



جايتن تناك ماء نسي دان قكر جائن

JABATAN TENAGA MANUSIA DAN PEKERJAAN

KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

Panduan NLMS (Awam)
Pendaftaran Akaun Baru

PANDUAN NLMS (AWAM)

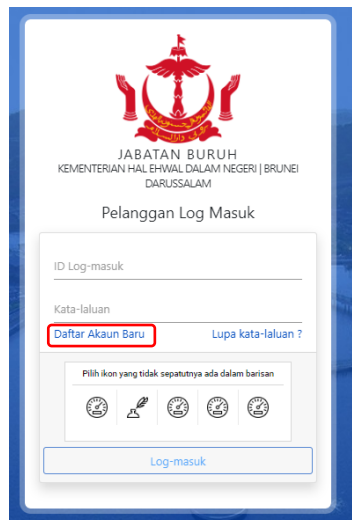
Pendaftaran Akaun Baru

1



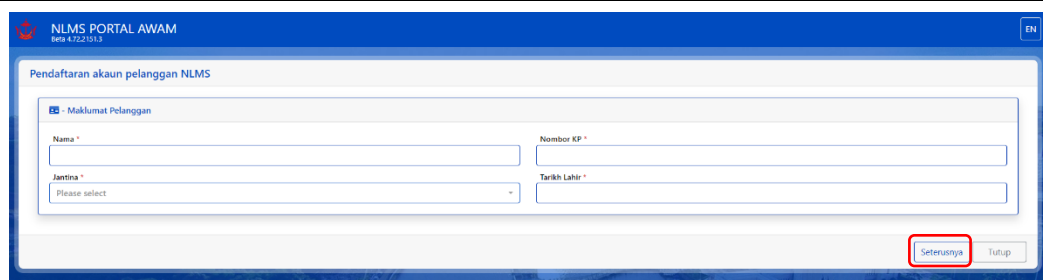
Sila layari portal www.nlms.gov.bn. Seterusnya klik 'Pelanggan'.

2



Klik 'Daftar Akaun Baru'

3

The image shows the 'Pendaftaran akaun pelanggan NLMS' form. It has a header with the NLMS logo and 'NLMS PORTAL AWAM' text. Below the header is a section titled 'Pendaftaran akaun pelanggan NLMS'. Inside this section, there is a sub-section 'Maklumat Pelanggan' with four input fields: 'Nama *', 'Nombor KP *', 'Jantina *', and 'Tarikh Lahir *'. The 'Jantina *' field has a dropdown menu with 'Please select' as the current selection. At the bottom right of the form, there is a red box around the 'Seterusnya' button and a 'Tutup' button.

Isikan maklumat yang diperlukan (nama, nombor kad pengenalan pintar, jantina dan tarikh lahir mengikut kad pintar) dan klik 'Seterusnya'.

PANDUAN NLMS (AWAM)

4

NLMS PORTAL AWAM
Date: 4/22/2023

Pendaftaran akaun pelanggan NLMS

Maklumat Pelanggan - JAMIE TAN (01-000425)

Warganegara *
MALAYSIA

Nombor pasport *
C22233345

Negara pengeluar pasport *
MALAYSIA

Tarikh keluar pasport *
17-MAY-2023

Tarikh masuk pasport *
21-MAY-2020

Pendidikan
DIPLOMA PRA-KEBANGSAAN (PND)

Nombor Telefon Rumah *
Nombor telefon pejabat

Nombor Mobil *

Alamat emel *
Sahkan Alamat Emel *

Dokumen Sokongan

☐ Gambar hadapan kad pengenalan *Mandatory*

☐ Swafoto dengan gambar hadapan kad pengenalan *Mandatory*

Isikan maklumat yang *mandatory* dan pastikan **Nombor telefon** dan **alamat e-mel** yang diberi mudah dihubungi dan aktif.

5

Dokumen Sokongan

☐ Gambar hadapan kad pengenalan *Mandatory*

☐ Swafoto dengan gambar hadapan kad pengenalan *Mandatory*

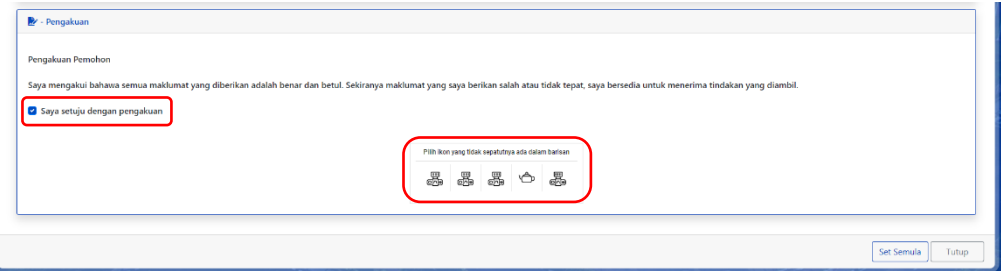
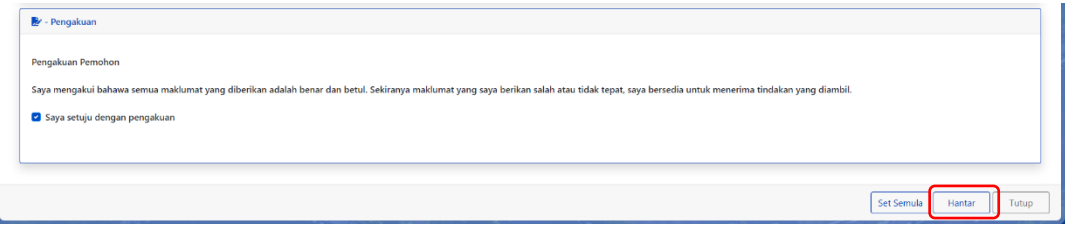
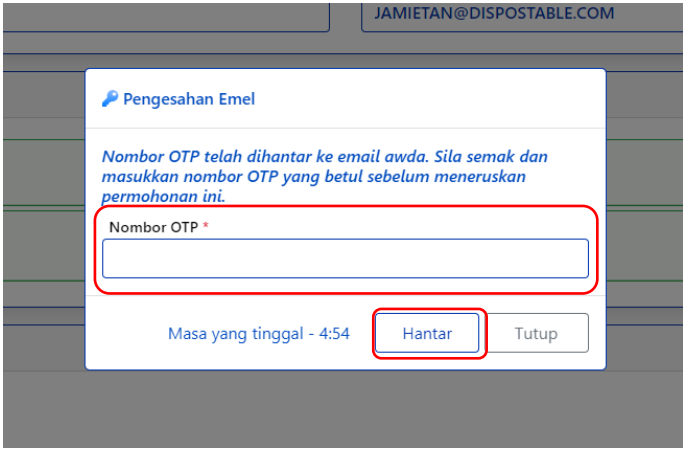
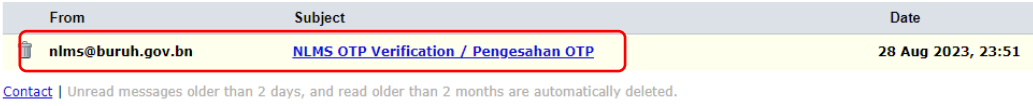
Pilih fail (max 5MB) Browse

Muat naik gambar Kad Pengenalan Pintar dan *swafoto* dengan Kad Pengenalan Pintar.

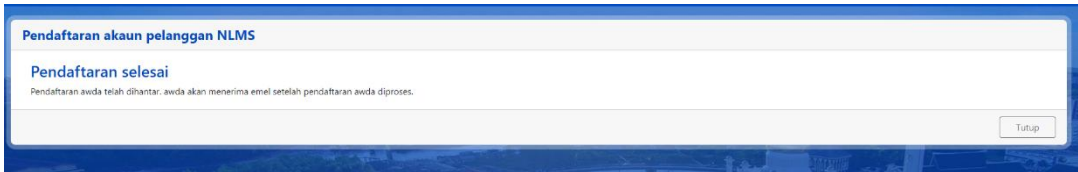


Contoh gambar Kad Pengenalan Pintar dan *Swafoto* bersama Kad Pengenalan Pintar.

PANDUAN NLMS (AWAM)

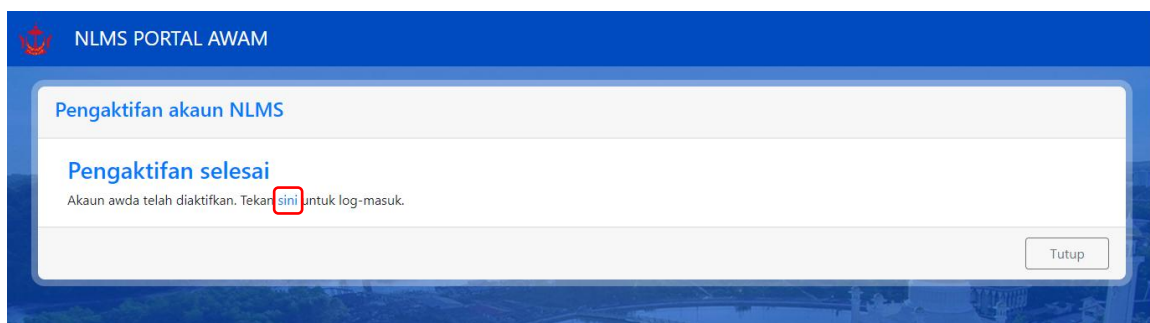
6	 Dalam bahagian pengakuan, tik 'Saya setuju dengan pengakuan' dan pilih ikon ganjil seperti yang dipaparkan.
7	 Klik 'hantar'.
8	 Awda perlu memasukkan Nombor OTP pada ruangan seperti dalam gambar. Nombor OTP akan dihantar ke E-mel yang digunakan untuk pendaftaran. Selesai memasukan OTP, klik 'hantar'. (Tempoh masa untuk memasukan OTP sebelum mansuh adalah dalam masa 5 minit. Jika masa telah mansuh, klik Hantar semula OTP)
9	 Berikut ada contoh Emel dan nombor OTP

PANDUAN NLMS (AWAM)

	Pelanggan yang dihormati, E-mel ini dihantar kepada awda untuk tujuan pengesahan e-mel awda. Sila masukkan OTP awda untuk meneruskan. OTP : 996914 Terima kasih. Pasukan Perkhidmatan, Jabatan Buruh E-mel ini dihasilkan secara automatik oleh sistem, sila jangan balas. ===== This message has been analyzed by Deep Discovery Email Inspector.
10	 Pendaftaran akan diproses di Jabatan Buruh untuk pengesahan. (Awda akan dihubungi oleh Jabatan Buruh pada waktu pejabat bagi proses pengesahan pendaftaran.) *Awda adalah dinasihatkan untuk menyediakan maklumat nombor ROCBN, Nombor PJB dan nama Syarikat bagi rujukan semasa pengesahan dibuat.
11	Message "NLMS User account activation / Pengaktifan akaun pengguna" From: <nlms@buruh.gov.bn> Back to inbox Download EML Delete message Click here if you trust the sender and want to see original message. Dear Valued Customer, Your application at the Department of Labour has been successfully processed. Please click the link here copy the link below to activate your account. Your IC Number or email address will be your Login ID. You are required to enter the new password during activation. http://10.49.130.126:8899/publicportal/Activation?key=BWCVu6CcmbopWknBXTZDAwWdvzfhn%2FDdptUXXV537aw2VosH45ILAAfsIOPEVem3nyvB15LeGwxApfe3W5pVg%3d%3d&type This link will automatically expire 7 days from the date of issuance. Thank you. Support Team, Department of Labour (DoL) This email is automatically generated by the system, please do not reply. ===== This message has been analyzed by Deep Discovery Email Inspector. Setelah pendaftaran awda lulus, awda akan menerima pautan pengaktifan akaun melalui Emel. (Pautan hanyalah sah selama 7 hari sahaja selepas menerima e-mel dari Jabatan Buruh) Sekiranya pengaktifan belum dibuat selepas 7 hari menerima emel, awda dihendaki menghubungi pihak Jabatan Buruh bagi mendapatkan pautan pengaktifan yang baru.

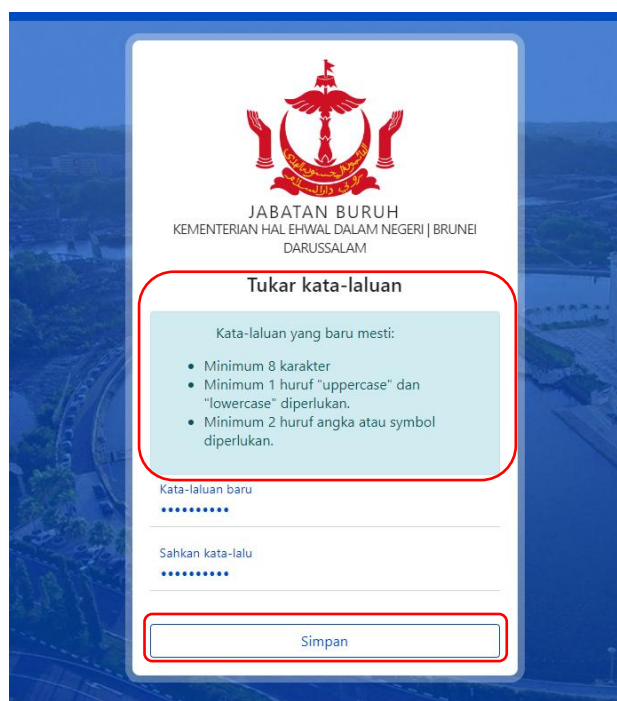
PANDUAN NLMS (AWAM)

12



Selesai pengaktifan akaun, klik pautan 'sini' seperti yang dipaparkan.

13



Isikan Kata-laluan yang sesuai mengikut arahan yang ditunjukkan. Klik **Simpan**.

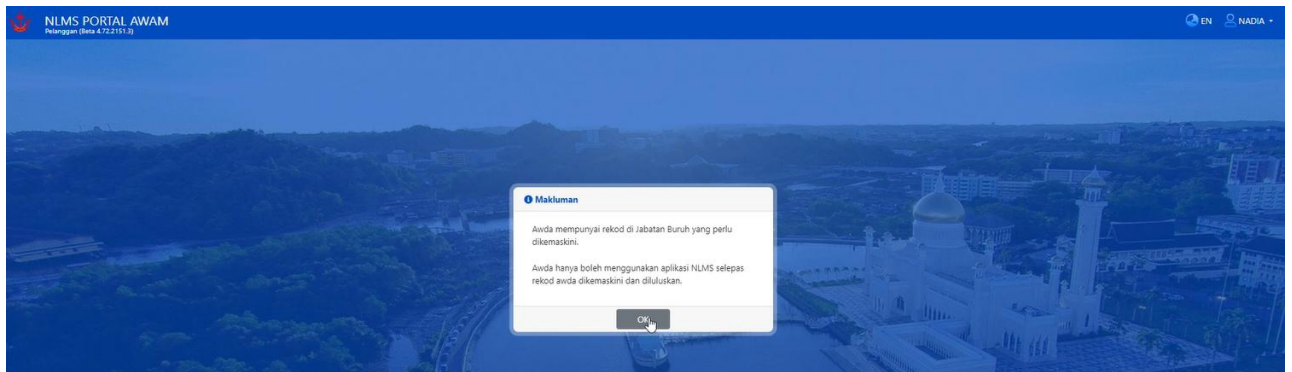
*Kata laluan ini adalah kata laluan yang akan awda gunakan bagi log masuk akaun.

14



Sekiranya awda **tidak memiliki** Lesen Perkhidmatan Domestik atau Lesen Pekerja Asing skrin awda akan memaparkan seperti berikut. Dan awda sudah boleh menggunakan NLMS bagi sebarang permohonan

15



Sekiranya awda **memiliki** Lesen Pekerja Domestik (LPD) atau Lesen Pekerja Asing (LPA) atau kedua-duanya sekali, skrin awda akan memaparkan seperti berikut dan awda perlu mengemaskini terlebih dahulu rekod lesen awda.

*Bagi **Lesen LPA**, sila pastikan senarai pekerja yang dalam jaminan Syarikat awda adalah betul sepertimana dalam **borang LD** yang telah diluluskan sebelum ini.

Sekiranya skrin awda tidak memaparkan untuk kemaskini rekod sepertimana yang di atas dan awda ada memiliki lesen LPD atau LPA, sila hubungi Jabatan Buruh bagi perkara ini.