

## JABATAN TENAGA KERJA SEMENANJUNG MALAYSIA

## SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN KETUA PENGARAH BAGI KELONGGARAN WAKTU KERJA

Seksyen 60A(1)(a)(b)(c)(d) 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		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Catatan
1.	Borang Permohonan Kebenaran Ketua Pengarah – Borang F					
2.	Senarai nama pekerja yang terlibat					
3.	Salinan kontrak perkhidmatan	} a) 3 orang pekerja tempatan <b>dan</b> b) 3 orang pekerja asing (jika ada)				
4.	Salinan penyata gaji					
5.	Surat persetujuan bagi setiap pekerja yang terlibat					
6.	Senarai cawangan yang terlibat ( <i>Jika berkenaan</i> )					
7.	Perjanjian kolektif (Collective agreement) / Company Handbook ( <i>Jika ada</i> )					

### BAHAGIAN II DOKUMEN TAMBAHAN

1.	Rekod kehadiran bagi tempoh 3 bulan terkini	} a) 3 orang pekerja tempatan <b>dan</b> b) 3 orang pekerja asing (jika ada)				
2.	Jadual kerja bagi pekerja yang terlibat					
3.	Jadual waktu kerja yang dicadangkan bagi tempoh 6 bulan ke hadapan					

### 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 KELONGGARAN WAKTU KERJA**

Seksyen 60A(1)(a)(b)(c)(d) Akta Kerja 1955

Sila tandakan  $\checkmark$  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			
<b>Jumlah keseluruhan</b>			

- a) Waktu kerja biasa
- i. Waktu kerja yang sedang diamalkan

Hari bekerja		Hari Rehat	Waktu kerja/rehat				Jumlah jam waktu kerja	
Mula	Tamat		Biasa		Rehat		Hari	Minggu
			Mula	Tamat	Mula	Tamat		

- ii. Waktu kerja yang dicadangkan.

Hari bekerja		Hari Rehat	Waktu kerja/rehat				Jumlah jam waktu kerja	
Mula	Tamat		Biasa		Rehat		Hari	Minggu
			Mula	Tamat	Mula	Tamat		

- b) Sila nyatakan alasan permohonan:

---

---

---

---

- c) Cadangan tarikh pelaksanaan:

---

d) Manfaat pelaksanaan sistem waktu kerja yang dicadang kepada pekerja:

---

---

---

e) Jumlah pekerja yang terlibat dengan permohonan ini:

Pekerja	Bilangan		
	Tempatan	Asing	Jumlah
Lelaki			
Perempuan			
<b>Jumlah keseluruhan</b>			

### BAHAGIAN III

### RUNDINGAN PEKERJA DAN KESATUAN SEKERJA

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

Ya

Tidak

b) Keputusan rundingan:

Bersetuju

Tidak bersetuju

Jika tiada persetujuan, nyatakan alasan : \_\_\_\_\_

### 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 97 (d) Akta Kerja 1955*)

Tarikh : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Cap Syarikat : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_