



**PUSAT SEHENTI PENGURUSAN PEKERJA ASING
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENGGAJIAN PEKERJA ASING

SEKTOR PERKHIDMATAN

ARAHAN

- (a) Sebagai rujukan semasa urusan temuduga, sila pastikan anda membawa **DOKUMEN ASAL** bagi setiap salinan dokumen yang diperlukan.
- (b) **BORANG DAN SALINAN DOKUMEN-DOKUMEN** sokongan hendaklah dijilidkan menggunakan **COMB-BINDING MENGIKUT SUSUNAN SENARAI SEMAK** di bawah:

DOKUMEN ASAS

BIL.	PERKARA	✓ / X
1.	Borang yang telah lengkap diisi dan ditandatangani oleh pengarah atau majikan yang tersenarai dalam Borang 49 SSM	
2.	Sijil Kelulusan Penggajian Pekerja Asing Di Bawah Seksyen 60K Akta Kerja 1955 daripada Jabatan Tenaga Kerja Semenanjung Malaysia (JTKSM)	
3.	Sijil Pendaftaran Syarikat / Perniagaan – Borang 9, 13, 24 & 49 atau Borang B & D atau lain- lain borang yang berkaitan yang terkini dan disahkan dalam tahun semasa/dicetak SSM beserta Resit Bayaran pengesahan berkenaan ATAU Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) dan senarai nama Ahli Lembaga Pengarah (Terkini dan disahkan oleh SKM)	
4.	Salinan Kad Pengenalan Pemilik / Pengarah (Borang 49 / Borang D)	
5.	Syarat-Syarat Bagi Wakil Syarikat / Koperasi: - Terdiri dari peringkat pengurusan syarikat / Koperasi (Eksekutif / Pengurus dan ke atas sahaja) - Nama tersenarai di dalam Penyata Caruman KWSP yang lengkap (3 Bulan terkini berturutan) - Kad Pengenalan wakil syarikat - Surat Perwakilan dari majikan (Ditandatangani oleh Pihak Pengarah)	

	atau Majikan tersenarai dalam (Borang 49 SSM)	
6.	Penyata Caruman KWSP yang lengkap 3 bulan terkini (Borang 'A' Tidak Dibenarkan) dan DISAHKAN oleh pihak KWSP berserta resit bayaran pengesahan	
7.	Laporan Kewangan Syarikat yang telah diaudit bagi tahun semasa atau setahun sebelumnya ATAU Akaun Pengurusan (Kunci Kira-Kira dan Penyata Untung Rugi) yang disahkan benar (<i>certified correct/certified true</i>) oleh Juruaudit yang bertauliah dan berdaftar dengan <i>Malaysian Institute of Accountants (MIA) @ Audit Firms (AF)</i> sahaja) bagi Pemilikan Tunggal/Perkongsian/Enterprise	
8.	Penyata Bank syarikat 3 bulan terkini ATAU Penyata Akaun Simpanan/Semasa Pemilik 3 bulan terkini bagi Pemilikan Tunggal/Perkongsian/ Enterprise . Salinan penyata bank/akaun yang dicetak secara online hendaklah DISAHKAN oleh pihak bank pada muka surat pertama sahaja setiap bulan	
9.	Penyata Bayaran Cukai Tahunan bagi Pemilikan Tunggal/Perkongsian/ Enterprise	
10.	Lesen Perniagaan yang dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)	
11.	Perjanjian Sewa Pajak melebihi 3 tahun yang disetemkan hasil dan Salinan Geran Pemilik Tanah/Bangunan yang disewa ATAU Perjanjian Jual Beli dan Salinan Geran Pemilik Tanah/Bangunan	
12.	Gambar hadapan dan dalam premis yang jelas, terang dan berwarna serta gambar aktiviti perniagaan (termasuk papan tanda syarikat, pejabat, peralatan dan mesin yang berkaitan)	

DOKUMEN KHUSUS MENGIKUT SUBSEKTOR

1.	PEMBERSIHAN DAN PENCUCIAN - Letter Of Award / Kontrak Kerja yang disetemkan hasil dan masih berkuatkuasa sekurang-kurangnya 1 tahun - <i>Memorandum and Articles</i> (M&A) syarikat	
2.	RESTORAN - Menu Hidangan yang lengkap	

3.	PERNIAGAAN GUNTING RAMBUT - Sijil Kemahiran/Sijil Hadir Kursus/Bukti Penyertaan/Bukti Permohonan berkait dengan aktiviti atau program penggayaan rambut	
4.	PENGENDALIAN KARGO DI PELABUHAN - Surat Sokongan daripada Pihak Berkuasa Pelabuhan / Lapangan Terbang - Dokumen kelulusan Pengendalian / Surat Tawaran Kerja / Surat Penggajian (Cth: Invois, Kontrak) <i>(Pelabuhan sahaja)</i> - Surat Setuju Terima (SST) yang diberikan dari mana-mana lima (5) Agensi Pihak Berkuasa yang dilantik <i>(Lapangan Terbang sahaja)</i> seperti berikut : i. Aero Darat Services Sdn. Bhd. ii. Pos Aviation Sdn. Bhd. iii. MAB Kargo Sdn. Bhd. iv. Malindo Airways Sdn. Bhd. v. Ground Team Red Sdn. Bhd.	
5.	BARANGAN LOGAM, LUSUH & TERPAKAI - Lesen Berniaga Barang-Barang Lusuh dari Polis Diraja Malaysia - Salinan transaksi buku akaun atau buku log senarai pembelian atau penjualan barang-barang logam dan lusuh yang merekodkan kadar berat bahan yang diproses sehari dalam kiraan tan atau kilogram bagi tempoh satu (1) bulan daripada tarikh permohonan yang telah disahkan oleh Ibu Pejabat Polis Daerah (IPD) yang terdekat	
6.	KELAB GOLF - Dokumen pengesahan sebagai ahli Malaysian Golf Association (MGA) - Dokumen Pengesahan daripada Akademi Kemahiran Belia Golf (AKBG) sebagai bukti majikan telah merujuk kepada AKBG untuk mendapatkan Kedi Tempatan	
7.	TAMAN TEMA - Dokumen pengesahan sebagai ahli Malaysian Association of Themepark & Family Attractions (MATFA) - Gambar permainan berwarna mengikut saiz kecil, sederhana atau besar (Taman Tema Rekreasi) - Gambar kolam (<i>pool</i>) berwarna mengikut saiz kecil, sederhana atau besar (Taman Tema Air)	

8.	SPA DAN PUSAT KESEJAHTERAAN & URUTAN (PKU) - Dokumen pengesahan sebagai ahli persatuan: i. Association Of Malaysian Spas (AMSPA); ii. Malaysian Association of Wellness & Spa (MAWSPA); atau iii. Malaysia Association of Wellness Trainer (MAWT) - Sijil Pengelasan Spa oleh Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya (3 Bintang dan ke atas sahaja) – <i>Spa sahaja</i> - Sijil Pengelasan Pusat Kesejahteraan & Urutan oleh Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya (Gold atau Platinum sahaja) - <i>Pusat Kesejahteraan & Urutan sahaja</i>	
9.	HOTEL & PULAU PERANGINAN - Dokumen pengesahan sebagai ahli persatuan: i. Malaysian Association of Hotels (MAH); ii. Malaysian Association of Hotel Owners (MAHO); atau iii. Malaysia Budget & Business Hotel Association (MyBHA) - Sijil Pengelasan Hotel/Pulau Peranginan oleh Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya (Orkid atau 1 Bintang ke atas sahaja)	

DOKUMEN TAMBAHAN**(SEKIRANYA TEMUDUGA DIHADIRI WAKIL SYARIKAT / KOPERASI)**

BIL.	PERKARA	✓ / X
10.	Surat Perwakilan yang ditandatangani oleh pengarah (bagi permohonan daripada syarikat / koperasi) atau pemilik perniagaan (bagi permohonan daripada perniagaan) Nota: Wakil syarikat / koperasi adalah pekerja tetap berjawatan eksekutif dan ke atas sahaja. Pengesahan caruman wakil syarikat adalah berdasarkan <i>Certified True Copy</i> Penyata Caruman KWSP lengkap bagi 3 bulan terkini yang dikemukakan bersama permohonan.	
11.	Salinan kad pengenalan wakil syarikat / koperasi	



SEKTOR PERKHIDMATAN
PERMOHONAN PENGAMBILAN PEKERJA ASING

(Negara Sumber: Bangladesh, Cambodia, Filipina (L), Indonesia, India, Kazakhstan, Laos, Myanmar, Nepal, Thailand, Turkmenistan, Uzbekistan, Pakistan, Vietnam dan Sri Lanka)

Sila tanda X bagi subsektor yang dimohon:

- | | | |
|---|--|--|
| ☐ Restoran | ☐ Tukang Gunting Rambut | ☐ Barangan Terpakai Logam & Lusuh |
| ☐ Pembersihan & Pencucian | ☐ Tukang Emas | ☐ Gudang Darat |
| ☐ Perniagaan Borong & Runcit | ☐ Dobi | ☐ Pengendalian Kargo |
| ☐ Perniagaan Tekstil | | |

1. Nama Syarikat/Pemilik : _____

Alamat Surat Menyurat : _____

No. Telefon : _____ E-mel : _____

2. Alamat Lokasi Bekerja : _____

No. Telefon : _____ E-mel : _____

3. No. Pendaftaran Syarikat : _____ 4. Tarikh Mula Beroperasi : _____

5. Modal Berbayar : _____ 6. Jumlah Pelaburan : RM _____

7. Pecahan Ekuiti : Bumiputera % Bukan Bumiputera % Asing %

8. Butir-Butir Lesen/Aktiviti: *(yang berkaitan sahaja)*

Lesen dikeluarkan oleh	No.Lesen	Jenis Lesen/Aktiviti

9. Pemilikan Premis Perniagaan: ☐ Sendiri ☐ Sewa

10. Perihal Premis Perniagaan *(Sila sertakan gambar lokasi pandangan hadapan & dalaman):*

- | | | |
|---|--|---|
| ☐ Kedai Setingkat | ☐ Ruang Pejabat | ☐ Gudang/ Pusat Pengedaran |
| ☐ Kedai Bertingkat | ☐ Ruang Perniagaan di Kompleks Beli Belah | ☐ Lain-lain. Nyatakan |

PERCUMA

11. Bilangan pekerja sedia ada: **(Sertakan penyata KWSP & PERKESO bagi pekerja tempatan)**

Jawatan	Bilangan pekerja sedia ada		Bilangan pekerja dipohon
	Tempatan	Asing	
Pekerja Dobi			
Tukang Gunting Rambut			
Tukang Emas			
Pekerja Tekstil			
Tukang Jahit (Kelulusan Khas Sahaja)			
Krew Restoran			
Tukang Masak			
Pekerja Pembersihan Premis Awam Dan Sisa Pepejal			
Pekerja Pencucian/Pembersihan Bangunan			
Pekerja Am Borong Runcit			
Pekerja Pengangkutan Barang Dan Buruh Penyimpanan			
Pemunggal Kapal			
Pekerja Muatan Barang Kapal Terbang			
Pemungut Dan Pekerja Logam, Lusuhan Dan Terpakai			
Pemungut Barang Logam, Lusuhan Dan Terpakai			

(Isikan ruangan perjawatan yang berkaitan dengan aktiviti syarikat/perniagaan sahaja)

12. Kemudahan perumahan yang disediakan untuk pekerja asing:

Jenis Rumah :
Bayaran : Percuma/Sewa RM _____
Lokasi :

PERCUMA

13. Maklumat berkaitan perniagaan *(Isikan ruangan yang berkaitan sahaja)*:

Aktiviti Perniagaan	Keluasan Lantai / Kawasan (Mps/Ekar)	Bilangan Pelanggan/ Penghuni Sehari	Nilai Jualan/ Kontrak / Pendapatan Sebulan	Jumlah Diproses (Ton/Kg/ Gram) Sehari	Bilangan Pintu / Tingkat	Bilangan Mesin	Bilangan Tempat Duduk (Kerusi)
Restoran							
Pembersihan & Pencucian							
Borong & Runcit							
Dobi							
Perniagaan Gunting Rambut							
Perniagaan Emas							
Perniagaan Tekstil							
Pengendalian Kargo di Pelabuhan							
Gudang Darat							
Barangan Logam, Lusuh & Terpakai							

Permohonan yang tidak lengkap, tidak teratur dan tidak menepati kriteria yang telah ditetapkan akan **DITOLAK**.

Dengan ini saya membuatakuan bahawa segala maklumat yang diberikan dan salinan dokumen yang dikemukakan adalah benar dan sah. Permohonan akan terbatal dengan sendirinya dan tindakan undang-undang boleh diambil sekiranya maklumat yang diberikan didapati palsu.

.....
. Tandatangan Pengarah/Majikan

Nama :

Jawatan :

No. K/P :

(Cop syarikat):

Untuk Kegunaan Pejabat :

Dokumen lengkap

☐

Dokumen tak lengkap

☐

Catatan:

.....

Tandatangan Pegawai Bertugas

Nama & Jawatan :

Tarikh Kemaskini: 15 Mei 2025