

Rujukan Kami : KUIPs/PEND./100.25/2015 (02)

Tarikh : 12 Mei 2015



PEKELILING PENTADBIRAN

BIL. 2 TAHUN 2015

DASAR TUNTUTAN BALIK PEMBAYARAN PASPORT/VISA ATAS URUSAN RASMI UNIVERSITI

1.0 TUJUAN

- 1.1 Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan berhubung Dasar Tuntutan Balik Pembayaran Pasport /Visa Atas Urusan Rasmi Kolej Universiti Islam Perlis (KUIPs).

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Pasport merupakan dokumen rasmi perjalanan bagi lawatan atau kunjungan ke luar Negara selain Malaysia.
- 2.2 Bagi melaksanakan pendekatan perbelanjaan berhemah, Seksyen Perkhidmatan, Jabatan Pendaftar telah membuat perbandingan dengan Universiti-universiti yang lain akan amalan pembayaran pasport dan visa yang dipraktikkan oleh mereka.

3.0 DASAR DAN PELAKSANAAN

- 3.1 Dasar pelaksanaan pembayaran pasport di Kolej Universiti Islam Perlis (KUIPs) dihadkan mengikut syarat-syarat berikut :

3.1.1 Lantikan tetap, sementara dan kontrak sahaja.

3.1.2 Warganegara Malaysia sahaja.

3.1.3 Diarahkan untuk menjalankan tugas-tugas rasmi Kolej Universiti.



Rujukan Kami : KUIPs/PEND./100.25/2015 (02)

Tarikh : 12 Mei 2015

- 3.2 Staf yang menyertai sukan, kebudayaan atau sewaktu dengannya **bukan atas arahan Kolej Universiti tidak layak** memohon untuk pembayaran pasport.
- 3.3 Pengecualian di berikan kepada kes-kes khas seperti penglibatan staf dalam mewakili Negara seperti Persidangan, Sukan dan sebagainya. Walaubagaimanapun, perlu mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Rektor.
- 3.4 Permohonan pembayaran balik bagi **pasport TIDAK AKAN DIBAYAR** kecuali **terhad kepada visa sahaja tertakluk kepada kelulusan daripada YBhg. Rektor.**
- 3.5 Bagi Negara yang bersempadanan dengan Malaysia dan mempunyai pas pelepasan (**border pass**) seperti Thailand, **staf perlu menggunakan kemudahan tersebut** dan bukannya permohonan pasport.
- 3.6 Jumlah had yang dipohon untuk **tuntutan bayaran balik visa** yang dipohon adalah **berjumlah RM150.00 sahaja.**
- 3.7 Staf hanya boleh memohon **selepas selesai tugas rasmi** yang dijalankan sebagai bukti staf telah melaksanakan tugas-tugas rasmi di Luar Negara berkenaan.
- 3.8 Dokumen sokongan menunjukkan staf mengunjungi Negara berkenaan seperti **cop rasmi masuk dan keluar** pada dokumen visa perlu dilampirkan bersama Borang Permohonan Bayaran Balik Wang Sendiri bersama **resit pembayaran visa** yang dikeluarkan oleh Jabatan Imigresen ke Jabatan Pendaftar.



Rujukan Kami : KUIPs/PEND./100.25/2015 (02)

Tarikh : 12 Mei 2015

- 3.9 Tuntutan perlu dibuat dalam **tempoh satu (1) hingga tiga (3)** bulan dari tarikh pegawai pulang daripada menjalankan tugas rasmi di luar negara.
- 3.10 Manakala negara-negara yang dihadiri oleh staf atas urusan rasmi yang dikenakan visa, permohonan bayaran visa adalah melalui Seksyen Perkhidmatan, Jabatan Pendaftar **tertakluk kepada arahan menjalankan tugas-tugas rasmi Kolej Universiti** seperti di **Jadual I**.
- 3.11 Carta alir proses permohonan adalah seperti di **Lampiran I**.



Rujukan Kami : KUIPs/PEND./100.25/2015 (02)
Tarikh : 12 Mei 2015

Jadual I

Bil.	Perkara	Dibayar
1.	Staf yang menyertai promosi penyelidikan, pameran dan pertandingan atas dasar tugas hakiki.	YA
2.	Staf menghadiri atau mengikut lawatan sambil belajar, lawatan ke pameran atau promosi penyelidikan.	YA
3.	Staf mengiringi pelajar ke pertandingan, bersukan, pameran dan lawatan.	YA
4.	Staf yang mengikuti kursus jangka pendek, latihan atau skim sangkutan.	YA
5.	Staf sendiri terlibat dalam aktiviti sukan atau kebudayaan bukan arahan daripada Kolej Universiti.	TIDAK
6.	Staf pentadbiran atau pelaksana menghadiri mesyuarat, persidangan, seminar atau bengkel.	YA
7.	Staf akademik menghadiri mesyuarat, seminar, persidangan, bengkel, membentangkan kertas kerja atau menjadi pemerhati.	YA
8.	Staf dijemput sendiri oleh agensi luar atau swasta ke luar negara dan pembayaran passport ditanggung oleh staf.	TIDAK



Rujukan Kami : KUIPs/PEND./100.25/2015 (02)
Tarikh : 12 Mei 2015

4.0 TARIKH KUATKUASA

Surat pekeliling ini berkuatkuasa dari tarikh Surat Pekeliling Pendaftar Bil. 2 Tahun 2015 ini dikeluarkan.

"SYUMUL, TAQWA & DINAMIK"

Saya yang menurut perintah,

(ROHANA BINTI ZAINOL)
Penolong Pendaftar Kanan
Menjalankan Tugas-tugas Pendaftar
b.p Pendaftar
Kolej Universiti Islam Perlis



Rujukan Kami : KUIPs/PEND./100.25/2015 (02)
Tarikh : 12 Mei 2015

Lampiran 1

**CARTA ALIR PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN VISA
ATAS TUGAS RASMI UNIVERSITI**

