



JABATAN TENAGA KERJA SEMENANJUNG MALAYSIA
BORANG PERMOHONAN
SURAT SOKONGAN PERTUKARAN MAJIKAN BAGI PENGGAJIAN PEKERJA ASING JTKSM

Sila ambil maklum kebenaran Pertukaran Majikan (PTM) hanya dibenarkan bagi majikan yang tidak dapat meneruskan penggajian pekerja asing disebabkan alasan seperti berikut:-

- (i) Majikan diisytihar muflis / tutup operasi;
- (ii) Majikan yang ditimpa musibah (cth: kebakaran, bencana alam, dan lain-lain);
- (iii) Majikan tidak mampu menggaji pekerja asing (cth: kegawatan ekonomi);
- (iv) Penstrukturan semula syarikat / pertukaran status perniagaan;
- (v) Perubahan nama syarikat atau Pengarah syarikat; dan
- (vi) Majikan asal telah meninggal dunia.

BAHAGIAN 1 : MAKLUMAT MAJIKAN ASAL

a) Nama Syarikat / Majikan : _____

b) No.SSM/Koperasi/No. K/P : _____

c) Alamat Tempat Pekerjaan : _____

d) Alamat Surat Menyurat : _____

e) No. Telefon : _____

f) No. Faks : _____

g) Emel : _____

h) Bilangan pekerja asing terlibat : _____

i) Sebab-sebab pertukaran : _____

Sila tanda yang berkenaan:-

Muflis / Tutup Operasi *Penstrukturan semula*

Musibah *Perubahan nama sykt/
Pengarah*

Meninggal dunia *Tidak Mampu Menggaji
Pekerja Asing*

Lain-lain : _____

j) Sektor / Sub Sektor : Sila tanda yang berkenaan:-

Sektor :

Perladangan *Perkilangan*

Pembinaan *Pertanian*

Perlombongan & Pengkuarian *Perkhidmatan*

Nyatakan Jenis Perusahaan: _____

Sub sektor (Perkhidmatan) :

Restoran *Kargo*

Borong & Runcit *Kedi*

Spa & Pusat Urut Kaki *Hotel & Pulau Peranginan*

Pembersihan & Pencucian

Lain-lain : _____
(tertakluk kepada perubahan polisi semasa)

- k) Maklumat pekerja syarikat yang boleh dihubungi : Nama : _____
Jawatan : _____
No. Tel : _____
- l) Maklumat Pekerja Sedia Ada :

KOD	KATEGORI PEKERJAAN/JAWATAN	MAKLUMAT PEKERJA		
		TEMPATAN	ASING	JUMLAH
1	Pengurus			
2	Profesional			
3	Juruteknik dan Profesional Bersekutu			
4	Pekerja Sokongan Perkeranian			
5	Pekerja Perkhidmatan dan Jualan			
6	Pekerja Mahir Pertanian, Perhutanan dan Perikanan			
7	Pekerja Kemahiran & Pekerja Pertukangan Yang Berkaitan			
8	Operator Loji dan Mesin dan Pemasangan			
9	Pekerjaan Asas			
JUMLAH				

BAHAGIAN 2 : MAKLUMAT MAJIKAN BAHARU

- a) Ringkasan Maklumat Majikan Baharu Yang Terlibat :

No	Nama Majikan	Sektor	Sub Sektor	Pekerja Asing Terlibat		
				Lelaki	Perempuan	Jumlah

Nota: Sila lengkapkan Maklumat JTK(PTM)01(D)/2020 seperti di Lampiran A.

BAHAGIAN 3 : PENGESAHAN MAJIKAN ASAL

Sekiranya permohonan ini tidak lengkap atau tidak menepati kriteria yang telah ditetapkan, Jabatan Tenaga Kerja Semenanjung Malaysia berhak untuk tidak mempertimbangkan permohonan ini.

Dengan ini saya membuat pengakuan bahawa segala maklumat yang diberikan dan dokumen-dokumen yang dilampirkan pada hemat saya adalah benar belaka.

Tandatangan : _____

Nama :
Jawatan :
No. Kad Pengenalan :
Cop Syarikat :
(nama dan alamat)

Nota :

- i. *Permohonan Pertukaran Majikan hendaklah dibuat oleh **MAJIKAN ASAL** sahaja.*
- ii. *Bagi kes majikan asal yang telah meninggal dunia, hanya waris (anak/suami/isteri) dibenarkan untuk memohon.*
- iii. *Hanya **PENGARAH SYARIKAT** seperti yang tersenarai di Borang 49 Akta Syarikat 1965 / Seksyen 58 Akta Syarikat 2016, **AHLI LEMBAGA KOPERASI** atau **WARIS** (bagi kes majikan meninggal dunia) dibenarkan untuk menandatangani borang ini.*
- iv. *Permohonan hendaklah dihantar ke Ibu Pejabat, JTKSM melalui serahan tangan, secara pos atau kepada emel ptm@mohr.gov.my.*
- v. *Bagi permohonan secara serahan tangan dan pos, Borang Permohonan dan dokumen-dokumen hendaklah dijilidkan menggunakan 'comb binding' mengikut susunan seperti di Senarai Semak.*
- vi. *Bagi permohonan melalui emel, semua dokumen hendaklah dikemukakan dalam bentuk PDF.*
- vii. *Keputusan bagi permohonan yang dikemukakan akan **dimaklumkan melalui emel**.*

	<p>Majikan asal telah meninggal dunia</p> <p>(i) Sijil Kematian (salinan) atau Surat Akuan Bersumpah yang mengesahkan bahawa maklumat yang dihantar adalah benar (disahkan di hadapan Pesuruhjaya Sumpah) sekiranya Sijil Kematian telah hilang (asal – jika serahan tangan/pos atau salinan – jika emel);</p> <p>(ii) Kad Pengenalan WARIS (salinan – depan & belakang); DAN</p> <p>(iii) Surat Beranak / Sijil Nikah (salinan).</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Catatan: _____
DOKUMEN MAJIKAN BAHARU		
1	<p>Sijil Pendaftaran Syarikat / Perniagaan (mana berkaitan):-</p> <p>Sdn Bhd / Berhad</p> <p>(i) Borang 9 / Seksyen 17 (salinan)</p> <p>(ii) Borang 24 / Seksyen 78 (salinan)</p> <p>(iii) Borang 49 / Seksyen 58 (salinan)</p> <p>(iv) Borang 13 / Sijil Pertukaran Nama Syarikat (jika ada) (salinan)</p> <p>Bukan Sdn Bhd / Berhad</p> <p>(i) Borang D (salinan)</p> <p>(ii) Borang B (jika berkaitan) (salinan)</p> <p>Koperasi</p> <p>(i) Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (salinan)</p> <p>(ii) Senarai Ahli Lembaga Pengarah (terkini dan disahkan oleh SKM) (salinan)</p> <p>Individu</p> <p>(i) Kad Pengenalan (salinan – depan & belakang)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Catatan: _____
DOKUMEN BERSAMA		
1	<p>Surat Perjanjian Pelepasan/ Penerimaan pekerja di antara kedua-dua majikan yang ditandatangani oleh semua rakan kongsi (dimatikan Setem Hasil). (asal – jika serahan tangan/pos atau salinan – jika emel)</p>	<input type="checkbox"/> Catatan: _____
DOKUMEN TAMBAHAN (MAKLUMAT PENGHANTAR PERMOHONAN/BERURUSAN DENGAN JTKSM)		
1	<p>Pengarah Syarikat / Koperasi / Pemilik / Waris:</p> <p>(i) Kad Pengenalan (salinan – depan & belakang); dan</p> <p>(ii) Borang 49 SSM / Borang B & D SSM / Sijil dari Pejabat Koperasi (salinan)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Catatan: _____
2	<p>Pekerja syarikat yang sah:</p> <p>(i) Kad Pengenalan (salinan – depan & belakang);</p> <p>(ii) Penyata Caruman KWSP pekerja syarikat (sekurang-kurangnya 3 bulan terkini) – (salinan perlu diakui benar oleh pihak KWSP); dan</p> <p>(iii) Surat Wakil Kuasa dari Pengarah Syarikat kepada wakil yang dilantik untuk menghantar permohonan dan berurusan dengan JTKSM (salinan).</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Catatan: _____
3	<p>Agensi Pekerjaan Swasta (APS) Kategori Lesen C:</p> <p>(i) Lesen APS (salinan);</p> <p>(ii) Dokumen pengenalan diri sebagai APS (salinan – depan & belakang); dan</p> <p>(iii) Surat Pelantikan dari Pengarah Syarikat kepada APS yang dilantik untuk menghantar permohonan dan berurusan dengan JTKSM. (salinan)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Catatan: _____

Sila kemukakan dokumen yang tidak lengkap kepada emel ptm@mohr.gov.my dalam tempoh 14 hari daripada tarikh terima permohonan.



JABATAN TENAGA KERJA SEMENANJUNG MALAYSIA
SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN
SURAT SOKONGAN PERTUKARAN MAJIKAN BAGI PENGGAJIAN PEKERJA ASING JTKSM

BIL.	NAMA DOKUMEN	SILA TANDAkan
DOKUMEN MAJIKAN ASAL / WARIS		
1	Borang Permohonan yang lengkap diisi.	<input type="checkbox"/> Catatan: _____
2	Sijil Pendaftaran Syarikat / Perniagaan (mana berkaitan):- Sdn Bhd / Berhad (i) Borang 9 / Seksyen 17 (salinan) (ii) Borang 24 / Seksyen 78 (salinan) (iii) Borang 49 / Seksyen 58 (salinan) (iv) Borang 13 / Sijil Pertukaran Nama Syarikat (jika ada) (salinan) Bukan Sdn Bhd / Berhad (i) Borang D (salinan) (ii) Borang B (jika berkaitan) (salinan) Koperasi (i) Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (salinan) (ii) Senarai Ahli Lembaga Pengarah (terkini dan disahkan oleh SKM) (salinan) Individu (i) Kad Pengenalan (salinan – depan & belakang)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Catatan: _____
3	Maklumat pekerja asing terlibat dalam Pertukaran Majikan:- (i) Senarai Pekerja asing terlibat untuk Pertukaran Majikan mengikut format JTK(PTM)01(E)/2020 seperti di Lampiran B; DAN (ii) Muka surat hadapan pasport DAN pelekat Pas Lawatan Kerja Sementara (PLKS) Pekerja asing yang terlibat. (salinan)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Catatan: _____
4	Dokumen tambahan (mana berkaitan): Majikan diisytihar muflis / tutup operasi (i) Dokumen SSM / SKM yang berkaitan (salinan) Majikan yang ditimpa musibah (i) Laporan Polis (jika ada) (salinan) Majikan tidak mampu menggaji pekerja asing (i) Surat Akuan Bersumpah tentang ketidakupayaan meneruskan penggajian Pekerja asing (disahkan di hadapan Pesuruhjaya Sumpah); (asal – jika serahan tangan/pos atau salinan – jika emel) Penstrukturan semula syarikat / pertukaran status perniagaan (i) Dokumen SSM / SKM yang berkaitan (salinan) Perubahan nama syarikat atau Pengarah syarikat (i) Borang 49 / Seksyen 58 (salinan) ; atau (ii) Borang 13 / Sijil Pertukaran Nama Syarikat (jika berkaitan) (salinan)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

	<p>Majikan asal telah meninggal dunia</p> <p>(i) Sijil Kematian (salinan) atau Surat Akuan Bersumpah yang mengesahkan bahawa maklumat yang dihantar adalah benar (disahkan di hadapan Pesuruhjaya Sumpah) sekiranya Sijil Kematian telah hilang (asal – jika serahan tangan/pos atau salinan – jika emel);</p> <p>(ii) Kad Pengenalan WARIS (salinan – depan & belakang); DAN</p> <p>(iii) Surat Beranak / Sijil Nikah (salinan).</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Catatan: _____
DOKUMEN MAJIKAN BAHARU		
1	<p>Sijil Pendaftaran Syarikat / Perniagaan (mana berkaitan):-</p> <p>Sdn Bhd / Berhad</p> <p>(i) Borang 9 / Seksyen 17 (salinan)</p> <p>(ii) Borang 24 / Seksyen 78 (salinan)</p> <p>(iii) Borang 49 / Seksyen 58 (salinan)</p> <p>(iv) Borang 13 / Sijil Pertukaran Nama Syarikat (jika ada) (salinan)</p> <p>Bukan Sdn Bhd / Berhad</p> <p>(i) Borang D (salinan)</p> <p>(ii) Borang B (jika berkaitan) (salinan)</p> <p>Koperasi</p> <p>(i) Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (salinan)</p> <p>(ii) Senarai Ahli Lembaga Pengarah (terkini dan disahkan oleh SKM) (salinan)</p> <p>Individu</p> <p>(i) Kad Pengenalan (salinan – depan & belakang)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Catatan: _____
DOKUMEN BERSAMA		
1	<p>Surat Perjanjian Pelepasan/ Penerimaan pekerja di antara kedua-dua majikan yang ditandatangani oleh semua rakan kongsi (dimatikan Setem Hasil). (asal – jika serahan tangan/pos atau salinan – jika emel)</p>	<input type="checkbox"/> Catatan: _____
DOKUMEN TAMBAHAN (MAKLUMAT PENGHANTAR PERMOHONAN/BERURUSAN DENGAN JTKSM)		
1	<p>Pengarah Syarikat / Koperasi / Pemilik / Waris:</p> <p>(i) Kad Pengenalan (salinan – depan & belakang); dan</p> <p>(ii) Borang 49 SSM / Borang B & D SSM / Sijil dari Pejabat Koperasi (salinan)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Catatan: _____
2	<p>Pekerja syarikat yang sah:</p> <p>(i) Kad Pengenalan (salinan – depan & belakang);</p> <p>(ii) Penyata Caruman KWSP pekerja syarikat (sekurang-kurangnya 3 bulan terkini) – (salinan perlu diakui benar oleh pihak KWSP); dan</p> <p>(iii) Surat Wakil Kuasa dari Pengarah Syarikat kepada wakil yang dilantik untuk menghantar permohonan dan berurusan dengan JTKSM (salinan).</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Catatan: _____
3	<p>Agensi Pekerjaan Swasta (APS) Kategori Lesen C:</p> <p>(i) Lesen APS (salinan);</p> <p>(ii) Dokumen pengenalan diri sebagai APS (salinan – depan & belakang); dan</p> <p>(iii) Surat Pelantikan dari Pengarah Syarikat kepada APS yang dilantik untuk menghantar permohonan dan berurusan dengan JTKSM. (salinan)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Catatan: _____

Sila kemukakan dokumen yang tidak lengkap kepada emel ptm@mohr.gov.my dalam tempoh 14 hari daripada tarikh terima permohonan.



AKUAN PENERIMAAN
SURAT SOKONGAN PERTUKARAN MAJIKAN BAGI PENGGAJIAN PEKERJA ASING JTKSM

*Nama Syarikat / Majikan	:	_____
*No.SSM/Koperasi/No. K/P	:	_____
*Maklumat Penghantar	:	Nama : _____
○ <i>Majikan / Waris</i>		Jawatan : _____
○ <i>Pekerja Syarikat</i>		No. Tel : _____
○ <i>APS</i>		T/Tangan : _____
Maklumat Penerima	:	Nama : _____
		Jawatan : _____
		No. Tel : _____
		T/Tangan : _____
Tarikh Terima Permohonan	:	_____
Dokumen Permohonan	:	<input type="checkbox"/> Lengkap
		<input type="checkbox"/> Tidak Lengkap
		<i>Rujuk dokumen yang tidak lengkap seperti di Senarai Semak (Salinan Pejabat).</i>
Cop Jabatan		

* Diisi oleh Majikan

-----POTONG DI SINI-----



SLIP PENERIMAAN (SIMPANAN SYARIKAT / MAJIKAN)
SURAT SOKONGAN PERTUKARAN MAJIKAN BAGI PENGGAJIAN PEKERJA ASING JTKSM

*Nama Syarikat / Majikan	:	_____
*No.SSM/Koperasi/No. K/P	:	_____
*Maklumat Penghantar	:	Nama : _____
○ <i>Majikan / Waris</i>		Jawatan : _____
○ <i>Pekerja Syarikat</i>		No. Tel : _____
○ <i>APS</i>		T/Tangan : _____
Maklumat Penerima	:	Nama : _____
		Jawatan : _____
		No. Tel : _____
		T/Tangan : _____
Tarikh Terima Permohonan	:	_____
Dokumen Permohonan	:	<input type="checkbox"/> Lengkap
		<input type="checkbox"/> Tidak Lengkap
		<i>Sila kemukakan dokumen yang tidak lengkap seperti di Senarai Semak (Salinan Majikan) kepada emel ptm@mohr.gov.my dalam tempoh 14 hari daripada tarikh terima permohonan.</i>
Cop Jabatan		

* Diisi oleh Majikan



**BORANG MAKLUMAT MAJIKAN BAHARU
PERMOHONAN PERTUKARAN MAJIKAN BAGI PENGGAJIAN PEKERJA ASING JTKSM**

- a) Nama Syarikat / Majikan : _____
- b) No.SSM/Koperasi/No. K/P : _____
- c) Alamat Tempat Pekerjaan : _____

- d) Alamat Surat Menyurat : _____

- e) No. Telefon : _____
- f) No. Faks : _____
- g) Emel : _____
- h) Bilangan pekerja asing terlibat : _____
- i) Sektor / Sub Sektor : Sila tanda yang berkenaan:-

Sektor :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> <i>Perladangan</i> | <input type="checkbox"/> <i>Perkilangan</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Pembinaan</i> | <input type="checkbox"/> <i>Pertanian</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Perlombongan & Pengkuarian</i> | <input type="checkbox"/> <i>Perkhidmatan</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Nyatakan Jenis Perusahaan:</i> _____ | |

Sub sektor (Perkhidmatan) :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> <i>Restoran</i> | <input type="checkbox"/> <i>Kargo</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Borong & Runcit</i> | <input type="checkbox"/> <i>Kedi</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Spa & Pusat Urut Kaki</i> | <input type="checkbox"/> <i>Hotel & Pulau Peranginan</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Pembersihan & Pencucian</i> | |
| <input type="checkbox"/> <i>Lain-lain :</i> _____
(tertakluk kepada perubahan polisi semasa) | |

- j) Maklumat pekerja syarikat yang boleh dihubungi : Nama : _____
 Jawatan : _____
 No. Tel : _____

k) Maklumat Pekerja Sedia Ada :

KOD	KATEGORI PEKERJAAN/JAWATAN	MAKLUMAT PEKERJA		
		TEMPATAN	ASING	JUMLAH
1	Pengurus			
2	Profesional			
3	Juruteknik dan Profesional Bersekutu			
4	Pekerja Sokongan Perkeranian			
5	Pekerja Perkhidmatan dan Jualan			
6	Pekerja Mahir Pertanian, Perhutanan dan Perikanan			
7	Pekerja Kemahiran & Pekerja Pertukangan Yang Berkaitan			
8	Operator Loji dan Mesin dan Pemasangan			
9	Pekerjaan Asas			
	JUMLAH			



SENARAI PEKERJA ASING TERLIBAT UNTUK PERTUKARAN MAJIKAN

Nama Majikan Asal : _____

Nama Majikan Baharu : _____

Bil.	Nama Pekerja Asing	No. Passport	Warganegara	Tarikh Masuk Kerja	Tarikh Tamat Permit Kerja	*Catatan Pejabat

Sila kemukakan lampiran tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi.