

JADUAL/SCHEDULE

**JABATAN TENAGA KERJA SABAH
(DEPARTMENT OF LABOUR SABAH)**

BORANG PEMBERHENTIAN PEKERJA

**(PEMBERHENTIAN TETAP/SUKARELA/SEMENTARA & PENGURANGAN GAJI)
(RETRENCHMENT /VSS/TEMPORARY LAY-OFF & SALARY REDUCTION)**

TANGGUNGJAWAB MAJIKAN UNTUK MELAPOR / RESPONSIBILITY OF EMPLOYER TO REPORT

Semua majikan adalah dikehendaki melaporkan kepada Jabatan Tenaga Kerja yang berdekatan sebelum mana-mana satu atau/dan lebih tindakan berikut diambil:

All employers are required to report to the nearest Department of Labour before taking any one or/and more of the following actions:

- | | |
|--|---|
| (i) Pemberhentian Pekerja
<i>Retrenchment</i> | (iii) Pemberhentian Kerja Sementara
<i>Temporary Lay-off</i> |
| (ii) Pemberhentian Secara Sukarela
<i>Voluntary Separation Scheme (VSS)</i> | (iv) Pengurangan Gaji
<i>Salary Reduction</i> |

PERINGATAN / REMINDER

Borang ini hendaklah dihantar supaya diterima oleh Jabatan Tenaga Kerja yang berdekatan seperti berikut:-

- | | |
|--------------------------|--|
| (i) Bahagian I hingga IV | - <u>sekurang-kurangnya tiga puluh (30) hari sebelum</u> pemberhentian pekerja dilaksanakan. |
| (ii) Bahagian V | - <u>dalam tempoh empat belas (14) hari selepas</u> pemberhentian pekerja dilaksanakan. |
| (iii) Bahagian VI | - <u>dalam tempoh tiga puluh (30) hari selepas</u> pemberhentian pekerja dilaksanakan. |

Nota : Bahagian V & VI perlu dihantar sekiranya tindakan melibatkan Pemberhentian Tetap atau/dan Pemberhentian Sukarela. Kegagalan berbuat demikian adalah suatu kesalahan di bawah Seksyen 59 Ordinan Buruh (Sabah Bab 67)

This form must be submitted so as to be received by the nearest Department of Labour as follows :

- | | |
|------------------|--|
| (i) Part I to IV | - <u>at least thirty (30) day before</u> retrenchment |
| (ii) Part V | - <u>within fourteen (14) days after</u> the date of retrenchment. |
| (iii) Part VI | - <u>within thirty (30) day after</u> the date of retrenchment. |

*Note : Part V & VI need to be submitted if involves Retrenchment or/and Voluntary Separation Scheme
Failure to do so is an offence under Section 59 Labour Ordinance (Sabah Cap 67)*

BAHAGIAN I / PART I

**Maklumat Majikan (sila gunakan huruf besar)
Particulars of Employer (Please use capital letters)**

1. Nama Tempat Pekerjaan

(Majikan) :

Name of Place of

Employment (Employer) :

2. Alamat Tempat Pekerjaan :

Address of Place of

Employment :

Poskod
Postcode

--	--	--	--	--

Daerah/Bandar
District/Town

--

Negeri / State

--

**UNTUK KEGUNAAN
PEJABAT
FOR OFFICE USE**

No. Fail Majikan

Kod Negeri

Kod Pejabat

--	--	--	--	--	--

Telah diterima oleh
Jabatan Tenaga Kerja

Hari Bulan Tahun

--	--	--	--	--	--	--

3. No. Telefon : <i>Telephone No :</i>														
4. No. Faks : <i>Fax No:</i>														
5. Alamat E-mail : <i>E-mail Address :</i>														
6. Jenis Perusahaan/ Perniagaan/Aktiviti : <i>Type of Industry/Business / Activity :</i>			Kod Sektor <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>											
7. Keluaran Utama: <i>Main Product :</i>	Keluaran I : <i>Product I</i> Keluaran II: <i>Product II</i>													
8. Pasaran : (Sektor Pembuatan sahaja) (<i>Manufacturing Sector only</i>)	(1) 100% eksport <i>100% export</i> (2) Pasaran tempatan dan eksport <i>Local market and export</i> (3) 100% tempatan <i>100% local</i>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"><tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table>												
9. Nombor Pendaftaran Perniagaan/ Syarikat/Lain-lain : <i>Registration Number of Business/Company/Others :</i>														
10. Kesatuan Sekerja Pekerja : <i>Workers Trade Union :</i>	Ada ☐ Yes	Tiada ☐ None												
11. Pemilikan Ekuiti : <i>Equity Ownership :</i>	(1) 100% Malaysia <i>100% Malaysia</i> (2) *Usahasama Malaysia & Asing <i>Malaysian & Foreign Joint Venture</i> (3) *100% Asing <i>100% Foreign</i>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"><tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table>				Kod Negara Asing <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								
	(*Nyatakan nama negara (<i>State the name of country</i>)													
12. Jenis Pemilikan : <i>Type of Ownership :</i>	(1) Milik Tunggal <i>Sole Proprietorship</i> (2) Perkongsian <i>Partnership</i> (3) Syarikat Sdn. Bhd <i>Private Ltd. Company</i> (4) Syarikat Bhd. <i>Ltd. Company</i> (5) Koperasi <i>Cooperative</i> (6) Lain-lain <i>Others</i>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"><tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> </table>							No. Rujukan Pemberhentian <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					

BILANGAN PEKERJA TEMPATAN TERLIBAT DENGAN TINDAKAN
NUMBER OF LOCAL EMPLOYEE INVOLVED BY ACTION

[illegible]

KATEGORI PEKERJAAN CATEGORY OF EMPLOYMENT	PEKERJA TEMPATAN LOCAL EMPLOYEES												
	KOD * BANGSA RACE CODE	JUMLAH TENAGA KERJA SEBELUM TINDAKAN DILAKSANAKAN TOTAL WORK FORCE BEFORE ACTION		BILANGAN PEKERJA YANG AKAN DIBERHENTIKAN NUMBER OF EMPLOYEE TO BE RETRENCHED		BILANGAN PEKERJA YANG AKAN DIBERHENTIKAN SECARA SUKARELA NUMBER OF EMPLOYEE INVOLVED IN VSS		BILANGAN PEKERJA YANG TERLIBAT DENGAN PEMBERHENTIAN KERJA SEMENTARA NUMBER OF EMPLOYEE INVOLVED IN TEMPORARY LAY-OFF			BILANGAN PEKERJA YANG TERLIBAT DENGAN PENGURANGAN GAJI NUMBER OF EMPLOYEE INVOLVED IN THE SALARY REDUCTION		
		LELAKI MALE	PEREMPUAN FEMALE	LELAKI MALE	PEREMPUAN FEMALE	LELAKI MALE	PEREMPUAN FEMALE	LELAKI MALE	PEREMPUAN FEMALE	PERATUSAN GAJI DIBAYAR PERCENTAGE OF SALARY TO BE PAID	LELAKI MALE	PEREMPUAN FEMALE	PERATUSAN PENGURANGAN (%) PERCENTAGE OF REDUCTION (%)
Pekerja Mahir Pertanian & Perikanan <i>Skill Agricultural & Fishery Workers</i>													
Pekerja Pertukangan & Yang Berkaitan <i>Craft & Related Trades Workers</i>													
Operator Loji & Mesin & Pemasang <i>Plant & Machine Operator, And Assemblers</i>													
Pekerjaan Asas <i>Elementary Occupations</i>													

* Kod Bangsa / Race Code (pilih kod yang berkenaan / Choose the appropriate code)

(01) Melayu / Malay (02) Cina / Chinese (3) India / Indian (4) Bumiputra Sabah / Sabah Natives (05) Bumiputra Sarawak / Sarawak Natives (06) Lain-lain / Others
(4.1) Kadazan (4.2) Bajau (4.3) Murut

** Nyatakan bayaran yang akan dibuat kepada pekerja dalam tempoh pemberhentian kerja sementara dalam bentuk peraturan (%) daripada gaji bulanan pekerja.

State the payment to be made to the workers during the temporary lay-off in percentage (%) of the monthly salary of employees.

[illegible]

[illegible]

Nyatakan Negeri /State_____

Nyatakan Negara/State Country_____

State the payment to be made to the workers during the temporary lay-off in percentage (%) of the monthly salary of employees.

BAHAGIAN III / PART III

SEBAB-SEBAB TINDAKAN / REASONS FOR THE ACTION

1. Sebab-sebab tindakan.

Reasons for the action

Sila tandakan (✓) pada kotak yang berkenaan.

Please tick (✓) in the relevant box.

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | Penutupan perniagaan sepenuhnya (Pemberhentian serta merta)
<i>Complete closure of business (Immediate termination)</i> |
| ☐ | Penutupan perniagaan sepenuhnya (Pemberhentian berperingkat)
<i>Complete closure of business (Termination in stages)</i> |
| ☐ | Penutupan sebahagian
<i>Partial closure.</i> |
| ☐ | Penutupan perniagaan sepenuhnya secara sementara
<i>Complete closure of business temporarily</i> |
| ☐ | Pengecilan tenaga kerja.
<i>Dewnsizing of the workforce</i> |
| ☐ | Pengambilalihan syarikat.
<i>Takeover of company</i> |
| ☐ | Penggulungan/Penerimaan syarikat.
<i>Liquidation/Receivership of company.</i> |
| ☐ | Syarikat pindah ke lokasi lain (Nyatakan tempat baru)
<i>Relocation of company to another place. (State the new location)</i>
Tempat / Place : |
| ☐ | Syarikat pindah ke negara lain (Nyatakan tempat baru)
<i>Relocation of company to another country. (State the name of (country))</i>
Nama Negara / Country Name : |
| ☐ | Sebahagian operasi pindah ke tempat lain.
<i>Part of operation relocated to other place.</i> |
| ☐ | Penggabungan
<i>Merger</i> |
| ☐ | Pengurangan pengeluaran
<i>Reduction of product</i> |
| ☐ | Lain-lain (Nyatakan)
<i>Others (State reason)</i> |

Untuk Kegunaan Pejabat
For Office Use

Kod Sebab Tindakan
Pemberhentian

--	--

Kod Alasan Tindakan
Pemberhentian

--	--

Kod Negeri

--	--

Kod Negara

--	--

2. Nyatakan alasan bagi tindakan di atas.

State the cause for the action taken in the above item.

- ☐ Kos pengeluaran meningkat
Increase in production cost.
- ☐ Menukar sistem pengeluaran dari manual ke automasi.
Change in production system from manual to automation.
- ☐ Penjualan syarikat
Sale of company
- ☐ Kejatuhan permintaan dalam pasaran
Decline in market demand
- ☐ Sukar mendapat pekerja
Difficulty in getting employees.
- ☐ Tiada permintaan produk/perkhidmatan
No demand for the product/services
- ☐ Perkhidmatan dan perusahaan diberi kepada pihak lain
Out-sourcing
- ☐ Alasan-alasan lain (nyatakan)
Other causes (state)

3. Tarikh tindakan.
Dates of Action.
 (Sila isi mana yang berkenaan / *Please fill up where applicable*)

3.1. Tarikh-tarikh Pemberhentian Tetap Dicapadangkan.
Dates of Proposed Retrenchment.

	<u>Hari</u> Day		<u>Bulan</u> Month		<u>Tahun</u> Year		Bil. Pekerja Terlibat <i>No. of Employees Involved</i>
3.1.1.							
3.1.2.							
3.1.3.							
3.1.4.							

3.2. Tarikh Pemberhentian Secara Sukarela Dicapadangkan.
Dates of Proposed Voluntary Separation Scheme

	<u>Hari</u> Day		<u>Bulan</u> Month		<u>Tahun</u> Year		Bil. Pekerja Terlibat <i>No. of Employees Involved</i>
3.2.1.							
3.2.2.							
3.2.3.							
3.2.4.							

3.3. Tempoh tindakan pemberhentian kerja sementara akan dilaksanakan
Periods of the temporary lay-off.

	Dari / <i>From</i>						Hingga / <i>Till</i>						
	Hari <i>Day</i>		Bulan <i>Month</i>		Tahun <i>Year</i>		Hari <i>Day</i>		Bulan <i>Month</i>		Tahun <i>Year</i>		Bil. Pekerja Terlibat <i>No. of Employees Involved</i>
3.3.1.													
3.3.2.													
3.3.3.													
3.3.4.													

3.4. Tarikh pengurangan gaji pekerja akan dilaksanakan
Dates of the proposed salary reduction.

	Hari Day	Bulan Month	Tahun Year
3.4.1.			
3.4.2.			
3.4.3.			

3.4.4. Nyatakan sama ada pengurangan gaji akan dilaksanakan secara sementara atau tetap.
State whether salary reduction is temporary or permanent.

(Sila tandakan (/) pada kotak yang berkenaan) *(Please tick (/) in the relevant box)*

Sementara
Temporary ☐

Tetap
Permanent ☐

4. Faedah-faedah yang perlu dibayar kepada pekerja.
Benefits payable to the employees.

Jenis Type	Jenis Tindakan * Types of Action	Bil. Pekerja Yang Terlibat No. of employees Involved	Jumlah Yang Perlu Dibayar Total Amount Payable (RM)
Gaji Tertunggak <i>Arrears of Wages</i>	1		
	2		
Bayaran Ganti Notis <i>Indemnity In Lieu of Notice</i>	1		
	2		
Bayaran Ganti Cuti Tahunan <i>Payment In Lieu of Annual Leave</i>	1		
	2		
Faedah Pemberhentian Kerja <i>Retrenchment Benefits</i>	1		
	2		
Faedah Penghantaran Pulang <i>Repatriation</i>	1		
	2		
Lain-lain (Nyatakan Jenis) <i>Others (State Type)</i>	1		
	2		

** Sila nyatakan formula pembayaran
Please state the formula for computation

* Jenis Tindakan / *Types of Action*
 1 – Pemberhentian Tetap / *Retrenchment*
 2 – Pemberhentian Sukarela / *Voluntary Separation Scheme*

BAHAGIAN IV / PART IV

LANGKAH YANG DIAMBIL UNTUK MENGELAKKAN TINDAKAN
MEASURES TAKEN TO AVERT ACTION

Bil. Pekerja Yang Terlibat <i>No. of Employees Involved</i>	Langkah-langkah yang diambil untuk mengelakkan tindakan <i>Measures taken to avert action.</i>	Ya <i>Yes</i>	Tidak <i>No</i>
	Pengurangan masa bekerja biasa <i>Reduction of normal working hours</i>		
	Pengurangan hari bekerja biasa <i>Reduction of normal working days</i>		
	Pengurangan atau penghapusan kerja lebihmasa/kerja pada hari kelepasan mingguan/kerja pada hari kelepasan Am <i>Reduction or stoppage of overtime / work on rest day / work on public holiday.</i>		
	Lain-lain (Nyatakan) <i>Others (State)</i>		

Dengan ini saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar dan betul.
I hereby confirm that the information provided herein is true and correct.

Tarikh / *Date* : _____

Tandatangan/*Signature* : _____

Nama / *Name* : _____

Cop Syarikat/
Stamp of Company : _____

Jawatan / *Position* : _____
Ketua Pegawai Eksekutif/Pengarah Urusan/
Pengurus Besar/Pengurus
Chief Executive Officer/Managing Director
General Manager/Manager

NOTA : Borang ini hendaklah ditandatangani oleh Ketua Pegawai Eksekutif atau Pengarah Urusan atau Pengurus Besar atau Pengurus.

NOTE : This Form must be signed by the Chief Executive Officer or Managing Director or General Manager or Manager.

BAHAGIAN V / PART V

**MAKLUMAT TENTANG PEMBAYARAN FAEDAH
PARTICULARS OF BENEFITS PAID**

Bahagian ini hendaklah dikembalikan kepada Jabatan Tenaga Kerja yang berdekatan dalam tempoh empat belas (14) hari selepas tindakan pemberhentian tetap atau/dan secara sukarela dilaksanakan.

This Part must be returned to the nearest Department of Labour within the period of fourteen (14) days after the retrenchment or/and any Voluntary Separation Scheme has been carried out.

1. Nama Tempat Pekerjaan

(Majikan) : _____
Name of Place of
Employment (Employer) : _____

2. Alamat Tempat Pekerjaan : _____
Address of Place of
Employment : _____

Poskod <i>Postcode</i>	Daerah/Bandar <i>District/Town</i>
Negeri / State	

3. Tarikh-tarikh Tindakan :

Hari	Bulan	Tahun
<i>Date of Retrenchment</i>	<i>Day</i>	<i>Month</i>
		<i>Year</i>

3.1 Tarikh Pemberhentian Pekerja Dilakukan :
Date of Retrenchment

3.3.1 Bilangan sebenar pekerja yang diberhentikan _____ orang
Actual number of employees retrenched _____ employees

	Hari	Bulan	Tahun
	<i>Day</i>	<i>Month</i>	<i>Year</i>

3.2 Tarikh Pemberhentian Secara Sukarela :
Date of Voluntary Separation Scheme

3.2.1 Bilangan sebenar pekerja yang diberhentikan secara sukarela; _____ pekerja.
Actual number of employees involved in the Voluntary Separation Scheme; _____ employees

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT
FOR OFFICE USE**

No. Fail Majikan

Kod Negeri

Kod Pejabat

Telah diterima oleh Jabatan Tenaga Kerja

 Hari Bulan Tahun

No. Rujukan Pemberhentian

4. Faedah-faedah yang perlu dibayar kepada pekerja
Benefits paid to the employees

Jenis Type	Jenis Tindakan * <i>Types of Action</i>	Bil. Pekerja Yang Terlibat <i>No. of employees Involved</i>	Jumlah Faedah Yang Perlu Dibayar <i>Total Amount Payable (RM)</i>	Jumlah Faedah Yang Telah Dibayar <i>Total Amount Paid (RM)</i>	Baki Faedah Yang Belum Dibayar <i>Balance Due (RM)</i>
Gaji Tertunggak <i>Arrears of Wages</i>	1				
	2				
Bayaran Ganti Notis <i>Indemnity In Lieu of Notice</i>	1				
	2				
Pembayaran Sebagai Ganti Cuti Tahunan <i>Payment In Lieu of Annual Leave</i>	1				
	2				
Faedah Pemberhentian Pekerja <i>Retrenchment Benefits</i>	1				
	2				
Faedah Penghantaran Pulang <i>Repatriation Benefits</i>	1				
	2				
Lain-lain (Nyatakan Jenis) <i>Others</i>	1				
	2				
JUMLAH / TOTAL	1				
	2				

*** Jenis Tindakan / Types of Action**

1 – Pemberhentian Tetap / *Retrenchment*

2 – Pemberhentian Sukarela / *Voluntary Separation Scheme*

4.1 Jika faedah-faedah tidak dibayar atau tidak dibayar sepenuhnya adakah ia disebabkan oleh ketidakmampuan di bawah Akta Syarikat?

If benefits are not paid or settled in full, is it due to insolvency under the Companies Act?

Tandakan (✓) dalam petak berkenaan. *Please tick (✓) in the relevant box*

Ya
Yes

☐

Tidak
No

☐

4.2 Sekiranya ia tidak disebabkan oleh ketidakmampuan sila nyatakan sebab-sebabnya :

If it is not due to insolvency, please state reason :

Dengan ini saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar dan betul.

I hereby confirm that the information provided herein is true and correct.

Tarikh / Date : _____

Tandatangan/Signature : _____

Nama / Name : _____

Cop Syarikat/

Stamp of Company : _____

Jawatan / Position : _____

Ketua Pegawai Eksekutif/Pengarah Urusan/

Pengurus Besar/Pengurus

Chief Executive Officer/Managing Director

General Manager/Manager

NOTA : Borang ini hendaklah ditandatangani oleh Ketua Pegawai Eksekutif atau Pengarah Urusan atau Pengurus Besar atau Pengurus.

NOTE : This Form must be signed by the Chief Executive Officer or Managing Director or General Manager or Manager.

BAHAGIAN VI / PART VI

MAKLUMAT TENTANG PENEMPATAN SEMULA DALAM PEKERJAAN BARU.
PARTICULARS OF EMPLACEMENT ON NEW JOBS.

Bahagian ini hendaklah dikembalikan kepada Jabatan Tenaga Kerja yang berdekatan dalam tempoh tiga puluh (30) hari selepas tindakan pemberhentian tetap atau/dan secara sukarela dilaksanakan.

This Part must be returned to the nearest Department of Labour within the period of thirty (30) days after the retrenchment or/and any Voluntary Separation Scheme has been carried out.

1. Nama Tempat Pekerjaan

(Majikan) :

Name of Place of

Employment (Employer) :

2. Alamat Tempat Pekerjaan :

Address of Place of

Employment :

Poskod

Postcode

--	--	--	--	--	--

Daerah/Bandar

District/Town

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Negeri / State

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Tarikh-tarikh Tindakan :

Date of Retrenchment

Hari

Day

Bulan

Month

Tahun

Year

3.1 Tarikh Pemberhentian:

Date of Retrenchment

Hari

Day

Bulan

Month

Tahun

Year

3.2 Tarikh Pemberhentian Secara Sukarela :

Date of Voluntary Separation Scheme

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT
FOR OFFICE USE

No. Fail Majikan

Kod Negeri

Kod Pejabat

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Telah diterima oleh Jabatan Tenaga Kerja

Hari Bulan Tahun

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No. Rujukan Pemberhentian

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Nyatakan langkah-langkah yang telah diambil oleh pihak syarikat bagi membantu pekerja-pekerja yang diberhentikan memperoleh pekerjaan baru. (misalnya - Pesta Kerjaya, Pencarian kerja dan Pengiklanan)
State steps taken by the company to assist the retrenched employees to seek alternative employment. (e.g. - Job Fair, Job Search and Advertisement)

5. Nyatakan bilangan pekerja yang memperoleh pekerjaan baru di dalam ruangan yang disediakan:
State the number of employees who have obtained alternative employment in the column provided below:

Kategori Pekerjaan <i>Category of Employment</i>	Jenis* Tindakan <i>Types of Action</i>	Bilangan Pekerja Yang Diberhentikan <i>Number of Employees Retrenched</i>	Bilangan Pekerja Yang Memperolehi Pekerjaan Baru <i>Number of Employees Obtained New Employment</i>
Pentadbiran, Pengurusan <i>Administration, Management</i>	1		
	2		
Profesional <i>Professionals</i>	1		
	2		
Juruteknik & Kerja Yang Berkaitan <i>Technicians and Related Work</i>	1		
	2		
Pekerja Pakeranian <i>Clerical Workers</i>	1		
	2		
Pekerja Perkhidmatan, Pekerja Kedai & Jurujual <i>Service Workers and Shop & Market Sales Workers</i>	1		
	2		
Pekerja Mahir Pertanian & Perikanan <i>Skilled Agricultural and Fishery Workers</i>	1		
	2		
Pekerja Pertukangan & Yang Berkaitan <i>Craft and Related Trade Workers</i>	1		
	2		
Operator Loji & Mesin dan Pemasang <i>Plant and Machine Operators and Assemblers</i>	1		
	2		
Pekerjaan Asas <i>Elementary Occupations</i>	1		
	2		

Jenis Tindakan / Types of Action

1 - Pemberhentian Tetap / *Retrenchment*

2 - Pemberhentian Sukarela / *Voluntary Separation Scheme*

Dengan ini saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar dan betul.
I hereby confirm that the information provided herein is true and correct.

Tarikh / Date : _____ Tandatangan/Signature : _____

Nama / Name : _____

Cop Syarikat/
Stamp of Company : _____

Jawatan / Position : _____
Ketua Pegawai Eksekutif/Pengarah Urusan/
Pengurus Besar/Pengurus
Chief Executive Officer/Managing Director
General Manager/Manager

**NOTA : Borang ini hendaklah ditandatangani oleh Ketua Pegawai Eksekutif atau Pengarah Urusan atau
Pengurus Besar atau Pengurus.**

*NOTE : This Form must be signed by the Chief Executive Officer or Managing Director or General
Manager or Manager.*

**SENARAI NAMA PEKERJA YANG TERLIBAT DALAM PEMBERHENTIAN TETAP ,PEMBERHENTIAN PEKERJA SECARA SUKARELA ,
PEMBERHENTIAN KERJA SEMENTARA DAN PENGURANGAN GAJI**

Borang ini dikeluarkan bertujuan untuk membantu Kementerian Sumber Manusia, melalui Jabatan Tenaga Kerja Sabah mendapatkan maklumat asas pekerja .

Nama Majikan / syarikat :

Alamat Majikan (Induk) dan Alamat Majikan Cawangan di Sabah:

No Telefon :

Emel :

Nama Pegawai (Contact Person):

Bil.	Nama Penuh Pekerja	No Kad Pengenalan (XXXXXX- XX-XXXX)	Jantina	Alamat Ru- mah	No. Telefon	Jawatan Terakhir	Gaji Tera- khir (RM)	Tempoh Bekerja (Tahun)	Kelayakan Akademik Tertinggi	Nyatakan Jenis dan Nilai Bayaran dan Tarikh Bayaran
1										
2										
3										

Tandatangan:

Tarikh:

Nama:

Cap Syarikat:

Jawatan: