

SENARAI SEMAK PERMOHONAN BAYARAN BALIK WANG TARUHAN LESEN PEKERJA DOMESTIK

A	DOKUMEN DIPERLUKAN		Sila tandakan (✓) pada kotak yang berkenaan
1.1	Borang Permohonan	1 Asal & 2 salinan	
1.2	Borang Vendor	1 Asal & 2 salinan	
1.3	Salinan Kad Pengenalan yang masih sah atau salinan pasport yang masih sah (bagi warga asing)	3 Salinan	
1.4	Resit Asal (Sekiranya resit asal hilang, pemohon hendaklah mengemukakan laporan polis dan Pengakuan Mahkamah.)	1 Asal & 1 salinan	
1.5	Salinan Buku Akaun Bank Majikan atau Penyata Akaun Bank (Bagi akaun bank bersama, pemohon hendaklah menyertakan surat kebenaran yang ditandatangani menggunakan dakwat biru yang menyatakan tiada halangan untuk wang tuntutan dikreditkan ke dalam akaun bersama tersebut, berserta salinan Kad Pengenalan pemegang akaun.)	3 Salinan	
1.6	Salinan tiket penerbangan balik ke negara asal Pemilik Lesen - Bagi Warga Asing yang akan pulang ke negara asal.	3 Salinan	

Dan

B	TUNTUTAN ATAS SEBAB PENGECUALIAN (PENJAWAT AWAM YANG BERKELAYAKAN SAHAJA)		
2.1	Salinan Lesen Pekerja Domestik yang sudah diberikan cop Surat Kuasa / Pengecualian atau Pengesahan pengecualian di dalam sistem NLMS	1 Salinan	

Atau

C	TUNTUTAN ATAS SEBAB KUOTA LESEN DIKURANGKAN		
3.1	Salinan Lesen Pekerja Domestik yang terbaru	1 Salinan	
3.2	Salinan Lesen Perkhidmatan Domestik yang terdahulu	1 Salinan	

Atau

D	TUNTUTAN ATAS SEBAB LESEN DIBATALKAN		
4.1	Surat Pembatalan Lesen dari Bahagian Lesen Pekerja Domestik atau salinan emel pengesahan daripada NLMS	1 Salinan	

Atau

E	JIKA LESEN PEKERJA DOMESTIK DITUKAR KEPADA NAMA SUAMI/ISTERI/ANAK/ADIK-BERADIK		
5.1	Salinan Lesen Perkhidmatan Domestik yang terdahulu dan baharu yang sudah mempunyai cop deposit/surat kuasa/Pengesahan di dalam sistem NLMS	1 Salinan	

Atau

F	JIKA PEMBAYARAN DIBUAT ATAS NAMA AKAUN BANK ISTERI ATAU ANAK		
6.1	Salinan Kad Pengenalan pemilik akaun atau salinan pasport yang masih sah	3 Salinan	
6.2	Salinan Buku Akaun Bank atau Penyata Akaun	3 Salinan	
6.3	Surat Pengakuan Mahkamah (Ditandatangani oleh kedua-dua pihak)	1 Asal & 1 salinan	

Atau

G	JIKA PEMBAYARAN DIBUAT ATAS NAMA ISTERI/ANAK/WARIS KERANA MAJIKAN MENINGGAL DUNIA		
7.1	Salinan Kad Pengenalan yang masih sah atau salinan pasport yang masih sah (bagi warga asing)	3 Salinan	
7.2	Salinan Sijil Meninggal Majikan	2 Salinan	
7.3	Salinan Surat Kuasa Mentadbir dari Mahkamah	2 Salinan	
7.4	Pengakuan mahkamah menyatakan pengurus pentadbir lain tidak ada halangan bagi wang taruhan dimasukkan ke akaun bank pemohon (jika berkenaan)	1 Asal & 1 salinan	

Nota:

1. Bagi permohonan tuntutan sebahagian (partial refund), majikan hanya perlu menyediakan dokumen yang disenaraikan di bawah Kategori A (1.1 – 1.5).

2. Jika ada sebarang pertanyaan, sila hubungi pihak Jabatan Tenaga Manusia dan Pekerjaan, Bahagian Kewangan di talian:

Ibu Pejabat : 2382905 Ext. : 2301/2302

Cawangan Daerah Tutong : 42214008

Cawangan Daerah Belait : 3331549

Cawangan Daerah Temburong : 5287400

Borang Permohonan Bayaran Balik Wang Taruhan

Tarikh : _____

Cawangan :

	Ibu Pejabat, Daerah Brunei dan Muara
	Cawangan Tutong
	Cawangan Belait
	Cawangan Temburong

Jenis Lesen :

	Lesen Pekerja Asing (LPA)
	Lesen Pekerja Domestik (LPD)
	Lesen Agensi Pekerjaan
	Lain-lain/Others

Rujukan Lesen : _____

Nama Majikan/ Nama Syarikat : _____
(Seperti didalam Kad Pengenalan/ROCBN)

No Kad Pengenalan (LPD)/ No ROCBN(LPA) : _____
(Seperti didalam Kad Pengenalan/ROCBN)

Alamat Majikan (LPD)/ Syarikat(LPA) : _____

No Telefon Mobil : _____

Emel : _____

Sebab memohon : _____

Senarai Resit yang Dituntut
(Sila gunakan borang baharu sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi)

				Sila tandakan (✓) pada kotak yang berkenaan	
Bil	No Resit	Tarikh Resit	Jumlah	Keseluruhan	Sebahagian
1					
2					
3					
4					
5					
6					

7					
8					
9					
10					
		Jumlah			

Terma dan Syarat

Saya dengan ini mengesahkan bahawa saya telah membaca, memahami dan bersetuju dengan semua maklumat yang dinyatakan di atas. Saya juga mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberikan telah disemak serta adalah lengkap, tepat dan benar. Saya memahami bahawa sebarang maklumat yang tidak lengkap, tidak tepat atau palsu boleh mengakibatkan permohonan ini ditolak atau dibatalkan. Saya bersetuju untuk memaklumkan Jabatan Tenaga Manusia dan Pekerjaan sekiranya terdapat sebarang perubahan terhadap maklumat yang telah diberikan. Saya juga membenarkan Jabatan Buruh membuat semakan dan pengesahan terhadap maklumat yang diberikan dengan mana-mana pihak berkuasa atau agensi yang berkaitan. Saya mengakui bahawa Jabatan Tenaga Manusia dan Pekerjaan tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kerugian yang timbul akibat kecuaiannya atau akibat pemberian maklumat yang tidak lengkap, tidak tepat atau palsu.

Cop Syarikat(jika berkenaan)

Tandatangan

Untuk Kegunaan Pejabat

Pemeriksa Pertama (Kaunter)

Lengkap		Teratur	
Tidak Lengkap		Tidak Teratur	

Ulasan : _____

Nama: _____

Tarikh: _____ Tandatangan : _____

Pemeriksa Kedua

Lengkap		Teratur	
Tidak Lengkap		Tidak Teratur	

Ulasan : _____

Nama: _____

Tarikh: _____ Tandatangan : _____

Pemeriksa Ketiga (PPK/Penyelia)

Lengkap		Teratur	
Tidak Lengkap		Tidak Teratur	

Ulasan : _____

Nama: _____

Tarikh: _____ Tandatangan : _____

Kebenaran (PK)

Dibenarkan	
Tidak dibenarkan	

Ulasan : _____

Nama: _____

Tarikh: _____ Tandatangan : _____