

Letter Head

Tarikh : **HB/BB/TT**

Jabatan Tenaga Kerja Bangi (JTK)

Bahagian Pengurusan Pekerja Asing

No. 709, Tingkat Bawah 1 & 2,

Blok C, Diamond Kompleks,

43650 Bandar Baru Bangi,

Selangor Darul Ehsan.

(Alamat Berdasarkan Cawangan)

Tuan/Puan,

PER: SURAT PELANTIKAN BAGI WAKIL SYARIKAT UNTUK URUSAN DENGAN PIHAK JABATAN TENAGA KERJA BANGI (JTK)

Merujuk kepada perkara di atas, saya ingin memaklumkan bahawa **(sila nyatakan nama wakil)** Kad Pengenalan No **(sila nyatakan No. IC)** telah dilantik sebagai wakil pihak syarikat kami untuk mengendalikan segala urusan yang berkaitan pengurusan pekerja asing dengan **Jabatan Tenaga Kerja Bangi (JTK)**.

Bersama-sama dengan surat ini, saya lampirkan segala dokumen yang diperlukan untuk tindakan dan rujukan pihak Tuan/Puan selanjutnya: **(sila sediakan dokumen seperti berikut)**

1. Salinan Kad Pengenalan Wakil Syarikat
2. Company Form 9, 24 & 49
3. Penyata KWSP Selama 3 Bulan Terkini
4. Salinan Kad Pengenalan Pengarah Syarikat

Segala perhatian dan kerjasama daripada pihak Tuan/Puan amat kami hargai dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

(Tandatangan)

.....
NAMA PENGARAH
 (sila nyatakan jawatan)

Cop Syarikat Beralamat

Letter Head

Tarikh : **HB/BB/TT**

Kementerian Dalam Negeri (KDN)
Bahagian Pengurusan Pekerja Asing
Tingkat 5, Blok D9, Kompleks D,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62546 Putrajaya, Wilayah Persekutuan.

Tuan/Puan,

**PER: SURAT PELANTIKAN BAGI WAKIL SYARIKAT UNTUK URUSAN DENGAN PIHAK KEMENTERIAN
DALAM NEGERI (KDN)**

Merujuk kepada perkara di atas, saya ingin memaklumkan bahawa **(sila nyatakan nama wakil)** Kad Pengenalan No **(sila nyatakan No. IC)** telah dilantik sebagai wakil pihak syarikat kami untuk mengendalikan segala urusan yang berkaitan pengurusan pekerja asing dengan **Kementerian Dalam Negeri (KDN)**.

Bersama-sama dengan surat ini, saya lampirkan segala dokumen yang diperlukan untuk tindakan dan rujukan pihak Tuan/Puan selanjutnya: **(sila sediakan dokumen seperti berikut)**

1. Salinan Kad Pengenalan Wakil Syarikat
2. Company Form 9, 24 & 49
3. Penyata KWSP Selama 3 Bulan Terkini
4. Salinan Kad Pengenalan Pengarah Syarikat

Segala perhatian dan kerjasama daripada pihak Tuan/Puan amat kami hargai dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

(Tandatangan)

.....
NAMA PENGARAH
(sila nyatakan jawatan)



Cop Syarikat Beralamat

Letter Head

Tarikh : **HB/BB/TT**

Jabatan Imigresen Malaysia (JIM)
Bahagian Pengurusan Pekerja Asing
No. 15, Tingkat 1-7,
(Podium) Persiaran Perdana, Presint 2,
62550 Putrajaya, Wilayah Persekutuan.

(Alamat Berdasarkan Cawangan)

Tuan/Puan,

PER: SURAT PELANTIKAN BAGI WAKIL SYARIKAT UNTUK URUSAN DENGAN PIHAK JABATAN IMIGRESEN MALAYSIA (JIM)

Merujuk kepada perkara di atas, saya ingin memaklumkan bahawa **(sila nyatakan nama wakil)** Kad Pengenalan No **(sila nyatakan No. IC)** telah dilantik sebagai wakil pihak syarikat kami untuk mengendalikan segala urusan yang berkaitan pengurusan pekerja asing dengan **Jabatan Imigresen Malaysia (JIM)**.

Bersama-sama dengan surat ini, saya lampirkan segala dokumen yang diperlukan untuk tindakan dan rujukan pihak Tuan/Puan selanjutnya: **(sila sediakan dokumen seperti berikut)**

1. Salinan Kad Pengenalan Wakil Syarikat
2. Company Form 9, 24 & 49
3. Penyata KWSP Selama 3 Bulan Terkini
4. Salinan Kad Pengenalan Pengarah Syarikat

Segala perhatian dan kerjasama daripada pihak Tuan/Puan amat kami hargai dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

(Tandatangan)

.....
NAMA PENGARAH
(sila nyatakan jawatan)

Cop Syarikat Beralamat

Letter Head

Tarikh : **HB/BB/TT**

Kementerian Luar Negeri Malaysia (KLN)

Wisma Putra
No. 1, Jalan Wisma Putra Presint 2,
62602 Putrajaya.

Tuan/Puan,

**PER: SURAT PELANTIKAN BAGI WAKIL SYARIKAT UNTUK URUSAN DENGAN PIHAK KEMENTERIAN
LUAR NEGERI MALAYSIA (KLN)**

Merujuk kepada perkara di atas, saya ingin memaklumkan bahawa **(sila nyatakan nama wakil)** Kad Pengenalan No **(sila nyatakan No. IC)** telah dilantik sebagai wakil pihak syarikat kami untuk mengendalikan segala urusan yang berkaitan pengurusan pekerja asing dengan **Kementerian Luar Negeri Malaysia (KLN)**.

Bersama-sama dengan surat ini, saya lampirkan segala dokumen yang diperlukan untuk tindakan dan rujukan pihak Tuan/Puan selanjutnya: **(sila sediakan dokumen seperti berikut)**

1. Salinan Kad Pengenalan Wakil Syarikat
2. Company Form 9, 24 & 49
3. Penyata KWSP Selama 3 Bulan Terkini
4. Salinan Kad Pengenalan Pengarah Syarikat

Segala perhatian dan kerjasama daripada pihak Tuan/Puan amat kami hargai dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

(Tandatangan)

.....
NAMA PENGARAH
(sila nyatakan jawatan)

Cop Syarikat Beralamat

Letter Head

Tarikh : **HB/BB/TT**

Kepada
Ketua Pengarah
Jabatan Imigresen KLIA 2
LTA Kuala Lumpur (KLIA 2)
Sepang

Tuan/Puan,

**PER: SURAT PELANTIKAN BAGI WAKIL SYARIKAT UNTUK URUSAN DENGAN PIHAK JABATAN
IMIGRESEN KLIA 2**

Merujuk kepada perkara di atas, saya ingin memaklumkan bahawa **(sila nyatakan nama wakil)** Kad Pengenalan No **(sila nyatakan No. IC)** telah dilantik sebagai wakil pihak syarikat kami untuk mengendalikan segala urusan yang berkaitan pengurusan pekerja asing dengan **Jabatan Imigresen KLIA 2**.

Bersama-sama dengan surat ini, saya lampirkan segala dokumen yang diperlukan untuk tindakan dan rujukan pihak Tuan/Puan selanjutnya: **(sila sediakan dokumen seperti berikut)**

1. Salinan Kad Pengenalan Wakil Syarikat
2. Company Form 9, 24 & 49
3. Penyata KWSP Selama 3 Bulan Terkini
4. Salinan Kad Pengenalan Pengarah Syarikat

Segala perhatian dan kerjasama daripada pihak Tuan/Puan amat kami hargai dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

(Tandatangan)

.....
NAMA PENGARAH
(sila nyatakan jawatan)



Cop Syarikat Beralamat