

COMPANY LETTER HEAD

Tarikh: _____

Jabatan Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Perkhidmatan Teknik (PERTEK)
Menara Kastam Larkin,
Karung Berkunci 780,
80990 Johor Bahru.

CONTOH

Tuan,

PERMOHONAN KOD TARIF BAGI TUJUAN _____

Saya _____ (NAMA) _____, wakil syarikat _____ (NAMA SYARIKAT) _____ yang beralamat di _____, ingin membuat permohonan kod tarif bagi tujuan tertera di atas.

2. Di sini, saya kepilkan maklumat berkenaan dengan barang syarikat kami untuk rujukan pihak tuan ;

2.1 "Technical Sheet" mengenai barang pengeluaran syarikat kami.

2.2 "Flow Chart" barang siap dihasilkan.

2.3 Sampel barang / katalog / risalah yang berkaitan.

3. Untuk pengetahuan pihak tuan, barang-barang tersebut adalah seperti di bawah ;

Bil.	Nama Barang	Kod Tarif	Bahan yang digunakan	Kegunaan Barang

5. Segala kerjasama dan perhatian pihak tuan amat kami hargai.

Sekian, terima kasih

.....
(NAMA)
(JAWATAN)

cop syarikat

LAMPIRAN A

KUANTITI SAMPEL UNTUK ANALISIS PAKAR

BIL	JENIS KES	BENTUK SAMPEL	KUANTITI (MINIMUM)	BEKAS SAMPEL
1	MAKANAN	Pepejal	2 x 500 gm	Pek Asal Atau Bekas Kedap Udara Plastik Atau Kaca
		Cecair	2 x 500 ml	
2	BAHAN KIMIA DAN PENYELIDIKAN BAHAN KIMIA	Pepejal	^x 2 x 250 gm	Bekas Kedap Udara Plastik Atau Kaca
		Cecair	2 x 250 ml	
3	MINYAK PETROLEUM	Cecair	2 x 1000 ml	Plastik Atau Kaca
4	PLASTIK DAN GETAH	Serbuk / Ketulan	2 x 200 gm	Beg / Peket Plastik
		Kepingan Tebal / Nipis	3 keping saiz A4	
		Cecair	2 x 200 ml	Bekas Kedap Udara Kaca
5	KERTAS	Kepingan / Gulungan	10 keping saiz A4	Beg /Peket Plastik
6	TEKSTIL	Helaian / Gulungan	5 keping saiz A4	Beg /Peket Plastik
7	LOGAM	Kepingan / Foil	3 keping saiz A4	Beg /Peket Plastik
		Lain-Lain	2 x 50 gm	
8	TANAH LIAT / SIMEN	-	2 x 300 gm	Bekas Kedap Udara
9.	JUBIN / KAYU/ KACA	Kepingan	2 keping	-
Nota: Sumber Jabatan Kimia Malaysia				

LAMPIRAN B

PERMOHONAN NASIHAT PENJENISAN BARANG <i>(Application For Classification Advice Of Goods)</i>	
PERINGATAN : Satu Barang Sahaja Bagi Setiap Permohonan <i>(REMINDER : Only One Goods Per Application)</i>	
Kepada Pengarah Kastam Negeri Bahagian Perkhidmatan Teknik <i>(Customs State Director Of Technical Services Division)</i>	1. Kegunaan Pejabat <i>(For Official Use)</i>
	2. Rujukan Kami <i>(Our Reference)</i>
3. Rujukan Pemohon <i>(Applicant Reference)</i>	4. Tarikh <i>(Date)</i>
MAKLUMAT PEMOHON <i>(Details Of Applicant)</i>	
5. Nama Pemohon / Syarikat <i>(Name Of Applicant/ Company)</i>	6. Orang Boleh Dihubungi <i>(Contact Person)</i>
7. Alamat Syarikat <i>(Company Address)</i>	8. No. Telefon/ Fax/ Emel <i>(Telephone No. / Fax / Email)</i>
KETERANGAN BARANG <i>(Descriptions Of Goods)</i>	
9. Nama Barang <i>(Name Of Goods)</i>	10. Nama Perdagangan <i>(Trade Name)</i>

11. Jenama (Brand)		12. Model (Model)					
13. Saiz/Berat/Dimensi (Size/ Weight/ Dimension)		14. Komposisi Barang (Goods Composition)					
15. Kategori Barang (Category Of Goods)	Import (Import)	Eksport (Export)	Pengilangan Tempatan (Local Manufacture)	16. Pembungkusan (Packaging)(e.g. ml/bottle, gm/box, In roll, unit/box)			
17. Nama Pengilang/ Pembekal (Manufacturer/ Supplier)				18. Spesifikasi Teknikal (Technical Specification)			
19. Proses Pengilangan/ Carta Aliran (Manufacturing Process/ Flowchart)							
20. Kegunaan/Fungsi (Usage/Function)							
21. Bersama ini dikemukakan (Attachments)	Sampel (sample)	No. Daftar Sampel /Reg. No (Kegunaan Pejabat/Official Use)	Katalog (Catalogue)	Gambar (Picture)	CD	Lain-Lain (Others)	
	Sila tandakan ✓ (Please tick ✓)						
PENAKUAN PEMOHON (Declaration Of Applicant)							
Saya dengan ini mengesahkan segala keterangan di atas adalah benar dan betul (I hereby declare that all the above information are true and correct)							
22. Tandatangan (Signature)				23. Jawatan (Designation)			
24. Nama (Name)				25. Cop rasmi (Official Stamp)			