



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

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENGGAJIAN PEKERJA ASING

**SEKTOR PERKHIDMATAN
(PELANCONGAN)**

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 permohonan yang diisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh pengarah (bagi permohonan daripada syarikat / koperasi) atau pemilik perniagaan (bagi permohonan daripada perniagaan)	
2.	Sijil Kelulusan Penggajian Pekerja Asing Di Bawah Seksyen 60K Akta Kerja 1955 daripada Jabatan Tenaga Kerja Semenanjung Malaysia (JTKSM) yang masih dalam tempoh sah laku dan belum digunakan Nota: Sijil yang telah digunakan walaupun masih dalam tempoh sah laku tidak diterima	
3.	<i>Certified True Copy</i> Sijil Pendaftaran Syarikat / Perniagaan (Borang 9, 13, 24 & 49 atau Borang B & D atau lain-lain borang SSM yang berkaitan) yang terkini dan dicetak tidak melebihi 6 bulan daripada tarikh permohonan atau Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) dan senarai nama Ahli Lembaga Pengarah yang terkini dan disahkan SKM	
4.	Salinan kad pengenalan pengarah syarikat / pemilik perniagaan	
5.	<i>Certified True Copy</i> Penyata Caruman KWSP lengkap bagi 3 bulan terkini Nota: Borang A tidak diterima	

6.	Laporan Kewangan Tahunan yang telah diaudit bagi tahun semasa atau tahun sebelumnya (bagi permohonan daripada syarikat / koperasi) atau Akaun Pengurusan (Kunci Kira-Kira dan Penyata Untung Rugi) yang disahkan benar (<i>certified correct/certified true</i>) oleh juruaudit yang bertauliah (bagi permohonan daripada perniagaan)	
7.	Penyata bayaran cukai tahunan terkini (bagi permohonan daripada perniagaan)	
8.	Penyata Bank lengkap bagi 3 bulan terkini Nota: Penyata bank yang dicetak secara <i>online</i> hendaklah disahkan pihak bank pada muka surat pertama sahaja bagi setiap bulan	
9.	Lesen perniagaan yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa tempatan	
10.	Salinan Perjanjian Sewaan / Pajakan (tempoh perjanjian sekurang-kurangnya 3 tahun) yang telah disetemkan oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri / Hakmilik Tanah dan lain-lain dokumen berkaitan pemilikan premis yang berkenaan	
11.	Gambar bahagian hadapan dan dalam premis, papan tanda, peralatan dan mesin serta aktiviti perniagaan. Nota: Gambar mesti jelas, terang dan berwarna	
12.	Bukti pengiklanan jawatan kosong di laman sesawang MYFutureJobs dan lain-lain platform	

DOKUMEN KHUSUS MENGIKUT SUBSEKTOR

13.	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	
14.	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)	

15.	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>	
16.	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
17.	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.	
18.	Salinan kad pengenalan wakil syarikat / koperasi	