



PEJABAT HAL EHWAL DALAM NEGERI DAN PENYELIDIKAN

JABATAN KETUA MENTERI

SENARAI SEMAK / CHECKLIST

PERMOHONAN PERMIT KUTIPAN AWAM DI NEGERI SABAH

- Permohonan hendaklah dikemukakan ke pejabat ini sekurang-kurangnya **dua (2) bulan** sebelum aktiviti dijalankan.
- Permohonan yang **tidak lengkap** (maklumat/dokumen) **tidak akan diproses**.
- Setiap permohonan yang diterima oleh pihak JKM akan mengambil masa tidak lebih daripada **14 hari bekerja**, **JIKA** semua dokumen yang dihantarkan adalah **lengkap dan teratur**.
- Tempoh pelanjutan hanya dibenarkan sebanyak **dua(2) kali sahaja** dalam satu permohonan.
- Setiap permohonan yang dihantar ke pejabat ini (softcopy/hardcopy/by-hand) hendaklah dialamatkan kepada:

SETIAUSAHA HAL EHWAL DALAM NEGERI DAN PENYELIDIKAN
PEJABAT HAL EHWAL DALAM NEGERI DAN PENYELIDIKAN
JABATAN KETUA MENTERI
TINGKAT 21, BLOK A, PUSAT PENTADBIRAN NEGERI SABAH
TELUK LIKAS, JALAN SULAMAN
88400 KOTA KINABALU, SABAH

- Permohonan yang **lengkap dan teratur** juga boleh diemailkan dalam bentuk **PDF** ke alamat:

Hadratul.Hamzah@sabah.gov.my
Nuraffira.Juari@sabah.gov.my

Berikut adalah maklumat / dokumen yang hendaklah dikemukakan kepada pejabat ini. **Sila pastikan susunan maklumat / dokumen adalah mengikut urutan senarai di bawah dan diasingkan menggunakan "tagging" / "index divider".**

BIL	DOKUMEN	CATATAN
1.	<u>MUKA DEPAN</u> a) Template PHEDNP/UPDP/TEMP/KA/2021/01	
2.	<u>SURAT PERMOHONAN, NYATAKAN;</u> a) Tujuan, tarikh, masa, lokasi dan cara kutipan awam dijalankan b) Kategori dan senarai harga tiket/ ruang iklan serta bilangan maksimum yang dijual c) Sasaran jualan tiket /ruang iklan (cthn: orang awam, persatuan , dll)	
3.	Sinopsis atau latar belakang aktiviti yang akan dijalankan	
4.	Kertas kerja /minit mesyuarat bagi aktiviti berkenaan	
5.	Surat perjanjian/lantikan antara syarikat penganjur dan syarikat kolaborasi	*Sekiranya program melibatkan kolaborasi
6.	Salinan surat pengesahan tempat aktiviti dijalankan	*Jika ada
7.	Salinan lesen perniagaan / sijil pendaftaran syarikat / sijil pendaftaran pertubuhan	
8.	Salinan kad pengenalan / passport bagi individu yang bertanggungjawab untuk menjual tiket atau ruang iklan	Salinan i/c atau passport yang telah dipalangkan "untuk kegunaan JKM".