

Telephone: Brunei Students Unit  
(020 7402 0045)  
Brunei Hall  
(020 7402 0953)  
Fax: 020 7262 8406  
Website: www.upp.org.uk  
Email: admin@upp.org.uk



اوپيټ فونڊ وٽز بروني

BRUNEI STUDENTS UNIT  
HIGH COMMISSION OF BRUNEI DARUSSALAM  
35 – 43 Norfolk Square  
London W2 1RX

**SURAT PERMAKLUMAN UNIT PENUNTUT-PENUNTUT  
BILANGAN 13/2017**

**Permakluman bagi Penghantaran Barang-barang melalui kapal laut (*Shipment*)  
Untuk Semua Pelajar Tahun Akhir Biasiswa Kerajaan Yang Belajar  
di United Kingdom dan Ireland sesi pengajian 2016/2017**

Dengan penuh hormat sukacita Surat Permakluman pelajar tahun akhir pengajian ijazah pertama (degree) bil: 3/2017 bertarikh 02 Jamadilawal 1438/30 Januari 2017 dan Surat Permakluman pelajar Ijazah lanjutan (Master) dan Professional, bil: 11/2017 bertarikh 04 Sya'aban 1438 bersamaan 02 Mei 2017 adalah dengan ini dirujuk.

Sehubungan dengan ini, bersama ini disertakan tatacara terkini mengenai penghantaran barang-barang/kotak melalui kapal laut (*shipment*) yang telah dikemaskinikan dan diringkaskan seperti berikut:

- 1) Para pelajar menghadapi borang permohonan- "**Shipment Application Form(SAF)**" melalui email kepada [shipment@upp.org.uk](mailto:shipment@upp.org.uk) enam minggu/ 1.5 bulan sebelum pengambilan barang/kotak.
- 2) Unit Penuntut-penuntut (UPP) menerima borang SAF pelajar untuk diluluskan oleh Pegawai Kesejahteraan
- 3) UPP akan menghadapi email terus kepada *Shipping agent* di UK dan pelajar juga akan menerima salinan email berkenaan yang menyertakan:
  - (i) Borang SAF yang telah diluluskan oleh Pegawai Kesejahteraan (WO) UPP
  - (ii) Borang "**Shipment Confirmation Form (SCF)**" ,borang baru yang mana Section A dalam Borang SCF telah pun diisikan secara automatik oleh pihak UPP.
- 4) *Shipping agent* di UK akan menghantar "**Shipment List Form**" melalui email kepada pelajar untuk diisikan oleh pelajar. Selanjutnya, *Shipping agent* di UK akan berhubung terus dengan pelajar mengenai masa dan tarikh pengambilan barang/kotak pelajar dari rumah pelajar di Uk atau Ireland;
- 5) Pelajar menyediakan barang/kotak untuk diambil oleh *Shipping agent* di UK dan selajutnya pelajar juga akan menghantar **Shipping List form** kepada *Shipping agent* di UK sekurang-kurangnya 11 hari sebelum tarikh pengambilan barang/kotak pelajar. Pengambilan barang/kotak hanya dilakukan pada hari Isnin hingga Jumaat, dan tidak ada pengambilan semasa cuti awam atau pun hari Sabtu/Ahad. Sila rujuk *timeline shipment*;
- 6) Setelah barang/kotak pelajar telah sampai ke Negara Brunei Darussalam, *Shipping Agent* di Negara Brunei Darussalam akan menghubungi pelajar untuk penghantaran barang/kotak ke alamat rumah pelajar yang telah dicatatkan dalam borang SAF. Sila pastikan bahawa pelajar atau wakil pelajar (ibu bapa, adik beradik) berada di rumah semasa penghantaran barang/kotak nanti;
- 7) Setelah pelajar menerima barang/kotak, pelajar adalah **DIMESTIKAN mengisikan Section B dalam borang "Shipment Confirmation Form (SCF)"** bagi mengisahkan bahawa barang/kotak adalah selamat diterima. **Walau bagaimana pun, jika pelajar tidak berada di rumah semasa penghantaran barang/kotak, wakil pelajar (ibubapa, atau pun adik beradik) yang berada di rumah semasa penghantaran hendaklah mengisikan Section C dalam borang SCF berkenaan.** Borang yang telah ditandatangani hendaklah diserahkan balik kepada *Shipping agent* di Brunei supaya agent ini nanti akan dapat menghadapi balik SCF kepada *Shipping Agent* di UK untuk selanjutnya dihadapkan kepada pihak UPP bagi segala urusan pembayaran selanjutnya;

/2....

Dalam memastikan barang/kotak pelajar telah selamat sampai dihantar ke alamat pelajar di Negara Brunei Darussalam, mulai Ogos 2016 pihak UPP telah memperkenalkan penggunaan borang baru iaitu "**Shipment Confirmation Form (SCF)**" yang mana perlu disikan oleh setiap pelajar/wakil pelajar (ibu bapa atau adik beradik), semasa penghantaran barang/kotak kerumah pelajar nanti. Borang SCF ini hendaklah dikembalikan kepada *Shipping Agent* untuk pada hari semasa barang/kotak dihantar kerumah pelajar, dan kegagalan pelajar dalam mengisikan/mengsahkan penerimaan barang/kotak didalam borang SCF ini nanti akan menjejaskan proses pembayaran yang melibatkan *shipment* pelajar.

Sila rujuk borang-borang yang berkaitan dengan *Shipment* dan *Shipment Proses* yang boleh didapati dilaman web UPP iaitu:

- (a) **Shipment Application Form (SAF)** – untuk diisikan kepada semua pelajar yang layak menerima kemudahan penghantaran barang-barang
- (b) **Shipment Confirmation Form (SCF)** – untuk diisikan oleh pelajar/wakil pelajar iaitu untuk pengesahan penerimaan barang/kotak di Negara Brunei Darussalam;
- (c) **Timeline/Shipment Process**
- (d) **Tips for Shipment Packing**

Untuk makluman kepada pelajar, oleh kerana sebab-sebab perkara yang tidak dapat dielakkan, *e-form* bagi permohonan *shipment* belum lagi dapat dilaksanakan penggunaannya pada masa ini dan perkara yang berkaitan dengannya akan dimaklumkan nanti.

Sekian untuk makluman dan tindakan semua pelajar yang berkenaan.

*"Keluargaku, Harapanku"*

Dengan Hormat



**AHMAD FAISAL BIN HAJI ZAINAL ABIDIN**

Pengarah Pengajian  
Unit Penuntut-Penuntut, London

Rujukan: BSU/E/5 Part XIV  
Tarikh : 13 Sya'ban 1438 bersamaan 10 Mei 2017

*disertakan*  
j/r/hz