

JABATAN BURUH KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

Panduan NLMS (Awam)

Kemaskini Data Legasi - Lesen Pekerja Domestik (LPD)

Kemaskini Data Legasi (LPD)

| 1 | | | |
|---|---|---|--|
| - | O Makluman | | |
| | Awda mempur dikemaskini. Awda barua br | yai rekod di Jabatan Buruh yang perlu | |
| | rekod awda dii | remaskini dan diluluskan. | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Log masuk akaun NLMS awda. Awda akan n meneruskan. | nenerima notifikasi untuk kemaskini rekod awda.Tekan 'Ok ' untuk | |
| | | | |
| 2 | O Awda mempunyai rekod di Jabatan Buruh yang perlu dikemaskini. Awda hanya boleh menggunakan aplikasi NLMS se | lepas rekod avda dikemaskini dan dikuluskan. | |
| | Data Legasi LPD | | |
| | | | |
| | # NOMBOR LPD NAMA | NOMBOR KP TARIKH MANSUH LPD STATUS TINDAKAN | |
| | 1 S190/39/0001 MOHD ZAHFAR | | |
| | иенициман не наан некоа | | |
| | | | |
| | Di bawah senarai Data Legasi Lesen Pekerja | a Domestik (LPD), sila klik ikon berikut (dibawah tindakan). | |
| З | Data Legasi Lesen Perkhidmatan Domestik Persendirian (5196/99/0001) | Buka | |
| 5 | B - Maklumat Lesen | | |
| | Nombor PJB * | Juniah Kuota " | |
| | 5196/99/0001 | | |
| | Tarikh Mula LPD * 30-DEC-2022 | Tankh Tanat UP * 30-NOV-2023 | |
| | Status ACTIVE | | |
| | Sila samak maklumat barkanaan. | | |
| | Sild Semak makiumat Derkenaam. Makiumat Loson Pokoria Domostik | | |
| | | | |
| 4 | L - Maklumat Klien - MOHD ZAHFAR(01-000644) | | |
| - | | | |
| | Nombor KP * | Jenis K.* | |
| | 01-000644 | BRUNEI ID (KUNING) | |
| | Jantina * | Tarikh labir * • 05-JAN-1981 | |
| | Warganegara * | Agama * | |
| | BRUNEI DARUSSALAM | ISLAM | |
| | Status perkahwinan * | | |
| | Alamat Tetap * | Deroh " | |
| | 133, JALAN DURIAN , KAMPUNG BURONG PINGAI BERAKAS, GADONG A, BRUNEI MUARA, BB3313 | BRUNEI MUARA | |
| | Nombor Telefon (Rumah) * | Nombor Telefon (Bmbit) * | |
| | 6540023 | 8736410 | |
| | Nombor Telefon (Pejabat) | Pendidkan | |
| | | LAIN-LAIN PERINGKAT PRA-UNIVERSITI ATAU SERUPA | |
| | Maklumat Klien | | |
| | Semak dan lengkapkan maklumat awda yang diperlukan. | | |
| | | | |

| 5 | A Malaard Pelojan Satar Pelojan Satar Pelojan Satar Satar Magian |
|---|---|
| | Amrit tigen" Conda" Amrit tigen" Prote stort Get 0° Foregan Ga" Ress stort 0° Point total 0° |
| | Kemaskini <u>Maklumat Pekerjaan</u> . |
| 6 | Image: Senaral (Suami/Isteri) Image: Senaral (Suami/Isteri) Image: Senaral (Suami/Isteri) Image: Senaral (Senaral (S |
| 7 | #1 - Maklumat Pasangan × Nama * HAJAH ANITA Nombor KP * Jenis IC * 01-000295 BRUNEI D (KUNING) Jantina * Tarikh lahir * PEREMPUAN © S-APR-1985 Warganegara * Agama * BRUNEI D ARUSSALAM ISLAM Status perkahwinan * Nombor Sijf Penceralan Skoool Membaharui Skoool Tutup |
| 8 | Kurpulan Kuda Lean Perkilamatan Damedian Data Legai I Ansata Karta I Tarikh manuale 1 |
| | Image: Construction of the construc |

| 9 | * Kumpulan Kuota Lesen Perishidmatan Domestik Persendirian Pekerjaan * AMAH Keterangan Rekerjaan * AMAH Negara * INDORESIA, PHILIPPINES, THAILAND Variahi Individu Di Pohon (1-100) * I 1 Gaji Ditswarkan (85) * 450.00 Keterana Rhas * TIDAK Variahi Calification (1-100) * I Ditswarkan (85) * |
|----|---|
| | Isi maklumat pembantu domestik. Selepas itu, tekan 'Simpan' . |
| | Keterangan Pekerjaan : Hendaklah diisi jawatan pekerja domsetik tersebut. Contoh, jika selaku pembantu rumah – Amah <u>Pekebun</u> – Pekebun <u>Pemandu</u> - Pemandu |
| 10 | # - Neikh Tropper Tropped (unit kap preverbasen time) Data Logisal Nation Rouge Tropped Nation Rouge Tropped Nation Rouge Tropped Nation Rouge Tropped Total Rouge Rouge Annuality Tropped Nation Rouge Tropped Total Rouge Rouge Annuality Tropped Nation Rouge Tropped Total Rouge Rouge Annuality Tropped Rouge Annuality Tropped Total Rouge Rouge Annuality Tropped Rouge Annuality Tr |
| 11 | Image: Constant Storage Image: Constant Storage Image: Constant Storage Image: Constant Storage Table reduction of Storage Table reduction of Storage Kilk 'Lampiran Baru(+)' untuk muat naik sokongan Dokumen. |
| 12 | B - Muatnaik Dokumen × Full: Fail (Max 5M8) Browse Keterangan Fail • KETERANGAN FAIL • SALINAN LPD: (Mandatory) • RESIT DEPOSIT Gecare Pilinanti • |
| | Muat naik sokongan Dokumen seperti Salinan LPD (mandatory) dan Resit Deposit (Jika ada) |
| 13 | Locates National Strates memory of person locates and like memory ways pertany van berkaitan dengan record warisan, awda boleh isi nada Catatan Majikan |
| | sika mempunyai pertanyaan berkaitan dengan record warisan, awda bolen isi pada <mark>calatan wajikan</mark> . |

| 14 | Br. Angelues |
|----|--|
| | PROACULAN MAINACURES DECLARATION (VERS DECLARATION)))))))))))))))))))))))))))))))))) |
| | 🗟 Seys shigir dengan pengakuan |
| | Smper fuels |
| | Selepas mengemaskini dan muat naik dokumen sokongan, tik 'Saya bersetuju dengan pengakuan' dan Tekan 'Hantar' . |
| 15 | |
| | |
| | Sila pastikan semua data adalah betul sebelum menghantar permohonan ini. |
| | Adakan awda pasti, awda ingin menghantar permohonan ini? |
| | Ya lua |
| | Klik 'Ya' untuk menghantar permohonan. |
| 16 | Berjaya |
| | 5196/99/0001 |
| | Tutup |
| | |
| 47 | Kemaskini data legasi telah berjaya dihantar untuk pengesahan dari Jabatan Buruh. |
| 1/ | Avda mempunyi rekođ di Jabatan Buruh yang pirlu dikemaskim, Anda hanya boleh menggunakan apikasi HEMS selepar rekod avda cikemaskimi dan diklutskan. Data Legasi LPD |
| | |
| | * Nonstant CPU Nation Nonstant CPU Nation Nonstant CPU Status Nonstant CPU |
| | Data Legasi LPD sedang dalam pengesahan. |
| 18 | |
| | Anda mempunyai rekod di Jabatan Buruh yang perla dikemaskini. Awda hanya boleh menggunakan aplikasi NLMS selepas rekod awda dikemaskini dan dihukskan. |
| | |
| | 2 NOMBOR KP TABLICH MANSUH LPD STATUS TINDAKAN |
| | 1 \$196/99/0001 MOHD ZAHFAR \$1 000044 \$9 HOV-2023 End of the importance of the import |
| | |
| | Sekiranya status data legasi LPA awda 'Perlu Pembetulan Pelanggan', awda dikehendaki membuat |
| 10 | Pembetulan maklumat. Sila <u>klik ikon</u> berikut bagi membuat pembetulan. |
| 19 | 🤹 - Arahan Dari Jabatan Buruh |
| | MARLUMAT PEKERJAAN TIDAK SELARAS. SILA BETULKAN. |
| | |
| | Sila betulkan maklumat mengikut arahan <u>Jabatan Buruh</u> . |

| 20 | Ander menpenyar reked di Jakata flumh yang perlu dikemakkut, Andri hanya boleh mengganakan apilikar MAM selepan rekod anda dikemakkut dan dikladaan. |
|----|---|
| 21 | Image: Sector and De ben group: Image: Sector and De ben group: |
| | Kemaskini data legasi LPD awda berjaya disimpan dan skrin awda akan memaparkan seperti berikut. Sila klik 'Lesen bagi Perkhidmatan Rumahtangga Persendirian.' |
| 22 | SELAMAT DATANG KE ESEN BAGI PERKHIDMATAN RUMAHTANGGA PERSENDIRIAN Akah yang ingin awda lakukan? + + + + + + + + + + |
| | Langkah seterusnya, awda dikhendaki membuat permohonan Kemaskini Maklumat bagi kemaskini ahli keluarga yang tinggal bersama Membuat permohonan Deposit atau Pengecualian (bagi rekod kewangan) *Sekiarnya awda memiliki Lesen, tetapi paparan pada skrin awda (ikon <u>Baru</u> tidak dalam mode grey out) sila hubungi pihak Jabatan Buruh bagi pengesahan perkara tersebut. |