

JABATAN TENAGA KERJA SEMENANJUNG MALAYSIA

SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN KETUA PENGARAH BAGI LESEN HIBURAN AWAM KANAK-KANAK DAN ORANG MUDA

Seksyen 7(1) Akta Kanak-kanak dan Orang Muda (Pekerjaan) 1966

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 | | | | |
|------------|--|--|---|-----------------------------|---|---------|
| BIL | PERKARA | SERAH | | PENGESAHAN DOKUMEN DITERIMA | | |
| | | Majikan | | Untuk kegunaan pejabat | | |
| | | √ | X | √ | X | Catatan |
| 1. | Borang Permohonan Kebenaran Ketua Pengarah – Borang AKOM | | | | | |
| 2. | Salinan laporan pemeriksaan kesihatan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan | } Bagi setiap Kanak-kanak / Orang Muda yang terlibat | | | | |
| 3. | 2 keping gambar berukuran pasport | | | | | |
| 4. | Sijil kelahiran / MyKid | | | | | |
| 5. | Surat kebenaran daripada Ibu bapa / penjaga | | | | | |
| 6. | Salinan kad pengenalan / passport Ibu bapa/ penjaga | | | | | |
| 7. | Salinan kontrak perkhidmatan / Surat tawaran kerja antara <i>Talent Agency/ Syarikat Produksi/ Penganjur</i> | | | | | |
| 8. | Jadual kerja bagi Kanak-kanak / Orang Muda | | | | | |
| 9. | Salinan polisi insuran untuk Kanak-kanak / Orang Muda (<i>Jika ada</i>) | | | | | |

| BAHAGIAN II | | 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 LESEN HIBURAN AWAM KANAK-KANAK DAN ORANG MUDA**

Seksyen 7(1) Akta Kanak-kanak dan Orang Muda (Pekerjaan) 1966

Sila 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 jenis persembahan :

b) Nyatakan hari dan masa persembahan yang dicadangkan.
(Sila lampirkan jadual kerja)

| Hari | Bilangan persembahan | Waktu persembahan sehari | | Jumlah jam bagi | |
|---------------|----------------------|--------------------------|-----------------|--------------------|--------|
| | | Mula | Tamat | setiap persembahan | sehari |
| Contoh | 3 | 10.00 pagi | 12.00 tengahari | 2 jam | 6 jam |
| | | 2.00 petang | 4.00 petang | 2 jam | |
| | | 8.00 malam | 10.00 malam | 2 jam | |
| Isnin | | | | | |
| Selasa | | | | | |
| Rabu | | | | | |
| Khamis | | | | | |
| Jumaat | | | | | |
| Sabtu | | | | | |
| Ahad | | | | | |
| Jumlah | | | | | |

c) Lokasi persembahan :

Daerah : _____ Poskod : _____ Negeri : _____

(Gunakan lampiran jika terdapat lebih daripada 1 lokasi pertunjukan)

d) Sila berikan perincian mengenai persembahan :

e) Tempoh masa yang dipohon : _____

f) (i) Maklumat Kanak-kanak :

(Sila lampirkan Salinan sijil kelahiran / kad pengenalan / 2 keping gambar bersaiz pasport / surat kebenaran Ibu Bapa)

| Bil | Nama Kanak-Kanak | No. KP/Pasport/Sijil Kelahiran | Umur (Tahun & bulan) | Nama Ibu/Bapa/Penjaga | No. KP/Pasport Ibu/Bapa/Penjaga |
|-----|------------------|--------------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(Gunakan lampiran berasingan jika ruangan ini tidak mencukupi)

Jumlah kanak-kanak yang terlibat dalam permohonan : _____ orang

(ii) Maklumat Orang Muda

(Sila lampirkan Salinan sijil kelahiran / kad pengenalan / 2 keping gambar bersaiz pasport / surat kebenaran Ibu Bapa)

| Bil | Nama Orang Muda | No. KP/Pasport/Sijil Kelahiran | Umur (Tahun & bulan) | Nama Ibu/Bapa/Penjaga | No. KP/Pasport Ibu/Bapa/Penjaga |
|-----|-----------------|--------------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(Gunakan lampiran berasingan jika ruangan ini tidak mencukupi)

Jumlah Orang Muda yang terlibat dalam permohonan : _____ orang

BAHAGIAN IV

PENGAKUAN MAJIKAN

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) segala maklumat yang diberikan dan dokumen yang dilampirkan adalah benar. Permohonan ini akan terbatal sekiranya maklumat yang diberikan adalah palsu. (seksyen 14(2) Akta Kanak-kanak dan Orang Muda (Pekerjaan) 1966)

Tarikh : _____ Tandatangan : _____

Cap Syarikat : _____ Nama : _____

Jawatan : _____