

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 :
Telephone No : _____

4. No. Faks :
Fax No: _____

5. Alamat E-mail :
E-mail Address : _____

6. Jenis Perusahaan/
Perniagaan/Aktiviti :
*Type of Industry/Business /
Activity :* _____

Kod Sektor

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

7. Keluaran Utama:
Main Product :
Keluaran I : _____
Product I
Keluaran II: _____
Product II

8. Pasaran :
(Sektor Pembuatan sahaja)
(*Manufacturing Sector only*)

(1) 100% eksport *100% export*

(2) Pasaran tempatan dan eksport
Local market and export

(3) 100% tempatan *100% local*

9. Nombor Pendaftaran
Perniagaan/
Syarikat/Lain-lain :
*Registration Number of
Business/Company/Others :* _____

10. Kesatuan Sekerja Pekerja :
Workers Trade Union :

Ada Tiada
Yes None

11. Pemilikan Ekuiti :
Equity Ownership :

(1) 100% Malaysia *100% Malaysia*

(2) *Usahasama Malaysia & Asing
Malaysian & Foreign Joint Venture

(3) *100% Asing *100% Foreign*

Kod Negara Asing

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

(*Nyatakan nama negara _____
(*State the name of country*)

12. Jenis Pemilikan :
Type of Ownership :

(1) Milik Tunggal *Sole Proprietorship*

(2) Perkongsian *Partnership*

(3) Syarikat Sdn. Bhd *Private Ltd. Company*

(4) Syarikat Bhd. *Ltd. Company*

(5) Koperasi *Cooperative*

(6) Lain-lain *Others*

No. Rujukan
Pemberhentian

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

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

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.

	<u>Dari / From</u>						<u>Hingga / Till</u>						Bil. Pekerja Terlibat <i>No. of Employees Involved</i>
	<u>Hari</u> Day		<u>Bulan</u> Month		<u>Tahun</u> Year		<u>Hari</u> Day		<u>Bulan</u> Month		<u>Tahun</u> Year		
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 <i>Day</i>	Bulan <i>Month</i>	Tahun <i>Year</i>
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 <i>Type</i>	Jenis Tindakan * <i>Types of Action</i>	Bil. Pekerja Yang Terlibat <i>No. of employees Involved</i>	Jumlah Yang Perlu Dibayar <i>Total Amount Payable (RM)</i>
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.

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

Jenis Type	Jenis Tindakan * Types of Action	Bil. Pekerja Yang Terlibat No. of employees Involved	Jumlah Faedah Yang Perlu Dibayar Total Amount Payable (RM)	Jumlah Faedah Yang Telah Dibayar Total Amount Paid (RM)	Baki Faedah Yang Belum Dibayar Balance Due (RM)
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 Pekeranian <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.*