جابتن بوروه

JABATAN BURUH

KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI

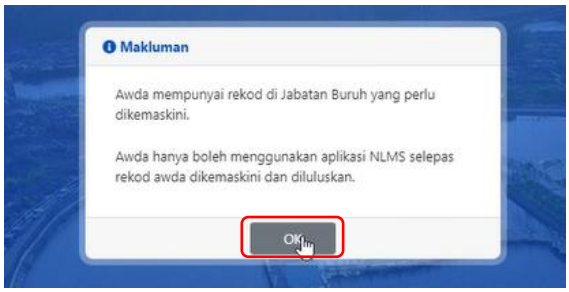
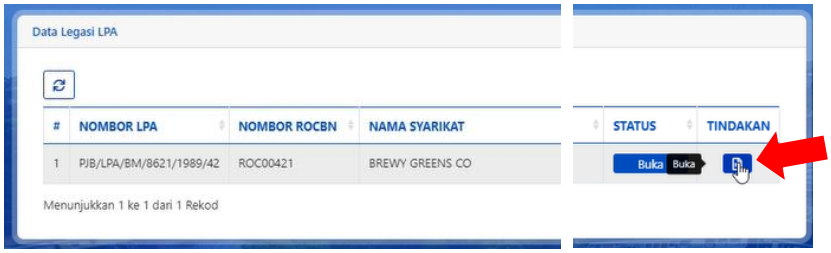
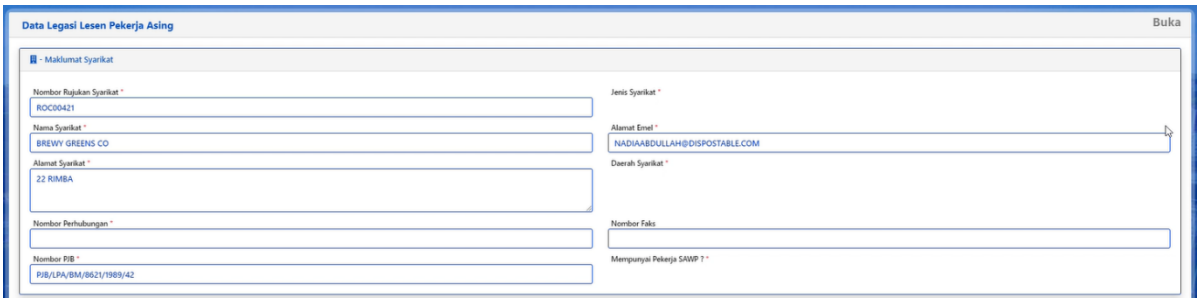
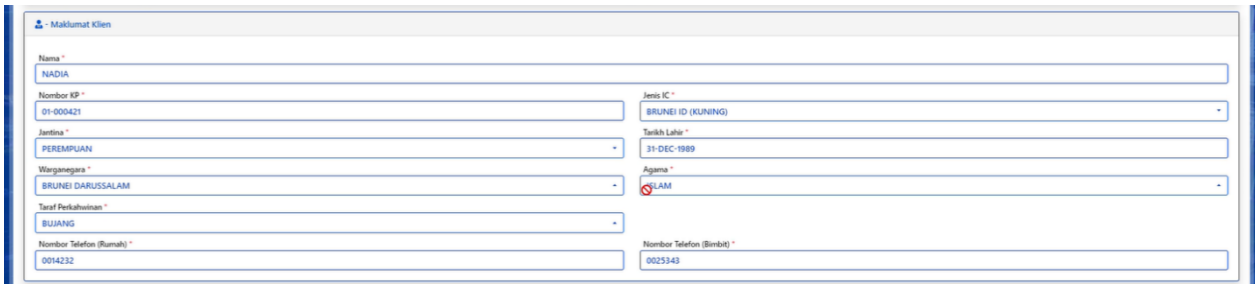
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

Panduan NLMS (Awam)

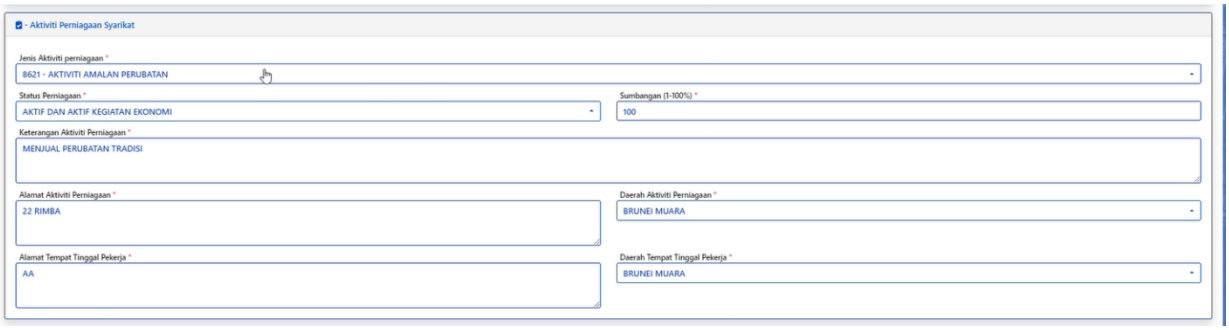
Kemaskini Data Legasi - Lesen Pekerja Asing (LPA)

PANDUAN NLMS (AWAM)

Kemaskini Data Legasi (LPA)

1	 Log masuk akaun NLMS awda. Awda akan menerima notifikasi untuk kemaskini rekod awda.Tekan **'Ok'** untuk meneruskan.
2	 Di bawah **senarai Data Legasi Lesen Pekerja Asing (LPA),** sila klik ikon berikut (dibawah tindakan).
3	 Sila semak dan lengkapkan maklumat berkenaan: **<u>Maklumat Syarikat</u>**.
4	 **<u>Maklumat Klien.</u>**

5

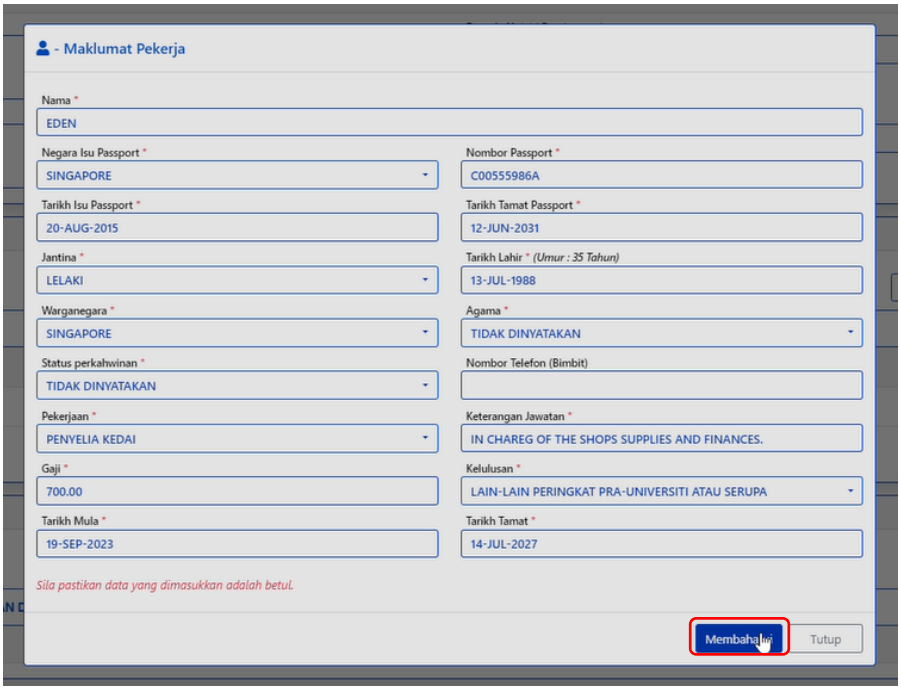


Isi maklumat **<u>Aktiviti Perniagaan Syarikat</u>**.

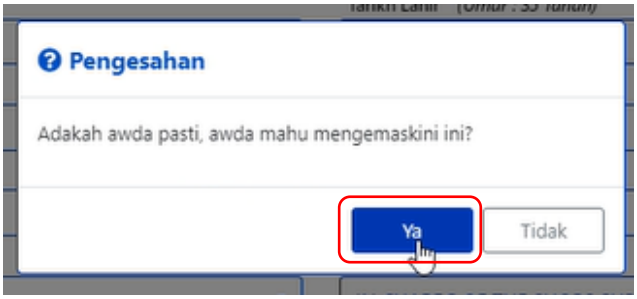
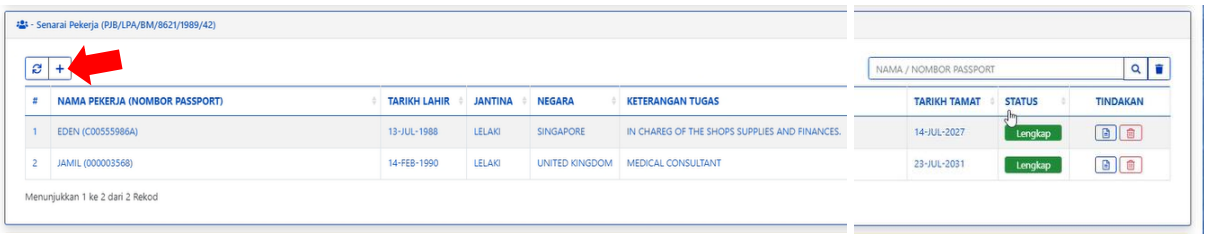
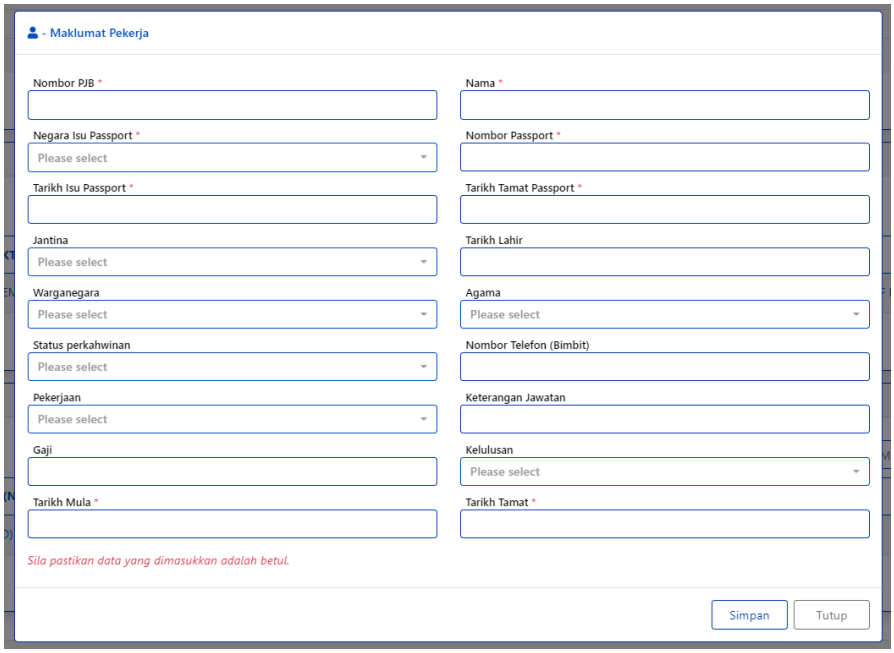
6

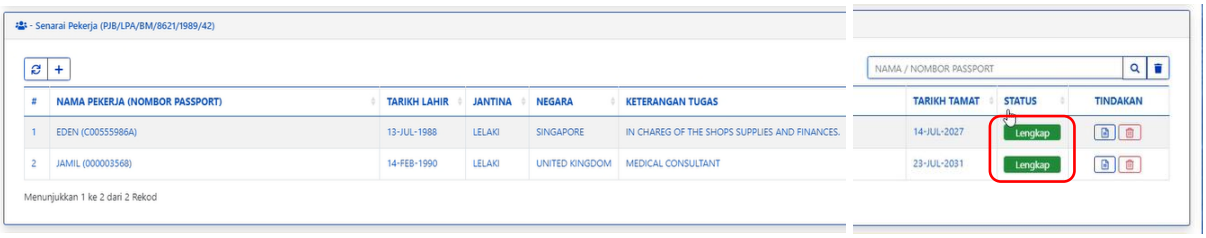
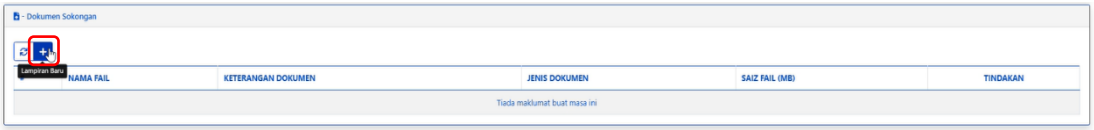
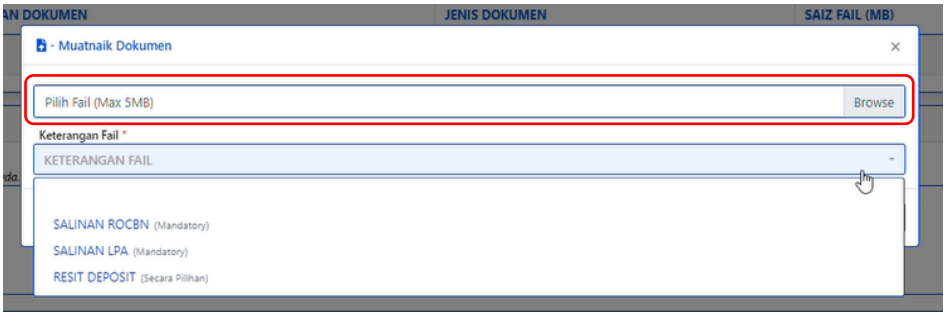
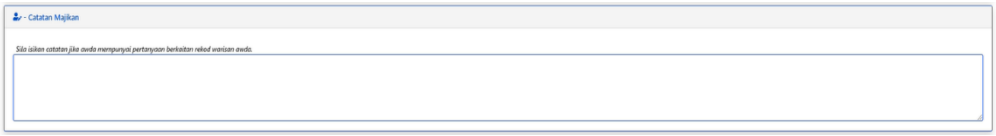
<u>Bahagian Senarai pekerja.</u>
Sila klik ikon berikut bagi mengemaskini maklumat pekerja.

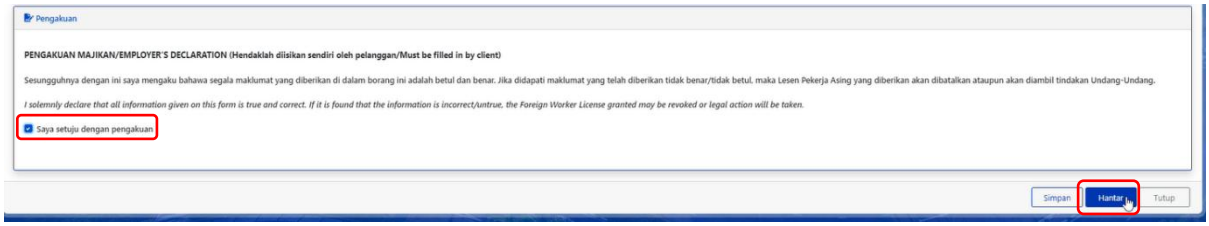
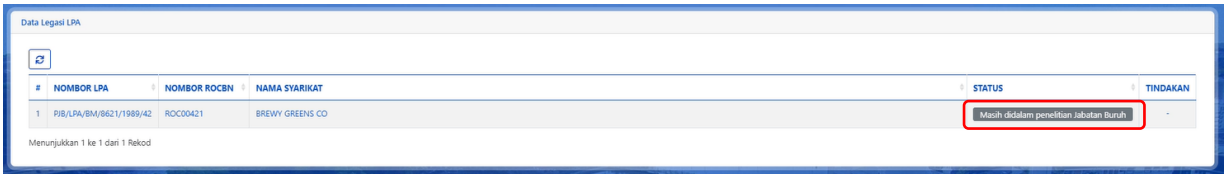
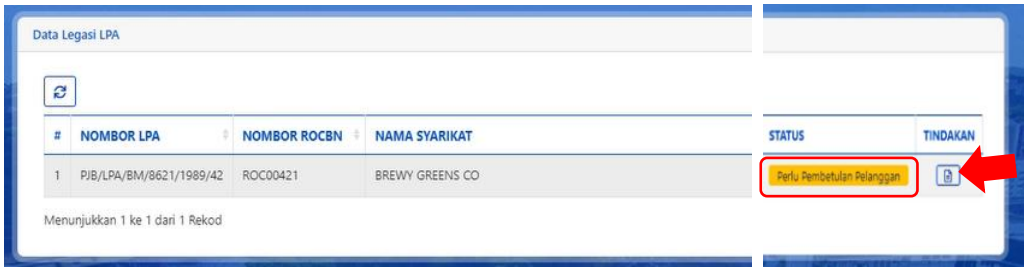
7

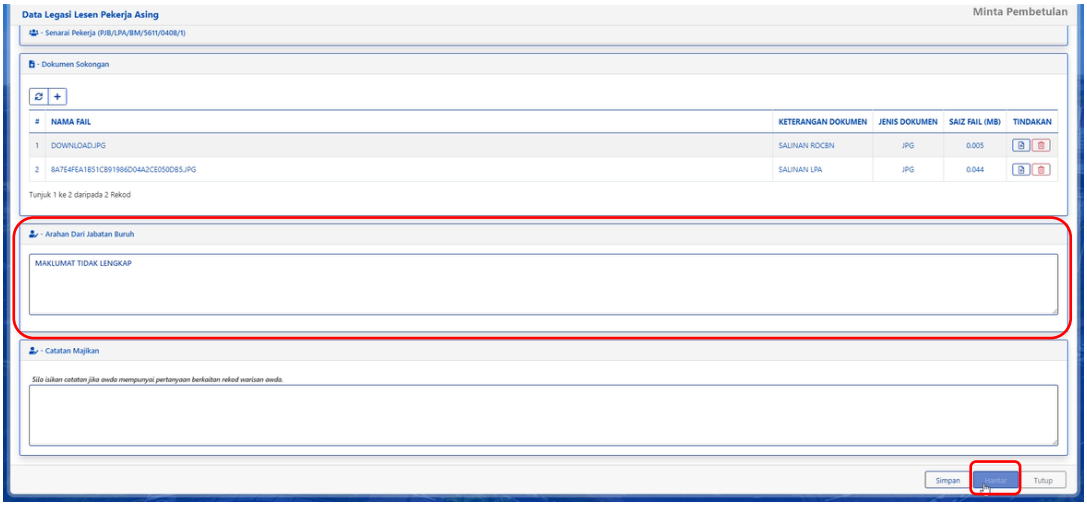


Pastikan data yang dimasukan adalah betul.Tekan **'Membaharui'**.

8	 Klik **'Ya'**.
	 Tekan **ikon "+"** bagi memasukkan senarai pekerja yang seterusnya. ***Pastikan semua pekerja yang dalam jaminan telah dimasukkan dalam senarai ini.**
	

9	 Status Pekerja akan **<u>betukar Hijau</u>** selepas lengkap maklumat.
10	  Tekan Ikon **'Tambah (+)'** membuat lampiran baru. Seterusnya, muat naik Dokumen **'Mandatory'** seperti; ○ Salinan ROCBN ○ Salinan LPA
11	 Jika mempunyai pertanyaan berkaitan dengan record warisan, awda boleh isi pada **<u>Catatan Majikan</u>**.

12	 Selepas mengemaskini maklumat dan muat naik dokumen sokongan, tik **'Saya bersetuju dengan pengakuan'.** Selepas itu tekan **'Hantar'**.
13	 Kemaskini data legasi telah berjaya dihantar untuk pengesahan dari Jabatan Buruh.
14	 Data Legasi **LPA** sedang dalam pengesahan.
15	 Sekiranya status data legasi LPA awda **'Perlu Pembetulan Pelanggan'**, awda dikehendaki membuat Pembetulan maklumat. Sila **klik ikon** berikut bagi membuat pembetulan.

16	 Sila betulkan maklumat mengikut arahan **<u>Jabatan Buruh</u>**.
17	 Kemaskini data legasi LPA awda berjaya disimpan dan skrin awda akan memaparkan seperti berikut. Sila klik **'Lesen Pekerja Asing.'**
18	 Awda sudah boleh menggunakan NLMS bagi sebarang permohonkan.