



**JABATAN TENAGA KERJA SEMENANJUNG MALAYSIA
SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN
SURAT SOKONGAN PERTUKARAN MAJIKAN BAGI PENGGAJIAN PEKERJA ASING JTKSM**

BIL.	NAMA DOKUMEN	TINDAKAN PEJABAT
DOKUMEN MAJIKAN ASAL / WARIS		
1	Borang Permohonan yang lengkap diisi.	<input type="checkbox"/>
2	<p>Sijil Pendaftaran Syarikat / Perniagaan (mana berkaitan):-</p> <p>Sdn Bhd / Berhad</p> <p>(i) Borang 9 / Seksyen 17 (salinan)</p> <p>(ii) Borang 24 / Seksyen 78 (salinan)</p> <p>(iii) Borang 49 / Seksyen 58 (salinan)</p> <p>(iv) Borang 13 / Sijil Pertukaran Nama Syarikat (jika ada) (salinan)</p> <p>Bukan Sdn Bhd / Berhad</p> <p>(i) Borang D (salinan)</p> <p>(ii) Borang B (jika berkaitan) (salinan)</p> <p>Koperasi</p> <p>(i) Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (salinan)</p> <p>(ii) Senarai Ahli Lembaga Pengarah (terkini dan disahkan oleh SKM) (salinan)</p> <p>Individu</p> <p>(i) Kad Pengenalan (salinan – depan & belakang)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	<p>Maklumat Majikan Baharu dan Pekerja Asing terlibat dalam Pertukaran Majikan:-</p> <p>(i) Maklumat Majikan Baharu mengikut format JTK(PTM)01(A)/2020 seperti di Lampiran 1A;</p> <p>(ii) Senarai Pekerja Asing terlibat untuk Pertukaran Majikan mengikut format JTK(PTM)01(B)/2020 seperti di Lampiran 1B; DAN</p> <p>(iii) Muka surat hadapan pasport DAN pelekat Pas Lawatan Kerja Sementara (PLKS) Pekerja Asing yang terlibat. (salinan)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	<p>Dokumen tambahan (mana berkaitan):</p> <p>Majikan diisytihar mufliis / tutup operasi</p> <p>(i) Dokumen SSM / SKM yang berkaitan (salinan)</p> <p>Majikan yang ditimpa musibah</p> <p>(i) Laporan Polis (jika ada) (salinan)</p> <p>Majikan tidak mampu menggaji pekerja asing</p> <p>(i) Surat Akuan Bersumpah tentang ketidakupayaan meneruskan penggajian Pekerja asing (disahkan di hadapan Pesuruhjaya Sumpah) (asal – jika serahan tangan/pos atau salinan – jika e-mel)</p> <p>Penstrukturan semula syarikat / pertukaran status perniagaan</p> <p>(i) Dokumen SSM / SKM yang berkaitan (salinan)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

	<p>Perubahan nama syarikat atau Pengarah syarikat</p> <p>(i) Borang 49 / Seksyen 58 (salinan) ; atau <input type="checkbox"/></p> <p>(ii) Borang 13 / Sijil Pertukaran Nama Syarikat (jika berkaitan) (salinan) <input type="checkbox"/></p> <p>Majikan asal telah meninggal dunia</p> <p>(i) Sijil Kematian (salinan) atau Surat Akuan Bersumpah yang mengesahkan bahawa maklumat yang dihantar adalah benar (disahkan di hadapan Pesuruhjaya Sumpah) sekiranya Sijil Kematian telah hilang (asal – jika serahan tangan/pos atau salinan – jika e-mel); <input type="checkbox"/></p> <p>(ii) Kad Pengenalan WARIS (salinan – depan & belakang); DAN <input type="checkbox"/></p> <p>(iii) Surat Beranak / Sijil Nikah (salinan). <input type="checkbox"/></p>	
DOKUMEN MAJIKAN BAHARU		
1	<p>Sijil Pendaftaran Syarikat / Perniagaan (mana berkaitan):-</p> <p>Sdn Bhd / Berhad</p> <p>(i) Borang 9 / Seksyen 17 (salinan) <input type="checkbox"/></p> <p>(ii) Borang 24 / Seksyen 78 (salinan) <input type="checkbox"/></p> <p>(iii) Borang 49 / Seksyen 58 (salinan) <input type="checkbox"/></p> <p>(iv) Borang 13 / Sijil Pertukaran Nama Syarikat (jika ada) (salinan) <input type="checkbox"/></p> <p>Bukan Sdn Bhd / Berhad</p> <p>(i) Borang D (salinan) <input type="checkbox"/></p> <p>(ii) Borang B (jika berkaitan) (salinan) <input type="checkbox"/></p> <p>Koperasi</p> <p>(i) Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (salinan) <input type="checkbox"/></p> <p>(ii) Senarai Ahli Lembaga Pengarah (terkini dan disahkan oleh SKM) (salinan) <input type="checkbox"/></p> <p>Individu</p> <p>(i) Kad Pengenalan (salinan – depan & belakang) <input type="checkbox"/></p>	
DOKUMEN BERSAMA		
1	Surat Perjanjian Pelepasan/ Penerimaan pekerja di antara kedua-dua majikan yang ditandatangani oleh semua rakan kongsi (dimatikan Setem Hasil). (asal – jika serahan tangan/pos atau salinan – jika e-mel) <input type="checkbox"/>	
DOKUMEN TAMBAHAN (MAKLUMAT PENGHANTAR PERMOHONAN/BERURUSAN DENGAN JTKSM)		
1	<p>Pengarah Syarikat / Koperasi / Pemilik / Waris (MAJIKAN ASAL):</p> <p>(i) Kad Pengenalan (salinan – depan & belakang); dan <input type="checkbox"/></p> <p>(ii) Borang 49 SSM / Borang B & D SSM / Sijil dari Pejabat Koperasi (salinan) <input type="checkbox"/></p>	
2	<p>Pekerja syarikat yang sah (MAJIKAN ASAL):</p> <p>(i) Kad Pengenalan (salinan – depan & belakang); <input type="checkbox"/></p> <p>(ii) Penyata Caruman KWSP pekerja syarikat (sekurang-kurangnya 3 bulan terkini) – (salinan perlu diakui benar oleh pihak KWSP); dan <input type="checkbox"/></p> <p>(iii) Surat Wakil Kuasa dari Pengarah Syarikat kepada wakil yang dilantik untuk menghantar permohonan dan berurusan dengan JTKSM (salinan). <input type="checkbox"/></p>	
3	<p>Agensi Pekerjaan Swasta (APS) Kategori Lesen C (DILANTIK OLEH MAJIKAN ASAL):</p> <p>(i) Lesen APS (salinan); <input type="checkbox"/></p> <p>(ii) Dokumen pengenalan diri sebagai APS (salinan – depan & belakang); dan <input type="checkbox"/></p> <p>(iii) Surat Pelantikan dari Pengarah Syarikat kepada APS yang dilantik untuk menghantar permohonan dan berurusan dengan JTKSM. (salinan) <input type="checkbox"/></p>	

*Sila kemukakan dokumen yang tidak lengkap kepada e-mel ptm@mohr.gov.my dalam tempoh 14 hari daripada tarikh terima permohonan.