**JABATAN HAL EHWAL KESATUAN SEKERJA**

**LAPORAN PEMERIKSAAN PENGUATKUASAAN**

**(${union\_type})**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| JHEKS Wilayah / Negeri | : ${province\_office\_name} | | |
| Tarikh dan Waktu Pemeriksaan | : ${investigation\_date} | | |
| Tarikh Pemeriksaan Dahulu (jika ada) | : ${old\_investigation\_date} | | |
| Tempat Pemeriksaan | : ${location} | | |
| Tujuan Pemeriksaan | : Sila Tandakan | √ |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Pemeriksaan Rekod Pentadbiran | ${is\_purpose1} |
|  |  |
| 1. Pemeriksaan Rekod Kewangan | ${is\_purpose2} |
|  |  |
| 1. Penyiasatan Aduan   (no. rujukan aduan: ${complaint\_reference\_no}) | ${is\_purpose3} |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.BAHAGIAN A: MAKLUMAT ASAS | Tandakan (/) atau (x) mana yang tidak berkaitan | **CATATAN** |
| * 1. **Butir-butir Kesatuan Sekerja**  1. Nama dan alamat berdaftar Kesatuan   ${entity\_name} ${address}   1. No. Telefon: ${phone} 2. No. Fax: ${fax} 3. Alamat emel: ${email} 4. Laman Web: ${website} 5. Papan Kenyataan (${dashboard}) | |  |  | | --- | --- | | ${is\_loc1} | Pejabat | | ${is\_loc2} | Rumah | | ${is\_loc3} | Majikan |   \*Jika Kesatuan induk (bercawangan), sila isi **Lampiran A5**  \*\*Jika Kesatuan mempunyai Perjanjian Bersama, nyatakan nama syarikat dan tempoh berkuatkuasa. Sekiranya lebih dari satu (1) Perjanjian Bersama isi di **Lampiran A6** |  |
| * 1. **Pegawai Yang Ditemui**   *(Pengisian maklumat adalah di* ***Lampiran A1****)* | |  | | --- | | ${is\_a1} | |  |
| * 1. **Maklumat penuh pegawai-pegawai Kesatuan**   *(Pengisian maklumat adalah di* ***Lampiran A2****)* | |  | | --- | | ${is\_a2} | |  |
| * 1. **Maklumat Elaun dan Insentif Pegawai Kesatuan**   *(Pengisian maklumat adalah di* ***Lampiran A3****)* | |  | | --- | | ${is\_a3} | |  |
| * 1. **Maklumat Pekerja Kesatuan**   *(Pengisian maklumat adalah di* ***Lampiran A4****)* | |  | | --- | | ${is\_a4} | |  |
| 1. **BAHAGIAN B: DOKUMEN KESATUAN** |  |  |
| * 1. **Daftar Yuran (AP.3)** |  |  |
| 1. Daftar yuran disediakan mengikut Peraturan 54(e), Peraturan-peraturan Kesatuan Sekerja 1959 | |  | | --- | | ${is\_2.1a} | |  |
| 1. Kesatuan mendapat pengecualian di bawah Peraturan 68, Peraturan-peraturan Kesatuan Sekerja 1959. | |  | | --- | | ${is\_2.1b} | | Tarikh Kelulusan PKS  ${kpks\_approved\_at} |
| 1. ${fee\_details} dibayar melalui potongan gaji kutipan | |  | | --- | | ${is\_2.1c} | |  |
| 1. Jumlah ahli pada tarikh pemeriksaan (Bagi Kesatuan sekerja pekerja):  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Jantina** | **Berdaftar** | **Berhak** | **Bersekutu** | **Pekerja**  **Asing** | **Jumlah**  **Besar** | | Lelaki | ${reg\_m} | ${right\_m} | ${union\_m} | ${for\_m} | ${male} | | Perempuan | ${reg\_f} | ${right\_f} | ${union\_f} | ${for\_f} | ${fem} | | Jumlah | ${reg} | ${right} | ${union} | ${foreign} | ${all} | | |  | | --- | | ${is\_2.1d} | |  |
| 1. Jumlah ahli pada tarikh pemeriksaan (Bagi Kesatuan sekerja majikan):  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Jantina** | **Berdaftar** | **Berhak** | **Bersekutu** | **Jumlah**  **Besar** | | Lelaki | ${reg\_em} | ${rightful\_em} | ${union\_em} | ${emp\_m} | | Perempuan | ${reg\_ef} | ${rightful\_ef} | ${union\_ef} | ${emp\_f} | | Jumlah | ${reg\_e} | ${rightful\_e} | ${union\_e} | ${emp\_all} | | |  | | --- | | ${is\_2.1e} | |  |
| * 1. **Buku Tunai dan Penyelarasan Bank**   **2.2.1. Buku Tunai (AP.1)** |  |  |
| 1. Buku Tunai disediakan mengikut format AP1.   (Peraturan 54(a), Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959) | |  | | --- | | ${is\_221a} | | Sekiranya tidak, penjelasan Kesatuan adalah  ${justification\_nonformat} |
| 1. Adakah Kesatuan dikecualikan daripada selenggarakan Buku Tunai secara berkomputer / manual?   (Peraturan 68, Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959) | |  | | --- | | ${is\_221b} | |  |
| 1. Penerimaan dan pembayaran dan resit/baucer direkod dengan teratur dalam buku tunai.   (Peraturan 59(1) Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959) | |  | | --- | | ${is\_221c} | |  |
| 1. Buku tunai dikemaskini sehingga ${cash\_book\_update\_at}   (Peraturan 59(4) Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959) | |  | | --- | | ${is\_221d} | |  |
| 1. Akaun diseimbangkan pada setiap akhir bulan.   (Peraturan 60 Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959) | |  | | --- | | ${is\_221e} | |  |
| 1. Perbelanjaan mengikut Seksyen 50(1) Akta Kesatuan Sekerja 1959. | |  | | --- | | ${is\_221f} | | Sekiranya lebih had tunai, penjelasan Kesatuan adalah:  ${justification\_exceed\_limit} |
| 1. Had tunai ditangan menurut Peraturan 19(5) Peraturan Kesatuan   RM ${cash\_limit} (Nyatakan) | |  | | --- | | ${is\_221g} | |  |
| 1. Baki akhir pada ${balance\_at} | Baki akhir dalam buku tunai sama seperti dalam Penyata Bank   |  | | --- | | ${is\_221h} | |  |
| **Tabung Am**   1. Buku Tunai: RM ${saving\_cash} 2. Bank: RM ${saving\_bank} 3. Di tangan: RM ${saving\_at\_hand} | |  | | --- | | ${is\_fund} | |  |
| **2.2.2. Penyata Penyelarasan Bank (AP.7)**   1. Penyata Penyelarasan Bank disediakan mengikut format AP.7   (Peraturan 60 Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959) | |  | | --- | | ${is\_mon1} | |  |
| 1. Diselenggara setiap bulan. | |  | | --- | | ${is\_mon2} | |  |
| **2.2.3. Rekod Stok dan Pengeluaran Buku Resit (AP.4)**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Bil** | **Perkara** | **Jumlah Buku** | **Nombor**  **Buku** | **Nombor**  **Siri** | | 1 | Bilangan  buku resit  dalam  simpanan | ${saved} | ${num\_saved} | ${series\_saved} | | 2 | Buku resit  yang sedang digunakan | ${used} | ${num\_used} | ${series\_used} | | 3 | Baki buku  resit yang  belum  digunakan | ${unused} | ${num\_unused} | ${series\_unused} | | |  | | --- | | ${is\_t223} | |  |
| 1. Rekod stok dan pengeluaran Buku Resit diselenggarakan mengikut format AP.4   (Peraturan 54(f) Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959) | |  | | --- | | ${is\_223a} | |  |
|  |  |  |
| 1. Dikemaskini. | |  | | --- | | ${is\_223b} | |  |
| **2.2.4. Buku Resit (AP.5)**   1. Buku Resit dicetak mengikut format AP.5.   (Peraturan 56(2) dan (3) Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959) | |  | | --- | | ${is\_224a} | |  |
| 1. Resit dikeluarkan bagi setiap wang yang diterima.   (Peraturan 56(2) dan (3) Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959) | |  | | --- | | ${is\_224b} | |  |
| 1. Resit dikeluarkan kepada ahli yang bayar yuran secara manual setiap bulan.   (Peraturan 56(1) Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959) | |  | | --- | | ${is\_224c} | |  |
| 1. Buku Resit disediakan dalam dua Salinan dan dinomborkan mengikut siri.   (Peraturan 56(3) Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959) | |  | | --- | | ${is\_224d} | |  |
| 1. Resit yang terakhir bernombor ${receipt\_no} bertarikh ${receipt\_at} bagi penerimaan ${receipt\_purpose} berjumlah RM ${total\_receipt}. | |  | | --- | | ${is\_224e} | |  |
| 1. Buku Resit yang dikeluarkan telah disemak oleh Setiausaha.   (Peraturan 56(4) Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959) | |  | | --- | | ${is\_224f} | |  |
| **2.2.5. Jurnal**   1. Adakah Kesatuan selenggara Jurnal?   (Peraturan 54(b) Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959) | |  | | --- | | ${is\_225a} | |  |
| 1. Dikemaskini | |  | | --- | | ${is\_225b} | |  |
| **2.2.6. Lejar**   1. Adakah Kesatuan selenggara Lejar.   (Peraturan 54(c) Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959) | |  | | --- | | ${is\_226a} | |  |
| 1. Setiap penerimaan/pembayaran direkodkan di dalam folio-folio yang ditetapkan | |  | | --- | | ${is\_226b} | |  |
| 1. Folio lejar dicatatkan dalam Buku Tunai | |  | | --- | | ${is\_226c} | |  |
| 1. Dikemaskini | |  | | --- | | ${is\_226d} | |  |
| **2.2.7. Baucer Pembayaran Dalaman (AP.6)**   1. Baucer Pembayaran Dalaman diselenggarakan mengikut format AP.6   (Peraturan 57 Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959) | |  | | --- | | ${is\_227a} | |  |
| 1. Baucer dikeluarkan bagi setiap pembayaran yang dibuat | |  | | --- | | ${is\_227b} | |  |
| 1. Setiap baucer yang dikeluarkan ditandatangan oleh ketiga-ketiga pegawai Kesatuan dan Penerima | |  | | --- | | ${is\_227c} | |  |
| 1. Baucer disertakan dengan dokumen sokongan | |  | | --- | | ${is\_227d} | |  |
| 1. Baucer dinomborkan dan disusun mengikut turutan dan tarikh | |  | | --- | | ${is\_227e} | |  |
| 1. Baucer yang terakhir bernombor ${voucher\_no} bertarikh ${voucher\_at} bagi penerimaan ${voucher\_purpose} berjumlah RM ${total\_voucher} | |  | | --- | | ${is\_227f} | |  |
| **2.2.8. Daftar Harta (AP.2)**   1. Daftar Harta disediakan mengikut format AP.2   (Peraturan 54(d) Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959) | |  | | --- | | ${is\_228a} | |  |
| 1. Semua harta milik Kesatuan telah didaftarkan | |  | | --- | | ${is\_228b} | | \*Sekiranya ada harta yang tidak didaftarkan, nyatakan alasan Kesatuan  ${justification\_unregistered} |
| 1. Pembelian harta/aset telah diluluskan mesyuarat dan senarai harta/aset adalah seperti yang dinyatakan dalam **Lampiran B1**. | \*Semak dengan minit mesyuarat berkaitan   |  | | --- | | ${is\_b1} | | ${asset\_purchased\_notes} |
| 1. Kadar susut nilai telah diluluskan mesyarat | \*\*Semak dengan minit mesyuarat berkaitan   |  | | --- | | ${is\_228d} | | ${depreciation\_approved\_notes} |
| 1. Salinan senarai harta/geran/SNP disimpan oleh pemegang amanah | |  | | --- | | ${is\_228e} | |  |
|  |  |  |
| 1. **BAHAGIAN C: KEWANGAN KESATUAN** |  |  |
| * 1. **Anggaran Belanjawan**  1. Anggaran Belanjawan disediakan dan dibentangkan semasa ${meeting\_budget\_type}   (Peraturan 19(6) Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959) | |  | | --- | | ${is\_31a} | |  |
| * 1. **Penyata Penerimaan dan Pembayaran**   Penyata Penerimaan/Pembayaran bagi tempoh ${statement\_start\_at} hingga ${statement\_end\_at} seperti dinyatakan dalam **Lampiran C1** | |  | | --- | | ${is\_c1} | |  |
| * 1. **Pemeriksaan Juruaudit Dalam**  1. Juruaudit dalam yang di lantik mengikut Perlembagaan Kesatuan   ${list}   1. **${auditor\_name}** ${auditor\_designation}   ${/list} | |  | | --- | | ${is\_33a} | |  |
| 1. Pengauditan perlu dijalankan pada penghujung tiap-tiap tiga   (3) bulan mengikut Perlembagaan Kesatuan dan tarikh pemeriksaan terakhir dijalankan: ${audited\_at}  **Rekod Pemeriksaan Terdahulu**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Bil** | **Tarikh** | **Tempoh** | | ${no} | ${date\_record} | ${duration\_record} | | |  | | --- | | ${is\_33b} |  |  | | --- | | ${is\_rec} | |  |
| * 1. **Maklumat Akaun Bank**  1. Kesatuan mempunyai Akaun Semasa/Simpanan   (Peraturan 35 Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959)  ${list2}  Nombor Akaun: ${a\_account\_no}  Nama Bank: ${a\_bank\_name}  ${/list2} | |  | | --- | | ${is\_acc} | |  |
| 1. Kesatuan mempunyai Akaun Simpanan Tetap.  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Bil** | **Nama Bank** | **No. Sijil** | **Tarikh**  **Matang** | **Amaun**  **(RM)** | | ${no} | ${bank\_name} | ${cert\_no} | ${matured\_at} | ${amount} | | |  | | --- | | ${is\_fd\_acc} | |  |
| * 1. **Borang N (Induk)(Seksyen 56(1))**  1. Borang N yang terakhir dikemukakan: Tahun kewangan ${latest\_formn\_year} | |  | | --- | | ${is\_35a} | |  |
| 1. Borang N yang belum dikemukakan: Tahun kewangan ${missed\_formn\_year} | |  | | --- | | ${is\_35b} | |  |
| 1. Alasan tidak mengemukakan: ${justification\_notsubmit} | |  | | --- | | ${is\_35c} | |  |
| 1. Pelantikan Juruaudit Luar   (Juruaudit hendaklah dilantik tidak lebih 3 tahun berturut-turut) | |  | | --- | | ${is\_35d} | | \*Sekiranya tiada Juruaudit Luar dilantik, nyatakan alasan Kesatuan:  ${non\_external\_auditor} |
|  |  |  |
| 1. **BAHAGIAN D: PENTADBIRAN** |  |  |
| * 1. **Mesyuarat Agung/Persidangan Perwakilan**  1. Diadakan mengikut Perlembagaan Kesatuan.   (Peraturan 9(1) Peraturan-Peraturan Kesatuan) | |  | | --- | | ${is\_41a} | | |  |  | | --- | --- | | Tahunan | ${dur1} | | Dwi Tahunan | ${dur2} | | Tiga Tahunan | ${dur3} |   \*Pilih mana berkaitan |
| 1. Mesyuarat berjalan mengikut agenda | |  | | --- | | ${is\_41b} | |  |
| 1. Cukup korum | |  | | --- | | ${is\_41c} | |  |
| 1. Minit telah disediakan | |  | | --- | | ${is\_41d} | |  |
| 1. Ada usul pindaan diluluskan | |  | | --- | | ${is\_41e} | |  |
| 1. Ada aduan diterima mengenai perjalanan Mesyuarat Agung | |  | | --- | | ${is\_41f} | |  |
| 1. Ada aduan diterima mengenai perjalanan Mesyuarat Agung. (Nyatakan tarikh Mesyuarat Agung terakhir: ${last\_meeting\_at}) | |  | | --- | | ${is\_41g} | |  |
| 1. Nyatakan penggal: ${tenure\_start}-${tenure\_end} |  |  |
| * 1. **Pemilihan Pegawai**  1. Pemilihan pegawai bagi penggal ${tenure\_officer\_start}-${tenure\_officer\_end} diadakan mengikut tempoh seperti diperuntukan di bawah Perlembagaan Kesatuan. | |  | | --- | | ${is\_42a} | | 1. Sila semak Borang L&U |
| 1. Tempoh pemilihan: ${tenure\_officer\_start}-${tenure\_officer\_end} |  | 1. Sila semak dengan Minit Mesyuarat |
| 1. Tarikh pemilihan terakhir: **${last\_election\_at}** |  | 1. Sila semak dengan MJK |
| 1. Notis pertukaran pegawai yang terkini telah dikemukakan | |  | | --- | | ${is\_42d} | | 1. Sila nyatakan tarikh Borang L dan Tarikh serahan:   ${forml\_at}  ${submitted\_at} |
| 1. Notis pegawai penggal terdahulu yang belum dikemukakan   ${list3}   1. ${notice}   ${/list3} | |  | | --- | | ${is\_42e} | |  |
| 1. Pengecualian penjawat awam Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P) menganggotai Kesatuan Sekerja oleh KSN dibawah seksyen 27 Akta Kesatuan Sekerja 1959 | |  | | --- | | ${is\_42f} | | f) Jika Ya, isi tarikh Pengecualian ${exception\_civil\_at} |
| 1. Pengecualian Menteri dibawah seksyen 30 Akta Kesatuan Sekerja 1959 | |  | | --- | | ${is\_42g} | | g) Jika Ya, isi tarikh Pengecualian ${exception\_minister\_at} |
| * 1. **Perubahan Pegawai**  1. Ada perubahan pegawai selepas pemilihan terakhir | |  | | --- | | ${is\_43a} | |  |
| 1. Lulus dalam mesyuarat | |  | | --- | | ${is\_43b} | |  |
| 1. Notis perubahan telah dikemukakan ke Jabatan | |  | | --- | | ${is\_43c} | |  |
| * 1. **Perubahan Pekerja**  1. Perlantikan pekerja mengikut Perlembagaan Kesatuan | |  | | --- | | ${is\_44a} | |  |
| 1. Perlantikan pekerja diluluskan dalam mesyuarat | |  | | --- | | ${is\_44b} | |  |
| 1. Ada perubahan pekerja | |  | | --- | | ${is\_44c} | |  |
| 1. Notis perubahan pekerja telah dikemukakan ke Jabatan | |  | | --- | | ${is\_44d} | |  |
| * 1. **Mesyuarat Jawatankuasa Kerja**  1. Mesyuarat dijalankan mengikut Perlembagaan Kesatuan | |  | | --- | | ${is\_45a} | |  |
| 1. Minit mesyuarat terakhir telah disediakan dan disemak | |  | | --- | | ${is\_45b} | |  |
| 1. Cukup korum | |  | | --- | | ${is\_45c} | |  |
| 1. Tarikh mesyuarat terakhir diadakan: ${last\_committee\_at} | |  | | --- | | ${is\_45d} | |  |
| 1. Tarikh mesyuarat sebelumnya diadakan:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Bil** | **Bilangan Mesyuarat** | **Tarikh** | | ${no}. | ${total\_meeting} | ${meeting\_at} | | |  | | --- | | ${is\_45e} | |  |
| * 1. **Pemeriksa Undi Kesatuan**  1. Bilangan pemeriksa undi dilantik pada penggal semasa: ${total\_examiner} | |  | | --- | | ${is\_46a} | |  |
| 1. Nama pemeriksa undi seperti dinyatakan dalam **Lampiran D1** | |  | | --- | | ${is\_d1} | |  |
| * 1. **Pemegang Amanah Kesatuan**  1. Perlantikan pemegang amanah adalah selaras dengan seksyen 43 Akta Kesatuan Sekerja 1959 dan Perlembagaan seperti dinyatakan dalam **Lampiran D1** | |  | | --- | | ${is\_47a} | |  |
| * 1. **Penimbangtara Kesatuan**  1. Bilangan penimbangtara yang dilantik adalah mengikut Perlembagaan Kesatuan seperti dinyatakan dalam **Lampiran D1** | |  | | --- | | ${is\_48a} | |  |
| 1. **BAHAGIAN E: PENGGABUNGAN KESATUAN** |  |  |
| * 1. **Penggabungan Dengan Persekutuan Kesatuan Sekerja**  1. Kesatuan bergabung dengan mana-mana persekutuan Kesatuan Sekerja | |  | | --- | | ${is\_31a} | | \*Sila nyatakan persekutuan (jika ada)  ${list4}  1. ${federation\_name}  ${/list4} |
| * 1. **Penggabungan Dengan Badan Perunding Dalam Negeri**  1. Kesatuan bergabung dengan mana-mana badan perunding dalam negeri | |  | | --- | | ${is\_52a} | | \*Sila nyatakan badan perunding (jika ada)  ${list5}  1.${internal\_consultant}  ${/list5} |
| * 1. **Penggabungan Dengan Badan Perunding Luar Negeri**  1. Kesatuan bergabung dengan mana-mana badan perunding luar negeri | |  | | --- | | ${is\_53a} | | \*Sila nyatakan badan perunding luar negeri (jika ada)  ${list6}  1.${external\_consultant}  ${/list6} |
| 1. **BAHAGIAN F: PENUTUP** |  |  |
| * 1. **Ulasan dan Syor**   ${comment}  …………………………………..  Tandatangan Pegawai Pemeriksa  Nama: ${io\_name}  Tarikh: ${date} |  |  |