

(Borang L)
(Simpan Daftar Dalam Cara Lain)

BORANG PERMOHONAN UNTUK MENYIMPAN DAFTAR PEKERJA DALAM CARA LAIN

Kepada:

Ketua Pengarah Tenaga Kerja /

Pengarah Tenaga Kerja Negeri

Penolong Pengarah Tenaga Kerja Kanan *

Tuan,

Permohonan Untuk Menyimpan Daftar Pekerja Dalam Cara Lain

A. MAKLUMAT MAJIKAN

1. (a) Nama Majikan :
(sertakan senarai alamat/anak-anak syarikat (jika ada) dalam lampiran yang berasingan)

- (b) Alamat Majikan :

(c) No. Telefon : _____

(d) Alamat email : _____

(e) No. Fax : _____

(f) Nama Pegawai berkaitan
yang boleh dihubungi : _____

2. Jenis perusahaan dan pengeluaran :

3. Jumlah tenaga kerja sekarang :

Warganegara Jantina	Tempatan	Asing	Jumlah
Lelaki			
Wanita			
JUMLAH			

B. MAKLUMAT MENGENAI PERMOHONAN

4. a. Nyatakan bentuk Daftar Pekerja yang sedia ada sekarang :

b. Nyatakan bentuk Daftar Pekerja yang dicadangkan disimpan oleh majikan :

c. Nyatakan manfaat menyimpan Daftar Pekerja dalam bentuk baru kepada majikan :

d. Nyatakan manfaat menyimpan Daftar Pekerja dalam bentuk baru kepada pekerja :

e. Berikan sebab-sebab bagi permohonan ini :

f. Jumlah pekerja yang terlibat dalam permohonan ini :

C. PENGAKUAN MAJIKAN

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang dinyatakan dalam borang ini adalah betul dan benar belaka.

Tarikh : _____

(Tandatangan Majikan)

Nama :

Jawatan :

Cop Syarikat/Majikan :

* Potong mana yang tidak berkenaan.