



**PERMOHONAN PERTUKARAN SEKTOR**

1. Nama Syarikat/Pemilik : \_\_\_\_\_  
 No. Pendaftaran Syarikat : \_\_\_\_\_  
 Alamat Surat Menyurat : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 No. Telefon : \_\_\_\_\_ No. Faks : \_\_\_\_\_

Sektor Asal :  Perkilangan  Pembinaan  Perladangan  Pertanian  
 Perlombongan & Pengkuarian  Perkhidmatan .....

Sektor Baharu :  Perkilangan  Pembinaan  Perladangan  Pertanian  
 Perlombongan & Pengkuarian  Perkhidmatan .....

2. Sebab-sebab Pertukaran : 1) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 2) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

Dengan ini saya membuat pengakuan bahawa segala maklumat yang diberikan dan salinan dokumen yang dikemukakan adalah benar dan sah. Kementerian Sumber Manusia dan Jabatan Imigresen Malaysia berhak **MENYENARAI HITAM** saya/syarikat saya dan menghalang saya/syarikat saya daripada mengemukakan permohonan kuota dan pelanjutan pas pekerja migran sekiranya maklumat yang diberikan adalah tidak benar atau saya/syarikat saya tidak mematuhi dasar dan syarat pengajian pekerja migran yang ditetapkan oleh Kerajaan.

.....  
**Tandatangan Pengarah/ Majikan**

**Nama :**  
**Jawatan :**  
**No. K/P :**

(Cop syarikat)

**Untuk Kegunaan Pejabat :**

Dokumen lengkap   
 Dokumen tidak lengkap

**Catatan**

.....  
 Tandatangan Pegawai Bertugas  
 Nama :

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PERTUKARAN SEKTOR**

(Tarikh kemaskini : 29.09.2022)

**PERTAMA** : Sebagai rujukan semasa urusan di OSC Bahagian Pengurusan Pekerja Migran (BPPM) Kementerian Sumber Manusia (KSM), sila pastikan anda membawa **DOKUMEN ASAL** bagi setiap salinan dokumen yang diperlukan.

**KEDUA** : **BORANG DAN SALINAN DOKUMEN** sokongan hendaklah dijilidkan menggunakan **COMB BINDING MENGIKUT SUSUNAN SENARAI SEMAK** di bawah:-

**DOKUMEN WAJIB – DISEDIAKAN OLEH MAJIKAN**

1.	Borang yang telah lengkap diisi dan ditandatangani oleh pengarah atau majikan ( <b>asal</b> ) yang tersenarai berdasarkan senarai pengarah-pengarah syarikat yang terdapat di Borang 49 di bawah Akta Syarikat 1965 (AS1965) / Seksyen 58 di bawah Akta Syarikat 2016 (AS2016)
2.	Dokumen-dokumen yang mempunyai <b>salinan diakui sah secara digital (Digital Certified True Copy)</b> dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) <b>yang terkini</b> seperti berikut: (a) Sijil Pemerbadanan Syarikat (Borang 9 di bawah AS1965 / Seksyen 17 di bawah AS2016) atau Sijil Pendaftaran Perniagaan di bawah Akta Perniagaan 1956; (b) Borang 49 di bawah AS1965 / Seksyen 58 di bawah Akta Syarikat 2016 (AS2016); (c) Borang Maklumat Pendaftaran Syarikat (Borang 49, 24,13 di bawah AS1965 / Seksyen 14 di bawah AS2016); dan (d) Profil Syarikat atau Profil Perniagaan <b>ATAU</b> Sijil Pendaftaran Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) dan senarai nama Ahli Lembaga Pengarah ( <b>Terkini</b> dan disahkan oleh SKM)
3.	Dokumen <b>Wakil Syarikat</b> (jika berkaitan): (a) <b>Kad Pengenalan</b> wakil (asal dan salinan); dan (b) <b>Nama tersenarai dalam Penyata Caruman KWSP</b> yang lengkap (3 Bulan terkini berturutan); (c) <b>Surat Perwakilan dari majikan</b> (Ditandatangani oleh pengarah atau majikan tersenarai berdasarkan senarai pengarah-pengarah syarikat dalam profil syarikat atau pemilik perniagaan di dalam profil perniagaan yang terkini)
4.	Penyata Caruman KWSP bagi <b>tiga (3) bulan terkini (Borang 'A' tidak dibenarkan)</b> disahkan oleh pihak KWSP.
6.	Laporan Kewangan Syarikat yang telah diaudit bagi tahun semasa atau setahun sebelumnya <b>ATAU</b> Akaun Pengurusan (Kunci Kira-Kira dan Penyata Untung Rugi) yang disahkan benar (certified correct/certified true) oleh Juruaudit yang bertauliah dan berdaftar dengan Malaysian Institute of Accountants (MIA) @ Audit Firms (AF) sahaja) bagi Pemilikan Tunggal / Perkongsian / Enterprise.
7.	Penyata bank syarikat <b>tiga (3) bulan terkini dan berturutan</b> ; <b>ATAU</b> Salinan penyata bank yang dicetak secara <b>online</b> hendaklah <b>DISAHKAN OLEH PIHAK BANK</b>  (Syarikat pemilikan tunggal / Perkongsian / Enterprise – Akaun simpanan / Semasa pemilik)
8.	Surat Kelulusan Bersyarat Penggajian Pekerja Asing

**MAKLUMAT LANJUT** : Pusat Kelulusan Setempat (OSC)  
 Bahagian Pengurusan Pekerja Migran  
 Kementerian Sumber Manusia  
 Aras 5, Blok D9, Kompleks D  
 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
 62546 PUTRAJAYA  
 Tel. 03 – 88852939 / 88852940

**WAKTU URUSAN** : 8.30 pagi sehingga 5.00 petang (Isnin – Khamis)

**DOKUMEN TAMBAHAN MENGIKUT SEKTOR – DISEDIKAN OLEH MAJIKAN****i. Sektor Perkilangan**

1.	Lesen PBT dan Lesen / Kebenaran Agensi yang berkaitan (Menyatakan aktiviti, cth: perkilangan / proses / buat / kerja-kerja kejuruteraan) Lesen MITI ( <b>bagi syarikat yang memiliki modal berbayar melebihi RM2.5 juta atau pekerja melebihi 75 orang</b> ) (sekiranya berkaitan); atau Lesen MPOB bagi kilang kelapa sawit; atau Lesen daripada Jabatan Hutan bagi kilang berasaskan produk per kayu (sekiranya berkaitan)
2.	Perjanjian Sewa Pajak melebihi 3 tahun yang disetemkan bagi premis yang disewa <b>ATAU</b> Perjanjian Jual beli dan Salinan Geran Pemilik bagi premis yang dibeli
3.	Gambar hadapan & dalam premis yang <b>jelas, terang dan berwarna</b> (termasuk <b>papan tanda syarikat, pejabat, peralatan dan mesin serta produk akhir</b> )
4.	Carta Aliran Proses Penghasilan Produk ( <b>bergambar dan berwarna</b> ) dan Jumlah Pekerja (tempatan, pekerja asing dan kekosongan) yang diperlukan di setiap tempat proses

**ii. Sektor Pembinaan**

1.	Sijil Perakuan Pendaftaran CIDB yang masih berkuatkuasa
2.	<i>Letter Of Award</i> / Kontrak Kerja yang masih lagi dalam tempoh pembinaan. (Projek hendaklah tidak kurang dari 3 bulan daripada tempoh / tarikh penyiapan semasa menghadiri temuduga)
3.	Cetakan maklumat projek yang telah dimaklumkan dalam Sistem CIMS CIDB bagi projek yang dimohon sahaja
4.	Resit Pembayaran Levi CIDB bagi projek yang sedang dilaksanakan (bagi sub-kontraktor, sila kemukakan salinan resit levi daripada kontraktor utama)

**iii. Sektor Pertanian**

1.	Sijil Kelahiran bagi tanah milik ibu bapa <b>ATAU</b> 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
4.	Pendaftaran / Lesen yang berkaitan Sistem Kultur Laut / Ternakan Ayam / Itik / Burung (Unggas) / Ternak Khinzir daripada Negeri / Daerah
5.	Surat sokongan dan / atau Laporan Penilaian daripada Jabatan Pertanian / Perkhidmatan Veterinar / Perikanan daripada Negeri / Daerah bagi pengusaha yang menjalankan aktiviti tanaman / ternakan / akuakultur di tanah milik Kerajaan / Persendirian
6.	Surat Kebenaran daripada Pejabat Tanah dan Galian (Jika Berkenaan)

**iv. Sektor Perladangan**

1.	Sijil Kelahiran bagi tanah milik ibu bapa <b>ATAU</b> 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 ( <b>Tidak melebihi 1 tahun</b> ) oleh Pejabat Tanah dan Galian
4.	Surat Kebenaran daripada Pejabat Tanah dan Galian (Jika Berkenaan)
5.	Sijil Lembaga Minyak Sawit Malaysia (MPOB) / Lembaga Getah Malaysia (LGM) / Lembaga Koko Malaysia (LKM)
6.	Penyata ringkasan lot tanah

**v. Sektor Perlombongan dan Pengkuarian**

1.	Surat Kelulusan Skim Pengendalian Melombong (SKSPM) / Surat Kelulusan Skim Kuari (SKSK) / Lesen Kecil Hutan (bagi kuari dalam Hutan Simpan) / Permit 4B/4C (bagi kuari yang tidak terikat dengan peraturan dan kaedah Kuari Negeri)
2.	Lesen Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) bagi Kontraktor
3.	Pajakan Melombong (PM) / Lesen Melombong Tuan Punya (LMTP) / Pajakan Kuari (PK) / Hakmilik Tanah / Lesen Pendudukan Sementara (LPS) dan lain-lain berkaitan pemilikan tanah berkenaan
4.	Surat Ikatan Perjanjian dengan pemilik / operator / kontraktor yang masih berkuatkuasa dan dimatikan setem (jika berkenaan)
5.	Surat Pengesahan daripada Jabatan Mineral dan Geosains Negeri
6.	Carta alir berkaitan proses kerja secara terperinci termasuk menyatakan keperluan pekerja asing di setiap proses yang berkaitan serta maklumat peratusan pekerja tempatan dan pekerja asing sedia ada.

**vi. Sektor Perkhidmatan**

1.	Lesen Perniagaan yang dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan
2.	Perjanjian Sewa Pajak melebihi 3 tahun yang disetemkan bagi premis yang disewa <b>ATAU</b> Perjanjian Jual beli dan Salinan Geran Pemilik bagi premis yang dibeli
3.	Gambar hadapan dan dalam premis yang jelas, terang dan berwarna serta gambar aktiviti perniagaan <b>(termasuk papan tanda syarikat, pejabat, peralatan dan mesin yang berkaitan)</b>
4.	Penyata Bayaran Cukai Tahunan <b>(Pemilikan Tunggal/Perkongsian/Enterprise)</b>
5.	<i>Letter Of Award</i> / Kontrak Kerja yang masih berkuatkuasa sekurang-kurangnya 1 tahun & dimatikan setem <b>mengikut nilai kontrak (Pembersihan &amp; Pencucian)</b>
6.	<i>Memorandum and Articles (M&amp;A)</i> syarikat <b>(Pembersihan &amp; Pencucian)</b>
7.	Menu Hidangan yang lengkap <b>(Restoran)</b>
8.	Pelan <i>Exit Policy</i> – unjuran penggunaan/pengurangan pekerja asing <b>(Borong &amp; Runcit)</b>
9.	Surat Sokongan daripada Pihak Berkuasa Pelabuhan / Lapangan Terbang <b>(Kargo- Lapangan Terbang &amp; Pelabuhan)</b>
10.	Dokumen kelulusan Pengendalian / Surat Tawaran Kerja / Surat Penggajian (Cth: Invois, Kontrak) <b>(Kargo- Pelabuhan)</b>
11.	Surat Setuju Terima (SST) yang diberikan dari mana-mana lima (5) Agensi Pihak Berkuasa yang dilantik <b>(Kargo- Lapangan Terbang)</b> seperti berikut: (a) Aero Darat Services Sdn. Bhd. (b) Pos Aviation Sdn. Bhd. (c) MAB Kargo Sdn. Bhd. (d) Mlindo Airways Sdn. Bhd. (e) Ground Team Red Sdn. Bhd.
12.	Sijil Pengelasan Spa yang dikeluarkan oleh Kementerian Pelancongan Dan Kebudayaan Malaysia (3 Bintang dan ke atas sahaja) <b>(Spa – Juru Terapi Spa)</b>
13.	Sijil Pengelasan Hotel yang dikeluarkan oleh Kementerian Pelancongan Dan Kebudayaan Malaysia (1 Bintang dan ke atas sahaja) <b>(Hotel – Housekeeping)</b>
14.	Sijil Pengelasan Pusat Urutan Kaki yang dikeluarkan oleh Kementerian Pelancongan Dan Kebudayaan Malaysia ( <i>Gold dan Platinum</i> ) <b>(Pusat Urutan Kaki – Juru Urut Kaki)</b>
15.	Dokumen Pengesahan daripada Akademi Kemahiran Belia Golf sebagai bukti majikan telah merujuk kepada AKBG untuk mendapatkan Kedi Tempatan <b>(Golf – Kedi)</b>

