

GARIS PANDUAN

LESEN IMPORT (AP) PEROLEHAN KERAJAAN

A.	Objektif	Untuk menyokong keperluan <u>Kementerian / Jabatan / Agensi Kerajaan</u> dalam mengimport kenderaan / barangan dari luar negara secara terkawal dan sah.						
B.	Syarat Kelayakan	(i) Dipertimbangkan kepada <u>Kementerian, Jabatan</u> atau <u>Agensi Kerajaan</u> sahaja. (ii) Permohonan daripada <u>syarikat/individu</u> adalah <u>tidak dibenarkan</u> .						
C.	Syarat Pengimportan	(i) Kenderaan tidak boleh dijual atau ditukar hak milik; (ii) Hendaklah didaftarkan di atas nama Kementerian / Jabatan / Agensi / Perbadanan sahaja; dan (iii) Pengimportan hendaklah disertakan dengan <i>Certificate of Origin / Registration</i> .						
D.	Penghantaran Permohonan	Syarikat perlu mengemukakan permohonan <u>AP Perolehan Kerajaan</u> berserta <u>dokumen sokongan</u> untuk <u>semakan Kementerian dahulu</u> seperti berikut: (i) Surat permohonan rasmi daripada Kementerian / Jabatan / Agensi; (ii) Surat Penjenisan daripada Jabatan Kastam Diraja Malaysia – Lampiran 14; (iii) Surat Setuju Terima (SST) daripada Kementerian / Jabatan / Agensi; (iv) Salinan Kad Pengenalan – Ketua Jabatan; (v) Surat Pengesahan Peruntukan (MOF/EPU); (vi) Spesifikasi kenderaan (nombor casis, nombor enjin, gambar kenderaan pandangan hadapan, belakang, kiri dan kanan); (vii) Invois; (viii) Dokumen sokongan tambahan (sekiranya berkaitan). Setelah semakan dibuat, syarikat adalah dipohon untuk mengemukakan permohonan berserta dokumen sokongan dalam talian menerusi <u>sistem ePermit</u>. <table><tr><td>E-mel</td><td>Unit AP Luar Kuota apluarkuota@miti.gov.my</td></tr><tr><td>Serahan Tangan</td><td>Kaunter 8, Aras 2, Menara MITI Seksyen Kawalan Eksport dan Import Bahagian Sokongan Perdagangan dan Industri Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri (MITI) No. 7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah 50480 Kuala Lumpur <u>Waktu Operasi:</u> 9.00 pagi - 4.00 petang (setiap hari kecuali Sabtu, Ahad dan cuti umum)</td></tr><tr><td>Pos</td><td>Pengarah Seksyen Kawalan Eksport dan Import Bahagian Sokongan Perdagangan dan Industri Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri (MITI) Aras 2, Menara MITI No. 7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah 50480 Kuala Lumpur WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR</td></tr></table>	E-mel	Unit AP Luar Kuota apluarkuota@miti.gov.my	Serahan Tangan	Kaunter 8, Aras 2, Menara MITI Seksyen Kawalan Eksport dan Import Bahagian Sokongan Perdagangan dan Industri Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri (MITI) No. 7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah 50480 Kuala Lumpur <u>Waktu Operasi:</u> 9.00 pagi - 4.00 petang (setiap hari kecuali Sabtu, Ahad dan cuti umum)	Pos	Pengarah Seksyen Kawalan Eksport dan Import Bahagian Sokongan Perdagangan dan Industri Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri (MITI) Aras 2, Menara MITI No. 7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah 50480 Kuala Lumpur WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
E-mel	Unit AP Luar Kuota apluarkuota@miti.gov.my							
Serahan Tangan	Kaunter 8, Aras 2, Menara MITI Seksyen Kawalan Eksport dan Import Bahagian Sokongan Perdagangan dan Industri Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri (MITI) No. 7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah 50480 Kuala Lumpur <u>Waktu Operasi:</u> 9.00 pagi - 4.00 petang (setiap hari kecuali Sabtu, Ahad dan cuti umum)							
Pos	Pengarah Seksyen Kawalan Eksport dan Import Bahagian Sokongan Perdagangan dan Industri Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri (MITI) Aras 2, Menara MITI No. 7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah 50480 Kuala Lumpur WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR							

E.	Dokumen Sokongan Pemprosesan AP Menerusi Sistem ePermit	Syarikat perlu mengemukakan dokumen sokongan di bawah ketika membuat permohonan <u>AP Perolehan Kerajaan</u> secara dalam talian menerusi sistem ePermit: (i) Surat permohonan rasmi daripada Kementerian / Jabatan / Agensi; (ii) Surat Setuju Terima (SST) daripada Kementerian / Jabatan / Agensi; (iii) Surat Pengesahan Peruntukan (MOF/EPU); (iv) Invois; (v) Spesifikasi kenderaan (nombor casis, nombor enjin, gambar kenderaan pandangan hadapan, belakang, kiri dan kanan); (vi) Salinan Kad Pengenalan – Ketua Jabatan; (vii) <i>Bill of Lading</i> (BL) / <i>Packing List</i>; <u>Nota</u>: Sila pastikan <i>Consignee</i> dalam BL adalah atas nama Kementerian / Jabatan / Agensi (viii) Dokumen sokongan tambahan (sekiranya berkaitan).
F.	Proses Kerja	Sila rujuk <u>carta alir (flowchart)</u> AP Perolehan Kerajaan
G.	Pertanyaan Lanjut	(i) <u>Berkaitan Permohonan AP</u>: Seksyen Kawalan Eksport dan Import Bahagian Sokongan Perdagangan dan Industri Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri (MITI) Aras 2, Menara MITI No. 7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah 50480 Kuala Lumpur WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR Nombor telefon : 03-6208 4710/4708/4726/4778 Emel : apluarkuota@miti.gov.my Portal AP : www.miti.gov.my/ap (ii) <u>Berkaitan sistem ePermit</u>: Bahagian Khidmat Pelanggan (Careline) Dagang Net Technologies Sdn. Bhd. (DNT) Dagang Net Tower, Block 10 (A&B) Corporate Park Star Central, Lingkaran Cyberpoint Timur, Cyber 12 63000 Cyberjaya SELANGOR DARUL EHSAN Nombor telefon : 1-300-133 -133 Emel : careline@dagangnet.com Laman web : www.dagangnet.com