



**JABATAN IMIGRESEN MALAYSIA
NEGERI SARAWAK**

**SENARAI SEMAK
BADAN BERKANUN**



GARIS PANDUAN MENGENAI TATACARA MENGEMUKAKAN PERMOHONAN BAGI PEGAWAI DAGANG YANG BERKHIDMAT DENGAN JABATAN / BADAN BERKANUN DI NEGERI SARAWAK
Expatriates Guidelines for Statutory organisation / agencies in The State of Sarawak

- 1) Gaji asas minimum seseorang pegawai dagang adalah sebanyak RM2,500.00 dan ke atas.
Applicants must earn a basic salary of minimum RM2,500.00 and above ;
- 2) Pegawai Dagang yang bergaji RM 5,000.00 ke atas sahaja LAYAK untuk membawa tanggungan;
Applicants with basic salary of RM5000.00 and above per month may bring eligible dependant

SENARAI SEMAK PEGAWAI DAGANG YANG BERKHIDMAT DENGAN AGENSI/BADAN BERKANUN DI NEGERI SARAWAK

New & Renewal Expatriates Application for agency/statutory corporation expatriates

- | | |
|--|--|
| <p>1. Surat permohonan baru / lanjutan dari agensi/badan berkanun / jabatan yang menerangkan aktiviti syarikat, justifikasi jawatan dan butir-butir pemohon.
<i>Covering letter from the agency/statutory corporation which briefly stated the background of the company, justification of the position and applicant details.</i></p> | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; transform: rotate(-90deg); transform-origin: center;">BARU/NEW</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; transform: rotate(-90deg); transform-origin: center;">LANJUTAN/
EXTENSION</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"><div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">✓</div><div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">✓</div></div> |
| <p>2. Surat kuasa bagi wakil dari agensi/badan berkanun dengan disertakan :
I. Salinan kad pengenalan,
II. Salinan Mykad.
<i>Authorization letter from the agency/statutory corporation as representatives attached also with :</i>
I. <i>Copy of Staff Identification,</i>
II. <i>Copy of Mykad.</i></p> | <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"><div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">✓</div><div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">✓</div></div> |
| <p>3. Salinan Kontrak perkhidmatan/surat lantikan atau tawaran kerja / surat pertukaran penempatan dari agensi/badan berkanun / jabatan yang telah disahkan dari salinan asal.
<i>Copy of Employment contract/Appointment offer letter from agency/statutory corporation certified true copy from relevant authority.</i></p> | <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"><div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">✓</div><div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">✓</div></div> |
| <p>4. Borang DP 11 yang lengkap
<i>Duly completed Form DP 11</i></p> | <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"><div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">✓</div><div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">✓</div></div> |
| <p>5. 2 Keping gambar ukuran paspot pemohon.
<i>Passport size photograph – 2 copies.</i></p> | <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"><div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">✓</div><div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">✓</div></div> |
| <p>6. Salinan pasport pemohon dan satu (1) salinan muka surat pas terkini yang telah disahkan dari salinan asal.
<i>Copy of applicant passport and current pass.</i></p> | <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"><div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">✓</div><div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">✓</div></div> |
| <p>7. Surat Pengesahan Dokumen.
<i>Documents Verification Form (form included).</i></p> | <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"><div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">✓</div><div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">✓</div></div> |

8. Salinan penyata gaji (3 bulan terkini) & e-filing / bukti pembayaran cukai pendapatan.
Latest 3 months payslip & e-filing / income tax payment receipt



PERMOHONAN PAS TANGGUNGAN
Application for dependant

1. Borang DP11A

Duly completed Form DP11A.



2. Salinan sijil perkahwinan yang telah disahkan.
Copy of marriage certificate (certified true copy).



3. Salinan sijil kelahiran anak yang telah disahkan.
Copy of childrens birth certificate (certified true copy).



4. 2 keping gambar ukuran passport untuk setiap tanggungan.
2 pcs of latest passport size photo.



5. Gambar perkahwinan pemohon & keluarga
Couple wedding & family's photo



6. Salinan pasport tanggungan, passport prinsipal dan satu (1) salinan muka surat pas terkini
Prinsipal & tanggungan yang telah disahkan.
Copy of dependant's passport and current pass.



7. Salinan surat kelulusan pegawai dagang
Copy of principal's approval letter



8. Surat Pengesahan Dokumen.
Documents Verification Form (form included).



PERHATIAN :

SEMUA SALINAN DOKUMEN PERIBADI PEMOHON SEPERTI KAD PENGENALAN, PASSPORT, PENYATA GAJI, PENYATA CUKAI PENDAPATAN, E-FILING DAN PENYATA KWSP HENDAKLAH DIPALANG DENGAN PERKATAAN "UNTUK KEGUNAAN IMIGRESEN SAHAJA".
JABATAN TIDAK AKAN BERTANGGUNGJAWAB KE ATAS KETIDAKPATUHAN ARAHAN TERSEBUT.

ATTENTION:

ALL PHOTOCOPIES OF PERSONAL DOCUMENTS SUCH AS IDENTITY CARD, SALARY STATEMENT, INCOME TAX STATEMENT, E-FILING & EPF STATEMENT MUST BE STAMP WITH "FOR IMMIGRATION PURPOSE ONLY".
THE DEPARTMENT WILL NOT HOLD ANY RESPONSIBILITIES FOR ANY MISUSES OF THE ABOVE DOCUMENTS SHOULD THE ACTION AS AFOREMENTIONED NOT BEING TAKEN.

JABATAN IMIGRESEN BOLEH MENOLAK PERMOHONAN YANG DIDAPATI TIDAK LENGKAP /TIDAK MEMENUHI SENARAI SEMAK INI

The Immigration Department has the right to reject incomplete applications

CONTOH



JABATAN IMIGRESEN NEGERI SARAWAK
BAGIAN PAS PENGGAJIAN
AKUAN PENERIMAAN

No. Akuan Penerimaan : (4)

[REDACTED]

Tarikh/Masa : 05/09/2019 [REDACTED]
Nama Pegawai : [REDACTED]
Jenis Permohonan : Jawatankuasa Pegawai Dagang Kelulusan PBF (Kawal Selia)
No. Pendaftaran : UNIMAS
Nama Majikan : **UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK**
Nama Penghantar : [REDACTED]
No. IC Penghantar : [REDACTED]
No. Telefon Penghantar : [REDACTED]
Bilangan Permohonan :
 Baru : 0
 Lanjutan : 1
 Rayuan : 0



Catatan :

[REDACTED] MEMOHON
UNTUK 24 BULAN
BESERTA TANGGUNCAN

Keputusan akan diketahui selepas **30 hari bekerja**

Keputusan boleh disemak melalui laman web www.imi.gov.my. Sila gunakan no permohonan ini untuk membuat semakan.

Terima Kasih kerana Bekerja BERURUSAN TERUS dengan kami.
Segala urusan adalah MUDAH.