

**CHECKLIST AND GUIDELINES PERMIT BARANG KAWALAN BERJADUAL
FOR MINISTRY OF DOMESTIC TRADE, CO-OPERATIVES AND
CONSUMERISM (MDTCC)**

General Guidelines for Submission for Licence/Approval/Permit using BLESS

- Application for licence/approval/permit through BLESS can be done by individuals, companies, businesses, cooperatives, societies, government agencies, consultant, and institution.
- Applicant must first register as an individual in BLESS and proceed to register the entity that they are representing, may it be company, business, cooperatives, society, government agencies, consultant, or institution. The company and business profile in BLESS must be obtained through the data extraction process from *Suruhanjaya Syarikat Malaysia* (SSM) e-Info system directly to BLESS. A fee of RM15.00 is charged by SSM.
- The applicant is required to select their entity they are representing before selecting and filling up the licence's online form.
- *Any fees to the agency can be made* using BLESS's e-Payment module (specific for the agencies who has subscribed to this function). Payment can still be made manually and the payment information as well as the proof of payment must be available to the respective agency.
- For the licence application that requires an upfront payment (payments made prior to application submission), payment must be made using the e-Payment module before the licence application can be submitted (no manual payment is allowed). The licence application will not be able to be submitted otherwise.
- The applicant is required to upload the documents as stated in the licence's Checklist and Guidelines together with a complete application form through BLESS.
- BLESS supports all file formats (Word, Excel, Powerpoint and etc) to be uploaded using the Upload Document function.
- The original documents and images can be scanned to a JPEG or other relevant format and uploaded to BLESS.
- If the applicant is unable to upload certain documents such as drawings, please proceed to submit the documents manually (via post or to the agency's counter) based on the requirements from the respective agency. For the manual submission, the applicant is required to specify the BLESS submission number in each document for reference.
- The complete licence application together with the supporting documents can be submitted online through BLESS and an email notification will be sent to the applicant.

LAMPIRAN 1

PANDUAN PERMOHONAN PERMIT UNTUK MEMBELI BARANG-BARANG KAWALAN BERJADUAL DI BAWAH PERATURAN-PERATURAN KAWALAN BEKALAN 1974

1. Permit barang-barang kawalan berjadual adalah kebenaran untuk membeli dan menyimpan barang kawalan berjadual bagi kegunaan sendiri sahaja. Ianya bukan kebenaran untuk berniaga.
2. Permohonan untuk permit barang kawalan berjadual dan permit khas barang berjadual hendaklah menggunakan borang PKB 2 – Pin. 2/2011 yang boleh diperolehi secara percuma dari mana-mana pejabat Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi dan Kepenggunaan (PPDNKK) atau secara muat turun daripada laman web www.kpdnkk.gov.my.
3. Barang-barang kawalan berjadual yang memerlukan permit ialah tepung gandum, gula, minyak masak, Petrol RON 97, Petrol RON 95, diesel dan gas petroleum cecair.
4. Salinan dokumen-dokumen yang diperlukan:
 - i. Pendaftaran perniagaan / syarikat daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) (Borang 9, 24, 49 A dan 49 D) / Perakuan Pendaftaran Koperasi daripada Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM)/ Dokumen Penubuhan di bawah Akta Parlimen atau Kementerian masing-masing;
 - ii. Surat daripada pembekal yang dilesenkan (surat asal);
 - iii. Lesen Pihak Berkuasa Tempatan/Majlis; dan
 - iv. Surat sokongan Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (JBPM) mengenai kesesuaian tempat perniagaan, stor simpanan dan kuantiti yang dibenarkan dari segi keselamatan (surat asal). (Bagi petrol, diesel dan gas petroleum cecair).
5. Pemohon perlu memastikan bahawa borang permohonan lengkap diisi dan dikepikan bersama-sama kesemua dokumen sokongan sebelum mengemukakan permohonan. Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi dan Kepenggunaan (KPDNKK) tidak akan memproses permohonan sekiranya borang atau dokumen tidak lengkap.
6. Sila pastikan segala maklumat dan salinan dokumen yang diberikan di dalam borang ini adalah betul dan benar. KPDNKK berhak untuk tidak meluluskan permohonan jika didapati maklumat atau dokumen yang diberikan adalah palsu. KPDNKK juga berhak membatalkan permit tersebut sekiranya telah diluluskan.
7. Borang permohonan yang telah lengkap hendaklah dikemukakan ke pejabat Bahagian Penguatkuasa KPDNKK/PPDNKK Negeri/Cawangan yang berhampiran dengan tapak projek atau operasi dijalankan.
8. Pengusaha-pengusaha hotel dikecualikan daripada mendapat permit untuk membeli dan menyimpan gula dan tepung gandum.
9. Pemegang permit barang kawalan berjadual diesel dan petrol tidak dibenarkan membeli daripada mana-mana pembekal, pemborong, stesen minyak atau stesen servis yang mendapat subsidi kerajaan. Pemegang permit hanya dibenarkan membeli minyak diesel dan petrol industri daripada pemborong yang sah dengan harga industri.
10. Tempat simpanan barang-barang kawalan berjadual hendaklah sesuai dari segi kebersihan alam sekitar dan juga keselamatan.
11. Bagi petrol, diesel dan gas petroleum cecair, setiap skid tank hendaklah ditandakan dengan suatu label dengan butir-butir berikut:
 - Nama dan alamat pemunya;
 - Nombor telefon dan nama pegawai bertanggungjawab;
 - Alamat *skid tank* ditempatkan;
 - Muatan kuantiti simpanan;
 - Nombor rujukan Permit Barang Kawalan; dan
 - Had kuantiti simpanan.

SENARAI SEMAK PERMOHONAN BAHARU PERMIT BARANG KAWALAN BERJADUAL

BIL	PERKARA	ADA	TIADA
1	Bahagian I		
	Melengkapkan butir-butir pemohon		
	1) Nama pemohon/syarikat/perniagaan		
	2) Bentuk perniagaan		
	3) Nombor pendaftaran/Kad Pengenalan		
	4) Akt/viti yang dijalankan		
	5) Alamat premis perniagaan		
	6) Nombor telefon		
	7) Nombor telefon bimbit		
	8) Nombor faksimili		
	9) Emel		
	Bahagian II		
	Melengkapkan butir-butir permit		
	1) Jenis barang kawalan		
	2) Tujuan pembelian		
	3) Jumlah kegunaan semasa (bahan petroleum sahaja)		
	4) Jumlah kuantiti dipohon		
	5) Tempoh masa permit diperlukan		
	6) Alamat stor/Tempat simpanan		
	Bahagian III		
	Butir-butir syarikat pembekal		
	Bahagian IV		
	Butir-butir lesen/kelulusan daripada Jabatan / Agensi berkaitan		
2	Dokumen sokongan		
	1) Salinan pendaftaran perniagaan / Syarikat / Perakuan Pendaftaran Koperasi / Salinan Kad Pengenalan		
	2) Surat daripada pembekal		
	3) Surat sokongan daripada Jabatan Bomba		
	4) Dokumen lain yang berkaitan		
3	Bahagian V		
	Perakuan pemohon		