

Company's Letterhead

Rujukan Kami:

Tarikh:

Tuan Setiausaha

Majlis Perundingan Gaji Negara,

Kementerian Sumber Manusia,

Aras 7, Blok D3, Kompleks D,

Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,

62530 Putrajaya.

Tuan,

PERMOHONAN UNTUK PENUNDAAN PELAKSANAAN PERINTAH GAJI MINIMUM 2012

Dengan hormatnya kami merujuk kepada perkara tersebut.

Permohonan ini adalah dibuat atas pertimbangan berikut:-

(以下是申请暂缓理由供参考，请选择或写上个别公司申请理由)

- Syarikat ini mengalami kerugian pada tahun lepas. Pelaksanaan gaji minimum ini akan menjejaskan lagi keupayaan syarikat ini untuk terus beroperasi.
- Syarikat ini kini dalam proses menstrukturkan semula kakitangan syarikat kami. Penundaan adalah perlu sebelum pengstrukturkan ini selesai.
- Syarikat ini memerlukan masa untuk memahami lebih terperinci mengenai perintah ini.
- Lain-lain.

Bagi tujuan permohonan penundaan pelaksanaan perintah tersebut, bersama surat ini kami lampirkan bersama dokumen-dokumen berikut untuk pertimbangan tuan.

1. Borang maklumat perniagaan dari SSM;
2. Laporan Kewangan bagi 3 tahun terakhir, dan
3. Maklumat bilangan pekerja & gaji bagi bulan terakhir.

Atas sebab-sebab tersebut, kami memohon agar perlaksanaan ini ditunda selama *
6 bulan / 12 bulan / 24 bulan / 36 bulan. (请选择或写上个别公司所要申请暂缓期限)

Diharap permohonan kami dapat pertimbangan tuan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

Nama:

Jawatan dalam Syarikat