

JABATAN TENAGA KERJA SEMENANJUNG MALAYSIA

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN KETUA PENGARAH
BAGI SIMPAN DAFTAR DI IBU PEJABAT/TEMPAT LAIN**

Peraturan 6 Peraturan-peraturan Kerja 1957

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		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Catatan
1.	Borang Permohonan Kebenaran Ketua Pengarah – Borang I					
2.	Salinan pendaftaran syarikat daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)					
3.	Senarai alamat cawangan yang lengkap seperti di Lampiran A					

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

1.	Surat kelulusan Jabatan terdahulu bagi pengemaskinian / penambahan cawangan					
----	-----------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

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 SIMPAN DAFTAR DI IBU PEJABAT/TEMPAT LAIN**
Peraturan 6 Peraturan-peraturan Kerja 1957

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			

a) Sila nyatakan alasan permohonan:

b) Lokasi penyimpanan daftar pekerja:

Ibu pejabat Cawangan Lain-lain: _____

c) Nyatakan nama dan alamat syarikat/tempat dimana daftar pekerja asal dicadang untuk disimpan:
(Sila sertakan salinan pendaftaran SSM syarikat)

Nama syarikat : _____

Alamat lengkap syarikat : _____

_____ Poskod : _____

Bandar : _____

Negeri : _____

No. Telefon : _____ No. Faks : _____

Emel : _____

d) Jumlah pekerja yang terlibat dengan permohonan ini :

Pekerja	Bilangan		
	Tempatan	Asing	Jumlah
Lelaki			
Perempuan			
Jumlah keseluruhan			

e) Jumlah cawangan/anak syarikat yang terlibat dengan permohonan ini : _____

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 97 (d) Akta Kerja 1955*)

Tarikh : _____ Tandatangan : _____

Cap Syarikat : _____ Nama : _____

Jawatan : _____

LAMPIRAN A

Sila isikan alamat lengkap bagi setiap cawangan/tempat pekerjaan yang terlibat dengan permohonan ini.

Alamat lengkap mengandungi:

- i. Nama syarikat/cawangan
- ii. Alamat no. unit, jalan, bangunan, poskod & negeri.

BIL	ALAMAT CAWANGAN / TEMPAT PEKERJAAN BAGI NAMA SYARIKAT: _____