



**IBU PEJABAT JABATAN TENAGA KERJA
SARAWAK**

**ARAHAN
PENGARAH TENAGA KERJA
BERHUBUNG PROSEDUR PELESENAN
DI BAWAH SEKSYEN 23 AKTA AGENSI PEKERJAAN SWASTA 1981
(BAGI NEGERI SARAWAK SAHAJA)**

BIL. 2 / 2018

1.0 PENDAHULUAN

Arahan Pengarah Bil. 2/2018 ini dikeluarkan susulan daripada penguatkuasaan Akta Agensi Pekerjaan Swasta (Pindaan) 2017 [(Akta 246 (Pindaan) 2017] berkuatkuasa mulai 1 Februari 2018.

2.0 TUJUAN

Tujuan arahan ini adalah untuk memaklumkan kepada semua agensi berhubung keperluan mengemukakan permohonan lesen mengikut kategori lesen dan syarat-syarat yang ditetapkan di bawah Akta 246 (Pindaan) 2017.

3.0 PROSEDUR PERMOHONAN LESEN AGENSI

3.1 Permohonan bagi tiga kategori lesen agensi hendaklah menggunakan borang-borang sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual 1.

Jadual 1
Borang-borang mengikut jenis permohonan

Bil	Jenis permohonan	Jenis borang	Seksyen
1	Lesen baharu	Borang 1	Seksyen 9A
2	Pembaharuan lesen	Borang 2	Seksyen 11
3	Penubuhan cawangan baharu	Borang 3	Seksyen 13E
4	Pertukaran kategori lesen	Borang 4	Seksyen 13F
5	Penggantian lesen yang hilang, musnah atau rosak	Borang 5	Seksyen 13A

4.0 PENUBUHAN AGENSI INDUK

4.1 Penubuhan agensi induk berdasarkan kategori lesen

Penubuhan agensi induk hendaklah mengikut kategori lesen, modal berbayar dan wang jaminan seperti di Jadual 2.

Jadual 2
Jumlah modal berbayar dan wang jaminan mengikut kategori lesen

Kategori Lesen	Modal berbayar (RM)	Wang Jaminan (RM)
Lesen A- Untuk penempatan pekerjaan bagi pencari kerja di dalam Malaysia	RM50,000	RM5,000
Lesen B- Untuk penempatan pekerjaan bagi pencari kerja di dalam dan di luar Malaysia, dan pekhidmat domestik asing di dalam Malaysia	RM100,000	RM100,000

Lesen C- Untuk penempatan pekerjaan bagi pencari kerja di dalam dan di luar Malaysia, dan pekerja bukan warganegara di dalam Malaysia	RM250,000	RM250,000
---	-----------	-----------

5.0 PENUBUHAN AGENSI CAWANGAN

5.1 Penubuhan agensi cawangan berdasarkan kategori lesen induk

Kategori lesen bagi agensi cawangan hendaklah mempunyai aktiviti yang sama atau kurang daripada kategori lesen agensi induk.

Contoh:

Agensi induk yang memiliki kategori lesen A, tidak boleh memohon penubuhan cawangan lesen B atau C manakala agensi induk yang memiliki kategori lesen C boleh memohon penubuhan cawangan bagi semua kategori lesen.

5.2 Modal berbayar dan deposit wang jaminan

Setiap agensi cawangan hendaklah menandatangani wang jaminan mengikut jumlah yang ditetapkan. Jumlah wang jaminan bagi setiap cawangan agensi hendaklah mengikut kategori lesen seperti Jadual 3.

Jadual 3
Wang jaminan mengikut kategori lesen cawangan

Kategori Lesen	Wang jaminan untuk menubuhkan cawangan baru (RM)
Lesen A- Untuk penempatan pekerjaan bagi pencari kerja di dalam Malaysia	RM5,000

<p>Lesen B-</p> <p>Untuk penempatan pekerjaan bagi pencari kerja di dalam dan di luar Malaysia, dan pekhidmat domestik asing di dalam Malaysia</p>	<p>RM30,000</p>
<p>Lesen C-</p> <p>Untuk penempatan pekerjaan bagi pencari kerja di dalam dan di luar Malaysia, dan pekerja bukan warganegara di dalam Malaysia</p>	<p>RM100,000</p>

6.0 SYARAT-SYARAT PERMOHONAN LESEN AGENSI

Agensi hendaklah mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan seperti di Senarai Semak.

Bil.	Syarat-syarat	Seksyen
1	<p>(a) Sebuah badan korporat yang diperbadankan di bawah Akta Syarikat 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Modal Berbayar Minimum seperti dinyatakan dalam Jadual Kedua; (ii) Sekurang-kurangnya 51% daripada jumlah keseluruhan syer syarikat dipegang oleh warganegara Malaysia; dan (iii) Salah seorang daripada Ahli Lembaga Pengarah adalah warga tempatan Sarawak. <p>(b) Pengarah Syarikat yang bertanggungjawab ke atas hal ehwal agensi-</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) seorang warganegara Malaysia; (ii) bukan seorang bankrap yang belum dilepaskan; dan (iii) Tidak disabitkan atas apa-apa kesalahan di bawah mana-mana undang-undang bertulis berhubung 	9

	<p>dengan antipemerdagangan orang dan buruh paksa;</p> <p>(c) Mempunyai premis yang sesuai untuk menjalankan aktiviti Merekrut. Perkara yang perlu dipatuhi antaranya:-</p> <p>(i) Menyediakan Pelan Susunatur Pejabat; dan</p> <p>(ii) Mempunyai Perjanjian Sewa Beli/ Sewaan yang sah.</p> <p>(d) Nama syarikat yang didahului dengan perkataan "Agensi Pekerjaan";</p>	
2.	Permohonan pembaharuan lesen oleh pemohon dikemukakan kepada Pengarah beserta fi mengikut Jadual Pertama sekurang-kurangnya 60 hari sebelum habis tempoh lesen.	11
3.	Suatu agensi pekerjaan swasta yang bercadang menubuhkan cawangan hendaklah membuat permohonan kepada Pengarah dan mengikut kepada Seksyen 9 syarat bagi permohonan suatu lesen.	13E
4.	Suatu agensi pekerjaan swasta boleh memohon kepada Pengarah untuk menukar kategori lesen sebagaimana dinyatakan dalam Jadual Kedua dengan disertakan fi proses seperti dinyatakan dalam Jadual Pertama.	13F
5.	Agensi pekerjaan swasta yang telah diberikan lesen oleh Pengarah di bawah Seksyen 9A hendaklah menandatangani wang jaminan kepada Pengarah mengikut kategori lesen seperti dinyatakan dalam Jadual Kedua.	14C

6.1 Pendaftaran dengan SSM bagi menjalankan aktiviti merekrut

Agensi hendaklah mendaftar dengan SSM nama syarikat yang didahului dengan perkataan "Agensi Pekerjaan" dan hendaklah menyatakan aktiviti syarikat sebagai aktiviti merekrut iaitu *"to carry on the business as Private Employment Agency to recruit and place a worker to another employer"* sahaja di dalam pendaftaran SSM.

Agensi induk yang ingin memohon penubuhan cawangan hendaklah menyatakan alamat cawangan baru di dalam dokumen SSM.

7.0 WANG JAMINAN

7.1 Bentuk Wang Jaminan

- a. Wang jaminan perlu didepositkan oleh agensi selepas menerima notis secara bertulis daripada Pengarah sebelum sesuatu lesen dikeluarkan kepada agensi. Wang jaminan hendaklah secara tunai dalam bentuk bank draf atau jaminan bank (*bank guarantee*) atas nama Pengarah Tenaga Kerja Sarawak.
- b. Wang jaminan dalam bentuk jaminan bank (*bank guarantee*) hendaklah mempunyai tempoh sah laku melebihi setahun dari tempoh sah lesen.
- c. Setiap permohonan penubuhan cawangan baharu hendaklah disertakan dengan bayaran wang jaminan bagi setiap cawangan mengikut jumlah yang dinyatakan dalam Jadual 2.

7.2 Penggunaan Wang Jaminan

Sekiranya terdapat apa-apa pelanggaran yang memerlukan penggunaan wang jaminan bagi tujuan menyelamatkan mangsa, wang jaminan yang didepositkan oleh agensi boleh digunakan selepas menerima notis secara bertulis daripada Pengarah.

7.3 Pemulangan Wang Jaminan

Agensi yang telah terhenti beroperasi, dibatalkan lesen atau lesennya telah tamat tempoh dan tidak diperbaharui boleh membuat permohonan bertulis kepada Pengarah bagi pemulangan wang jaminan dengan menggunakan Borang 7.

7.4 Pelucuthakkan Wang Jaminan

Wang jaminan bagi agensi yang telah terhenti beroperasi, dibatalkan lesen atau lesennya telah tamat tempoh dan tidak diperbaharui dan tidak dituntut dalam tempoh 12 bulan dari tarikh pemberhentian operasi atau habis tempoh lesen akan dilucuthakkan selepas habis 3 bulan dari tarikh Warta.

7.5 Memastikan jumlah wang jaminan mencukupi pada setiap masa

Mana-mana wang jaminan yang telah digunapakai dengan kelulusan Pengarah hendaklah digantikan semula dalam tempoh 14 hari dari tarikh notis dikeluarkan oleh Pengarah.

7.6 Mengemukakan Laporan Tahunan Kewangan

Borang permohonan pembaharuan dan membuka agensi cawangan hendaklah disertakan dengan Laporan Tahunan Kewangan terkini sepanjang tempoh beroperasi.

7.7 Penetapan agensi induk

Mana-mana agensi yang mempunyai lebih daripada satu cawangan hendaklah menetapkan satu agensi yang akan berfungsi sebagai agensi induk.

Agensi perlu memaklumkan secara bertulis berkenaan penetapan agensi induk kepada Pengarah.

7.8 Akuan Bersumpah

Setiap pengarah syarikat yang bertanggungjawab ke atas hal ehwal agensi hendaklah membuat akuan bersumpah bahawa beliau adalah seorang yang tidak disabitkan atas apa-apa kesalahan jenayah.

7.9 Tanggungjawab agensi

Agensi mempunyai tanggungjawab yang perlu dipenuhi terhadap golongan berikut:

A. Pencari Kerja/Pekerja

- i. Memastikan semua pencari kerja diberi kontrak perkhidmatan dan ditawarkan gaji tidak kurang daripada

yang ditetapkan di bawah Perintah Gaji Minimum semasa; dan

- ii. Memastikan pencari kerja luar negara, pekhidmat domestik asing dan pekerja bukan warganegara telah mematuhi proses dan prosedur yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Negara Sumber dan Negara Penerima.

B. Majikan

- i. Memastikan majikan mematuhi undang-undang dan polisi semasa negara; dan
- ii. Memastikan tiada sebarang pendahuluan atau potongan gaji boleh dibuat oleh majikan terhadap pekerja selain daripada yang **dibenarkan** oleh Pengarah.
- iii. Melesenkan mana-mana pekerja bukan pemastautin di bawah Lesen Menggaji Pekerja Bukan Pemastautin selaras di bawah Seksyen 119 Ordinan Buruh (Sarawak Bab 76) dengan memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan.

C. Dokumen pengenalan diri bagi pekerja agensi yang dilantik untuk menjalankan aktiviti merekrut

- i. Agensi hendaklah membuat permohonan dokumen dan penggantian dokumen pengenalan diri bagi pekerjanya yang menjalankan aktiviti merekrut seperti di Jadual 4. Pekerja bagi maksud menjalankan aktiviti merekrut termasuklah Pengarah, Pengurus dan Pegawai Khidmat Pekerjaan.

Jadual 4
Borang Berkaitan Dokumen Pengenalan Diri

Bil	Jenis permohonan	Jenis borang	Seksyen
1	Dokumen pengenalan diri	Borang 6	Seksyen 13D(1)
2	Penggantian dokumen pengenalan diri		Seksyen 13D(6)

ii. Dokumen pengenalan diri hendaklah sentiasa dipakai oleh orang yang menjalankan aktiviti merekrut sepanjang masa menjalankan aktiviti perekrutan dan hendaklah dikemukakan apabila diminta oleh Pegawai JTK.

iii. Dokumen pengenalan diri itu hendaklah dikembalikan kepada JTK sekiranya orang yang menjalankan aktiviti merekrut tersebut tidak lagi menjalankan aktiviti perekrutan.

iv. Kehilangan dokumen pengenalan diri hendaklah dilaporkan kepada Pengarah dan permohonan baharu hendaklah dibuat menggunakan Borang 6 seperti di Jadual 4.

7.10 Penyediaan, Penyelenggaraan dan Penyimpanan Rekod

i. Setiap agensi hendaklah menyedia, menyelenggara dan menyimpan rekod-rekod berikut menggunakan borang mengikut Jadual 5 sekurang-kurangnya bagi tempoh enam tahun:

- a. Pendaftaran pencari kerja;
- b. Pendaftaran majikan;
- c. Kekosongan pekerjaan;
- d. Penempatan pencari kerja dan pekerja bukan warganegara;
- e. Rekod fi yang dipungut; dan
- f. Akuan penerimaan pekerja oleh majikan daripada agensi

