



**PUSAT SEHENTI PENGURUSAN PEKERJA ASING
BAHAGIAN HAL EHWAL IMIGRESEN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN BALIK BAYARAN LEVI TAHUN PERTAMA

1. *NAMA SYARIKAT : _____
2. *NAMA PEMOHON : _____
3. *ALAMAT SYARIKAT/ : _____
PEMOHONAN : _____
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 :

* Ruangan MANDATORI. Sila isi dengan **LENGKAP**.



**PUSAT SEHENTI PENGURUSAN PEKERJA ASING
BAHAGIAN HAL EHWAL IMIGRESEN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

SENARAI SEMAK PERMOHONAN TUNTUTAN BALIK BAYARAN LEVI

Nama Syarikat / Pemohon :

No. Pendaftaran Syarikat/ No. KP Pemohon :

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
4. *Surat Kelulusan Bersyarat– **setelah melebihi 6 bulan dari tempoh kelulusan.**
5. Salinan Buku Akaun Bank / Surat Pengesahan No. Akaun Bank / Penyata Bank terkini
(Nama di akaun bank hendaklah sama seperti nama di resit bayaran levi)
6. 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)
7. Surat Pengesahan Tidak Memohon Visa Dengan Rujukan Dan Tidak Membawa Masuk
Pekerja Asing Daripada Jabatan Imigresen Malaysia. **(ASAL)**
8. Surat Pengesahan Penutupan Syarikat Daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia
(bagi syarikat yang telah dibubarkan).
9. **Memo Periksa Keluar (ASAL)** dan Laporan **FOMEMA (ASAL)** Bagi Pekerja
Yang Tidak Sihat (Unfit).
10. Surat Pengesahan **KELUAR** Pekerja Unfit Daripada Jabatan Imigresen Malaysia.
(berserta Nama Pekerja dan No. Pasport) (ASAL)
11. Salinan SSM / Salinan Kad Pengenalan **(bagi permohonan atas nama perseorangan).**
12. Majikan perlu berdaftar dengan e-vendor ANM (<https://evendor.anm.gov.my>) / e-perolehan

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

** Permohonan hendaklah dikemukakan dalam **2 set** (1 set **ASAL** & 1 set **salinan**) dan hanya **PERMOHONAN YANG LENGKAP SAHAJA AKAN DIPROSES.**

COP
TERIMA