

NAMA

Persatuan ini dinamakan sebagai "Persatuan Juruteknologis Makmal Universiti Malaya Kuala Lumpur" (The Association of University of Malaya Laboratory Technologists Kuala Lumpur) (PJMUM) selepas ini disebutkan sebagai 'PJMUM' atau Persatuan.

2. MOTTO

"Kemajuan melalui Sains dan Teknologi"

3. LOGO

Bentuk dalam logo ini merupakan struktur atom yang melambangkan dasar bidang sains. Bulatannya melambangkan sumbangan PJMUM ke arah kemajuan sains dan teknologi. Warna biru melambangkan tenaga yang terlatih; kuning melambangkan tahap profesionalisma; merah melambangkan kemajuan sains dan teknologi.

4. TEMPAT URUSAN

Tempat urusan ialah di d/a Pejabat Dekan, Fakulti Sains, Universiti Malaya, 59100 Kuala Lumpur atau di mana-mana tempat lain yang ditetapkan oleh awatankuasa. Alamat tempat urusan tidak boleh dipinda tanpa kebenaran Pendaftar Pertubuhan terlebih dahulu.

5. MATLAMAT-MATLAMAT

- 5.1 Mewujudkan dan menjalinkan perhubungan, kerjasama dan perpaduan di kalangan Juruteknologis Makmal Universiti Malaya.
- 5.2 Mendapatkan dan menggalakkan mutu latihan dan kemahiran tinggi dalam teknologi makmal bagi Juruteknologis Makmal Universiti Malaya.
- 5.3 Mendukung etika dan disiplin pada Juruteknologis Makmal Universiti Malaya.
- 5.4 Memajukan aktiviti-aktiviti sosial dan saintifik di kalangan ahli-ahli PJMUM.
- 5.5 Memberi kesedaran dan kefahaman terhadap peranan Juruteknologis Makmal Universiti Malaya.

- 5.6 Menyuarakan pendapat dan menjelaskan dasar dan pendirian ahli-ahli kepada badan-badan yang berkaitan
- 5.7 Menerbit kertas saintifik, jurnal dan bahan-bahan lain untuk mempertingkatkan matlamat PJMUM dengan kebenaran pihak berkuasa.
- 5.8 Membina, menyelenggara atau mengubahsuaikan sebarang rumah, bangunan atau kerja-kerja bagi mencapai matlamat PJMUM.
- 5.9 Memiliki, membeli, memajak, menjual harta alih atau tak alih termasuk bangunan, tanah; melabur dan meminjam dengan syarat hasil keuntungan dari aktiviti ini tidak boleh dibahagikan kepada ahli.
- 5.10 Menerima sumbangan, penajaan dan membuat kutipan derma dengan syarat mendapat kebenaran dari Pendaftar Pertubuhan terlebih dahulu.

6. **KEAHLIAN**

Ahli Biasa

Fellow

Fellow Kehormat

6.1 Ahli Biasa

Keahlian biasa akan dibuka kepada Pembantu Makmal Universiti dan Juruteknologis Makmal Universiti Malaya yang:

- (a) telah disahkan dalam jawatannya dan mempunyai sekurang-kurangnya tiga (3) tahun pengalaman dalam bidang teknologi makmal atau
- (b) ada bukti untuk menunjukkan bahawa ia mempunyai sekurang-kurangnya sepuluh (10) tahun pengalaman dalam bidang teknologi makmal disesuatu Institusi yang diiktiraf oleh Jawatankuasa.

6.2 Fellow

Keahlian Fellow akan dibuka kepada Ahli Biasa PJMUM yang telah mengemukakan satu artikel berhubung dengan sains teknologi dan sebahagian besar kandungannya berciri teknologi dan memberikan bukti atas keunggulannya serta merupakan satu sumbangan bermakna kepada keilmuan subjek berkenaan dan telah diterima untuk terbitan satu jurnal sains yang dapat diterima oleh Jawatankuasa.

6.3 Fellow Kehormat

Fellow Kehormat akan dianugerahkan kepada orang-orang yang terkemuka dan yang telah memberi perkhidmatan cemerlang dalam bidang sains teknologi makmal.

PEMILIHAN KEAHLIAN

- 7.1 Setiap pemohon untuk keahlian selain daripada keahlian Fellow Kehormat hendaklah mengisi dan mengembalikan borang permohonan yang dikeluarkan oleh PJMUM.
- 7.2 Permohonan baru hendaklah dibuat oleh setiap pemohon untuk menukar keahlian dari satu kategori ke kategori lain.
- 7.3 Setiap permohonan selain daripada Fellow Kehormat hendaklah dicadang dan disokong oleh dua (2) orang Ahli Biasa.
- 7.4 Permohonan untuk keahlian Biasa hendaklah diluluskan oleh Jawatankuasa. Jawatankuasa boleh menolak sebarang permohonan tanpa memberi apa-apa alasan.
- 7.5 Permohonan untuk keahlian Fellow hendaklah diluluskan oleh Jawatankuasa. Keputusan Jawatankuasa adalah muktamad.
- 7.6 Apabila seseorang diterima sebagai ahli, notis secara bertulis akan disampaikan kepadanya berserta dengan senaskah undang-undang PJMUM.

Pembayaran yuran masuk dan yuran tahunan hendaklah dijelaskan kepada Bendahari Kehormat dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh notis. Hanya selepas penerimaan yuran keahlian pertama barulah seorang pemohon tersebut menjadi ahli PJMUM dan terikat kepada undang-undang PJMUM dan menikmati segala hak, keistimewaan, tanggungjawab dan tanggungan keahlian.

7.7 Fellow Kehormat akan dibuat/lantik di dalam Mesyuarat Agung Tahunan atas syor-syor Jawatankuasa.

8. **YURAN MASUK DAN YURAN KEAHLIAN**

8.1 Tahun kewangan PJMUM adalah dari 1hb Januari hingga 31hb Disember setiap tahun.

8.2 Yuran masuk adalah RM5.00 untuk semua kelas keahlian.

8.3 Yuran tahunan bagi setiap kelas keahlian hendaklah dibayar dengan satu bayaran seperti berikut: -

Ahli Biasa RM36.00 setahun

Fellow RM60.00 setahun

8.4 Yuran masuk perlu dibayar dengan penuh pada tarikh permohonan dibuat. Yuran tahun pertama bagi keahlian baru ialah baki jumlah tempoh tahun berkenaan dikira dari hari pertama bulan permohonan itu diluluskan oleh Jawatankuasa. Bayaran ini hendaklah dibuat dengan satu bayaran.

8.5 Semua yuran semasa, selain daripada ahli baru, hendaklah dijelaskan sebelum 1hb Jun bagi tahun berkenaan.

8.6 Fellow Kehormat dikecualikan dari membayar yuran masuk atau yuran keahlian.

8.7 Ahli-ahli hendaklah membayar yuran kepada Bendahari Kehormat atau kepada pengutip yang ditauliahkan oleh Jawatankuasa. Bendahari Kehormat atau pengutip yang ditauliahkan itu akan mencatat dan mengeluarkan resit bagi jumlah yang diterima.

8.8 Seseorang ahli yang gagal menjelaskan yurannya bagi tempoh lebih dari enam (6) bulan dengan secara automatik lucut keahliannya dan hilang semua hak-hak sebagai ahli. Ia tidak boleh diterima semula sebagai ahli sehingga semua tunggakan yuran itu dijelaskan dengan penuh, melainkan Jawatankuasa memutuskan sebaliknya.

8.9 Jawatankuasa mempunyai kuasa dalam kes istimewa untuk mengurangkan kadar yuran keahlian atau mengecualikan ahli-ahli dari membayar yuran sementara.

9. **KEISTIMEWAAN, HAK-HAK DAN KEWAJIPAN AHLI-AHLI**

9.1 Ahli Biasa dan Fellow layak mengundi dan memegang jawatan. Mereka akan diberi sijil keahlian yang akan menjadi hak milik PJMUM dan ianya perlu dikembalikan apabila tamat keahliannya.

9.2 Setiap Fellow berhak untuk menggunakan gelaran Fellow Persatuan Juruteknologis Makmal Universiti Malaya (FPJMUM) dalam tempoh keahlian mereka.

Fellow Kehormat berhak menikmati segala faedah dan keistimewaan seperti ahli-ahli lain kecuali ia tidak boleh mengundi atau memegang jawatan.

9.4 Sekiranya terbukti bahawa sesiapa yang menjadi ahli dengan memberi maklumat palsu, ia akan dipecat.

9.5 Jawatankuasa mempunyai kuasa untuk menggantung faedah atau memecat keahlian atau menghalang dari memegang jawatan seseorang ahli yang pada pendapat Jawatankuasa bersalah untuk memburukkan nama baik PJMUM atau bertindak bertentangan dengan undang-undang atau melibatkan diri dalam memburukkan, memfitnah atau mencerca PJMUM atau pegawainya atau polisi PJMUM.

9.6 Ahli-ahli yang dipecat, digantung atau dihalang boleh merayu kepada Mesyuarat Agung Tahunan. Keputusan Mesyuarat Agung Tahunan adalah muktamad.

9.7 Seseorang ahli tidak boleh mengeluarkan sebarang dokumen atau surat pekeliling mengenai PJMUM melainkan dokumen atau surat pekeliling itu telah diluluskan oleh Jawatankuasa atau Mesyuarat Agung Tahunan, seseorang ahli atau ahli-ahli tidak boleh mengumumkan hal-hal atau urusan PJMUM kepada badan-badan lain atau jurnal atau akhbar tanpa kelulusan Jawatankuasa.

9.8 Adalah kewajipan setiap ahli untuk memastikan bahawa yurannya dijelaskan dengan tetap dan resit diperolehi. Tanggungjawab bagi menjelaskan yuran-yuran dengan menepati masanya adalah terletak kepada seseorang ahli dan bukanlah tanggungjawab PJMUM.

- 9.9 Membayar dan menggantikan kepada PJMUM sebarang kerugian atau kesusnahan yang dialami oleh PJMUM akibat dari kecuaiannya seseorang ahli atau wakilnya, jika kecuaiannya tersebut adalah bercanggah dengan undang-undang PJMUM
- 9.10 Seseorang ahli boleh menamatkan keahliannya dengan memberi notis secukupnya kepada Jawatankuasa. Ia boleh diterima semula atas budibicara Jawatankuasa.
- 9.11 Keahlian akan dihentikan berbangkit dari kematian, disingkirkan, atau disabitkan kesalahan dalam mahkamah yang mana pada pendapat Jawatankuasa melibatkan moral dan akhlak.

KELAKUAN PROFESIONAL

- 10.1 Ahli-ahli hendaklah sentiasa menjaga imej PJMUM dan mematuhi undang-undang pada setiap masa.
- 10.2 Seseorang ahli PJMUM tidak boleh menandatangani sebarang kontrak atau jaminan dengan menggunakan nama PJMUM atau bertindak mempunyai demikian tanpa kebenaran secara bertulis dari Jawatankuasa.

11. PENGURUSAN PJMUM

- 11.1 PJMUM hendaklah diuruskan oleh Jawatankuasa yang terkandung dari:
- (i) seorang Presiden
 - (ii) seorang Naib Presiden
 - (iii) seorang Setiausaha Kehormat
 - (iv) seorang Penolong Setiausaha Kehormat
 - (v) seorang Bendahari Kehormat
 - (vi) seorang Penolong Bendahari Kehormat
 - (vii) seorang Pengarang Kehormat dan
 - (viii) seorang Ahli Jawatankuasa Biasa dari setiap Jabatan/Pusat/Unit tetapi tidak lebih dari lapan (8) orang

- 11.2 Semua ahli-ahli Jawatankuasa akan dipilih dua (2) tahun sekali dalam Mesyuarat Agung Tahunan yang berselang.
- 11.3 Semua ahli-ahli Jawatankuasa adalah layak untuk dipilih semula.
- 11.4 Semua ahli-ahli Jawatankuasa dan setiap pegawai yang memegang jawatan eksekutif hendaklah terdiri daripada warganegara Malaysia.

12. **KUASA DAN TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA**

- 12.1 Jawatankuasa PJMUM akan bermesyuarat sekurang-kurangnya dua bulan sekali.
- 12.2 Sekurang-kurangnya tujuh (7) hari notis hendaklah diberi kepada Mesyuarat Jawatankuasa kecuali mesyuarat tergepar.
- 12.3 Sekurang-kurangnya separuh ahli Jawatankuasa yang hadir akan menjadikan korum.
- 12.4 Sebarang ahli Jawatankuasa yang tidak menghadiri tiga (3) mesyuarat berturut-turut hendaklah dilucutkan dari jawatan kecuali sesuatu penerangan secara bertulis yang memuaskan dikemukakan kepada Jawatankuasa.
- 12.5 Jawatankuasa mempunyai kuasa untuk melantik seorang ahli untuk mengisi kekosongan sehingga Mesyuarat Agung Tahunan.
- 12.6 Jawatankuasa mempunyai kuasa untuk melantik, membayar, menamatkan sebarang pekerja PJMUM.
- 12.7 Jawatankuasa berkuasa bertindak bagi pihak PJMUM dalam semua perkara yang tidak disebut dalam undang-undang ini. Tindakan sedemikian hendaklah dibawa ke perhatian Mesyuarat Agung untuk kelulusan.
- 12.8 Jawatankuasa berkuasa pada bila-bila masa membentuk atau melantik sesiapa untuk memberi khidmat nasihat kepada Jawatankuasa mengenai sebarang perkara. Jawatankuasa juga berhak dari masa ke semasa menurunkan kuasa kepada jawatankuasa-jawatankuasa yang dilantik bagi tempoh masa dan kuasa yang terhad.

- 12.9 Jawatankuasa berkuasa memutuskan, undi sulit secara pos atas sebarang perkara penting untuk mengetahui pandangan ahli-ahli.
- 12.10 Jawatankuasa berkuasa menubuhkan atau membubarkan sebarang Jawatankuasa Kecil yang mempunyai kepentingan sendiri dalam sesuatu bidang teknologi makmal saintifik.
- 12.11 Jawatankuasa berkuasa meluluskan semua penerimaan dan perbelanjaan PJMUM yang tidak melebihi RM5,000. Perbelanjaan yang melebihi RM5,000 pada suatu masa hendaklah diluluskan oleh Mesyuarat Agung.

13. **KUASA DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PJMUM**

13.1 **Presiden**

- (a) Presiden PJMUM hendaklah mempengerusikan semua mesyuarat umum dan mesyuarat Jawatankuasa PPPSUM.
- (b) Presiden mempunyai kuasa untuk memanggil mesyuarat Jawatankuasa.
- (c) Presiden mempunyai hak pengundian penentuan selain dari hak mengundi sebagai ahli Jawatankuasa.

13.2 **Naib Presiden**

Naib Presiden akan membantu Presiden dalam semua tugasnya dan akan memangku dalam ketiadaan Presiden.

13.3 **Setiausaha Kehormat**

- (a) Setiausaha Kehormat hendaklah bertanggungjawab atas pemanggilan semua mesyuarat umum PJMUM dan semua mesyuarat Jawatankuasa.
- (b) Setiausaha Kehormat hendaklah menyimpan semua minit Mesyuarat Agung Tahunan PJMUM dan Mesyuarat Jawatankuasa. Beliau hendaklah memberi maklumat tentang kegiatan PJMUM kepada semua ahli.
- (c) Setiausaha Kehormat hendaklah bertanggungjawab menguruskan segala surat menyurat PJMUM mengikut cara

dan aturan yang mana diarahkan oleh Jawatankuasa. Beliau juga akan menyimpan buku daftaran semua ahli PPPSUM.

- (d) Sekurang-kurangnya dua puluh satu (21) hari sebelum tarikh yang ditetapkan untuk Mesyuarat Agung Tahunan PJMUM, Setiausaha Kehormat hendaklah memberitahu secara bertulis kepada semua ahli mengenai tarikh yang ditetapkan bagi Mesyuarat Agung Tahunan mengikut peruntukan undang-undang.
- (e) Sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum tarikh yang ditetapkan untuk Mesyuarat Agung Tahunan, Setiausaha Kehormat hendaklah menghantar kepada semua ahli PJMUM:
 - (i) Laporan Jawatankuasa dan kegiatan PJMUM bagi tahun berkenaan.
 - (ii) Penyata akaun untuk tahun lepas yang telah diauditkan.

13.4 **Penolong Setiausaha Kehormat**

Penolong Setiausaha Kehormat hendaklah membantu Setiausaha Kehormat dalam semua tugas beliau dan memangku jawatan dalam ketiadaan Setiausaha Kehormat.

13.5 **Bendahari Kehormat**

- (a) Bendahari Kehormat hendaklah bertanggungjawab atas semua kutipan dan kemasukan rekod tabung PJMUM dan akan mengeluarkan resit-resit bagi sebarang penerimaan
- (b) Bendahari Kehormat hendaklah membuka akaun seperti mana yang diarahkan oleh Jawatankuasa dan memasukkan semua wang yang diterima bagi pihak PJMUM. Semua cek yang dikeluarkan hendaklah ditandatangani oleh Bendahari Kehormat, Presiden dan Setiausaha Kehormat. Bendahari Kehormat boleh menyimpan sejumlah RM150 (Ringgit Seratus lima puluh) sahaja bagi perbelanjaan wang runcit.

- (c) Bendahari Kehormat akan bertanggungjawab dalam penyediaan semua penyata akaun.

13.6 **Penolong Bendahari Kehormat**

Penolong Bendahari Kehormat hendaklah membantu Bendahari Kehormat dalam semua tanggungjawabnya dan akan memangku sebagai Bendahari kehormat dalam ketiadaannya.

13.7 **Pengarang Kehormat**

- (a) Pengarang Kehormat hendaklah bertanggungjawab bagi penerbitan jurnal, majalah dan rumusan mesyuarat saintifik PJMUM seperti mana yang diarahkan oleh Jawatankuasa dari masa ke semasa.
- (b) Pengarang Kehormat hendaklah dipilih dalam Mesyuarat Agung Tahunan dan hendaklah memegang jawatan sehingga penerbitan terakhir dan memegang jawatan untuk satu tahun.
- (c) Pengarang Kehormat akan dibantu oleh Lembaga Pengarang yang dilantik oleh Jawatankuasa.

13.8 **Ahli Jawatankuasa Biasa**

Ahli Jawatankuasa Biasa hendaklah membantu Jawatankuasa menjalankan tugas yang diarah olehnya.

14. **GANJARAN DAN LAIN-LAIN BAYARAN**

- 14.1 Untuk menjalankan urusan PJMUM atau lain-lain perbelanjaan yang dialami bagi pihak PJMUM, pegawai dan ahli-ahli Jawatankuasa yang dipilih boleh dibayar sebarang kehilangan waktu kerja tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa.
- 14.2 Pegawai yang diperlukan berkhidmat untuk PJMUM boleh dibayar ganjaran. Keputusan dan jumlah pembayaran akan ditetapkan oleh Mesyuarat Agung Tahunan.

15. **MESYUARAT AGUNG TAHUNAN**

- 15.1 Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah diadakan dalam tempoh enam (6) bulan pertama setiap tahun untuk tujuan berikut:

- (a) Menerima dan meluluskan laporan tahunan Jawatankuasa.
- (b) Menerima dan meluluskan akaun yang dioditkan bagi tahun lepas.
- (c) Memilih pemegang jawatan Jawatankuasa bagi tempoh dua (2) tahun apabila diperlukan.
- (d) Memilih dua (2) orang juruodit dalam untuk tahun berikut.
- (e) Memilih tiga (3) orang pemegang amanah apabila diperlukan.
- (f) Menjalankan sebarang urusan dalam agenda di mana notis bertulis telah diterima oleh Setiausaha Kehormat sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum Mesyuarat Agung Tahunan.

15.2 Laporan Jawatankuasa, Penyata Akaun tahun lalu yang telah diodit dan Agenda Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah dihantar kepada setiap ahli sekurang-kurangnya empat belas (14) hari sebelum tarikh mesyuarat.

15.3 Satu perdua ($1/2$) dari jumlah bilangan ahli-ahli yang berhak mengundi atau dua kali ganda jumlah ahli Jawatankuasa yang berhak mengundi, ikut mana yang kurang, akan menjadikan korum bagi Mesyuarat diteruskan.

15.4 Selepas setengah jam dari masa yang ditetapkan, sekiranya tidak ada korum, mesyuarat akan ditangguhkan kepada satu tarikh tidak lebih dari empat belas (14) hari dari tarikh pertama atau sepertimana yang diputuskan oleh ahli-ahli yang hadir. Sekiranya mesyuarat yang ditangguhkan tidak ada korum dalam setengah jam dari masa yang ditetapkan, mesyuarat akan diteruskan dengan urusan yang ditetapkan pada mesyuarat itu tetapi tidak berkuasa bagi memindahkan undang-undang PJMUM atau membuat keputusan yang akan melibatkan para keahlian.

15.5 Setiap ahli berhak mengundi sekali atas setiap usul dan jika keputusannya sama rata, Pengerusi akan mempunyai undi penentuan.

- 15.6 Dalam Mesyuarat Agung Tahunan, seseorang ahli berhak mengemukakan sebarang usul, bantahan atau pemindaan berkaitan dengan laporan yang akan dibentangkan.

MESYUARAT AGUNG LUARBIASA

- 16.1 Semua mesyuarat selain dari Mesyuarat Agung Tahunan akan disebut Mesyuarat Agung Luarbiasa.
- 16.2 Mesyuarat Agung Luarbiasa boleh dipanggil oleh Jawatankuasa jika difikirkan mustahak atau atas permintaan beramai-ramai dengan bertulis oleh tidak kurang daripada satu perlima (1/5) daripada jumlah ahli yang berhak mengundi dengan menerangkan tujuan dan sebab mengadakannya. Permintaan itu hendaklah dihantar kepada Setiausaha Kehormat Jawatankuasa.
- 16.3 Mesyuarat Agung Luarbiasa yang diminta oleh ahli-ahli hendaklah diadakan pada satu tarikh di dalam tempoh satu bulan dari tarikh penerimaan permintaan mesyuarat itu.
- 16.4 Pengumuman dan agenda untuk Mesyuarat Agung Luarbiasa itu hendaklah diedarkan oleh Setiausaha Kehormat kepada semua ahli sekurang-kurangnya empat belas (14) hari sebelum tarikh yang telah ditetapkan untuk mesyuarat.
- 16.5 Perenggan 15.3 di dalam undang-undang ini berkenaan korum Mesyuarat Agung Tahunan boleh digunakan untuk Mesyuarat Agung Luarbiasa, tetapi dengan syarat jika korum tidak mencukupi selepas setengah jam dari waktu yang telah ditetapkan bagi Mesyuarat Agung Luarbiasa atas permintaan ahli ahli, maka mesyuarat itu hendaklah dibatalkan dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh ini Mesyuarat Agung Luarbiasa atas permintaan ahli-ahli dengan tujuan yang sama tidaklah boleh diadakan.
- 16.6 Setiausaha Kehormat hendaklah menghantar kepada setiap ahli satu salinan deraf peringatan setiap Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Luarbiasa dengan seberapa segera yang boleh setelah selesainya mesyuarat itu.

17. PINDAAN UNDANG-UNDANG

Undang-undang ini tidak boleh diubah atau dipinda kecuali dengan keputusan mesyuarat agung. Permohonan untuk perubahan atau pindaan kepada undang-undang hendaklah dibuat kepada Pendaftar Pertubuhan dalam tempoh dua puluh lapan (28) hari dari tarikh keputusan mesyuarat agung meluluskan perubahan atau pindaan itu dan hanya boleh dijalankan kuatkuasanya mulai daripada tarikh perubahan atau pindaan itu diluluskan oleh Pendaftar Pertubuhan.

18. **PENGAMANAH**

18.1 Tiga orang Pengamanah yang berumur lebih daripada 21 tahun hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung dan mereka akan berkhidmat selama yang dikehendaki oleh PJMUM. Kepada mereka akan diamanahkan semua harta tetap kepunyaan PJMUM dengan menandatangani suatu Surat Amanah (Deed of Trust).

18.2 Pengamanah tidak boleh menjual, menarik balik atau menukarkan milik harta kepunyaan PPPSUM dengan tidak atau persetujuan dan kuasa yang diberikan oleh mesyuarat agung PJMUM.

18.3 Seorang Pengamanah boleh dilucutkan daripada jawatannya oleh mesyuarat agung oleh sebab uzur kerana penyakit, tidak siaman, tidak berada di dalam negeri atau kerana sebab lain yang menyebabkan beliau tidak boleh menjalankan tugasnya atau pekerjaannya dengan memuaskan. Jika berlaku kematian, perletakan jawatan atau pembuangan bagi seseorang Pengamanah maka kekosongan itu bolehlah dipenuhi oleh Pengamanah yang baru dilantik di dalam mesyuarat agung.

19. **JURUAUDIT DALAM**

Dua juruaudit dalam yang bukan menjadi ahli Jawatankuasa akan dilantik dalam Mesyuarat Agung Tahunan. Sebarang buku dan rekod akaun PPPSUM akan diauditkan oleh kedua-dua juruodit dalam dan mereka hendaklah mempunyai kebebasan untuk menyemak sebarang dokumen atau buku yang perlu untuk menjalankan tugas mereka.

20. **JURUODIT LUAR**

20.1 Buku-buku dan rekod PJMUM akan diauditkan oleh seorang Juruaudit bertauliah yang dilantik dalam Mesyuarat Agung Tahunan.

20.2 Laporan juruaudit luar dan dalam akan dikemukakan kepada Mesyuarat Agung Tahunan.

21. **PERGABUNGAN**

PJMUM boleh bergabung dengan Badan Kebangsaan atau Antarabangsa atas kelulusan Mesyuarat Agung Tahunan atau Mesyuarat Agung Luarbiasa.

22. **TAFSIRAN UNDANG-UNDANG**

22.1 Di antara mesyuarat-mesyuarat agung, Jawatankuasa boleh memberikan tafsirannya kepada undang-undang ini dan Jawatankuasa jika mustahak boleh memutuskan perkara-perkara yang tidak terkandung di dalam undang-undang ini.

22.2 Kecuali perkara-perkara yang bertentangan atau tidak selaras dengan dasar yang telah dibuat dalam mesyuarat agung, keputusan Jawatankuasa terhadap ahli-ahli adalah muktamad jika tidak diubah oleh keputusan mesyuarat agung.

23. **PEMBUBARAN**

23.1 PJMUM tidak boleh dibubarkan kecuali dengan persetujuan tidak kurang dari dua pertiga (2/3) ahli-ahli PJMUM yang layak mengundi. Persetujuan ini hendaklah dibuat semasa menghadiri diri dalam Mesyuarat Agung yang diadakan bagi tujuan tersebut.

23.2 Dalam keadaan PJMUM dibubarkan sepertimana disebut di atas, semua hutang dan tanggungan yang dialami secara rasmi oleh PJMUM akan dijelaskan dengan penuh dan baki tabung dibahagikan di antara semua ahli-ahli.

23.3 Notis pembubaran hendaklah dihantar kepada Pendaftar Pertubuhan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh pembubaran.

24. **TIDAK BERPOLITIK**

PJMUM tidak akan melibatkan dalam sebarang urusan politik dan ia tidak akan memberi sokongan kepada mana-mana parti politik.

25. **LARANGAN**

- 25.1 Permainan yang disebutkan di bawah ini tidak boleh dimainkan di dalam rumah PJMUM: Roulette, Lotto, Fan Tan, Poh, Peh Bin, Belankai, Pai Kau, Tau Ngau, Tien 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.
- 25.2 PJMUM atau ahli-ahlinya tidak boleh mencuba menghalang atau dengan apa cara juga mengganggu perniagaan atau harga barang-barang atau mengambil peranan di dalam gerakan kesatuan sekerja seperti yang diterangkan di dalam Akta Kesatuan Sekerja, 1959.
- 25.3 PJMUM ini tidak boleh menjalankan loteri samada dikhaskan kepada ahli-ahli atau tidak, atas nama PJMUM atau pegawai-pegawai atau Jawatankuasa atau ahli tanpa kelulusan daripada pihak berkuasa berkenaan.
- 25.4 "Faedah" seperti yang diterangkan di bawah Seksyen 2 Akta Pertubuhan, 1966, tidaklah boleh diberikan oleh PJMUM kepada mana-mana ahli.
- 25.5 Seorang pelajar Universiti atau Kolej-Universiti tidak boleh diterima menjadi ahli PJMUM ini kecuali beliau telah dibenarkan terlebih dahulu secara bertulis oleh Naib Canselor Universiti yang berkenaan.
- 25.6 PJMUM tidak boleh menjalankan sebarang kegiatan Kesatuan Sekerja seperti yang diterangkan di dalam Undang-Undang Kesatuan Sekerja, 1959.

[Didaftarkan pada 1hb Julai 1994]