

JABATAN TENAGA KERJA SEMENANJUNG MALAYSIA

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN KETUA PENGARAH
BAGI HAD KERJA LEBIH MASA**

Seksyen 60A(4)(a) Akta Kerja 1955

Majikan hendaklah mengemukakan **2 salinan lengkap** dokumen seperti disenarai Bahagian I dan II beserta dengan Borang Permohonan Kebenaran Ketua Pengarah ke Pejabat Tenaga Kerja yang berdekatan. Jabatan tidak akan memproses permohonan yang tidak lengkap.

Cap terima pejabat

Sila tandakan pada ruang yang berkenaan.

BAHAGIAN I	DOKUMEN UTAMA
------------	---------------

BIL	PERKARA	SERAH		PENGESAHAN DOKUMEN DITERIMA		
		Majikan		Untuk kegunaan pejabat		
		√	X	√	X	Catatan
1.	Borang Permohonan Kebenaran Ketua Pengarah – Borang E					
2.	Senarai nama pekerja yang terlibat					
3.	Salinan kontrak perkhidmatan	}				
4.	Salinan penyata gaji					
5.	Surat persetujuan bagi setiap pekerja yang terlibat					
	a) 3 orang pekerja tempatan dan b) 3 orang pekerja asing (jika ada)					
6.	Senarai cawangan yang terlibat (Jika berkenaan)					
7.	Perjanjian kolektif (Collective agreement) / Company Handbook (Jika ada)					

BAHAGIAN II	DOKUMEN TAMBAHAN
-------------	------------------

1.	Rekod kehadiran bagi tempoh 3 bulan terkini	}					
2.	Jadual kerja yang dilaksanakan bagi tempoh 3 bulan kebelakang						
3.	Jadual kerja yang dicadangkan bagi tempoh 6 bulan kehadapan						
	a) 3 orang pekerja tempatan dan b) 3 orang pekerja asing (jika ada)						

BAHAGIAN III	PENGESAHAN PENERIMAAN
--------------	-----------------------

Maklumat wakil majikan untuk dihubungi		Maklumat pegawai JTK	
Nama pegawai		Nama pegawai	
Jawatan No. telefon		Jawatan	
Tarikh		Tarikh	
Tandatangan		Tandatangan	



JABATAN TENAGA KERJA SEMENANJUNG MALAYSIA

**BORANG PERMOHONAN KEBENARAN KETUA PENGARAH
BAGI HAD KERJA LEBIH MASA**
Seksyen 60A(4)(a) Akta Kerja 1955Sila tandakan pada ruang yang berkenaan.KATEGORI PERMOHONAN Baharu
 Pembaharuan (Sila nyatakan no. rujukan surat terdahulu)**BAHAGIAN I** **MAKLUMAT SYARIKAT**

a) Nama syarikat :

(Sertakan senarai alamat cawangan-cawangan / anak-anak syarikat (jika ada) dalam lampiran yang berasingan)

b) No. pendaftaran syarikat (SSM) :

c) Alamat lengkap syarikat :

Poskod : _____

Bandar : _____

Negeri : _____

No. Telefon : _____ No. Faks : _____

Emel : _____

d) Sektor perniagaan : Perkhidmatan Pembuatan Pembinaan
 Pertanian Perladangan
 Lain-lain : _____

e) Jenis perusahaan :

f) Pegawai untuk dihubungi :

Nama	Jawatan	No. Tel. Bimbit & Emel

g) Maklumat tenaga kerja terkini :

Pekerja	Bilangan		
	Tempatan	Asing	Jumlah
Lelaki			
Perempuan			
Jumlah keseluruhan			

BAHAGIAN II**MAKLUMAT MENGENAI PERMOHONAN**

- a) Nyatakan jumlah tenaga kerja bulan semasa (*current month*) dan bulan-bulan yang sama (*corresponding months*) bagi tahun semasa dan sebelum.

Jenis pekerjaan/ Tahun	20.....	20.....
	(TAHUN SEBELUM)	(TAHUN SEMASA)
Eksekutif dan pengurusan		
Penyeliaan		
Pengkeranian dan teknikal		
Pengeluaran		
Lain-lain		

- b) Butir-butir mengenai waktu kerja biasa/syif bagi setiap hari (untuk tempoh seminggu) yang sedang diamalkan.

Hari	Waktu kerja normal/syif		
	Mula (cth: 8.00 pagi)	Tamat (cth: 5.00 petang)	Rehat (cth: 1.00 tgh)
Isnin			
Selasa			
Rabu			
Khamis			
Jumaat			
Sabtu			
Ahad			

Sekiranya terdapat waktu kerja yang berlainan, sila lampirkan jadual kerja

- c) Butir-butir pekerja yang terlibat dalam permohonan:

Jenis pekerjaan	Bilangan pekerja terlibat	Bilangan jam kerja lebih masa maksimum pada hari biasa bagi 1 orang pekerja	
		Tempoh 1 hari	Tempoh 1 bulan

d) Butir-butir kerja lebih masa maksimum dalam tempoh **6 bulan** yang lepas bagi 1 orang pekerja mengikut jenis pekerjaan di para (c):

Bulan	Kerja lebih masa (jam)
Bulan:	
Bulan:	
Bulan:	
Bulan:	
Bulan:	
Bulan:	

(Sila kemukakan lampiran berasingan sekiranya ruangan ini tidak mencukupi)

e) Sila nyatakan alasan permohonan:

f) Cadangan tarikh pelaksanaan:

h) Tempoh pengecualian yang dipohon:

BAHAGIAN III RUNDINGAN PEKERJA DAN KESATUAN SEKERJA

a) Rundingan dengan pekerja-pekerja yang terlibat atau dengan kesatuan sekerja (*jika ada*) :

Ada Tiada

b) Keputusan rundingan:

Setuju Tidak setuju

Jika tiada persetujuan, nyatakan alasan : _____

Dengan ini saya bagi pihak majikan mengaku dan bersetuju:

- i) sekiranya permohonan ini tidak lengkap atau tidak memenuhi kriteria yang telah ditetapkan, Jabatan Tenaga Kerja berhak untuk tidak mempertimbangkan permohonan ini; dan
- ii) s
- iii) segala maklumat yang diberikan dan dokumen yang dilampirkan adalah benar. Permohonan ini akan terbatal sekiranya maklumat yang diberikan adalah palsu. (*seksyen 97 (d) Akta Kerja 1955*)

Tarikh : _____ Tandatangan : _____

Cap Syarikat : _____ Nama : _____

Jawatan : _____