

LAMPIRAN 4(I)



Bahagian Hubungan Serantau dan Antarabangsa
Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri
Aras 13, Menara MITI
No. 7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah, 50480, Kuala Lumpur
Emel: abtc@miti.gov.my | No. Telefon: +603 6200 0512/ 0513

SENARAI SEMAK PERMOHONAN SURAT SOKONGAN UNTUK KAD PERJALANAN PERNIAGAAN APEC BAGI AHLI PERNIAGAAN DAN PELABUR YANG BERMASTAUTIN DI MALAYSIA

Nama Pemohon : _____
Nama Organisasi/Syarikat : _____

Bil.	Dokumen-dokumen Yang Diperlukan (disediakan dalam 2 salinan bagi penghantaran secara serahan tangan/pos)	Tanda (√)
1.	Borang Permohonan ABTC <i>(boleh dimuat turun daripada laman sesawang MITI atau Jabatan Imigresen Malaysia – JIM)</i>	
2.	Surat Permohonan (cover letter) daripada Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan/syarikat dengan pengesahan maklumat seperti berikut: i. nama penuh, tarikh lahir, nombor kad pengenalan dan nombor pasport; ii. jawatan dalam Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan/syarikat; iii. justifikasi permohonan ABTC; dan iv. deskripsi tugas pemohon. <i>[Surat permohonan hendaklah dicetak menggunakan kepala surat (letterhead) Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan/syarikat, beralamatkan MITI (seperti di atas). Sila rujuk perkara 6 dalam Garis Panduan Permohonan ABTC 2024 untuk mendapatkan maklumat mengenai peringkat pegawai yang diiktiraf untuk menandatangani surat permohonan ini].</i>	
3.	Salinan kad pengenalan	
4.	Salinan pasport Malaysia , termasuk muka surat depan yang mengandungi butiran dan tandatangan pemohon <i>(tempoh sah laku pasport hendaklah melebihi 3 tahun)</i>	
5.	Gambar berukuran pasport berlatarbelakangkan biru (dua keping)	
6.	Salinan surat lantikan jawatan	
7.	Salinan carta organisasi syarikat	

Bil.	Dokumen-dokumen Yang Diperlukan (disediakan dalam 2 salinan bagi penghantaran secara serahan tangan/pos)	Tanda (√)
8.	Salinan Profil Syarikat* yang dijana Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) - Untuk syarikat yang berdaftar sebelum Januari 2017 (tertakluk di bawah Akta Syarikat 1965), profil syarikat ini hendaklah mengandungi maklumat-maklumat yang terkandung dalam: i. Borang 8 (Perakuan Pemerbadanan Syarikat Awam - <i>Certificate of Incorporation of Public Company</i>) atau Borang 9 (Sijil Pendaftaran Syarikat - <i>Certificate of Incorporation of Private Company</i>); ii. Borang 13 (maklumat pertukaran nama syarikat - <i>Certificate of Incorporation on Change of Name of Company</i>) – jika berkaitan; iii. Borang 24 (maklumat pemegang saham - <i>return of allotment of shares</i>); dan iv. Borang 48 (akuan pengarah mengenai saham - <i>Statutory Declaration by Director of Entitlement to Qualification Shares</i>) atau Borang 49 (maklumat pengarah, pengurus dan setiausaha syarikat - <i>return giving particulars in register of Directors, Managers and Secretaries and changes of particulars</i>). - Untuk syarikat yang berdaftar pada Januari 2017 dan selepasnya (tertakluk di bawah Akta Syarikat 2016), profil syarikat ini hendaklah mengandungi maklumat-maklumat yang terkandung dalam: i. Seksyen 14 (maklumat/Sijil Pendaftaran Syarikat – <i>application for Registration of a Company Limited by Guarantee</i>); ii. Seksyen 28 (maklumat pertukaran nama syarikat - <i>application for change of name</i>) – jika berkaitan; iii. Seksyen 58 (maklumat pengarah, pengurus dan setiausaha syarikat – <i>notification of change in the Register of Directors, Managers and Secretaries</i>); dan iv. Seksyen 78 (maklumat pemegang saham – <i>return for allotment of shares</i>).	
9.	Profil syarikat, brosur, Laporan Tahunan Syarikat dan salinan dokumen-dokumen perniagaan yang menunjukkan urusan/projek di luar negara* (Contoh: jemputan ke persidangan antarabangsa/pameran perdagangan di luar negara; dan kontrak <u>dan/atau</u> perjanjian perniagaan dengan organisasi/syarikat antarabangsa; <u>dan/atau</u> profil syarikat rakan perniagaan yang menerima barang/perkhidmatan; <u>dan/atau</u> sebarang dokumen daripada pihak ketiga yang boleh membuktikan keperluan perjalanan ke luar negara atas urusan berkaitan perniagaan)	
Pemohon daripada Bidang Profesional sahaja		
10.	Surat Pengesahan Bidang Profesional daripada badan-badan ikhtisas (Contoh: <i>Lembaga Jurutera Malaysia, Majlis Perubatan Malaysia, Badan Peguam Malaysia dll</i>)	
Permohonan Kali kedua dan Seterusnya bagi ABTC Tamat Tempoh		
11.	Salinan passport Malaysia*, termasuk muka surat yang dicop imigresen dan/atau bukti perjalanan ke Ekonomi-ekonomi APEC [<i>telah melakukan perjalanan ke Ekonomi-ekonomi APEC sekurang-kurangnya lima (5) kali dalam tempoh lima (5) tahun</i>]	

Dokumen-dokumen yang diperlukan berdasarkan senarai semak ini hendaklah dilengkapkan sebelum dikemukakan kepada MITI. Dokumen yang bertanda [*] hendaklah diperakukan benar (certified true copy) oleh Setiausaha Syarikat Berlesen (Company Secretary)/Pesuruhjaya Sumpah (Commissioner of Oath)/Notari Awam (Notary Public)

Saya dengan ini mengakui bahawa saya telah membaca dan memahami syarat-syarat seperti yang diperuntukkan di bawah:

- permohonan untuk Surat Sokongan ABTC MITI adalah untuk rakyat Malaysia sahaja.
- permohonan tidak akan dipertimbangkan sekiranya didapati pemohon/organisasi/syarikat dengan sengaja **mengemukakan sebarang maklumat atau dokumentasi PALSU**.

- kelulusan muktamad untuk permohonan ABTC adalah **tertakluk kepada penilaian MITI dan JIM** mengikut undang-undang, peraturan dan dasar berkaitan yang sedang berkuat kuasa.
- MITI akan menyerahkan semua dokumen kepada **JIM Putrajaya** bagi pemohon yang berjaya mendapatkan Surat Sokongan MITI. Walau bagaimanapun, sila nyatakan di bawah jika pemohon memilih untuk mengemukakan dokumen yang diperlukan terus ke **JIM Putrajaya**. Sekiranya memilih untuk mengemukakan sendiri ke JIM Putrajaya, Surat Sokongan MITI akan dihantar ke alamat syarikat yang berdaftar dengan SSM.
- serahan dan pengambilan Surat Sokongan MITI HANYA boleh dibuat oleh pemohon atau wakil syarikat yang diberi kuasa SAHAJA.

Bulatkan jika pemohon atau Wakil Sah berhasrat untuk mengemukakan sendiri Surat Sokongan MITI dan dokumen yang diperlukan ke JIM Putrajaya

Ya/ Tidak

Tandatangan : _____
Nama : _____
Jawatan : _____
Nombor Telefon : _____
Alamat E-mel : _____

KEGUNAAN MITI SAHAJA

Diterima Oleh : _____
Tarikh : _____
Catatan : ☐ Dokumen Lengkap ☐ Dokumen Tidak lengkap
 Nota (jika ada) : _____
☐ KIV Justifikasi: _____

LAMPIRAN 4(II)



Bahagian Hubungan Serantau dan Antarabangsa
Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri
Aras 13, Menara MITI
No. 7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah, 50480, Kuala Lumpur
Emel: abtc@miti.gov.my | No. Telefon: +603 6200 0512/ 0513

SENARAI SEMAK PERMOHONAN SURAT SOKONGAN UNTUK KAD PERJALANAN PERNIAGAAN APEC BAGI AHLI PERNIAGAAN DAN PELABUR YANG TIDAK BERMASTAUTIN DI MALAYSIA

Nama Pemohon : _____

Nama Organisasi/Syarikat : _____

Bil.	Dokumen-dokumen Yang Diperlukan (disediakan dalam 2 salinan bagi penghantaran secara serahan tangan/pos)	Tanda (√)
1.	Borang Permohonan ABTC <i>(boleh dimuat turun daripada laman sesawang MITI atau Jabatan Imigresen Malaysia – JIM)</i>	
2.	Surat Permohonan (cover letter) daripada Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan/syarikat dengan pengesahan maklumat seperti berikut: i. nama penuh, tarikh lahir, nombor kad pengenalan dan nombor pasport; ii. jawatan dalam Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan/syarikat; iii. justifikasi permohonan ABTC; dan iv. deskripsi tugas pemohon. <i>[Surat permohonan hendaklah dicetak menggunakan kepala surat (letterhead) Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan/syarikat, beralamatkan MITI (seperti di atas). Sila rujuk perkara 6 dalam Garis Panduan Permohonan ABTC 2024 untuk mendapatkan maklumat mengenai peringkat pegawai yang diiktiraf untuk menandatangani surat permohonan ini].</i>	
3.	Salinan kad pengenalan	
4.	Salinan pasport Malaysia , termasuk muka surat depan yang mengandungi butiran dan tandatangan pemohon <i>(tempoh sah laku pasport hendaklah melebihi 3 tahun)</i>	
5.	Gambar berukuran pasport berlatarbelakangkan biru (dua keping)	
6.	Salinan surat lantikan jawatan	
7.	Salinan carta organisasi syarikat	
8.	Salinan Profil syarikat* yang dijana oleh Pegawai Selia Pendaftaran Perniagaan (business registration regulator) di negara berkaitan	
9.	Salinan Permit Kerja atau Kad Penduduk Tetap*	
10.	Salinan dokumen perniagaan* <i>[Contoh: struktur usaha sama (joint venture structure) dengan organisasi/syarikat di Malaysia, atau dokumen mengenai pembukaan/operasi pejabat cawangan (branch office) di Malaysia, atau dokumen lantikan organisasi/syarikat di Malaysia sebagai pengedar barangan/agen dan setara]</i>	
11.	Profil syarikat, brosur, Laporan Tahunan Syarikat dan salinan dokumen-dokumen perniagaan yang menunjukkan urusan/projek di luar negara* <i>(Contoh: jemputan ke persidangan antarabangsa/pameran perdagangan di luar negara; dan kontrak dan/atau perjanjian perniagaan dengan organisasi/syarikat antarabangsa; dan/atau profil syarikat rakan perniagaan yang menerima barang/</i>	

Bil.	Dokumen-dokumen Yang Diperlukan (disediakan dalam 2 salinan bagi penghantaran secara serahan tangan/pos)	Tanda (√)
	<i>perkhidmatan; dan/atau sebarang dokumen daripada pihak ketiga yang boleh membuktikan keperluan perjalanan ke luar negara atas urusan berkaitan perniagaan)</i>	
Permohonan Kali kedua dan Seterusnya bagi ABTC Tamat Tempoh		
12.	Salinan passport Malaysia* , termasuk muka surat yang dicop imigresen dan/atau bukti perjalanan ke Ekonomi-ekonomi APEC <i>[telah melakukan perjalanan ke Ekonomi-ekonomi APEC sekurang-kurangnya lima (5) kali dalam tempoh lima (5) tahun]</i>	

Dokumen-dokumen yang diperlukan berdasarkan senarai semak ini hendaklah dilengkapi sebelum dikemukakan kepada MITI. Dokumen yang bertanda [*] hendaklah diperakukan benar (certified true copy) oleh Setiausaha Syarikat Berlesen (Company Secretary)/Pesuruhjaya Sumpah (Commissioner of Oath)/Notari Awam (Notary Public)

Saya dengan ini mengakui bahawa saya telah membaca dan memahami syarat-syarat seperti yang diperuntukkan di bawah:

- permohonan untuk Surat Sokongan ABTC MITI adalah untuk rakyat Malaysia sahaja.
- permohonan tidak akan dipertimbangkan sekiranya didapati pemohon/organisasi/syarikat dengan sengaja **mengemukakan sebarang maklumat atau dokumentasi PALSU**.
- kelulusan muktamad untuk permohonan ABTC adalah **tertakluk kepada penilaian MITI dan JIM** mengikut undang-undang, peraturan dan dasar berkaitan yang sedang berkuat kuasa.
- MITI akan menyerahkan semua dokumen kepada **JIM Putrajaya** bagi pemohon yang berjaya mendapatkan Surat Sokongan MITI. Walau bagaimanapun, sila nyatakan di bawah jika pemohon memilih untuk mengemukakan dokumen yang diperlukan terus ke **JIM Putrajaya**. Sekiranya memilih untuk mengemukakan sendiri ke JIM Putrajaya, Surat Sokongan MITI akan dihantar ke alamat syarikat yang berdaftar dengan SSM.
- serahan dan pengambilan Surat Sokongan MITI HANYA boleh dibuat oleh pemohon atau wakil syarikat yang diberi kuasa SAHAJA.

Bulatkan jika pemohon atau Wakil Sah berhasrat untuk mengemukakan sendiri Surat Sokongan MITI dan dokumen yang diperlukan ke JIM Putrajaya

Ya/ Tidak

Tandatangan : _____
Nama : _____
Jawatan : _____
Nombor Telefon : _____
Alamat E-mel : _____

KEGUNAAN MITI SAHAJA

Diterima Oleh : _____
Tarikh : _____
Catatan : ☐ Dokumen Lengkap ☐ Dokumen Tidak lengkap

Nota (jika ada) : _____

☐ KIV Justifikasi: _____

LAMPIRAN 4(III)



Bahagian Hubungan Serantau dan Antarabangsa
Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri
Aras 13, Menara MITI
No. 7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah, 50480, Kuala Lumpur
Emel: abtc@miti.gov.my | No. Telefon: +603 6200 0512/ 0513

SENARAI SEMAK PERMOHONAN SURAT SOKONGAN UNTUK KAD PERJALANAN PERNIAGAAN APEC BAGI SYARIKAT BERKAITAN KERAJAAN (PERSEKUTUAN DAN NEGERI) DAN SYARIKAT-SYARIKAT DI PAPAN UTAMA BURSA MALAYSIA

Nama Pemohon : _____

Nama Organisasi/Syarikat : _____

Bil.	Dokumen-dokumen Yang Diperlukan (disediakan dalam 2 salinan bagi penghantaran secara serahan tangan/pos)	Tanda (√)
1.	Borang Permohonan ABTC <i>(boleh dimuat turun daripada laman sesawang MITI atau Jabatan Imigresen Malaysia – JIM)</i>	
2.	Surat Permohonan (cover letter) daripada Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan/syarikat dengan pengesahan maklumat seperti berikut: i. nama penuh, tarikh lahir, nombor kad pengenalan dan nombor pasport; ii. jawatan dalam Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan/syarikat; iii. justifikasi permohonan ABTC; dan iv. deskripsi tugas pemohon. <i>[Surat permohonan hendaklah dicetak menggunakan kepala surat (letterhead) Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan/syarikat, beralamatkan MITI (seperti di atas). Sila rujuk perkara 6 dalam Garis Panduan Permohonan ABTC 2024 untuk mendapatkan maklumat mengenai peringkat pegawai yang diiktiraf untuk menandatangani surat permohonan ini].</i>	
3.	Salinan kad pengenalan	
4.	Salinan pasport Malaysia , termasuk muka surat depan yang mengandungi butiran dan tandatangan pemohon <i>(tempoh sah laku pasport hendaklah melebihi 3 tahun)</i>	
5.	Gambar berukuran pasport berlatarbelakangkan biru (dua keping)	
6.	Salinan surat lantikan jawatan	
7.	Salinan carta organisasi syarikat	
8.	Salinan Profil Syarikat* yang dijana Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) - Untuk syarikat yang berdaftar sebelum Januari 2017 (tertakluk di bawah Akta Syarikat 1965), profil syarikat ini hendaklah mengandungi maklumat-maklumat yang terkandung dalam: - Borang 8 (Perakuan Pemerbadanan Syarikat Awam - <i>Certificate of Incorporation of Public Company</i>) atau Borang 9 (Sijil Pendaftaran Syarikat - <i>Certificate of Incorporation of Private Company</i>); - Borang 13 (maklumat pertukaran nama syarikat - <i>Certificate of Incorporation on Change of Name of Company</i>) – jika berkaitan; - Borang 24 (<i>maklumat pemegang saham - return of allotment of shares</i>); dan - Borang 48 (akuan pengarah mengenai saham - <i>Statutory Declaration by Director of Entitlement to Qualification Shares</i>) atau Borang 49 (maklumat	

Bil.	Dokumen-dokumen Yang Diperlukan (disediakan dalam 2 salinan bagi penghantaran secara serahan tangan/pos)	Tanda (√)
	pengarah, pengurus dan setiausaha syarikat - <i>return giving particulars in register of Directors, Managers and Secretaries and changes of particulars</i>). - Untuk syarikat yang berdaftar pada Januari 2017 dan selepasnya (tertakluk di bawah Akta Syarikat 2016), profil syarikat ini hendaklah mengandungi maklumat-maklumat yang terkandung dalam: i. Seksyen 14 (maklumat/Sijil Pendaftaran Syarikat – <i>application for Registration of a Company Limited by Guarantee</i>); ii. Seksyen 28 (maklumat pertukaran nama syarikat - <i>application for change of name</i>) – jika berkaitan; iii. Seksyen 58 (maklumat pengarah, pengurus dan setiausaha syarikat – <i>notification of change in the Register of Directors, Managers and Secretaries</i>); dan iv. Seksyen 78 (maklumat pemegang saham – <i>return for allotment of shares</i>).	
9.	Surat Pengesahan daripada Setiausaha Syarikat (Company Secretary) yang menyatakan syarikat merupakan Syarikat Berkaitan Kerajaan (Persekutuan dan Negeri) atau Syarikat-syarikat di Papan Utama Bursa Malaysia.	
Permohonan Kali kedua dan Seterusnya bagi ABTC Tamat Tempoh		
10.	Salinan passport Malaysia* , termasuk muka surat yang dicop imigresen dan/atau bukti perjalanan ke Ekonomi-ekonomi APEC [<i>telah melakukan perjalanan ke Ekonomi-ekonomi APEC sekurang-kurangnya lima (5) kali dalam tempoh lima (5) tahun</i>]	

Dokumen-dokumen yang diperlukan berdasarkan senarai semak ini hendaklah dilengkapkan sebelum dikemukakan kepada MITI. Dokumen yang bertanda [*] hendaklah diperakukan benar (certified true copy) oleh Setiausaha Syarikat Berlesen (Company Secretary)/Pesuruhjaya Sumpah (Commissioner of Oath)/Notari Awam (Notary Public)

Saya dengan ini mengakui bahawa saya telah membaca dan memahami syarat-syarat seperti yang diperuntukkan di bawah:

- permohonan untuk Surat Sokongan ABTC MITI adalah untuk rakyat Malaysia sahaja.
- permohonan tidak akan dipertimbangkan sekiranya didapati pemohon/organisasi/syarikat dengan sengaja **mengemukakan sebarang maklumat atau dokumentasi PALSU**.
- kelulusan muktamad untuk permohonan ABTC adalah **tertakluk kepada penilaian MITI dan JIM** mengikut undang-undang, peraturan dan dasar berkaitan yang sedang berkuat kuasa.
- MITI akan menyerahkan semua dokumen kepada **JIM Putrajaya** bagi pemohon yang berjaya mendapatkan Surat Sokongan MITI. Walau bagaimanapun, sila nyatakan di bawah jika pemohon memilih untuk mengemukakan dokumen yang diperlukan terus ke **JIM Putrajaya**. Sekiranya memilih untuk mengemukakan sendiri ke JIM Putrajaya, Surat Sokongan MITI akan dihantar ke alamat syarikat yang berdaftar dengan SSM.
- serahan dan pengambilan Surat Sokongan MITI HANYA boleh dibuat oleh pemohon atau wakil syarikat yang diberi kuasa SAHAJA.

Bulatkan jika pemohon atau Wakil Sah berhasrat untuk mengemukakan sendiri Surat Sokongan MITI dan dokumen yang diperlukan ke JIM Putrajaya

Ya/ Tidak

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Nombor Telefon : _____

Alamat E-mel : _____

KEGUNAAN MITI SAHAJA

Diterima Oleh : _____

Tarikh : _____

Catatan : ☐ Dokumen Lengkap ☐ Dokumen Tidak lengkap

Nota (jika ada) : _____

☐ KIV Justifikasi: _____

LAMPIRAN 4(IV)



Bahagian Hubungan Serantau dan Antarabangsa
Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri
Aras 13, Menara MITI
No. 7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah, 50480, Kuala Lumpur
Emel: abtc@miti.gov.my | No. Telefon: +603 6200 0512/ 0513

SENARAI SEMAK PERMOHONAN SURAT SOKONGAN UNTUK KAD PERJALANAN PERNIAGAAN APEC BAGI AHLI PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN DAN NEGERI & PEGAWAI KERAJAAN

Nama Pemohon : _____

Nama Organisasi/Syarikat : _____

Bil.	Dokumen-dokumen Yang Diperlukan (disediakan dalam 2 salinan bagi penghantaran secara serahan tangan/pos)	Tanda (√)
1.	Borang Permohonan ABTC <i>(boleh dimuat turun daripada laman sesawang MITI atau Jabatan Imigresen Malaysia – JIM)</i>	
2.	Surat Permohonan (cover letter) daripada Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan/syarikat dengan pengesahan maklumat seperti berikut: i. nama penuh, tarikh lahir, nombor kad pengenalan dan nombor pasport; ii. jawatan dalam Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan/syarikat; iii. justifikasi permohonan ABTC; dan iv. deskripsi tugas pemohon. <i>[Surat permohonan hendaklah dicetak menggunakan kepala surat (letterhead) Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan/syarikat, beralamatkan MITI (seperti di atas). Sila rujuk perkara 6 dalam Garis Panduan Permohonan ABTC 2024 untuk mendapatkan maklumat mengenai peringkat pegawai yang diiktiraf untuk menandatangani surat permohonan ini].</i>	
3.	Salinan kad pengenalan	
4.	Salinan pasport Malaysia , termasuk muka surat depan yang mengandungi butiran dan tandatangan pemohon <i>(tempoh sah laku pasport hendaklah melebihi 3 tahun)</i>	
5.	Gambar berukuran pasport berlatarbelakangkan biru (dua keping)	
Permohonan Kali kedua dan Seterusnya bagi ABTC Tamat Tempoh		
6.	Salinan pasport Malaysia* , termasuk muka surat yang dicop imigresen dan/atau bukti perjalanan ke Ekonomi-ekonomi APEC <i>[telah melakukan perjalanan ke Ekonomi-ekonomi APEC sekurang-kurangnya lima (5) kali dalam tempoh lima (5) tahun]</i>	

Dokumen-dokumen yang diperlukan berdasarkan senarai semak ini hendaklah dilengkapkan sebelum dikemukakan kepada MITI. Dokumen yang bertanda [*] hendaklah diperakukan benar (certified true copy) oleh Setiausaha Syarikat Berlesen (Company Secretary)/Pesuruhjaya Sumpah (Commissioner of Oath)/Notari Awam (Notary Public)

Saya dengan ini mengakui bahawa saya telah membaca dan memahami syarat-syarat seperti yang diperuntukkan di bawah:

- permohonan untuk Surat Sokongan ABTC MITI adalah untuk rakyat Malaysia sahaja.
- permohonan tidak akan dipertimbangkan sekiranya didapati pemohon/organisasi/syarikat dengan sengaja **mengemukakan sebarang maklumat atau dokumentasi PALSU.**

- kelulusan muktamad untuk permohonan ABTC adalah **tertakluk kepada penilaian MITI dan JIM** mengikut undang-undang, peraturan dan dasar berkaitan yang sedang berkuat kuasa.
- MITI akan menyerahkan semua dokumen kepada **JIM Putrajaya** bagi pemohon yang berjaya mendapatkan Surat Sokongan MITI. Walau bagaimanapun, sila nyatakan di bawah jika pemohon memilih untuk mengemukakan dokumen yang diperlukan terus ke **JIM Putrajaya**. Sekiranya memilih untuk mengemukakan sendiri ke JIM Putrajaya, Surat Sokongan MITI akan dihantar ke alamat syarikat yang berdaftar dengan SSM.
- serahan dan pengambilan Surat Sokongan MITI HANYA boleh dibuat oleh pemohon atau wakil syarikat yang diberi kuasa SAHAJA.

Bulatkan jika pemohon atau Wakil Sah berhasrat untuk mengemukakan sendiri Surat Sokongan MITI dan dokumen yang diperlukan ke JIM Putrajaya

Ya/ Tidak

Tandatangan : _____
Nama : _____
Jawatan : _____
Nombor Telefon : _____
Alamat E-mel : _____

KEGUNAAN MITI SAHAJA

Diterima Oleh : _____

Tarikh : _____

Catatan : ☐ Dokumen Lengkap ☐ Dokumen Tidak lengkap

Nota (jika ada) : _____

☐ KIV Justifikasi: _____
