

LAMPIRAN U

JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA (*Royal Malaysia Customs Department*)
 BORANG PERMOHONAN UNTUK MENJALANKAN AKTIVITI TAMBAH NILAI/PENGURUSAN RANTAIAN
 BEKALAN,
 OPERASI PEROLEHAN STRATEGIK DAN PENYELESAI SOKONGAN MENYELURUH
 (Application Form for Performing Value Added Activity/Supply Chain Management,
 Strategic Procurement Operation and Total Support Solution)

1. Kepada (To): Pengarah Kastam Negeri / Pengarah Kastam <i>State Director of Customs / Director of Customs</i>			UNTUK KEGUNAAN RASMI (For Official use)				
4. Pemohon (Nama dan alamat pelesen) <i>Applicant (name and license's address)</i>			2. Tarikh dan masa terima <i>Date and time of receipt</i>		3. No. Rujukan <i>Reference no.</i>		
5.No. Lesen GPB <i>LMW License no.</i>			7. Jenis aktiviti dipohon. Sila tandakan X di kotak yang dipilih <i>Type of activity applied for. Please mark X in the chosen box</i> a) Tambah nilai (<i>value added</i>) i) Penyelidikan dan pembangunan. <i>research and development</i>		☐		
6. Tempoh lesen <i>Duration of licence</i>			ii)Rekabentuk <i>Product design</i>		☐		
DOKUMEN SOKONGAN (Supporting document)			iii) Pemasaran- IPC <i>Marketing – IPC</i>		☐		
8. Dokumen sokongan disertakan <i>Supporting document attached</i>			iv) Pengagihan – RDC <i>Distribution – RDC</i>		☐		
i. Lesen GPB (<i>LMW License</i>)			v) Kawalan mutu <i>Quality Control</i>		☐		
ii. Lesen ICA (<i>ICA License</i>)			vi) Pengujian dan Pentauliahan (testing and commissioning) termasuk penentuan konfigurasi dan konfigurasi (<i>Calibration and configuration</i>)		☐		
iii. Kelulusan MIDA (<i>MIDA's approval</i>)			vii) Pelabelan, Pembungkusan dan pembungkusan semula. <i>Labelling, packaging and repackaging</i>		☐		
iv. Kelulusan JAS (<i>DOE's Approval</i>)			viii) Pengilangan semula, pembaikan dan perkhidmatan servis. <i>Remanufacturing, repairing and servicing</i>		☐		
v. Carta Aliran Kerja (<i>Work flowchart</i>)			b) Pengurusan Rantai Bekal, Operasi Perolehan Strategik dan Penyelesaian Sokongan Menyeluruh. <i>Supply chain management, strategic procurement operation and total support solution.</i>		☐		
vi. Perjanjian (<i>Agreement</i>)							
vii. Lain-lain (<i>Others</i>)							
PERIHAL BARANG – BARANG (Description of Goods)							
Sila gunakan lampiran tambahan jika ruangan tidak mencukupi. (<i>Please use additional attachment if the space is not enough</i>)							
9. Bil. No.	10. Perihal barang <i>Particular of good</i>	11. Kod tarif <i>Tariff code</i>	12. Kuantiti <i>Quantity</i>	13. Nilai <i>Value</i>	14. Duti Import <i>Import duty</i>	15. SST <i>SST</i>	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
AKUAN GPB (LMW Declaration)							
16. Dengan ini saya memohon satu kelulusan untuk menjalankan aktiviti seperti ditandakan X di dalam ruang 7 di atas dan memperakui bahawa butir-butir yang dinyatakan dalam permohonan ini adalah betul dan lengkap dan akan mematuhi segala peruntukan perundangan dan peraturan yang berkaitan serta syarat-syarat yang ditetapkan. <i>I am hereby applying for and approval to conduct an activity as marked X in column 7 above and certify that the particulars stated in this application are true and complete and shall comply with all the relevant provisions of the laws and regulations as well as the conditions imposed.</i>							
17. Nama pemohon <i>Name of applicant</i>			20. Tandatangan <i>Signature</i>				
18. No. Kad pengenalan/ passport <i>Identity card/passport no.</i>							
19. Jawatan <i>Designation</i>			21. Tarikh <i>Date</i>		- -		

UNTUK KEGUNAAN RASMI (FOR OFFICIAL USE)

22. Ulasan dan Syor Pegawai
Officers Comment and Recommendation

23. Nama
Name

24. Tandatangan
Signature

25. Jawatan
Designation

26.
Tarikh
Date

			-				-							
--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

27. Ulasan Ketua Bahagian Perkastaman / Ketua Kastam Daerah / Ketua Stesen
Comment of the Head of Customs Division / District / Station

28. Keputusan
Decision

Permohonan
Application

DILULUSKAN
(APPROVED)

TIDAK DILULUSKAN
(NOT APPROVED)

Tempoh Kelulusan
Approval Period

--

Hingga
Until

--

(.....)
b.p. Pengarah Kastam Negeri / Pengarah Kastam
State Director of Customs / Director of Customs