



JABATAN TENAGA KERJA SEMENANJUNG MALAYSIA
LAPORAN TENTANG PEKERJA ASING YANG TAMAT PERKHIDMATAN
(SEKSYEN 60KA AKTA KERJA 1955)
REPORT ON THE TERMINATION OF SERVICE OF FOREIGN EMPLOYEES
(SECTION 60KA EMPLOYMENT ACT 1955)

TANGGUNGJAWAB MAJIKAN UNTUK MELAPOR
DUTY OF EMPLOYER TO REPORT

1 Setiap majikan dikehendaki melengkapkan dan menghantar borang PA2/13 ke Pejabat Tenaga Kerja terdekat
a) Dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh penamatan kerja pekerja asing tersebut disebabkan oleh alasan-alasan
i. pemberhentian kerja oleh majikan;
ii. pas pekerjaan yang dikeluarkan oleh Jabatan Imigresen telah tamat tempoh kecuali yang diperbaharui;
iii. pekerja asing dihantar pulang ke negara asal atas apa-apa alasan lain;
b) Dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh penamatan kerja pekerja asing tersebut disebabkan oleh alasan-alasan
i. pekerja berhenti sendiri; atau
ii. pekerja melarikan diri
Every employer is required to complete and submit Form PA 2/13 to the nearest Labour Office
a) within 30 days from the date of termination of service of foreign employee due to the following reasons :-
i termination of service by the employer;
ii expiration of work pass issued by the Immigration Department except for renewal;
iii deportation of the foreign employee to his country of origin;
b) within 14 days from the date of termination of service of foreign employee due to the following reasons :-
i termination of service by the employee; or
ii abscondment.
2 Borang ini hendaklah dikemukakan dalam dua(2) salinan setiap kali penamatan perkhidmatan pekerja asing berlaku.
This form shall be submitted in two (2) copies each time the services of the foreign employee is terminated.

PERINGATAN
REMINDER

Kegagalan mematuhi seksyen 60KA Akta Kerja 1955 adalah satu kesalahan di bawah seksyen 99A Akta dan jika disabit kesalahan boleh didenda tidak melebihi RM 50,000.
Failure to comply with section 60KA of the Employment Act 1955 is an offence under section 99A of the Act and if convicted may be fined not exceeding RM 50,000.

BAHAGIAN I
PART I

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

1 Nama majikan
Name of employer
2 Alamat berdaftar
Registered address
Poskod
Postcode
Daerah / Bandar
District/City
Negeri
State

BAHAGIAN III

PART III

PENGAKUAN MAJIKAN <i>EMPLOYER'S DECLARATION</i>

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

Jawatan : _____
Designation

Cop syarikat : _____
Stamp of company

Ketua Pegawai Eksekutif/Pengarah Urusan/Pengurus
Besar/Pemilik
*Chief Executive Officer/Managing Director/General
Manager/Owner*

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