

## **PANDUAN PENGGUNA / PEMOHON**

# **SISTEM PENGURUSAN IMPORT / EKSPORT KELUARAN PERTANIAN TERPILIH (SISTEM AGROTRADE)**

## **PERMOHONAN PENGIMPORAN "KOPI"**



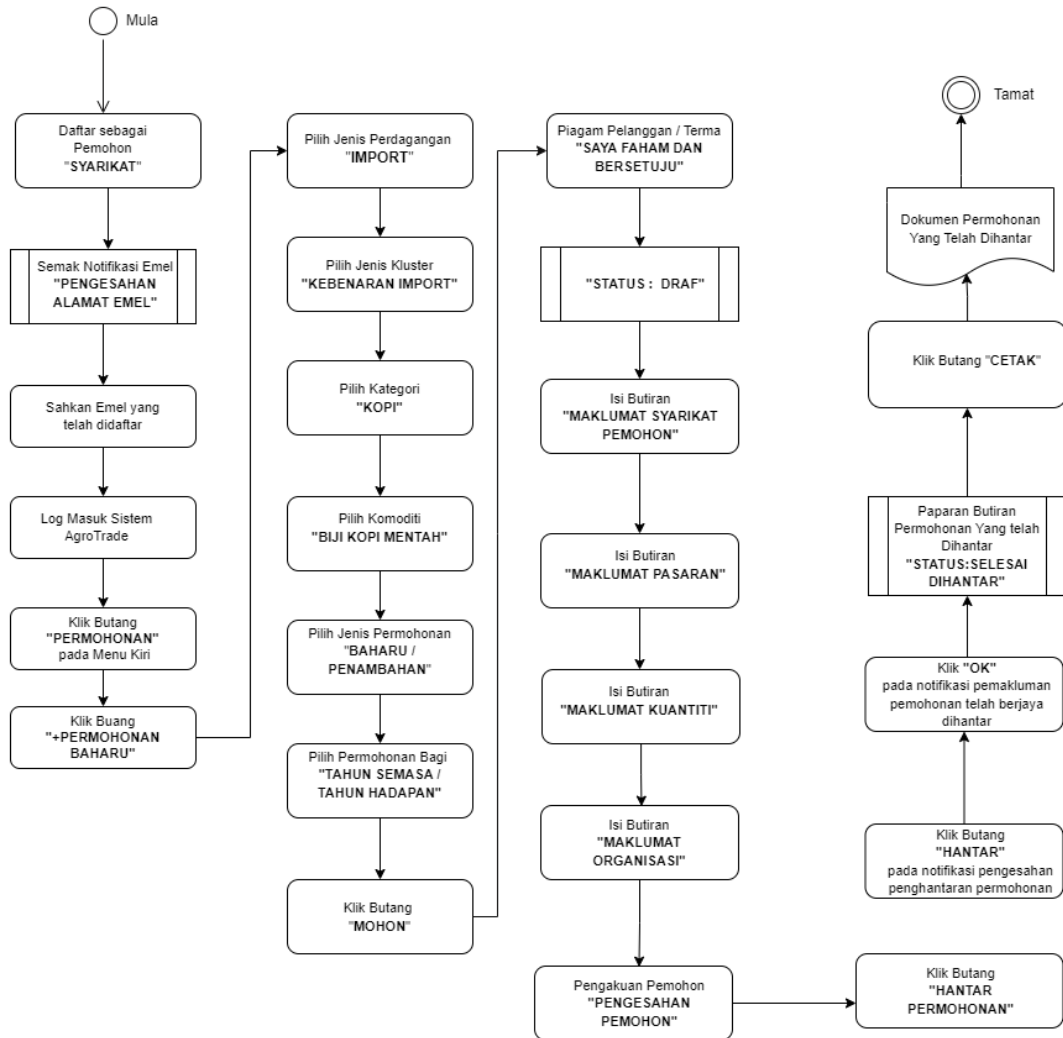
Tarikh Kemaskini: 17 Januari 2024

## Isi Kandungan

1. Permohonan Kopi.....	3
1.1 Proses Permohonan Kopi .....	3
1.2 Maklumat Permohonan .....	4
1.3 Piagam Pelanggan/Terma Permohonan.....	7
1.4 Tab Maklumat Syarikat Pemohon.....	9
1.4.1 Keterangan Pemohon.....	9
1.4.2 Maklumat Dan Status Syarikat.....	11
1.4.3 Maklumat Dan Status Syarikat.....	13
1.5 Tab Pasaran.....	16
1.5.1 Pasaran.....	16
1.6. Tab Kuantiti.....	18
1.7 Tab Maklumat Organisasi.....	20
1.8 Tab Pengakuan Pemohon.....	21

## 1. Permohonan Kopi

### 1.1 Proses Permohonan Kopi



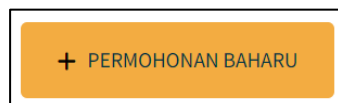
## 1.2 Maklumat Permohonan

**i** Pengguna perlu log masuk ke Sistem AgroTrade sebagai Pemohon (Wakil Syarikat).

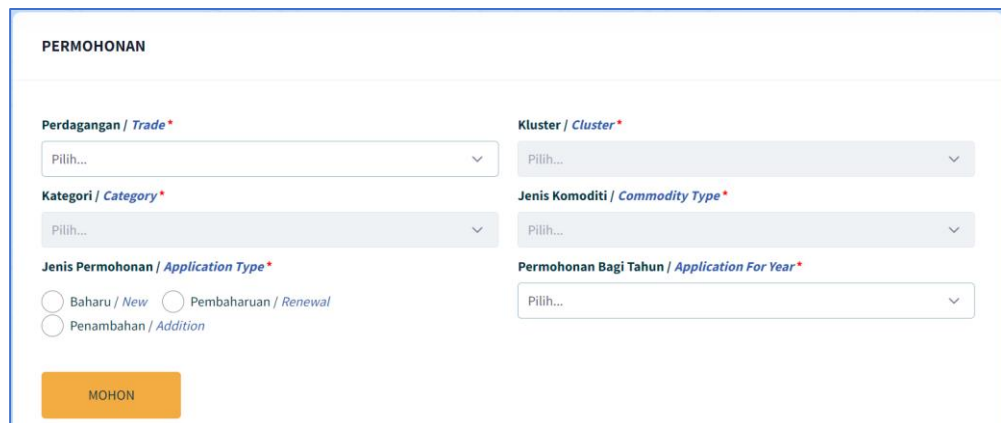
### 1.2.1 Klik 'Permohonan' pada Menu Kiri.



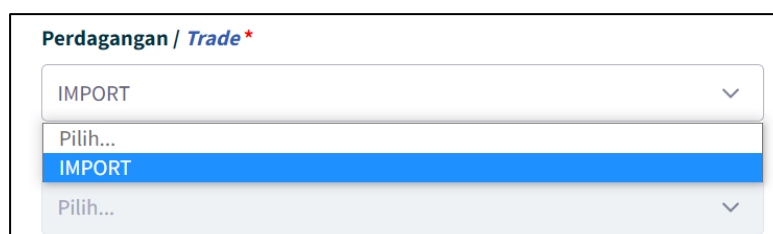
### 1.2.2 Klik pada butang '+ Permohonan Baharu'.



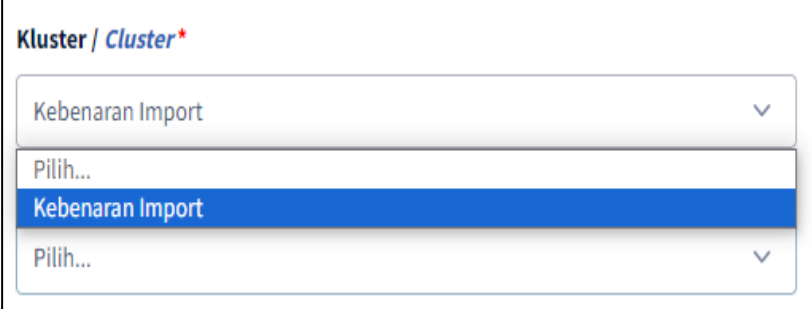
### 1.2.3 Halaman Permohonan Baharu akan dipaparkan.

A screenshot of the 'PERMOHONAN' (Application) form. The form contains several dropdown menus: 'Perdagangan / Trade\*', 'Kategori / Category\*', 'Jenis Permohonan / Application Type\*', 'Kluster / Cluster\*', 'Jenis Komoditi / Commodity Type\*', and 'Permohonan Bagi Tahun / Application For Year\*'. The 'Jenis Permohonan' section includes three radio buttons: 'Baharu / New', 'Pembaharuan / Renewal', and 'Penambahan / Addition'. At the bottom of the form is an orange button labeled 'MOHON'.

### 1.2.4 Klik pada 'Perdagangan' dan pilih 'Import'

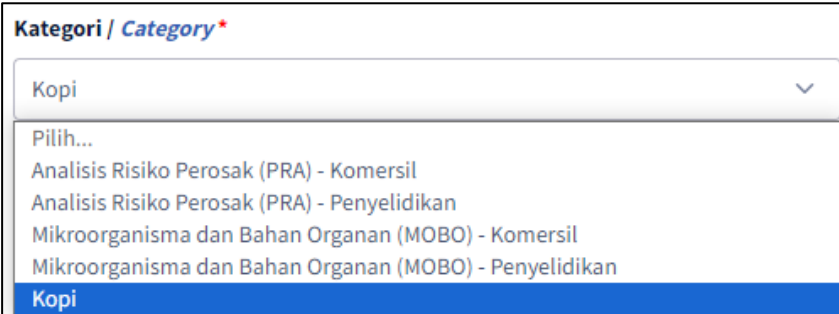
A screenshot of the 'Perdagangan / Trade\*' dropdown menu. The menu is open, showing a list of options: 'IMPORT', 'Pilih...', 'IMPORT', and 'Pilih...'. The first 'IMPORT' option is highlighted with a blue background.

1.2.5 Klik pada 'Kluster' dan pilih 'Kebenaran Import'



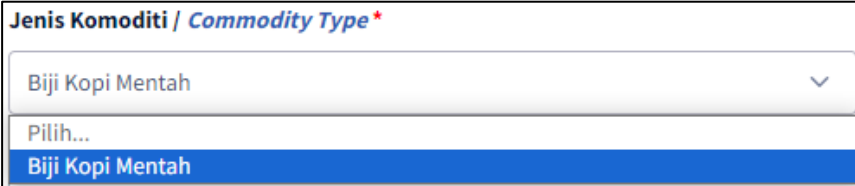
The screenshot shows a dropdown menu titled "Kluster / Cluster\*". The selected item is "Kebenaran Import". The dropdown list is open, showing "Pilih...", "Kebenaran Import" (highlighted in blue), and "Pilih..." with a downward arrow.

1.2.6 Klik pada 'Kategori' dan pilih 'Kopi'.



The screenshot shows a dropdown menu titled "Kategori / Category\*". The selected item is "Kopi". The dropdown list is open, showing "Pilih...", "Analisis Risiko Perusak (PRA) - Komersil", "Analisis Risiko Perusak (PRA) - Penyelidikan", "Mikroorganisma dan Bahan Organik (MOBO) - Komersil", "Mikroorganisma dan Bahan Organik (MOBO) - Penyelidikan", and "Kopi" (highlighted in blue).

1.2.7 Klik pada 'Jenis Komoditi' dan pilih 'Biji Kopi Mentah'.



The screenshot shows a dropdown menu titled "Jenis Komoditi / Commodity Type\*". The selected item is "Biji Kopi Mentah". The dropdown list is open, showing "Pilih..." and "Biji Kopi Mentah" (highlighted in blue).

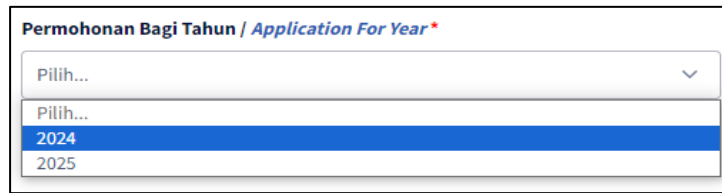
1.2.8 Pada radio button 'Jenis Permohonan', klik pada 'Baharu' atau 'Pembaharuan'.



The screenshot shows a radio button selection titled "Jenis Permohonan / Application Type\*". There are two options: "Baharu / New" (selected with a blue radio button) and "Pembaharuan / Renewal" (unselected with a white radio button).

**i** Pilih "Baharu" jika pertama kali memohon.

### 1.2.9 Klik pada 'Permohonan bagi Tahun'



The screenshot shows a web form titled "Permohonan Bagi Tahun / Application For Year". It features a dropdown menu with the text "Pilih..." and a downward arrow. The dropdown is open, showing two options: "2024" (highlighted in blue) and "2025".

**i** Pilih '2024' untuk permohonan bagi tahun semasa atau '2025' untuk permohonan tahun bagi tahun hadapan

### 1.2.10 Klik butang 'MOHON'.




The screenshot shows a single orange button with the text "MOHON" centered on it.

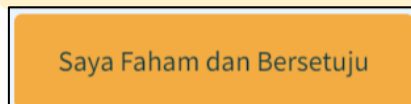
### 1.3 Piagam Pelanggan/Terma Permohonan

1.3.1 Pemohon akan dipaparkan dengan satu tettingkap *pop-up* bertajuk 'Piagam Pelanggan/Terma'.

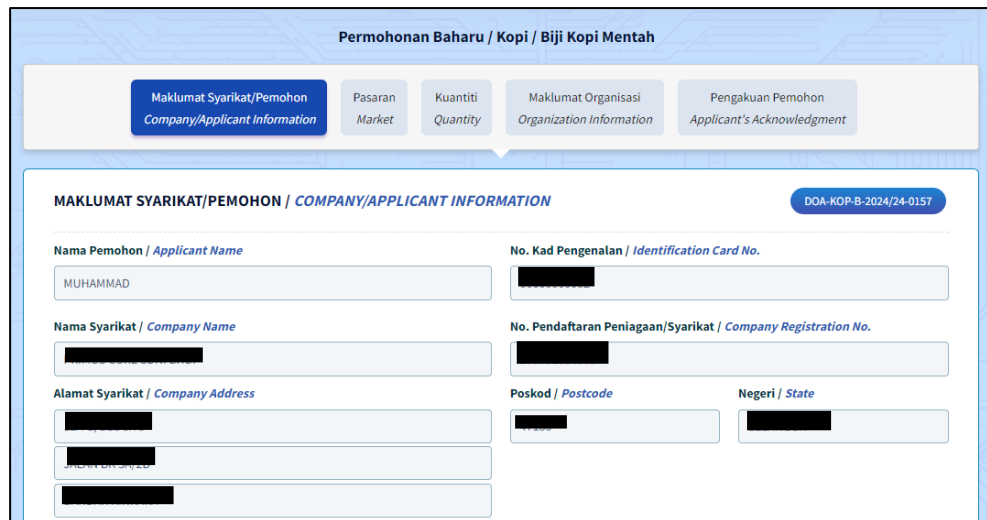


Pengguna disyorkan untuk membaca terma dan syarat yang dipaparkan sebelum meneruskan dengan permohonan.

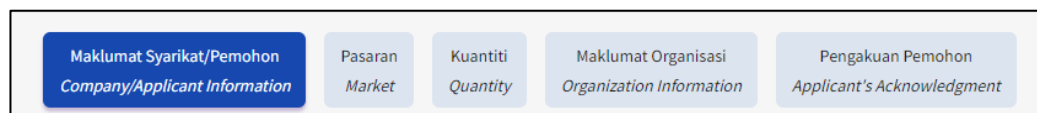
1.3.2  Klik pada butang 'Saya Faham dan Bersetuju'.



1.3.3 Pemohon akan dibawa masuk ke borang permohonan *online* bagi Permohonan Baharu / Kopi/ Biji Kopi Mentah.

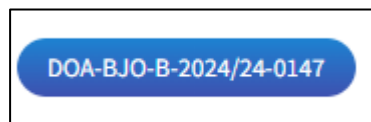


1.3.4 Borang permohonan Komersil / Bahan Organan akan memaparkan Menu Tab. Pengguna perlu melengkapkan butiran pada kelima - lima menu tab.



**i** Pengguna boleh mengisi mana-mana tab tanpa mengikut susunan dan simpan sebagai draf jika belum lengkap diisi.

1.3.5 Pengguna boleh melihat No. Rujukan Permohonan pada bahagian atas kanan borang yang dipaparkan.





## 1.4 Tab Maklumat Syarikat Pemohon

Tab Maklumat Syarikat Pemohon dibahagikan kepada 4 seksyen iaitu Maklumat Syarikat Pemohon, Maklumat Dan status Syarikat, Maklumat Bank Akaun Syarikat, dan Maklumat Pengimport.

**i** Pengguna perlu melengkapkan semua medan wajib yang bertanda '\*'.

### 1.4.1 Keterangan Pemohon

Nama Pemohon / Applicant Name MUHAMMAD	No. Kad Pengenalan / Identification Card No. [REDACTED]	
Nama Syarikat / Company Name [REDACTED]	No. Pendaftaran Peniagaan/Syarikat / Company Registration No. [REDACTED]	
Alamat Syarikat / Company Address [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]	Poskod / Postcode [REDACTED]	Negeri / State [REDACTED]

1.4.1.1 Bagi Syarikat, butiran Nama Pemohon, No.Kad Pengenalan, Nama Syarikat, No.Pendaftaran Peniagaan/ Syarikat, Alamat Syarikat, Bandar, Poskod dan Negeri, Telefon Pejabat dan E-mel pada seksyen akan diisi secara automatik berdasarkan maklumat profil pendaftaran syarikat di Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).

MAKLUMAT SYARIKAT/PEMOHON / COMPANY/APPLICANT INFORMATION			DDA-KOP-B-2024/24-0157
Nama Pemohon / Applicant Name MUHAMMAD	No. Kad Pengenalan / Identification Card No. [REDACTED]		
Nama Syarikat / Company Name [REDACTED]	No. Pendaftaran Peniagaan/Syarikat / Company Registration No. [REDACTED]		
Alamat Syarikat / Company Address [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]	Poskod / Postcode [REDACTED]	Negeri / State [REDACTED]	

**i** Sekiranya butiran syarikat yang dipaparkan adalah tidak tepat atau terkini, pengguna dimohon untuk membuat kemaskini semula profil syarikat di Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).

- 1.4.1.2 Kemaskini nombor telefon pejabat pada medan 'Telefon Pejabat / Office Phone'.

**Telefon Pejabat / Office Phone**

- 1.4.1.3 Kemaskini nombor faks pejabat pada medan 'Faks/Fax'.

**Faks / Fax**

- 1.4.1.4 Kemaskini nombor telefon bimbit pemohon pada medan 'Telefon Bimbit / Mobile Phone'

**Telefon Bimbit / Mobile Phone\***

- 1.4.1.5 Masukkan alamat emel syarikat pada medan 'E-mel / Email'.

**E-mel / Email\***

**i** Sila pastikan alamat emel adalah sah dan aktif.

**i** Mesej ralat akan dipaparkan sekiranya format emel tidak mengikut '@email prefix. email domain.'

- 1.4.1.6 Klik untuk tandakan checkbox Alamat Surat Menyurat 'Sama Seperti Alamat Syarikat' sekiranya Alamat Surat-Menyurat adalah sama seperti Alamat Syarikat.

Alamat Surat-menyerat / Mailing Address\*

Sama seperti alamat syarikat

Alamat / Address\*      Poskod / Postcode\*      Negeri / State\*

[Redacted Address Fields]      [Redacted Postcode]      [Redacted State]

## 1.4.2 Maklumat Dan Status Syarikat

- 1.4.2.1. Butiran Maklumat Pengarah dan Perniagaan Utama pada seksyen akan diisi secara automatik berdasarkan maklumat profil pendaftaran syarikat di Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).

Maklumat Pengarah / Director Information

Nama Pengarah / Director's Name

[Redacted Name Fields]

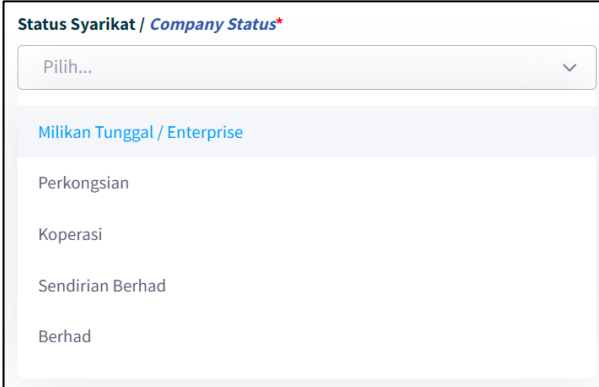
- 1.4.2.2. Masukkan Peratusan Milikan Syer / Share Ownership pada medan 'Bumiputera / Bumiputera' dan 'Bukan Bumiputera / Non Bumiputera'.

Peratusan Milikan Syer / Share Ownership Percentage\*

Bumiputera / Bumiputera\*      Bukan Bumiputera / Non Bumiputera\*


50 %      50 %

- 1.4.2.3. Klik pada medan 'Status Syarikat / Company Status' dan pilih dan klik pada salah satu opsi yang dipaparkan.



The screenshot shows a dropdown menu titled "Status Syarikat / Company Status\*". The menu is open, displaying a list of options: "Milikan Tunggal / Enterprise", "Perkongsian", "Koperasi", "Sendirian Berhad", and "Berhad". The "Milikan Tunggal / Enterprise" option is highlighted in blue.

- 1.4.2.4. Masukkan 'jumlah modal syarikat pada medan 'Modal Berbayar / Paid-up Capital'.



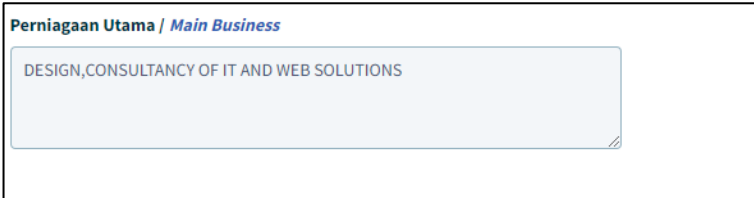
The screenshot shows an input field titled "Modal Berbayar (RM) / Paid-up Capital (RM)\*". The field contains the value "100,000.00".

- 1.4.2.5. Isi medan 'Nombor Sijil Halal / Halal Certificate'.



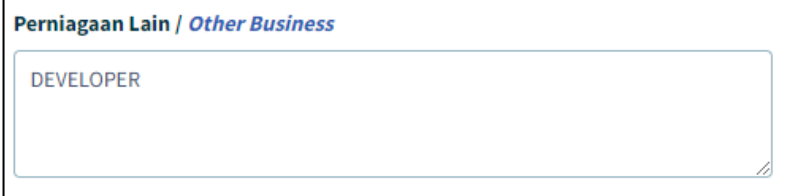
The screenshot shows an input field titled "Nombor Sijil Halal / Halal Certificate Number". The field contains the value "001".

- 1.4.2.6. Butiran maklumat 'Perniagaan Utama / Main Business' pada seksyen akan dipaparkan secara automatik.



The screenshot shows an input field titled "Perniagaan Utama / Main Business". The field contains the text "DESIGN,CONSULTANCY OF IT AND WEB SOLUTIONS".

1.4.2.7. Isi medan 'Perniagaan Lain / Other Business'.



**Perniagaan Lain / Other Business**

DEVELOPER

1.4.3 Maklumat Dan Status Syarikat

1.4.3.1. Klik pada medan 'Nama Bank' dan pilih dan klik pada salah satu opsyen yang dipaparkan.



**Nama Bank / Bank Name\***

AMBANK (M) BERHAD

AFFIN BANK BERHAD

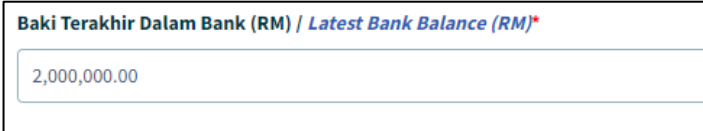
AFFIN ISLAMIC BANK BERHAD

AL RAJHI BANKING & INVESTMENT CORPORATION (MALAYSIA) BERHAD

ALLIANCE BANK MALAYSIA BERHAD

ALLIANCE ISLAMIC BANK BERHAD

1.4.3.2. Isi pada medan 'Baki Terakhir Dalam Bank (RM)' / Latest Bank Balance (RM)'.



**Baki Terakhir Dalam Bank (RM) / Latest Bank Balance (RM)\***

2,000,000.00

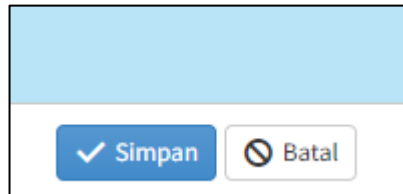
1.4.3.3. Klik pada butang '+Tambah Lagi' untuk pilih opsyen 'Pintu Masuk / Entry Point'.



**Pintu Masuk / Entry Point\***

Mod Pengangkutan <i>Transport Mode</i>	Pintu Masuk <i>Entry Point</i>
DARAT	Johor - BIAWAK

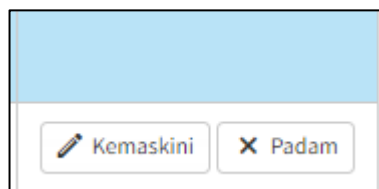
1.4.3.4. Setelah selesai klik butang 'Simpan' butiran akan disimpan ke sistem secara automatik.



**i** Jika butang 'Batal' dipilih, maklumat yang telah diisi tidak akan disimpan.

Maklumat yang diisi akan disimpan.

Pintu Masuk / <i>Entry Point</i> *	
Mod Pengangkutan <i>Transport Mode</i>	Pintu Masuk <i>Entry Point</i>
DARAT	Johor - BIAWAK



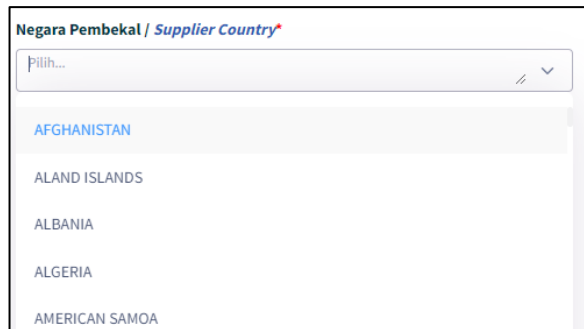
**i** Klik pada butang 'Kemaskini' sekiranya ingin mengubah maklumat yang telah disimpan.

**i** Klik butang 'Padam' untuk padam maklumat yang telah disimpan.

1.4.3.5. Klik pada butang 'Tambah Lagi' untuk menambah butiran 'Pintu Masuk / Entry Point'.



1.4.3.6. Klik pada medan 'Negara Pembekal / Supplier Country' dan pilih dan klik pada salah satu opsi yang dipaparkan.



1.4.3.7. Setelah selesai mengisi butiran pada Tab Maklumat Syarikat Pemohon, klik pada butang 'Simpan dan Seterusnya'.



1.4.3.8. Maklumat yang telah diisi pada tab ini akan disimpan. Borang pada tab 'Pasaran' akan dipaparkan.

## 1.5 Tab Pasaran

PASARAN / MARKET DOA-KOP-B-2024/24-0157

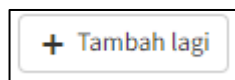
Ruang Pasaran Produk Syarikat / Company Product Market Space\*

Nama Syarikat Company Name	Kuantiti Diedar (kg) Distributed Quantity (kg)	Peratus Kuantiti Diedar (%) Percent of Distributed Quantity (%)	
Tiada maklumat tersedia.			

[+ Tambah lagi](#)

### 1.5.1 Pasaran

1.5.1.1. Klik butang '+Tambah Lagi'.

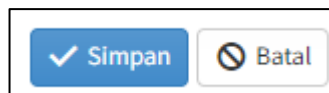


1.5.1.2. Isi medan 'Ruang Pasaran Produk Syarikat / Company Product Market Space'

Ruang Pasaran Produk Syarikat / Company Product Market Space\*

Nama Syarikat Company Name	Kuantiti Diedar (kg) Distributed Quantity (kg)	Peratus Kuantiti Diedar (%) Percent of Distributed Quantity (%)	
<input type="text" value="ali cafeed"/>	<input type="text" value="1,000.00"/>	<input type="text" value="20.00"/>	<input checked="" type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/>

1.5.1.3. Klik butang 'Simpan', butiran akan disimpan didalam sistem secara automatik.



**i** Jika butang 'Batal' dipilih, maklumat yang telah diisi tidak akan disimpan.

Maklumat yang diisi akan disimpan.



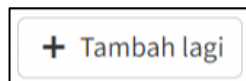
**i** Klik pada butang 'Kemaskini' sekiranya ingin mengubah maklumat yang telah disimpan.

**i** Klik butang 'Padam' untuk padam maklumat yang telah disimpan.

1.5.1.4. Setelah selesai mengisi butiran pada Tab Pasaran, klik pada butang 'Simpan dan Seterusnya'.



1.5.1.5. Klik butang 'Tambah Lagi' untuk menambah butiran Premis dan ulang langkah di atas.



### 1.6. Tab Kuantiti

REKOD PEMBELIAN BIJI KOPI MENTAH / BIJI KOPI MENTAH PURCHASE RECORD			Pembekal Tempatan / Local Supplier*		
Nota: Bagi permohonan baharu, sila isikan rekod pembelian bagi sekurang-kurangnya 3 bulan terdahulu / Note: For new application, please fill in purchase records for at least previous 3 months			Nota: Bagi permohonan baharu, sila isikan rekod pembelian bagi sekurang-kurangnya 3 bulan terdahulu / Note: For new application, please fill in purchase records for at least previous 3 months		
Bulan Month	Biji Kopi Mentah Tempatan (kg) Local (kg)	Biji Kopi Mentah Import (kg) Imported (kg)	Nama Syarikat Company Name	Kuantiti (kg) Quantity (kg)	Purata Harga Beli (RM / kg) Average Purchase Price (RM / kg)
Januari / January	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	Tiada maklumat tersedia.		
Februari / February	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<a href="#">+ Tambah lagi</a>		
Mac / Mar	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	Tiada maklumat tersedia.		
April / April	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<a href="#">+ Tambah lagi</a>		
Mei / May	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	Tiada maklumat tersedia.		
Jun / June	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<a href="#">+ Tambah lagi</a>		
Julai / July	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	Tiada maklumat tersedia.		
Ogos / August	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<a href="#">+ Tambah lagi</a>		
September / September	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	Tiada maklumat tersedia.		
Oktober / October	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<a href="#">+ Tambah lagi</a>		
November / November	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	Tiada maklumat tersedia.		
Disember / December	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<a href="#">+ Tambah lagi</a>		
<b>Jumlah / Total</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>			

#### 1.6.1. Isi pada medan 'Rekod Pembelian Biji Kopi Mentah / Biji Kopi Purchase Record'.

REKOD PEMBELIAN BIJI KOPI MENTAH / BIJI KOPI MENTAH PURCHASE RECORD		
Nota: Bagi permohonan baharu, sila isikan rekod pembelian bagi sekurang-kurangnya 3 bulan terdahulu / Note: For new application, please fill in purchase records for at least previous 3 months		
Bulan Month	Biji Kopi Mentah Tempatan (kg) Local (kg)	Biji Kopi Mentah Import (kg) Imported (kg)
Januari / January	<input type="text" value="1,000.00"/>	<input type="text" value="500.00"/>
Februari / February	<input type="text" value="1,000.00"/>	<input type="text" value="500.00"/>
Mac / Mar	<input type="text" value="1,000.00"/>	<input type="text" value="500.00"/>
April / April	<input type="text" value="1,000.00"/>	<input type="text" value="500.00"/>
Mei / May	<input type="text" value="1,000.00"/>	<input type="text" value="500.00"/>
Jun / June	<input type="text" value="1,000.00"/>	<input type="text" value="500.00"/>
Julai / July	<input type="text" value="1,000.00"/>	<input type="text" value="500.00"/>
Ogos / August	<input type="text" value="1,000.00"/>	<input type="text" value="500.00"/>
September / September	<input type="text" value="1,000.00"/>	<input type="text" value="500.00"/>
Oktober / October	<input type="text" value="1,000.00"/>	<input type="text" value="500.00"/>
November / November	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="500.00"/>
Disember / December	<input type="text" value="1,000.00"/>	<input type="text" value="500.00"/>
<b>Jumlah / Total</b>	<b>11,000.00</b>	<b>6,000.00</b>

1.6.2. Isi medan 'Pembekal Tempatan / Local Supplier'.

Pembekal Tempatan / <i>Local Supplier</i> *		
Nama Syarikat <i>Company Name</i>	Kuantiti (kg) <i>Quantity (kg)</i>	Purata Harga Beli (RM / kg) <i>Average Purchase Price (RM / kg)</i>
Alif Shukri	10,000.00	100.00

1.6.3. Klik butang 'Simpan', butiran akan disimpan didalam sistem secara automatik.

<input type="button" value="✓ Simpan"/> <input type="button" value="✗ Batal"/>
--

1.6.4. Klik butang '+Tambah Lagi' untuk membuat penambahan pada 'Nama Syarikat, Kuantiti (Kg),Purata Harga beli (RM / kg)'.

<input type="button" value="+ Tambah lagi"/>
--

1.6.5. Isi pada medan 'Pembekal Import / Import Supplier'.

Pembekal Import / <i>Import Supplier</i> *		
Nama Negara <i>Country Name</i>	Kuantiti (kg) <i>Quantity (kg)</i>	Purata Harga Beli (RM / kg) <i>Average Purchase Price (RM / kg)</i>
Afghanistan ▼	1,000.00	130.00

1.6.6. Klik butang 'Simpan', butiran akan disimpan didalam sistem secara automatik.

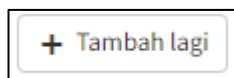
<input type="button" value="✓ Simpan"/> <input type="button" value="✗ Batal"/>
--

## 1.7 Tab Maklumat Organisasi

1.7.1.

MAKLUMAT ORGANISASI   ORGANIZATION INFORMATION <span style="float: right;">DOA-KOP-B-2024/24-0157</span>				
Organisasi   Organization*				
Jawatan Position	Pekerja Tempatan Local Worker	Pekerja Asing Foreign Worker	Jumlah Total	
Tiada maklumat tersedia.				
Jumlah Keseluruhan / Grand Total	0	0	0	
<a href="#">+ Tambah lagi</a>				

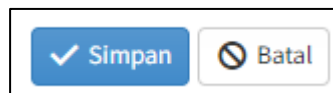
1.7.2. Klik butang '+Tambah Lagi' untuk



1.7.3. Isi medan 'Organisasi / Organization'.

Organisasi   Organization*				
Jawatan Position	Pekerja Tempatan Local Worker	Pekerja Asing Foreign Worker	Jumlah Total	
MANAGER	12	12	24	<a href="#">Kemaskini</a> <a href="#">X Padam</a>
Jumlah Keseluruhan / Grand Total	12	12	24	

1.7.4. Klik butang 'Simpan', butiran akan disimpan didalam sistem secara automatik.



1.7.5. Setelah selesai mengisi butiran pada Tab Maklumat Organisasi, klik pada butang 'Simpan dan Seterusnya'.



## 1.8 Tab Pengakuan Pemohon

**PENGAKUAN PEMOHON / APPLICANT'S ACKNOWLEDGMENT** DOA-BJO-B-2024/24-0147

---

<b>Nama Pemohon / Applicant Name</b> <input type="text" value="MUHAMMAD"/>	<b>No. Kad Pengenalan / Identification Card No.</b> <input type="text" value="0000000002"/>	<b>Jawatan / Position</b> <input type="text" value="SME"/>
---	--	---

SAYA MENGAKU SEMUA MAKLUMAT YANG DIBERIKAN ADALAH BENAR. PIHAK JABATAN BOLEH MENOLAK PERMOHONAN JIKA MANA-MANA BUTIRAN DIDAPATI TIDAK BENAR.  
 I ACKNOWLEDGE THAT ALL THE INFORMATION PROVIDED IS TRUE. THE DEPARTMENT MAY REJECT THE APPLICATION IF ANY DETAILS ARE FOUND TO BE INCORRECT.

KEMBALISIMPANHANTAR PERMOHONAN

1.8.1. Butiran pada medan Nama Pemohon / Applicant Name, No. Kad Pengenalan / Identification Card No. dan Jawatan / Position telah diisi secara automatik mengikut butiran log masuk.

<b>Nama Pemohon / Applicant Name</b> <input type="text" value="MUHAMMAD"/>	<b>No. Kad Pengenalan / Identification Card No.</b> <input type="text" value="0000000002"/>	<b>Jawatan / Position</b> <input type="text" value="SME"/>
---	--	---

1.8.2. Klik untuk tandakan checkbox pengakuan. Kotak 'Pengakuan' akan ditandakan dengan simbol '✓'.

SAYA MENGAKU SEMUA MAKLUMAT YANG DIBERIKAN ADALAH BENAR. PIHAK JABATAN BOLEH MENOLAK PERMOHONAN JIKA MANA-MANA BUTIRAN DIDAPATI TIDAK BENAR.  
 I ACKNOWLEDGE THAT ALL THE INFORMATION PROVIDED IS TRUE. THE DEPARTMENT MAY REJECT THE APPLICATION IF ANY DETAILS ARE FOUND TO BE INCORRECT.

KEMBALISIMPANHANTAR PERMOHONAN

1.8.3. Klik butang 'Simpan' sekiranya masih belum lengkap untuk dihantar.

SIMPAN

❗ Maklumat pada borang akan disimpan sebagai 'Draf'.

1.8.4. Klik butang 'Hantar Permohonan' sekiranya telah lengkap diisi.

HANTAR PERMOHONAN

❗ Mesej ralat akan dipaparkan bersama senarai medan-medan yang perlu diisi sekiranya borang masih tidak lengkap.

1.8.5. Jika ada medan-medan mandatori yang tidak diisi, pengguna akan dipaparkan dengan mesej ralat. Pengguna perlu semak semula medan-medan yang telah ditandakan dan buat pengakuan semula.



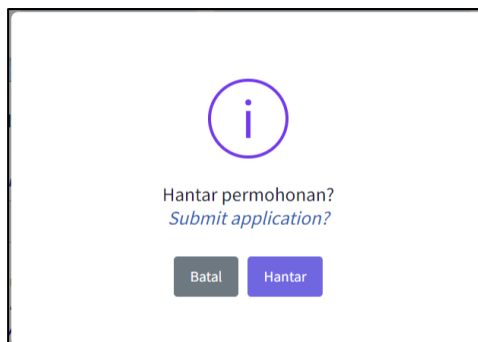
Sama seperti alamat syarikat

<b>Alamat / Address*</b>	<b>Poskod / Postcode*</b>	<b>Negeri / State*</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Pilih... <input type="button" value="v"/>
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		

**MAKLUMAT DAN STATUS SYARIKAT / COMPANY INFORMATION AND STATUS**

<b>Status Syarikat / Company Status*</b>	<b>Peratusan Milikan Syer / Share Ownership Percentage</b>	
Pilih... <input type="button" value="v"/>	<b>Bumiputera / Bumiputera*</b>	<b>Bukan Bumiputera / Non Bumiputera*</b>
	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %

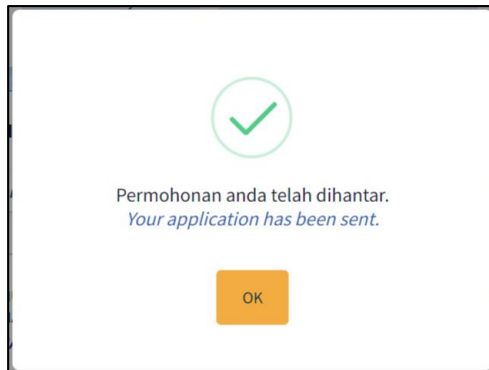
1.8.6. Jika kesemua medan-medan yang mandatori telah diisi, pengguna akan dipaparkan dengan mesej *pop-up* pengesahan penghantaran borang yang telah lengkap diisi.



1.8.7. Klik butang 'Hantar'

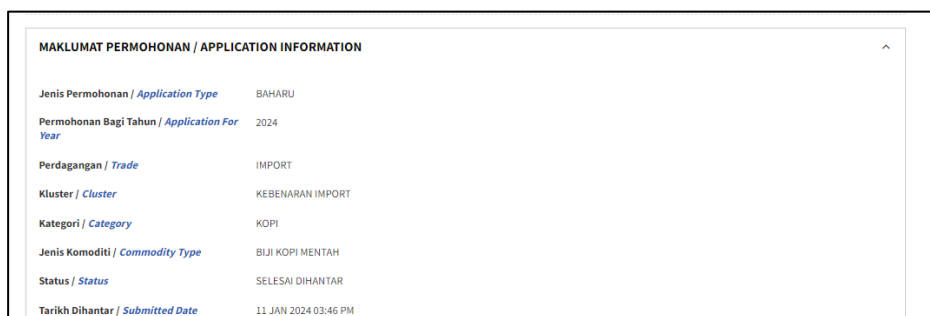


1.8.8. Pengguna akan dipaparan dengan mesej *pop-up* pemberitahuan permohonan telah berjaya dihantar kepada Urus Setia Jabatan.



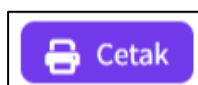
1.8.9. Klik butang 'OK'. Butiran Permohonan yang telah diisi akan dipaparkan.

**i** Status permohonan akan ditukar kepada 'Selesai Dihantar'.

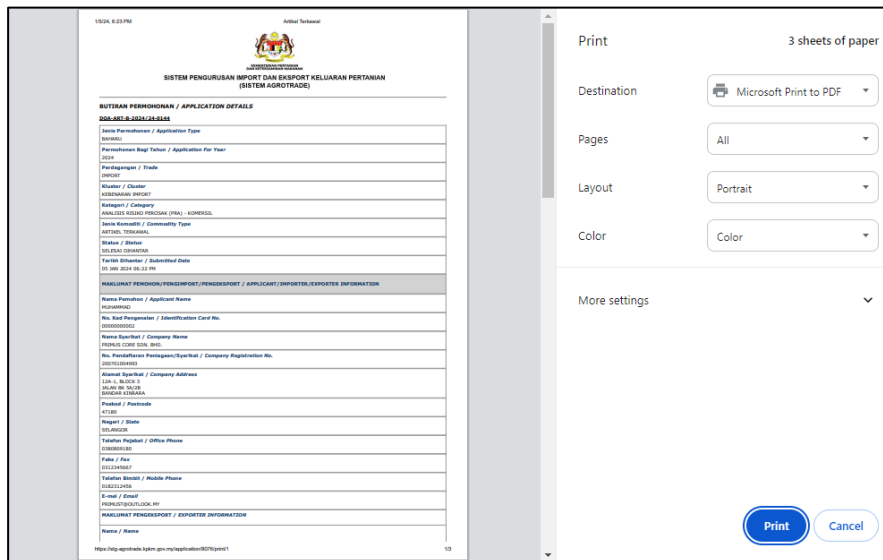


MAKLUMAT PERMOHONAN / APPLICATION INFORMATION	
Jenis Permohonan / <i>Application Type</i>	BAHARU
Permohonan Bagi Tahun / <i>Application For Year</i>	2024
Perdagangan / <i>Trade</i>	IMPORT
Kluster / <i>Cluster</i>	KEBENARAN IMPORT
Kategori / <i>Category</i>	KOPI
Jenis Komoditi / <i>Commodity Type</i>	BIJI KOPI MENTAH
Status / <i>Status</i>	SELESAI DIHANTAR
Tarikh Dihantar / <i>Submitted Date</i>	11 JAN 2024 03:46 PM

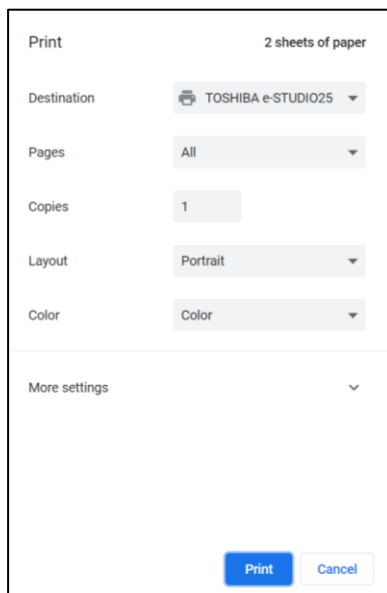
1.8.10. Skrol ke bawah dan klik pada butang 'Cetak' untuk mencetak borang permohonan.



1.8.11. Satu tettingkap cetak akan dipaparkan untuk memilih destinasi pencetak dan tetapan cetakan.



1.8.12. Pilih destinasi pencetak dan klik butang 'Print'.



1.8.13. Butiran permohonan akan dicetak.