

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) UNIT EKSPORT  
JABATAN PERTANIAN PELABUHAN KLANG (2010)**

**Dokumen yang diperlukan sebelum mengeksport Tumbuhan, Hasil Tumbuhan dan Artikel Kawalan.**

<b>Jenis dokumen</b>	<b>Keterangan</b>
<b>Permit Import</b>	<b>Dokumen dikeluarkan oleh negara pengimport yang menerangkan tentang syarat-syarat pengeksportan ke Negara tersebut (jika dikehendaki)</b>
<b>Sijil Fitosanitasi</b>	<b>Dokumen dari Jabatan Pertanian yang diperlukan bagi pengeksportan setiap konsainan untuk memenuhi kehendak Negara pengimport.</b>
<b>Lesen Eksport (e-permit/K3)</b>	<b>Dokumen dari Jabatan Pertanian atau agensi berkenaan yang diperlukan bagi pengeksportan setiap konsainan tumbuhan dan produk tumbuhan di bawah Perintah Kastam (Larangan Mengenai Eksport 2008)</b>
<b>Permit CITES</b>	<b>Dokumen dari Jabatan Pertanian atau agensi berkenaan yang diperlukan bagi perdagangan eksport atau import spesies terancam di bawah Akta Perdagangan Antarabangsa Mengenai Spesies Terancam (CITES) 2008</b>
<b>Surat Kebenaran Ekport</b>	<b>Dokumen dari jabatan Pertanian untuk eksport benih atau buah kelapa kecuali variety MAWA dan Malaysian Dwarf Dokumen dari jabatan Perhutanan untuk eksport tumbuhan berasal dari Hutan Dokumen dari Jabatan Veterinar untuk eksport baja berasal dari haiwan</b>
<b>Sijil Fitosanitasi dari Negara Asal</b>	<b>Untuk tujuan eksport semula konsainan jika berkaitan</b>
<b>Laporan Analisa Makmal</b>	<b>Laporan dari Makmal yang diiktiraf oleh Jabatan Pertanian jika dikehendaki Negara pengimport. Untuk analisis oleh Jabatan Pertanian, sample konsainan hendaklah dihantar satu bulan sebelum tarikh eksport.</b>

## PERMOHONAN

### SIJIL FITOSANITASI

1. Permohonan lengkap dibuat dengan menggunakan borang PQ9 yang boleh didapati percuma di Pejabat Kuarantin Tumbuhan atau di laman web [www.doa.gov.my](http://www.doa.gov.my).
2. Borang diisi dengan lengkap menggunakan huruf besar dan ditaip.
3. Borang hendaklah dihantar 2 hari sebelum tarikh pemeriksaan dagangan.
4. Dokumen berkaitan hendaklah disertakan bersama-sama borang permohonan PQ9.

### LESEN EKSPORT

1. Permohonan dibuat secara online melalui aplikasi internet e-permit.
2. Bagi Sabah dan Sarawak, permohonan menggunakan borang K3 Kastam.

### PERMIT CITES

1. Jabatan Pertanian mengeluarkan permit CITES bagi tumbuhan daratan dan air tawar kecuali kayu sepertimana yang tersenarai dalam Jadual 3 Akta CITES (686).
2. Permohonan hendaklah dibuat menggunakan borang PQ10 dan dihantar ke pejabat yang mengeluarkan permit tersebut.

### SURAT KEBENARAN EKSPORT KELAPA

1. Permohonan kebenaran eksport kelapa diperolehi dari Bahagian Perlindungan Tanaman dan Kuarantin Tumbuhan, Wisma Tani, Jalan Sultan Salahuddin, 50632 Kuala Lumpur.

### NO. MARKING WOOD PACKAGING MATERIAL (ISPM 15)

1. Permohonan dengan menggunakan borang WPM-1 yang boleh didapati dari syarikat fumigasi berlesen yang berdaftar dengan Jabatan Pertanian melalui skim Malaysian Fumigation Accreditation Scheme (MAFAS).
2. Ianya bertujuan bagi rawatan fumigasi untuk bahan pembungkus kayu seperti pallet, crate, dunnage, skid, spool, drum dan kotak kayu seperti mana yang dinyatakan dalam International Standard on Phytosanitary Measures No. 15.
3. Borang mesti dihantar 2 hari sebelum tarikh rawatan fumigasi dijalankan.
4. Setiap borang hendaklah disertakan dengan kod syarikat pewasapan yang berdaftar serta no. marking ISPM 15 yang dikeluarkan oleh Jabatan Pertanian.



	<p>lanjut dibuat :</p> <p>a) Jika tindakan lanjut tidak diperlukan, teruskan ke langkah 9.</p> <p>b) Jika perlu tindakan lanjut, teruskan ke langkah 7.</p>	
7.	<p>Kenalpastikan jenis tindakan lanjut diperlukan :</p> <p>a) Jika rawatan diperlukan, teruskan ke langkah 8.</p> <p>b) Jika ujian lanjut diperlukan, teruskan ke langkah 13.</p>	
8.	<p>Tentukan jenis rawatan dan buat seliaan terhadap kerja-kerja rawatan yang dijalankan oleh pengeksportan atau pekerjanya dan teruskan ke langkah 9.</p>	30 Minit
9.	<p>Pemeriksaan konsainan di premis atau pelabuhan</p>	1 jam
10.	<p>Sediakan Laporan Pemeriksaan dan syorkan untuk pengesahan.</p>	2 Minit
11.	<p>Pengeluaran Sijil Fitosanitasi.</p>	2 hari kerja
12.	<p>Menyediakan Sijil Fitosanitasi.</p>	2 hari kerja

## **PROSEDUR PEMERIKSAAN**

- 1. Pegawai pemeriksa pergi ke tempat pemeriksaan pada tempat dan tarikh yang dijanjikan sepertimana butir-butir yang diisi dalam borang PQ9.**
- 2. Perkara-perkara berikut diperiksa:**
  - **Jenis dan kuantiti bahan sama seperti dinyatakan dalam borang PQ9**
  - **Tanda pengenalan (distinguishing mark) seperti dinyatakan dalam borang PQ9**
  - **Sampel (jika berkaitan)**
  - **Bahan dagangan bebas perosak**
- 3. Jika bahan ada perosak, jalankan rawatan kuarantin**
- 4. Jika ada perosak dan bahan tidak boleh dirawat, permohonan sijil fitosanitasi ditolak.**
- 5. Jika ada syarat-syarat khas Negara pengimport, pastikan tindakan yang perlu diambil**
  - **Jika rawatan diperlukan, pemantauan dijalankan**
  - **Jika perlukan pengesahan tertentu, dapatkan laporan berkenaan**
- 6. Syarat-syarat pengeluaran sijil fitosanitasi**
  - **Hanya boleh dikeluarkan setelah konsinan diperiksa oleh pegawai pemeriksa dan diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa menandatangani sijil**
  - **Dikeluarkan dalam tempoh 2 hari bekerja selepas pemeriksaan konsinan dibuat**
  - **Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Inggeris**
  - **Tempoh sah laku bagi sijil adalah 7 hari bagi konsinan mudah rosak (perishable) dan 14 hari bagi konsinan tidak mudah rosak (non-perishable).Tempoh sahlaku dikira sebagai tempoh daripada sijil dikeluarkan sehingga tarikh konsinan meninggalkan Negara.**

### CAJ BAYARAN SIJIL FITOSANITASI

Pemeriksaan dan penyeliaan rawatan bahan tanaman atau hasil tanaman yang dijalankan oleh pegawai pemeriksa di premis atau pejabat akan dikenakan bayaran seperti berikut.

Perkara	Kadar (RM)/jam
½ jam tenaga kerja pertama ( <i>man/hour</i> ) atau sebahagian darinya	RM 10
½ jam tenaga kerja kedua ( <i>man/hour</i> ) atau sebahagian darinya	RM 10
Tiap-tiap jam tenaga kerja tambahan ( <i>man/hour</i> ) atau sebahagian darinya	RM 20
Elaun kerja lebih masa melebihi waktu pejabat biasa	RM 4
Elaun kerja lebih masa pada hari kelepasan mingguan atau kelepasan awam.	RM 8
Kos perjalanan pergi balik (jarak perbatuan mengikut jalan raya)	RM 0.50/km

### WAKTU BEKERJA PEJABAT KUARANTIN TUMBUHAN PELABUHAN KLANG

HARI	WAKTU
Isnin-Jumaat	Waktu pejabat: 8.00 pagi – 5.00 petang
Sabtu	Kerja lebih masa atas permintaan rasmi dari pelanggan
Ahad/Kelepasan Am	Tidak Bekerja

Alamat: Aras 1, Wisma Kastam Pelabuhan Klang Utara, 42000 Klang, Selangor

Telefon: 03-31763600/31760118

Faks: 03-31762254

Email: portklangpq@gmail.com