

## PANDUAN MENGISI BORANG PERMOHONAN *APPROVED PERMIT* (AP) BIJI KOPI MENTAH

Pemilik dinasihatkan membaca dengan teliti arahan-arahan di dalam panduan ini sebelum mengisi borang. Borang hendaklah ditulis dengan **HURUF BESAR** dan menggunakan **PEN DAKWAT HITAM**. Berikut adalah panduan bagi mengisi bahagian-bahagian utama di dalam borang permohonan:

### Peringatan:

Satu (1) borang hanya sah bagi satu (1) permohonan sahaja dan dicetak terus daripada laman sesawang Jabatan Pertanian di [www.doa.gov.my](http://www.doa.gov.my).

### 1. JENIS PERMOHONAN

- i. Tandakan ( ✓ ) pada jenis permohonan yang dipilih pada borang permohonan. Permohonan Baharu/ Tambahan/ Pembaharuan.

### 2. TEMPOH PERMOHONAN

- i. **Permohonan Baharu** adalah terbuka sepanjang tahun.
- ii. **Permohonan Tambahan** dimaklumkan kepada urus setia Jawatankuasa Teknikal Import dan Eksport Keluaran Pertanian Terpilih (JKT) secara langsung.
- iii. **Permohonan Pembaharuan** kuota bagi tahun berikutnya hendaklah dikemukakan kepada urus setia (JKT) Jabatan Pertanian Malaysia **pada tahun semasa** untuk direkodkan.

### 3. MAKLUMAT PERNIAGAAN

- i. Lengkapkan maklumat sebagaimana yang dinyatakan dalam profil syarikat, dokumen-dokumen syarikat yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).
- ii. Kad Pengenalan depan belakang dalam satu muka surat (berwarna).
- iii. Alamat - Perlu ditulis alamat operasi perniagaan dengan lengkap.
- iv. Alamat Surat Menyurat -Jika berlainan dengan alamat operasi perniagaan.
- v. No. telefon dan alamat e-mel -No. telefon pemohon dan e-mel yang mudah dihubungi.

#### 4. DOKUMEN TAMBAHAN/ SOKONGAN

- i. Semua dokumen yang diperlukan hendaklah dikemukakan bersama-sama borang permohonan;
- ii. Semua salinan dokumen hendaklah dibuat dalam saiz kertas A4 dan bagi dokumen bergambar mesti berwarna dan jelas.
- iii. Pastikan dokumen yang dikemukakan bersama-sama borang permohonan disusun mengikut senarai semak muka depan dan ditandakan ( ✓ ) di dalam .

#### 5. PENGESAHAN PERMOHONAN

- i. Permohonan mestilah diisi oleh salah seorang Ahli Lembaga Pengarah Syarikat yang telah diberikan kuasa untuk mewakili syarikat bagi semua urusan permohonan ini.

#### 6. PENGHANTARAN PERMOHONAN

- i. Borang permohonan dan dokumen tambahan/ sokongan yang lengkap perlu disertakan dan dihantar kepada:

##### **Penghantaran Melalui Pos/ Secara Serahan Tangan/ Emel**

Pengarah  
Bahagian Pembangunan Industri Tanaman (BPIT)  
Aras 10, Wisma Tani, Blok 4G2  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62624 Putrajaya  
Wilayah Persekutuan Putrajaya

No. Tel.: 03-8870 3483/ 3473/ 3000

Emel : [apkopi@doa.gov.my](mailto:apkopi@doa.gov.my)

(Waktu Operasi: 8.00 pagi hingga 5.00 petang)

Borang permohonan dan dokumen tambahan/ sokongan yang lengkap sahaja akan diproses.

Tarikh: .....

Pengarah  
Bahagian Pembangunan Industri Tanaman  
Aras 10, Wisma Tani  
Lot 4G2, Presint 4  
No.30 Persiaran Perdana  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62632 Putrajaya  
Wilayah Persekutuan Putrajaya

No. Tel. : +603-8870 3483/ 3000  
No. Faks: +603-8888 8319  
E-mel : apkopi@doa.gov.my

**(u.p.: Seksyen Sayuran dan Tanaman Kontan)**

Tuan,

**MEMOHON KELULUSAN MENGIMPORT BIJI KOPI MENTAH BAHARU/ PEMBAHARUAN**

Sukacita bersama-sama ini disertakan dokumen-dokumen berikut bagi pengesyoran permohonan di atas untuk tindakan selanjutnya:

- Profail syarikat dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) lengkap.
- Salinan kad pengenalan pemohon.  
(Depan belakang dalam satu muka surat berwarna).
- Salinan terbaru Penyata Bank Syarikat  
(Tiga (3) bulan terkini).
- Salinan penyata Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN).

(Sila tanda  $\surd$  / dalam  yang berkaitan).

Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan di dalam permohonan ini adalah benar\*.

Sekian untuk pertimbangan dan pengesyoran pihak tuan, terima kasih.

Tandatangan :.....  
Nama Pemohon:.....  
Jawatan :.....  
Syarikat :.....  
No. Tel. :.....  
E-mel :.....



Nota: \* *Permohonan tidak akan diproses jika dokumen tidak lengkap dan/ atau maklumat yang diberikan adalah palsu.*



**JABATAN PERTANIAN MALAYSIA**  
DEPARTMENT OF AGRICULTURE

No. Tel: 603-8870 3483/ 3000 No. Faks: 603-8888 8319 E-Mel: apkopi@doa.gov.my

**BORANG PERMOHONAN KELULUSAN MENGIMPORT BIJI KOPI MENTAH**

**JENIS PERMOHONAN (tandakan  pada kotak berkenaan)**

- Permohonan Baharu
- Permohonan Tambahan
- Permohonan Pembaharuan

**Untuk Kegunaan Pejabat:**

Tarikh terima:

**PERINGATAN KEPADA PEMOHON:**

1. Tulisan menggunakan **HURUF BESAR** dan **PEN DAKWAT HITAM**
2. Borang permohonan diisi dalam 1 salinan (berwarna)
3. Rujuk senarai semak dokumen seperti (lampiran 1).
4. Pemohon adalah digalakkan menggunakan lampiran tambahan sekiranya perlu.

**A. KETERANGAN PEMOHON/ SYARIKAT**

1. Nama Syarikat:

2. No. Pendaftaran Perniagaan/ Syarikat :

3. Nama Pemohon:

4. No Kad Pengenalan:

5. Alamat Premis Perniagaan:

Poskod:  Negeri:

Telefon Pejabat:  Faks:

Telefon Bimbit:  E-mel: .....

6. Alamat Surat Menyurat (Jika berlainan daripada No.5)

Poskod:  Negeri :

7. Status Syarikat: Berhad/ Sdn. Bhd./ Trading/ Koperasi/ Lain-lain (Nyatakan).....

8. Milikan Syer: Bumiputera: .....% Bukan Bumiputera: .....%

9. a) Perniagaan Utama: ..... b) Perniagaan Lain: .....

c) Nama Bank: ..... d) Baki Terakhir Dalam Bank: .....

10. a) Jumlah Kuota Dimohon: .....kg/ Tahun b) Jumlah Kuota Sedia Ada: .....kg/ Tahun

11. Pelabuhan Pintu Masuk: .....

12. Negara Pembekal: a) ..... b) ..... c) ..... d) .....

**B. PENGELUARAN DAN PASARAN**

1. Rekod Pembelian Biji Kopi Mentah.

BULAN	KUANTITI BIJI KOPI MENTAH (kg)		NAMA PEMBEKAL	PURATA HARGA BELI (RM/ kg)
	TEMPATAN (A)	IMPORT (B)		
Januari			a) Tempatan	a) Tempatan
Februari				
Mac				
April				
Mei				
Jun				
Julai			b) Import	b) Import
Ogos				
September				
Oktober				
November				
Disember				
<b>JUMLAH</b>				

2. Nama Pembeli Tempatan: a) ..... b) ..... c) .....

3. Negara Eksport: a) ..... b) ..... c) .....

4. Kapasiti Pemprosesan Biji Kopi Mentah:

- a) Bilangan Kawah: ..... Buah
- b) Kapasiti Kawah: ..... kg
- c) Jumlah Penggunaan Setahun ..... kg
- d) Baki Stok Fizikal Semasa: ..... kg

5. Kadar Penggunaan Biji Kopi Mentah:

JENIS KOPI	KOPI YANG DIGUNAKAN (kg)	% PENGGUNAAN
a) Liberica		
b) Arabica		
c) Robusta		

**C. BUTIR-BUTIR PERNIAGAAN DAN KELENGKAPAN**

1. Bilangan Pengangkutan: a) Van: ..... b) Lori: ..... c) Lain-lain: ..... (Nyatakan)

2. Bilangan Pekerja: a) Pengurusan: ..... d) Jumlah Pekerja Tempatan: .....  
 b) Kerani/ Penyelia/ Teknikal: ..... e) Jumlah Pekerja Asing: .....  
 c) Buruh: .....

3. Produk Keluaran Syarikat: Kopi Serbuk Loose  Biji Kopi   
 Kopi Serbuk Paket  Minuman   
 Kopi Segera  Lain-lain: .....  
 .....  
 .....

**D. KEMUDAHAN KILANG/ PREMIS, PERALATAN DAN SEWAAN**

1 Nilai Bangunan Kilang/ Premis: RM .....

2. Nilai Mesin dan Peralatan: RM .....

**Jika Kilang/ Premis Disewa:**

1. a) Nilai Sewaan Kilang/ Premis: RM...../ Bulan

b) Tempoh Sewaan: .....

2. a) Nilai Sewaan Mesin dan Peralatan: RM...../ Bulan

b) Tempoh Sewaan: .....

3. Lain-lain Kemudahan: Stor: ..... Alat Timbang: ..... Lain-lain: .....

**E. MAKLUMAT TAMBAHAN/ MAKLUMAT MESIN DAN PERALATAN**

BIL.	JENIS MESIN/ PERALATAN	BIL. UNIT	KAPASITI MESIN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10			

**F. PENGAKUAN PEMOHON**

1. Adalah saya .....No. Kad Pengenalan..... mengaku bahawa semua keterangan yang diberikan di dalam borang ini adalah benar. Saya juga sedia maklum jika terdapat butir-butir yang diberikan tidak benar, **KERAJAAN MALAYSIA** berhak menarik balik atau membatalkan kelulusan yang dikeluarkan. Saya mengaku akan mematuhi semua syarat-syarat atau peraturan dan arahan-arahan yang akan dikeluarkan atau diisytiharkan dari semasa ke semasa.

.....  
Tandatangan Pemohon  
dan Cop Rasmi Syarikat

Tarikh: / / 

Jawatan:.....

**G. KEGUNAAN PEJABAT**

Didaftarkan Oleh:

Disemak Oleh:

.....  
(NAMA PEGAWAI & Cop)  
Tarikh: / /

.....  
(NAMA PEGAWAI & Cop)  
Tarikh: / /

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN MENGIMPORT BIJI KOPI MENTAH  
(UNTUK KEGUNAAN PEJABAT)**

SENARAI DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN	TANDAKAN (v)		CATATAN/ KOMEN PEGAWAI
	Ada	Tiada	
1 Profail syarikat dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) lengkap <i>**6 pages computer print-out</i> <i>**Form 49</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 Salinan Kad Pengenalan Pemohon (Depan belakang dalam satu muka surat berwarna)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3 Salinan terbaru Penyata Bank Syarikat (3 bulan terkini).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 Salinan penyata LHDN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**KEGUNAAN PEJABAT:**

LENGKAP/ TIDAK LENGKAP

<b>Catatan:</b>