

BORANG C

(Pendahuluan Gaji)

**BORANG PEMOHONAN UNTUK MEMBUAT
PENDAHULUAN GAJI
SEKYSN 102 (1) ORDINAN BURUH (SABAH BAB 67)**

Kepada:-
Ketua Pejabat,
Pejabat Tenaga Kerja
(Alamat pejabat)

Tuan,

PERMOHONAN UNTUK MEMBUAT PENDAHULUAN GAJI

A. MAKLUMAT MAJIKAN

1. (a) Nama Syarikat : _____
(b) Alamat Ibu Pejabat Syarikat : _____

(c) Nama Majikan : _____
(d) Nama Pegawai Sumber Manusia : _____
(d) No. Telefon: (Pejabat) _____ (Bimbit) _____
(e) Emel : _____
(f) No. Fax : _____

2. Jenis Pemilikan:

- ☐ Milikan Tunggal
- ☐ Perkongsian
- ☐ Sdn Bhd
- ☐ Berhad

3. Sektor:

- ☐ Perkhidmatan
☐ Pembuatan
☐ Pembinaan
☐ Pertanian
☐ Perladangan

4. Jumlah tenaga pekerja Ibu Pejabat dan Cawangan:

Warganegara Jantina	Tempatan	Asing	Jumlah
Lelaki			
Wanita			
Jumlah			

B. MAKLUMAT MENGENAI PERMOHONAN

1. a) Tujuan pendahuluan gaji :

(Sertakan satu salinan skim-skim berkaitan/maklumat lengkap mengenai pendahuluan gaji tersebut).

b) Amaun maksima pendahuluan gaji :

c) Peratus kadar faedah yang dikenakan :

d) Manfaat kepada pekerja-pekerja :

- e) Cara pembayaran balik (e.g : melalui potongan daripada gaji pekerja secara ansuran) :

- f) Tempoh pembayaran balik :

- g) Persetujuan pekerja-pekerja :

☐ Diperolehi ☐ Tidak diperolehi
(*Tanda (X) mana yang berkenaan*)

- h) Perbincangan dengan pekerja-pekerja yang terlibat atau Kesatuan Sekerja (jika ada) :

☐ Ya ☐ Tidak

Reaksi Pekerja / Kesatuan Sekerja : _____

- i) Cadangan tarikh permulaan kelulusan oleh majikan :

- j) Jumlah pekerja yang terlibat dalam permohonan ini :

C. PENGAKUAN MAJIKAN :

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

Tarikh : _____

(Tandatangan Majikan)

Nama :

Jawatan :

Cop Syarikat/Majikan :

Majikan juga perlu mengemukakan **dokumen sokongan** seperti dibawah:

- | | |
|--|--|
| Surat permohonan | |
| a) Dua (2) salinan Borang C yang telah dilengkapkan | |
| b) Dua (2) salinan Lesen Perniagaan / Pendaftaran Perniagaan | |
| c) Dua (2) salinan Surat persetujuan pendahuluan yang ditandatangani pekerja | |
| d) Dua (2) salinan Senarai pekerja yang terlibat dengan potongan pendahuluan | |
| e) Dua (2) salinan Surat persetujuan pekerja mengenai potongan gaji mereka | |
| f) Surat yang mengesahkan kaedah dan cara pembayaran balik yang dicadangkan oleh Majikan | |
| g) Dua (2) salinan senarai cawangan/anak syarikat (jika ada) | |
| h) Dua (2) salinan jadual anggaran jumlah (RM) pemotongan pendahuluan setiap pekerja | |
| i) Dua (2) salinan kontrak perkhidmatan | |
| j) Pengesahan pendaftaran di bawah seksyen 59A Ordinan Buruh (Sabah Bab 67) | |

*Contoh surat pengesahan seksyen 59A Ordinan Buruh (Sabah Bab 67) (cetakan boleh diekstrak dalam sistem e-NORES)

**Contoh format daftar pekerja yang perlu disediakan oleh majikan juga ada diberikan contoh.