

**BORANG A**  
(Bayaran Gaji Lewat)

**PERMOHONAN UNTUK MEMBAYAR GAJI LEWAT  
SEKYSEN 108 (I) ORDINAN BURUH (SABAH BAB. 67)**

Kepada:-

Penolong Kanan Pengarah Tenaga Kerja / Penolong Pengarah Tenaga Kerja /  
Pegawai Tenaga Kerja\*  
Pejabat Tenaga Kerja \_\_\_\_\_

Tuan,

**Permohonan Untuk Membayar Gaji Lewat.**

**Permohonan Baru**

**Permohonan Pembaharuan ( Renewal ). Jika permohonan pembaharuan,  
nyatakan nombor permit dahulu : \_\_\_\_\_**

**A. MAKLUMAT MAJIKAN**

1. (a) Nama Majikan : \_\_\_\_\_  
(b) Alamat Majikan  
( sertakan senarai alamat cawangan / anak-anak syarikat \* jika ada, dalam lampiran yang berasingan )  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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	Tempatan	Asing	Jumlah
	Jantina		
Lelaki			
Wanita			

<b>Jumlah</b>			
---------------	--	--	--

**B. MAKLUMAT MENGENAI PERMOHONAN :**

4. (a) Jenis bayaran yang hendak dibayar lewat:

(eg. Bayaran kerja lebihmasa / bayaran elaun kedatangan atau sebagainya )

---



---

(b) Tarikh bayaran yang diamalkan sekarang :

---



---

(Berikan contoh suatu bayaran gaji bagi mana-mana satu bulan)

(c) Tarikh baru pembayaran yang dicadangkan oleh majikan :

---



---

(d) Sebab-sebab permohonan : *(gunakan Lampiran jika ruangan tidak mencukupi)*

---



---



---

(e) Perbincangan dengan pekerja-pekerja yang terlibat atau Kesatuan Sekerja

(jika ada):-

Ya

Tidak

Reaksi pekerja/Kesatuan Sekerja :-

(f) Cadangan tarikh permulaan kelulusan oleh majikan :-

---



---



---

(g) Tempoh kelulusan yang dipohon (misalnya 6 bulan, 1 tahun dan sebagainya)

---



---



---

(h) Jumlah pekerja yang terlibat dalam permohonan ini :

---

---

---

**C. PENGAKUAN MAJIKAN :-**

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang dinyatakan 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.**