

PEJABAT PENDAFTAR PERTUBUHAN PELADANG

d/a LEMBAGA PERTUBUHAN PELADANG

No.20 MENARA LPP, JALAN SULTAN SALAHUDDIN, 50480 KUALA LUMPUR

ATAU KARUNG BERKUNCI 11005, 50990 KUALA LUMPUR

Laman Web : <http://www.lpp.gov.my>

E-mail : info@lpp.gov.my

Email Bahagian : lpphq_penyeliaan@lpp.gov.my

TEL : 03 - 2610 9600 FAX : 03 - 2697 0872 BAHAGIAN PENYELIAAN TEL : 03-2610 9600 FAX : 03-2697 0872

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami :
Tarikh :

LPP(B) 5/6 Jld 6 (8)
4 Oktober 2013

Pengarah,
Lembaga Pertubuhan Peladang,
Negeri

Pengurus Besar,
Pertubuhan Peladang Kebangsaan (NAFAS).

Pengurus Besar,
Lembaga Kemajuan Pertanian Muda (MADA).

Pengurus Besar,
Lembaga Kemajuan Pertanian Kemubu (KADA).

Setiausaha Tetap,
Kementerian Permodenan Pertanian Sarawak,
Merangkap Wakil Pendaftar,
Pertubuhan Peladang Negeri Sarawak.

Y. Bhg. Dato'/Tuan/Puan,

ARAHAN PENDAFTAR PERTUBUHAN PELADANG BILANGAN 4 TAHUN 2013 KAEDAH PENUBUHAN, PENTADBIRAN DAN PENGURUSAN KUMPULAN PELADANGNITA

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

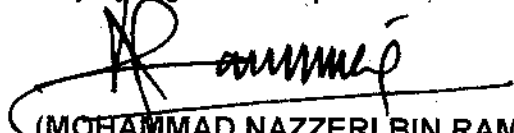
2. Bersama-sama ini disertakan Arahan Pendaftar Pertubuhan Peladang Bil. 4 Tahun 2013 – Kaedah Penubuhan, Pentadbiran dan Pengurusan Kumpulan PeladangNita untuk perhatian dan tindakan Y. Bhg. Dato'/ Tuan/ Puan selanjutnya.
3. Sukacita dapat pihak Y. Bhg. Dato'/Tuan/Puan mencetak secukupnya untuk diedarkan kepada semua PP di bawah penyeliaan Y. Bhg. Dato'/Tuan/Puan.
4. Sekiranya ada sebarang pertanyaan berkenaannya, sukacita menghubungi Bahagian Pembangunan Usahawan Peladang, Ibu Pejabat LPP ditalian 03-26109600.

LPP(B) 5/6 Jld 6 (8)
4 Oktober 2013

Sekian, terima kasih.

Tema Maha International & Dan Hari Peladang, Penternak Dan Nelayan Kebangsaan 2012
“TRANSFORMASI PERTANIAN MELALUI INOVASI”

Saya yang menurut perintah,


(MOHAMMAD NAZZERI BIN RAMLI)
Bahagian Penyeliaan
b.p Pendaftar
Pertubuhan Peladang

Fail Arahan Pendaftar/ MNZ/dinle/2 • 10.2013

s.k : Timbalan Ketua Pengarah Pembangunan

Timbalan Ketua Pengarah Operasi

Pejabat Wakil Pendaftar
Pertubuhan Peladang Sarawak
d/a Ibu Pejabat Jabatan Pertanian Sarawak
Tingkat 13, Menara Pelita
Jalan Tun Abdul Rahman Yakub
93050 Petra Jaya
Kuching Sarawak

Pengarah Bahagian

Urusetia Ketua Pengarah

Pegawai Peladang Daerah.....

PEJABAT PENDAFTAR PERTUBUHAN PELADANG

d/a LEMBAGA PERTUBUHAN PELADANG

No.20 MENARA LPP, JALAN SULTAN SALAHUDDIN, 50480 KUALA LUMPUR
ATAU KARUNG BERKUNCI 11005, 50990 KUALA LUMPUR

Laman Web : <http://www.lpp.gov.my>

E-mail : info@lpp.gov.my

Email Bahagian : lpphq_penyeliaan@lpp.gov.my

TEL : 03 - 2610 9600 FAX : 03 - 2697 0872 BAHAGIAN PENYELIAAN TEL : 03-2610 9600 FAX : 03-2697 0872

Ruj. Tuan
Ruj. Kami
Tarikh

LPP(B) 5/6 Jld 6 (7)
4 Oktober 2013

ARAHAN PENDAFTAR PERTUBUHAN PELADANG BILANGAN 4 TAHUN 2013

KAEDAH PENUBUHAN, PENTADBIRAN DAN PENGURUSAN KUMPULAN PELADANGNITA

1. TUJUAN

Tujuan arahan ini dikeluarkan adalah untuk mewujudkan kaedah yang seragam untuk diguna pakai oleh Pertubuhan Peladang dalam melaksanakan Penubuhan, Pentadbiran dan Pengurusan Kumpulan PeladangNita.

2. PUNCA KUASA

2.1 Punca kuasa bagi Arahan ini dibuat di bawah Peraturan 85, Peraturan-Peraturan Pertubuhan Peladang 1983 seperti berikut :-

"Pendaftar boleh, jika difikirkannya perlu mengeluarkan arahan-arahan atau menetapkan borang-borang pada melaksanakan peruntukan-peruntukan Akta dan Peraturan-Peraturan ini".

2.2 Peraturan 54(7) Peraturan-Peraturan Pertubuhan Peladang 1983 :-

"Jika Pendaftar berpendapat bahawa sesuatu pindaan adalah perlu, Pendaftar boleh meminta Pertubuhan Peladang itu untuk meminda perlembagaannya dengan sewajarnya dan boleh menetapkan tempoh dalam mana pindaan tersebut mesti dibuat; dan jika, setelah tamat

tempoh yang ditetapkan itu, tiada pindaan yang telah dibuat, Pendaftar hendaklah mendaftarkan pindaan itu dan dengan itu perlembagaan itu hendaklah disifatkan telah dipinda dengan sewajarnya”.

3. LATAR BELAKANG

3.1 Pada masa ini, pelaksanaan PeladangNita adalah berpandukan kepada Pekeliling Pendaftar Bilangan 1 Tahun 2004 – Kaedah Penubuhan, Pentadbiran dan Pengurusan Kumpulan PeladangNita.

4. PELAKSANAAN

4.1 Pertubuhan Peladang di semua peringkat perlu mengguna pakai Kaedah Penubuhan, Pentadbiran dan Pengurusan Kumpulan PeladangNita yang terkini.

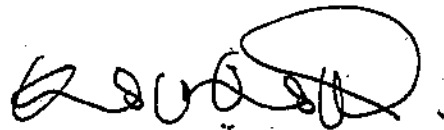
4.2 Bagi membolehkan Kaedah ini menjadi sebahagian daripada undang-undang Pertubuhan Peladang, Pertubuhan Peladang hendaklah mengikut prosedur seperti berikut-

- a) Pengurusan Pertubuhan Peladang hendaklah membentangkan Kaedah ini di dalam Mesyuarat Ahli Jemaah Pengarah;
- b) Mesyuarat Ahli Jemaah Pengarah meluluskan Kaedah ini untuk dibawa usul untuk diluluskan oleh Mesyuarat Agung Tahunan Pertubuhan Peladang;
- c) Ahli Jemaah Pengarah hendaklah membentangkan Kaedah ini di dalam Mesyuarat Agung Tahunan Pertubuhan Peladang dan mendapat kelulusan Mesyuarat Agung Tahunan;

- d) Enam (6) salinan Kaedah ini hendaklah dihantar ke Pejabat Pendaftar bersama dengan Cabutan Minit Mesyuarat Agung Tahunan Pertubuhan Peladang serta senarai kehadiran di dalam Mesyuarat Agung tersebut;
- e) Apabila semua dokumen diterima dengan lengkap, Pendaftar akan mendaftarkan Kaedah ini;
- f) Kaedah ini hanya boleh digunakan oleh Pertubuhan Peladang apabila ianya telah didaftarkan oleh Pendaftar.

5. KUATKUASA

- 5.1 Dengan berkuatkuasanya Arahan ini, maka Pekeliling Pendaftar Bilangan 1/2004—Kaedah Penubuhan, Pentadbiran dan Pengurusan Kumpulan Peladang Wanita dan Panduan Mentadbir, Mengurus Kumpulan Usahawan Wanita adalah **dibatalkan**.
- 5.2 Arahan ini hendaklah mula berkuatkuasa pada⁴ haribulan **Oktober**... tahun Dua Ribu Tiga Belas.



(DATO' ARPAN SHAH BIN SATU)
Pendaftar
Pertubuhan Peladang

**Kaedah Penubuhan, Pentadbiran dan
Pengurusan Kumpulan PeladangNita**

KAEDAH PENUBUHAN, PENTADBIRAN DAN PENGURUSAN KUMPULAN PELADANGNITA

1. NAMA DAN MULA BERKUATKUASA

Kaedah ini dikenali dengan nama Kaedah Penubuhan, Pentadbiran dan Pengurusan Kumpulan PeladangNita dan ditubuhkan oleh Pertubuhan Peladang (PP) di bawah punca kuasa perkara 51 (xv) Perlembagaan PPK/Perkara 49 (xv) Perlembagaan PPN/NAFAS hendaklah mulai berkuatkuasa pada tarikh Arahan ini dikeluarkan.

2. TUJUAN

Kaedah ini bertujuan dijadikan sebagai peraturan bagi menubuh, mentadbir dan mengurus Kumpulan PeladangNita di PP.

3. TAFSIRAN

Di dalam kaedah ini, melainkan kandungan ayatnya menghendaki makna yang lain:-

- (a) "Akta" ertinya Akta Pertubuhan Peladang 1973.
- (b) "Peraturan-Peraturan" ertinya Peraturan-Peraturan Pertubuhan Peladang 1983.

- (c) "Perlembagaan" ertinya Perlembagaan Pertubuhan Peladang (PPK,PPN dan NAFAS).
- (d) "Kaedah Unit Ahli" ertinya Kaedah Mentadbir dan Mengurus Unit Ahli.
- (e) "AJP" ertinya Ahli Jemaah Pengarah.
- (f) "Pertubuhan" ertinya Pertubuhan Peladang yang dibentuk di bawah Seksyen 3 Akta Pertubuhan Peladang 1973.
- (g) "Pendaftar" ertinya Pendaftar Pertubuhan Peladang.
- (h) "Unit Ahli" ertinya seperti di dalam Peraturan 2, Peraturan-Peraturan Pertubuhan Peladang 1983.
- (i) "PPK" ertinya Pertubuhan Peladang Kawasan.
"PPN" ertinya Pertubuhan Peladang Negeri.
"NAFAS" ertinya Pertubuhan Peladang Kebangsaan.

4. PEMAKAIAN

Kaedah ini hendaklah diguna pakai oleh Unit Ahli dan PP di semua peringkat.

5. PUNCA KUASA

Penubuhan Kumpulan Peladang Nita adalah berdasarkan peruntukan Seksyen 35(2)(g), Akta Pertubuhan Peladang 1973 (Akta 109)

6. TAKRIF KUMPULAN PELADANGNITA

- (a) "Kumpulan PeladangNita" ertinya sesuatu kumpulan kegiatan wanita di bawah PP yang dibentuk mengikut Peruntukan 39, Kaedah Mentadbir dan Mengurus Unit Ahli, Pertubuhan Peladang yang mempunyai tujuan dan menjalankan kegiatan seperti yang dinyatakan dalam kaedah ini.
- (b) Kumpulan PeladangNita di peringkat PPK ialah gabungan semua Kumpulan PeladangNita di peringkat Unit Ahli.
- (c) Kumpulan PeladangNita di peringkat PPN ialah gabungan semua Kumpulan PeladangNita di peringkat PPK.
- (d) Kumpulan PeladangNita di peringkat NAFAS ialah gabungan semua Kumpulan PeladangNita di peringkat PPN.

7. ASAS KUMPULAN

- (a) Ketua Kumpulan PeladangNita peringkat Unit Ahli dipilih melalui Mesyuarat Agung Unit Ahli.
- (b) Kumpulan PeladangNita di peringkat PPK adalah gabungan Ketua-Ketua Kumpulan PeladangNita di peringkat Unit Ahli. Seorang Pengerusi akan dilantik di kalangan Ketua-Ketua ini dan akan mewakili kumpulan ini sebagai "ex-officio" ke Mesyuarat AJP PPK dan perlu dipersetujui di dalam mesyuarat ini.

- (c) Kumpulan PeladangNita di peringkat PPN gabungan Pengerusi–Pengerusi Kumpulan PeladangNita peringkat PPK. Seorang Pengerusi akan dilantik di kalangan Pengerusi–Pengerusi ini dan akan mewakili kumpulan ini sebagai "ex-officio" ke Mesyuarat AJP PPN dan perlu dipersetujui di dalam mesyuarat ini.
- (d) Kumpulan PeladangNita di peringkat NAFAS akan diwakili oleh Pengerusi yang dilantik di peringkat PPN dan dipersetujui di dalam Mesyuarat AJP NAFAS.

8. KUMPULAN PELADANGNITA BUKAN SEBUAH PERTUBUHAN PERBADANAN

- (a) Kumpulan PeladangNita di bawah PP dan bukan sebuah Pertubuhan Perbadanan.
- (b) Kumpulan PeladangNita adalah merupakan satu kumpulan bagi memudahkan pelaksanaan dan menggiatkan penyertaan dari kalangan ahli wanita PPK.
- (c) Tiada sesuatu kumpulan boleh menggiatkan kumpulannya sebagai Kumpulan PeladangNita, jika penubuhannya tidak diluluskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Unit, Mesyuarat AJP PPK, PPN atau NAFAS yang mana berkenaan.

9. TUJUAN PENUBUHAN KUMPULAN PELADANGNITA

- (a) Menggalakkan lebih ramai wanita menjadi ahli PPK dan bergiat dengan aktif dalam aktiviti dan perkhidmatan yang diberikan oleh PPK.
- (b) Meningkatkan ekonomi dan kualiti keluarga selaras dengan Dasar Pembangunan Wanita Negara.
- (c) Memupuk, melatih dan melahirkan kepimpinan di kalangan ahli wanita PPK.
- (d) Melatih dan menggalakkan ahli wanita bergerak secara berkumpulan.
- (e) Memberi peluang kepada ahli wanita bertukar-tukar fikiran, pengetahuan, pengalaman dan kemahiran untuk mencapai kemajuan dalam bidang ekonomi dan kesejahteraan keluarga.
- (f) Memberi peluang kepada ahli wanita mengambil bahagian cergas dalam merancang program kemajuan masyarakat peladang di semua peringkat.
- (g) Memberi dan menerima latihan melalui program bimbingan yang disediakan oleh PP/LPP/Jabatan/Agensi Kerajaan, Swasta dan NGO kepada ahli wanita dalam aspek-aspek pendidikan dan keusahawanan.

10. LARANGAN KEPADA KUMPULAN PELADANGNITA

- (a) Membuat kontrak bagi pihak PP.
- (b) Memulakan dan membela tindakan, saman dan perbicaraan disisi undang-undang.
- (c) Memiliki harta atas nama kumpulan.
- (d) Melaksanakan sebarang kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan PP.
- (e) Membuka sebarang akaun bank. Walaubagaimanapun, Kumpulan PeladangNita boleh membuka akaun di PP berkenaan dengan persetujuan daripada Mesyuarat Jawatankuasa Unit Ahli.

11. KEGIATAN-KEGIATAN KUMPULAN PELADANGNITA

- (a) Penambahan ahli dan saham
- (b) Meningkatkan pendapatan melalui projek-projek ekonomi seperti:
 - i) Tanaman;
 - ii) Ternakan;
 - iii) Ternakair;
 - iv) Industri Asas Tani;
 - v) Program Bumi Hijau.

(c) Memupuk kesejahteraan keluarga dan masyarakat setempat melalui kegiatan seperti:

- i) Pembangunan keluarga;
- ii) Pembaikan suasana sekitar rumah tangga (*better home living*);
- iii) Kelas bimbingan;
- iv) Tadika;
- v) Gotong-royong;
- vi) Hari ladang;
- vii) Kebudayaan dan suka;
- viii) Kerja-kerja sukarela yang lain.

(d) Pembelajaran melalui kegiatan-kegiatan seperti berikut:

- i) Kesihatan keluarga, anak-anak dan membaiki diet;
- ii) Pendidikan, pengembangan dan pembangunan anak-anak;
- iii) Pendidikan kerohanian melalui usrah peladang;
- iv) Belanjawan keluarga;
- v) Ekonomi rumah tangga;
- vi) Lain-lain jenis kegiatan yang sesuai dan boleh membantu ke arah pembangunan keluarga.

12. AHLI DAN KELAYAKAN

Keahlian Kumpulan PeladangNita adalah di kalangan ahli wanita PPK.

13. CARA-CARA MENJADI AHLI KUMPULAN PELADANGNITA

Seseorang wanita yang telah diterima masuk menjadi ahli PPK adalah secara automatik menjadi ahli Kumpulan PeladangNita.

14. KAEDAH PENTADBIRAN KUMPULAN PELADANGNITA DI PERINGKAT UNIT AHLI

(a) Pentadbiran Kumpulan PeladangNita di peringkat Unit Ahli hendaklah dikendalikan oleh satu (1) jawatankuasa yang terdiri daripada tidak kurang tiga (3) orang dan tidak melebihi lima (5) orang iaitu:

- i) Ketua PeladangNita;
- ii) Setiausaha;
- iii) Bendahari;
- iv) Dua (2) orang ahli jawatankuasa.

(b) Tempoh perkhidmatan Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di peringkat Unit Ahli ialah dua (2) tahun, sama dengan tempoh perkhidmatan jawatankuasa Unit Ahli yang berkenaan.

15. TUGAS-TUGAS KETUA KUMPULAN PELADANGNITA DI PERINGKAT UNIT AHLI

- (a) Mempengerusikan semua mesyuarat dan perjumpaan Kumpulan PeladangNita.
- (b) Menjadi jurucakap Kumpulan PeladangNita.
- (c) Mewakili Kumpulan PeladangNita dalam Mesyuarat Jawatankuasa Unit Ahli.
- (d) Meluluskan kegunaan akaun wang kumpulan bersama-sama Setiausaha dan Bendahari Kumpulan PeladangNita.

- (e) Mewakili Kumpulan PeladangNita Unit Ahli berkenaan di dalam mesyuarat di peringkat PPK.

16. TUGAS-TUGAS SETIAUSAHA KUMPULAN PELADANGNITA DI PERINGKAT UNIT AHLI

- (a) Mengendalikan segala urusan kumpulan khususnya berkenaan surat-menyurat dan menyimpan semua rekod, buku risalah, kertas kumpulan dan minit mesyuarat.
- (b) Menyimpan buku daftar ahli.
- (c) Mengeluarkan notis memanggil mesyuarat dan mencatat minit mesyuarat.
- (d) Menyediakan laporan kegiatan kumpulan.
- (e) Sebagai wakil ke Jawatankuasa Unit Ahli apabila ketiadaan Pengerusi.

17. TUGAS-TUGAS BENDAHARI KUMPULAN PELADANGNITA DI PERINGKAT UNIT AHLI

- (a) Menulis semua transaksi akaun dan menyimpan rekod-rekod akaun Kumpulan PeladangNita.
- (b) Menyediakan Penyata Akaun Bulanan dan Tahunan.

- (c) Membentangkan Penyata Kewangan bulanan kepada Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita dan Mesyuarat Agung Tahunan.
- (d) Menyediakan belanjawan tahunan Kumpulan PeladangNita.

18. JAWATANKUASA KUMPULAN PELADANGNITA DI PERINGKAT PPK/PPN/NAFAS

- (a) Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di peringkat PPK dianggotai minimum tiga (3) dan maksimum lima (5) orang ahli.
- (b) Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di peringkat PPN dianggotai minimum tiga (3) dan maksimum lima (5) orang ahli.
- (c) Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di peringkat NAFAS dianggotai minimum tiga (3) dan maksimum lima (5) orang ahli.

19. KAEDAH PEMILIHAN

a) PERINGKAT PPK

- i. Pengurus Besar PPK hendaklah mengemukakan senarai Calon Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di peringkat PPK di kalangan Ketua Kumpulan PeladangNita di peringkat Unit Ahli kepada AJP untuk dipilih dan dilantik sebagai Pengerusi dan Ahli-Ahli Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di Peringkat PPK.

- ii. Pengerusi Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita yang dipilih akan bertindak sebagai "ex-officio" dan boleh hadir di dalam Mesyuarat AJP dan boleh dibayar apa-apa elaun kehadiran. AJP boleh memutuskan bayaran elaun kehadiran dan elaun yang bersesuaian kepada Ahli-Ahli Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di Peringkat PPK.
- iii. Tempoh perkhidmatan Pengerusi dan Ahli-Ahli Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di peringkat PPK adalah selaras dengan tempoh jawatan AJP PPK yang memegang jawatan tersebut.
- iv. Setiausaha Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di peringkat PPK akan dijalankan oleh seorang Pegawai Pengurusan PPK yang dilantik oleh Pengurus Besar PPK berkenaan.
- v. Bendahari Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di peringkat PPK adalah dipilih di kalangan Ahli-Ahli Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di peringkat PPK semasa Mesyuarat Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita yang pertama.

b) PERINGKAT PPN

- i. Pengurus Besar PPN hendaklah mengemukakan senarai Calon Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di peringkat PPN di kalangan Pengerusi Kumpulan PeladangNita di peringkat PPK kepada AJP untuk dipilih dan dilantik sebagai Pengerusi dan Ahli-Ahli Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di Peringkat PPN.

- ii. Pengerusi Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita yang dipilih akan bertindak sebagai "ex-officio" dan boleh hadir di dalam Mesyuarat AJP dan boleh dibayar apa-apa elaun kehadiran. AJP boleh memutuskan bayaran elaun kehadiran dan elaun yang bersesuaian kepada Ahli-Ahli Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di Peringkat PPN.
- iii. Tempoh perkhidmatan Pengerusi dan Ahli-Ahli Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di Peringkat PPN adalah selaras dengan tempoh jawatan AJP PPN yang memegang jawatan tersebut.
- iv. Setiausaha Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di peringkat PPN akan dijalankan oleh seorang Pegawai Pengurusan PPN yang dilantik oleh Pengurus Besar PPN berkenaan.
- v. Bendahari Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di peringkat PPN adalah dipilih dari kalangan Ahli-Ahli Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di Peringkat PPN semasa Mesyuarat Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita yang pertama.

c) PERINGKAT NAFAS

- i. Pengerusi NAFAS hendaklah mengemukakan senarai Calon Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di peringkat NAFAS di kalangan Pengerusi Kumpulan PeladangNita di peringkat PPN kepada AJP untuk dipilih dan dilantik sebagai Pengerusi dan Ahli-Ahli Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di Peringkat NAFAS.

- ii. Pengerusi Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita yang dipilih akan bertindak sebagai "ex-officio" dan boleh hadir di dalam Mesyuarat AJP dan boleh dibayar apa-apa elaun kehadiran. AJP boleh memutuskan bayaran elaun kehadiran dan elaun yang bersesuaian kepada Ahli-Ahli Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di Peringkat NAFAS.
- iii. Tempoh perkhidmatan Pengerusi dan Ahli-Ahli Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di Peringkat NAFAS adalah selaras dengan tempoh jawatan AJP NAFAS yang memegang jawatan tersebut.

20. TUGAS PENERUSI JAWATANKUASA KUMPULAN PELADANGNITA DI PERINGKAT PPK/PPN/NAFAS

- (a) Mempengerusikan semua Mesyuarat Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di peringkat PP.
- (b) Menjadi jurucakap atau wakil Kumpulan PeladangNita di peringkat PP.
- (c) Membentangkan pelan perkhidmatan kepada AJP bersama Setiausaha.
- (d) Membentangkan laporan kemajuan Kumpulan PeladangNita kepada Mesyuarat AJP.
- (e) Mewakili kepada mana-mana Ahli Jawatankuasa sekiranya Pengerusi tidak dapat menghadirkan diri pada suatu mesyuarat/majlis rasmi.

21. TUGAS SETIAUSAHA JAWATANKUASA KUMPULAN PELADANGNITA DI PERINGKAT PPK/PPN/NAFAS

- (a) Mengendalikan segala urusan kumpulan khususnya berkenaan surat-menyurat dan menyimpan semua rekod, buku risalah, kertas dan minit mesyuarat.
- (b) Menyimpan buku daftar ahli.
- (c) Mengeluarkan notis-notis memanggil mesyuarat-mesyuarat dan mencatat minit - minit mesyuarat.
- (d) Menyediakan laporan kegiatan kumpulan.

22. TUGAS BENDAHARI JAWATANKUASA KUMPULAN PELADANGNITA DI PERINGKAT PPK/PPN/NAFAS

- (a) Merekod semua transaksi akaun dan menyimpan rekod-rekod akaun Kumpulan PeladangNita.
- (b) Menyediakan Penyata Akaun Bulanan dan Tahunan.
- (c) Membentangkan Penyata Kewangan Bulanan kepada Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita.
- (d) Menyediakan Belanjawan Tahunan Kumpulan PeladangNita.

23. PENUBUHAN JAWATANKUASA KECIL KUMPULAN PELADANGNITA

Kumpulan PeladangNita diperingkat PPK/PPN/NAFAS atau peringkat Unit Ahli boleh menubuhkan jawatankuasa-jawatankuasa kecil tertentu bagi membantu menjalankan tugasnya, khususnya semasa melaksanakan program/aktiviti bagi Kumpulan PeladangNita peringkat Unit Ahli, penubuhan jawatankuasa kecil ini perlu mendapat kelulusan jawatankuasa Unit Ahli. Manakala Kumpulan PeladangNita peringkat PPK/PPN/NAFAS, penubuhan jawatankuasa kecil perlu mendapat kelulusan AJP masing-masing.

24. KHIDMAT Pengerusi dan AJK KUMPULAN PELADANGNITA

Khidmat Pengerusi dan Ahli-ahli Jawatankuasa, termasuk Jawatankuasa Kecil Kumpulan PeladangNita adalah secara sukarela dan dipilih mengikut tempoh perkhidmatan AJP PPK. Sekiranya berlaku kekosongan jawatan di kalangan Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita dalam tempoh perkhidmatan, Pengurus Besar PPK, PPN dan NAFAS akan mengemukakan calon-calon yang baru.

25. BERHENTI SEBAGAI AHLI JAWATANKUASA KUMPULAN PELADANGNITA

- (a) Tidak hadir di mesyuarat jawatankuasa sebanyak dua (2) kali berturut-turut tanpa sebab yang munasabah.
- (b) Berhenti menjadi ahli Pertubuhan Peladang.
- (c) Menarik diri secara sukarela.

- (d) Diberhentikan oleh Jawatankuasa Unit Ahli atau AJP PPK, PPN, NAFAS.
- (e) Disabitkan dengan kesalahan jenayah.

26. MENGISI KEKOSONGAN JAWATAN PEMIMPIN

Jika berlaku kekosongan jawatan dalam Kumpulan PeladangNita peringkat Unit Ahli, pengisian jawatan boleh dibuat oleh Jawatankuasa Unit Ahli yang akan melantik calon yang mendapat undi terbanyak selepasnya.

27. LARANGAN KEPADA JAWATANKUASA KUMPULAN PELADANGNITA

- (a) Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita tidak boleh menerima sebarang pendapatan tetap daripada PP.
- (b) Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita tidak boleh menandatangani kontrak, surat-surat perjanjian atau lain-lain yang berkaitan dengan perundangan pertubuhan tanpa diberi kuasa oleh Ahli Jemaah Pengarah PP.
- (c) Tidak boleh menerima lantikan lebih dari dua (2) jawatan di mana-mana peringkat.

28. MESYUARAT ATAU PERJUMPAAN

Kumpulan PeladangNita di semua peringkat hendaklah mengadakan perjumpaan ahli-ahli kumpulan seberapa kerap yang perlu atau sekurang-kurangnya sekali di dalam tempoh empat (4) bulan mengikut agenda seperti berikut:

- (a) Mengesahkan minit perjumpaan Kumpulan PeladangNita atau AJK yang lalu;
- (b) Perkara-perkara berbangkit;
- (c) Mengkaji serta membincangkan:
 - (i) Arahan-arahan dan maklumat dari pihak AJP;
 - (ii) Keputusan-keputusan mesyuarat di peringkat yang lebih atas.
- (d) Membentang dan meluluskan penyata kira-kira terimaan dan bayaran.
- (i) Membentangkan dan membincangkan aktiviti-aktiviti Kumpulan PeladangNita khususnya:
 - (i) Ekonomi;
 - (ii) Sosial;
 - (iii) Lain-lain.
- (f) Hal-hal lain.

29. NOTIS MESYUARAT

Notis mesyuarat hendaklah dikeluarkan sekurang-kurangnya satu (1) minggu dari tarikh mesyuarat kumpulan atau mesyuarat jawatankuasa.

30. KORUM MESYUARAT

Korum bagi mesyuarat atau perbincangan kumpulan ialah minima tiga (3) orang atau separuh daripada bilangan Jawatankuasa.

31. SUMBER KEWANGAN

- (a) Sumbangan daripada PPK/PPN/NAFAS.
- (b) Sumbangan daripada ahli atau individu atau sebarang badan (mesti disalurkan melalui PPK).
- (c) Bayaran atau komisyen perkhidmatan atau perniagaan yang diterima.
- (d) Sumber pendapatan lain yang dibenarkan oleh Ahli Jemaah Pengarah PP dari semasa ke semasa.

32. TABUNG KEWANGAN KUMPULAN PELADANGNITA

- (a) Semua wang yang diperolehi hendaklah disimpan di dalam Skim Simpanan di PP. Bendahari Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di semua peringkat hanya dibenarkan memegang wang tunai tidak lebih dari RM150.00 pada bila-bila masa untuk tujuan mengurus dan mentadbir Kumpulan PeladangNita.
- (b) Tabung Wang Kumpulan PeladangNita hanya boleh dibenarkan bagi maksud membiayai pentadbiran Kumpulan PeladangNita dan bagi belanja mesyuarat, perjumpaan, kursus, ceramah dan lain-lain yang dibenarkan oleh Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita.
- (c) Wang Tabung ini tidak boleh digunakan untuk dibahagi-bahagikan sebagai keuntungan.
- (d) Segala pembayaran hendaklah menggunakan baucer dan segala penerimaan menggunakan resit.
- (e) Kelulusan sesuatu pembayaran dan pengeluaran wang Kumpulan PeladangNita di peringkat Unit Ahli, dari akaun simpanan di PPK memerlukan tandatangan Pengerusi Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita Unit Ahli dan Bendahari Jawatankuasa PeladangNita peringkat Unit Ahli samada untuk peringkat PPK/PPN/NAFAS.
- (f) Urusan kewangan Kumpulan PeladangNita di peringkat PP akan mengikut tatacara perakaunan PP.

33. BUKU-BUKU DOKUMEN PERAKAUNAN

Mengikut Tatacara Perakaunan PP.

34. PERUNTUKAN UMUM MENGENAI KUMPULAN PELADANGNITA

Jika tiada peraturan khas dibuat di dalam kaedah ini bagi apa-apa perkara berkaitan dengan pengurusan kumpulan, peraturan yang berkaitan dengan pengurusan dalam Kaedah Mentadbir Unit; Perlembagaan PP atau Peraturan-Peraturan Pertubuhan Peladang 1983, keputusan majoriti Jawatankuasa Kumpulan PeladangNita di peringkat PP hendaklah dipatuhi.

35. PERTIKAIAN

Pertikaian yang berlaku dikalangan Kumpulan PeladangNita hendaklah diselesaikan secara rundingan muhibah oleh Jawatankuasa Unit Ahli atau Kumpulan PeladangNita PP yang terlibat atau Ahli Jemaah Pengarah PP berkenaan. Sebarang rayuan bolehlah dimajukan bagi penyelesaian oleh Pendaftar dan keputusan Pendaftar adalah muktamad.

