

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

PERMOHONAN PERMIT IMPORT/EKSPORT SECARA ELEKTRONIK MELALUI SISTEM ePERMIT

JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI
PUTRAJAYA

SEKSYEN A: STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

1.0 Pendahuluan

Skop bagi pelaksanaan ini merangkumi permohonan permit import dan eksport secara elektronik iaitu melalui sistem ePermit sebagai permit import/eksport yang sah yang dikeluarkan oleh DVS.

SOP ini disediakan adalah sebagai satu rujukan untuk membolehkan pelaksanaan ini berjalan dengan lancar. Ia boleh berubah dan akan diubah mengikut keadaan semasa bergantung kepada keperluan-keperluan baru yang akan dikenalpasti.

2.0 Waktu Kelulusan Permit

- 2.1 Permit akan diluluskan setiap hari dari pukul 8.00 pagi hingga 4.00 petang hari bekerja (Isnin-Jumaat).
- 2.2 Permit yang diterima selepas pukul 4.00 petang akan diproses pada hari bekerja yang berikutnya.
- 2.3 Permit tidak akan dikeluarkan pada hari cuti am dan hari kelepasan.

3.0 Syarat-Syarat Tambahan Bagi Permohonan Permit

- 3.1 Bagi kemasukan dagangan *container cargo*, permohonan hendaklah dilakukan sebelum Tarikh Dijangka Berlepas dari perlabuhan negara pengeksporth. (ETD - *Estimated Time of Departure*).
- 3.2 Permit yang diluluskan hanya sah untuk kegunaan bagi 1 konsigmen sahaja.
- 3.3 Permit yang diluluskan hanya sah untuk kegunaan bagi 1 kali kemasukan sahaja.

4.0 Pembatalan Dan Perubahan Maklumat Pada Permit Yang Diluluskan

- 4.1 Sebarang proses pembatalan atau perubahan maklumat pada permit yang telah diluluskan adalah dengan memaklumkan secara bertulis kepada pegawai JPV di Ibu Pejabat sahaja.

- 4.2 Permit yang telah diluluskan dan/atau ditandatangani hendaklah dipulangkan kepada pihak JPV.
- 4.3 Permit yang telah diluluskan akan dibatalkan oleh pihak JPV melalui sistem e-permit.
- 4.4 Permohonan permit yang baru hendaklah dilakukan jika perlu.

5.0 Permit Yang Diluluskan Tidak Didaftarkan Oleh Sistem Maklumat Kastam (SMK)

- 5.1 Permit yang telah diluluskan oleh pihak JPV akan dihantar kepada SMK untuk didaftarkan.
- 5.2 Jika permit tersebut tidak didaftarkan oleh SMK, permohonan baru melalui sistem ePermit hendaklah dikemukakan kepada pihak JPV dengan memaklumkan secara bertulis sebab-sebab permohonan itu dilakukan semula.

6.0 Pengiklanan Barang Dengan Permit Import JPV

- 6.1 Pihak Agen (*Forwarding Agent* (FA)) akan membuat pengiklanan barang-barang yang di import secara elektronik kepada SMK menggunakan modul perisian K1 (*K1 front-end software*) yang dibekalkan oleh pihak Dagang Net.
- 6.2 Pihak Agen juga akan menggunakan maklumat-maklumat di dalam permit yang telah diluluskan untuk dimasukkan / ditaip ke dalam modul perisian K1.
- 6.3 Modul perisian K1 akan menghantar maklumat pengiklanan beserta maklumat permit di dalamnya kepada SMK melalui infrastruktur SMK-Dagang*Net.

Nota: Sila pastikan maklumat permit yang diisi di dalam pengiklanan K1 sama dengan maklumat permit di dalam borang JK69 seperti No. ROB/ROC syarikat, No. Permit, Tarikh Tamat Permit dan Jumlah Kuantiti.

7.0 Proses Validasi Di Antara Pengiklanan K1 Dengan Maklumat Permit

- 7.1 Maklumat permit yang dihantar bersama pengiklanan K1 (iaitu menggunakan mesej "CUSDEC") akan di validasi dengan permit yang telah didaftarkan oleh SMK.

- 7.2 Jika berjaya iaitu lulus proses validasi, CUSDEC tersebut akan didaftarkan oleh SMK dan barang akan di *release*.
- 7.3 SMK akan menghantar satu mesej "SANDEC" iaitu mengandungi maklumat berkenaan barang sebenar yang telah dibawa masuk kepada pihak JPV setelah barang tersebut di *release*.
- 7.4 Maklumat-maklumat yang akan di validasi adalah:
 - 7.4.1 No. ROB/ROC syarikat
 - 7.4.2 No. Permit
 - 7.4.3 Tarikh Tamat Permit
 - 7.4.4 Kuantiti

Nota: Jika terdapat maklumat di antara pengikraran K1 dengan maklumat permit yang tidak bertepatan, SMK akan menghantar satu *error message* untuk memaklumkan bahawa permit salah (*invalid permit*) atau permit tidak dijumpai (*permit not found*) di dalam rekod pangkalan data SMK.

SEKSYEN B: "FALLBACK PROCEDURE"

1.0 Makluman Jika Berlaku Gangguan Kepada Sistem

- 1.1 Semua pihak yang terlibat akan menerima notis berkenaan gangguan kepada sistem daripada pihak Dagang Net iaitu Pusat Perkhidmatan Pelanggan (Careline) samada melalui faks, sistem pesanan ringkas (SMS) atau email.
- 1.2 Pihak Careline juga akan menghantar notis kepada semua pihak terlibat jika gangguan kepada sistem telah pulih sepenuhnya.
- 1.3 Bagi mendapatkan servis SMS, semua pihak terlibat perlu mendaftarkan nombor telefon bimbit dengan pihak Careline.

2.0 Permohonan Permit Secara Manual

Permohonan permit secara manual hanya akan dibenarkan jika terdapat salah satu daripada gangguan-gangguan seperti berikut:

- 2.1 Pihak JPV menghadapi masalah dengan talian komunikasi untuk mencapai (*access*) sistem ePermit lebih daripada 4 jam

bagi permohonan untuk kemasukan dagangan *non-container cargo* dan 24 jam bagi permohonan untuk kemasukan dagangan *container cargo*.

- 2.2 Pihak Kastam (SMK) menghadapi masalah dengan talian komunikasi atau rangkaian sistem komputer untuk mendaftar permit lebih daripada 2 jam.
- 2.3 Pihak Dagang Net menghadapi masalah dengan talian komunikasi atau rangkaian sistem komputer lebih daripada 2 jam.

3.0 Permit Diluluskan Secara Manual

- 3.1 Bagi permit-permit yang diluluskan secara manual iaitu diluluskan tanpa melalui sistem ePermit, pengikraran dan penghantaran borang Kastam juga hendaklah dibuat secara manual.
- 3.2 Permit-permit yang telah diluluskan secara manual akan ditaip semula ke dalam sistem ePermit oleh pemohon-pemohon permit dan akan diluluskan oleh pihak JPV serta akan dihantar kepada SMK setelah sistem pulih sepenuhnya.
- 3.3 Setiap permit yang dihantar untuk mendapatkan kelulusan secara manual daripada pihak JPV akan dimasukkan no. permitnya dengan tulisan tangan (*hand written*) di ruangan no. 24 pada borang JK69 dan ditandatangani oleh pegawai JPV.
- 3.4 Surat kelulusan permit secara manual akan dikeluarkan oleh pihak JPV di Ibu Pejabat sahaja bagi menyokong setiap permit yang diluluskan secara manual. Hanya pegawai JPV yang diakui oleh pihak KDRM dibenarkan untuk menandatangani surat kelulusan tersebut.

4.0 Sebarang masalah berkaitan dengan sistem, sila hubungi:

Pusat Perkhidmatan Pelanggan @ Careline
Dagang Net Technologies Sdn Bhd
HP Towers, 20th Floor, Jalan Gelenggang, Bukit Damansara,
50490 Kuala Lumpur

Waktu Beroperasi: 24 jam (7 hari seminggu)
Telefon: 1-300-133-133 / 603-2781 3030
Faks: 603-2781 3003
Pusat Pager: 603-7804 8833

No Pager: 43032 / 43033
Telefon bimbit: 017-8733 292, 017-8880 248
Email: *careline@dagangnet.com
Web Careline: <http://www.dagangnet.com>

**ALIRAN PROSES
PERMOHONAN PERMIT IMPORT EKSPORT SECARA ELEKTRONIK
MELALUI SISTEM ePERMIT**

Pihak-pihak yang terlibat di dalam ePermit adalah seperti berikut:

- a. Pengimport/pengekspor dan agen yang dilantik untuk menguruskan permit.
- b. Jabatan Perkhidmatan Veterinar (JPV).
- c. KDRM iaitu Bahagian Teknologi Maklumat.
- d. Dagang Net (DNT) iaitu penyedia servis bagi perkhidmatan sistem ePermit.

Nota: Pihak pengimport/pengekspor dan agen yang dilantik serta Jabatan Perkhidmatan Veterinar akan didaftarkan dalam sistem ePermit dan diberi ID pengguna dan Kata Laluan.

Semakan: 30 Mei 2013

Aliran Proses	Keterangan	Status dalam ePermit
<pre> graph TD MULA([MULA]) --> MOHON[MOHON] MOHON --> SEMAK{SEMAK} SEMAK -- NO --> MULA SEMAK -- YES --> LULUS{LULUS} LULUS -- NO --> MULA LULUS -- YES --> DAFTAR_SMK{DAFTAR SMK} DAFTAR_SMK -- NO --> MULA DAFTAR_SMK -- YES --> CETAK[CETAK] CETAK --> BAYARAN_PERMIT[BAYARAN PERMIT] BAYARAN_PERMIT --> TAMAT([TAMAT]) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> a) Permohonan permit dilakukan melalui http://epermit.dagangnet.com b) Semua maklumat perlu diisikan c) Tekan "Submit to OGA" untuk menghantar permohonan 	<p>Draft Awaiting OGA Approval</p>
	<ul style="list-style-type: none"> a) Permohonan akan disemak untuk memastikan maklumat adalah betul b) Jika terdapat kesalahan, permohonan akan ditolak c) Permohonan baru perlu dilakukan 	<p>Verified by OGA Rejected by OGA</p>
	<ul style="list-style-type: none"> a) Permohonan akan dihantar kepada pelulus untuk proses kelulusan b) Permohonan ini akan disemak sekali lagi sebelum diluluskan c) Jika terdapat kesalahan, permohonan akan ditolak d) Permohonan baru perlu dilakukan jika melibatkan kesalahan teknikal pada pengisian maklumat E Permit (bukan kesalahan dari sudut undang-undang dan peraturan DVS) 	<p>Approved by OGA Rejected by OGA</p>
	<ul style="list-style-type: none"> a) Permohonan dihantar kepada SMK untuk proses pendaftaran b) SMK akan memberi "response" kepada setiap permit yang didaftarkan c) Jika tidak didaftarkan, permohonan baru perlu dilakukan 	<p>Awaiting Customs Acknowledgement Acknowledged by Customs Rejected by Customs</p>
	<p>Permit hendaklah dicetak di atas borang Permit Import/Eksport yang dikeluarkan oleh JPV</p>	<p>Acknowledged by Customs</p>
	<p>Pemohon hendaklah membuat bayaran permit di pejabat JPV dan menyerahkan dokumen berkaitan (sekiranya perlu)</p>	

