

# PERMOHONAN VDR PEKERJA ASING BARU

1. NAMA SYARIKAT : \_\_\_\_\_
2. NO. PENDAFTARAN : \_\_\_\_\_
3. JUMLAH PEKERJA : \_\_\_\_\_
4. PINTU MASUK : \_\_\_\_\_  
(Contoh: KLIA, Pelabuhan Melaka dan lain-lain)
5. PEJABAT PENGELUARAN VDR : \_\_\_\_\_  
(Contoh: Pekan Baru, Jakarta, Medan dan lain-lain)

Adalah disahkan semua maklumat di atas adalah tepat dan teratur.

TANDATANGAN :

NAMA MAJIKAN :

TARIKH :

Sebarang pertukaran maklumat tidak akan dilayan. Oleh itu, pastikan semua maklumat tepat sebelum permohonan dibuat.

## AKUAN PENERIMAAN

TARIKH SERAHAN KEPADA BAHAGIAN PEKERJA ASING	
TARIKH SERAHAN KEPADA MAJIKAN	
NAMA PEGAWAI DAN JAWATAN	
TANDATANGAN DAN COP JABATAN	