



JABATAN TENAGA KERJA SEMENANJUNG MALAYSIA
LAPORAN TENTANG PEKHIDMAT DOMESTIK ASING YANG DIGAJIKAN
(SEKSYEN 57A(1) AKTA KERJA 1955)
REPORT ON EMPLOYMENT OF FOREIGN DOMESTIC SERVANT
(SECTION 57A(1) EMPLOYMENT ACT 1955)

TANGGUNGJAWAB MAJIKAN UNTUK MELAPOR
DUTY OF EMPLOYER TO REPORT

Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh majikan dan dikemukakan dalam **dua(2) salinan** setiap kali menggajikan pekhidmat domestik asing dan hendaklah dihantar serta diakui terima oleh Pejabat Tenaga Kerja terdekat dalam tempoh **tiga puluh (30) hari** dari tarikh penggajian pekhidmat domestik asing tersebut.
*This form shall be completed by employers and be submitted in **two (2) copies** each time the employer employs foreign domestic servant and shall be submitted so as to be received by the nearest Labour Office within **thirty (30) days** of the employment.*

PERINGATAN
REMINDER

Kegagalan mematuhi peruntukan seksyen 57A(1) Akta Kerja 1955 adalah satu kesalahan di bawah seksyen 57A(2) Akta dan jika disabit kesalahan boleh didenda tidak melebihi RM 50,000.
Failure to comply with section 57A(1) of the Employment Act 1955 is an offence under section 57A(2) of the Act and if convicted may be fined not more than RM 50,000.

BAHAGIAN I
PART I

MAKLUMAT MAJIKAN (SILA GUNAKAN HURUF BESAR)
PARTICULARS OF EMPLOYER (PLEASE USE CAPITAL LETTERS)

1	Nama majikan <i>Name of employer</i>	<input type="text"/>
2	No. kad pengenalan	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
3	No. pasport (jika bukan warganegara) <i>Passport no. (if not citizen)</i>	<input type="text"/>
4	Warganegara <i>Citizen</i>	<input type="text"/>
5	Bangsa <i>Race</i>	<input type="text"/>
6	Agama <i>Religion</i>	<input type="text"/>

18	Status perkahwinan		<input type="text"/>
19	Agama <i>Religion</i>		<input type="text"/>
20	No. telefon <i>Telephone no.</i>		<input type="text"/> <input type="text"/>
21	No. pasport <i>Passport no.</i>		<input type="text"/>
22	Tarikh tamat pasport <i>Date of expiry of</i>		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
23	Tempoh sah Pas Lawatan (Kerja Sementara) <i>Validity of Visit Pass (Temporary Employment)</i>	dari <i>from</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		hingga <i>to</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
24	Jenis kerja <i>Type of work</i>		<input type="text"/>
25	Gaji bulanan Monthly	RM	<input type="text"/>
26	Berat/tinggi <i>Weight/height</i>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	kg cm
27	Alamat di negara asal <i>Address at the country of origin</i>		<input type="text"/>
28	Nama waris terdekat <i>Name of next of kin</i>		<input type="text"/>
29	Hubungan <i>Relationship</i>		<input type="text"/>
30	Alamat waris terdekat <i>Address of next of kin</i>		<input type="text"/>
31	No. telefon <i>Telephone no.</i>		<input type="text"/> <input type="text"/>

BAHAGIAN IV

PART IV

PENAKUAN MAJIKAN
EMPLOYER'S DECLARATION

Dengan ini saya mengaku dan mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar dan betul.
I hereby declare and confirm that all the information provided herein is true and correct.

Tarikh : _____
Date

Tandatangan : _____
Signature

Nama : _____
Name

AKUAN PENERIMAAN

ACKNOWLEDGEMENT

Tarikh & masa : _____
Date & time

Nama : _____
Name

Jawatan : _____
Designation

Cop rasmi jabatan : _____
Department's official stamp

Segala maklumat yang diberikan dalam borang ini adalah SULIT
All information provided in this form is CONFIDENTIAL