

PROSES KERJA PERMOHONAN FORM 2

BAHAGIAN : INDUSTRI PERKAYUAN

SEKSYEN : PERLESENAN

AKTIVITI : PEMROSESAN PERMOHONAN FORM 2
(PENGAMBILAN HASIL HUTAN)

TEMPOH TPOR : 14 HARI WAKTU BEKERJA

BIL	PROSES KERJA	PEGAWAI TINDAKAN
1.	MULA: Menerima borang permohonan di kaunter daripada pemohon (secara manual)	Pembantu Perhutanan Rendah, Pembantu Perhutanan
2.	Meneliti borang permohonan samada lengkap atau tidak lengkap. Permohonan tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon.	Pembantu Perhutanan Rendah, Pembantu Perhutanan
3.	Permohonan lengkap akan diproses dan dibuat pemeriksaan di lapangan untuk diambil kiraan isipadu balak oleh Seksyen Pengeluaran Hutan	Pembantu Perhutanan Rendah, Pembantu Perhutanan (Seksyen Pengeluaran Hutan).
4.	Kiraan cukai dibuat, disemak dan disahkan oleh Seksyen Pengeluaran Hutan sebelum dihadapkan ke Seksyen Perlesenan untuk proses selanjutnya.	Pembantu Perhutanan Rendah, Pembantu Perhutanan, Penolong Pegawai Perhutanan Tkt I & Pegawai Perhutanan Unit Industri Perkayuan.
5.	Memproses kiraan cukai dan perkhidmatan [semakan dan pengesahan oleh Seksyen Perlesenan untuk sokongan.	Pembantu Perhutanan Rendah, Pembantu Perhutanan dan Penolong Pegawai Perhutanan Tkt I.
6.	Permohonan dihadapkan dan ditandatangani oleh Pengarah untuk kebenaran.	Pengarah
7.	Menghubungi pemohon untuk menjelaskan pembayaran di kaunter Kewangan JPH.	Pembantu Perhutanan Rendah, Pembantu Perhutanan
8.	Menyediakan lisen mengambil hasil hutan untuk ditandatangani oleh Pengarah.	Pembantu Perhutanan Rendah, Pembantu Perhutanan
9.	Pengarah menandatangani lisen mengambil hasil hutan.	Pmk Pengarah Perhutanan atau Pmk Timbalan Pengarah Perhutanan.
10.	Menghubungi pemohon untuk mengambil lisen di kaunter Seksyen Perlesenan	Pembantu Perhutanan Rendah, Pembantu Perhutanan

**CARTA ALIRAN PROSES
PERMOHONAN FORM 2**

MULA

Menerima borang (manual)

Meneliti permohonan

Permohonan lengkap akan diproses dan diperiksa di lapangan untuk diambil kiraan isipadu (cukai) balak oleh Seksyen Pengeluaran Hutan

Memproses (semakan dan pengesahan kiraan cukai & perkhidmatan) oleh Perlesenan untuk sokongan

Permohonan dihadapkan dan ditandatangani oleh Pengarah untuk kebenaran

Menghubungi pemohon untuk menjelaskan pembayaran di kaunter kewangan JPH

Menyediakan lisen untuk ditandatangani oleh Pengarah

Menghubungi pemohon untuk mengambil lisen di kaunter Perlesenan

