

## **1.0 NAMA**

Badan ini adalah dinamakan "**BADAN UGAMA DAN KEBAJIKAN MARA**".

## **2.0 PEJABAT**

- 2.1 Pejabat Badan ini ialah di Ibu Pejabat MARA, No 21, Jalan MARA, 50609 Kuala Lumpur.
- 2.2 Tempat mesyuaratnya ialah di Bangunan MARA, No 21, Jalan MARA, 50609 Kuala Lumpur.
- 2.3 Alamat berdaftar dan tempat mesyuarat Badan ini tidak boleh diubah dengan tidak dibenarkan terlebih dahulu oleh Pendaftar Pertubuhan.

## **3.0 VISI**

Menjadikan BUKM sebagai satu badan pemangkin kecemerlangan MARA melalui jaringan aktiviti kebajikan dan dakwah.

## **4.0 MISI**

Berusaha meningkatkan kesedaran di kalangan ahli dan warga MARA dalam aspek komitmen, akauntabiliti dan integriti melalui tarbiah, dakwah dan kebajikan selaras dengan aspirasi MARA.

## **5.0 OBJEKTIF**

Objektif Badan ini ialah:

- 5.1 Mengadakan program kesedaran dan penghayatan untuk ahli dan warga MARA dalam aspek akidah, ibadah dan akhlak.
- 5.2 Menyediakan peruntukan kebajikan untuk membantu ahli BUKM.

5.3 Melahirkan ahli yang menguasai ilmu dan berketerampilan.

5.4 Menerajui badan-badan kebajikan yang lain dan menjadi ahli NGO pilihan warga MARA.

## **6.0 AHLI-AHLI**

6.1 Badan ini adalah terbuka kepada semua pegawai dan kakitangan MARA di seluruh negara (tidak termasuk kakitangan projek dan syarikat-syarikat MARA).

6.2 Badan ini tidak akan menerima kemasukan menjadi ahli bagi mereka yang berumur lebih daripada 56 tahun.

6.3 Badan ini hanya menerima mereka yang bergaji bulanan.

## **7.0 PERMOHONAN MENJADI AHLI**

7.1 Seseorang yang diterima menjadi ahli hendaklah memenuhi borang yang ada disediakan dan diedarkan kepada Setiausaha untuk dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Kerja.

7.2 Jawatankuasa Kerja berhak menolak permohonan untuk menjadi ahli tanpa memberi sebab-sebabnya.

7.3 Permohonan yang berjaya perlu dikenakan yuran bulanan dan ia akan diberi satu salinan Undang-Undang Tubuh dengan percuma.

## **8.0 TERHENTI MENJADI AHLI**

Seseorang itu terhenti daripada menjadi ahli disebabkan:

8.1 Mati

8.2 Gila

8.3 Dipecat oleh Jawatankuasa Kerja disebabkan:

- a) Badan ini mendakwanya di Mahkamah.
- b) Melanggar Undang-Undang Badan ini.
- c) Tiada menyempurnakan apa-apa yang dituntut oleh Badan ini selama tiga bulan setelah diberitahu dengan bersurat.
- d) Membuat sebarang perkara yang bertentangan dengan tujuan dan kehendak Badan ini.

## 9.0 AHLI-AHLI YANG BERSARA

Seseorang ahli yang bersara daripada MARA tetapi suka meneruskan keahliannya hendaklah memberitahu dengan bertulis kepada Setiausaha dengan alamatnya yang jelas dalam tempoh 60 hari.

## 10.0 YURAN

Yuran Badan ini adalah seperti berikut:

		<b>RM</b>
10.1	Yuran masuk	2.00
10.2	Yuran bulanan	
	a) Kumpulan Pelaksana (Gred 14 dan ke bawah)	2.00
	b) Kumpulan Pelaksana (Gred 19 hingga 40)	3.00
	c) Kumpulan Pengurusan & Profesional (Gred 41 dan ke atas)	4.00

## **11.0 PENGGUNAAN WANG**

- 11.1 Wang Badan bolehlah digunakan di atas salah satu atau sebahagian atau kesemua perkara-perkara di bawah:
- 11.1.1 Pembayaran gaji, elaun dan perbelanjaan kepada ahli-ahli Jawatankuasa Kerja dan Kakitangan Badan.
  - 11.1.2 Pembayaran Pentadbiran Badan termasuk perbelanjaan runcit.
  - 11.1.3 Pembayaran kematian dan kemalangan kepada ahli-ahli dan lain-lain pembayaran yang difikirkan munasabah oleh Jawatankuasa Kerja.
  - 11.1.4 Pembayaran mengeluarkan majalah, jurnal, mencetak dan mengedarkan majalah.
  - 11.1.5 Pembayaran kerana menguruskan ceramah yang berkaitan dengan agama Islam.
  - 11.1.6 Mengadakan bangunan sendiri.
- 11.2 Wang-wang yang lebih daripada RM500.00 dalam Akaun Semasa, perlulah disimpan dalam bank yang diluluskan oleh Jawatankuasa kerja. Akaun bank mestilah di bawah nama Badan.
- 11.3 Segala cek perlu ditandatangani oleh Yang Dipertua (Naib Yang Dipertua jika Yang Dipertua tidak ada), Setiausaha (Penolong Setiausaha jika Setiausaha tidak ada) dan Bendahari.
- 11.4 Bendahari boleh menyimpan wang 'Petty Cash' setakat RM2,000.00 pada satu-satu masa dan perbelanjaan yang melebihi RM2,000.00 perlu mendapat persetujuan Jawatankuasa Kerja.

## 12.0 HAK-HAK AHLI-AHLI

Seseorang ahli yang telah menyempurnakan syarat-syarat di bawah Fasal 7.0 dan Fasal 10.0 mempunyai hak yang sama serta mendapat bantuan di bawah Fasal 5.2

## 13.0 BANTUAN KEBAJIKAN

Bantuan Kebajikan yang akan diberikan kepada ahli atau tanggungannya adalah seperti berikut:

	<b><u>RM</u></b>
a) Kematian ahli, isteri atau suami.	500.00
b) Kematian anak ahli, anak tiri atau anak angkat berumur sehingga 21 tahun atau lebih yang masih di bawah tanggungan ahli.	200.00
c) Kematian ibu atau bapa ahli dan ibu atau bapa mertua ahli.	300.00
d) Kematian orang-orang Islam di rumah ahli yang disempurnakan olehnya	50.00
e) Bantuan kemalangan dan bencana akan diberikan kepada ahli-ahli sahaja dan akan diputuskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Kerja di bawah Fasal 22.6	
f) Bantuan kebajikan lain yang difikirkan munasabah oleh Jawatankuasa Kerja	

## **14.0 JAWATANKUASA KERJA**

14.1 Badan ini adalah ditadbirkan oleh sebuah Jawatankuasa Kerja yang mengandungi pegawai-pegawai seperti di bawah ini yang dipilih secara undi dalam Mesyuarat Agung Tahunan:

- a) Seorang Yang Dipertua
- b) Seorang Naib Yang Dipertua
- c) 13 orang Ahli Jawatankuasa

14.2 Jawatan-jawatan seperti di bawah akan dilantik dalam kalangan 13 orang Ahli Jawatankuasa yang telah dipilih dalam Mesyuarat Agung Tahunan oleh Yang Dipertua

- a) Seorang Setiausaha
- b) Seorang Penolong Setiausaha
- c) Seorang Bendahari
- d) Seorang Penolong Bendahari

14.3 Semua ahli yang berkhidmat di dalam Jawatankuasa dan tiap-tiap pegawai lain yang menjalankan tugas-tugas pemerintah di dalam badan ini hendaklah warganegara Malaysia.

## **15.0 PELANTIKAN AHLI JAWATANKUASA KERJA**

Pelantikan Ahli Jawatankuasa dibuat di dalam Mesyuarat Agung dengan cara undi oleh ahli-ahli yang hadir.

## **16.0 MESYUARAT JAWATANKUASA KERJA**

Jawatankuasa Kerja hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sekali atau bila-bila masa jika didapati perlu selepas memberitahu dengan bertulis kepada ahli-ahlinya oleh setiausaha dalam tempoh tujuh hari sebelum tarikh mesyuarat.

## **17.0 KORUM MESYUARAT JAWATANKUASA KERJA**

17.1 Mesyuarat Jawatankuasa Kerja boleh dijalankan jika dihadiri oleh sekurang- kurangnya setengah daripada jumlah ahli Jawatankuasa.

17.2 Jika dalam sebarang mesyuarat didapati tidak cukup korumnya, mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada lain masa yang ditentukan oleh Yang Dipertua dan perkara-perkara yang patut dibawa pada mesyuarat yang asal itu akan dibawa semula dalam mesyuarat itu dengan tidak mengendahkan sama ada cukup korum atau tidak.

## **18.0 MESYUARAT JAWATANKUASA KERJA KHAS**

Yang Dipertua atau sekurang-kurangnya tiga orang Ahli Jawatankuasa Kerja boleh memanggil mesyuarat Jawatankuasa Kerja Khas atau Tergempar pada bila-bila masa selepas ahli-ahli diberitahu secara bertulis oleh Setiausaha dalam tempoh 24 jam sebelum dari tarikh mesyuarat.

## **19.0 PENGGUGURAN AHLI JAWATANKUASA**

Seorang Ahli Jawatankuasa Kerja akan terhenti jawatannya jika ia tidak menghadiri mesyuarat tiga kali berturut-turut melainkan ada sebab-sebab yang diterima dengan bertulis oleh Setiausaha.

## **20.0 MINIT MESYUARAT JAWATANKUASA KERJA**

Semua perkara-perkara yang dibahas dan dipersetujui dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kerja hendaklah ditulis dan disimpan oleh Setiausaha dalam sebuah buku.

## **21.0 TUGAS-TUGAS PEGAWAI**

Kerja-kerja Pegawai-Pegawai Jawatankuasa Kerja ialah:

### **21.1 Yang Dipertua:**

- a) Mempengerusikan semua mesyuarat, melihat segala kerja-kerja Badan amnya dan memanggil mesyuarat bila-bila dikehendaki menerusi Setiausaha.

### **21.2 Naib Yang Dipertua:**

- a) Menjalankan kerja-kerja Yang Dipertua jika ia tiada.

### **21.3 Setiausaha:**

- a) Menyimpan dengan betul segala buku-buku yang tertentu, daftar-daftar dan lain-lain surat;
- b) Menandatangani bagi pihak Badan dan menjalankan segala surat menyurat;
- c) Memanggil dan menghadiri mesyuarat-mesyuarat jawatankuasa Kerja dan Mesyuarat Agung;
- d) Menyediakan minit mesyuarat;
- e) Menyediakan penyata tahunan untuk Mesyuarat Agung;
- f) Menjalankan kerja-kerja lain yang diperintahkan oleh Jawatankuasa Kerja;
- g) Menyimpan buku daftar ahli yang lengkap.

#### **21.4 Bendahari:**

- a) Menyimpan dengan betul segala buku kira-kira, menerima dan membelanjakan wang Badan mengikut perintah Jawatankuasa Kerja;
- b) Menulis resit-resit baucar-baucar dan menandatangani.
- c) Mengadakan penyata kira-kira untuk mesyuarat Jawatankasa Kerja dan Mesyuarat Agung;
- d) Menyimpan wang termasuk "Wang Runcit" RM2000.00.

#### **21.5 Penolong Setiausaha:**

- a) Penolong Setiausaha akan membantu Setiausaha Badan dalam urusan pentadbiran Badan ini dan akan mengantikannya pada masa ia tidak hadir.

#### **21.6 Penolong Bendahari:**

- a) Penolong Bendahari akan membantu Bendahari dalam urusan pentadbiran Badan ini dan akan mengantikannya pada masa ia tidak hadir.

### **22.0 KUASA DAN TUGAS-TUGAS JAWATANKUASA KERJA**

Kuasa dan tugas-tugas Jawatankuasa Kerja ialah seperti berikut:

- 22.1 Mempertimbangkan permohonan ahli-ahli baru dan ahli-ahli yang hendak berhenti.
- 22.2 Mempertimbangkan pemecatan ahli di bawah Fasal 8.3

- 22.3 Mengisi tempat ahli Jawatankuasa Kerja yang kosong mengikut bilangan undi tertinggi dalam Mesyuarat Agung dan sekiranya didapati tiada calon, membuat perlantikan itu dari ahli-ahli biasa.
- 22.4 Menubuhkan Jawatankuasa Kecil jika dikehendaki kerana perkara-perkara khas.
- 22.5 Melaksanakan objektif Badan selari dengan Fasal 5.0.
- 22.6 Menentukan jumlah derma bantuan-bantuan kemalangan kepada ahli-ahli yang masuk ke hospital selama lebih dari satu bulan atau mengikut pertimbangan Jawatankuasa Kerja.
- 22.7 Menyediakan Penyata-penyata Tahunan.
- 22.8 Amnya menjalankan segala kerja-kerja Badan ini.

### **23.0 MESYUARAT AGUNG**

Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah diadakan dua tahun sekali tidak lewat daripada akhir bulan Jun. Setiausaha hendaklah menghantarkan kepada tiap-tiap ahli sekurang-kurangnya Empat Belas (14) hari sebelum diadakan mesyuarat satu agenda (acara mesyuarat) termasuk salinan-salinan peringatan mesyuarat dan laporan-laporan, cadangan-cadangan beserta dengan penyata kira-kira Badan bagi tahun yang lalu yang telah diaudit. Salinan surat-surat ini hendaklah senang diperolehi oleh ahli-ahli dari alamat berdaftar atau tempat mesyuarat Badan.

### **24.0 MESYUARAT**

- 24.1 Jawatankuasa Kerja boleh, jika difikirkan mustahak, atau dengan kehendak yang bertulis daripada sekurang-kurangnya satu pertiga ahli-ahli Badan ini, memanggil Mesyuarat Agung Khas atau Luar Biasa.

24.2 Semua ahli hendaklah diberitahu sekurang-kurangnya empat belas (14) hari sebelum dari tarikh Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Khas atau Luar Biasa dengan menyatakan tarikh, masa dan tempat mesyuarat serta perkara yang hendak dibincangkan.

## **25.0 KORUM MESYUARAT AGUNG**

25.1 Korum untuk Mesyuarat Agung hendaklah tidak kurang daripada satu pertiga bilangan ahli-ahli atau seramai 50 orang, mana-mana yang terkurang.

25.2 Jika korum tiada mencukupi bagi sesuatu Mesyuarat Agung itu, mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada satu masa yang lain selepas dari tiga minggu dari tarikh Mesyuarat Agung itu gagal, dan perkara-perkara yang hendak dibincang, patut dibawa semula dalam mesyuarat itu dengan tidak mengendahkan samada cukup korum atau tidak. Jika korum tidak cukup untuk mesyuarat yang ditangguhkan itu, maka berkuasalah ahli-ahli yang hadir menjalankan mesyuarat tetapi tidaklah berkuasa mengubah undang-undang Badan dan membuat keputusan-keputusan mengenai semua ahli-ahli.

25.3 Mesyuarat Agung akan dipengerusi oleh Yang Dipertua atau Naib Yang Dipertua, (jika Yang Dipertua tidak hadir) atau jika kedua-keduanya tidak hadir ahli lain yang dipilih oleh mesyuarat.

25.4 Perkara-perkara untuk Mesyuarat Agung Tahunan adalah seperti berikut:

- a) Menerima daripada Jawatankuasa Kerja Penyata Tahunan.
- b) Menerima Penyata Kira-kira Tahunan.
- c) Memilih Ahli Jawatankuasa Tetap.
- d) Melantik dua orang Pemeriksa Kira-Kira.
- e) Melantik Pemegang Amanah jika dikehendaki.

- f) Menimbangkan lain-lain perkara yang diberitahu secara bertulis kepada Setiausaha Tujuh (7) hari sebelum tarikh mesyuarat.

## **26.0 MESYUARAT AGUNG LUAR BIASA**

- 26.1 Mesyuarat Agung Luar Biasa boleh diadakan pada bila-bila masa sekiranya difikirkan perlu oleh Jawatankuasa Kerja, atau sekiranya diminta oleh sekurang-kurangnya satu pertiga daripada jumlah ahli dengan menyatakan alasan untuk mengadakannya.
- 26.2 Fasal 25.1 dan 25.2 di dalam undang-undang ini, berkenaan korum dan penangguhan Mesyuarat Agung Tahunan, boleh digunakan untuk Mesyuarat Agung Luar Biasa, tetapi dengan syarat, jika korum tidak mencukupi selepas setengah jam dari waktu yang telah ditetapkan, (bagi Mesyuarat Agung Luar Biasa, atas permintaan ahli-ahli) maka mesyuarat itu hendaklah di batalkan; dan sekurang-kurangnya enam (6) bulan daripada tarikh ini Mesyuarat Agung Luar Biasa (atas permintaan ahli-ahli dengan tujuan yang sama) tidaklah boleh diadakan.

## **27.0 KEWANGAN**

- 27.1 Semua wang yang diterima oleh Badan ini hendaklah dengan serta merta dimasukkan ke dalam kira-kira Badan ini di sebuah bank yang dipersetujui oleh Jawatankuasa Kerja dari satu masa ke satu masa.
- 27.2 Segala wang dan harta badan ini adalah menjadi tanggungan Jawatankuasa Kerja.
- 27.3 Bendahari diberi kuasa mengeluarkan "Wang Runcit" Badan ini tetapi segala perbelanjaan yang lebih dari RM100.00 hendaklah ada kebenaran daripada Jawatankuasa Kerja melainkan Bantuan Kebajikan di bawah Fasal 13.0.

- 27.4 Segala cek perlu ditandatangani oleh Yang Dipertua (jika Yang Dipertua tidak ada, Naib Yang Dipertua), Setiausaha (jika Setiausaha tidak ada, Penolong Setiausaha) dan Bendahari (~~jika Bendahari tidak ada, Penolong Bendahari~~).
- 27.5 Tahun Kewangan Badan ini bermula pada 1hb. Januari dan berakhir pada 31hb. Disember, tiap-tiap tahun.

## **28.0 BANTUAN KEBAJIKAN DAN KHAIRAT**

- 28.1 Sekiranya berlaku kekurangan wang untuk membuat pembayaran pada satu-satu ketika di bawah Fasal 12.0 dan 13.0, maka MARA akan dikehendaki mengadakan wang yang diperlukan itu.
- 28.2 Hanya satu sahaja Bantuan Kebajikan boleh dibayar di atas satu-satu kematian/kemalangan di bawah Fasal 12.0
- 28.3 Tuntutan atas sesuatu kematian hendaklah dibuat oleh seseorang ahli, waris atau wakilnya dengan mengedarkan surat keterangan yang sah kepada Setiausaha atau lain-lain ahli Jawatankuasa Kerja, seumpama Surat Mati atau Surat Kebenaran Pengebumian. Walau bagaimanapun Jawatankuasa Kerja berkuasa membuat bayaran terlebih dahulu, sebahagian atau sepenuhnya, jika difikirkan perlu.
- 28.4 Sekiranya didapati ahli-ahli membuat tuntutan bantuan kematian atau kemalangan yang palsu, maka hendaklah Setiausaha membawa perkara ini ke dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kerja bagi mengambil tindakan.

## **29.0 PEMERIKSA KIRA-KIRA**

Dua orang Pemeriksa Kira-Kira yang dipilih dalam Mesyuarat Agung Tahunan daripada ahli-ahli yang bukan daripada Jawatankuasa Kerja hendaklah memeriksa semua kira-kira Badan ini dengan betul sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sekali ataupun bila-bila masa yang dikehendaki

oleh Yang Dipertua dan memberi laporannya kepada Jawatankuasa Kerja. Pemeriksa Kira-kira hendaklah mengesahkan terlebih dahulu Penyata Kira-kira Tahunan sebelum dibentangkan dalam Mesyuarat Agung Tahunan.

### **30.0 PENYATA TAHUNAN**

Penyata Tahunan Badan ini hendaklah dihantar oleh Setiausaha kepada Pendaftar pada tiap-tiap tahun dalam tempoh dua puluh lapan (28) hari selepas daripada mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan.

### **31.0 PINDAAN & TAMBAHAN UNDANG-UNDANG**

Semua pindaan, tambahan atau perubahan kepada undang-undang Badan ini tidak sah melainkan telah diluluskan dalam Mesyuarat Agung Tahunan atau Mesyuarat Agung Khas dan Luar Biasa. Pindaan dan tambahan kepada undang-undang ini hanya boleh dibuat dengan persetujuan dua pertiga (2/3) daripada jumlah ahli Badan yang hadir Mesyuarat Agung. Undang-Undang ini tidak boleh dijalankan kuatkuasanya sebelum diluluskan terlebih dahulu oleh Pendaftar.

### **32.0 MEMANSUHKAN BADAN**

32.1 Badan ini tidak boleh dimansuhkan kecuali dengan persetujuan tidak kurang daripada dua pertiga (2/3) dari ahli-ahli Badan ini, dan setelah diluluskan di dalam Mesyuarat Agung.

32.2 Jika sekiranya Badan ini dimansuhkan sebagaimana yang disyaratkan di atas, maka segala hutang dan tanggungan yang sah pada undang-undang yang berlaku bagi pihak Badan ini hendaklah dijelaskan dengan sepenuhnya dan wang-wang baki akan dibahagikan mengikut keputusan Mesyuarat Agung yang telah dipanggil kerananya. Jika berlaku sebarang kekurangan untuk menemui apa-apa hutang dan tanggungannya, maka MARA dikehendaki mengadakan peruntukan bagi menjelaskan hutang dan tanggungan tersebut.

32.3 Pemansuhan Badan ini hendaklah diberitahu kepada Pendaftar dalam tempoh empat belas (14) hari selepas tarikh pemansuhan.

### **33.0 PERKARA AM**

33.1 Tiap-tiap ahli hendaklah diberi satu salinan undang-undang Badan ini.

33.2 Buku-buku berkenaan Badan ini dan daftar ahli-ahli boleh diperiksa oleh sebarang ahli badan dengan syarat memberitahu Setiausaha lima (5) hari terlebih dahulu.

33.3 Ahli-ahli yang ada kemusykilannya di dalam Mesyuarat Agung dan keputusan Mesyuarat Agung adalah mutlak dan tidak boleh di bawa ke mahkamah. Bekas ahli dan mereka-mereka yang ada sangkutannya dengan Badan ini boleh mengemukakan kemusykilan ke dalam Mesyuarat Agung melalui ahli Badan.

33.4 Badan ini tidak boleh mengadakan apa-apa pergabungan atau perhubungan di luar Malaysia.

33.5 Di antara Mesyuarat-mesyuarat Agung, Mesyuarat Jawatankuasa bolehlah memberi tafsiran kepada undang-undang ini dan memutuskan perkara-perkara yang tidak terkandung di dalam undang-undang ini. Keputusan Jawatankuasa itu adalah muktamad jika tidak atau sehingga dirombak oleh keputusan Mesyuarat Agung.