	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 1/6
	PUSAT ANTARABANGSA PUTRA	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: UPM/OPR/INTL/AK07	No. Isu: 01
	ARAHAN KERJA PERMOHONAN PAS BAGI TANGGUNGAN BAHARU	Tarikh: 09/09/2022

1.0 TUJUAN


Arahan kerja ini bertujuan untuk menerangkan tatacara bagi pengurusan permohonan Pas Tanggungan Baharu di bawah pelajar antarabangsa di Universiti Putra Malaysia (UPM).

2.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN


AP	:	Akuan Penerimaan
Cover Bundle	:	Senarai permohonan yang dihantar ke EMGS
EMGS	:	Education Malaysia Global Services
e-SMP	:	Sistem Maklumat Pelajar
iGIMS	:	Internet Graduate Information Management System
i-PUTRA	:	Pusat Antarabangsa PUTRA
JIM	:	Jabatan Imigresen Malaysia
Masterfile	:	Senarai Utama Permohonan Visa dan Pas
PT (P/O)	:	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
STARS	:	Students Application & Registration System
SVP	:	Seksyen Visa dan Pas
WAKIL UNIVERSITI	:	Wakil Universiti ke JIM dan EMGS

3.0 ARAHAN


Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
1.	KAUNTER	
	1.1 Terima, semak dan pastikan dokumen permohonan betul, sah serta lengkap mengikut <i>Checklist for Dependent Pass Application</i> yang boleh dirujuk di laman web i-PUTRA.	PT (P/O)
	1.2 Semak sama ada bayaran permohonan telah dibuat atau tidak. Pastikan kesahihan bukti pembayaran. (Rujuk: Arahan Kerja Permohonan Bayaran Balik (<i>Refund</i>) Bagi Pelajar dan Tanggungan.	PT (P/O)

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 2/6
	PUSAT ANTARABANGSA PUTRA	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: UPM/OPR/INTL/AK07	No. Isu: 01
	ARAHAN KERJA PERMOHONAN PAS BAGI TANGGUNGAN BAHARU	Tarikh: 09/09/2022


Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
	<p>1.3 Permohonan mestilah menepati kriteria berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Status pengajian pemohon di e-SMP (pelajar siswazah) dan iGIMS (pelajar pasca-siswazah); hanya permohonan dengan status <i>ACTIVE</i> atau <i>CONTINUE</i> sahaja akan diterima. Selain daripada status berkenaan, pemohon perlu merujuk ke Bahagian Akademik (pelajar siswazah) atau Sekolah Pengajian Siswazah (pelajar pasca-siswazah) ii. Pelajar mempunyai pas pelajar yang sah minimum 6 bulan. Jika kurang, rujuk Arahan Kerja Permohonan Lanjutan Pas Pelajar iii. Pastikan tempoh tarikh sah pasport minimum 18 bulan. Pastikan pemohon memegang pasport antarabangsa dan bukannya pasport diplomatik. Jika tempoh sah pasport kurang daripada 18 bulan, pemohon perlu memberpaharui atau memanjangkan tempoh sah pasport di kedutaan negara masing-masing. iv. Pastikan pas semasa pemohon adalah pas sosial/ pas pekerja/ tanggungan/ pelajar yang telah tamat pengajian. v. Pemohon yang layak memohon adalah ibu, bapa, seorang pasangan dan anak yang berusia bawah 18 tahun sahaja. vi. Bagi anak yang berusia antara 7 – 17 tahun perlu mendapatkan surat sokongan atau surat pengesahan daripada sekolah atau kedutaan. vii. Pastikan dokumen sokongan daripada kedutaan mempunyai cop pengesahan terkini. Dokumen adalah seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> a) Surat pengesahan keluarga dari kedutaan. b) Salinan sijil perkahwinan (asli dan terjemahan) dari kedutaan. 	Pemohon

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 3/6
	PUSAT ANTARABANGSA PUTRA	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: UPM/OPR/INTL/AK07	No. Isu: 01
	ARAHAN KERJA PERMOHONAN PAS BAGI TANGGUNGAN BAHARU	Tarikh: 09/09/2022


Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
	<p>c) Salinan sijil lahir (asli dan terjemahan) dari kedutaan untuk tanggungan di bawah 18 tahun</p> <p>d) Surat pengesahan daripada sekolah jika pemohon bersekolah</p> <p>e) Insurans di bawah kedutaan (Arab Saudi, Libya dan Oman)</p> <p>viii. Pemohon mempunyai akaun bank di Malaysia yang aktif dan melampirkan penyata akaun bank 3 bulan terkini. Jika akaun bank baru dibuka, pemohon perlu mendapatkan surat pengesahan daripada bank</p> <p>*sebarang perubahan tertakluk kepada terma dan syarat JIM</p> <p>1.4 Capkan <i>COMPLETE</i> pada borang permohonan yang lengkap dan <i>INCOMPLETE</i> pada borang permohonan yang tidak lengkap dan minta pemohon melengkapkan permohonan.</p> <p>1.5 Serahkan <i>Acknowledgement Slip (Dependent)</i> kepada pemohon.</p>	<p>PT (P/O)</p> <p>PT (P/O)</p>
2.	<p>PROSES PERMOHONAN VISA DAN PAS</p> <p>2.1 Masukkan maklumat lengkap permohonan ke dalam Sistem STARS.</p> <p>2.2 Cetak borang permohonan daripada sistem STARS.</p> <p>2.3 Membuat Surat Pengesahan Pelajar kepada EMGS.</p> <p>2.4 Membuat pengesahan <i>Certified True Copy</i> pada setiap helaian salinan dokumen sokongan.</p> <p>2.5 Rekod permohonan ke dalam <i>Masterfile</i> Visa dan Pas.</p>	PT (P/O)

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 4/6
	PUSAT ANTARABANGSA PUTRA	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: UPM/OPR/INTL/AK07	No. Isu: 01
	ARAHAN KERJA PERMOHONAN PAS BAGI TANGGUNGAN BAHARU	Tarikh: 09/09/2022

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
3.	<p>PENGHANTARAN PERMOHONAN KE EMGS</p> <p>3.1 Sediakan senarai permohonan (<i>Cover Bundle</i>) yang akan dihantar ke EMGS.</p> <p>3.2 Hantar dokumen permohonan beserta <i>Cover Bundle</i> ke EMGS</p> <p>3.3 Dapatkan pengesahan penerimaan permohonan daripada kaunter EMGS.</p> <p>3.4 Simpan pengesahan penerimaan permohonan ke dalam fail <i>Cover Bundle</i>.</p>	PT (P/O)/ WAKIL UNIVERSITI
4.	<p>PENERIMAAN DOKUMEN TAMBAHAN</p> <p>4.1 Terima dokumen tambahan daripada pemohon melalui kaunter visa dan pas.</p> <p>4.2 Dokumen yang lengkap dan betul dihantar semula ke EMGS.</p> <p>4.3 Kemaskini maklumat ke dalam <i>Masterfile</i> Visa dan Pas.</p>	PT (P/O)
5.	<p>HANTAR PERINGATAN KEPADA PEMOHON</p> <p>Hantar peringatan kepada pemohon untuk menghantar passport apabila permohonan mendapat kelulusan daripada EMGS.</p>	PT (P/O)
6.	<p>PENERIMAAN PASSPORT DARIPADA PEMOHON DI KAUNTER</p> <p>6.1 Terima passport beserta dokumen berkaitan daripada pemohon apabila EMGS menaikkan notifikasi dan permohonan mencapai 45% - 50%</p> <p style="padding-left: 20px;">i. Gambar pemohon berukuran passport 3.5cm x 4.5cm berlatar belakang putih</p>	PT (P/O)

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 5/6
	PUSAT ANTARABANGSA PUTRA	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: UPM/OPR/INTL/AK07	No. Isu: 01
	ARAHAN KERJA PERMOHONAN PAS BAGI TANGGUNGAN BAHARU	Tarikh: 09/09/2022

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
	<p>ii. Penyata akaun bank 3 bulan yang terkini</p> <p>6.2 Semak tempoh sah pas semasa mestilah minimum 7 hari bekerja. Jika pas semasa adalah selain daripada pas sosial dan masih sah, pemohon perlu membatalkan pas tersebut sebelum menghantar pasport ke kaunter visa dan pas.</p> <p>6.3 Pasport ditanda nombor rujukan berdasarkan <i>Masterfile</i> Visa dan Pas.</p> <p>6.4 Tandatangan <i>Acknowledgement Slip (Dependent)</i> – bahagian penerimaan pasport.</p> <p>6.5 Kemaskini maklumat ke dalam <i>Masterfile</i> Visa dan Pas.</p>	
7.	<p>HANTAR PASPORT BAGI MENDAPATKAN PAS PELAJAR</p> <p>7.1 Cetak <i>Self Declaration</i> daripada sistem STARS dan kepilkan bersama dokumen beserta pasport.</p> <p>7.2 Cetak <i>Personal Bond</i> daripada sistem STARS dan matikan setem hasil di LHDN.</p> <p>7.3 Kemaskini maklumat ke dalam <i>Masterfile</i> Visa dan Pas.</p> <p>7.4 Hantar pasport dan dapatkan akaun penerimaan daripada kaunter EMGS.</p>	PT (P/O)/WAKIL UNIVERSITI
8.	<p>PENERIMAAN PASPORT SIAP DENGAN PAS DI EMGS</p> <p>8.1 Terima pasport siap dengan pas di kaunter EMGS dan pastikan maklumat adalah betul dan tepat.</p> <p>8.2 Kemaskini maklumat ke dalam <i>Masterfile</i> Visa dan Pas.</p>	PT (P/O)/WAKIL UNIVERSITI

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 6/6
	PUSAT ANTARABANGSA PUTRA	No. Semakan: 00
	Kod Dokumen: UPM/OPR/INTL/AK07	No. Isu: 01
	ARAHAN KERJA PERMOHONAN PAS BAGI TANGGUNGAN BAHARU	Tarikh: 09/09/2022

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
	8.3 Maklumkan kepada pemohon bahawa pasport telah siap beserta pas pelajar melalui sistem <i>EMGS tracker</i> (portal pelajar).	
9.	PENYERAHAN PASPORT SIAP DI KAUNTER VISA DAN PAS	
	9.1. Serah pasport beserta pas pelajar/tanggunggun kepada pemohon.	PT (P/O)
	9.2. Serah slip Acknowledgement of Student/Visit Pass (<i>Social</i>) Expiry Date kepada pemohon.	PT (P/O)
	9.3. Pemohon menyerahkan Acknowledgement Slip (Student) atau Acknowledgement Slip – bahagian pemberian pasport.	Pemohon
	9.4. Kemaskini maklumat pasport yang telah diserahkan kepada pemohon di Masterfile Visa dan Pas.	PT (P/O)