

## **NOTA PENTING/GARIS PANDUAN UNTUK PENGHANTARAN PERMOHONAN**

1. SEMUA ITEM YANG BERTANDA BINTANG (\*) DALAM SENARAI SEMAK ADALAH WAJIB
  - a. ITEM NO 3\* - HANYA DIPERLUKAN UNTUK PEMBAHARUAN SIJIL KELULUSAN
  - b. ITEM NO 5\* - HANYA DIPERLUKAN UNTUK PENGEDAR/PEMBEKAL YANG DIBERI KUASA
2. SEMUA DOKUMEN HENDAKLAH DISUSUN MENGIKUT NOMBOR ITEM
  - a. DIGALAKKAN UNTUK MENGGUNAKAN PEMBAHAGI PADA SETIAP DOKUMEN
  - b. "SENARAI SEMAK PR1" DILETAKKAN PADA MUKA SURAT PERTAMA
3. PENGHANTARAN SEMUA DOKUMEN HENDAKLAH DISUSUN DALAM BENTUK "BOOKLET" ATAU "BINDED"
4. BORANG PR2
  - a. SATU (1) BORANG BAGI SETIAP PRODUK (*CTH: INJAP PAGAR dan INJAP RAMA-RAMA, DUA (2) BORANG DIPERLUKAN DALAM PENGHANTARAN "BOOKLET" ANDA*)
5. PERMOHONAN TIDAK AKAN DIPROSES BAGI DOKUMEN YANG TIDAK LENGKAP



### **PROSES**

**HANTAR PERMOHONAN  
(SOFTCOPY & HARDCOPY)**

Syarikat anda akan disenarai pendek untuk pembentangan sekiranya dokumen anda lengkap

**PEMBENTANGAN  
(UNTUK PRODUK BARU & LEBIH  
TEMPOH SAH TAMAT)**

Tarikh pembentangan akan ditetapkan oleh JANS  
\* Untuk pembaharuan (belum lebih tempoh sah tamat) tidak perlu membuat pembentangan

**DILULUSKAN/DITOLAK**