



**BORANG 2
BORANG PENDAFTARAN PEKERJA**

PERATURAN-PERATURAN (AM) KESELAMATAN SOSIAL PEKERJA 1971
(PERATURAN 10, 12(4) dan 12A)

NOMBOR KOD MAJIKAN							

Sila gunakan HURUF BESAR, Dakwat Hitam sahaja dan rujuk catatan di belakang Borang ini.
Di bawah ini saya berikan nama dan butir-butir pekerja perusahaan ini sebagaimana dalam Seksyen 2(5) Akta.

Nombor Kad Pengenalan Baru (Sila nyatakan No Kad Pengenalan Lama, jika ada) (1)	Nama Pekerja (Seperti dalam Kad Pengenalan) (2)	Tarikh Lahir (3)			Jantina (4)	Keturunan (5)	Tarikh Mula Bekerja (6)			Pekerjaan (7)	Bagi Kegunaan PERKESO (8)
		H	B	T	L/P		H	B	T		
	Lama										
	Lama										
	Lama										
	Lama										
	Lama										
	Lama										
	Lama										
	Lama										
	Lama										
	Lama										
	Lama										
	Lama										
	Lama										
	Lama										
	Lama										

Saya mengaku bahawa tiada seorang pun pekerja perusahaan ini sebagaimana yang ditakrifkan dalam seksyen 2(5) Akta telah tertinggal daripada senarai di atas.

Tarikh:
Nama Perusahaan

Tandatangan :
(Pemunya/Pekongsi Urusan/Pengarah Urusan/Wakil Yang Diberikuasa)

Nombor Telefon (Pejabat):

Nama :
(HURUF BESAR)

Cop Rasmi Perusahaan

CATATAN:

- (a) Sila tulis menggunakan HURUF BESAR dan menggunakan pen **dakwat hitam**.
- (b) Nombor Kod Majikan hendaklah dimasukkan dalam petak di bahagian kanan atas borang.
- (c) Nombor Kad Pengenalan dan nama pekerja hendaklah sama seperti dalam Kad Pengenalan.
- (d) Dalam ruang 'Tarikh Lahir' dan 'Tarikh Mula Kerja' , sila masukkan tarikh dalam ruang H, bulan dalam ruang B dan tahun dalam ruang T. Contohnya 31 Dis 1986 dicatatkan sebagai 31 12 86.
- (e) Dalam ruang 'Jantina', catatkan 'L' bagi Lelaki dan 'P' bagi Perempuan.
- (f) Dalam ruang 'Keturunan' catatkan 'M' bagi Melayu, 'C' bagi Cina, 'I' bagi India dan 'L' bagi lain-lain keturunan.

