



**PERTUBUHAN KESELAMATAN SOSIAL
SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PENDAFTARAN MAJIKAN DAN PEKERJA**

MAKLUMAT MAJIKAN

Nama Majikan : _____

Kod Majikan :

1.0 SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

DOKUMEN UTAMA	Akta Keselamatan Sosial Pekerja AKSP (1969)	Akta Sistem Insurans Pekerjaan ASIP (2017)
<input type="checkbox"/>	Borang ID Portal	<input type="checkbox"/> Borang SIP 1 – Borang Pendaftaran Majikan
<input type="checkbox"/>	Borang 1 – Borang Pendaftaran Majikan	<input type="checkbox"/> Borang SIP 2 – Borang Pendaftaran Pekerja
<input type="checkbox"/>	Borang 2 – Borang Pendaftaran Pekerja	
<input type="checkbox"/>	Borang Pendaftaran Pekerja Asing	
<input type="checkbox"/>	Borang Pendaftaran Pekerja Domestik	

DOKUMEN SOKONGAN

BIL	ENTITI PERNIAGAAN	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	d.	Pertubuhan / Persatuan/NGO/ Society/ Institusi Keagamaan	Pertukaran Nama						
a.	i) Syarikat Sdn Bhd ii) Berhad	<input type="checkbox"/> Borang 9 (Akta Syarikat 1965) - Perakuan Pembedanaan Syarikat Sendirian <input type="checkbox"/> Borang 8 (Akta Syarikat 1965) - Perakuan Pembedanaan Syarikat Awam <input type="checkbox"/> Borang 49 (Akta Syarikat 1965) <input type="checkbox"/> Borang 13 - Jika ada pertukaran nama syarikat (Perakuan Pembedanaan Atas Pertukaran Nama Syarikat). <input type="checkbox"/> Borang 19 (Perakuan Pembedanaan Atas Pertukaran Menjadi Persendirian {Sdn. Bhd.}) <input type="checkbox"/> Borang 20 (Akta Syarikat 1965) - Perakuan Pembedanaan Atas Pertukaran Menjadi Syarikat Awam <input type="checkbox"/> Sekiranya Badan Profesional sila kemukakan dokumen seperti di no. 5 atau 6 atau 7 atau 8 atau 9 atau 10 atau 11	d.	Pertubuhan / Persatuan/NGO/ Society/ Institusi Keagamaan	<input type="checkbox"/> Perakuan Pertukaran Nama. <input type="checkbox"/> Senarai Ahli Jawatankuasa/Ahli Lembaga. <u>BERDAFTAR DENGAN INTERNATIONAL BODIES (Berpejabat di Malaysia)</u> <input type="checkbox"/> Surat pengesahan daripada agensi berkaitan. <u>TIDAK BERDAFTAR DENGAN MANA-MANA AGENSI</u> <input type="checkbox"/> Salinan KPPN, Kad Pengenalan Tentera, Kad Pengenalan Polis, Kad Pengenalan Penduduk						
b.	Perkongsian Liabiliti Terhad (PLT)	<input type="checkbox"/> Sijil Perakuan Perkongsian Liabiliti Terhad (PLT) <input type="checkbox"/> Maklumat Pekongsi-pekongsi <input type="checkbox"/> Perjanjian Perkongsian Liabiliti Terhad (PLT)	e.	Koperasi	<input type="checkbox"/> Perakuan Pendaftaran Koperasi. <input type="checkbox"/> Senarai Ahli Lembaga/Jawatankuasa.						
c.	Ketuanpunyaan Tunggal (Sole Proprietor) / Perkongsian (Partnership) a. Berdaftar dengan SSM b. Berdaftar dengan dengan agensi lain c. Tidak Berdaftar	<input type="checkbox"/> Maklumat Perniagaan <input type="checkbox"/> Borang D (Perakuan Pendaftaran) <input type="checkbox"/> Maklumat Pemilik <input type="checkbox"/> Sekiranya Badan Profesional sila kemukakan dokumen seperti di no. 5 atau 6 atau 7 atau 8 atau 9 atau 10 atau 11 <u>Negeri Sarawak</u> <input type="checkbox"/> Sijil Pendaftaran (Ordinan Nama-Nama Perniagaan) <input type="checkbox"/> Borang 1 (Seksyen 5.23, dan 24(2))-Kerajaan Negeri Sarawak - Ordinan Perniagaan, Profesion dan Pelesenan Perdagangan. <input type="checkbox"/> Pengesahan Pendaftaran Nama Perniagaan. <input type="checkbox"/> Lesen dari Pihak Penguasa Tempatan. <input type="checkbox"/> Lesen Pendaftaran Perniagaan dari Lembaga Hasil Dalam Negeri. <u>Negeri Sabah</u> <input type="checkbox"/> Lesen dari Pihak Berkuasa Tempatan- Borang B - Lesen Berniaga - Ordinan Pelesenan Perdagangan, 1948 (Ordinan No. 6 Tahun 1948). <u>BERDAFTAR DENGAN AGENSI LAIN</u> <input type="checkbox"/> Salinan KPPN, Kad Pengenalan Tentera, Kad Pengenalan Polis, Kad Pengenalan Penduduk Tetap, Kad Keselamatan Sosial (SSN) <u>TIDAK BERDAFTAR DENGAN SSM/AGENSI LAIN</u> <input type="checkbox"/> Salinan KPPN, Kad Pengenalan Tentera, Kad Pengenalan Polis, Kad Pengenalan Penduduk Tetap, Kad Keselamatan Sosial (SSN).	f.	Firma Guaman	<input type="checkbox"/> Sijil Pendaftaran Firma Guaman dari Majlis Peguam (Bar Council). <input type="checkbox"/> Certificate of Practice (Amalan Guaman).						
d.	Pertubuhan / Persatuan/ NGO/Society/ Institusi Keagamaan	<input type="checkbox"/> Borang 3 (Peraturan 5) Akta Pertubuhan 1966 - (Peraturan-Peraturan Pertubuhan 1984). <input type="checkbox"/> Perakuan Pendaftaran Senarai Ahli Jawatankuasa / Ahli Lembaga. <input type="checkbox"/> Perakuan Pendaftaran dari Pihak Berkuasa Negeri / Pihak Berkuasa Tempatan. <input type="checkbox"/> Senarai Ahli Jawatankuasa / Ahli Lembaga <u>BERDAFTAR DENGAN LAIN-LAIN AGENSI</u> <u>Akta Pembangunan Sukan 1997 dan Peraturan-Peraturan Pembangunan Sukan (Pendaftaran Badan dan Sukan 1998)</u> <input type="checkbox"/> Perakuan Pendaftaran. <input type="checkbox"/> Senarai Ahli Jawatankuasa/Ahli Lembaga. <u>Perakuan Perbadanan Pengurusan Bersama</u> <input type="checkbox"/> Perakuan Pendaftaran dari Pihak Berkuasa Negeri/ <input type="checkbox"/> Pihak Berkuasa Tempatan. <input type="checkbox"/> Senarai Ahli Jawatankuasa/Ahli Lembaga. <u>Pertukaran Nama</u> <input type="checkbox"/> Perakuan Pertukaran Nama. <input type="checkbox"/> Senarai Ahli Jawatankuasa/Ahli Lembaga.	g.	Klinik Perubatan	<input type="checkbox"/> Borang 12 (Akta Perubatan 1971). <input type="checkbox"/> Kelulusan daripada Malaysia Medical Consultant.						
			h.	Audit	<input type="checkbox"/> Borang 5 <input type="checkbox"/> Maklumat Auditor						
			i.	Akauntan	<input type="checkbox"/> Certificate of Registration of firm (dari Malaysian Institute of Accountants) <input type="checkbox"/> Certificate of Membership (dari Malaysian Institute of Accountants)						
			j.	Arkitek	<input type="checkbox"/> Perakuan Pendaftaran Pengamal Perundingan Senibina Dari Lembaga Arkitek Malaysia (Akta Arkitek 1967- Kaedah-Kaedah Arkitek (Pindaan) 2011)						
			k.	Badan-Badan Professional lain	<input type="checkbox"/> Perakuan Pendaftaran daripada agensi-agensi berkaitan						
			l.	Perkhidmatan Awam Persekutuan dan Negeri	<input type="checkbox"/> Surat pengesahan daripada agensi berkaitan						
			m.	Badan Berkanun Persekutuan dan Negeri	<input type="checkbox"/> Surat pengesahan daripada agensi berkaitan						
			n.	Pihak Berkuasa Tempatan	<input type="checkbox"/> Surat pengesahan daripada agensi berkaitan						
			o.	Kedutaan/ Konsul Kehormat.	<input type="checkbox"/> Surat pengesahan dari Kedutaan berkaitan <u>KONSUL KEHORMAT</u> <input type="checkbox"/> Salinan KPPN, Kad Pengenalan Penduduk Tetap, Pasport. <input type="checkbox"/> Surat Kelulusan daripada Kerajaan Malaysia <input type="checkbox"/> Surat Pelantikan dari Negara yang diwakili						
			p.	Perwakilan	<u>Malaysia Development Investment Authority (MIDA) / Ministry of International Trade and Industry (MITI) dan lain-lain agensi yang berkaitan</u> <input type="checkbox"/> Salinan KPPN, Kad Pengenalan Penduduk Tetap, Pasport <input type="checkbox"/> Surat perakuan daripada MITI / MIDA						
					<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">BIL</th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">INDIVIDU</th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">DOKUMEN YANG DIPERLUKAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a.</td> <td>Individu yang mengambil Pekerja Domestik</td> <td> <input type="checkbox"/> Salinan Kad Pengenalan atau Salinan Pasport </td> </tr> </tbody> </table>	BIL	INDIVIDU	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	a.	Individu yang mengambil Pekerja Domestik	<input type="checkbox"/> Salinan Kad Pengenalan atau Salinan Pasport
BIL	INDIVIDU	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN									
a.	Individu yang mengambil Pekerja Domestik	<input type="checkbox"/> Salinan Kad Pengenalan atau Salinan Pasport									

UNTUK DIISI OLEH PEJABAT PERKESO

Dokumen Diterima Melalui :

- Kaunter
- Pos
- Email

COP TARIKH TERIMA

Diterima Oleh :

.....
(Nama)
Petugas Kaunter / Kerani pentadbiran