Ridzuan.

Pegawai - bermakna Ahli Jawatankuasa

Pembantu - bermakna Timbalan atau Naib-naib yang di lantik dalam Mesyuarat Agung.

Pengurus - bermakna Pengerusi-pengerusi Biro

## FASAL 14 PENASIHAT/PENAUNG

Pengarah Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Perak merupakan Penasihat kepada Jawatankuasa.

SALINAN YANG BENAR  
BAGI DOKUMEN ASAL/SEBAHAGIANNYA

## FASAL 15 LARANGAN



JAMILAH BT. OMAR  
Pegawai Pendaftaran Pertubuhan  
b/p: PENOLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN  
PERAK

TARIKH: ..... 11/5/23

- (1.) Dilarang menghisap dadah, arak dan sebarang yang menghayal serta memabukkan di dalam rumah KESUBA.
- (2.) Dilarang membawa masuk perempuan lucah dan orang-orang jahat ke dalam bangunan KESUBA.
- (3.) Permainan yang berunsur judi tidak boleh dimainkan di dalam bangunan KESUBA.
- (4.) KESUBA atau ahli-ahlinya tidak boleh mencuba menghalang atau dengan apa cara juu mengganggu perniagaan atau harga barang-barang atau mengambil peranan di dalam gerakan kesatuan sekerja seperti yang diterangkan di dalam Akta Kesatuan Sekerja 1959.
- (5.) KESUBA ini tidak boleh menjalankan loteri sama ada dikhaskan kepada ahli-ahli atau tidak atas nama kelab atau pegawai-pegawaiannya atau jawatankuasa atau ahli.
- (6.) KESUBA ini tidak boleh mengadakan apa-apa pergabungan atau perhubungan di luar Malaysia.

## FASAL 16 PINDAAN PERLEMBAGAAN

Perlembagaan ini tidak boleh diubah atau dipinda kecuali dengan keputusan majoriti dua per tiga (2/3) daripada ahli-ahli berhak mengundi Mesyuarat Agung. Sebarang perubahan atau pindaan kepada perlembagaan hanya boleh dijalankan kuatkuasanya mulai daripada tarikh perubahan dan pindaan-pindaan itu dibenarkan oleh Pendaftar Pertubuhan. Permohonan untuk pindaan kepada undang-undang hendaklah dibuat kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa 60 hari dari tarikh keputusan mesyuarat agung meluluskan pindaan itu.

## FASAL 17 PEMBUBARAN

- (1.) KESUBA ini boleh dibubarkan secara sukarela dengan persetujuan tidak kurang daripada tiga per lima (3/5) daripada jumlah semua ahli.
- (2.) Sekiranya KESUBA hendak dibubarkan secara yang disebutkan di atas maka segala hutang dan tanggungan KESUBA yang sah mengikut undang-undang hendaklah dijelaskan dan baki wang tinggal hendaklah diselesaikan mengikut cara yang dipersetujui di dalam Mesyuarat Agung.
- (3.) Kenyataan bersabit dengan pembubarannya hendaklah disampaikan kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa 14 hari dari tarikh pembubarannya.

## FASAL 18 BENDERA, LAMBANG DAN LENCANA

**SALINAN YANG BENAR  
BAGI DOKUMEN ASAL/SEBAHAGIANNY.**



JAMILAH BT OMAR  
Pegawai Pendaftaran Pertubuhan  
b/p: PENOLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN  
PERAK  
TARIKH: 11/5/2023

gambar

## FASAL 19 SUMBANGAN KEWANGAN

1) Sumbangan Kewangan yang dibenarkan oleh Pendaftar Pertubuhan kepada ahli-

ahli kelab melalui surat pendaftar pertubuhan PPP/PK/123/81(17) bertarikh 14 ogos 1982 adalah seperti berikut :

a) Ahli-ahli yang berpindah ke jabatan lain, bertukar, berhenti dan bersara.

b) Ahli-ahli yang berkahwin kali pertama.

2) Pemberian di atas adalah tertakluk kepada syarat berikut sebagaimana yang telah diputuskan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Bil. 3/82 iaitu :

a) Ahli berkenaan telah membayar yuran bulanan tidak kurang dari setahun.

b) Jumlah sumbangan adalah seperti dibawah :

i) Perkahwinan (kali pertama) - RM 100.00

ii) Persaraan /Pertukaran

- Satu (1) tahun - RM 50.00

- 2-5 tahun - RM 100.00

- 6-10 tahun - RM 200.00

- 11-15 tahun - RM 300.00

- 16-20 tahun - RM 400.00

- 21 tahun ke atas - RM 500.00

c) Kutipan tambahan boleh dibuat atas budi bicara dan kerjasama ahli-ahli.

3) Pemberian khas kepada waris ahli atas sebab kematian adalah berjumlah RM 800.00.

4) Pemberian sumbangan kepada anak ahli yang menduduki peperiksaan awam, Sijil

Pelajaran Malaysia (SPM) akan menerima wang tunai sebanyak RM 50.00 seorang/sekali bayar.

SALINAN YANG BENAR  
BAGI DOKUMEN ASAL/SEBAHAGIANNY.



JAMILAH BT. OMAR  
Pegawai Pendaftar Pertubuhan  
b/p: PENOLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN  
PERAK

TARIKH:

11/5/2023

LAMPIRAN

1. Bendera
  - Keterangan
  -
2. Lambang
  - Keterangan
  -
3. Lencana
  - Keterangan
  -

SALINAN YANG BENAR  
BAGI DOKUMEN ASAL/SEBAHAGIANYA

JAMILAH BT OMAR  
Pegawai Pendaftaran Pertubuhan  
b/p: PENOLONG PENDAFTAR PERTUBUHAN  
PERAK

TARIKH: 11/5/23

