

PERLEMBAGAAN BAGI

PERSATUAN PEGAWAI AKADEMIK (AKADEMIC STAFF ASSOCIATION) UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

()

FASAL 1 NAMA

Persatuan ini dikenali dengan nama Persatuan Pegawai Akademik Universiti Putra Malaysia atau singkatannya PPAUPM. Selepas ini disebut persatuan dalam huraian selanjutnya.

FASAL 2 TEMPAT URUSAN

1. Alamat tempat urusan dan surat menyurat persatuan adalah seperti berikut:

Persatuan Pegawai Akademik,
Universiti Putra Malaysia,
43400 UPM Serdang, Selangor

atau di tempat lain yang akan ditetapkan dari semasa ke semasa oleh Majlis Eksekutif Persatuan.

2. Alamat tempat urusan dan surat menyurat tidak boleh diubah tanpa kebenaran Pendaftar.

FASAL 3 MATLAMAT

1. Untuk menjaga hal-hal kebajikan dan meningkatkan kepentingan ahli-ahli berdaftar;

2. Untuk menjadi platform komunikasi dan bertukar pendapat di antara ahli berdaftar dengan pengurusan universiti;

3. Untuk bekerjasama dengan universiti dan persatuan pegawai akademik di Universiti Awam (UA) yang lain dalam memperbaiki dan menjaga kualiti pembelajaran dan pendidikan negara ini;

4. Untuk menjadi pengantara dalam mempromosikan kerjaya akademik, penyelidikan, jaringan hubungan dan aktiviti sosial dalam kalangan ahli berdaftar.

FASAL 4 KEAHLIAN

1. Permohonan sebagai ahli mestilah dibuat melalui borang yang disediakan oleh Persatuan dan dicadangkan oleh setiausaha serta disokong oleh 2 orang Ahli

berdaftar.

2. Seorang calon hendaklah dilantik daripada undian dalam mesyuarat Majlis Eksekutif.

3. Sekiranya terdapat keraguan dalam kelayakan calon, keputusan dalam Majlis Eksekutif akan diambilkira.

4. Sekiranya terdapat maklumat yang tidak tepat dalam borang permohonan, calon boleh menyebabkan pemilihannya tidak sah mengikut budi bicara Majlis Eksekutif.

5. Sekiranya mana-mana calon yang ditolak oleh Majlis Eksekutif, dua ahli biasa boleh mencadangkan dan menyokong FASAL 7 pada Mesyuarat Agung Tahunan persatuan yang berikutnya. Sekiranya calon mendapat undian majoriti, calon tersebut hendaklah dipilih dengan sewajarnya.

6. Apabila seorang ahli dilantik, dia hendaklah diberikan salinan perlembagaan, dan (kecuali dalam hal Ahli Kehormat) permohonan untuk membayar yuran pendaftaran dan yuran bulan pertama kepada Bendahari Kehormat persatuan dalam tempoh 14 hari. Setelah ahli membayar yuran tersebut, dia akan didaftarkan sebagai ahli persatuan dan terikat kepada perlembagaan ini serta berhak mendapat semua manfaat dan keistimewaan keahlian.

7. Keahlian persatuan adalah terbuka kepada semua ahli akademik UPM. Keahlian Persatuan dibahagikan kepada:

a) Ahli Biasa: Terbuka kepada semua ahli akademik daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional, iaitu Profesor, Profesor Madya, Pensyarah Kanan, Pensyarah, Tutor/ Tenaga Akademik Muda (TAM) dan Guru yang bekerja secara tetap, kontrak/ pinjaman dan sementara di UPM.

b) Ahli Bersekutu: Terbuka kepada pengawai penyelidik dan kakitangan akademik kunjungan serta ahli bukan akademik yang bertugas di UPM. Mereka tidak berhak mengundi dan diundi untuk memegang jawatan dalam persatuan.

c) Ahli Kehormat: Perlantikan Ahli Kehormat adalah berdasarkan undian tertutup atau melalui Majlis Eksekutif dalam Mesyuarat Agung Tahunan. Perlantikan ini mestilah daripada kalangan individu-individu yang terkenal dalam masyarakat atau telah memberikan khidmat cemerlang kepada UPM, umumnya persatuan.

d) Ahli Seumur Hidup: Terbuka kepada semua Ahli Biasa.

8. Ahli Bersekutu, Ahli Kehormat dan Ahli Seumur Hidup berhak mendapat semua manfaat dan keistimewaan keahlian seperti Ahli Biasa selagimana masih berkhidmat di UPM.

FASAL 5 PEMBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI

1. Ahli yang hendak berhenti daripada menjadi ahli persatuan mestilah membuat kenyataan bertulis kepada Setiausaha Kehormat dalam masa 2 minggu terlebih dahulu. Sebarang keputusan tertakluk kepada keputusan Majlis Eksekutif.

2. Mana-mana ahli yang gagal mematuhi perlembagaan atau bertindak dengan cara yang akan mencemarkan nama baik persatuan boleh dipecat atau digantung keahliannya bagi suatu tempoh masa yang difikirkan munasabah oleh Majlis Eksekutif. Sebelum Majlis Eksekutif memecat atau menggantung keahlian ahli tersebut, ahli itu hendaklah diberitahu akan sebab-sebab bagi pemecatan atau penggantungannya secara bertulis. Ahli tersebut hendaklah diberi peluang untuk memberi penjelasan dan membela dirinya. Pemecatan atau penggantungannya itu hendaklah dilaksanakan melainkan Mesyuarat Agung Tahunan menunda atau membatalkan keputusan itu atas rayuan oleh ahli tersebut.

FASAL 6 SUMBER KEWANGAN

1. Ahli Biasa atau Ahli Bersekutu perlu menjelaskan bayaran seperti berikut:

a. Yuran Pendaftaran adalah sebanyak RM10.00 (Ringgit Malaysia Sepuluh sahaja)

b. Yuran Tahunan adalah sebanyak RM60.00 (Ringgit Malaysia Enam Puluh sahaja) pada hari pertama bekerja bulan Januari setiap tahun melalui potongan gaji.

2. Ahli Seumur Hidup perlu menjelaskan yuran persatuan sekali sahaja sebanyak RM500.00 (Ringgit Malaysia Lima Ratus sahaja).

3. Ahli Kehormat tidak perlu membuat apa-apa bayaran.

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

FASAL 7 MESYUARAT AGUNG TAHUNAN

1. Mesyuarat Agung Tahunan bagi persatuan hendaklah diadakan tidak lewat dari bulan April setiap tahun di mana masa, tarikh dan tempat akan diputuskan oleh Majlis Eksekutif untuk tujuan berikut:

a) menerima laporan tahun aktiviti Persatuan sepanjang tahun kewangan.

b) menerima laporan penyata Kewangan untuk tahun kewangan.

c) melantik ahli-ahli Majlis Eksekutif dan dua Pemeriksa Kira-kira untuk dua tahun yang akan datang.

d) mempertimbangkan dan menerima sebarang perubahan dalam perlembagaan seperti tertakluk dalam Fasal 13.

e) mengambil maklum dan menguruskan perkara-perkara lain yang dibentangkan dalam mesyuarat itu.

2. Setiausaha Kehormat hendaklah memberitahu ahli persatuan tentang tarikh yang ditetapkan untuk Mesyuarat Agung Tahunan 30 hari sebelum mesyuarat diadakan.
3. Setiausaha Kehormat hendaklah mengedarkan agenda mesyuarat, Laporan Majlis Eksekutif, penyata kira-kira yang telah diaudit, sebarang resolusi dan senarai calon ahli sekiranya ada 7 hari sebelum tarikh Mesyuarat Agung Tahunan.
4. Mana-mana ahli boleh menghantar resolusi dengan menulis kepada Setiausaha Kehormat tidak lewat dari 14 hari sebelum tarikh Mesyuarat Agung Tahunan ditetapkan.
5. Dalam Mesyuarat Agung Tahunan, Presiden atau sekiranya tidak hadir boleh digantikan dengan Timbalan Presiden. Sekiranya Timbalan Presiden tidak hadir, boleh digantikan dengan mana-mana ahli yang dilantik oleh persatuan.
6. Setiap Ahli Biasa dan Ahli Seumur Hidup yang hadir layak untuk mengundi dan berhak mendapat satu undi atas mana-mana usul dalam mana-mana mesyuarat, dan sekiranya terdapat jumlah yang sama dalam undi, Pengerusi Mesyuarat hendaklah mempunyai undi pemutus.
7. Dalam Mesyuarat Agung Tahunan, apa-apa usul atau resolusi hendaklah diluluskan untuk diterima pakai sekiranya majoriti ahli hadir dan layak untuk mengundi, mengundi untuk memihak kepada usul atau resolusi tersebut.
8. Semua ahli, dengan syarat mereka telah membayar sehingga bulan terkini berhak untuk hadir dan bercakap sewaktu Mesyuarat Agung Tahunan.
9. Sekurang-kurangnya 20 Ahli Biasa dan Ahli Seumur Hidup atau 1/3 daripada jumlah keanggotaan biasa (mengikut mana-mana yang kurang) mesti hadir di Mesyuarat Agung Tahunan untuk menjadikan mesyuarat itu sah dan cukup korum.
10. Sekiranya korum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang ditetapkan untuk mesyuarat, maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada satu tarikh (tidak lebih dari 30 hari) yang ditetapkan oleh Majlis Eksekutif.
11. Sekiranya korum tidak cukup selepas satu jam daripada waktu yang ditetapkan dalam mesyuarat tertangguh, maka ahli yang hadir berkuasa untuk menjalankan mesyuarat itu tetapi tidak mempunyai kuasa meminda mana-mana resolusi perlembagaan dan membuat keputusan yang melibatkan semua ahli.
12. Mesyuarat Agung Khas boleh diadakan atas permintaan Majlis Eksekutif atau permohonan bertulis daripada ahli berkumpul yang mana bilangannya tidak kurang dari satu peratus dari jumlah ahli berdaftar. Tarikh mesyuarat ini hendaklah dalam masa 21 hari daripada tarikh permohonan. Semua surat berkenaan mesyuarat ini hendaklah dimajukan kepada ahli dalam masa 7 hari sebelum tarikh mesyuarat. Mesyuarat Agung Khas boleh dibatalkan sekiranya korum tidak cukup selepas setengah jam mesyuarat bermula. Dalam masa dua bulan, Mesyuarat Agung Khas tidak boleh diadakan atas tujuan yang sama.

1. Satu Majlis Eksekutif seperti berikut hendaklah dipilih dalam Mesyuarat Agung Tahunan:

Seorang Presiden
Seorang Timbalan Presiden
Seorang Setiausaha Kehormat
Seorang Timbalan Setiausaha Kehormat
Seorang Bendahari Kehormat
Seorang Mantan Presiden
Seorang Penyunting Kehormat
Enam orang Ahli Eksekutif

2. Semua pemegang-pemegang jawatan persatuan ini akan memegang jawatan tersebut selama 2 tahun (satu penggal) dan semua pegawai ini boleh dilantik semula tetapi tidak melebihi empat tahun (dua penggal).

3. Semua pemegang-pemegang jawatan dalam persatuan ini hendaklah terdiri dari warganegara Malaysia.

FASAL 9 KEWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI

MAJLIS EKSEKUTIF

1. Majlis Eksekutif hendaklah mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya satu kali dalam tempoh 4 bulan. Makluman bagi setiap mesyuarat hendaklah diberikan kepada ahli-ahli dalam tempoh 3 hari sebelum mesyuarat diadakan.

2. Korum yang cukup dalam mesyuarat hendaklah terdiri dari 6 orang ahli-ahli Majlis Eksekutif.

3. Majlis Eksekutif hendaklah melantik ahli berdasarkan FASAL 4.

4. Majlis Eksekutif mempunyai kuasa melantik mana-mana Ahli Biasa dan Ahli Seumur Hidup untuk mengisi kekosongan dalam Majlis Eksekutif sehingga Mesyuarat Agung Tahunan seterusnya dan mengagihkan tugas kepada jawatankuasa kecil yang dilantik.

5. Majlis Eksekutif mempunyai kuasa melantik, membayar dan memecat mana-mana pekerja yang diupah oleh persatuan.

6. Majlis Eksekutif mempunyai kuasa menggunakan dana persatuan untuk menjalankan operasi harian.

7. Setelah mendapat kelulusan dalam mana-mana Mesyuarat Agung Tahunan, Majlis Eksekutif boleh berunding untuk memperoleh tanah dan / atau harta bagi pihak persatuan yang dianggap berguna untuk memperbaiki kedudukan kewangan dan aktiviti persatuan. Seminggu selepas penerimaan perolehan sekurang-kurangnya 2 orang Ahli Majlis Eksekutif, satu mesyuarat Majlis Eksekutif hendaklah

diadakan dengan surat panggilan oleh Setiausaha Kehormat. Sekiranya memerlukan tindakan segera, Malis Eksekutif boleh membuat surat pekeliling dan mendapat persetujuan 2/3 daripada ahli berdaftar.

8. Majlis Eksekutif hendaklah bertindak bagi pihak persatuan dalam semua perkara menurut tujuan yang diperuntukkan dalam perlembagaan. Kesemua tindakan tersebut hendaklah dibawa ke Mesyuarat Agung Tahunan yang akan datang untuk pengesahan.

9. Majlis Eksekutif hendaklah menyimpan minit mesyuarat dan akan dibentangkan untuk pemeriksaan oleh mana-mana ahli persatuan dengan notis bertulis kepada Setiausaha Kehormat seminggu sebelumnya.

10. Mana-mana ahli Jawatankuasa Eksekutif yang tidak hadir mesyuarat 3 kali berturut-turut tanpa alasan yang munasabah adalah dianggap telah meletakkan jawatan di dalam Majlis Eksekutif tersebut.

11. Presiden atau Setiausaha Kehormat dengan persetujuan Majlis Eksekutif boleh membuat kenyataan akhbar dan/ atau sebarang komunikasi atas nama persatuan kepada mana-mana badan, kerajaan atau sebagainya.

PRESIDEN

1. Menjadi Pengerusi semua mesyuarat Majlis Eksekutif dan Persatuan kecuali Mesyuarat Agung Tahunan. Sekiranya Presiden tidak hadir, boleh diganti dengan Timbalan Presiden. Ahli hendaklah melantik Pengerusi di dalam Mesyuarat Agung Tahunan.

2. Mempunyai kuasa memberi arahan kepada Setiausaha Kehormat untuk memanggil mesyuarat.

3. Menandatangani semua cek bayaran Persatuan bersama-sama Bendahari Kehormat bagi pihak Persatuan.

4. Mempunyai kuasa undi pemutus sebagai tambahan kepada undian sebagai ahli.

TIMBALAN PRESIDEN

1. Memangku jawatan Presiden semasa ketiadaannya dan membantu tugas-tugas Presiden.

2. Mempunyai kuasa dan tanggungjawab semasa ketiadaan Presiden termasuk menandatangani semua cek untuk bayaran operasi persatuan.

SETIAUSAHA KEHORMAT

1. Mempunyai tanggungjawab memanggil semua Mesyuarat Majlis Eksekutif dan Mesyuarat Agung Tahunan.

2. Menyimpan semua minit mesyuarat dan melaporkan semua aktiviti persatuan kepada ahli.
3. Mengurus semua hal-hal surat menyurat dan menyimpan buku daftar ahli persatuan.
4. Bertanggungjawab mengumpul laporan untuk Mesyuarat Agung Tahunan dan sebarang laporan di atas arahan Presiden dan Majlis Eksekutif.
5. Memberitahu semua ahli melalui surat edaran tentang Mesyuarat Agung Tahunan, 30 hari sebelum tarikh berkenaan.
6. Menghantar laporan tentang agenda mesyuarat, salinan laporan kewangan yang telah disahkan oleh Pemeriksa Kira-kira dan senarai nama ahli yang memohon kepada semua ahli berdaftar sekurang-kurangnya seminggu sebelum tarikh Mesyuarat Agung Tahunan.
7. Setiausaha Kehormat hendaklah menghantar kepada ahli-ahli satu salinan minit Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Khas dalam tempoh 3 bulan setelah selesainya mesyuarat itu.

TIMBALAN SETIAUSAHA KEHORMAT

Membantu semua tugas-tugas Setiausaha Kehormat dan memangku jawatan itu semasa ketiadaan Setiausaha Kehormat.

BENDAHARI KEHORMAT

1. Bertanggungjawab berkenaan semua hal-hal kewangan persatuan.
2. Mengeluarkan notis peringatan kepada ahli yang belum membuat bayaran.
3. Menyimpan penyata akaun bank dan mendepositkan kesemua wang tunai yang diterima serta dibenarkan memegang wang tunai tidak melebihi RM500.00 (Ringgit Malaysia Lima Ratus sahaja) sebagai wang runcit.
4. Menyediakan Penyata Kewangan Tahunan berakhir setiap 31hb Disember dan diaudit oleh Pemeriksa Kira-kira. Penyata Kewangan Tahunan tersebut hendaklah diedarkan kepada semua ahli berdaftar. Ini termasuk penyata kewangan bulan terakhir sebelum Mesyuarat Agung Tahunan diadakan.
5. Memastikan tiada perbelanjaan melebihi RM5,000.00 (Ringgit Malaysia Lima Ribu sahaja) dalam satu-satu masa tanpa pemberitahuan kepada Majlis Eksekutif dan tiada perbelanjaan melebihi RM5,000.00 (Ringgit Malaysia Lima Ribu sahaja) dalam mana-mana satu bulan tanpa pemberitahuan kepada Majlis Eksekutif.
6. Memastikan tahun kewangan persatuan bermula pada setiap 1hb Januari dan berakhir pada 31hb Disember pada tiap-tiap tahun

AHLI JAWATANKUASA EKSEKUTIF

Semua Ahli Jawatankuasa Eksekutif yang lain (termasuk Presiden penggal terdahulu) hendaklah membantu dengan tugas yang ditetapkan atau yang diputuskan oleh Majlis Eksekutif.

FASAL 10 JURUAUDIT

1. Dua (2) orang Ahli Biasa yang bukan ahli Majlis Eksekutif boleh dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan sebagai Juruaudit.
2. Juruaudit akan menjawat jawatan ini selama dua tahun dan boleh dilantik semula.
3. Juruaudit bertanggungjawab memeriksa penyata kewangan persatuan bagi setahun dan membuat laporan atau pengesahan untuk Mesyuarat Agung Tahunan. Mereka boleh pada bila-bila masa dalam tempoh jawatan mereka, dikehendaki oleh Presiden memeriksa penyata kewangan persatuan dan membuat laporan kepada Majlis Eksekutif.

FASAL 11 PENTADBIR HARTA

1. Tiga orang Pentadbir Harta yang berumur lebih daripada 21 tahun hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan dan mereka akan berkhidmat selama yang dikehendaki oleh persatuan. Semua harta tidak alih yang dipunyai oleh persatuan akan diamanahkan kepada mereka dengan menandatangani suatu Surat Amanah (Deed of Trust).
2. Pengamanah tidak boleh menjual, menarik balik dan menukar harta kepunyaan persatuan dengan tidak ada persetujuan dan kuasa yang diberi oleh Mesyuarat Agung Tahunan.
3. Seseorang pengamanah itu boleh dilucutkan daripada jawatannya oleh Mesyuarat Agung Tahunan oleh sebab uzur kerana penyakit, tidak siaman, tidak berada dalam negara atau kerana lain sebab yang mengakibatkan dia tidak boleh menjalankan tugas-tugasnya dengan sempurna. Jika berlaku kematian, perletakan jawatan atau pemecatan seseorang pengamanah maka kekosongan itu boleh dipenuhi oleh pengamanah yang baharu yang dilantik di dalam Mesyuarat Agung Khas dengan secepat mungkin.

FASAL 12 LARANGAN

1. Persatuan tidak boleh mempunyai sebarang hubungan dengan entiti luar Malaysia.
2. Persatuan atau ahli-ahlinya tidak boleh mengambil peranan dalam gerakan

Kesatuan Sekerja seperti definisi dalam Akta Kesatuan Sekerja 1959.

FASAL 13 PINDAAN PERLEMBAGAAN

Perlembagaan ini tidak boleh diubah atau dipinda kecuali dengan keputusan Mesyuarat Agung Tahunan. Keputusan merubah perlembagaan hendaklah mendapat undian majoriti (2/3) daripada ahli yang hadir. Permohonan untuk perubahan atau pindaan kepada perlembagaan hendaklah dibuat kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa 60 hari dari tarikh keputusan Mesyuarat Agung Tahunan.

FASAL 14 PEMBUBARAN

1. Persatuan ini hanya boleh dibubar dengan persetujuan 3/4 daripada jumlah ahli berhak mengundi yang hadir dalam Mesyuarat Agung Khas yang diadakan untuk tujuan tersebut.
2. Jika persatuan dibubar mengikut kaedah di atas, semua hutang dan tanggungan persatuan yang sah di sisi undang-undang, mestilah dibayar dan sekiranya ada baki wang, ia adalah terserah kepada persetujuan dalam Mesyuarat Agung Khas.
3. Kenyataan pembubaran Persatuan mestilah disampaikan kepada Pendaftar Pertubuhan dalam masa 14 hari daripada tarikh keputusan pembubaran itu dibuat

FASAL 15 LAMBANG / LOGO

1. Logo bersama dengan huruf PPA di bawah payung membawa maksud PPAUPM melindungi dan menjaga kepentingan serta kebajikan ahli.
2. Warna merah merupakan warna rasmi UPM yang melambangkan dinamisme kepada tradisi perjuangan ilmu dan juga semangat perintis, keberanian dan ketahanan menghadapi cabaran. Warna putih melambangkan keikhlasan dan ketelusan. Warna kelabu melambangkan keneutralan, keluwesan dan ketekalan.
3. Bentuk rombus melambangkan empat matlamat persatuan.

LAMPIRAN

1. BENDERA

-

2. LAMBANG



3. LENCANA

-