

PEMBATALAN PERTUBUHAN/PERSATUAN/KESATUAN SEKERJA

PER : _____

TEMUKENAL DENGAN PEGAWAI / AJK UTAMA

1 Pegawai / AJK yang ditemu kenal

<u>Nama Dan No. K/P</u>	<u>Jawatan</u>	<u>No. telefon / Alamat e-mel</u>
(i)		
(ii)		
(iii)		

2. Butir-butir Perhubungan

- (a) Tarikh (i) Perintah Pembatalan Pertubuhan :
- (ii) Penolakan Pendaftaran :
- (iii) Perintah Menteri di Bawah Seksyen :
- (potong mana yang tidak berkenaan)
- (b) Tarikh Penubuhan :
- (c) Alamat Yang Didaftarkan :
-
-
- (d) Tempat kegiatan dijalankan:
- (e) Cawangan (jika ada) :
- (f) Tarikh akhir kegiatan dijalankan :
- (g) Bilangan ahli mengikut daftar keahlian :
- (h) Pegawai-pegawai utama ;

<u>Nama Dan No. K/P</u>	<u>Jawatan</u>	<u>No. telefon / Alamat e-mel</u>
(i)		
(ii)		
(iii)		

- (i) Butir-butir akaun Bank :
 (jika akaun telah ditutup nyatakan tarikh :
- (j) Adakah rayuan dibuat kepada Y.B Menteri? :
 (Jika ada, sertakan surat rayuan)
- (k) Adakah rayuan dibuat Kepada Pendaftar Pertubuhan? :
 (Jika ada, sertakan surat permohonan)

Cadangan mengenai aset pertubuhan/lail-lain hal :

.....

Kami/Saya mengaku bahawa butiran yang diberi seperti di atas adalah benar. Kami akan mengemukakan kepada Pegawai Penerima Malaysia sebelum atau pada pada yang berikut:

- (a) Penyataan aset dan tanggungan buku akaun lejar, daftar keahlian, buku minit, daftar harta, fail, undang-undang kecil, kunci peti / dokumen bangunan dan lain-lain yang difikirkan perlu.

TANDATANGAN

_____) (_____) (_____)
 (Nama & Jawatan