

**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 :- | <input type="checkbox"/> |
| i. Salinan Kad Pengenalan beserta bukti bekerja disyarikat
(contoh:Penyata KWSP, Kad Pekerja dan lain-lain) atau; | |
| ii. Salinan Kad Wakil Syarikat/Kad Wakil Perunding | |
| 2. Surat permohonan dari syarikat/majikan. | <input type="checkbox"/> |
| 3. Borang permohonan DP11/DP11A (Tanggungjawab/Pembanitu Rumah) yang diisi lengkap dengan tandatangan majikan dan cop syarikat. | <input type="checkbox"/> |
| 4. Pasport asal beserta salinan (mukasurat biodata dan pas terkini). | <input type="checkbox"/> |
| 5. <i>I-PASS</i> (jika berkenaan). | <input type="checkbox"/> |
| 6. Tujuan:- | <input type="checkbox"/> |
| i. Tiket untuk persiapan keluar. - "Confirmed ticket"
(Dalam tempoh 30 hari sebelum tarikh pulang). | |
| ii. Tukar majikan/jawatan - Surat Kelulusan dari agensi pelulus. | |
| iii. Bukti permohonan pas yang berkaitan (Pas Pelajar/MM2H/PLIK dan lain-lain pas). | |

-
- * Semua dokumen yang berkaitan hendaklah ditandatangani oleh pegawai berjawatan Eksekutif dan keatas.
 - * Majikan / Pegawai Dagang perlu mengemukakan dokumen tambahan yang berkaitan sekiranya diminta oleh Pegawai Imigresen mengikut arahan semasa.
 - * Hanya permohonan yang lengkap diterima dan diproses.