



**BAHAGIAN PENGURUSAN PEKERJA ASING
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN BALIK BAYARAN LEVI

1. *NAMA SYARIKAT : _____
2. *NAMA PEMOHON : _____
3. *ALAMAT SYARIKAT / : _____
PEMOHON : _____
4. *NO.TEL & NO.HANDPHONE : _____
5. *EMAIL (WAJIB) : _____
6. *LEVI YANG TELAH DIBAYAR :-

RM _____ UNTUK

ORANG PEKERJA ASING

No. Resit: _____

7. *TUNTUTAN BALIK BAYARAN :-

RM _____ UNTUK

ORANG PEKERJA ASING

8. *SEBAB MEMOHON TUNTUTAN: _____

9. *NAMA BANK : _____

*NO. AKAUN : _____

*ALAMAT BANK : _____

**** SERTAKAN SALINAN BUKU AKAUN BANK/ PENYATA BANK TERKINI**
(Nama di akaun bank hendaklah sama seperti nama di resit bayaran levi)

Saya / Kami mengesahkan bahawa permohonan ini adalah benar dan teratur dan saya / kami melepaskan tanggungan (indemnified) Kerajaan daripada sebarang tindakan mahkamah akibat tuntutan ini.

Yang benar,

.....

Nama :

Cop Rasmi :

Tarikh :

* Ruang **MANDATORI**. Sila isi dengan **LENGKAP**.



**BAHAGIAN PENGURUSAN PEKERJA ASING
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

SENARAI SEMAK PERMOHONAN TUNTUTAN BALIK BAYARAN LEVI

Nama Syarikat / Pemohon :

No. Pendaftaran Syarikat / No. KP Pemohon :

No. Resit Levi :

Pekerja Tidak Masuk / Tidak Sihat (Unfit)

1. Surat Permohonan Tuntutan Balik Bayaran Levi Daripada Majikan.
2. Borang Tuntutan Balik Bayaran Levi Yang Telah Lengkap Diisi Berserta Cop Rasmi Syarikat.
3. *Resit Bayaran Levi (**ASAL**).
4. *Surat Kelulusan Bersyarat (**ASAL**) - **Setelah Tamat Tempoh Kelulusan / Pelanjutan**.
5. Visa Dengan Rujukan / Calling Visa (bagi semua pekerja yang ada Calling Visa) (**ASAL**)
- **Setelah Tamat Tempoh Kuat Kuasa Visa Dengan Rujukan (VDR) (maksimum 12 bulan)**
6. Salinan Buku Akaun Bank / Surat Pengesahan No. Akaun Bank / Penyata Bank.
(**Penama Akaun Bank hendaklah sama seperti penama Resit Bayaran Levi**).
7. Surat Pengesahan Pekerja Asing Tidak Masuk Beserta Nama Pekerja Dan No Pasport
Daripada Jabatan Imigresen Malaysia (**ASAL**) (**bagi pekerja yang telah mempunyai Visa
Dengan Rujukan [VDR]**).
8. Surat Pengesahan Tidak Memohon Visa Dengan Rujukan (VDR) Dan Tidak Membawa Masuk
Pekerja Asing Daripada Jabatan Imigresen Malaysia (**ASAL**).
9. Salinan Kad Pengenalan (bagi permohonan atas nama perseorangan).
10. Surat Pengesahan Penutupan Syarikat Daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia
(**bagi syarikat yang telah dibubarkan**).
11. **Memo Periksa Keluar (asal)** dan Laporan **FOMEMA (asal)** Bagi Pekerja Yang Tidak Sihat
(Unfit).
12. Surat Pengesahan **KELUAR** Pekerja Unfit Daripada Jabatan Imigresen Malaysia.
(**berserta Nama Pekerja dan No. Pasport**) (**ASAL**).
13. Salinan SSM.

*Sila sertakan **SURAT AKUAN SUMPAH & LAPORAN POLIS** bagi kes kehilangan **RESIT BAYARAN LEVI dan SURAT KELULUSAN BERSYARAT**.

Permohonan hendaklah dikemukakan dalam 2 set (1 set **ASAL & 1 set salinan).
Hanya **PERMOHONAN YANG LENGKAP SAHAJA** AKAN DIPROSES.
**DOKUMEN YANG TIDAK LENGKAP / MAKLUMAT TIDAK TEPAT AKAN DIPULANGKAN
KEPADA PEMOHON.**

