



جوابتن بوروه

JABATAN BURUH
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

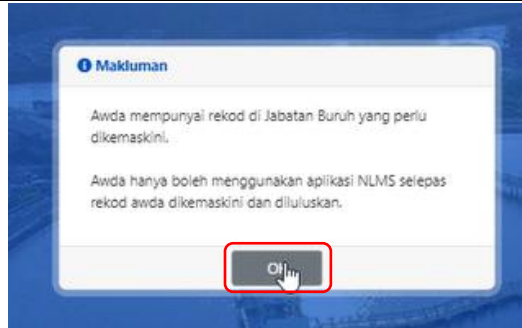
Panduan NLMS (Awam)

Kemaskini Data Legasi - Lesen Pekerja Domestik (LPD)

PANDUAN NLMS (AWAM)

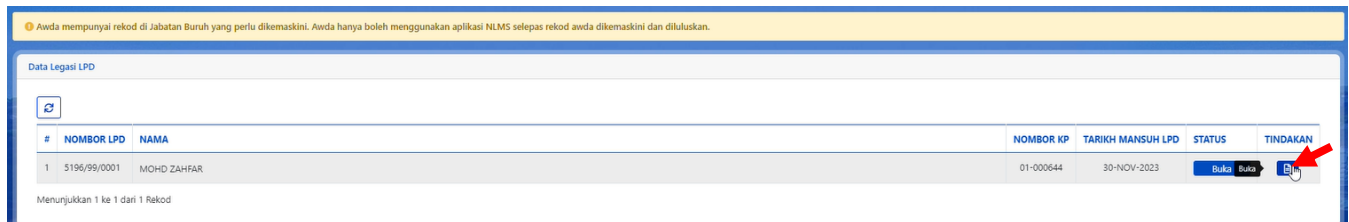
Kemaskini Data Legasi (LPD)

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 Domestik (LPD)**, sila klik ikon berikut (dibawah tindakan).

3

Sila semak maklumat berkenaan:
Maklumat Lesen Pekerja Domestik

4

Maklumat Klien

Semak dan lengkapkan maklumat awda yang diperlukan.

PANDUAN NLMS (AWAM)

5

Kemaskini **Maklumat Pekerjaan**.

6

Tekan '**Tambah(+)**' untuk menambah maklumat Pasangan.
Klik '**Sahkan**' untuk membuka maklumat Pasangan.

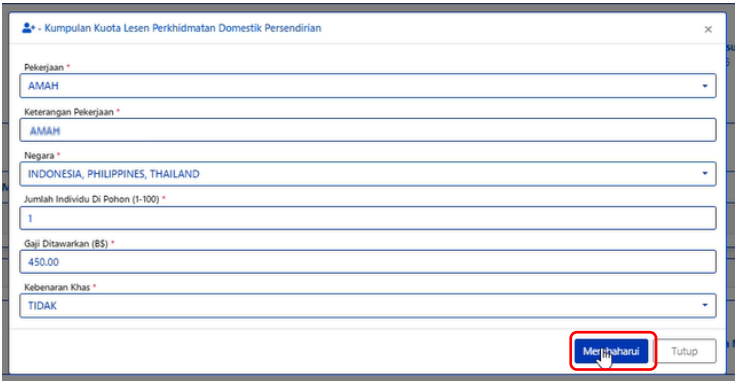
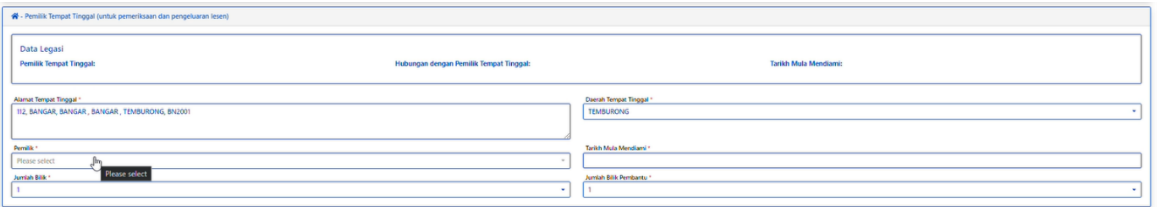
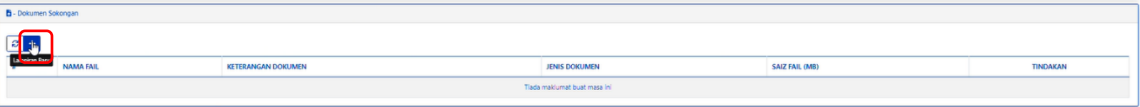
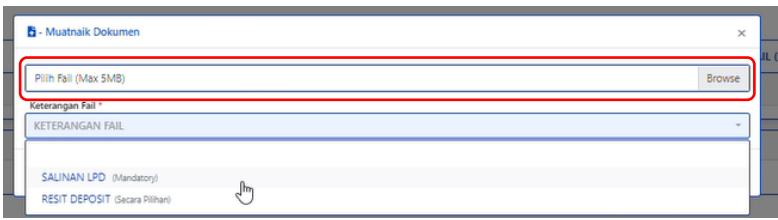
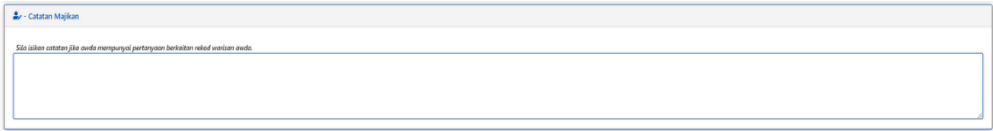
7

Selepas mengisi, sila klik '**membaharui**'.

8

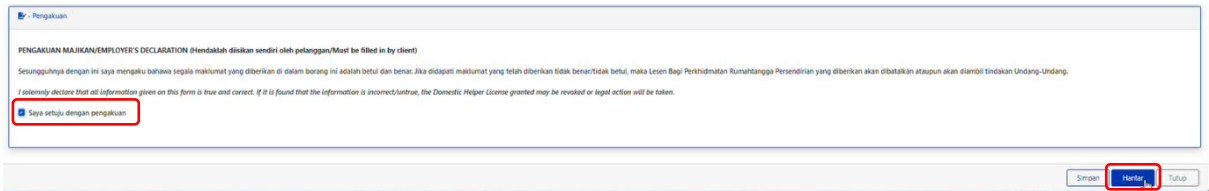
Dalam bahagian Kuota LPD, sila **tekan “+”** bagi memasukkan jumlah kouta yang dimiliki.

PANDUAN NLMS (AWAM)

9	 Isi maklumat pembantu domestik. Selepas itu, tekan 'Simpan'. Keterangan Pekerjaan : Hendaklah diisi jawatan pekerja domestik tersebut. Contoh, jika selaku pembantu rumah – Amah Pekebun – Pekebun Pemandu - Pemandu
10	 Isi Maklumat Tempat Tinggal (untuk pemeriksaan dan pengeluaran lesen)
11	 Klik 'Lampiran Baru(+)' untuk muat naik sokongan Dokumen.
12	 Muat naik sokongan Dokumen seperti Salinan LPD (mandatory) dan Resit Deposit (Jika ada)
13	 Jika mempunyai pertanyaan berkaitan dengan record warisan, awda boleh isi pada Catatan Majikan.

PANDUAN NLMS (AWAM)

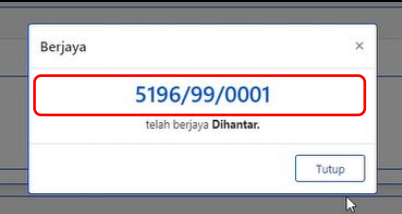
- 14



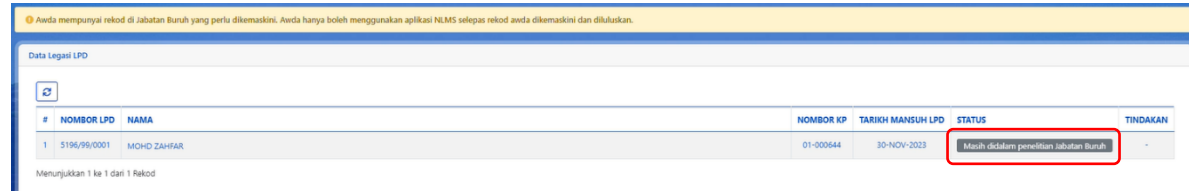
Selepas mengemaskini dan muat naik dokumen sokongan, tik '**Saya bersetuju dengan pengakuan**' dan Tekan '**Hantar**'.
- 15



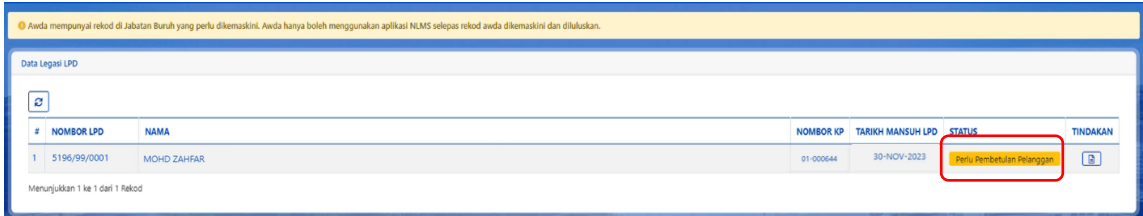
Klik '**Ya**' untuk menghantar permohonan.
- 16



Kemaskini data legasi telah berjaya dihantar untuk pengesahan dari Jabatan Buruh.
- 17



Data Legasi **LPD** sedang dalam pengesahan.
- 18



Sekiranya status data legasi LPA awda '**Perlu Pembetulan Pelanggan**', awda dikehendaki membuat Pembetulan maklumat. Sila **klik ikon** berikut bagi membuat pembetulan.
- 19



Sila betulkan maklumat mengikut arahan **Jabatan Buruh**.

PANDUAN NLMS (AWAM)

20

Anda mempunyai rekod di Jabatan Buruh yang perlu dikemaskini. Anda hanya boleh menggunakan aplikasi NLMS selepas rekod anda dikemaskini dan diluluskan.

Data Legasi LPD

#	NOMBOR LPD	NAMA	NOMBOR KP	TARIKH MANSUH LPD	STATUS	TINDAKAN
1	5196/99/0001	MOHD ZAHFAR	01-000644	30-NOV-2023	Lengkap	-

Menunjukkan 1 ke 1 dari 1 Rekod

Data Legasi LPD Lengkap.

21



Kemaskini data legasi LPD awda berjaya disimpan dan skrin awda akan memaparkan seperti berikut. Sila klik '**Lesen bagi Perkhidmatan Rumahtangga Persendirian.**'

22



Awda sudah boleh menggunakan NLMS bagi sebarang permohonan.

Langkah seterusnya, awda dikehendaki 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 **Baru** tidak dalam mode *grey out*) sila hubungi pihak Jabatan Buruh bagi pengesahan perkara tersebut.