



**BAHAGIAN PENGURUSAN PEKERJA ASING  
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

**SENARAI SEMAK BAGI PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN  
SURAT MAKLUMAN KEPADA KEDUTAAN**

Sila pastikan anda membawa **DOKUMEN ASAL** bagi setiap salinan dokumen yang diperlukan.

**Nama & Alamat Syarikat :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

No. Telefon : \_\_\_\_\_ No.Faks: \_\_\_\_\_

No. Pendaftaran Syarikat (ROC/ROB): \_\_\_\_\_

Sektor: \_\_\_\_\_ Subsektor: \_\_\_\_\_

BIL	NEGARA ASAL PATI	BILANGAN PATI
1.		
2.		
3.		
4.		
	JUMLAH	

**a) Salinan dokumen yang diperlukan bagi wakil syarikat:**

		√
1.	Sijil Pendaftaran Syarikat / Perniagaan ( <b>Disahkan oleh SSM</b> ). - Form 9, 24 & 49 atau Form B & D.	
2.	Kad Pengenalan Majikan.	
3.	Kad Pengenalan Pemohon (Wakil Syarikat).	
4.	Surat Perwakilan Daripada Majikan.	
5.	Penyata KWSP Syarikat (bulan terkini).	
6.	Slip Pendaftaran PATI (untuk semakan sahaja).	

Permohonan yang tidak lengkap, tidak teratur dan tidak menepati kriteria yang telah ditetapkan akan **DITOLAK**.

**Dengan ini saya membuat akuan bahawa segala maklumat yang diberikan dan salinan dokumen yang dikepilkan adalah benar dan sah. Permohonan akan terbatal dengan sendirinya dan tindakan undang-undang boleh diambil sekiranya maklumat yang diberikan didapati palsu.**

.....  
Tandatangan Pemohon  
Nama :  
No. K/P :

**Untuk Kegunaan Pejabat :**

Dokumen lengkap                      Dokumen tak lengkap

Catatan :



.....

Tandatangan Pegawai Bertugas

Nama & Jawatan :