



# PERMOHONAN INSENTIF TADBIR URUS JAWATANKUASA KEMAJUAN DAN KESELAMATAN KAMPUNG (JKKK)

Terbuka kepada JKKK yang BERDAFTAR SECARA RASMI dengan Kerajaan Sarawak sahaja  
Permohonan SEKALI sahaja dengan had tidak melebihi RM 5,000

## SKOP PERMOHONAN



### PENGURUSAN JKKK

1. Pembelian aset kurang dari RM1000 seperti fail / alat tulis / kertas / printer / keperluan lain untuk kegunaan mesyuarat / operasi JKCC
2. Kursus / program yang boleh meningkatkan ilmu pengetahuan / kemahiran anggota JKCC / komuniti kampung

### KECERIAAN KAMPUNG

1. Program berbentuk gotong-royong bagi menyelenggara dan membersihkan kawasan setempat / rumah ibadah / dewan orang ramai
2. Pembelian peralatan bernilai rendah untuk kegunaan program keceriaan kampung

### KESEJAHTERAAN KAMPUNG

1. Kursus / bengkel/ aktiviti pengurusan jenazah / kem solat dan lain-lain
2. Program yang mempromosikan kawasan pelancongan di kampung
3. Program yang dapat memupuk semangat kecintaan kepada negara dan bangsa

### TIDAK DIBENARKAN

1. Program yang boleh menimbulkan isu sensitif
2. Program yang dimiliki oleh individu / persendirian
3. Program sedia ada di bawah Kerajaan Sarawak atau Kementerian Kemajuan Desa dan Wilayah

## PROSES PERMOHONAN



1

Dapatkan Borang Permohonan Melalui Kod QR / Pautan di Bawah atau Daripada Pejabat Daerah Berkaitan.

2

Isikan Borang Permohonan dan Sediakan Dokumen Sokongan yang Diperlukan.

3

Kemukakan Borang Permohonan dan Dokumen Sokongan Kepada Pejabat Daerah Berkaitan.

### Senarai Dokumen diperlukan:

1. Borang Permohonan
2. Kertas Cadangan
3. Borang Akujanji Laporan Pelaksanaan Program
4. Salinan Akaun Bank JKCC
5. Minit Mesyuarat berkaitan pemilihan program / aktiviti yang hendak dilaksanakan

## TEMPOH PERMOHONAN

5 Ogos 2024

(Isnin)

Sehingga

6 September 2024

(Jumaat)

## IMBASAN KOD QR



PAUTAN

<https://tinyurl.com/InsentifJKCC>

\*Hanya Dokumen yang Lengkap akan Dinilai dan Diluluskan Permohonan.

\*Permohonan yang Berjaya dikehendaki menyediakan Laporan dalam tempoh 30 hari selepas Pelaksanaan kepada Pejabat Daerah.



**KEMENTERIAN KEMAJUAN DESA DAN WILAYAH**

**BORANG PERMOHONAN  
INSENTIF TADBIR URUS JKKK**

---

**BAHAGIAN A: MAKLUMAT JKKK**

---

NAMA JKKK : \_\_\_\_\_

DAERAH : \_\_\_\_\_

PARLIMEN : \_\_\_\_\_

DUN : \_\_\_\_\_

NEGERI : \_\_\_\_\_

ALAMAT : \_\_\_\_\_

SURAT-MENYURAT \_\_\_\_\_

NAMA PENGERUSI : \_\_\_\_\_

NO. KAD PENGENALAN : \_\_\_\_\_

NO. TELEFON : \_\_\_\_\_

EMEL : \_\_\_\_\_

NAMA SETIAUSAHA : \_\_\_\_\_

NO. KAD PENGENALAN : \_\_\_\_\_

NO. TELEFON : \_\_\_\_\_

EMEL : \_\_\_\_\_

---

**BAHAGIAN B : MAKLUMAT PERMOHONAN**

---

KATEGORI:  PENGURUSAN  KECERIAAN  KESEJAHTERAAN

CADANGAN NAMA PROGRAM / AKTIVITI:

(i) \_\_\_\_\_

(ii) \_\_\_\_\_

(iii) \_\_\_\_\_

---

**BAHAGIAN C : MAKLUMAT AHLI JAWATANKUASA JKJK**

---

<b>BIL.</b>	<b>NAMA</b>	<b>BIRO</b>	<b>NO. KAD PENGENALAN</b>	<b>TANDATANGAN</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

---

**BAHAGIAN D : SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN**

---

<b>BIL.</b>	<b>SENARAI DOKUMEN SOKONGAN</b>	<b>SEMAKAN</b>
1.	Kertas kerja pelaksanaan program / aktiviti yang lengkap	
2.	Borang Akujanji	
3.	Salinan akaun bank JKJK	
4.	Minit Mesyuarat berkaitan pemilihan program / aktiviti	

*\*Tandakan (/) pada ruangan yang berkenaan.*

---

### BAHAGIAN E : PERAKUAN

---

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang dinyatakan adalah benar dan betul. Sekiranya terdapat maklumat yang dinyatakan atau disertakan tidak benar, maka permohonan ini akan terbatal dengan sendirinya.

Tandatangan Pengerusi JKKK : \_\_\_\_\_

Tarikh: \_\_\_\_\_

---

### BAHAGIAN F : UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DAERAH

---

TARIKH TERIMA : \_\_\_\_\_

NAMA PENERIMA : \_\_\_\_\_

PEJABAT DAERAH : \_\_\_\_\_

TARIKH SEMAKAN : \_\_\_\_\_

ULASAN : \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

---

#### SYARAT – SYARAT PERMOHONAN:

1. JKKK mestilah yang telah dilantik oleh Pihak Berkuasa Melantik masing-masing dan masih berkuat kuasa tempoh pelantikannya.
2. Program / aktiviti yang ingin dilaksanakan tidak bersifat individu / persendirian.
3. JKKK hanya boleh melaksanakan program / aktiviti seperti skop yang telah ditetapkan sahaja:
  - a) Pengurusan JKKK;
  - b) Keceriaan Kampung; atau
  - c) Kesejahteraan Kampung
4. JKKK boleh melaksanakan satu (1) atau lebih program / aktiviti dengan syarat tidak melebihi had nilai insentif iaitu RM5,000.
5. Hanya borang permohonan berserta dokumen sokongan yang lengkap akan dipertimbangkan.
6. Dokumen sokongan yang lengkap mesti dikepulkan bersama borang permohonan.

**FORMAT KERTAS KERJA CADANGAN PERMOHONAN PROGRAM / AKTIVITI**

Kertas kerja permohonan yang dikemukakan oleh JKKK perlu mengandungi maklumat seperti berikut:

1. Tajuk program
2. Objektif / tujuan pelaksanaan
3. Latar belakang program / aktiviti
4. Perincian program /aktiviti (untuk setiap program)
  - a. Pelaksana
  - b. Konsep pelaksanaan (kontraktor/ pembekal/ gotong-royong)
  - c. Tarikh pelaksanaan
  - d. Lokasi
5. Penerima manfaat / kumpulan sasar program
6. Implikasi kewangan
  - a. Pecahan kos
  - b. Kos keseluruhan
7. Penyedia kertas kerja
  - a. Nama
  - b. No. Kad Pengenalan
  - c. Jawatan
  - d. No. Telefon (pej.:                    / hp.:                    )
  - e. E-mail
8. Penutup

**BORANG AKUJANJI PELAKSANAAN PROGRAM / AKTIVITI**

Saya.....,

No. Kad Pengenalan ....., Pengerusi JKKK

.....

bersetuju bahawa saya akan:

- (i) memastikan JKKK hanya melaksanakan program / aktiviti seperti mana yang telah diluluskan oleh pihak Jawatankuasa Penilaian;
- (ii) memastikan peruntukan yang diberikan akan dibelanjakan hanya bagi tujuan pelaksanaan program / aktiviti Insentif Tadbir Urus JKKK yang telah diluluskan;
- (iii) menyediakan laporan pelaksanaan program / aktiviti disediakan dan dikemukakan kepada Pejabat Daerah dalam tempoh 30 hari selepas program / aktiviti selesai dilaksanakan.

Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya tidak mematuhi akujanji ini, JKKK ..... boleh diambil tindakan undang-undang berdasarkan kepada akta (AMLA/ CBT) atau peraturan yang berkuatkuasa.

( ..... )

**Tandatangan Pengerusi JKKK**

**Tarikh:**



## KEMENTERIAN KEMAJUAN DESA DAN WILAYAH

LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM INSENTIF TADBIR URUS  
JAWATANKUASA KEMAJUAN DAN KESELAMATAN KAMPUNG (JKKK)

\*Sila kemukakan laporan ini setelah permohonan diluluskan dan peruntukan telah disalurkan dalam tempoh 30 hari selepas pelaksanaan kepada Pejabat Daerah berkaitan.

NEGERI: SARAWAK

## BAHAGIAN A: MAKLUMAT JKCC

<b>NAMA JKCC</b>	:	
<b>DAERAH / MUKIM</b>	:	
<b>DUN / PARLIMEN</b>	:	
<b>NAMA Pengerusi</b>	:	

## BAHAGIAN B: MAKLUMAT PROGRAM

<b>NAMA PROGRAM</b>	1. 2. 3.
<b>SKOP PROGRAM</b> <i>(Tandakan pada kotak yang berkenaan)</i>	[ <input type="checkbox"/> ] PENGURUSAN [ <input type="checkbox"/> ] KECERIAAN [ <input type="checkbox"/> ] KESEJAHTERAAN
<b>TARIKH PELAKSANAAN</b>	:
<b>BILANGAN PESERTA</b>	:
<b>JALINAN KERJASAMA BERSAMA AGENSI KERAJAAN / SWASTA / NGO</b> <i>(Jika Berkenaan)</i>	1. 2. 3.
<b>MANFAAT PROGRAM</b>	

**BAHAGIAN C: GAMBAR PROGRAM / AKTIVITI**


**Nota:**

- 1. Sila lampirkan 4 keping gambar program yang telah dilaksanakan.**
- 2. Gunakan lampiran lain jika ruangan ini tidak mencukupi.**



**BAHAGIAN D: PENGESAHAN**

**Saya dengan ini mengaku bahawa program / aktiviti ini telah dilaksanakan dan laporan yang dikemukakan adalah benar dan tepat.**

**Disediakan Oleh:**

Tandatangan :

Nama Pengerusi JKKK :

Tarikh :

**Saya dengan ini mengesahkan bahawa JKKK ini telah melaksanakan program sepertimana laporan yang telah disediakan.**

**Disahkan Oleh:**

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama Pegawai Daerah : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_