



**UPM**  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA  
BERILMU BERBAKTI

**UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**  
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

# **TATACARA PENGENDALIAN MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERSATUAN/KELAB PELAJAR 2020**

# TATACARA MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERSATUAN/KELAB PELAJAR 2020

1. Mesyuarat Agung Tahunan perlu diadakan pada setiap sesi/tahun dan Bahagian Hal Ehwal Pelajar (BHEP) akan menyelaraskan tarikh untuk mengadakan mesyuarat agung kepada semua persatuan/kelab.



2. Persatuan/Kelab perlu mengemukakan permohonan kepada BHEP untuk mengadakan mesyuarat agung tahunan tersebut berdasarkan kaedah yang ditetapkan. Semua borang permohonan tersebut hendaklah dihantar pada **20-31 Julai 2020 (Jumaat) sebelum jam 12.00 tengahari**

**Pelaksanaan mesyuarat agong pada**  
**09-31 OGOS 2020**



3. Agenda Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah pada dasarnya mengandungi;

3.1 Ucapan Pengerusi/Presiden

3.2 Pengesahan Minit Mesyuarat Agung Tahunan yang lepas



3.3 Pembentangan & Pengesahan  
Laporan Aktiviti Tahunan Persatuan

3.4 Pembentangan & Pengesahan  
Laporan Kewangan Persatuan



- 3.5 Pemilihan Ahli Jawatankuasa  
Pengurusan / EXCO seperti  
dinyatakan dibawah Seksyen 6.0  
Perlembagaan Persatuan/ Kelab  
Pelajar
- 3.6 Pindaan Perlembagaan (jika ada)



4. Setiausaha Agung persatuan/kelab hendaklah mengedarkan notis dalam apa jua kaedah kepada setiap ahli persatuan/kelab tidak kurang daripada sepuluh (10) hari mengenai mesyuarat agung tersebut.

5. Mesyuarat agung hendaklah dihadiri oleh Penasihat atau Pegawai Penyelaras Persatuan/Kelab sebagai syarat menjalankan mesyuarat agung.

*\* SILA JEMPUT Penasihat atau Penyelaras Persatuan/ Kelab melalui surat rasmi.*





6. Menyuarat agung kali ini boleh dilaksanakan **dengan apa jua medium (tidak semestinya secara fizikal)** atau kaedah selagi mana medium atau kaedah tersebut memastikan hak memilih setiap ahli yang layak mengundi tidak dihalang.

Mesyuarat agung hendaklah dihadiri oleh sekurang-kurang **2/3 (dua pertiga)** daripada ahli persatuan/kelab sebagai syarat memenuhi korum. Hanya **ahli berdaftar sahaja** dibenarkan menghadiri mesyuarat agung tersebut.

7. Keputusan mesyuarat agung hendaklah dibuat secara undi terbanyak dengan tidak kurang daripada **2/3** jumlah ahli **hadir** dan mengundi.



8. **Pegawai/ Staf BHEP atau Pegawai Universiti yang dilantik** dibenarkan menghadiri mesyuarat tersebut bagi tujuan pemantauan dan pengawasan ataupun menangguhkan/ membatalkan mesyuarat agung tersebut jika didapati mesyuarat agung berkenaan tidak cukup korum, melanggar peraturan yang berkuatkuasa di universiti, mempunyai unsur-unsur ugutan, rasuah, kekerasan dan pergaduhan semasa mesyuarat dilangsungkan.



9. Laporan Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah dihantar dalam **tempoh tujuh (7) hari** bekerja selepas mesyuarat diadakan kepada Bahagian Hal Ehwal Pelajar berdasarkan kaedah yang ditetapkan.



10. Persatuan / kelab yang gagal mengadakan mesyuarat agung dalam tempoh yang ditetapkan, melantik EXCO baru dan tidak mematuhi arahan yang dinyatakan di atas boleh menyebabkan pendaftaran persatuan / kelab dibatalkan atau digantung. Lantikan terus ahli EXCO boleh dibuat oleh Bahagian Hal Ehwal Pelajar.



# **DOKUMEN MESYUARAT AGUNG**

- A. SEBELUM MESYUARAT AGUNG DIJALANKAN**
- B. SEMASA MESYUARAT AGUNG DIJALANKAN**
- C. SELEPAS MESYUARAT AGUNG/ LAPORAN**



## A. SEBELUM MESYUARAT AGUNG DIJALANKAN

1. Borang Permohonan Mesyuarat Agung Tahunan Persatuan/ Kelab 2020 - [Borang 1](#)
2. Senarai Ahli Terkini - **bertaip**  
*(Mengandungi nama, no. matrik, program, alamat semasa terkini dan no. telefon bimbit yang boleh dihubungi) - [Borang 2](#)*
3. Perlembagaan Persatuan yang dikemaskini - **bertaip**



## **B. SEMASA MESYUARAT AGUNG DIJALANKAN**

1. Senarai Kehadiran Ahli Ke Mesyuarat Agung Tahunan – **Borang 3**
  - **tulisan tangan dan tandatangan ahli yang hadir**





## **C. SELEPAS MESYUARAT AGUNG/ LAPORAN**

Laporan Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah mengandungi perkara-perkara berikut;

- i. Minit Mesyuarat Agung Tahunan



- ii. Senarai Kehadiran Ahli Ke Mesyuarat Agung Tahunan
- **Bertaip (Lampiran A Minit Mesyuarat)**
  - **Borang 3 (tulisan tangan dan tandatangan ahli yang hadir)**

iii. Pembentangan & Pengesahan Laporan Aktiviti Tahunan Persatuan

iv. Pembentangan & Pengesahan Laporan Kewangan Persatuan



v. Senarai dan Maklumat Ahli Jawatankuasa  
Pengurusan/EXCO sesi 2020/2021

- [Borang 4](#)

- **Bertaip**

*(Mengandungi nama, no. matrik, jawatan,  
program, alamat semasa terkini, dan no.  
telefon bimbit yang boleh dihubungi)*

- vi. Borang Cadangan Penasihat (*jika berkaitan*)  
- Borang 5
  
- vii. Borang Maklumat Jurulatih (*jika berkaitan*) –  
Borang 6
  
- viii. Perlembagaan Persatuan/ Kelab - **Bertaip**



- **Presiden dan Setiausaha Agung (Lantikan Lama) hendaklah bertanggungjawab dan memastikan Laporan dan Dokumen/ Borang Mesyuarat Agung Persatuan/ Kelab yang dihantar ke BHEP adalah mengikut format ditetapkan, lengkap dan betul.**

- Borang-borang boleh dimuat turun di laman sesawang BHEP <http://www.hep.upm.edu.my> mulai 15 Julai 2020 (Rabu)
- Sila emailkan juga softcopy **borang-borang bertaip**; Borang 2, Borang 4 dan Perlembagaan Persatuan/kelab yang telah diisi lengkap kepada [iskafifi@upm.edu.my](mailto:iskafifi@upm.edu.my).





**JADUAL PELAKSANAAN  
MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERSATUAN MAHASISWA FAKULTI DAN PERSATUAN / KELAB  
BERDAFTAR DI BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR 2020/2021**

**PERMOHONAN MENGADAKAN AGM**

Bermula pada 20-31 Julai 2020, jam 12.00 pm

**PELAKSANAAN AGM**

09 Ogos 2020

31 Ogos 2020

**LAPORAN AGM**

7 Hari Bekerja Selepas AGM

**KURSUS INDUKSI**

September-Disember 2020 (jangkaan)



**UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA**  
AGRICULTURE • INNOVATION • LIFE

**Terima Kasih | *Thank You***