

JABATAN TENAGA KERJA SABAH

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN KEBENARAN PENGARAH BAGI
BAYARAN GAJI SECARA WANG TUNAI / CEK TUNAI**

Seksyen 110A(2) 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 K (Bayaran upah secara wang tunai / cek tunai)					
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 (Jika berkenaan)					
7.	Perjanjian kolektif (<i>Collective agreement</i>) / <i>Company Handbook</i> (Jika ada)					

BAHAGIAN II		DOKUMEN TAMBAHAN				
1.	Dokumen-dokumen yang berkaitan dengan permohonan (Contoh: Perintah mahkamah/ surat pengesahan bank, <i>Special Pass</i> untuk pekerja asing)					

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
BAYARAN GAJI SECARA WANG TUNAI / CEK TUNAI**

Seksyen 110A(2) 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) Pembayaran gaji pekerja melalui:

☐ Wang tunai ☐ Cek Tunai

b) Jumlah pekerja yang terlibat dengan permohonan ini:

Pekerja	Bilangan		
	Tempatan	Asing	Jumlah
Lelaki			
Perempuan			
Jumlah keseluruhan			

c) Sebab-sebab permohonan:

d) Adakah pekerja telah memohon secara bertulis kepada majikan untuk tujuan pembayaran gaji secara wang tunai atau cek tunai?

(Sila lampirkan permohonan bertulis daripada pekerja yang terlibat bersama-sama permohonan ini)

☐ Ya ☐ Tidak

e) Tempoh pelaksanaan yang dicadangkan : _____

BAHAGIAN III**PENGAKUAN MAJIKAN**

Dengan ini saya bagi pihak majikan mengaku dan bersetuju:

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

Tarikh : _____ Tandatangan : _____

Cap Syarikat : _____ Nama : _____

Jawatan : _____

LAMPIRAN A

Sila lengkapkan senarai nama pekerja di bawah bagi pekerja-pekerja yang terlibat dengan permohonan ini.

Bil	Butiran pekerja			Cara bayaran gaji pekerja (Sila tandakan √ pada petak yang berkenaan)	
	Nama	No.Kad Pengenalan / No. Pasport	Warganegara	Wang Tunai	Cek Tunai

**Sertakan lampiran senarai pekerja sekiranya ruangan tidak mencukupi*