

PERLEMBAGAAN

PERSATUAN PEGAWAI PERANCANG
BANDAR DAN DESA MALAYSIA
(PERSADA)

FASAL 1

NAMA

Persatuan Pegawai Perancang Bandar dan Desa Malaysia
(PERSADA)

FASAL 2

PENGERTIAN

Pegawai Perancang Bandar dan Desa ertinya
Pegawai Perancang Bandar dan Desa yang dilantik
di bawah Skim Perkhidmatan Pegawai Perancang
Bandar dan Desa: Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia.

Pesara Pegawai Perancangan Bandar dan Desa ertinya
pegawai yang pernah berkhidmat dan bersara di bawah Skim
Perkhidmatan Pegawai Perancang Bandar dan Desa:
Jabatan Perkhidmatan Awam

FASAL 5 OBJEKTIF

Objektif PERSADA ialah untuk :

- (1) Menjaga kepentingan dan kebajikan ahli-ahli;
- (2) Menyatu dan menyalurkan tenaga ahli ;
- (3) Meluaskan pengetahuan dan pemahaman;
- (4) Memupuk perasaan berpersatuan di kalangan ahli dan meningkatkan semangat kerjasama antara ahli melalui penganjuran aktiviti-aktiviti sosial dan rekreasi;
- (5) Meningkatkan lagi imej bidang perancangan dan jabatan bagi memastikan perkhidmatan perancangan bandar dan desa menjadi salah satu bidang yang terpenting dalam pembangunan negara; dan
- (6) Memupuk kerjasama serta perhubungan erat dengan perkhidmatan atau persatuan lain dalam sektor awam dan swasta yang mempunyai persamaan dari segi dasar dan pertubuhan.

FASAL 6 KEAHLIAN

(1) Kategori keahlian PERSADA ialah:

(a) Ahli Biasa

Setiap Pegawai Perancang Bandar dan Desa yang bertugas dengan kerajaan atau separa kerajaan serta badan berkanun adalah layak menjadi ahli biasa.

Ahli Biasa berhak mengundi, melantik dan dilantik memegang jawatan, menyuarakan pendapat di dalam mesyuarat Agung dan berhak mendapat segala kemudahan yang tersebut di dalam pelebagaan.

(b) Ahli Kehormat

Mesyuarat Agung boleh memutuskan dengan mengikut majoriti untuk menganugerahkan taraf Ahli Kehormat kepada mana-mana perseorangan yang pada pendapat mesyuarat tersebut telah berjasa atau telah memberi perkhidmatan cemerlang dalam bidang perancangan bandar dan desa.

Ahli Kehormat boleh menyuarakan pendapat serta berhak menerima segala kemudahan PERSADA tetap tidak berhak mengundi, melantik dan dilantik memegang mana-mana jawatan dalam PERSADA.

(c) Ahli Pesara

Ahli pesara yang telah bersara pilih/wajib boleh menjadi ahli PERSADA dengan membuat permohonan baru bagi ahli bersara.

Ahli Pesara berhak mengundi, melantik dan menyuarakan pendapat di dalam Mesyuarat Agung dan berhak mendapat segala kemudahan yang tersebut di dalam perlembagaan.

(2) Tiap-tiap permohonan menjadi ahli hendaklah dihantar kepada Setiausaha untuk diluluskan.

FASAL 7 BAYARAN MASUK, YURAN DAN BAYARAN LAIN

(1) Bayaran masuk dan yuran yang perlu dijelaskan adalah seperti berikut:

Bayaran masuk RM 10.00 (Ringgit Malaysia: Sepuluh)

Yuran Tahunan RM 30.00 (Ringgit Malaysia: Tiga Puluh)

- (2) Ahli yang membiarkan hutang yurannya lebih dari dua (2) tahun boleh diberi surat peringatan yang ditandatangani oleh bendahari atau wakilnya dan boleh dihilangkan hak-hak keistimewaannya sebagai ahli sehingga hutangnya telah dijelaskan.
- (3) Ahli yang membiarkan hutangnya sebanyak lebih dari jumlah yuran bagi tiga (3) tahun, Jawatankuasa boleh memerintahkan supaya tindakan yang sah diambil terhadapnya sama ada digantung atau dipecat.
- (4) Jawatankuasa mempunyai kuasa menetapkan yuran masuk semula bagi sesiapa yang telah membiarkan keahliannya terlucut disebabkan hutang.
- (5) Yuran khas atau kutipan wang daripada ahli-ahli untuk perkara yang tertentu boleh dipungut dengan persetujuan Mesyuarat Agung ahli-ahli. Sekiranya ada ahli yang mungkir membayar wang yuran tersebut dalam tempoh yang telah ditetapkan, maka wang itu akan dianggap sama seperti hutang yuran bulanan.

FASAL 8 PEMBERHENTIAN DAN PEMECATAN AHLI

- (1) Mana-mana ahli yang hendak berhenti dari PERSADA mestilah memberi kenyataan bertulis kepada Jawatankuasa. Pemberhentian tidak diakui sah sebelum enam puluh (60) hari menerima jawapan rasmi daripada Jawatankuasa menyatakan tidak ada apa-apa hutang atau harta kepunyaan PERSADA yang masih di dalam simpanan.

- (2) Mana-mana ahli yang gagal mematuhi perlembagaan PERSADA atau bertindak dengan cara yang mencemarkan nama baik PERSADA atau tidak menjelaskan yuran bagi (3) tahun, boleh dipecat atau digantungkan keahliliannya bagi suatu tempoh sebagaimana yang difikirkan munasabah oleh jawatankuasa. Sebeleum Jawatankuasa memecat atau menggantung ahli tersebut, ahli itu hendaklah diberitahu akan sebab-sebab bagi pemecatan atau menggantung ahli tersebut, ahli itu hendaklah diberitahu akan sebab-sebab bagi pemecatan atau penggantungannya secara bertulis. Ahli tersebut juga hendaklah diberi peluang untuk memberi penjelasan dan membela dirinya. Pemecatan atau penggantungan itu hendaklah dilaksanakan melainkan Mesyuarat Agung menunda atau membatalkan keputusan itu atas rayuan oleh ahli tersebut.

FASAL 9 MESYUARAT AGUNG

- (1) Pengelolaan PERSADA ini terserah kepada Mesyuarat Agung ahli-ahli. Sekurang-kurangnya satu perdua ($1/2$) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi atau dua kali jumlah ahli jawatankuasa, mengikut mana yang kurang, hendaklah hadir di dalam Mesyuarat Agung bagi mengesahkan perjalanan mesyuarat dan mencukupi korum untuk mesyuarat.
- (2) Jika korum tidak mencukupi selepas setengah jam daripada waktu yang telah ditetapkan untuk mesyuarat, maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada sesuatu tarikh (tidak lebih daripada 30 hari) yang ditetapkan oleh jawatankuasa; dan jika korum tidak cukup selepas setengah jam daripada waktu yang ditetapkan untuk mesyuarat yang ditangguhkan itu maka berkuasalah ahli-ahli yang hadir menjalankan mesyuarat tetapi tidaklah berkuasa meminda pelebagaan PERSADA.
- (3) Mesyuarat Agung Tahunan bagi PERSADA hendaklah diadakan dengan secepat mungkin setelah berakhirnya tahun kewangan tetapi tidak lewat daripada 31hb Mac pada tarikh, masa dan tempat yang ditetapkan oleh Jawatankuasa.

Kerja-kerja Mesyuarat Agung Tahunan ialah:

- (a) Menerima laporan Jawatankuasa berkenaan perjalanan PERSADA di dalam tahun lalu;
- (b) Menerima laporan Bendahari dan penyata kewangan yang telah diaudit bagi tahun lalu;
- (c) Membincangkan usul-sul yang dikemukakan, sekiranya ada.
- (d) Memilih ahli-ahli Jawatankuasad dan juruaudit untuk 2 (dua) tahun yang akan datang; dan
- (e) Menguruskan perkara-perkara lain yang membentangkan di dalam mesyuarat itu.

- (4) Satu notis, agenda mesyuarat dan borang usul.
- (5) Ahli-ahli perlu mengemukakan usul sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum mesyuarat Agung dijalankan.
- (6) Mesyuarat Agung Khas bagi PERSADA ini boleh diadakan:
 - (a) Bila difikirkan mustahak oleh Jawatankuasa, atau
 - (b) Atas permintaan beramai-ramai dengan bertulis oleh tidak kurang daripada jumlah ahli yang berhak mengundi dengan menerangkan tujuan dan sebab mengadakannya. Permintaan itu hendaklah dihantar kepada setiausaha PERSADA.
- (7) Pengumuman dan agenda untuk Mesyuarat Agung Khas itu hendaklah diedarkan oleh Setiausaha kepada semua ahli sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum tarikh yang telah ditetapkan oleh bermesyuarat.

FASAL 10 JAWATANKUASA

(1) Satu Jawatankuasa seperti berikut hendaklah dipilih, dua tahun sekali, di dalam Mesyuarat Agung Tahunan iaitu:

Seorang Presiden

Dua (2) orang Naib Presiden - Naib Presiden I
- Naib Presiden II

Seorang Setiausaha

Seorang Penolong Setiausaha (dilantik oleh Jawatankuasa)

Seorang Bendahari

Seorang Penolong Bendahari (dilantik oleh Jawatankuasa)

Sepuluh (10) Orang Ahli Jawatankuasa Biasa termasuk empat (4) orang yang dilantik oleh Presiden.

(2) Pemegang-pemegang jawatan PERSADA ini dan tiap-tiap pegawai yang menjalankan tugas eksekutif dalam PERSADA ini hendaklah terdiri dari Warganegara Malaysia.

- (3) Nama-nama untuk Jawatan-jawatan di atas hendaklah dicadangkan serta disokong dan pemilihan akan dijalankan dengan cara mengundi oleh ahli-ahli di dalam Mesyuarat Agung Tahunan kecuali empat (4) orang ahli Jawatankuasa biasa yang dilantik oleh Presiden dan seorang Penolong Setiausaha dan seorang Penolong Bendahari yang dilantik oleh Jawatankuasa. Naib Presiden II adalah dilantik dari kalangan Pegawai Perancang Bandar dan Desa Pihak Berkuasa Tempatan (PBT). Sekiranya tiada pencalonan diterima untuk Naib Presiden II, jawatan tersebut tidak akan diisi. Semua pegawai boleh dilantik semula setiap 2 tahun.

- (4) Fungsi Jawatankuasa ialah mengelola dan mengatur aktiviti PERSADA dan membuat keputusan atas perkara-perkara mengenai perjalanan PERSADA mengikut dasar am yang telah ditetapkan oleh Mesyuarat Agung. Jawatankuasa seharusnya tidaklah boleh mengambil tindakan yang bertentangan dengan keputusan Mesyuarat Agung dengan tidak terlebih dahulu berhubung dengannya dan Jawatankuasa mestilah sentiasa mematuhi keputusan Mesyuarat Agung. Jawatankuasa hendaklah mengemukakan laporan berkenaan kegiatannya dalam tahun lalu kepada tiap-tiap Mesyuarat Agung Tahunan.

- (5) Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya dua (2) kali dalam setahun. Pengumuman bagi tiap-tiap mesyuarat hendaklah diberikan kepada ahli Jawatankuasatiga (3) hari sebelum mesyuarat. Presiden dengan bersendirian atau tidak kurang dari 4 orang ahli Jawatankuasabersama-sama boleh memanggil supaya diadakan mesyuarat Jawatankuasa Khas pada bila-bila masa. Sekurang-kurangnya setengah ($1/2$) daripada bilangan ahli Jawatankuasahendaklah hadir bagi mengesahkan perjalanan dan mencukumkan korum mesyuarat. Keputusan Jawatankuasa adalah muktamad kecuali dibatalkan oleh Mesyuarat Agung
- (6) Jika timbul sebarang mustahak yang berkehendakkan kelulusan Jawatankuasadan mesyuarat Jawatankuasatidak dapat diadakan, maka Setiausaha bolehlah mendapatkan kelulusan daripada ahli-ahli Jawatankuasasecara pengedaran surat pekeliling. Syarat-syarat mengenai seperti berikut mestilah disempurnakan sebelum keputusan Jawatankuasaboleh dianggap sebagai telah diterima:
- a) Masalah yang dibangkitkan itu hendaklah dibutirkan dengan terang di dalam surat pekeliling yang diedarkan kepada tiap-tiap ahli jawatankuasa;
 - b) Sekurang-kurangnya setengah daripada bilangan ahli Jawatankuasa mestilah menyatakan persetujuan atau bantahan mereka terhadap cadangan itu;
 - c) Keputusan hendaklah dengan undi yang terbanyak.

Sebarang keputusan yang didapati melalui surat pekeliling hendaklah dilaporkan oleh setiausaha kepada mesyuarat Jawatankuasa berikutnya untuk disahkan dan dicatatkan di dalam minit mesyuarat.

- (7) Ahli Jawatankuasa yang tidak hadir mesyuarat Jawatankuasa tiga kali berturut-turut tanpa alasan yang memuaskan boleh diberi amaran oleh Presiden.
- (8) Jika seorang ahli Jawatankuasa meninggal dunia, meletakkan jawatan atau bersara, maka Jawatankuasa berkuasa melantik ahli yang lain memenuhi kekosongan itu sehingga pemilihan dalam mesyuarat Agung Tahunan diadakan.
- (9) Jawatankuasa boleh memberikan arahan kepada Setiausaha dan ahli-ahli lain menjalankan urusan PERSADA, dan melantik pengurus dan kakitangan yang difikirkannya mustahak. Ia boleh menggantung atau melucutkan jawatan sebarang pengurus atau kakitangan kerana cuai dalam didalam pekerjaan, curang, tidak cekap, engkar menjalankan keputusan jawatankuasa, atau kerana sebab-sebab yang difikirkan boleh merosakkan kepentingan PERSADA.
- (10) Jawatankuasa boleh menubuhkan Jawatankuasa kecil jika difikirkan mustahak dan memberikan kewajipan khas kepada sebarang ahli Jawatankuasa.

FASAL 11 KEWAJIPAN –KEWAJIPAN JAWATANKUASA

- (1) Presiden, dalam masa menyandang jawatannya, hendaklah menjadikan Pengerusi kepada semua Mesyuarat Agung dan semua Mesyuarat Jawatankuasa dan bertanggungjawab atas kesempurnaan perjalanan semua mesyuarat. Ia mempunyai undi pemutusan dan hendaklah ia menandatangani catatan mesyuarat.
- (2) Naib Presiden I bertanggungjawab membantu tugas-tugas Presiden dan memangku jawatan Presiden semasa ketiadaannya.
- (3) Naib Presiden II yang dilantik dilantik di kalangan pegawai pihak berkuasa tempatan (PBT) bertanggungjawab membantu tugas-tugas Presiden dalam hal ehwal kebajikan dan perkhidmatan ahli-ahli PERSADA dari PBT.
- (4) Setiausaha hendaklah menjalankan kerja pentadbiran PERSADA mengikut perlembagaan dan hendaklah ia menjalankan keputusan Mesyuarat Agung dan Jawatankuasa. Ia bertanggungjawab mengendalikan urusan surat menyurat dan menyimpan buku daftar ahli yang mengandungi butir-butir seperti nama, tempat, dan tarikh lahir, nombor kad pengenalan, pekerjaan, nama dan alamat majikan dan alamat rumah setiap ahli. Ia hendaklah hadir dalam semua mesyuarat dan membuat catatan mesyuarat.

Setiausaha hendaklah dalam masa 60 hari dari tarikh Mesyuarat Agung Tahunan diadakan mengirimkan penyata tahunan PERSADA kepada Pendaftar Pertubuhan sebagaimana yang dikehendaki di bawah Seksyen 14 (1) Akta Pertubuhan, 1966.

- (5) Penolong Setiausaha hendaklah membantu Setiausaha menjalankan kerja-kerja dan memangku jawatan itu semasa ketiadaan Setiausaha.
- (6) Bendahari adalah bertanggungjawab berkenaan semua hal kewangan PERSADA. Ia hendaklah membuat dan menyimpan kira-kira berkenaan semua perkara kewangan dan bertanggungjawab di atas ketepatannya.
- (7) Penolong Bendahari hendaklah membantu bendahari menjalankan kerja-kerja dan memangku jawatan itu semasa ketiadaan bendahari.
- (8) Ahli Jawatankuasa Biasa hendaklah membantu Jawatankuasa menjalankan tugas yang diarahkan olehnya.

FASAL 12 KEWANGAN

- (1) Tertakluk kepada peruntukkan-peruntukkan yang berikut bagi peraturan ini wang PERSADA ini boleh digunakan untuk perkara yang berfaedah bagi menjalankan tujuan-tujuan PERSADA, termasuklah belanja pentadbiran, bayaran gaji, biayaan dan perbelanjaan pegawai –pegawai dan kakitangan yang bergaji serta upah memeriksa akaun. Walau bagaimanapun, wang itu tidaklah boleh digunakan untuk membayar denda ahli yang telah dijatuhkan hukuman oleh Mahkamah.
- (2) Bendahari dibenarkan menyimpan wang runcit tidak lebih daripada RM1,000.00 (Ringgit Malaysia: Satu Ribu) pada sesuatu masa. Wang yang lebih daripada jumlah itu mestilah dimasukkan ke dalam bank yang diluluskan oleh Jawatankuasa. Akaun bank itu hendaklah di atas nama PERSADA.
- (3) Segala cek atau kenyataan pengeluaran wang dari akaun PERSADA hendaklah ditandatangani oleh dua (2) daripada (3) orang ahli Jawatankuasa yang terdiri daripada Presiden, Setiausaha dan Bendahari.
- (4) Perbelanjaan yang lebih daripada RM10,000.00 (Ringgit Malaysia: Sepuluh Ribu) bagi sesuatu masa tidak boleh dibayar dengan tidak diluluskan terlebih dahulu oleh Jawatankuasa, dan perbelanjaan yang lebih daripada RM100,000.00 (Ringgit Malaysia: Seratus Ribu)

Sekaligus bagi sesuatu masa tidak boleh dilakukan tanpa mendapat kebenaran Mesyuarat Agung terlebih dahulu. Perbelanjaan yang kurang daripada RM10,000.00 (Ringgit Malaysia: Sepuluh Ribu) bagi sesuatu masa bolehlah diluluskan oleh Presiden bersama Setiausaha dan Bendahari.

- (5) Penyata prihal wang yang diterima dan dibelanjakan serta kunci kira-kira bagi setahun hendaklah disediakan oleh bendahari dan diperiksa oleh juruaudit yang dilantik dibawah fasal 13 undang-undang ini dengan seberapa segera setelah tamatnya tahun kewangan. Penyata kira-kira yang telah diaudit itu hendaklah dikemukakan untuk diluluskan oleh Mesyuarat Agung tahunan yang berikut dan salinannya hendaklah dibekalkan untuk makluman ahli ditempat urusan PERSADA.
- (6) Tahun kewangan PERSADA ini bermula dari 1hb. Januari dan berakhir pada 31hb. Disember tiap-tiap tahun.

FASAL 13 JURUAUDIT

- (1) Dua (2) orang dikemudian Ahli Jawatankuasa PERSADA hendaklah dilantik dalam Mesyuarat Agung Tahunan sebagai Juruaudit. Mereka akan memegang jawatan selama dua (2) tahun dan boleh dilantik semula.
- (2) Sebarang kekosongan juruaudit yang berlaku disebabkan oleh perletakkan jawatan, kematian atau bersara sebelum Mesyuarat Agung Tahunan, Jawatankuasa boleh membuat perlantikan baru dikalangan ahli PERSADA dalam Mesyuarat Jawatankuasa.
- (3) Juruaudit adalah dikehendakki memeriksa kira-kira PERSADA bagi setahun bagi membuat laporan atau pengesahan untuk Mesyuarat Agung Tahunan. Mereka boleh pada bila-bila masa diarahkan oleh Presiden mengaudit akaun PERSADA di dalam tempoh perkhidmatan mereka dan membuat laporan kepada Jawatankuasa.

FASAL 13 PENTADBIRAN HARTA

- (1) PERSADA boleh membeli, membajak atau memperolehi tanah dan membina di atasnya apa-apa bangunan dan kegunaan, atau hasil daripada tanah, atau bangunan itu adalah semata-mata untuk mencapai tahun dan cita-cita PERSADA.
- (2) Semua harta PERSADA hendaklah dinamakan atas nama PERSADA. Pemegang jawatan semasa dalam Jawatankuasa iaitu Presiden, Setiausaha dan Bendahari hendaklah dilantik sebagai Pegawai Pentadbir Harta mengikut Seksyen 9(b) Akta Pertubuhan 1966 dimana sijil pengesahan akan dikeluarkan oleh Pendaftar Pertubuhan mereka. Mereka diamanahkan semua harta kepunyaan PERSADA untuk di tadbir. Mereka akan menjalankan tugas sebagai Pegawai Tadbir Harta selagi mereka memegang jawatan berkenaan di dalam PERSADA.
- (3) Pegawai Pentadbir Harta tidak boleh menjual, menarik balik atau menukar milik harta kepunyaan PERSADA tanpa persetujuan Mesyuarat Agung PERSADA.
- (4) Sekiranya seseorang Pegawai Tadbir Harta itu tidak lagi memegang jawatan dalam PERSADA, maka kuasanya sendirinya akan terlucut. Jawatankuasa berkuasa melantik ahli lain bagi mengisi kekosongan itu sehingga Mesyuarat Agung akan datang.

PENERANGAN LOGO



Konsep rekabentuk logo PERSADA meminjam ikon Parabola yang menggambarkan suatu wadah / alat penerimaan maklumat (dalam hal ini maklumat berkaitan dengan bidang Perancangan Bandar dan Desa). Maklumat yang diterima adalah jitu, tepat dan terkini dan sebagai pegawai Profesional dalam bidang Perancangan Bandar dan Desa akan menggunakan maklumat ini bagi tujuan perancangan kawasan bandar dan desa.

Logo tersebut dijanakan oleh huruf-huruf P, B, D yang membawa maksud Pegawai Perancangan Bandar dan Desa dan membentuk Parabola yang menghadap secara '*slanting*' kelangit. Parabola disokong kedudukannya oleh tiang yang jika dilihat secara keseluruhan logo tersebut membentuk huruf R bermakna '*Reliable*'

Warna hijau dan hitam adalah warna utama perkhidmatan Perancangan Bandar dan Desa.