





**KORPORASI KEMAJUAN PERIKANAN DAN NELAYAN SABAH
(KO-NELAYAN)**

**SISTEM PENGURUSAN KUALITI
MS ISO 9001:2015**



**PROSEDUR PENYEDIAAN PEMBANGUNAN
INFRASTRUKTUR ASAS NELAYAN
PK(O).KONEL.JT.03**

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	AG. ASMAT BIN HJ. AG SAMAN	HJ.YUSOF BIN HJ. AG. BESAR
JAWATAN	KETUA UNIT KEJURUTERAAN	PENGURUS BESAR
TARIKH	15 DISEMBER 2017	15 DISEMBER 2017


NO SALINAN TERKAWAL	PEMEGANG DOKUMEN
	DOKUMEN INDUK



	PROSEDUR PENYEDIAAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR ASAS NELAYAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.JT.03
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	04
		TARIKH KUATKUASA	14 OKTOBER 2022
		MUKA SURAT	2 / 17


i. REKOD PINDAAN

TARIKH PINDAAN	NO. PINDAAN / KELUARAN	RUJUKAN PINDAAN / MUKASURAT TERLIBAT	BUTIR-BUTIR PINDAAN	DILULUSKAN OLEH
17/10/2019	01	m/s 5	Perkataan PJKK ditukar kepada MAJLIS PENGURUSAN KOMUNITI KAMPUNG (MPKK) Oleh Kerajaan Negeri.	
12/4/2021	02	<p>m/s 4 Perkara 6.0 Singkatan</p> <p>Perkara 7- (m/s- 5,6 & 7) Tanggungjawab & Tindakan A.Pengurusan Pemohonan Kemudahan Asas 7.1, 7.2, 7.6, 7.7, 7.23, 7.26, 7.31, 7.33,</p> <p>m/s 8 B.Pengurusan Dokumentasi Pembayaran Kerja 7.46 a</p> <p>m/s 10,12,13 Perkara 8 Carta Aliran Pengurusan Permohonan</p> <p>m/s 14 Pengurusan Dokumentasi Pembayaran Kerja</p> <p>Lampiran 1 PK(O).KONEL.JT.03(L1) Borang Permohonan</p>	<p>Perkataan Majlis Pengurusan Komuniti Kampung (MPKK) ditukar kepada Jawatankuasa Pembangunan Dan Keselamatan Kampung (JPKK) oleh Kerajaan Negeri.</p> <p>Ditukar kerana</p> <p>Politisi semasa Kerajaan Negeri yang berkuatkuasa.</p>	

SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

	PROSEDUR PENYEDIAAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR ASAS NELAYAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.JT.03
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	04
		TARIKH KUATKUASA	14 OKTOBER 2022
		MUKA SURAT	3 / 17

		(BPAPN) Lampiran 2 PK(O).KONEL.JT.03(L2) Senarai semak Lampiran 5 Serahan dan perakuan PK(O).KONEL.JT.03(L5)		
6/10/2021	03	Lampiran 4 PK(O).KONEL.JT.03(L4) PERENGGAN 3,NO.3.1 Penalti sebanyak RM50.00 sehari Dipinda kepada Penalti sebanyak RM..... (Ruangan Kosong) sehari	Nilai amaun penalti berdasarkan nilai kontrak	
14/10/2022	04	LAMPIRAN 4 PK(O).KONEL.JT.03(L4) m/s 1,2 &3 LAMPIRAN 5 PK(O).KONEL.JT.03(L4) m/s 1&2 Perkataan "KO- NELAYAN PENERAJU TRANSFORMASI NELAYAN" Dipinda kepada "BERKHIDMAT UNTUK NEGARA" dan perkataan "SABAH MAJU JAYA".	Mengikut arahan pekelling semasa.	

	PROSEDUR PENYEDIAAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR ASAS NELAYAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.JT.03
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	04
		TARIKH KUATKUASA	14 OKTOBER 2022
		MUKA SURAT	4 / 17

1.0 OBJEKTIF


Prosedur ini diadakan bagi memastikan pengendalian penyediaan pembangunan infrastruktur asas nelayan adalah mematuhi Dasar dan Peraturan yang ditetapkan oleh KO-NELAYAN.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh warga kerja KO-NELAYAN yang terlibat dalam pengendalian pelaksanaan proses penyediaan pembangunan infrastruktur asas nelayan bermula dari proses penerimaan permohonan sehingga infrastruktur siap dibina.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 MK.KONEL.01 - Manual Kualiti MS ISO 9001:2015
 - 3.1.1 Klausa 7.5.2 - Mewujudkan dan Kemaskini
 - 3.1.2 Klausa 8.2.1 - Komunikasi dengan pelanggan
 - 3.1.3 Klausa 8.5.1 - Kawalan Untuk Pengeluaran Dan Perkhidmatan
 - 3.1.4 Klausa 9.1.2 - Kepuasan Pelanggan
 - 3.1.5 Klausa 8.6 - Pelepasan Produk Dan Perkhidmatan
- 3.2 ISO 31000-2009 - Pengurusan Risiko – Prinsip dan Garis Panduan
- 3.3 Enakmen Korporasi Kemajuan Perikanan Dan Nelayan Sabah (KO-NELAYAN), No. 4 Tahun 1981.
- 3.4 Dasar Bantuan Pembangunan Asas Perkampungan Nelayan.
- 3.5 Surat-surat Arahan dan Pekeliling Pentadbiran KO-NELAYAN yang Berkaitan.
- 3.6 Fail Meja.

	PROSEDUR PENYEDIAAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR ASAS NELAYAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.JT.03
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	04
		TARIKH KUATKUASA	14 OKTOBER 2022
		MUKA SURAT	5 / 17

4.0 ISU ISU RISIKO

- 4.1. Kekurangan peruntukan tahunan.
- 4.2. Status tanah kurang jelas.
- 4.3. Bekalan bahan binaan(kayu) tidak konsisten.

5.0 DEFINISI


5.1 INFRASTRUKTUR ASAS NELAYAN

Infrastruktur Asas Nelayan adalah struktur binaan asas yang lazim digunakan oleh nelayan pesisir pantai bagi memudahkan kerja-kerja seperti pemunggaan hasil laut, penyimpanan peralatan perikanan, tempat persinggahan berteduh dan juga untuk beriadah, seperti berikut:-

- 5.1.1 Pembinaan *Platform* / Pelantar
- 5.1.2 Pembinaan Jeti Pendaratan
- 5.1.3 Pembinaan Pondok Nelayan
- 5.1.4 Baikpulih Jeti / Pondok Nelayan
- 5.1.5 Menaiktaraf Jeti / Pondok Nelayan


6.0 SINGKATAN

PB	-	Pengurus Besar
KB (KP)	-	Penolong Pengurus Besar (Khidmat Pengurusan)
KB (PN)	-	Penolong Pengurus Besar (Pembangunan Nelayan)
PK	-	Pengurus Kualiti
AK	-	Akauntan
KU	-	Ketua Unit
PW	-	Pengurus Wilayah
PS	-	Penguasa
P.PS	-	Penolong Penguasa
PT	-	Pembantu Tadbir
JTK	-	Juruteknik
KK	-	Ketua Kampung
JPKK	-	Jawatankuasa Pembangunan Dan Keselamatan Kampung

	PROSEDUR PENYEDIAAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR ASAS NELAYAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.JT.03
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	04
		TARIKH KUATKUASA	14 OKTOBER 2022
		MUKA SURAT	6 / 17


7.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
	A. PENGURUSAN PERMOHONAN KEMUDAHAN ASAS	
PW/PS/P.PS	1.	Terima Surat Permohonan Kemudahan Infrastruktur Asas Nelayan daripada pemohon (Pengerusi JPJK/Ketua Kampung).
PW/PS/P.PS	2.	Bekalkan Borang Permohonan Bantuan Pembangunan Asas Perkampungan Nelayan PK(O).KONEL.JT.03 (L1) kepada pemohon (Pengerusi JPJK/Ketua Kampung) berserta Senarai Semak PK(O).KONEL.JT.03 (L2).
PW	3.	Terima dan semak borang permohonan. Bantuan Pembangunan asas Perkampungan Nelayan PK (O).KONEL.JT.03(L1). Permohonan yang lengkap dicop tarikh penerimaan dan didaftarkan dalam buku rekod penerimaan borang permohonan. Pastikan syarat-syarat yang ditetapkan dipatuhi. Jika permohonan tidak lengkap: <ul style="list-style-type: none"> • Serah semula borang untuk dilengkapkan semula. <i>Atau;</i> <ul style="list-style-type: none"> • DITOLAK; kemukakan surat makluman kepada pemohon.
PW	4.	Permohonan-permohonan yang lengkap perlu diproses jika: <ol style="list-style-type: none"> Jumlah permohonan lengkap diterima sekurang-kurangnya 2(dua) permohonan. <i>Atau;</i> <ol style="list-style-type: none"> Tempoh 6(enam) minggu merujuk tarikh terima permohonan Pertama.
	5.	Buat lawatan Verifikasi. Jika: <ul style="list-style-type: none"> • Sesuai, disenaraikan untuk Lawatan Jawatankuasa Peringkat Wilayah (JPW). • Tidak Sesuai, kemukakan surat makluman kepada pemohon.
	6.	Rancang dan urus lawatan Jawatankuasa Peringkat Wilayah (JPW) ke tapak : <ol style="list-style-type: none"> Tentukan tarikh dan masa lawatan. Tentukan jenis permohonan. Tentukan lokasi. Atur temujanji dengan JPJK.
PW/PS/P.PS/	7.	Lakukan Pemeriksaan Bersama bagi :

	PROSEDUR PENYEDIAAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR ASAS NELAYAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.JT.03
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	04
		TARIKH KUATKUASA	14 OKTOBER 2022
		MUKA SURAT	7 / 17


KU/PT/JTK		i. Meninjau kawasan. ii. Temubual JPKK dan penduduk iii. Mengambil gambar. iv. Semakan Verifikasi maklumat dalam borang Permohonan. v. Mencatat data tambahan, jika ada.	
PW/PS/P.PS/ KU/PT/JTK	8.	Laksanakan mesyuarat Jawatankuasa Peringkat Wilayah (JPW) bagi menyokong permohonan yang layak. Keahlian adalah : i. Pengurus Wilayah – Pengerusi. ii. Ketua Unit – Ahli. iii. Penguasa – Ahli. iv. Pen. Penguasa – Ahli. v. Pembantu Tadbir Unit Kejuruteraan – Ahli. vi. Juruteknik – Ahli.	
PW	9.	Sediakan Laporan Pemeriksaan Bersama seperti di lampiran PK(O).KONEL.JT.03(L3).	
	10.	Sediakan Minit Mesyuarat Jawatankuasa Peringkat Wilayah (JPW).	
	11.	<u>PERMOHONAN TIDAK LAYAK</u> Hantar surat makluman kepada pemohon yang tidak layak. Borang permohonan yang tidak layak disimpan di dalam fail untuk rekod.	
PW	12.	<u>PERMOHONAN LAYAK</u> <i>KOS DI BAWAH RM25,000</i> <u>Pejabat Wilayah</u> Mewujudkan fail pemohon yang layak mengandungi borang permohonan, laporan pemeriksaan, gambar tapak dan Minit Mesyuarat JPW.	
		13.	Kemukakan fail pemohon layak ke Unit Kejuruteraan, Ibu pejabat.
		<u>Unit Kejuruteraan</u> Menyediakan dokumen teknikal (Pelan rekabentuk, spesifikasi dan kos anggaran).	
JTK	14.		
PT	15.	Lengkapkan fail pemohon layak dengan dokumen teknikal	
KU	16.	Kemukakan fail dan rekomendasi kepada pengurus Besar untuk kelulusan.	
PB	17.	Kelulusan permohonan.	
KU	18.	Kemukakan surat keputusan Permohonan berserta fail pemohon kepada Pengurus Wilayah.	
PW	19.	Terima surat keputusan permohonan, jika:	
PW	20.	Permohonan LULUS ; Sediakan Surat Tawaran berserta surat iringan seperti lampiran PK (O).KONEL.JT.03(L4).	

SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

	PROSEDUR PENYEDIAAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR ASAS NELAYAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.JT.03
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	04
		TARIKH KUATKUASA	14 OKTOBER 2022
		MUKA SURAT	8 / 17


PW/PS/P.PS	21.	Serahkan Surat Tawaran kepada JPJK/KK; rujuk Langkah 23. <i>Atau;</i>
	22.	Permohonan GAGAL ; kemukakan surat makluman kepada pemohon.
PW	23.	Terima Surat Penerimaan/ Penolakan Tawaran PK (O).KONEL.JT.03(L4), daripada JPJK. Jika; Tawaran DITOLAK ; failkan surat penolakan tawaran dan kemukakan salinan surat kepada Ketua Unit. <i>Atau;</i> Tawaran DITERIMA ; rujuk Langkah 24.
PW	24.	Kemukakan salinan surat Penerimaan tawaran kepada Ketua Unit.
KU/PT	25.	Terima salinan surat penerimaan tawaran dan sediakan Arahan Kerja(GWO) mengikut spesifikasi untuk kelulusan Pengurus Besar.
PB	26.	Menandatangani Arahan Kerja (GWO).
KU/PT	27.	Terima Arahan Kerja yang telah diluluskan dan kemukakan Arahan Kerja kepada Pengurus Wilayah.
PW	28.	Terima Arahan Kerja (GWO) daripada Ketua Unit. Sediakan surat iringan dan hantar/serah Arahan Kerja (GWO) kepada JPJK/Ketua Kampung.
PW/PS/P.PS	29.	Selia pelaksanaan kerja pembinaan dari masa ke semasa sehingga siap.
	30.	Jika berlaku perubahan spesifikasi, laksanakan PK(P).KONEL.04- prosedur Produk Yang Tidak Memenuhi Spesifikasi (PYTMS).
	31.	Jika berlaku kelewatan penyediaan kerja dalam tempoh yang ditetapkan, dapatkan jawapan bertulis JPJK/Ketua Kampung. Sekiranya jawapan diterima munasabah, kemukakan cadangan lanjutan masa kepada Ketua Unit.
	32.	Jika kerja pembinaan telah siap, urus dan tetapkan lawatan pemeriksaan kerja siap bersama Unit Kejuruteraan.
PW/PS/P.PS /KU/PT/JTK	33.	Lawatan pemeriksaan kerja siap bersama Unit Kejuruteraan dan serahkan surat 'Perakuan Dan Pemilikan' kepada JPJK. Rujuk Lampiran PK (O).KONEL.JT.03(L5).

SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL


	PROSEDUR PENYEDIAAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR ASAS NELAYAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.JT.03
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	04
		TARIKH KUATKUASA	14 OKTOBER 2022
		MUKA SURAT	9 / 17

PW/PS/P.PS/KU/ JTK/PT	34.	<i>i. KOS RM25,001 SEHINGGA RM50,000</i>
		Laksanakan Langkah 12 sehingga 17.
KU	35.	Kemukakan surat kelulusan Permohonan kepada Pengurus Wilayah.
	36.	Kemukakan fail pemohon diluluskan kepada Penolong Pengurus Besar(Khidmat Pengurusan) untuk Perolehan.
KB(KP)	37.	Terima dokumen permohonan diluluskan dan laksanakan PK(P).KONEL.09- Prosedur Pengurusan Perolehan.
KU	38.	Lengkapkan fail pemohon diluluskan dengan salinan Arahan Kerja (GWO).
	39.	Kemukakan fail pemohon diluluskan kepada pengurus Wilayah.
PW	40.	Terima fail pemohon diluluskan.
PW/PS/P.PS	41.	Laksanakan Langkah 29 sehingga 33.
PW/PS/P.PS /JT/PT/JTK	42.	<i>ii. KOS RM50,001 SEHINGGA RM150,000</i>
		Sediakan Kertas Kerja Permohonan dan kemukakan kepada Pengurus Besar berserta rekomendasi.
PB	43.	Kelulusan Pengurus Besar.
KB(KP)	44.	Laksanakan prosedur Pengurusan Perolehan PK(P).KONEL.09.
PW/PS/P.PS/KU/ JTK/PT	45.	Laksanakan Langkah 29 dan 33.
B. PENGURUSAN DOKUMENTASI PEMBAYARAN KERJA		
<i>i. KOS DI BAWAH RM50,000</i>		
PW	46.	Lengkapkan dokumen bagi bayaran kerja terdiri; a. Surat JPCK. b. Arahan Kerja (GWO) yang telah lengkap. c. Laporan pemeriksaan kerja siap beserta borang kerja siap PK(O).KONEL.JT.03(L.6). d. Gambar-gambar pemeriksaan. e. Penilaian kerja.
	47.	Melengkapkan fail dengan salinan dokumen bayaran kerja.
	48.	Kemukakan dokumen asal yang lengkap kepada Ketua Unit.
KU/JTK/PT	49.	Terima dan semak dokumen bayaran kerja. Jika lengkap , sediakan; a. Sijil Pengesahan Kerja Siap. b. Borang tuntutan Bayaran Kerja Unit kejuruteraan.
	50.	Kemukakan salinan dokumen kepada Pengurus Wilayah untuk melengkapkan fail pemohon diluluskan.

SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL

	PROSEDUR PENYEDIAAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR ASAS NELAYAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.JT.03
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	04
		TARIKH KUATKUASA	14 OKTOBER 2022
		MUKA SURAT	10 / 17

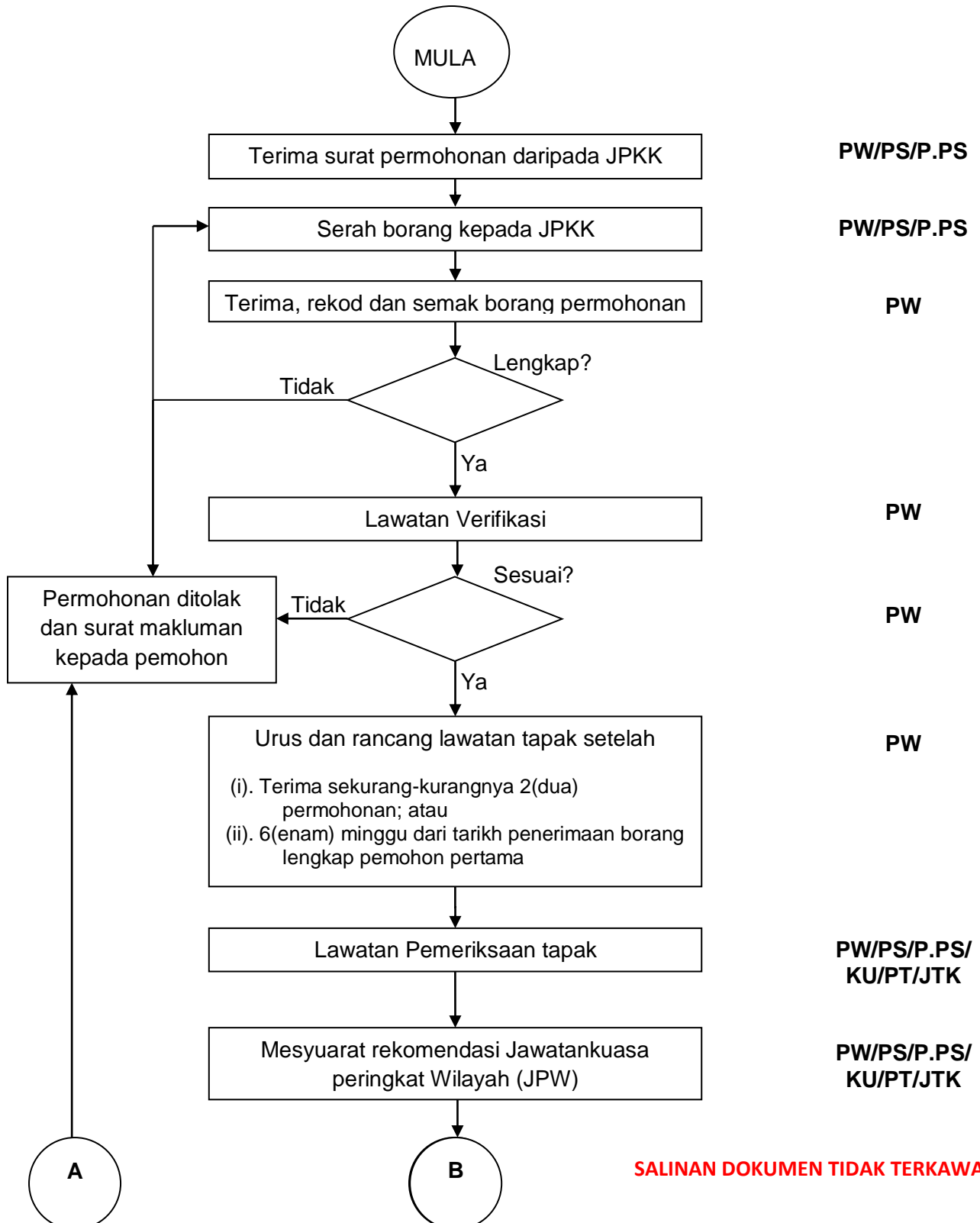
	51.	Kemukakan dokumen bayaran kerja kepada Pengurus Besar untuk kelulusan.
PB	52.	Meluluskan dokumen bayaran kerja. Jika lulus , serahkan dokumen kepada Akauntan untuk pembayaran.
AK	53.	Laksanakan PK(P).KONEL.14- Prosedur Pembayaran.
		<i>ii. KOS MELEBIHI RM50,000</i>
KU/JTK/PT	54.	Sediakan dan lengkapkan dokumen bayaran kerja terdiri: a. Sijil Pengesahan Siap (kos dibawah RM50 ribu) / Sijil Siap Praktikal (CPC)(kos diantara RM50 ribu sehingga RM150 ribu). b. Borang Tuntutan Bayaran Kerja. c. Dokumen Penilaian. d. Dokumen Pemohon. e. Surat Lantikan / Arahan Kerja. f. Laporan pemeriksaan.
KU/JTK/PT	55.	Laksanakan Langkah 50 sehingga 53.
PW	54.	Pantau dan dapatkan data-data impak selama tempoh 6(enam) bulan.

	PROSEDUR PENYEDIAAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR ASAS NELAYAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.JT.03
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	04
		TARIKH KUATKUASA	14 OKTOBER 2022
		MUKA SURAT	11 / 17

8.0 CARTA ALIRAN

TANGGUNGJAWAB

PENGURUSAN PERMOHONAN





**PROSEDUR
PENYEDIAAN
PEMBANGUNAN
INFRASTRUKTUR
ASAS NELAYAN**

NO. DOKUMEN

PK(O).KONEL.JT.03

NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN

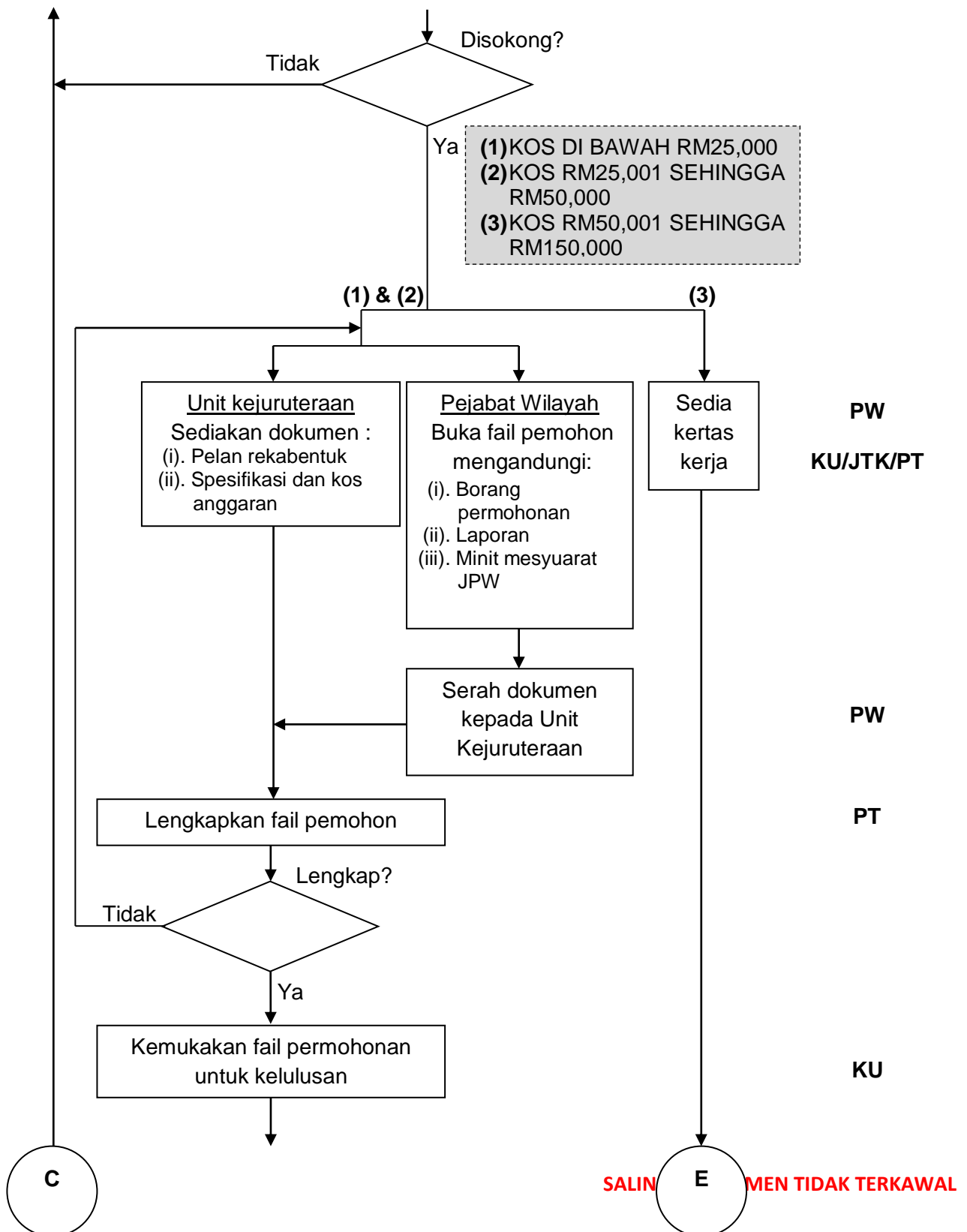
04

TARIKH KUATKUASA

14 OKTOBER 2022

MUKA SURAT

12 / 17





**PROSEDUR
PENYEDIAAN
PEMBANGUNAN
INFRASTRUKTUR
ASAS NELAYAN**

NO. DOKUMEN

PK(O).KONEL.JT.03

NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN

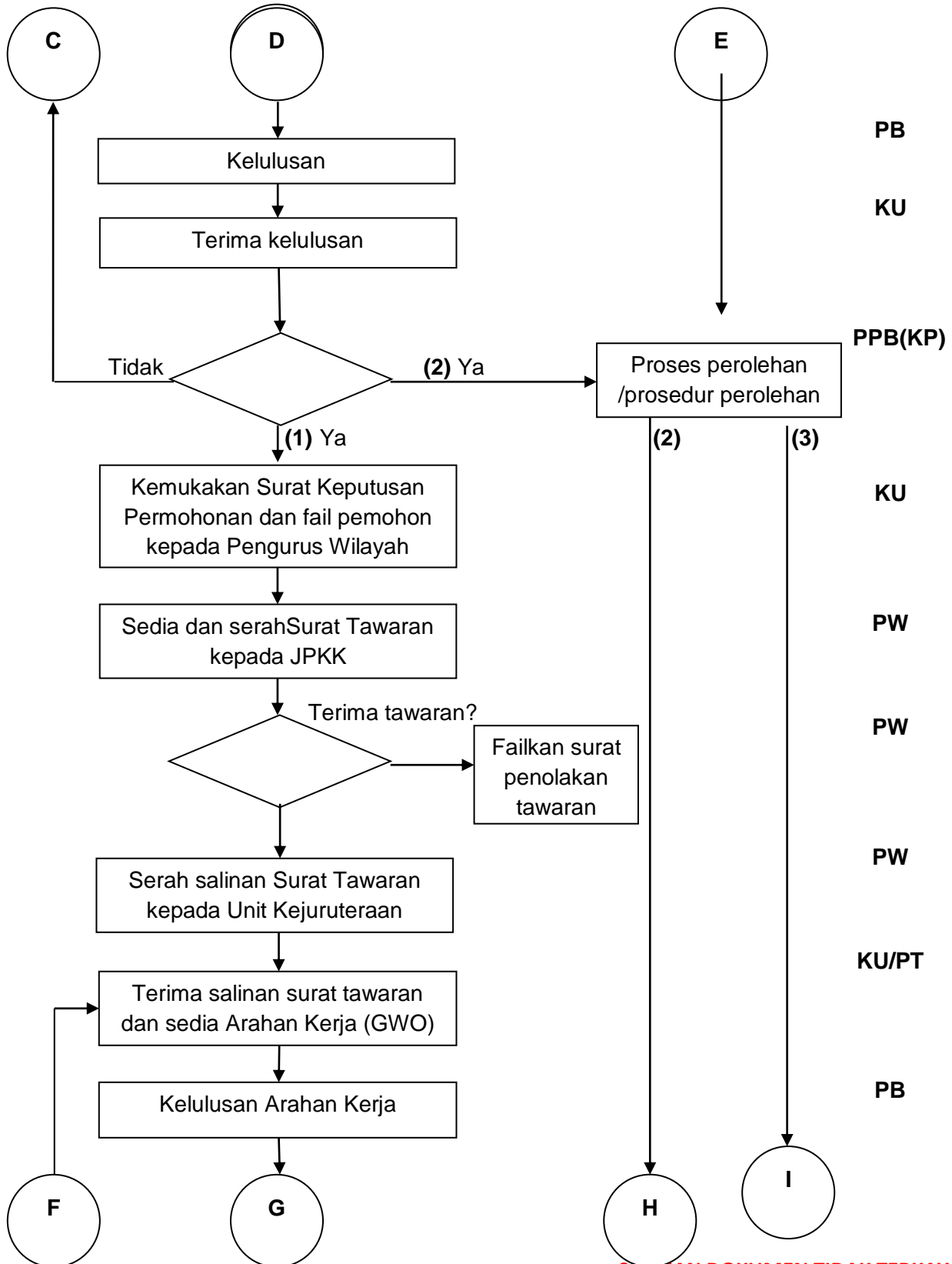
04

TARIKH KUATKUASA

14 OKTOBER 2022

MUKA SURAT

13 / 17



PB

KU

PPB(KP)

KU

PW

PW

PW

KU/PT

PB

SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL



**PROSEDUR
PENYEDIAAN
PEMBANGUNAN
INFRASTRUKTUR
ASAS NELAYAN**

NO. DOKUMEN

PK(O).KONEL.JT.03

NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN

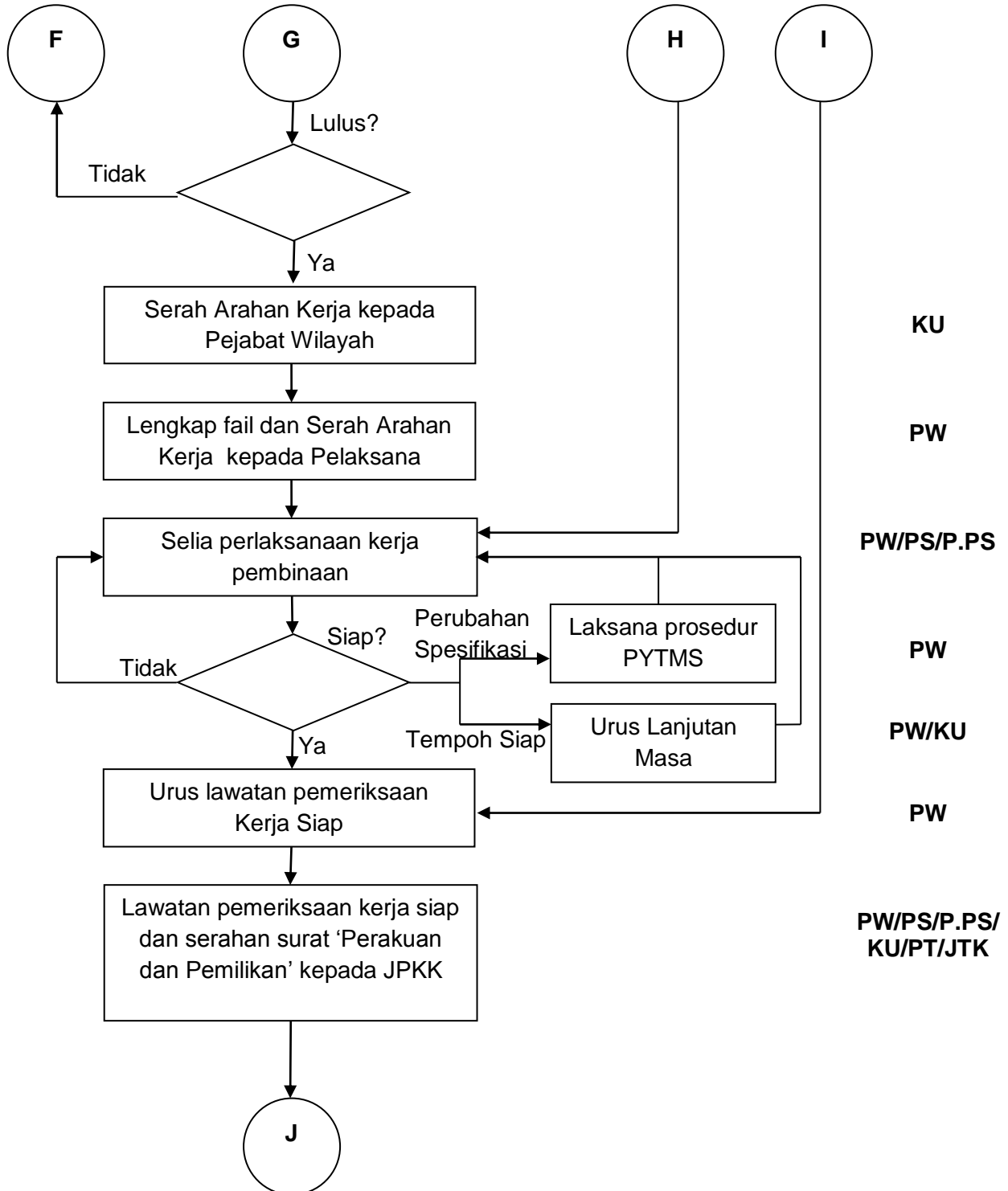
04

TARIKH KUATKUASA

14 OKTOBER 2022

MUKA SURAT

14 / 17





**PROSEDUR
PENYEDIAAN
PEMBANGUNAN
INFRASTRUKTUR
ASAS NELAYAN**

NO. DOKUMEN

PK(O).KONEL.JT.03

NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN

04

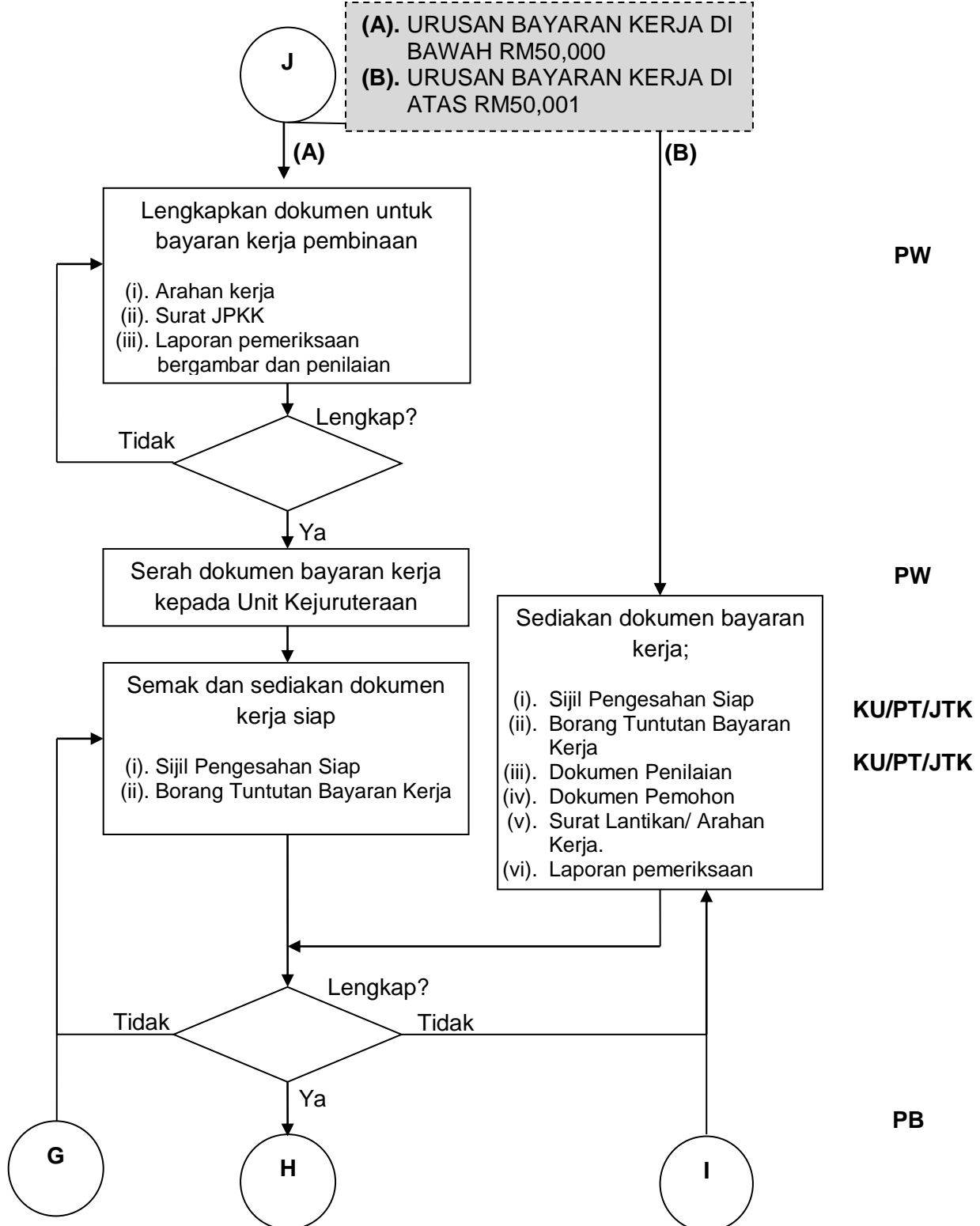
TARIKH KUATKUASA

14 OKTOBER 2022

MUKA SURAT

15 / 17

PENGURUSAN DOKUMENTASI PEMBAYARAN KERJA



SALINAN DOKUMEN TIDAK TERKAWAL



**PROSEDUR
PENYEDIAAN
PEMBANGUNAN
INFRASTRUKTUR
ASAS NELAYAN**

NO. DOKUMEN

PK(O).KONEL.JT.03

NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN

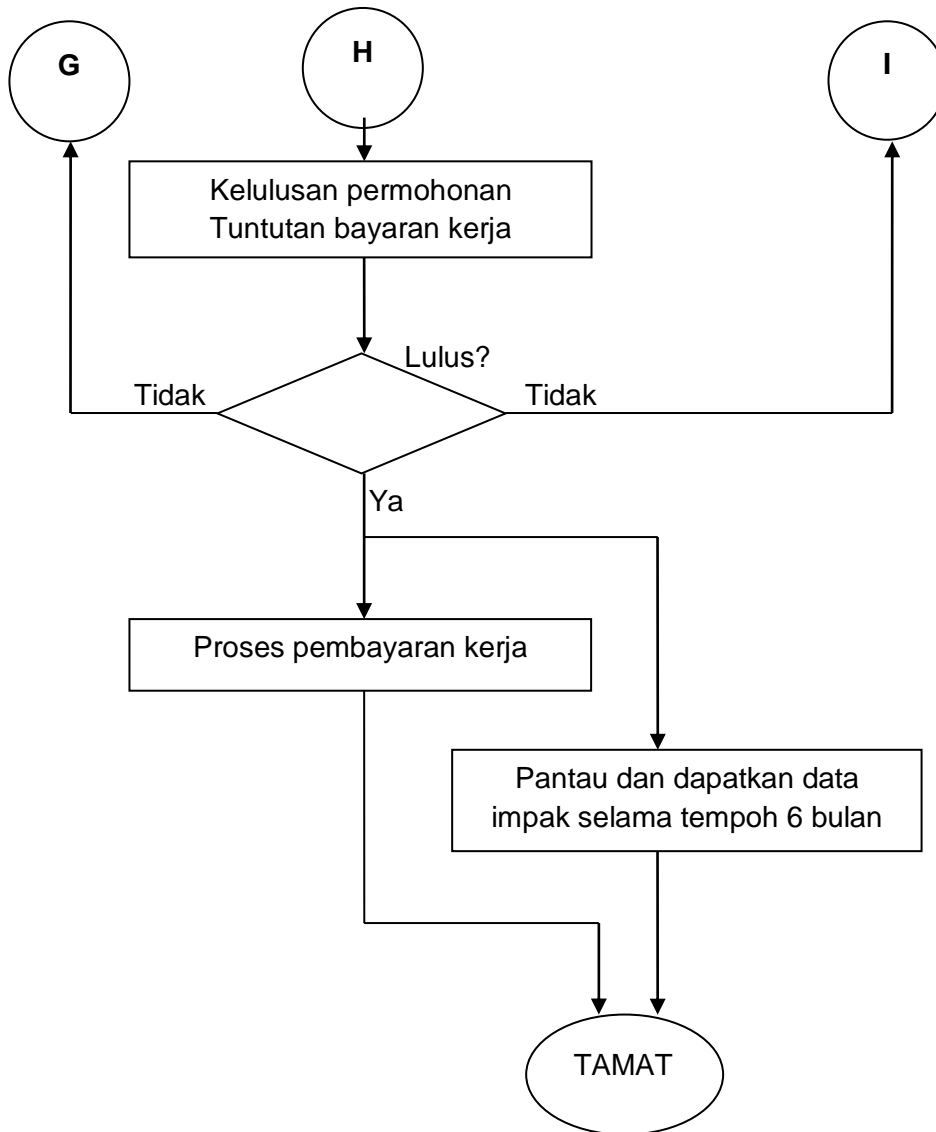
04


TARIKH KUATKUASA

14 OKTOBER 2022

MUKA SURAT

16 / 17



	PROSEDUR PENYEDIAAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR ASAS NELAYAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.JT.03
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	04
		TARIKH KUATKUASA	14 OKTOBER 2022
		MUKA SURAT	17 / 17

9.0 REKOD

BIL	REKOD	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
8.1	Fail Penerima	Pejabat Wilayah KO-NELAYAN	5 Tahun
8.2	Fail Projek	Pejabat KO-NELAYAN	5 Tahun
8.3	Arahan Kerja	Pejabat KO-NELAYAN	5 Tahun

10.0 LAMPIRAN

BIL	TAJUK	LAMPIRAN	RUJUKAN DOKUMEN
9.1	Borang Permohonan Bantuan Pembangunan Asas Perkampungan Nelayan	1	PK(O).KONEL.JT.03(L1)
9.2	Senarai Semak	2	PK(O).KONEL.JT.03(L2)
9.3	Borang Laporan Pemeriksaan Tapak	3	PK(O).KONEL.JT.03(L3)
9.5	Surat Tawaran	4	PK(O).KONEL.JT.03(L4)
9.6	Surar Serahan Dan Perakuan	5	PK(O).KONEL.JT.03(L5)
9.7	Borang Laporan Pemeriksaan Siap	6	PK(O).KONEL.JT.03(L6)