

## JABATAN TENAGA KERJA SEMENANJUNG MALAYSIA

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN KETUA PENGARAH  
BAGI PERLANJUTAN TEMPOH UPAH**

Seksyen 19 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.

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

<b>BAHAGIAN II</b>		<b>DOKUMEN TAMBAHAN</b>				
1.	Penyata bank syarikat yang disahkan oleh bank					
2.	Laporan kewangan syarikat yang terkini					

<b>BAHAGIAN III</b>		<b>PENGESAHAN PENERIMAAN</b>	
<b>Maklumat wakil majikan untuk dihubungi</b>		<b>Maklumat pegawai JTK</b>	
Nama pegawai		Nama pegawai	
Jawatan No. telefon		Jawatan	
Tarikh		Tarikh	
Tandatangan		Tandatangan	



**BAHAGIAN II****MAKLUMAT MENGENAI PERMOHONAN**

- a) Jenis bayaran yang dimohon untuk dibayar lewat:  
(contoh: Bayaran upah pokok / bayaran kerja lebih masa / bayaran elaun kedatangan atau sebagainya)

---

---

- b) Tarikh bayaran yang diamalkan sekarang:  
(Berikan contoh suatu bayaran upah bagi mana-mana satu bulan)

Tempoh upah		Tarikh pembayaran upah
Mula <i>Contoh: 1 Mei 2023</i>	Akhir <i>Contoh: 31 Mei 2023</i>	
		<i>Contoh: 3 Jun 2023</i>

- c) Tarikh baru pembayaran yang dicadangkan oleh majikan:

Tempoh upah		Tarikh pembayaran upah
Mula <i>Contoh: 1 Mei 2023</i>	Akhir <i>Contoh: 31 Mei 2023</i>	
		<i>Contoh: 8 Jun 2023</i>

- d) Sebab-sebab permohonan:

---

---

---

- 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) 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) 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 : \_\_\_\_\_