

BORANG H

(Kemudahan & Perkhidmatan/Saraan Lain Daripada Upah)

**PERMOHONAN PERMIT KEMUDAHAN DAN PERKHIDMATAN/
SARAAN LAIN DARIPADA UPAH DI BAWAH
Seksyen 116 (2) Ordinan Buruh (Sabah Bab 67)**

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

Tuan,

**PERMOHONAN PERMIT KEMUDAHAN DAN PERKHIDMATAN/ SARAAN LAIN
DARIPADA UPAH**☐**Permohonan Baru**☐

Permohonan Pembaharuan (Renewal). Jika permohonan pembaharuan,
nyatakan nombor permit dahulu : _____
(Tanadikan (x) mana yang berkenaan)

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. Waktu kerja dan masa rehat:

(a) Waktu kerja dan masa rehat biasa

Waktu Kerja	Masa Rehat
Jam: _____ hingga _____	_____ hingga _____

(b) Waktu kerja Syif (jika melibatkan kerja syif)

Waktu Kerja Setiap Syif	Masa Rehat
Syif Pertama : _____ hingga _____	_____ hingga _____
Syif Kedua : _____ hingga _____	_____ hingga _____
Syif Ketiga : _____ hingga _____	_____ hingga _____

2. Cuti Rehat Mingguan:

Sekarang

Dicadangkan

(a) Jumlah hari bekerja seminggu: _____

(b) Cara pemberian cuti: _____

rehat mingguan (contohnya diberi secara bergilir-gilir / ditetapkan / dijadualkan).

3. Butir-butir Mengenai Kemudahan Dan Perkhidmatan / Saraan Lain Daripada Upah:

Sila gunakan lampiran jika ruang tidak mencukupi.

4. Kemudahan Pengangkutan :

(a) Adakah pekerja disediakan kemudahan pengangkutan percuma?:

Ya / Tidak*

(b) Jika ya, nyatakan cara pengangkutan yang disediakan / elaun diberikan.*

5. Sebab-sebab permohonan :

6. Cadangan tarikh permulaan kelulusan oleh majikan :

7. Tempoh kelulusan dikehendaki :

C. PENGAKUAN MAJIKAN :

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang dinyatakan 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 H** yang telah dilengkapkan
- b) Dua (2) salinan Lesen Perniagaan / Daftar Perniagaan
- c) Senarai pekerja-pekerja yang terlibat
- d) Senarai Cawangan Syarikat / anak Syarikat
- e) 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