

PROSEDUR PERMOHONAN LESEN

Prosedur permohonan lesen adalah sebagai rujukan kepada pegawai Lembaga Koko Malaysia dalam mengurus dan meluluskan sijil lesen dan sijil daftar secara atas talian melalui *Business Licensing Electronic System* (BLESS)

Prosedur ini juga menjadi rujukan pemohon yang boleh dibuat melalui Website: www.koko.gov.my melalui bless.gov.my

SYARAT AM

1. Salinan Lesen Perniagaan ROB/ROC/SSM/dll
2. Salinan Kad Pengenalan
3. Bayaran fi lesen

PEMATUHAN

- Pemegang lesen dan pemegang sijil daftar diwajibkan mematuhi semua syarat-syarat lesen atau syarat-syarat sijil daftar yang dikeluarkan, kegagalan mematuhi syarat-syarat berkenaan boleh dikenakan tindakan sama ada dikompaun, didenda atau dipenjarakan atau kedua-duanya seperti terkandung dalam Akta 343 atau Peraturan-Peraturan LKM 2012 atau Peraturan-Peraturan Lembaga Koko Malaysia (Pengkompunan Kesalahan) 2013.
- Pelesenan Lembaga tidak boleh ditafsirkan sebagai suatu pengiktirafan kepada pematuhan kehendak mana-mana undang-undang lain.
- Pelaksanaan prosedur ini adalah bersesuaian dengan kehendak Peraturan-Peraturan Lembaga serta arahan Kerajaan kepada Lembaga dari semasa ke semasa.

PROSES PERMOHONAN LESEN

Bil	Aktiviti	Proses Kerja	Tindakan
1.	Permohonan	Permohonan melalui web site bless.gov.my atau www.koko.gov.my	Pemohon
2.	Pemprosesan dan Verifikasi	Butiran Permohonan diperiksa dan diproses	Pegawai PKK (Agency Officer/AO)
3.	Perakuan	Permohonan disemak dan diperaku untuk sokongan kelulusan dengan ambilkira verifikasi yang ditetapkan	Ketua Unit PKK (Agency Licence Officer/ALO)

Bil	Aktiviti	Proses Kerja	Tindakan
4.	Keputusan Permohonan	Meluluskan permohonan	Pengarah PKK
5.	Penerimaan Fi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semakan bayaran atas talian atau manual 2. Terimaan fi 3. Pengeluaran Resit Sementara 4. Bank in ke Akaun LKM Lesen BLESS 5. Pengeluaran Resit Rasmi 	Pegawai PKK(AO) Pegawai Kewangan
6.	Cetakan Lesen	Sijil lesen dicetak untuk kelulusan dan tandatangan Ketua Pengarah	Pegawai PKK (AO Ibu Pejabat)

Bil	Aktiviti	Proses Kerja	Tindakan
7.	Pengesahan Sijil Lesen	Menandatangani Sijil Lesen	Ketua Pengarah
8.	Penyerahan Lesen	Sijil Lesen diserahkan kepada pemohon	Pegawai PKK (AO)
9.	Perekodan	Merekod semua dokumentasi berkaitan dalam fail pemegang lesen	Pegawai PKK (AO)