

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENUBUHAN CAWANGAN
LESEN AGENSI PEKERJAAN SWASTA**

DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN	TANDA ✓ (UNTUK SEMAKAN)	
	APS	PTK
Borang permohonan (Borang 3)		
Maklumat syarikat terkini yang mengandungi alamat cawangan daripada SSM (dijana melalui SSM e-Info/ SSM Mydata Services)		
Salinan lesen pihak berkuasa tempatan (PBT)/ surat kelulusan sementara/ bersyarat daripada PBT atas nama agensi pekerjaan		
Salinan lesen induk		
Salinan laporan kewangan tahunan terkini		
MAKLUMAT PEMEGANG SAHAM (SYER) (MANA-MANA YANG BERKAITAN)		
Pegangan syer individu: Salinan kad pengenalan/ pasport		
Pegangan syer syarikat: Maklumat syarikat terkini/ <i>Annual Return</i> daripada ssm (dijana melalui SSM e-info/ SSM Mydata Services)		
MAKLUMAT PENGARAH		
Salinan kad pengenalan/ pasport		
MAKLUMAT PENGARAH BERTANGGUNGJAWAB		
Salinan kad pengenalan		
Kenyataan bukan seorang bankrap daripada Jabatan Insolvency Malaysia		
Surat akuan bersumpah (pesuruhjaya sumpah)		
BAYARAN		
Fi proses RM100 dalam bentuk wang pos/ bank deraf atas nama "Ketua Pengarah Tenaga Kerja "		

Aps boleh membuka membuka cawangan seperti yang berikut:

KATEGORI LESEN INDUK	KATEGORI CAWANGAN YANG BOLEH DIMOHON
Lesen A	Hanya boleh mohon lesen A
Lesen B	Hanya boleh mohon lesen B atau lesen A
Lesen C	Boleh mohon lesen A, B atau C

NOTA:

- Pastikan alamat perniagaan pada SSM, lesen PBT dan Borang 3 adalah sama.
- Permohonan hendaklah dikemukakan ke Pejabat Tenaga Kerja cawangan berhampiran (premis agensi) untuk tindakan.
- Sila rujuk garis panduan untuk maklumat mengenai syarat permohonan.
- Untuk laporan kewangan yang masih dalam proses audit, pemohon perlu mendapatkan surat daripada juru audit yang menerangkan bahawa proses audit sedang dijalankan dan kemukakan kepada pejabat cawangan bersama-sama permohonan. Pemohon hendaklah menghantar laporan kewangan melalui kaedah pos kepada pejabat tenaga kerja cawangan dalam jangka masa 6 bulan setelah permohonan dihantar.
- Hanya permohonan yang lengkap akan diterima.

**PENGESAHAN SEMAKAN
(UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA)**

Nama agensi : _____
Nama wakil yang hadir : _____
No Kad Pengenalan : _____
Jawatan : _____

Ulasan Pegawai:

LENGKAP

TIDAK LENGKAP

Jika tidak lengkap, sila nyatakan:

Disemak oleh:

.....
(Tandatangan Pegawai)

Nama :

Tarikh:

Cop pejabat :