|  |  |
| --- | --- |
| **Ruj. Kami** | : ${reference\_no} |
| **Tarikh** | : ${letter\_date} |

# **A.T. BERDAFTAR**

Setiausaha Agung

${entity\_name}

${address}

${postcode} ${district},

**${state}.**

Tuan,

**PENDAFTARAN ${entity\_name\_uppercase}**

Dengan hormatnya merujuk permohonan tuan untuk mendaftarkan persekutuan kesatuan sekerja tersebut di atas dan dimaklumkan bahawa persekutuan kesatuan sekerja tuan itu telah didaftarkan di bawah Akta Kesatuan Sekerja 1959 pada **${registered\_at}**.

… 2. Bersama-sama ini disertakan Perakuan Pendaftaran **${registration\_no}** bertarikh **${registered\_at}** dan senaskah Buku Peraturan persekutuan kesatuan sekerja yang telah diluluskan untuk simpanan dan kegunaan rasmi persekutuan kesatuan sekerja.

3. Adalah diingatkan bahawa persekutuan kesatuan sekerja hendaklah sentiasa mematuhi peraturan peraturan yang telah diluluskan itu dan Akta Kesatuan Sekerja 1959 serta Peraturan-peraturan Kesatuan Sekerja 1959. Tuan adalah disyorkan supaya mendapatkan naskhah akta dan peraturan-peraturan tersebut daripada Percetakan Nasional Malaysia Berhad yang berhampiran dengan tempat tuan ataupun daripada mana-mana penjual buku undang-undang.

… 4. Sila ambil perhatian bahawa pegawai-pegawai dari Jabatan ini akan membuat lawatan pemeriksaan ke atas persekutuan kesatuan sekerja tuan dari semasa ke semasa sama ada dengan notis atau tanpa notis untuk memastikan persekutuan kesatuan sekerja mematuhi kehendak-kehendak undang-undang dan peraturan-peraturannya. Oleh itu tuan hendaklah sentiasa menyelenggarakan semua rekod persekutuan kesatuan sekerja dengan kemaskini untuk diperiksa. Sehubungan dengan itu, tuan dinasihatkan mengambil perhatian ke atas beberapa perkara penting yang disenaraikan dalam **Lampiran A** yang disertakan bersama-sama ini.

5. Sekiranya tuan memerlukan sebarang penerangan lanjut ataupun nasihat teknikal, sila hubungi Pengarah Kesatuan Sekerja, Jabatan Hal Ehwal Kesatuan Sekerja ${province\_office\_name}, ${province\_office\_address} yang sentiasa bersedia untuk memberi bantuan yang diperlukan.

6. Adalah menjadi hasrat kerajaan untuk membimbing persekutuan kesatuan sekerja supaya berkembang dengan sihat, demokratik, teratur dan bertanggungjawab bagi mewujud dan membina masyarakat pekerja yang berpuashati, berdisiplin dan produktif ke arah pencapaian matlamat pembangunan rakyat dan sosio-ekonomi negara. Diharap persekutuan kesatuan sekerja tuan dapat memberi sumbangan positif ke arah pencapaian hasrat dan matlamat tersebut.

Sekian, terima kasih.

**“${tagline}”**

**“${slogan}*”***

Saya yang menurut perintah,

**( ${kpks\_name} )**

Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja,

Malaysia.

s.k.

Pengarah Kesatuan Sekerja,

Jabatan Hal Ehwal Kesatuan Sekerja,

**${province\_office\_name\_uppercase}.**

… Satu naskhah Peraturan Persekutuan Kesatuan Sekerja, Borang BB dan satu salinan Perakuan Pendaftaran Persekutuan Kesatuan Sekerja ini disertakan untuk simpanan persekutuan.

**NN/nd23.2.16**

1. **Lampiran A**
2. **PERKARA PENTING YANG PERLU DIPATUHI DAN DIAMBIL TINDAKAN OLEH PERSEKUTUAN KESATUAN SEKERJA**
3. Semua yuran dan lain-lain wang persekutuan kesatuan sekerja hendaklah dimasukkan ke dalam akaun-akaun persekutuan kesatuan sekerja dan akaun-akaun itu hendaklah diselenggarakan dengan sempurna mengikut Peraturan-peraturan Kesatuan Sekerja 1959.
4. Pengambilan ahli-ahli baru mestilah dilakukan mengikut Peraturan 3 Peraturan-peraturan Persekutuan Kesatuan Sekerja diluluskan.
5. Persekutuan kesatuan sekerja hendaklah membuka akaun bank dan memberitahu Jabatan Hal Ehwal Kesatuan Sekerja nama dan alamat bank serta nombor akaun persekutuan kesatuan sekerja sebaik sahaja akaun itu dibuka.
6. Konvensyen Persekutuan Kesatuan Sekerja yang pertama hendaklah diadakan dalam tempoh 6 bulan dari tarikh pendaftaran persekutuan kesatuan sekerja. Konvensyen ini hendaklah :-
7. Memilih pegawai-pegawai persekutuan kesatuan sekerja;
8. Melantik pemegang-pemegang amanah (Trustees);
9. Melantik jemaah penimbangtara (*arbitrators*); dan

Mengemukakan butir-butir pegawai-pegawai, Pemegang-pemegang Amanah dan Penimbangtara yang telah dilantik itu kepada Jabatan Hal Ehwal Kesatuan Sekerja sebaik sahaja perlantikan dibuat.

1. Semua notis perlantikan/pertukaran pegawai-pegawai dan kakitangan persekutuan kesatuan sekerja hendaklah dikemukakan kepada **${province\_office\_name},** **${province\_office\_address}** dengan mengemukakan Borang L dan Borang U dalam tempoh 14 hari daripada tarikh perlantikan.
2. Persekutuan kesatuan sekerja hendaklah menyediakan penyata akaun berakhir pada **31 Mac setiap tahun** berikutnya. Penyata tersebut perlu dikemukakan dalam **Borang N sebelum 1 Oktober setiap tahun**.
3. Persekutuan kesatuan sekerja hendaklah memberitahu Jabatan Hal Ehwal Kesatuan Sekerja jika berlaku perubahan pejabat berdaftar persekutuan kesatuan sekerja dengan menggunakan Borang J.

**JABATAN HAL EHWAL KESATUAN SEKERJA**

**MALAYSIA**.