



**BAHAGIAN PENGURUSAN PEKERJA ASING
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN TUNTUTAN BALIK BAYARAN LEVI
PROGRAM 6P (PROSES PEMUTIHAN)**

Nama Syarikat / Individu :

No. Pendaftaran Syarikat / IC :

Tempat Pembayaran Levi :

Senarai Semak Bagi Pekerja Tidak Sihat (*Unfit*)

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Surat Permohonan Tuntutan Balik Bayaran Levi Daripada Majikan. | <input type="checkbox"/> |
| 2. Borang Tuntutan Balik Bayaran Levi Yang Telah Lengkap Diisi Beserta Cop Rasmi Syarikat. | <input type="checkbox"/> |
| 3. *Resit Bayaran Levi (asal). | <input type="checkbox"/> |
| 4. *Surat Kelulusan Bersyarat (asal). | <input type="checkbox"/> |
| 5. Salinan Buku Akaun Bank / Surat Pengesahan No. Akaun Bank / Penyata Bank.
(Nama di akaun bank hendaklah sama seperti nama di resit bayaran levi) | <input type="checkbox"/> |
| 6. Laporan FOMEMA (asal). | <input type="checkbox"/> |
| 7. Memo Periksa Keluar / Check Out Memo (asal). | <input type="checkbox"/> |
| 8. Salinan Slip Pendaftaran PATI. | <input type="checkbox"/> |
| 9. Salinan Fotostat Passport PATI / Salinan Tiket Perjalanan Pulang PATI. | <input type="checkbox"/> |
| 10. Surat Pengesahan KELUAR Pekerja Unfit Daripada Jabatan Imigresen Malaysia.
(berserta Nama Pekerja dan No. Pasport) | <input type="checkbox"/> |

*** Sila sertakan Surat Akuan Sumpah & Laporan Polis bagi kes kehilangan Resit Bayaran Levi dan Surat Kelulusan Bersyarat ASAL.**

**** Permohonan hendaklah dikemukakan dalam 4 salinan (1 set ASAL & 3 set salinan) dan hanya PERMOHONAN YANG LENGKAP SAHAJA AKAN DIPROSES.**

***** BPPA berhak meminta pemohon mengemukakan dokumen yang diperlukan bagi tujuan di atas mengikut keperluan semasa.**

****** Permohonan Refund Levi hendaklah dikemukakan di pejabat dimana pembayaran levi dibuat.**

Cop
terima



**BAHAGIAN PENGURUSAN PEKERJA ASING
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

**BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN BALIK BAYARAN LEVI
PROGRAM 6P (PROSES PEMUTIHAN)**

1. *NAMA SYARIKAT : _____
2. *NAMA PEMOHON : _____
3. *ALAMAT SYARIKAT/
PEMOHON : _____
4. *NO. TELEFON : _____
5. *EMAIL / NO. FAKS : _____

6. *LEVI YANG TELAH DIBAYAR :-

RM _____ UNTUK ORANG PEKERJA ASING

7. *TUNTUTAN BALIK BAYARAN :-

RM _____ UNTUK ORANG PEKERJA ASING

8. *SEBAB MEMOHON TUNTUTAN : _____

8. *NAMA BANK : _____

*NO. AKAUN : _____

*ALAMAT BANK : _____

**** SERTAKAN SALINAN BUKU AKAUN BANK**

(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**.