

**SEKSYEN PERLESENAN  
BAHAGIAN INDUSTRI PERKAYUAN  
JABATAN PERHUTANAN**

Bahagian : **INDUSTRI PERKAYAUAN**  
 Seksyen : **PERLESENAN**  
 Fungsi Utama :  
 Aktiviti Kerja : **PERMOHONAN PERMIT IMPORT PRODUK PERKAYUAN SECARA PERSENDIRIAN**  
 Objektif :  
 Tempoh Masa : **01 Hari**

MANUAL PROSEDUR KERJA (MPK) BAGI PERMOHONAN PERMIT IMPORT PRODUK PERKAYUAN SECARA PERSENDIRIAN			
CARTA ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	RUJUKAN	PEGAWAI TINDAKAN
<pre> graph TD     Mula[Mula] --&gt; Menerima[Menerima Borang Pemohon]     Menerima --&gt; Semak{Borang Di Senarai Semak}     Semak --&gt; Mula           </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon perlu melengkapkan Borang menggunakan Borang Khas (Borang Permit Import Produk Perkayuan) yang disediakan oleh Seksyen Perlesenan, Jabatan Perhutanan.</li> </ul>	<p><u>Lampiran A</u> Borang Permit Import Produk Perkayuan Secara Persendirian</p>	<p>Di Kaunter, Jabatan Perhutanan</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Borang diterima daripada pemohon di kaunter Jabatan Perhutanan</li> </ul>		<p>Seksyen Perlesenan</p>
<p><b>TIDAK LENGKAP</b> Dan bagi pemohon yang gagal/tidak menghadapkan maklumat yang lengkap serta dokumen dihendaki yang dikemukakan di dalam borang, tidak akan diterima dan dikembalikan kepada pemohon.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meneliti isi maklumat/keterangan dalam borang memastikan ianya ditulis dengan terang, lengkap, betul dan ditandatangani oleh pemohon.</li> <li>- Memastikan salinan dokumen yang disertakan adalah terkini, betul dan lengkap mengikut yang dihendaki dalam borang senarai semak.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokument-dokument yang perlu di sertakan, adalah salinan;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasport / Kad Pintar</li> <li>- Invoice Pembelian</li> <li>- Gambar produk yang di import</li> </ul> </li> </ul>		<p>Penolong Pegawai Perhutanan, Pembantu Perhutanan, Ranger,</p>

<p style="text-align: center;"><b>LENGKAP</b> Permohon yang lengkap akan di proses selanjut nya.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokument tambahan yang perlu disertakan jika produk seperti papan gergaji, gaharu dll, seperti salinan; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sijil 'Phytosanitary'</li> <li>- Sijil 'Legality of Timber Source'</li> <li>- Sijil 'Country of Origin'</li> </ul> </li> </ul> <p><b>BAGI BORANG YANG LENGKAP</b> Permohon yang lengkap akan di proses selanjut nya.</p> <p><b>BAGI BORANG YANG TIDAK LENGKAP</b> Dan bagi pemohon yang gagal/tidak menghadapkan maklumat yang lengkap serta dokumen dihendaki yang dikemukakan di dalam borang, tidak akan diterima dan dikembalikan kepada pemohon.</p>	<p><b>Lampiran B</b> Contoh Salinan Sijil;</p> <p><i>'Phytosanitary'</i></p> <p><i>'Legality of Timber Source'</i></p> <p><i>'Country of Origin'</i></p>	
<p style="text-align: center;"><b>Borang Di Sahkan</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Isi maklumat/keterangan borang permohonan di sahkan</li> <li>- permit import pemohon di sediakan/dibuat.</li> </ul>		<p>Pembantu Perhutanan, Ranger</p>
<p style="text-align: center;"><b>Permohonan Permit Import Di Sokong</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketua seksyen meneliti dan menyokong permohonan Permit Import yang telah sediakan</li> <li>- Memohon bagi mendapatkan kebenaran daripada pihak Dikrektorate untuk kelulusan mengeluarkan permit import kepada pemohon.</li> </ul>		<p>Pegawai Perhutanan, Penolong Pegawai Perhutanan</p>
<p style="text-align: center;"><b>Kebeneran Dikretorate</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendapatkan kebenaran daripada pihak Dikrektorate</li> <li>- Permit Import di tandatangani oleh Pihak Dikrektorate.</li> </ul>		<p>Dikrektorate</p>
<p style="text-align: center;"><b>Pelanggan Di Hubungi</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelanggan di hubungi untuk mengambil slip pembayaran bagi membuat pembayaran untuk mendapatkan lesen import tersebut.</li> <li>- Bayaran perkhidmatan harus di bayar di seksyen kewangan. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permit Import menggunakan lori = \$ 20</li> <li>- Permit Import menggunakan kapal = \$ 40</li> </ul> </li> </ul>		<p>Pembantu Perhutanan, Ranger</p> <p>Seksyen Kewangan</p>
<p style="text-align: center;"><b>Permit Import Di Serahkan</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyerahkan permit import di serahkan kepada pemohon setelah resit pembayaran di perhatikan kepada seksyen perlesenan.</li> </ul>		<p>Pembantu Perhutanan, Ranger</p>

