



**PERLEMBAGAAN PERSATUAN ALUMNI
UNIVERSITI SAINS MALAYSIA
(UNIVERSITI SAINS MALAYSIA ALUMNI ASSOCIATION)**

FASAL 1 : NAMA PERTUBUHAN

1. Persatuan hendaklah dikenali sebagai **PERSATUAN ALUMNI UNIVERSITI SAINS MALAYSIA (UNIVERSITI SAINS MALAYSIA ALUMNI ASSOCIATION)**, yang kemudian dari ini ringkasannya dirujuk sebagai '**PAUSM**'

FASAL 2 : TEMPAT URUSAN

Alamat tempat urusan ialah:

Pejabat Sekretariat
Persatuan Alumni USM
Bangunan D12
Universiti Sains Malaysia
11800 Pulau Pinang

Alamat tempat urusan ini tidak boleh diubah tanpa kebenaran Pendaftar Pertubuhan terlebih dahulu.

FASAL 3 : TUJUAN/MATLAMAT

Objektif Persatuan Alumni ialah:

1. Menggalakkan interaksi dalam kalangan ahli, mahasiswa USM dan pihak berkuasa USM, melalui program bersama untuk memperkasakan bidang sains, sosial dan budaya.
2. Menyertai secara aktif dalam pembangunan intelektual di USM melalui program seperti persidangan, seminar, penulisan dan penyelidikan.
3. Mempromosikan kebajikan dan kepentingan Alumni dan USM.
4. Menggalakkan a *spirit of fraternity* dan perasaan kekitaan dalam kalangan Alumni melalui perhubungan rapat untuk faedah bersama.
5. Menggalakkan pembangunan dan kemajuan yang berterusan dalam kalangan Alumni.

FASAL 4 : KEAHLIAN

Semua graduan USM berhak untuk menjadi ahli Persatuan Alumni USM (PAUSM) dengan membuat permohonan, dengan mengisi borang pendaftaran yang telah disediakan.

Jenis Ahli

a) Ahli Biasa

Semua ahli yang dianugerahi Ijazah/Diploma/Sijil oleh Universiti Sains Malaysia (USM).

Ahli biasa mempunyai hak untuk bertanding dalam pemilihan Alumni untuk dicalonkan, mencadangkan seseorang calon, mengundi dalam pemilihan Alumni semasa Mesyuarat Agung Tahunan kecuali Ahli bersekutu tidak mempunyai hak-hak tersebut.

b) Ahli Bersekutu

Semua staf sepenuh masa yang berkhidmat dengan Universiti Sains Malaysia.

c) Keistimewaan ahli

Semua ahli layak menggunakan kemudahan yang tersedia di Alumni dan keistimewaan lain yang mungkin diberikan oleh Alumni.

Yuran Keahlian dan Bayaran Lain

1. Setiap Ahli PAUSM dikenakan yuran sebanyak RM100.00 **[Ringgit Malaysia: Satu Ratus Sahaja]** sekali seumur hidup.
2. Bagi graduan yang mendaftar pada hari konvokesyen sidang tersebut sahaja yang akan dikenakan sebanyak RM50.00 **[Ringgit Malaysia: Lima Puluh Sahaja]** sekali seumur hidup.
3. Seseorang Alumni Universiti tidak boleh dianggap menjadi ahli persatuan ini kecuali ia telah membayar Yuran ahli Persatuan Alumni Universiti Sains Malaysia.
4. Yuran khas atau kutipan wang daripada ahli-ahli untuk perkara yang tertentu boleh dipungut dengan persetujuan mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif Persatuan.

FASAL 5 : PERBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI

1. Mana-mana ahli yang berhasrat untuk menarik diri daripada menjadi ahli Alumni hendaklah memberi notis rasmi secara bertulis kepada setiausaha dalam masa dua (2) minggu dari tarikh keputusan hendak menarik diri.
2. Mana-mana ahli yang gagal mematuhi aturan Alumni atau telah bertindak dalam satu cara yang boleh menjejaskan nama Alumni, keahliannya boleh digugurkan atau digantung bagi suatu tempoh masa yang akan ditetapkan oleh jawatankuasa pengelola sebelum Jawatankuasa pengelola bertindak menggugurkan atau menggantung keahlian seseorang ahli, ahli yang berkenaan hendaklah dimaklumi secara bertulis tentang tindakan tersebut, dan dia diberi peluang untuk memberi penjelasan atau membela dirinya. Pengguguran atau penggantungan keahlian yang sedemikian hendaklah dikuatkuasakan kecuali mendapat bantahan dalam Mesyuarat Agung berdasarkan rayuan ahli berkenaan.

Yuran keahlian juga tidak akan dikembalikan apabila pemecatan berlaku kepada ahli.

FASAL 6 : SUMBER KEWANGAN

PAUSM akan mengutip yuran keahlian sekali sahaja untuk seumur hidup iaitu sebanyak **RM100.00 [Ringgit Malaysia : Satu Ratus Sahaja]** daripada ahli biasa dan ahli bersekutu. Sumber dana alumni juga turut dikumpul melalui :

- a) Sumbangan daripada Universiti Sains Malaysia
- b) Sumbangan daripada ahli
- c) Sumbangan daripada sektor awam dan swasta di Malaysia

- d) Sumbangan daripada individu, institusi awam dan swasta di luar Negara; dan
- e) Lain-lain sumbangan yang tidak menyalahi undang-undang.

FASAL 7 : MESYUARAT AGUNG

Mesyuarat agung adalah mesyuarat tahunan yang dihadiri oleh ahli-ahli PAUSM yang akan diadakan sekali setahun.

1. Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah diadakan seberapa cepat yang boleh pada penghujung tahun kewangan tetapi tidak lewat daripada 31 Mac pada tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Eksekutif. Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah:
 - a) Menerima serta menerima pakai Laporan Tahunan Jawatankuasa Eksekutif.
 - b) Menerima serta menerima pakai Laporan Kewangan Bendahari yang telah diaudit.
 - c) Memilih Jawatankuasa Eksekutif baru dan Juruaudit.
 - d) Hanya ahli berdaftar yang hadir ke Mesyuarat Agung Tahunan sahaja layak mencalon, dicalon dan mengundi untuk setiap jawatan yang dipertandingkan.
 - e) Membincangkan perkara sepertimana yang dijadualkan dalam agenda mesyuarat.
2. Sekurang-kurang satu perdua (1/2) daripada jumlah keahlian Alumni atau dua kali jumlah Ahli Jawatankuasa Eksekutif, mana yang sedikit

hendaklah hadir dalam Mesyuarat Agung Tahunan sebelum ia dapat dimulakan.

3. Jika korum mesyuarat tidak mencukupi setengah jam selepas masa yang ditetapkan untuk Mesyuarat Agung Tahunan, mesyuarat hendaklah ditunda ke suatu tarikh (tidak lebih 30 hari) yang akan ditetapkan oleh Jawatankuasa Eksekutif. Jika korum mesyuarat tersebut (mesyuarat yang ditunda) masih juga tidak mencukupi setengah jam selepas masa yang ditetapkan, maka ahli yang hadir mempunyai kuasa untuk meneruskan mesyuarat tetapi mereka tiada kuasa untuk meminda perkara-perkara dasar dalam perlembagaan.
4. Pengumuman awal mengenai Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah menyatakan tarikh, waktu serta tempat, dan pencalonan untuk pemilihan ahli-ahli Jawatankuasa Eksekutif, hendaklah dikirimkan oleh Setiausaha kepada tiap-tiap Setiausaha Cawangan tidak lewat daripada 60 hari sebelum tarikh yang ditetapkan untuk mesyuarat.
5. Nama-nama wakil, pencalonan untuk pemilihan dan cadangan untuk dibincangkan di dalam mesyuarat hendaklah dihantar oleh Setiausaha Cawangan atau ahli-ahli secara individu supaya sampai kepada Setiausaha tidak lewat daripada 40 hari selepas penerimaan pengumuman awal mesyuarat.
6. Setiausaha Induk hendaklah menghantar kepada Setiausaha Cawangan sekurang-kurangnya 7 hari sebelum diadakan Mesyuarat Agung satu agenda termasuk salinan peringatan mesyuarat dan laporan, cadangan dan calon untuk pemilihan Jawatankuasa Eksekutif berserta dengan penyata kira-kira Pertubuhan bagi tahun lalu yang telah diaudit. Salinan surat-surat ini hendaklah diberikan kepada tiap-tiap wakil cawangan dan wakil ahli dan salinan surat itu boleh diperolehi untuk dibaca oleh ahli-ahli

di alamat tempat urusan pertubuhan atau di pejabat-pejabat cawangan.

7. Mesyuarat Agung Luar Biasa

a) Mesyuarat Agung Luar Biasa Alumni hendaklah bersidang:

- i. Bila-bila masa sahaja yang Jawatankuasa Eksekutif menganggap ia perlu diadakan,
- ii. Berdasarkan permintaan bersama oleh tidak kurang daripada satu perlima **(1/5)** daripada jumlah Ahli Biasa, yang menyatakan tujuan dan alasan untuk mengadakan mesyuarat tersebut.

b) Mesyuarat Agung Luar Biasa Alumni diadakan atas permintaan ahli biasa hendaklah bersidang pada suatu tarikh dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh penerimaan permohonan tersebut.

c) Notis dan Agenda untuk Mesyuarat Agung Luar Biasa hendaklah diedarkan oleh Setiausaha kepada ahli selewat-lewatnya empat belas (14) hari sebelum tarikh yang ditetapkan untuk mesyuarat.

d) Peruntukkan Fasal 7(2) dan 7(3) daripada artikel ini berhubung dengan korum dan penangguhan mesyuarat hendaklah diterima pakai bagi Mesyuarat Agung Luar Biasa. Jika korum mesyuarat tidak mencukupi setengah jam selepas masa yang ditetapkan untuk mesyuarat penangguhan bagi Mesyuarat Agung Luar Biasa yang dipohon oleh Ahli Biasa di bawah **Perkara 4(a)** daripada Artikel ini, maka mesyuarat tersebut hendaklah dibatalkan dan tiada lagi mesyuarat penangguhan dibenarkan dipohon bagi tujuan yang sama sehingga

selepas sekurang-kurangnya **enam (6) bulan** dari tarikh permohonan pertama.

FASAL 8 : JAWATANKUASA

1. Jawatankuasa Eksekutif adalah penyandang jawatan yang telah dipilih oleh Ahli Biasa PAUSM semasa Mesyuarat Agung Tahunan diadakan.

Mereka terdiri daripada:-

- a. Presiden**
- b. Naib/Timbalan Presiden**
- c. Setiausaha**
- d. Penolong Setiausaha**
- e. Bendahari**
- f. Lima Ahli Jawatankuasa**

Presiden boleh melantik **tiga (3) orang Ahli Jawatankuasa** dengan mendapat persetujuan Ahli Jawatankuasa Eksekutif PAUSM.

2. Jawatankuasa Eksekutif yang dipilih semasa Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah memegang jawatan selama dua (2) tahun. Semua pemegang jawatan layak dipilih semula untuk memegang jawatan tetapi tidak melebihi tempoh dua (2) penggal (4 tahun), melainkan jawatan yang dilantik itu adalah berbeza dari jawatan yang pernah disandang. Syarat ini tidak terpakai ke atas ahli yang dilantik oleh Presiden.
3. Ahli Jawatankuasa Eksekutif tidak boleh dipilih menjadi wakil Cawangan atau wakil ahli-ahli. Ahli Jawatankuasa Eksekutif dan wakil-wakil yang hadir berkuasa mengundi di dalam Mesyuarat Agung.

4. Jawatankuasa Eksekutif hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali pada setiap tiga (3) bulan dan notis tujuh (7) hari bagi setiap mesyuarat hendaklah diedarkan kepada Ahli Jawatankuasa Eksekutif. Presiden secara sendirian atau, gabungan daripada sekurang-kurangnya empat ahli Jawatankuasa Eksekutif boleh memanggil mana-mana Jawatankuasa Eksekutif untuk mengadakan mesyuarat pada bila-bila masa. Sekurang-kurangnya satu perdua (1/2) daripada ahli Jawatankuasa Eksekutif mesti hadir untuk membolehkan prosidingnya sah dan juga sebagai syarat cukup korum.

5. Jika berlaku kematian atau perletakan jawatan mana-mana ahli Jawatankuasa Eksekutif, ahli yang menerima jumlah undi kedua terbanyak dalam pemilihan semasa Mesyuarat Agung Tahunan yang lepas hendaklah ditawarkan untuk mengisi jawatan tersebut. Sekiranya ahli berkenaan tiada atau menolak tawaran tersebut, maka Jawatankuasa Eksekutif mempunyai kuasa untuk melantik seorang daripada Ahli Biasa Alumni bagi mengisi jawatan tersebut sehingga Mesyuarat Agung Tahunan yang akan datang.

6. Mana-mana ahli Jawatankuasa Eksekutif yang gagal hadir dalam tiga (3) Mesyuarat Jawatankuasa berturut-turut tanpa alasan yang munasabah hendaklah dianggap telah meletak jawatan daripada Jawatankuasa Eksekutif PAUSM.

7. Jawatankuasa Eksekutif boleh menubuhkan Jawatankuasa Kecil jika dianggap perlu dan menyerahkan tanggungjawab tersebut kepada mana-mana ahli Jawatankuasa Eksekutif.

FASAL 9 : KEWAJIPAN-KEWAJIPAN PEGAWAI (JAWATANKUASA EKSEKUTIF)

Jawatankuasa Eksekutif melaksanakan tugas mengikut jawatan yang disandang.

1. Presiden

Presiden hendaklah dalam tempoh pemegang jawatannya menjadi pengerusi bagi semua Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif dan hendaklah bertanggungjawab bagi perjalanan mesyuarat yang dipengeruskannya. Beliau hendaklah mempunyai undi pemutus dan hendaklah menandatangani minit bagi setiap mesyuarat pada masa ia diluluskan. Ia hendaklah menandatangani semua cek Pertubuhan bersama-sama dengan Setiausaha dan Bendahari.

2. Naib Presiden

Naib Pengerusi hendaklah bertindak bagi pihak Presiden semasa ketiadaannya termasuk menandatangani semua cek Pertubuhan bersama-sama dengan Setiausaha dan Bendahari. Sekiranya Naib Presiden dan Presiden tiada, Mesyuarat Agung atau Jawatankuasa Eksekutif hendaklah memilih seorang Pengerusi dalam kalangan mereka untuk mengendalikan mesyuarat.

3. Setiausaha

Setiausaha menjalankan urusan PAUSM mengikut aturan yang telah ditetapkan. Beliau hendaklah menghadiri semua mesyuarat dan mencatat prosiding. Bersama dengan Presiden dan Bendahari, beliau hendaklah menandatangani semua cek bagi pihak PAUSM, Setiausaha hendaklah dalam masa 60 hari dari tarikh Mesyuarat Agung Tahunan diadakan mengirim Penyata Tahunan PAUSM kepada Pendaftar

Pertubuhan sebagaimana yang dikehendaki dibawah seksyen 14(1) Akta Pertubuhan 1966.

4. Penolong Setiausaha

Penolong Setiausaha hendaklah membantu Setiausaha dan bertindak bagi pihak Setiausaha semasa ketiadaannya.

5. Bendahari

Bendahari bertanggungjawab dalam urusan kewangan PAUSM. Bersama dengan Presiden dan Setiausaha, beliau hendaklah menandatangani semua cek bagi pihak PAUSM.

6. Ahli Jawatankuasa Biasa

Ahli Jawatankuasa Biasa hendaklah membantu jawatankuasa utama dalam mengendalikan Alumni.

FASAL 10 : KEWANGAN

1. Dana Alumni boleh dikumpul bagi sebarang tujuan yang dirasakan perlu dalam melaksanakan matlamat dan objektif Alumni. Dana tidak boleh sama sekali digunakan untuk membayar denda bagi sesiapa pun termasuk ahli pemegang jawatan atau pengaudit yang disabitkan dengan sesuatu kesalahan oleh mahkamah.
2. **Bendahari** boleh menyimpan wang tunai tidak melebihi **RM2,000.00 [Ringgit Malaysia : Dua Ribu Sahaja]** pada satu-satu masa. Semua wang yang melebihi jumlah tersebut hendaklah dalam masa tujuh (7) hari dari tarikh penerimaannya disimpan dalam bank yang diluluskan oleh Jawatankuasa Eksekutif. Akaun bank hendaklah di atas nama Persatuan Alumni USM.

3. Perbelanjaan yang lebih daripada **RM 5,000.00 [Ringgit Malaysia: Lima Ribu Sahaja]** bagi sesuatu masa tidak boleh dibayar dengan tidak diluluskan terlebih dahulu oleh Jawatankuasa Eksekutif, dan perbelanjaan yang lebih daripada **RM 20,000.00 [Ringgit Malaysia: Dua Puluh Ribu Sahaja]** bagi sesuatu masa tidak boleh dilakukan tanpa mendapat kebenaran Mesyuarat Agung Tahunan terlebih dahulu. Perbelanjaan yang kurang daripada **RM 5,000.00 [Ringgit Malaysia: Lima Ribu Sahaja]** boleh diluluskan oleh Presiden bersama Setiausaha dan Bendahari.
4. Perbelanjaan bagi Mesyuarat Agung adalah sebanyak atau tidak melebihi RM2,000.00 sahaja.
5. Kuasa perbelanjaan Jawatankuasa adalah sebanyak atau tidak melebihi RM300.00 seorang sahaja dengan kelulusan Presiden atau Bendahari.
6. Penyata kewangan hendaklah disediakan oleh Bendahari dan diaudit oleh Juruaudit dalaman yang dilantik. Akaun yang telah diaudit hendaklah dikemukakan untuk kelulusan pada Mesyuarat Agung Tahunan dan salinan hendaklah disimpan di pejabat PAUSM.
7. Tahunan kewangan bermula pada satu (1) haribulan Januari dan berakhir pada tiga puluh satu (31) haribulan Disember setiap tahun.

FASAL 11 : JURUAUDIT

Juruaudit hendaklah mengaudit akaun PAUSM sepanjang tahun dan menyediakan satu laporan atau perakuan kepada Mesyuarat Agung Tahunan. Beliau juga boleh diminta oleh Presiden untuk mengaudit akaun PAUSM bagi sebarang tempoh dalam masa pemegangan jawatannya

sebagai Juruaudit pada sebarang tarikh dan mengemukakan satu laporan kepada Jawatankuasa Eksekutif.

FASAL 12 : PENTADBIR HARTA/PEMEGANG AMANAH

Selaras dengan Seksyen 9(b) Akta Pertubuhan 1966 harta tak alih PAUSM akan diuruskan oleh pemegang jawatan utama bermaksud Presiden, Setiausaha dan Bendahari.

FASAL 13 : TAFSIRAN PERLEMBAGAAN PERTUBUHAN

1. Di antara berlangsungnya mesyuarat Jawatankuasa Induk, Jawatankuasa Induk boleh memberikan tafsirannya kepada Undang-undang ini dan apabila mustahak memutuskan perkara-perkara yang tidak terkandung di dalam undang-undang ini.
2. Kecuali perkara-perkara yang bertentangan atau tidak selaras dengan dasar yang telah dibuat di dalam Mesyuarat Agung, keputusan Jawatankuasa induk ke atas ahli-ahli adalah muktamad jika tidak diubah oleh keputusan Mesyuarat Agung.

FASAL 14 : PENASIHAT/PENAUNG

1. Bekas Presiden PAUSM yang baru tamat tempoh, secara automatik sebagai Penasihat kepada PAUSM untuk tempoh satu penggal (2 tahun).
2. Penaung boleh dilantik oleh Jawatankuasa Eksekutif untuk tempoh lantikan satu penggal (2 tahun).
3. Penyanggah jawatan penaung boleh dilantik semula bagi tempoh tidak melebihi 2 penggal (4 tahun) berturut-turut.

FASAL 15 : LARANGAN

1. Permainan yang disebutkan di bawah ini tidak boleh dimainkan di dalam rumah Pertubuhan: Roulette, Lotto, Fan Tan, Poh, Peh Bin, Belangkai, Pai Kau, Tau Ngau, Tien Kow, Chap Ji Kee, Sam Cheong, Dua Puluh Satu, Tiga Puluh Satu, Sepuluh dan Setengah, semua permainan dadu, banker's game dan semua permainan yang bergantung semata-mata kepada nasib.
2. Persatuan Alumni atau ahli-ahlinya tidak harus mencuba menghalang atau dengan apa cara juga mengganggu perniagaan atau harga barang-barang atau mengambil peranan di dalam gerakan kesatuan sekerja seperti definisi dalam Akta Kesatuan Sekerja 1959.
3. Persatuan Alumni tidak boleh menjalankan loteri sama ada dikhaskan kepada ahli-ahli atau tidak, atas nama pertubuhan atau pegawai-pegawainya atau Jawatankuasa atau ahli tanpa kelulusan daripada pihak berkuasa berkenaan.

"Faedah" seperti yang ditafsirkan di bawah Seksyen 2 Akta Pertubuhan, 1966 tidaklah boleh diberi oleh Pertubuhan kepada mana-mana ahlinya.

FASAL 16 : PINDAAN PERLEMBAGAAN

Pindaan Perlembagaan boleh dibuat semasa Mesyuarat Agung dengan syarat bahawa notis cadangan pindaan hendaklah diedarkan kepada setiap ahli selewat-lewatnya empat belas (14) hari, dan bahawa resolusi tersebut diterima dengan majoriti dua pertiga (2/3) daripada Ahli Biasa yang hadir dalam Mesyuarat Agung. Permohonan bagi mana-mana pindaan tersebut hendaklah diajukan kepada Pendaftar dalam masa 60 hari dari

tarikh keputusan hendak membuat pindaan atau perubahan dan hendaklah berkuatkuasa dari tarikh ia diluluskan oleh Pendaftar Pertubuhan.

FASAL 17 : PEMBUBARAN

1. PAUSM boleh dengan sukarela dibubarkan melalui satu resolusi daripada sekurang-kurangnya **tiga perlima (3/5)** daripada jumlah ahli yang hadir dalam Mesyuarat Agung yang diadakan khusus untuk membubarkan PAUSM.
2. Jika PAUSM dibubarkan, semua hutang dan liabiliti yang terbeban ke atasnya hendaklah dilepaskan sepenuhnya dan dana yang masih ada hendaklah diselesaikan dalam suatu cara yang akan diputuskan semasa Mesyuarat Agung.

FASAL 18 : LAMBANG DAN LOGO

a) Huraian lambang / logo

- i) Lambang / logo Persatuan ini terdiri daripada empat huruf iaitu AUSM. Huruf '**A**' adalah singkatan daripada perkataan **Alumni** manakala USM merujuk kepada Universiti Sains Malaysia.
- ii) **AWESOME** merujuk kepada sebutan AUSM dan juga membawa imej alumni yang berkepimpinan, memberi inspirasi dan sentiasa relevan.
- iii) **Warna merah** melambangkan keberanian, semangat dan rasa cinta kepada alma mater USM.

- iv) **Warna ungu** selain menjadi simbol kepada warna rasmi bagi Universiti Sains Malaysia, turut membawa makna kebersamaan dengan Universiti Sains Malaysia dalam memperkasakan universiti.
- v) **Warna jingga** melambangkan kerjasama yang wujud antara satu sama lain bagi mencapai visi dan objektif persatuan.



FASAL 19 : PENUBUHAN DAN PEMBUBARAN CAWANGAN-CAWANGAN

1. Cawangan adalah cabang PAUSM yang telah ditubuhkan dibawah PAUSM Induk berdasarkan perkara berikut;
 - a) Mana-mana kumpulan dari dalam kampus USM atau luar kampus atau luar negara yang telah mendapat kebenaran bertulis daripada PAUSM Induk bagipenubuhan cawangan tersebut.
 - b) Bagi cawangan luar negara, ahli cawangan tersebut tertakluk kepada undang-undang negara mereka manakala nama cawangan hendaklah didaftarkan mengikut tempat mereka.
2. Jawatankuasa Eksekutif Induk boleh membenarkan penubuhan cawangan di kawasan yang mempunyai sekurang-kurangnya 30 ahli Pertubuhan.

3. Jawatankuasa Eksekutif boleh membubarkan cawangan:
 - a) Jika bilangan ahli-ahli di dalam tempoh enam bulan berturut-turut kurang daripada 30 orang.
 - b) Jika cawangan tidak mematuhi undang-undang pertubuhan atau keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif atau jika Jawatankuasa Eksekutif mendapatinya bersalah kerana perbuatannya memecahkan Persatuan.
4. Keputusan membubarkan cawangan hendaklah dengan undi terbanyak di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif, dengan syarat sebelum mengambil keputusan membubarkan cawangan atas sebab yang disebutkan di Fasal 19 (3) di atas, cawangan yang berkenaan hendaklah diberi notis selama 30 hari terlebih dahulu dan diberi peluang untuk menjawab tuduhan-tuduhan tersebut.
5. Perintah pembubaran hendaklah ditandatangani oleh Setiausaha Induk. Cawangan tidak boleh bergerak mulai tarikh penerimaan perintah tersebut kecuali untuk urusan penyelesaian. Sebarang cawangan yang musykil atas perintah pembubaran boleh membuat kenyataan bertulis kepada Setiausaha Induk dan boleh membuat rayuan kepada Mesyuarat Jawatankuasa Induk. Walaupun rayuan telah dibuat namun perintah pembubaran masih berkuatkuasa sehingga ia dibatalkan tetapi di dalam keadaan yang sedemikian, Jawatankuasa Induk boleh melantik satu jawatankuasa penjaga daripada ahli-ahli untuk menguruskan hal ehwal cawangan itu sementara rayuan tersebut dipertimbangkan.
6. Jika cawangan ditutup kerana sebab di peraturan 19(3) di atas maka ahli-ahli akan terhenti menjadi ahli Pertubuhan.

FASAL 20 : MESYUARAT AGUNG CAWANGAN

1. Mesyuarat Agung Tahunan Cawangan akan diadakan tidak lewat daripada 30 hari selepas menerima pemberitahuan awal mengenai Mesyuarat Tahunan Cawangan, supaya pemberitahu mengenai masa, tarikh dan tempat Mesyuarat Agung Tahunan Cawangan akan dikeluarkan dengan sewajarnya.

2. Kerja-kerja Mesyuarat Agung Tahunan Cawangan ialah untuk:
 - i. Menerima laporan Bendahari Cawangan dan Kira-kira Cawangan yang telah diaudit bagi tahun lepas.
 - ii. Memilih wakil-wakil Jawatankuasa Mesyuarat untuk tahun hadapan.
 - iii. Memilih Jawatankuasa Cawangan dan Juruaudit Cawangan untuk tahun hadapan.
 - iv. Membincangkan perkara-perkara lain yang akan dibentangkan.

3. Setiausaha Cawangan hendaklah menghantar kepada setiap ahli sekurang-kurangnya 21 hari sebelum tarikh yang ditetapkan untuk Mesyuarat Agung Tahunan Cawangan pemberitahu awal yang menyatakan tarikh, waktu dan tempat mesyuarat, panggilan mengemukakan cadangan untuk perbincangan dan pencalonan untuk pemilihan pegawai cawangan.

4. Pencalonan untuk pemilihan Ahli Jawatankuasa dan cadangan untuk perbincangan di dalam mesyuarat tersebut hendaklah disampaikan kepada Setiausaha Cawangan tidak lewat daripada 7 hari selepas penerimaan pemberitahu awal mesyuarat.

5. Setiausaha Cawangan hendaklah menghantar kepada setiap ahli sekurang-kurangnya 7 hari sebelum diadakan Mesyuarat Agung Tahunan Cawangan, satu agenda (acara mesyuarat) termasuk salinan peringatan mesyuarat dan laporan berserta dengan penyata kira-kira cawangan bagi tahun lalu yang telah diaudit. Salinan surat-surat ini juga boleh diperolehi untuk dibaca oleh ahli-ahli di alamat tempat urusan cawangan.
6. Sekurang-kurangnya satu perdua ($1/2$) daripada jumlah ahli-ahli cawangan berhak mengundi atau dua kali ganda jumlah ahli jawatankuasa cawangan, mengikut mana yang kurang, hendaklah hadir di dalam Mesyuarat Agung Tahunan Cawangan bagi mengesahkan perjalanan mesyuarat dan mencukupi korum untuk mesyuarat.
7. 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 telah ditetapkan oleh Jawatankuasa Cawangan, dan jika korum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang ditetapkan untuk mesyuarat yang ditangguhkan itu, maka ahli-ahli berkuasa menjalankan mesyuarat tetapi tidaklah berkuasa membuat keputusan-keputusan yang melibatkan semua ahli.
8. Suatu Mesyuarat Agung Khas cawangan hendaklah diadakan:
 - a) Atas arahan Jawatankuasa Eksekutif; atau
 - b) Apabila Jawatankuasa Cawangan memikirkannya mustahak;
 - c) Atas permintaan bertulis tidak kurang daripada 30 ahli-ahli cawangan dengan menyatakan tujuan dan sebab untuk mengadakan mesyuarat itu.

- d) Mesyuarat Agung Khas cawangan atas permintaan ahli-ahli hendaklah diadakan dalam tempoh 15 hari dari tarikh penerimaan permintaan mesyuarat tersebut.

- e) Fasal 19 (2) dan 19 (3) di dalam undang-undang ini berkenaan korum dan penangguhan mesyuarat Agung Tahunan Cawangan boleh digunakan untuk Mesyuarat Agung Khas Cawangan, tetapi dengan syarat jika korum tidak mencukupi selepas setengah jam dari waktu yang ditetapkan bagi Mesyuarat Agung Khas Cawangan atas permintaan ahli-ahli tersebut, maka mesyuarat itu hendaklah dibatalkan dan dalam tempoh 6 bulan daripada tarikh ini Mesyuarat Agung Khas Cawangan atas permintaan ahli-ahli dengan tujuan yang sama tidaklah boleh diadakan.

- f) Setiausaha Cawangan hendaklah menghantar kepada setiap ahli dan Setiausaha Eksekutif satu salinan deraf catatan tiap-tiap Mesyuarat Agung Cawangan dengan seberapa segera yang boleh setelah selesainya mesyuarat itu.

FASAL 21 : JAWATANKUASA CAWANGAN

1. Sesuatu Jawatankuasa Cawangan seperti berikut akan dikenali sebagai pemegang jawatan Cawangan akan dipilih pada setiap Mesyuarat Agung Tahunan Cawangan :
 - a) Presiden Cawangan;
 - b) Naib Presiden Cawangan;
 - c) Setiausaha Cawangan;
 - d) Penolong Setiausaha Cawangan;
 - e) Bendahari Cawangan;
 - f) Lima Ahli Jawatankuasa Biasa Cawangan;

2. Nama-nama untuk jawatan-jawatan di atas hendaklah dicadang dan disokong serta pemilihan dijalankan dengan cara mengundi oleh ahli-ahli di dalam Mesyuarat Agung Tahunan Cawangan. Semua Pegawai kecuali Bendahari Cawangan boleh dilantik semula setiap tahun.
3. Tugas Jawatankuasa Cawangan adalah mengelola dan mengaturkan kerja-kerja harian Cawangan mengikut Undang-Undang Pertubuhan dan arahan-arahan Jawatankuasa Induk dan mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif. Jawatankuasa Cawangan hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 3 bulan dan cukup korum jika hadir satu perdua (1/2) daripada ahli-ahlinya.

FASAL 22 : TUGAS-TUGAS JAWATANKUASA CAWANGAN

1. Presiden Cawangan dalam tempoh memegang jawatannya akan menjadi Pengerusi semua Mesyuarat Agung Cawangan serta bertanggungjawab atas kesempurnaan perjalanan semua mesyuarat. Ia mempunyai undi pemutus dan akan menandatangani peringatan mesyuarat setelah diluluskan. Ia hendaklah menandatangani semua cek cawangan bersama-sama dengan Setiausaha Cawangan dan Bendahari Cawangan.
2. Naib Presiden Cawangan akan memangku jawatan Presiden Cawangan semasa ketiadaannya.
3. Setiausaha Cawangan hendaklah menjalankan kerja-kerja cawangan mengikut undang-undang dan ia hendaklah menjalankan perintah-perintah Mesyuarat Agung Cawangan dan Jawatankuasa cawangan. Ia bertanggungjawab menguruskan hal-hal surat menyurat dan menyimpan semua buku, surat dan kertas kecuali akaun dan buku-buku

kewangan. Ia hendaklah hadir dalam semua mesyuarat cawangan dan membuat catatan. Ia hendaklah menandatangani semua Cek cawangan bersama-sama dengan Presiden Cawangan dan Bendahari Cawangan.

4. Penolong Setiausaha Cawangan hendaklah membantu Setiausaha Cawangan menjalankan kerja-kerjanya dan memangku jawatan itu semasa ketiadaannya.
5. Bendahari Cawangan adalah bertanggungjawab terhadap semua hal kewangan cawangan. Ia hendaklah mengurus dan menyimpan penyata mengenai urusan kewangan cawangan dan bertanggungjawab terhadap tugasnya.
6. Ahli Jawatankuasa Biasa Cawangan hendaklah membantu Jawatankuasa Cawangan menjalankan sebarang tugas yang diarahkan olehnya.

FASAL 23 : KEWANGAN CAWANGAN

1. Cawangan-cawangan hendaklah bertanggung jawab terhadap kewangan masing-masing. Walau bagaimanapun setiap cawangan dikehendaki menghantar laporan penutupan akaun tahunan masing-masing pada setiap hujung tahun kepada PAUSM Induk.
2. Semua wang, buku dan harta-harta lain Persatuan yang dipegang oleh mana-mana Cawangan yang telah dibubarkan akan dihantarkan dengan segera oleh Setiausaha Cawangan kepada Setiausaha Induk, bersama-sama dengan penyata kira-kira setelah semua hutang piutang dilangsaikan.

FASAL 24 : AKTIVITI CAWANGAN

Cawangan-cawangan hendaklah memaklumkan kegiatan tahunan masing-masing kepada PAUSM Induk pada setiap awal tahun.

FASAL 25 : PERUNTUKAN UMUM CAWANGAN

Di mana peruntukan khas tiada disebut di dalam undang-undang ini bagi perkara-perkara berhubung dengan pentadbiran Cawangan-Cawangan Persatuan, Undang-Undang yang berkenaan mengenai pentadbiran Ibu Pejabat Persatuan akan diikuti sejauh mana yang sesuai.