

SENARAI SEMAK
PINDA TEMPOH SAHLAKU PAS



SILA SUSUN DOKUMEN PERMOHONAN SEPERTI BERIKUT:

1. Surat kuasa dari syarikat yang mengandungi maklumat jawatan dalam syarikat dengan disertakan :-
 - i. Salinan Kad Pengenalan beserta bukti bekerja disyarikat (contoh: Penyata KWSP, Kad Pekerja dan lain-lain) atau;
 - ii. Salinan Kad Wakil Syarikat.
2. Surat permohonan dari syarikat.
3. Borang permohonan DP11 / DP11A (Tanggungja/Pembantu Rumah) yang diisi lengkap dengan tandatangan majikan dan cop syarikat.
4. Pasport asal beserta salinan (mukasurat biodata dan pas terkini).
5. Surat Akuan Sumpah dari majikan (Jika tiada pasport asal disertakan).
6. Report Polls bagi kes ekspatriat / tanggungan lari.
7. I-KAD.
8. Tujuan:-
 - i. Tiket untuk persiapan keluar. - "*confirmed ticket*" (Dalam tempoh 30 hari sebelum tarikh pulang).
 - ii. Tukar majikan/jawatan - Surat Kelulusan jawatan dari agensi pelulus.
 - iii. Bukti permohonan pas yang berkaitan (Pas Pelajar/MM2H/PLIK dan lain-lain pas).

-
- * Semua dokumen / surat menyurat yang berkaitan hendaklah ditandatangani oleh pengurus syarikat atau pengarah syarikat (yang mempunyai nama dalam Form 49 terkini).
 - * Permohonan Pinda Tempoh Sahlaku pas dalam tempoh 30 hari sahaja.
 - * Majikan / ekspatriat perlu mengemukakan dokumen tambahan sekiranya diminta oleh Pegawai Imigresen mengikut arahan semasa.
 - * Hanya Permohonan yang lengkap sahaja akan diterima dan diproses.