



**JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA**  
**ARAHAN KETUA PENGARAH INSOLVENSİ BIL. 4/2022**

Timbalan Ketua Pengarah Insolvensi  
Pengaroh Insolvensi Bahagian  
Pengaroh Insolvensi Negeri  
Timbalan Pengarah Insolvensi  
Penolong Kanan Pengarah Insolvensi  
Penolong Pengarah Insolvensi  
Pegawai Insolvensi Utama  
Ketua Cawangan  
Pegawai Insolvensi

**PERTUBUHAN DAN KESATUAN SEKERJA YANG DIBATALKAN  
PENDAFTARAN.**

**FORMAT TEMU KENAL DENGAN PEGAWAI PEMEGANG JAWATAN (PPJ) /  
PEMEGANG JAWATAN (PJ) / PEGAWAI PERTUBUHAN DAN KESATUAN  
SEKERJA YANG DIBATALKAN PENDAFTARANNYA (PEGAWAI).**

**TUJUAN**

1. Arahan ini bertujuan untuk digunakan sebagai rujukan semasa sesi temu kenal bersama Pegawai Pemegang Jawatan (PPJ) / Pemegang Jawatan (PJ) / Pegawai Kesatuan Sekerja Yang Dibatalkan Pendaftarannya (Pegawai) dalam kes-kes pertubuhan dan kesatuan sekerja yang dibatalkan pendaftaran.

## **LATAR BELAKANG**

2. Apabila sesuatu pertubuhan atau kesatuan sekerja telah dibatalkan pendaftarannya, satu sesi temu kenal bersama PPJ / PJ / Pegawai perlu diadakan.
3. Surat panggilan kepada PPJ / PJ / Pegawai akan dikeluarkan untuk sesi temu kenal dalam tempoh tiga (3) hari selepas Perintah Pembatalan Pendaftaran diterima.
4. Surat panggilan perlu menyatakan bahawa PPJ / PJ / Pegawai hendaklah memuat turun Borang Temu Kenal dan Penyataan Aset dan Tanggungan dari laman sesawang Jabatan dan memastikan ia dilengkapkan sebelum sesi temu kenal.

## **SESI TEMU KENAL**

5. Selaras dengan kehendak Jabatan dalam mengendalikan pentadbiran kes-kes pertubuhan dan kesatuan sekerja yang dibatalkan pendaftaran, Pejabat Negeri dan Cawangan Jabatan Insolvensi Malaysia (Mdl) hendaklah menggunakan Format Borang Temu Kenal seperti di **LAMPIRAN A** dan Borang Penyataan Aset dan Tanggungan seperti di **LAMPIRAN B** yang telah ditambah baik.
6. Walau bagaimanapun, Penolong Pegawai Penerima boleh menambah apa-apa maklumat yang diperlukan semasa menjalankan temu kenal tersebut selaras dengan situasi kes yang dikendalikan.

## **PEMBATALAN**

7. Arahan Jabatan (Likuidasi) No. 6/1986 dengan ini dibatalkan.

## KUAT KUASA

8. Arahan ini berkuat kuasa pada tarikh ia dikeluarkan.



(DATO' ANITA HARUN)

Ketua Pengarah Insolvency

Jabatan Insolvency Malaysia

2 Mac 2022

**PEMBATALAN PERTUBUHAN/KESATUAN SEKERJA**

PER : \_\_\_\_\_

**TEMU KENAL DENGAN PEGAWAI PEMEGANG JAWATAN (PPJ) /PEMEGANG  
JAWATAN (PJ) /PEGAWAI KESATUAN SEKERJA YANG DIBATALKAN  
PENDAFTARANNYA (PEGAWAI)**

1 PPJ/PJ/PEGAWAI 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 Pertubuhan/Kesatuan Sekerja

- (a) Tarikh (i) Perintah Pembatalan : .....
- (ii) Penolakan Pendaftaran : .....
- (iii) Perintah Menteri di bawah Seksyen : .....
- (potong mana yang tidak berkenaan)
- (b) Tarikh Penubuhan : .....
- (c) Alamat Yang Didaftarkan : .....
- .....
- .....
- (d) Tempat kegiatan : .....
- (e) Tarikh akhir kegiatan : .....
- (f) Bilangan ahli mengikut daftar keahlian : .....
- (g) Butir-butir akaun Bank : .....
- (jika akaun telah ditutup, nyatakan tarikh : .....
- (h) Adakah rayuan dibuat kepada Y.B Menteri? : .....
- (i) Adakah rayuan dibuat Kepada Pendaftar Pertubuhan? : .....

- (j) Adakah terdapat cadangan untuk mendaftar Pertubuhan baru? : .....
- (k) Adakah berhasrat membuat permohonan Perletakan hak? : .....

**Cadangan mengenai aset pertubuhan/kesatuan sekerja/lail-lain hal :**

.....

.....

.....

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

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

TANDATANGAN

( \_\_\_\_\_ )      ( \_\_\_\_\_ )      ( \_\_\_\_\_ )



**PEMBATALAN PENDAFTARAN PERTUBUHAN / KESATUAN SEKERJA**  
**PER:** \_\_\_\_\_

**PENYATAAN ASET DAN TANGGUNGAN**

(Pada tarikh pembatalan pendaftaran/penolakan/perintah Menteri di bawah Sekyen.....)

| <b>TANGGUNGAN</b>         | <b>JUMLAH</b> | <b>ASET</b>        | <b>NILAIAN</b> |
|---------------------------|---------------|--------------------|----------------|
| Nama dan Alamat Pemiutang |               | 1. Wang dalam bank |                |
| 1.                        |               | 2. Tunai di tangan |                |
| 2.                        |               | 3. Perabot         |                |
| 3.                        |               | 4. Tanah/Bangunan  |                |
| 4.                        |               | 5. Hutang buku     |                |
| 5.                        |               | 6. Deposit         |                |

Nota: Sertakan dokumen-dokumen berkaitan, jika perlu.

Kami/saya mengaku bahawa pernyataan di atas sepanjang pengetahuan dan kepercayaan kami/saya adalah pernyataan aset dan tanggungan pertubuhan/kesatuan sekerja tersebut adalah benar dan lengkap.

TANDATANGAN:

( \_\_\_\_\_ ) ( \_\_\_\_\_ ) ( \_\_\_\_\_ )

DI HADAPAN SAYA:

BERTARIKH: