



**BAHAGIAN PENGURUSAN PEKERJA ASING  
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENGAJILAN PEKERJA ASING**

**PERTAMA** - Sebagai rujukan semasa urusan temuduga, sila pastikan anda membawa **DOKUMEN ASAL** bagi setiap salinan dokumen yang diperlukan.

**KEDUA** - **BORANG DAN SALINAN DOKUMEN-DOKUMEN** sokongan hendaklah dijilidkan menggunakan comb-binding mengikut susunan senarai semak di bawah :-

**a) Dokumen Wajib**

|     |  |
|-----|--|
| 1.  | Borang Yang Telah Lengkap Diisi  |
| 2.  | Sijil Pendaftaran Syarikat / Perniagaan<br>- Form 9, 24 & 49 atau Form B & D   |
| 3.  | Kad Pengenalan Pemilik   |
| 4.  | <b>Syarat-syarat Bagi Wakil Syarikat:</b><br>- Kad Pengenalan Pemohon<br>- Surat Perwakilan Dari Majikan<br>- Penyata KWSP |
| 5.  | Laporan Kewangan Syarikat Bagi Tahun Terkini Yang Diaudit & Penyata Kewangan syarikat (3 bulan terkini)                    |
| 6.  | Surat Perakuan Pendaftaran Tempat Pekerjaan - Seksyen 63A  |
| 7.  | Surat Perakuan Pendaftaran JCS / Jobs Malaysia   |
| 8.  | Surat Perakuan Pendaftaran Pekerja Asing – Seksyen 60K   |
| 9.  | Visa Dengan Rujukan / Salinan PLKS bagi Pekerja Sedia Ada Yang Digajikan (Jika Berkenaan)                                  |
| 10. | Polisi Insurans SPPA (Jika Berkenaan)  |
| 11. | Check-Out Memo (Memo Periksa Keluar) bagi pekerja yang telah pulang  |

\* Bagi No 6, 7 & 8 sila dapatkan di Jabatan Tenaga Kerja yang berhampiran.

**b) Dokumen Tambahan Mengikut Sektor**

**i. Sektor Perkilangan**

|    |   |
|----|---|
| 1. | Lesen MITI atau Lesen-lesen lain yang berkaitan                               |
| 2. | Risalah / Gambar Pandangan Hadapan & Dalam Berkaitan Premis, Mesin dan Produk |
| 3. | Borang K2 (CDF)-Bukti Eksport (Jika Berkenaan)                                |

**ii. Sektor Pembinaan**

|    |  |
|----|--|
| 1. | Sijil Perakuan Pendaftaran CIDB  |
| 2. | Sijil Levi CIDB bagi kontraktor utama (jika berkenaan)   |
| 3. | 'Letter Of Award' / Kontrak Kerja Yang Masih Berkuatkuasa & Dimatikan Setem Asal Yang Masih Berkuatkuasa |

**iii. Sektor Pertanian**

|    |  |
|----|--|
| 1. | Sijil kelahiran (bagi tanah milik ibubapa) / sijil nikah (bagi tanah milik suami/isteri) |
| 2. | Geran Tanah Bagi Pengusaha Yang Mengusahakan Tanah Sendiri                               |
| 3. | Perjanjian Sewa Pajak Yang Melebihi 3 Tahun yang Telah Disetemkan dan Salinan            |

|    |   |
|----|---|
|    | Geran Pemilik Tanah Yang Disahkan Oleh Pejabat Tanah Dan Galian/Sijil Carian Rasmi (Bagi Sewa Pajak)  |
| 4. | Pendaftaran/Lesen Yang Berkaitan Sistem Kultur Laut/Ternakan Ayam/Itik/Burung (Unggas)/ Ternak Khinzir bagi setiap negeri                                 |
| 5. | Surat sokongan & Laporan Penilaian Daripada Jabatan Pertanian Negeri/Daerah Bagi Pengusaha Yang Menjalankan Aktiviti Di Tanah Milik Kerajaan/Persendirian |
| 6. | Surat Kebenaran daripada Pejabat Tanah Dan Galian (Jika Berkenaan)  |

**iv. Sektor Perladangan**

|    |  |
|----|--|
| 1. | <i>Geran Tanah Bagi Pengusaha Yang Mengusahakan Tanah Sendiri</i><br>* Bagi Tanah Bukan Hakmilik Sendiri, Sila Kemukakan Dokumen-Dokumen Berkaitan Yang Menunjukkan Hubungan Diantara Pemilik Dengan Pengusaha Seperti Surat Beranak Atau Surat Kahwin |
| 2. | Perjanjian Sewa Pajak Yang Melebihi 3 Tahun yang telah disetamkan DAN salinan Geran Pemilik Tanah Yang Disahkan Oleh Pejabat Tanah Dan Galian (Bagi Sewa Pajak)  |
| 3. | Surat Kebenaran Daripada Jabatan Pertanian Negeri Bagi Pengusaha Yang Menjalankan Aktiviti Di Tanah Milik Kerajaan yang belum Diberi Sebarang Title  |

**v. Sektor Perkhidmatan**

|    |  |
|----|--|
| 1. | <i>Lesen Perniagaan Yang Dikeluarkan Oleh Pihak Berkuasa Tempatan</i><br>- Akta Rumah Kebajikan (Surat kebenaran menjalankan operasi Jabatan Kebajikan Masyarakat) |
| 2. | <i>Lesen Kebenaran Polis (bagi Perniagaan Logam/ Barang Lusuh &amp; Kitar Semula)</i>  |
| 3. | <i>Perjanjian Sewa Pajak Melebihi 3 Tahun Yang Disetamkan dan Salinan Geran Pemilik Tanah/ Bangunan Yang Disewa</i>  |
| 4. | Gambar Hadapan & Dalam   |

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 dikembarkan adalah benar dan sah. Permohonan akan terbatal dengan sendirinya dan tindakan undang-undang boleh diambil sekiranya maklumat yang diberikan didapati palsu.**

.....  
Tandatangan Pemohon  
Nama :  
No. K/P :  
(Cop syarikat) :

|  |
|--|
| <p><b>Untuk Kegunaan Pejabat :</b></p> <p>Dokumen lengkap <input type="checkbox"/>    Dokumen tak lengkap <input type="checkbox"/></p> <p>Catatan :<br/>.....</p> <p>Tandatangan Pegawai Bertugas<br/>Nama &amp; Jawatan :</p> |
|--|

**Urusan Temuduga bagi Permohonan Pengambilan Pekerja Asing adalah seperti berikut:-**

Tempat:            Pusat Kelulusan Setempat(OSC) Pekerja Asing  
Kementerian Dalam Negeri  
Aras 4, (Podium), Blok 2G4, Presint 2  
62550 Putrajaya

Waktu Urusan: 7.30 pagi sehingga 12 tengahari(Isnin-Khamis)  
7.30 pagi sehingga 11 pagi(Jumaat)