

GARIS PANDUAN MAJIKAN BAGI PERMOHONAN SURAT KELULUSAN SECARA DASAR (*APPROVAL IN PRINCIPLE*) (AP)

1. PENGENALAN

Majikan yang ingin menggaji pekerja bukan pemastautin adalah dikehendaki memohon dan memperolehi lesen daripada Jabatan Tenaga Kerja Sarawak (JTK Sarawak). JTK Sarawak akan hanya menerima dan memproses permohonan daripada majikan untuk menggaji pekerja bukan pemastautin yang tergolong di bawah definisi “**employee**” di bawah Seksyen 2, Ordinan Buruh (Sarawak Bab 76).

2. PERMOHONAN UNTUK MENGGAJI PEKERJA BUKAN PEMASTAUTIN DI SARAWAK

- 2.1 Setiap majikan yang ingin menggaji pekerja bukan pemastautin perlulah **mengemukakan permohonan secara dalam talian** melalui satu sistem khusus yang dikenali sebagai ***Advanced Labour and Immigration Aligned Network for Compliance (ALIANCE)***.
- 2.2 ALIANCE adalah **sistem pengurusan penggajian pekerja bukan pemastautin yang bersepadu dan inklusif** yang dibangunkan oleh Kerajaan Sarawak. Sistem ini bertindak sebagai ***One Stop Centre*** bagi semua urusan **penggajian pekerja bukan pemastautin di Sarawak**.
- 2.3 ALIANCE telah merangkumkan beberapa sistem yang dibangunkan secara berasingan dan dikawalselia oleh agensi atau jabatan yang berbeza di bawah satu bumbung.
- 2.4 Antara modul yang dibangunkan dan diletakkan di bawah ALIANCE adalah:
 - i. JobSarawak;
 - ii. *Gateway and Employment For Non-Sarawakians via Sarawak's Integrated System Employment of Non-Sarawakians* (GENESIS);
 - iii. *Sarawak Foreigners Health Information System* (SAFHIS); dan
 - iv. *Non-Sarawakian Identity Card* (NCIS).
- 2.5 GENESIS adalah modul di bawah ALIANCE yang digunakan khusus untuk **memproses permohonan berkaitan penggajian pekerja bukan pemastautin** di Jabatan Tenaga Kerja Sarawak (JTKS). Terdapat tiga (3) *e-services* yang telah dibangunkan di bawah GENESIS iaitu:-

- i. *Sarawak Advanced Non-Sarawakian Online Labour System (SANSOLS)*;
- ii. *Household and Assistance Vetting & Employment Network (HAVEN)*; dan
- iii. *Expatriate Platform For Recruitment & Talent (EXPRT)*

2.6 Berikut adalah peranan setiap e-services tersebut:

e-Services	Peranan dan Fungsi
SANSOLS	Memproses permohonan Surat Kelulusan Secara Dasar dan Lesen Untuk Menggaji Pekerja Bukan Pemastautin bagi jawatan pekerja mahir, separuh mahir dan am
HAVEN	Memproses permohonan Lesen Untuk Menggaji Pekerja Bukan Pemastautin bagi Pembantu Rumah Asing
EXPRT	Memproses permohonan Lesen Untuk Menggaji Pekerja Bukan Pemastautin bagi pegawai dagang (ekspatriat)

- 2.7 Sekiranya majikan **belum pernah menggunakan GENESIS** sebelum ini, mereka **wajib mendaftar terlebih dahulu** sebagai pengguna sistem.
- 2.8 Selepas pendaftaran ini selesai dan telah disahkan oleh pihak pentadbir sistem, majikan boleh mula mengemukakan permohonan untuk menggaji pekerja bukan pemastautin melalui sistem tersebut.
- 2.9 Proses pendaftaran ke dalam GENESIS hanya perlu dilakukan **sekali sahaja** bagi setiap majikan.
- 2.10 Setelah berdaftar, majikan boleh menggunakan akaun tersebut untuk:
- i. Membuat permohonan baru;
 - ii. Mengakses status permohonan sedia ada;
 - iii. Mengemukakan permohonan perlanjutan; dan
 - iv. Mengurus maklumat pekerja bukan pemastautin yang telah diluluskan.
- 2.11 Sekiranya majikan ingin membuat permohonan baharu pada masa akan datang, mereka hanya perlu log masuk ke akaun yang telah didaftarkan sebelum ini, **tanpa perlu mendaftar semula**.
- 2.12 GENESIS boleh diakses melalui pautan **genesis.sarawak.gov.my**

3. TINDAKAN YANG PERLU DIAMBIL OLEH MAJIKAN

3.1 MENGIKLANKAN KEKOSONGAN JAWATAN

- 3.1.1 Majikan yang ingin menggaji pekerja bukan pemastautin di Sarawak hendaklah terlebih dahulu mendapatkan suatu **Surat Kelulusan Secara Dasar** atau *Approval in Principle* (AP).
- 3.1.2 AP adalah **satu kebenaran bertulis bagi membolehkan majikan untuk mendapatkan pekerja bukan pemastautin yang telah ditentukan jumlahnya.**
- 3.1.3 Majikan diwajibkan memohon dan diluluskan AP sebelum permohonan lesen untuk menggaji pekerja bukan pemastautin boleh dipertimbangkan.
- 3.1.4 **AP yang diluluskan kepada majikan bukanlah satu Lesen Untuk Menggaji Pekerja Bukan Pemastautin.**
- 3.1.5 Sebelum suatu permohonan AP dikemukakan kepada JTKS, majikan hendaklah **mengiklankan kekosongan jawatan yang dipohon dalam dua (2) surat khabar tempatan (iaitu Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris).**
- 3.1.6 Majikan juga dikehendaki **mengiklankan kekosongan jawatan dalam siaran radio tempatan iaitu Radio Television Malaysia (RTM).**
- 3.1.7 Sebarang pertanyaan berhubung pengiklanan kekosongan jawatan pihak majikan bolehlah menghubungi Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) yang berdekatan.
- 3.1.8 Selain itu, majikan juga dikehendaki untuk mendaftarkan kekosongan jawatan melalui laman sesawang <http://job.sarawak.gov.my>
- 3.1.9 **Majikan hendaklah memastikan nama dan bilangan jawatan yang diiklankan sama dengan nama, bilangan jawatan yang akan dipohon alamat tempat pekerjaan dalam AP kelak.**
- 3.1.10 **Kegagalan majikan mengiklankan kekosongan jawatan yang dipohon boleh menyebabkan permohonan AP majikan tidak dipertimbangkan**

3.2 MENGEMUKAKAN PERMOHONAN AP

- 3.2.1 Semua permohonan untuk mendapatkan AP hendaklah dikemukakan melalui **SANSOLS**.
- 3.2.2 Majikan hendaklah memastikan maklumat-maklumat seperti berikut dikemukakan dengan tepat dan betul :-
- i. Kod MSIC (*Malaysia Standard Industrial Classification*) bagi aktiviti perniagaan yang dijalankan;
 - ii. Nama syarikat adalah sama seperti yang tertera di **Lesen Perniagaan** atau **Sijil Perakuan Pemerdagangan Syarikat Sendirian Berhad** oleh **Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)**;
 - iii. Alamat tempat pekerjaan sama seperti dinyatakan dalam salinan lesen perniagaan, salinan award kontrak (jika pemohon adalah kontraktor), lesen Lembaga Minyak Sawit Malaysia, geran tanah atau perjanjian sewaan bangunan (*tenancy agreement*);
 - iv. Mengemukakan maklumat yang tepat untuk projek pembinaan yang dilaksanakan;
 - v. Mengemukakan maklumat terkini jumlah pekerja yang sedang digaji bagi pekerja tempatan dan pekerja bukan pemastautin;
 - vi. Mengemukakan maklumat kemudahan seperti penginapan, perumahan, bekalan air, bekalan elektrik dan lain-lain yang disediakan untuk pekerja dimasukkan; dan
 - vii. **Memastikan semua maklumat yang diperlukan untuk permohonan AP dimasukkan ke dalam SANSOLS sebelum permohonan dihantar ke JTKS.**
- 3.2.3 **Adalah menjadi tanggungjawab majikan untuk mengemukakan maklumat yang lengkap, betul dan tepat bagi tujuan permohonan AP.**
- 3.2.4 Majikan juga hendaklah memuat naik dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan untuk mempertimbangkan suatu permohonan AP ke dalam SANSOLS. **Sila rujuk Senarai Semak JTKSWK.35 (AP)**
- 3.2.5 Keputusan permohonan AP akan dikeluarkan bagi jumlah pekerja yang tertentu mengikut jawatan yang dipohon.

3.2.6 Tempoh sah AP adalah **dua (2) tahun** dan keputusan akan dihantar terus kepada majikan melalui e-mel yang dijana oleh SANSOLS.

3.2.7 Majikan hendaklah membuka e-mel untuk mengetahui keputusan permohonan AP dari semasa ke semasa.

3.3 SENARAI SEKTOR/INDUSTRI YANG DIBENARKAN UNTUK MEMOHON AP

3.3.1 Majikan daripada sektor/industri yang disenaraikan di bawah boleh memohon AP dan seterusnya lesen untuk mnggaji pekerja bukan pemastautin:

SEKTOR	SUB-SEKTOR	
Pertanian	Tanaman	Ternakan
	Kelapa sawit	Ayam pedaging
	Nurseri sawit	Ayam penelur
	Getah	Khinzir
	Sago	Lembu
	Kopi	Kambing
	Teh	Kolam ikan /udang/ ketam
	Lada	
	Koko	
	Padi	
	Kebun sayur/ buah-buahan	
	Penanaman semula (reforestation)	
Pembuatan	Kilang berasaskan kayu	
	Kilang bukan berasaskan kayu	
	Perkapalan	
	Kilang minyak sawit	
Pembinaan	Bangunan/ perumahan/ jalan raya/ infrastruktur/ lain-lain	
	Empangan air/hidro lektrik/ jambatan	
	Kabel lektrik berkuasa tinggi (<i>high tension cable</i>)	
Pembalakan/ Perlombongan/ Kuari	Pembalakan	
	Perlombongan / Kuari	
Perkhidmatan	Refleksologi	
	Kedai Kopi/ Restoran/ Restoran Hotel	

	Kedai Tekstil / Kedai Buku <i>*Milik peniaga India tempatan sahaja</i>
	Kedai dobi
	Bengkel kenderaan
	Kitar semula bahan buangan

3.3.2 Walau bagaimanapun, majikan daripada sektor/industri yang tidak disenaraikan di atas TIDAK DIHALANG untuk mengemukakan permohonan AP.

3.4 KRITERIA BAGI MENIMBANG PERMOHONAN AP DARI MAJIKAN

- 3.4.1 Majikan menghadapi kekurangan pekerja untuk memenuhi keperluan di tapak kerja.
- 3.4.2 Penggajian pekerja bukan pemastautin tidak menjejaskan peluang-peluang pekerjaan untuk pekerja tempatan. Keutamaan akan sentiasa diberikan kepada pekerja tempatan.
- 3.4.3 Majikan telah mematuhi prosedur yang ditetapkan oleh Jabatan dan agensi kawal selia yang lain apabila mengemukakan permohonan.
- 3.4.4 Majikan perlu mengemukakan permohonan lengkap serta dokumen-dokumen sokongan yang ditetapkan di dalam Senarai Semak JTKSWK35 (AP).
- 3.4.5 Majikan mesti mematuhi peruntukan Ordinan Buruh (Sarawak Bab 76) dan undang-undang perburuhan lain yang sedang dikuatkuasakan.
- 3.4.6 Bilangan pekerja yang boleh dipertimbang adalah berdasarkan matrik bagi sektor berikut dan juga mengambilkira pekerja yang sedang digaji oleh majikan.
- 3.4.7 Semakan turut dilakukan terhadap permohonan AP yang telah diluluskan serta kadar penggunaannya sebagai sebahagian daripada proses pemantauan dan pematuhan.
- 3.4.8 **Pertimbangan ke atas suatu permohonan AP juga adalah tertakluk kepada polisi semasa berkenaan penggajian pekerja bukan pemastautin di Sarawak, semakan serta ulasan daripada agensi kawal selia yang telah dilantik, dan apa-apa syarat tambahan yang ditetapkan oleh pihak berkuasa berkenaan sebelum sesuatu keputusan kelulusan atau penolakan dibuat.**

Garis panduan ini adalah tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa. Majikan adalah dinasihatkan supaya menghubungi pihak pentadbir SANSOLS atau Pejabat Tenaga Kerja yang berkenaan untuk mendapatkan garis panduan terkini sebelum mengemukakan permohonan berkaitan.

Disediakan oleh:

Jabatan Tenaga Kerja Sarawak
Tingkat 13, Bangunan Sultan Iskandar,
Jalan Simpang Tiga,
93532 Kuching, Sarawak

Tarikh: 1 Disember 2025