UNIT PELAJAR ANTARABANGSA
KOLEJ ISLAM ANTARABANGSA SULTAN ISMAIL PETRA (KIAS)
KM12, JALAN KUALA KRAI, NILAM PURI 15730 KOTA BHARU, KELANTAN
NO. TEL : 609-7129386 / 7129387

SEMAKAN UNTUK PERMOHONAN PERALIHAN STIKER
CHECKLIST FOR TRANSFER STICKER APPLICATION

SILA GUNA HURUF BESAR (*PLEASE USE CAPITAL LETTERS*)

Name : *(Name)*																				

Passport No. :															Expiry date of passport :	d	d	m	m	y	y

No.	**Dokumen Yang Diperlukan** ***Required Documents*** **Sila susun dokumen mengikut turutan** ***Please arrange the documents according to the sequence given***	**No. of copy**	**Tick (if complete)**	
				Office Use
			Applicant	**Counter Staff**
1	Semakan untuk permohonan peralihan stiker *Checklist for Transfer Sticker Application*	1		
2	Borang Permohonan Visa dan Pass *Visa & Pass Application Form*	1		
3	**SALINAN** surat dari Kedutaan berkaitan passport baharu ***COPY** of Letter from embassy regarding new passport*	2		
4	**Salinan** passport lama saiz A4 (semua mukasurat) *A4 sized **Copy** of **Old Passport** (All pages of the passport)*	1		
5	**Salinan** passport lama saiz A4 (Maklumat & Mukasurat pass) *A4 sized **Copy** of **Old Passport** (**Details & Pass Page**)*	1		
6	**Salinan** passport **BARU** saiz A4 (semua mukasurat) *A4 sized **Copy** of **NEW Passport** (All pages of the passport)*	1		
7	**Salinan** passport **BARU** saiz A4 (Maklumat & Mukasurat pass) *A4 sized **Copy** of **NEW Passport** (**Details & Pass Page**)*	1		
8	Permohonan untuk tanggungan (Maklumat pelajar & mukasurat pass) *Application for dependant please attached (Student details & Pass Page)*	1		
9	**SALINAN** laporan polis (jika tiada passport lama) ***COPY** of police report (if don't have old passport)*	2		
10	Passport lama yang **ASAL** ***ORIGINAL** old passport*	-		
11	Passport baru yang **ASAL** ***ORIGINAL** new passport*	-		
12	Resit bayaran kepada **EMGS** *Receipt payment to **EMGS***	2		
13	Resit bayaran kepada **KIAS** *Receipt payment to **KIAS***	2		

Note :

1. Semakan ini adalah untuk satu permohonan. Permohonan untuk tanggungan tambahan perlukan bilangan salinan yang sama.
   *This checklist if for **ONE** application. Additional of other dependant application will require the same number of copies.*

2. Dokumen yang **TIDAK** mematuhi spesifikasi dianggap tidak lengkap dan akan **DITOLAK**.
   *Documents which **DO NOT** follow the specifications are deemed incomplete and will be **REJECTED**.*

3. **DILARANG** menggunakan stapler untuk mengepilkan dokumen dan gambar anda.
   *Please **DO NOT** staple your documents and photo.*

4. Gunakan klip kertas.
   Use a paper clip instead.

5. **JANGAN** buat sebarang perancangan percutian sehingga proses permohonan selesai.
   ***DO NOT** make any travel plans until all application process have been completed.*

Disemak Oleh *(Checked by)*	
Tarikh (*Date*)	