

# Letter Head

Tarikh : **HB/BB/TT**

Kepada,

**Ketua Pengarah**  
**Jabatan Imigresen Malaysia**  
Bahagian Pekerja Asing  
Persiaran Perdana, Presint 2,  
62550 Putrajaya.

Tuan/Puan,

**PER: SURAT PERMOHONAN CHECK OUT MEMO (C.O.M)**

Merujuk kepada perkara di atas, saya ingin memaklumkan bahawa syarikat kami **(sila nyatakan nama syarikat)** berhasrat untuk memohon Check Out Memo (C.O.M) bagi pekerja asing yang berada di bawah pengurusan kami.

2. Butir - butir pekerja asing adalah seperti berikut:

Bil	Nama Pekerja Asing (PLKS)	No. Pasport	Warganegara
01.	<b>(sila nyatakan nama pekerja asing)</b>	<b>(sila nyatakan No. Pasport)</b>	<b>(sila nyatakan warganegara)</b>

Berdasarkan penjelasan di atas, syarikat kami amat berharap pihak Tuan dapat mempertimbangkan permohonan kami ini. Segala perhatian dan kerjasama daripada pihak Tuan amat kami hargai dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,  
**(Nama Syarikat)**

*(Tandatangan dan cop syarikat)*

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