	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 1/5
	PUSAT ANTARABANGSA PUTRA	No. Semakan: 03
	KOD DOKUMEN: UPM/OPR/INTL/P003	No. Isu: 01
	PROSEDUR PENGURUSAN VISA DAN PAS BAGI PELAJAR DAN TANGGUNGAN	Tarikh: 09/09/2022

1.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi semua aktiviti permohonan, pengesahan, penerimaan bayaran dan pasport, dan penyerahan visa dan pas kepada pelajar antarabangsa dan tanggungan merangkumi;

- (i) Permohonan VAL
- (ii) Permohonan Pas Baharu (pelajar dan tanggungan)
- (iii) Permohonan Pas Lanjutan (pelajar dan tanggungan)
- (iv) Permohonan Pas Khas (pelajar dan tanggungan)
- (v) Permohonan Pemendekan Pas (pelajar dan tanggungan)
- (vi) Permohonan Pindah Endosmen (pelajar dan tanggungan)
- (vii) Permohonan Bayaran Balik

2.0 TANGGUNGJAWAB


Pengarah, Timbalan Pengarah, Ketua Bahagian, Ketua Seksyen Visa dan Pas, dan sesiapa yang terlibat dalam pengurusan visa dan pas bagi pelajar dan tanggungan bertanggungjawab mematuhi prosedur ini.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

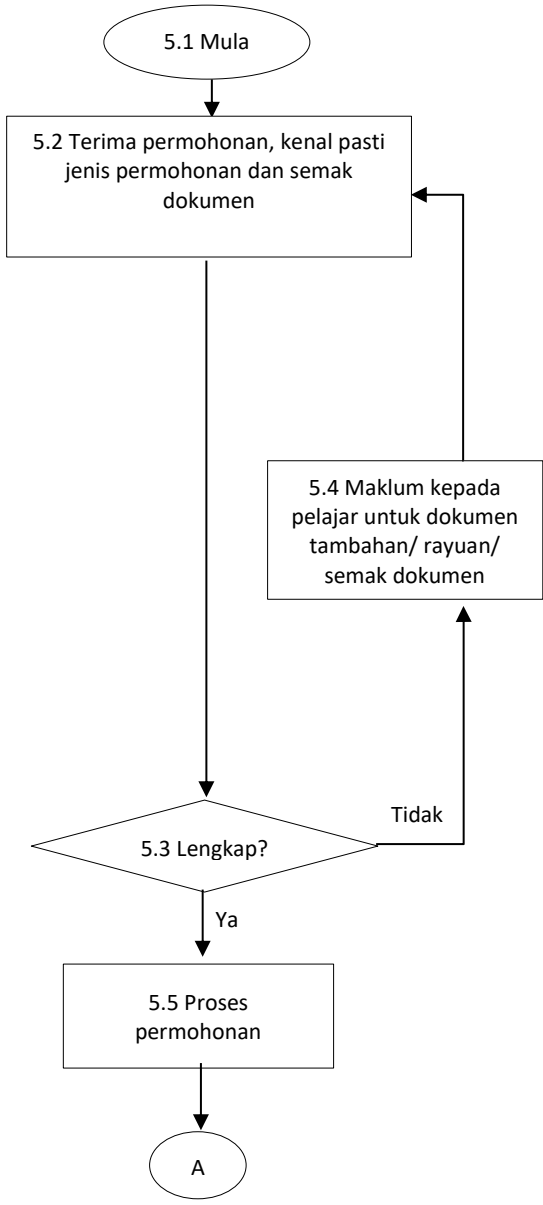
KOD DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN
-	Seksyen 8 Akta Imigresen 1956/63
www.intl.upm.edu.my	Laman Web Pusat Antarabangsa PUTRA


4.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

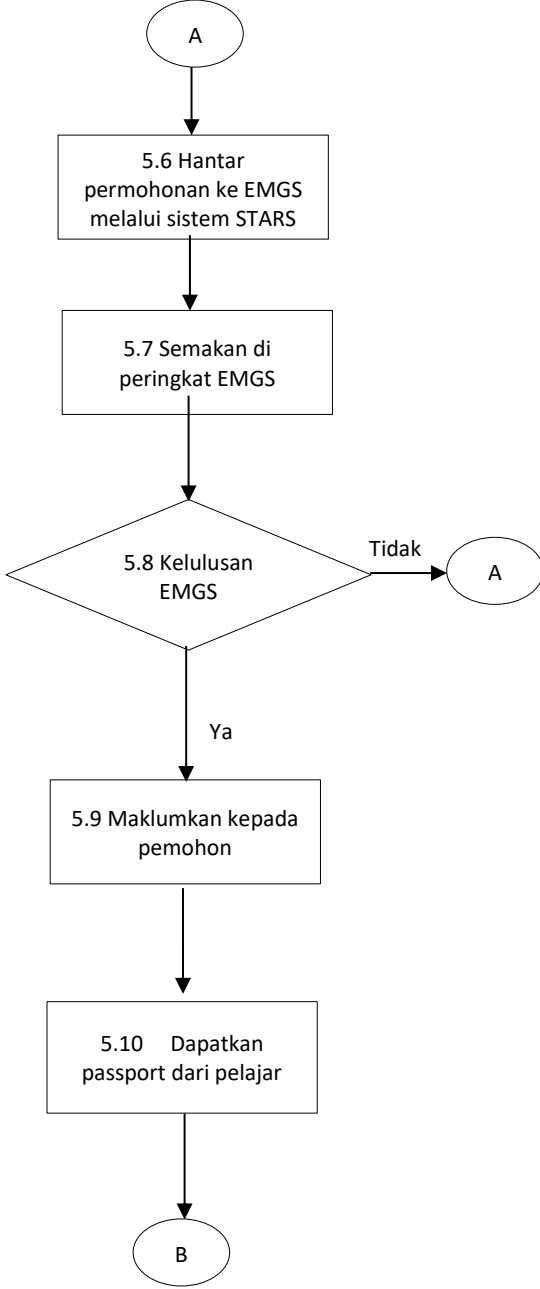
AP	:	Akuan Penerimaan
EMGS	:	<i>Education Malaysia Global Services</i>
i-PUTRA	:	Pusat Antarabangsa PUTRA
JIM	:	Jabatan Imigresen Malaysia
KB	:	Ketua Bahagian
KSVP	:	Ketua Seksyen Visa dan Pas
PT (P/O)	:	Pembantu Tadbir (P/O)
Wakil Universiti	:	Wakil Universiti ke Jabatan Imigresen
SVP	:	Seksyen Visa dan Pas
UPM	:	Universiti Putra Malaysia
VAL	:	Surat Kelulusan Visa


	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 2/5
	PUSAT ANTARABANGSA PUTRA	No. Semakan: 03
	KOD DOKUMEN: UPM/OPR/INTL/P003	No. Isu: 01
	PROSEDUR PENGURUSAN VISA DAN PAS BAGI PELAJAR DAN TANGGUNGAN	Tarikh: 09/09/2022

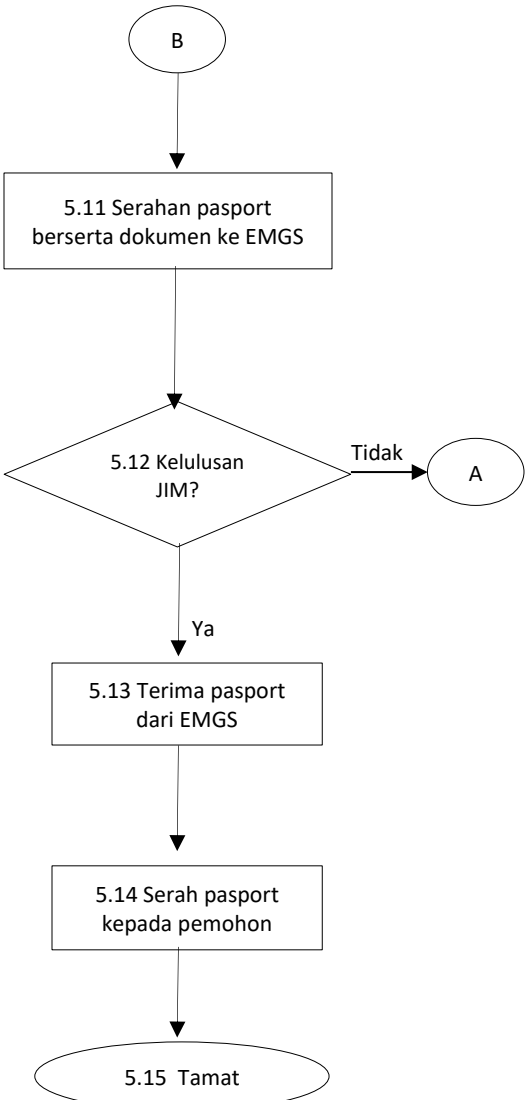
5.0 PROSES TERPERINCI


Tanggungjawab	Carta Alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
PT(P/O)	 <pre> graph TD Start([5.1 Mula]) --> Step52[5.2 Terima permohonan, kenal pasti jenis permohonan dan semak dokumen] Step52 --> Decision53{5.3 Lengkap?} Decision53 -- Ya --> Step55[5.5 Proses permohonan] Step55 --> End([A]) Decision53 -- Tidak --> Step54[5.4 Maklum kepada pelajar untuk dokumen tambahan/ rayuan/ semak dokumen] Step54 --> Step52 </pre>	<p>5.2 Terima, kenal pasti jenis permohonan dan semak dokumen</p> <p>(a) Terima permohonan di kaunter SVP/ melalui Sistem STARS EMGS</p> <p>(b) Kenalpasti jenis permohonan sama ada:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Permohonan VAL ; (ii) Permohonan Pas Baharu (pelajar dan tanggungan) ; (iii) Permohonan Pas Lanjutan (pelajar dan tanggungan) (iv) Permohonan Pas Khas (pelajar dan tanggungan); (v) Permohonan Pemendekan Pas (pelajar dan tanggungan); (vi) Permohonan Pindah Endosmen (pelajar dan tanggungan); (vii) Permohonan Bayaran Balik <p>(c) Semak pembayaran ke UPM dan EMGS</p> <p>(d) Sahkan penerimaan permohonan di <i>Acknowledgement Slip</i></p>	<p>BORANG : OPR/INTL/BR03/SVP/ https://stars.education.malaysia.gov.my/</p> <p><i>Acknowledgement Slip (Student/ Employment Pass)</i></p>
PT(P/O)		<p>5.3 Lengkap?</p> <p>(a) Jika Ya, ikut langkah 5.5</p> <p>(b) Jika Tidak, ikut langkah 5.4</p>	
PT(P/O)		<p>5.4 Maklumkan penolakan bagi permohonan yang tidak lengkap dan meminta pemohon untuk membuat pembetulan, dan mengemukakan semula permohonan yang lengkap ke i-PUTRA</p>	
		<p>5.5 Permohonan diproses mengikut Arahan kerja setiap permohonan</p>	<p>Rujuk arahan kerja yang berkaitan</p>

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 3/5
	PUSAT ANTARABANGSA PUTRA	No. Semakan: 03
	KOD DOKUMEN: UPM/OPR/INTL/P003	No. Isu: 01
	PROSEDUR PENGURUSAN VISA DAN PAS BAGI PELAJAR DAN TANGGUNGAN	Tarikh: 09/09/2022

Tanggungjawab	Carta Alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
PT(P/O)	 <pre> graph TD A((A)) --> 5.6[5.6 Hantar permohonan ke EMGS melalui sistem STARS] 5.6 --> 5.7[5.7 Semakan di peringkat EMGS] 5.7 --> 5.8{5.8 Kelulusan EMGS} 5.8 -- Tidak --> A 5.8 -- Ya --> 5.9[5.9 Maklumkan kepada pemohon] 5.9 --> 5.10[5.10 Dapatkan passport dari pelajar] 5.10 --> B((B)) </pre>	5.6 Permohonan dihantar kepada EMGS melalui Sistem STARS	https://stars.educationmalaysia.gov.my/
EMGS PT(P/O)		5.7 EMGS menyemak dan memproses setiap permohonan	
PT(P/O)		5.8 Kelulusan EMGS (a) Jika ya ikut langkah 5.9 (b) Jika tidak ikut langkah 5.4	
PT(P/O)		5.9 Maklumkan kepada pemohon jika EMGS meluluskan permohonan atau tidak.	
PT(P/O)		5.10 Dapatkan passport dari pelajar untuk dihantar kepada EMGS.	

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 4/5
	PUSAT ANTARABANGSA PUTRA	No. Semakan: 03
	KOD DOKUMEN: UPM/OPR/INTL/P003	No. Isu: 01
	PROSEDUR PENGURUSAN VISA DAN PAS BAGI PELAJAR DAN TANGGUNGAN	Tarikh: 09/09/2022

TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIR	PERINCIAN	REKOD/ DOKUMEN RUJUKAN
PT(P/O)	 <pre> graph TD B((B)) --> 5.11[5.11 Serahan passport berserta dokumen ke EMGS] 5.11 --> 5.12{5.12 Kelulusan JIM?} 5.12 -- Tidak --> A((A)) 5.12 -- Ya --> 5.13[5.13 Terima passport dari EMGS] 5.13 --> 5.14[5.14 Serah passport kepada pemohon] 5.14 --> 5.15((5.15 Tamat)) </pre>	5.11 Pasport dan Dokumen diserahkan ke EMGS merujuk Arahan kerja bagi setiap permohonan.	Rujuk arahan kerja yang berkaitan
Wakil Universiti		5.12 Lulus? (a) Jika Ya ikut langkah 5.13 (b) Jika Tidak sila ikut langkah 5.4	
PT(P/O)		5.13 Terima pasport pemohon dari EMGS.	
PT(P/O)		5.14 Pasport yang telah siap, diserahkan kepada pemohon	
		5.15 Tamat	

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 5/5
	PUSAT ANTARABANGSA PUTRA	No. Semakan: 03
	KOD DOKUMEN: UPM/OPR/INTL/P003	No. Isu: 01
	PROSEDUR PENGURUSAN VISA DAN PAS BAGI PELAJAR DAN TANGGUNGAN	Tarikh: 09/09/2022

6.0 REKOD

BIL	KOD FAIL, TAJUK FAIL DAN SENARAI REKOD	TANGGUNGJAWAB MENGUMPUL DAN MEMFAIL	TANGGUNGJAWAB MENYELENGGARA	TEMPAT DAN TEMPOH SIMPANAN	KUASA MELUPUS
1.	UPM.INTL-600/4/5/8 (bulan / tahun) Permohonan Visa dan pas <ul style="list-style-type: none"> • <i>Visa and Pass Application Form (OPR/INT/BR03/SVP),</i> • Senarai Semak berdasarkan jenis permohonan berserta dokumen berkaitan 	PT(P/O)	KSVP	Kabinet Fail, SVP 5 tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia