

**CARTA ALIR PROGRAM PENGAJIAN DAN PENEMPATAN SEMULA
PENDATANG ASING TANPA IZIN (PATI) UNTUK PATI KATEGORI A (i)**

BIL	CARTA ALIR	TINDAKAN	NOTA
1.	<pre> graph TD A[Permohonan secara atas talian oleh Majikan / PATI] --> B[Majikan hadir bersama-sama PATI ke Syarikat] B --> C[Syarikat mendaftarkan PATI Kategori A (i) dan mengeluarkan Slip Pendaftaran] C --> D[Syarikat menyelaras jadual untuk PATI ke Kedutaan dan membantu menguruskan pembaharuan pasport sekiranya telah tamat tempoh] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Syarikat 2. Majikan 3. PATI 4. Kedutaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Syarikat memproses permohonan Majikan/PATI. 2. Syarikat hendaklah mengambil biometrik, gambar dan maklumat peribadi PATI serta merekodkan maklumat Majikan semasa pendaftaran. Syarikat hanya boleh mengenakan Caj Pendaftaran pada peringkat ini <u>iaitu sebanyak RM600 sahaja.</u>
2.	<pre> graph TD A[Syarikat menyelaras jadual untuk PATI dan Majikan hadir ke Bahagian Penguatkuasa, JIM] --> B[PATI hadir bersama-sama Majikan ke Bahagian Penguatkuasa, JIM] B --> C[JIM membuat semakan rekod ke atas PATI] C --> D{PATI layak} D -- TIDAK --> E[PATI dihantar pulang melalui Program 3+1] D -- YA --> F[JIM akan rujuk TPR untuk keputusan (kompaun)] F --> G[Majikan dan PATI membayar kompaun] G --> H[JIM mengeluarkan resit pembayaran kompaun dan Pas Khas kepada Majikan dan PATI] H --> I([sambung]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahagian Penguatkuasa, JIM 2. Syarikat 3. PATI 4. Majikan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Syarikat akan mengiringi PATI dan Majikan ke Bahagian Penguatkuasa, JIM. 2. JIM akan membuat semakan rekod untuk memastikan PATI memenuhi syarat-syarat Kategori A (i). 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: <ul style="list-style-type: none"> (i) Slip Pendaftaran (Syarikat); dan (ii) Pasport yang masih sah.

BIL	CARTA ALIR	TINDAKAN	NOTA
3.	<pre> graph TD A[Syarikat (bagi pihak Majikan) hadir ke FOMEMA untuk mendaftarkan butiran PATI] --> B[PATI menjalani pemeriksaan kesihatan di klinik berdaftar dengan FOMEMA] B --> C{PATI lulus} C -- YA --> D[FOMEMA memaklumkan keputusan pemeriksaan kesihatan PATI kepada JIM] C -- TIDAK --> E[PATI dihantar pulang melalui Program 3+1] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. FOMEMA 2. Syarikat 3. PATI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Syarikat (bagi pihak Majikan) membawa dokumen-dokumen berikut: <ol style="list-style-type: none"> (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.
4.	<pre> graph TD A[Syarikat (bagi pihak Majikan) hadir ke Bahagian Pekerja Asing, JIM] --> B[JIM membuat semakan terhadap senarai dokumen yang dikemukakan dan menyemak keputusan pemeriksaan kesihatan PATI] B --> C[Syarikat (bagi pihak Majikan) membayar Levi, PLKS, MEV dan Bayaran Proses] C --> D[JIM mengeluarkan stiker PLKS] D --> E[Pekerja Asing menerima PLKS] E --> F([TAMAT]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahagian Pekerja Asing, JIM 2. Syarikat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Syarikat (bagi pihak Majikan) membawa dokumen-dokumen berikut: <ol style="list-style-type: none"> (i) Slip Pendaftaran (Syarikat); (ii) Pasport yang masih sah; (iii) Salinan resit bayaran kompaun; dan (iv) Salinan resit Pas Khas. 2. Bayaran levi tidak dikenakan untuk tempoh tahun-tahun terdahulu semasa tempoh menjadi PATI. Ianya akan hanya dikira bermula selepas pekat PLKS dikeluarkan oleh Bahagian Pekerja Asing, Jabatan Imigresen Malaysia (PA, JIM). 3. Syarikat dibenarkan untuk mengenakan Caj Perkhidmatan sebanyak RM600 setelah pekerja asing menerima PLKS.

**CARTA ALIR PROGRAM PENGAJIAN DAN PENEMPATAN SEMULA
PENDATANG ASING TANPA IZIN (PATI) UNTUK PATI KATEGORI A (ii) & B**

BIL	CARTA ALIR	TINDAKAN	NOTA
1.	<pre> graph TD A[Permohonan secara atas talian oleh Majikan / PATI] --> B[Majikan hadir bersama-sama PATI ke Syarikat] B --> C[Syarikat mendaftarkan PATI Kategori A (ii) atau B dan mengeluarkan Slip Pendaftaran] C --> D[Syarikat menyelaras jadual untuk PATI ke Kedutaan dan membantu menguruskan pembaharuan pasport sekiranya telah tamat tempoh] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Syarikat 2. Majikan 3. PATI 4. Kedutaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Syarikat memproses permohonan Majikan/PATI. 2. Syarikat hendaklah mengambil biometrik, gambar dan maklumat peribadi PATI serta merekodkan maklumat Majikan semasa pendaftaran. Syarikat hanya boleh mengenakan Caj Pendaftaran pada peringkat ini <u>iaitu sebanyak RM600 sahaja.</u>
2.	<pre> graph TD A[Syarikat menyelaras jadual untuk PATI dan Majikan hadir ke Bahagian Penguatkuasa, JIM] --> B[PATI hadir bersama-sama Majikan ke Bahagian Penguatkuasa, JIM] B --> C[Bahagian Penguatkuasa, JIM membuat semakan rekod ke atas PATI] C --> D{PATI layak} D -- TIDAK --> E[PATI dihantar pulang melalui Program 3+1] D -- YA --> F[Bahagian Penguatkuasa, JIM akan rujuk TPR untuk keputusan (kompaun)] F --> G[Majikan dan PATI membayar kompaun] G --> H[Bahagian Penguatkuasa, JIM mengeluarkan resit pembayaran kompaun dan Pas Khas kepada Majikan dan PATI] H --> I([sambung]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahagian Penguatkuasa, JIM 2. Syarikat 3. Majikan 4. PATI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Syarikat akan mengiringi PATI dan Majikan ke Bahagian Penguatkuasa, JIM. 2. JIM akan membuat semakan rekod untuk memastikan PATI memenuhi syarat-syarat Kategori A (ii) atau B. 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: <ul style="list-style-type: none"> (i) Slip Pendaftaran (Syarikat); dan (ii) Pasport yang masih sah.

BIL	CARTA ALIR	TINDAKAN	NOTA
3.	<pre> graph TD A[Syarikat dan Majikan hadir ke Bahagian Pekerja Asing, JIM] --> B[Bahagian Pekerja Asing, JIM membuat semakan terhadap senarai dokumen yang dikemukakan Majikan] B --> C[Bahagian Pekerja Asing, JIM membuat saringan ke atas Majikan] C --> D{Majikan layak} D -- TIDAK --> E[Bahagian Pekerja Asing, JIM akan maklumkan pada Bahagian Penguatkuasa, JIM untuk tindakan penguatkuasaan terhadap Majikan] D -- YA --> F[Syarikat (bagi pihak Majikan) membayar levi, MEV, PLKS dan Bayaran Proses] F --> G([sambung]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahagian Pekerja Asing, JIM 2. Bahagian Penguatkuasa, JIM 3. Syarikat 4. Majikan 5. PATI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahagian Pekerja Asing, JIM semak melalui sistem MyIMMs sama ada Majikan pernah disenaraihitam daripada menggaji pekerja asing. 2. Bagi majikan yang didapati tidak layak, Bahagian Pekerja Asing, JIM akan mengemukakan rekod Majikan kepada Bahagian Penguatkuasa, JIM untuk tindakan penguatkuasaan. 3. Bayaran levi tidak dikenakan untuk tempoh tahun-tahun terdahulu semasa tempoh menjadi PATI. Ianya akan hanya dikira bermula selepas pelekat PLKS dikeluarkan oleh Bahagian Pekerja Asing, JIM. 4. Syarikat dan Majikan membawa dokumen-dokumen berikut: <ol style="list-style-type: none"> (i) Slip Pendaftaran (Syarikat); (ii) Pasport yang masih sah; (iii) Salinan resit bayaran kompaun; (iv) Salinan resit Pas Khas; dan (v) Dokumen permohonan VDR seperti senarai semak PK (O)IMJ.02/FQ01

BIL	CARTA ALIR	TINDAKAN	NOTA
4.	<pre> graph TD A[Syarikat (bagi pihak Majikan) mendaftarkan butiran PATI di FOMEMA] --> B[PATI menjalani pemeriksaan kesihatan di klinik berdaftar dengan FOMEMA] B --> C{PATI lulus} C -- TIDAK --> D[PATI diantar pulang melalui Program 3+1] C -- YA --> E[FOMEMA maklumkan keputusan pemeriksaan kesihatan PATI kepada Bahagian Pekerja Asing, JIM] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. FOMEMA 2. Syarikat 3. Majikan 4. PATI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Syarikat (bagi pihak Majikan) membawa dokumen-dokumen berikut: <ol style="list-style-type: none"> (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. 3. Sekiranya PATI gagal pemeriksaan kesihatan, Majikan boleh menuntut semula bayaran yang telah dikemukakan di Bahagian PA, JIM seperti mana prosedur VDR sedia ada, dengan syarat PATI tersebut telah dihantar pulang ke negara asal.
5.	<pre> graph TD A[Syarikat (bagi pihak Majikan) hadir ke Bahagian Pekerja Asing, JIM] --> B[Bahagian Pekerja Asing, JIM membuat pengesahan bahawa PATI telah lulus pemeriksaan kesihatan] B --> C[Bahagian Pekerja Asing, JIM mengeluarkan stiker PLKS] C --> D[Pekerja Asing menerima PLKS] D --> E([TAMAT]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahagian Pekerja Asing, JIM 2. Syarikat 3. Majikan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Syarikat dibenarkan untuk mengenakan Caj Perkhidmatan sebanyak RM600 setelah pekerja asing menerima PLKS.

**CARTA ALIR PROGRAM PENGAJIAN DAN PENEMPATAN SEMULA
PENDATANG ASING TANPA IZIN (PATI) UNTUK PATI KATEGORI
PENGAWAL KESELAMATAN WARGANEGARA NEPAL**

BIL	CARTA ALIR	TINDAKAN	NOTA
1.	<pre> graph TD A[Permohonan secara atas talian oleh Majikan / PATI] --> B[Majikan hadir ke Bahagian KK, KDN untuk kelulusan biodata dan proses pertukaran Majikan (jika berkaitan)] B --> C{PATI layak} C -- TIDAK --> D[Tidak dapat menyertai Program] C -- YA --> E[Bahagian KK, KDN mengeluarkan Surat Menggaji Pengawal Keselamatan Warganegara Nepal kepada Majikan] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Syarikat 2. Majikan 3. PATI 4. Kedutaan 5. Bahagian KK, KDN 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Majikan adalah tertakluk kepada kelulusan kuota terdahulu yang masih sah oleh Bahagian KK, KDN. 2. Syarikat perlu menguruskan pembaharuan pasport PATI. 3. Semasa berurusan di Bahagian KK, Majikan perlu membawa bersama dokumen-dokumen berikut: <ol style="list-style-type: none"> (i) Surat kelulusan kuota terdahulu (ii) Pasport asal PATI
2.	<pre> graph TD A[Syarikat memaklumkan kepada PATI dan Majikan untuk urusan pendaftaran] --> B[Majikan hadir bersama-sama PATI ke Syarikat] B --> C[Syarikat mendaftarkan PATI Kategori Pengawal Keselamatan warganegara Nepal dan mengeluarkan Slip Pendaftaran] C --> D([sambung]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Syarikat 2. Majikan 3. PATI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Syarikat memproses permohonan Majikan/PATI. 2. Syarikat hendaklah mengambil biometrik, gambar dan maklumat peribadi PATI serta merekodkan maklumat Majikan semasa pendaftaran. Syarikat hanya boleh mengenakan Caj Pendaftaran pada peringkat ini <u>iaitu sebanyak RM600 sahaja.</u>

<p>3.</p>	<pre> graph TD A[Syarikat menyelaraskan jadual untuk PATI dan Majikan hadir ke Bahagian Penguatkuasa, JIM] --> B[JIM membuat semakan rekod ke atas PATI] B --> C{PATI layak} C -- TIDAK --> D[PATI dihantar pulang melalui Program 3+1] C -- YA --> E[JIM akan rujuk TPR untuk keputusan kompaun] E --> F[Majikan dan PATI membayar kompaun] F --> G[JIM mengeluarkan resit pembayaran kompaun dan Pas Khas kepada Majikan dan PATI] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahagian Penguatkuasa, JIM 2. Syarikat 3. PATI 4. Majikan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Syarikat akan mengiringi PATI dan Majikan ke Bahagian Penguatkuasa, JIM. 2. JIM akan membuat semakan rekod untuk memastikan PATI memenuhi syarat-syarat Kategori Pengawal Keselamatan warganegara Nepal. 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: <ul style="list-style-type: none"> (i) Slip Pendaftaran (Syarikat); dan (ii) Pasport yang masih sah.
<p>4.</p>	<pre> graph TD A[Syarikat bagi pihak Majikan hadir ke Bahagian Pekerja Asing, JIM] --> B[Bahagian Pekerja Asing, JIM membuat semakan terhadap senarai dokumen yang dikemukakan Majikan] B --> C[Syarikat bagi pihak Majikan membayar Levi, MEV, PLKS dan Bayaran Proses] C --> D([sambung]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahagian Pekerja Asing, JIM 2. Syarikat 3. PATI 4. Majikan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Syarikat (bagi pihak Majikan) membawa dokumen-dokumen berikut: <ul style="list-style-type: none"> (i) Slip Pendaftaran (Syarikat); (ii) Pasport yang masih sah; (iii) Salinan resit bayaran kompaun; (iv) Salinan resit Pas Khas; dan (v) Dokumen permohonan VDR seperti senarai semak PK (O)IMJ.02/FQ01 (vi) Surat Kelulusan Kuota dan Surat Kelulusan Biodata dari Bahagian KK, KDN

<p>5.</p>	<pre> graph TD A[Syarikat (bagi pihak Majikan) mendaftarkan butiran PATI di FOMEMA] --> B[PATI menjalani pemeriksaan kesihatan di klinik berdaftar dengan FOMEMA] B --> C{PATI lulus} C -- TIDAK --> D[PATI dihantar pulang melalui Program 3+1] C -- YA --> E[FOMEMA memaklumkan keputusan pemeriksaan kesihatan PATI kepada Bahagian Pekerja Asing, JIM] E --> F[] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. FOMEMA 2. Syarikat 3. Majikan 4. PATI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Syarikat (bagi pihak Majikan) membawa dokumen-dokumen berikut: <ol style="list-style-type: none"> (i) Slip Pendaftaran (Syarikat); (ii) Pasport yang masih sah; (iii) Salinan resit bayaran kompaun; dan (iv) Salinan resit Pas Khas. 3. Sekiranya PATI tidak lulus pemeriksaan kesihatan, Syarikat hendaklah menguruskan penghantaran pulang PATI melalui Program 3+1 tanpa sebarang caj tambahan terhadap PATI. 4. Sekiranya PATI gagal pemeriksaan kesihatan, Majikan boleh menuntut semula bayaran yang telah dikemukakan di Bahagian PA, JIM seperti mana prosedur VDR sedia ada dengan syarat PATI tersebut telah dihantar pulang ke negara asal.
<p>6.</p>	<pre> graph TD A[Syarikat (bagi pihak Majikan) hadir ke Bahagian Pekerja Asing, JIM] --> B[Bahagian Pekerja Asing, JIM membuat pengesahan bahawa PATI telah lulus pemeriksaan kesihatan] B --> C[Bahagian Pekerja Asing, JIM mengeluarkan stiker PLKS] C --> D[Pekerja Asing menerima PLKS] D --> E([TAMAT]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahagian Pekerja Asing, JIM 2. Syarikat 3. Majikan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Syarikat (bagi pihak Majikan) membawa dokumen-dokumen berikut: <ol style="list-style-type: none"> (i) Slip Pendaftaran (Syarikat); (ii) Pasport yang masih sah; (iii) Salinan resit bayaran kompaun; dan (iv) Salinan resit Pas Khas. 2. Bayaran levi tidak dikenakan untuk tempoh tahun-tahun terdahulu semasa tempoh menjadi PATI. Ianya akan hanya dikira bermula selepas pelekat PLKS dikeluarkan oleh Bahagian Pekerja Asing, Jabatan Imigresen Malaysia (PA, JIM). 3. Syarikat dibenarkan untuk mengenakan Caj Perkhidmatan sebanyak RM600 setelah pekerja asing menerima PLKS.