

**SENARAI SEMAK
PINDAH PAS / BAKI TEMPOH**



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. | <input type="checkbox"/> |
| 2. Surat permohonan dari syarikat/majikan. | <input type="checkbox"/> |
| 3. Pasport asal (lama & baru). | <input type="checkbox"/> |
| 4. Salinan pasport lama (mukasurat biodata dan pas terkini). | <input type="checkbox"/> |
| 5. Salinan pasport baru (muka surat biodata) | <input type="checkbox"/> |
| 6. Laporan Polis bagi kes kehilangan / kerosakan pasport. | <input type="checkbox"/> |
| 7. Borang permohonan DP11 / DP11A (Tanggung/Pembantu Rumah) yang diisi lengkap dengan tandatangan majikan dan cop syarikat. | <input type="checkbox"/> |
| 8. Surat Kelulusan jawatan ekspatriat bagi permohonan Lanjutan Baki Tempoh bersyarat. | <input type="checkbox"/> |

* Semua dokumen / surat menyurat yang berkaitan hendaklah ditandatangani oleh pengurus syarikat atau pengarah syarikat (yang mempunyai nama dalam Form 49 terkini).

* Majikan / ekspatriat perlu mengemukakan dokumen tambahan sekiranya diminta oleh Pegawai Imigresen mengikut arahan semasa.

*Hanya Permohonan yang lengkap sahaja akan diterima dan diproses.