

BORANG B
(Pendahuluan Gaji)

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

Kepada:-

Penolong Kanan Pengarah Tenaga Kerja / Penolong Pengarah Tenaga Kerja /
Pegawai Tenaga Kerja*

Pejabat Tenaga Kerja _____

Tuan,

PERMOHONAN UNTUK MEMBUAT PENDAHULUAN GAJI

A. MAKLUMAT MAJIKAN

1. (a) Nama Majikan :
(Sertakan senarai alamat cawangan/anak-anak syarikat (jika ada) dalam lampiran yang berasingan)

(b) Alamat Majikan :

(c) No. Telefon : _____

(d) Alamat e-mail : _____

(e) No. Fax : _____

(f) Nama Pegawai berkaitan yang boleh dihubungi : _____
2. Jenis perusahaan dan pengeluaran : _____
3. Jumlah tenaga pekerja sekarang :

Warganegara Jantina	Tempatan	Asing	Jumlah
Lelaki			
Wanita			
Jumlah			

B. MAKLUMAT MENGENAI PERMOHONAN

4. 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 :

* Potong yang tidak berkenaan

Catatan:

- ** Sila sertakan dokumen sokongan seperti dinyatakan dalam senarai semak bagi jenis permohonan yang berkaitan. Jika permohonan melibatkan berbagai jenis potongan, hanya satu salinan dokumen sokongan perlu disertakan.**