

- | | |
|---|--|
| x | 1. Form 9, 24 dan 49 / Borang B atau D (Bukan Sdn Bhd) |
| x | 2. Salinan Kad Pengenalan Pengarah/ Pemilik |
| x | 4. Salinan Penyata Caruman KWSP 3 Bulan Terkini
(Borang 'A' tidak diterima. Bagi caruman melalui online, penyata KWSP akan di hantar ke email berdaftar di bawah KWSP/ di hantar melalui pos. Sekiranya tiada, hendaklah meminta salinan penyata KWSP di Pejabat KWSP berhampiran) |
| x | 5. Wakil Syarikat
(Wakil syarikat hendaklah disertakan salinan kad pengenalan dan sekurang-kurangnya mempunyai 3 bulan caruman KWSP) |
| x | 6. Salinan Sijil Perakuan CIDB |
| x | 7. Salinan resit bayaran levi CIDB bagi kontraktor utama
(Resit bayaran levi bagi projek yang sedang dijalankan SAHAJA) |
| x | 8. Salinan Letter of Award Bagi Projek Yang Sedang Dijalankan |
| x | Senarai Pekerja Asing Sedia Ada (Nama, Tarikh Tamat Permit & Tahun Bekerja) <u>DAN</u> Salinan Permit |
| x | 9. Polisi Insurans SPPA (FWCS)
(Polisi hendaklah terdiri daripada Slip SPPA dan juga jadual insurans) |
| x | 10. Letterhead (10 pcs) |
| x | 11. Gambar Site Yang Sedang Dijalankan |
| x | 12. Salinan Iklan Jawatan Kosong yang Diiklankan di Surat Khabar & Resit Pembayaran
(Sekiranya pihak Syarikat pernah mengiklankan jawatan kosong di surat khabar seperti Harian Metro, China Press dan sebagainya, hendaklah disertakan salinan iklan dan juga salinan resit bayaran) |
| x | 13. Senarai Pekerja Tempatan Keluar / Masuk (3 Bulan Terkini)
(Senarai pekerja yang berhenti dan juga pekerja yang baru bekerja bagi tempoh 3 bulan terkini) |
| x | 14. Borang Lampiran Keputusan Temuduga
(Borang temuduga bagi calon yang memohon kerja kosong bagi 3 bulan terkini) |
| x | 15. * Salinan Senarai Pekerja Asing Terkini |
| x | 16. * Salinan Borang PA2/98 |
| x | 17. * Salinan Kontrak Kerja 1 Orang Pekerja Tempatan & 1 Orang Pekerja Asing Bagi Jawatan Yang Sama |
| x | 18. * Salinan Slip Gaji 3 Bulan Bagi 1 Orang Pekerja Tempatan & 1 Orang Pekerja Asing |
| x | 19. * Salinan Insurans Skim Pampasan Pekerja Asing (SPPA) Untuk Semua Pekerja Asing |

Majikan hendaklah mempunyai salinan-salinan untuk dokumen yang bertanda () bagi tujuan siasatan oleh Pegawai di Jabatan Tenaga Kerja dan pihak Jabatan Tenaga Kerja berhak untuk MENOLAK permohonan yang dikemukakan sekiranya dokumen tidak lengkap.*