

## CONTOH Surat untuk Majikan

(cetak atas letterhead)

Tarikh :

CLAB  
Level 2, Annexe Block, Menara Milenium,  
8 Jalan Damanlela, Bukit Damansara,  
Pusat Bandar Damansara  
50490 Kuala Lumpur  
U/P : En. Abd Rafik

Tuan,

### **PERMOHONAN UNTUK LANJUTAN PLKS BAGI XXX PEKERJA XXXXXXXX ( WARGANEGARA )**

Kami dari **Syarikat xxxxxxxx** memohon pihak CLAB untuk menguruskan proses lanjutan permit pekerja kami. Bersama-sama ini kami sertakan butiran lanjut perkerja bersama-sama bayaran yang di perlukan untuk proses lanjutan permit.

Senarai nama pekerja adalah seperti berikut :

No	Nama	No. Paspot	Tarikh Tamat PLKS	Tarikh Tamat Paspot	Maklumat Waris
1.					Nama Waris : Alamat : Hubungan : No Pengenalan atau No Paspot : No Telefon :
2.					Nama Waris : Alamat : Hubungan : No Pengenalan atau No Paspot : No Telefon :

Segala kerjasama dari pihak tuan/puan amat kami hargai. Sila hubungi kami di talian xxxxxxxx ( no. telefon dan nama ) untuk sebarang pertanyaan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

Pengarah  
( Tandatangani dan Cop. Syarikat )