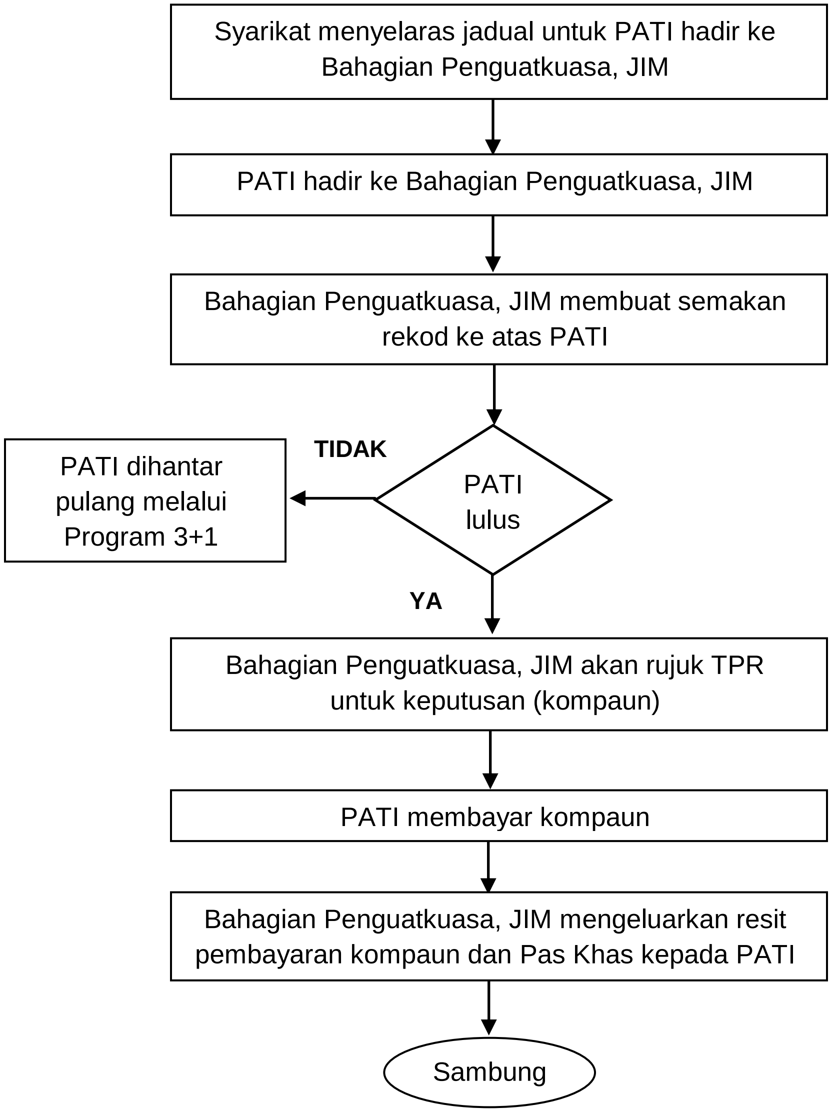
LAMPIRAN 2

CARTA ALIR PROSES KERJA *NATIONAL CLEARING HOUSE SYSTEM* (NCHS)

<table>
<tr><th rowspan="2">BIL</th><th colspan="2">CARTA ALIR</th><th rowspan="2">NOTA</th></tr>
<tr><th>MAJIKAN</th><th>PATI</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Majikan hadir ke OSC, KDN
↓
OSC, KDN membuat saringan ke atas Majikan melalui NCHS
↓
Majikan layak
TIDAK → TAMAT
YA ↓
Pendaftaran oleh Majikan</td><td>Permohonan secara atas talian oleh PATI
↓
PATI hadir ke Syarikat
↓
Syarikat mendaftarkan PATI dan mengeluarkan Slip Pendaftaran
↓
Syarikat menyelaras jadual untuk PATI ke Kedutaan dan membantu menguruskan pembaharuan pasport sekiranya telah tamat tempoh</td><td><u>MAJIKAN</u>
1. OSC, KDN memproses permohonan Majikan melalui National Clearing House System (NCHS).

<u>PATI</u>
1. Syarikat memproses permohonan PATI.
2. Syarikat membuat saringan berdasarkan syarat-syarat yang ditetapkan.
3. Syarikat hendaklah mengambil biometrik, gambar dan maklumat peribadi PATI.

<u>SYARIKAT</u>
1. Syarikat hanya boleh mengenakan Caj Pendaftaran pada peringkat ini <u>iaitu sebanyak RM600 sahaja</u>.</td></tr>
<tr><td>2.</td><td colspan="2">Syarikat membuat pemadanan antara Majikan dan PATI
↓
PATI sesuai
TIDAK → PATI dihantar pulang melalui Program 3+1
YA ↓
Sambung</td><td>1. Syarikat membuat pemadanan antara Majikan dan PATI.
2. Sekiranya PATI tidak sesuai, Syarikat hendaklah menguruskan penghantaran pulang PATI melalui Program 3+1 tanpa sebarang caj tambahan terhadap PATI.
3. Syarikat perlu mengemukakan senarai PATI yang telah dipadankan dengan Majikan yang bersesuaian.</td></tr>
</table>

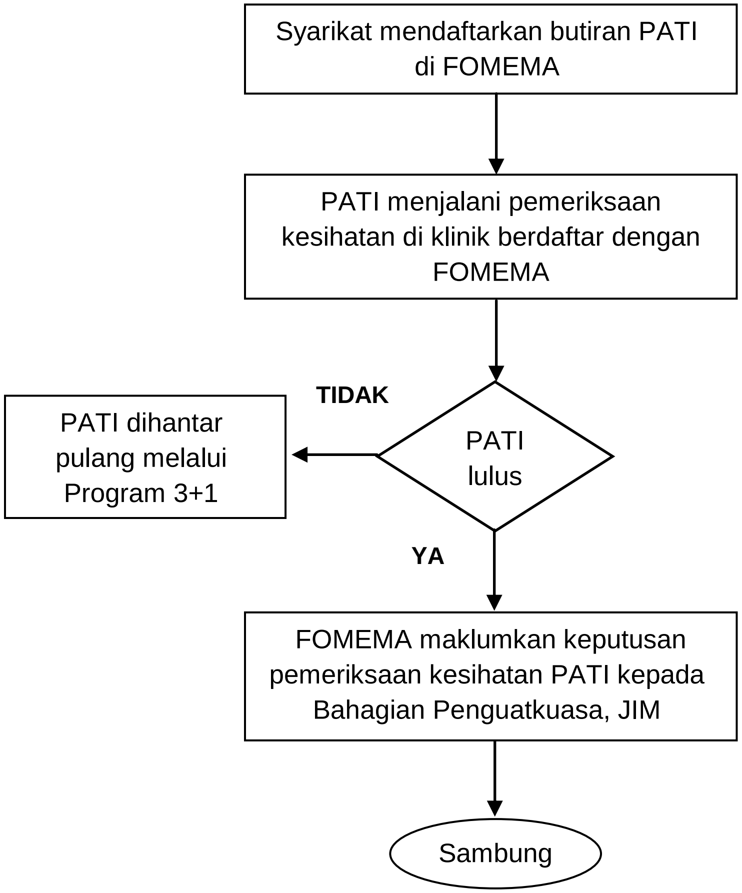
<table>
<tr><th rowspan="2">BIL</th><th colspan="2">CARTA ALIR</th><th rowspan="2">NOTA</th></tr>
<tr><th>MAJIKAN</th><th>PATI</th></tr>
<tr><td>3.</td><td colspan="2">
</td><td>1. Wakil Syarikat akan mengiringi PATI ke Bahagian Penguatkuasa, JIM.

2. JIM akan membuat semakan rekod untuk memastikan PATI memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan.

3. Sekiranya PATI tidak layak, Syarikat akan menguruskan penghantaran pulang PATI melalui Program 3+1 tanpa sebarang caj tambahan terhadap PATI.

4. Dokumen-dokumen yang perlu dibawa bersama:

(i) Slip Pendaftaran (Syarikat); dan
(ii) Pasport yang masih sah.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th rowspan="2">BIL</th><th colspan="2">CARTA ALIR</th><th rowspan="2">NOTA</th></tr>
<tr><th>MAJIKAN</th><th>PATI</th></tr>
<tr><td>4.</td><td colspan="2">
</td><td>1. Syarikat (bagi pihak PATI) membawa dokumen-dokumen berikut:

(i) Slip Pendaftaran (Syarikat);
(ii) Pasport yang masih sah;
(iii) Salinan resit bayaran kompaun; dan
(iv) Salinan resit Pas Khas.

2. Sekiranya PATI tidak lulus pemeriksaan kesihatan, Syarikat hendaklah menguruskan penghantaran pulang PATI melalui Program 3+1 tanpa sebarang caj tambahan terhadap PATI.</td></tr>
</table>

BIL	CARTA ALIR		NOTA
	MAJIKAN	PATI	
5.	Syarikat (bagi pihak Majikan) hadir ke Bahagian Pekerja Asing, JIM ↓ Bahagian Pekerja Asing, JIM membuat semakan terhadap senarai dokumen yang dikemukakan Majikan ↓ Syarikat (bagi pihak Majikan) membayar MEV, PLKS dan Bayaran Proses ↓ Bahagian Pekerja Asing, JIM mengeluarkan stiker PLKS ↓ Pekerja Asing menerima PLKS ↓ **TAMAT**		1. Syarikat (bagi pihak Majikan) membawa dokumen-dokumen berikut: (i) Slip Pendaftaran (Syarikat); (ii) Pasport yang masih sah; (iii) Salinan resit bayaran kompaun; (iv) Salinan resit Pas Khas; dan (v) Senarai semak permohonan PLKS melalui Program *National Clearing House System* (NCHS). 2. Syarikat dibenarkan untuk mengenakan **<u>Caj Perkhidmatan sebanyak RM600</u>** setelah pekerja asing menerima PLKS.