

JABATAN TENAGA KERJA SABAH

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN PENGARAH BAGI
PELANJUTAN TEMPOH GAJI**

Seksyen 108 Ordinan Buruh Sabah (Sabah Bab 67)

Majikan hendaklah mengemukakan **2 salinan lengkap** dokumen seperti disenarai Bahagian I dan II beserta dengan Borang Permohonan Kebenaran Pengarah ke Pejabat Tenaga Kerja yang berdekatan. Jabatan tidak akan memproses permohonan yang tidak lengkap.

Sila tandakan ✓ pada ruang yang berkenaan.

Cap terima pejabat

BAHAGIAN I		DOKUMEN UTAMA				
BIL	PERKARA	SERAH		PENGESAHAN DOKUMEN DITERIMA		
		Majikan		Untuk kegunaan pejabat		
		✓	X	✓	X	Catatan
1.	Borang Permohonan Kebenaran Pengarah – Borang J Seksyen 108 Ordinan Buruh Sabah (Sabah Bab 67)					
2.	Senarai nama pekerja yang terlibat					
3.	Salinan kontrak perkhidmatan					
4.	Salinan penyata gaji untuk 3 bulan terakhir					
5.	Surat persetujuan bagi pekerja yang terlibat					
	a) 3 orang pekerja tempatan; dan b) 3 orang pekerja asing (jika ada)					
6.	Senarai cawangan yang terlibat (<i>Jika berkenaan</i>)					
7.	Perjanjian kolektif (<i>Collective agreement</i>) / <i>Company Handbook</i> (<i>Jika ada</i>)					

BAHAGIAN II		DOKUMEN TAMBAHAN				
1.	Penyata bank syarikat yang disahkan oleh bank					
2.	Laporan kewangan syarikat yang terkini					

BAHAGIAN III		PENGESAHAN PENERIMAAN			
Maklumat wakil majikan untuk dihubungi		Maklumat pegawai JTK			
Nama pegawai		Nama pegawai			
Jawatan No. telefon		Jawatan			
Tarikh		Tarikh			
Tandatangan		Tandatangan			



JABATAN TENAGA KERJA SABAH

**BORANG PERMOHONAN KEBENARAN PENGARAH BAGI
PELANJUTAN TEMPOH GAJI**

Seksyen 108 Ordinan Buruh Sabah (Sabah Bab 67)

Sila tandakan ☒ pada ruang yang berkenaan.

KATEGORI PERMOHONAN

☐

Baharu

☐

Pembaharuan (Sila nyatakan no. rujukan surat terdahulu)

BAHAGIAN I**MAKLUMAT SYARIKAT**

a) Nama syarikat :

(Sertakan senarai alamat cawangan-cawangan / anak-anak syarikat (jika ada) dalam lampiran yang berasingan)

b) No. pendaftaran syarikat (SSM) :

c) Alamat lengkap syarikat :

Poskod :

Bandar :

Negeri :

No. Telefon :

No. Faks :

Emel :

d) Sektor perniagaan :

☐

Perkhidmatan

☐

Pembuatan

☐

Pembinaan

☐

Pertanian

☐

Perladangan

☐

Lain-lain :

e) Jenis perusahaan :

f) Pegawai untuk dihubungi :

Nama	Jawatan	No. Tel. Bimbit & Emel

g) Maklumat tenaga kerja terkini :

Pekerja	Bilangan		
	Tempatan	Asing	Jumlah
Lelaki			
Perempuan			
Jumlah keseluruhan			

BAHAGIAN II**MAKLUMAT MENGENAI PERMOHONAN**

- a) Jenis bayaran yang dimohon untuk dibayar lewat:
(contoh: Bayaran gaji pokok / bayaran kerja lebih masa / bayaran elaun kedatangan atau sebagainya)

- b) Tarikh bayaran yang diamalkan sekarang:
(Berikan contoh suatu bayaran gaji bagi mana-mana satu bulan)

Tempoh upah		Tarikh pembayaran upah
Mula <i>Contoh: 1 Mei 2024</i>	Akhir <i>Contoh: 31 Mei 2024</i>	

- c) Tarikh baru pembayaran yang dicadangkan oleh majikan:

Tempoh upah		Tarikh pembayaran upah
Mula <i>Contoh: 1 Mei 2024</i>	Akhir <i>Contoh: 31 Mei 2024</i>	

- d) Sebab-sebab permohonan:

- e) Jumlah pekerja yang terlibat dengan permohonan ini:

Pekerja	Bilangan		
	Tempatan	Asing	Jumlah
Lelaki			
Perempuan			
Jumlah keseluruhan			

BAHAGIAN III**RUNDINGAN PEKERJA DAN KESATUAN SEKERJA**

- a) Rundingan dengan pekerja-pekerja yang terlibat atau dengan kesatuan sekerja (*jika ada*) :

☐ Ada☐ Tiada

- b) Keputusan rundingan:

☐ Setuju☐ Tidak setuju

Jika tiada persetujuan, nyatakan alasan : _____

Dengan ini saya bagi pihak majikan mengaku dan bersetuju:

- i) sekiranya permohonan ini tidak lengkap atau tidak memenuhi kriteria yang telah ditetapkan, Jabatan Tenaga Kerja berhak untuk tidak mempertimbangkan permohonan ini; dan
- ii) segala maklumat yang diberikan dan dokumen yang dilampirkan adalah benar. Permohonan ini akan terbatal sekiranya maklumat yang diberikan adalah palsu.
(Seksyen 130E(e) Ordinan Buruh Sabah (Sabah Bab 67))

Tarikh : _____ Tandatangan : _____

Cap Syarikat : _____ Nama : _____

Jawatan : _____