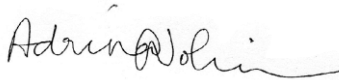






**KORPORASI KEMAJUAN PERIKANAN DAN NELAYAN SABAH
(KO-NELAYAN)**

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






**PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN PENGUATKUASAAN
PK (O).KONEL.PUU (U).01**

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	DAYANG ADRINA FATIAH HJ AG NOHIN	HJ.YUSOF BIN HJ. AG. BESAR
JAWATAN	KETUA UNIT PERUNDANGAN DAN PENGUATKUASAAN	PENGURUS BESAR
TARIKH	15 DISEMBER 2017	15 DISEMBER 2017

NO SALINAN TERKAWAL	PEMEGANG DOKUMEN
	DOKUMEN INDUK

	PROSEDUR PERUNDANGAN DAN PENGUATKUASAAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
		MUKA SURAT	2 / 30




i. REKOD PINDAAN

TARIKH PINDAAN	NO. PINDAAN/ NO. KELUARAN	RUJUKAN PINDAAN MUKASURAT TERLIBAT	BUTIR-BUTIR PINDAAN	DILULUSKAN OLEH
26/08/2020	Pindaan 1	Lampiran 1	PK(O).KONEL.PUU(U).01 Dipinda PK(O).KONEL.PUU(P).01(L1)	
28/3/2022	Pindaan 2	M/s 2	2.0 SKOP Prosedur ini digunakan oleh Unit Perundangan dan Penguatkuasaan semasa menerima laporan peminjam ingkar untuk tindakan penguatkuasaan.	
		M/s 2	3.0 RUJUKAN 3.2 Enakmen KO-NELAYAN 1981 3.6 Akta Insolvensi 1967 3.8 Akta Syarikat 1965 3.12 ISO 9001:2015 – Pengurusan Risiko – Prinsip dan Garis Panduan	
		M/s 3	4.0 ISU-ISU RISIKO Tambahkan 4.3.1 Dokumen peminjam tidak lengkap 4.3.2 Kos/caj guaman yang tinggi	
		M/s 3	5.0 DEFINISI 5.1 Dokumen Perundangan Tambahkan:- 5.1.7 Notis Peringatan 5.1.8 Notis Tuntutan (Notice of Demand)	



**PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN**


NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
NO. KELUARAN	01
NO. PINDAAN	02
TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
MUKA SURAT	3 / 30

		M/s 4	<p>5.5 dan 5.10 digabungkan menjadi 5.5 Penolong Pemungut Hasil Tanah (PPHT)</p> <p>Pegawai Kerajaan yang diberi kuasa untuk melaksanakan undang-undang yang terkandung dalam Ordinan Tanah (Sabah Cap 68) dan Peraturan Tanah G.N 505/1930 terutamanya dalam konteks gadaian dan pelepasan hartanah.</p> <p>Untuk pendaftaran bagi :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Perolehan tanah oleh kerajaan; danb) Pindahmilik.	
		M/s 6	<p>6.0 SINGKATAN</p> <p>KB(PP) kepada PPB(KP)</p> <p>KB(PN) kepada PPB(PN)</p> <p>Tambahkan PPHT – Penolong Pemungut Hasil Tanah.</p>	
		M/s 7	<p>7.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN</p> <p>A.1. Tukar perkataan engkar kepada Ingkar</p> <p>A.4.(a) Tukar perkataan kemaskini kepada dikemaskini</p> <p>A.4.(b) Keluarkan perkataan belum</p> <p>A.7.(ii) Tukarkan perkataan KP(PN) kepada PPB(PN)</p> <p>C. Tanggungjawab PPT(PU) tukarkan kepada PPT(PU)/PT</p> <p>C.2 Tanggungjawab PPT(PU) tukarkan kepada PPT(PU)/PT</p>	



PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN

NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
NO. KELUARAN	01
NO. PINDAAN	02
TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
MUKA SURAT	4 / 30

			<p>C.2.(b) Tukarkan perkataan ketepatan kepada ketetapan dan keluarkan perkataan PUU daripada PB/PUU.</p> <p>C.3.(b) Keluarkan perkataan PUU daripada PB/PUU dan perkataan dan daripada Lampiran, dan</p> <p>C.4.(b) Tambahkan perkataan 'atau' selepas perkataan berhasil dan jarakkan perkataan 'didalam' kepada 'di dalam'.</p> <p>C.4.(c) Tukarkan ayat 'affidavit' of service atau affidavit of hon' kepada 'Affidavit Of Service atau Affidavit Of Hon'.</p> <p>C.5. Tanggungjawab PPT(PU) tukarkan kepada PPT(PU)/PT</p> <p>C.5a) Tukarkan perkataan 'keterhutangan' kepada 'keberhutangan'.</p> <p>C.5.b).iii) Tukarkan perkataan 'kehutangan' kepada 'keberhutangan'.</p> <p>D.1. Tanggungjawab PPT(PU) tukarkan kepada PPT(PU)/PT.</p> <p>D.1.b) Tukarkan perkataan 'ketetapan' kepada 'ketepatan', perkataan 'hantar' kepada 'hantaran' dan keluarkan perkataan 'dengan' setelah perkataan 'hantar'.</p> <p>D.2. Tanggungjawab PUU(PU) tukarkan kepada PUU.</p> <p>D.2.c) Keluarkan perkataan 'dan' selepas perkataan 'bersama;'.</p>	
--	--	--	---	---



PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN

NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
NO. KELUARAN	01
NO. PINDAAN	02
TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
MUKA SURAT	5 / 30

			<p>E.1.c) Tukarkan perkataan 'iklan' kepada 'iklankan'.</p> <p>E.1.e) Tukarkan perkataan 'PPT/PT' kepada 'PPT(PU)/PT(PU)'.</p> <p>E.1.e) Tambahkan perkataan 'untuk' selepas perkataan 'PPT/PT'.</p> <p>E.1.e) Tukarkan ayat 'procaimination of sale' kepada 'pengisytiharan jualan'.</p> <p>E.1.f) Keluarkan perkataan 'dan' selepas perkataan 'dokumen:;:'.</p> <p>E.1.f) Tukarkan ayat 'Memorandumn of charge' kepada 'Memorandum of Charge'.</p> <p>E.1.g) Tukarkan ayat 'Penanguhan Pelelongan' kepada 'penanguhan pelelongan'.</p> <p>E.2 Tukarkan tanggungjawab 'PPT(PU)' kepada 'PPT(PU)/PT'.</p> <p>F.1.a) Tambahkan "dan Kewangan" selepas perkataan "Akaun".</p> <p>F.2.a) Tambahkan "dan Kewangan" selepas perkataan "Akaun".</p> <p>F.3 Tukarkan Perkataan "Memo" kepada "memo"</p> <p>G.1 Tambahkan perkataan "ingkar" selepas "peminjam/penjamin".</p> <p>G.2.a) Tambahkan perkataan "ingkar" selepas "peminjam/penjamin".</p> <p>G.2.a).1 Tambahkan perkataan "ingkar" selepas "peminjam".</p>	
--	--	--	--	--



**PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN**

NO. DOKUMEN

PK(O).KONEL.PUU(U).01

NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN


02

TARIKH KUATKUASA

28 MAC 2022

MUKA SURAT

6 / 30

			<p>G.2.a).2 Tukarkan perkataan “keterhutangan” kepada “keberhutangan”.</p> <p>G.2.a).4 Tambahkan perkataan “status mufis” selepas “dalam” dan keluarkan perkataan “bankrupt”.</p> <p>G.2.a).5 Tukarkan perkataan “dikesan bahawa” kepada “pastikan”</p> <p>G.3 Keluarkan perkataan “PPT dan” dan masukkan ayat “selepas PPT(PU)/PT menyemak kes-kes” selepas perkataan “PB”.</p> <p>G.4 Tambahkan tanggungjawab “PPT(PU)/PT”.</p> <p>G.4.iii. Tukar ayat “peguam dokumen peminjam” kepada “dokumen peminjam dari peguam”.</p>	
		M/s 15	<p>8.0 CARTA ALIRAN KERJA</p> <p>[Membuat carta aliran yang lebih ringkas dan mudah difahami]</p> <p>8.1 PENGUATKUASAAN PINJAMAN TANPA CAGARAN DAN PENGUATKUASAAN PINJAMAN YANG MEMPUNYAI CAGARAN TANAH.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Terima laporan Ingkar Bayar/Peringatan Pertama dan Kedua daripada PW/PP.2. Semak fail peminjam dan memastikan maklumat telah lengkap serta mendapatkan pengesahan baki tunggakan terkini daripada Unit Akaun dan Kewangan.3. Teliti secara menyeluruh penyata akaun peminjam ingkar serta mengeluarkan Notis Tuntutan(N.O.D). (Bertempoh 14 hari dari tarikh notis diterima oleh peminjam).	



**PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN**

NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
NO. KELUARAN	01
NO. PINDAAN	02
TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
MUKA SURAT	7 / 30

			<p>4. Hantar Notis Tuntutan(N.O.D) kepada peminjam melalui pejabat wilayah/daerah.</p> <p>5. Serahkan N.O.D kepada peminjam. Selepas 14 hari, buat laporan kepada Unit Perundangan dan Penguatkuasaan serta serahkan sesalinan kepada PPB(PN) mengenai status akaun peminjam.</p> <p>5(a) Tindakan ditangguh jika tanggakan dijelaskan atau rayuan dan cadangan diterima.</p> <p>5(b) Tindakan diteruskan jika peminjam gagal beri respon.</p> <p>6. Melaksanakan tindakan seperti berikut:- a) Senarai hitamkan ; b) Beri rekomendasi Tindakan litigasi atau hapus kira ; dan c) Tindakan undang-undang selanjutnya.</p> <p>8.2 PENGUATKUASAAN PINJAMAN YANG MEMPUNYAI CAGARAN TANAH.</p> <p>1. Memberikan arahan untuk tindakan bagi kes-kes akaun yang tidak berbayar 4 bulan ke atas.</p> <p>2. Pengeluaran Jadual H - seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L5) notis hasrat untuk ambil tindakan keatas tanah cagaran.</p> <p>3. Pengeluaran Jadual I - seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L8) permohonan penetapan Tarikh perbicaraan tanah kepada PPHT.</p> <p>4. Penerimaan Jadual J – seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L9) penetapan tarikh perbicaraan tanah oleh PPHT. Layan (serve) Jadual J dalam tempoh 1 bulan dari tarikh jadual dikeluarkan kepada pencagar.</p> <p>5. Sediakan Affidavit Of Service atau Affidavit Of Non-service seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L6) & (L7)</p> <p>6. Sediakan penyata akaun dan laporan keberhutangan serta maklumkan PUU untuk hadir bersama perbicaraan tanah pada tarikh dan masa yang ditetapkan dalam jadual J.</p>	
--	--	--	--	--



**PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN**

NO. DOKUMEN

PK(O).KONEL.PUU(U).01

NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN

02

TARIKH KUATKUASA

28 MAC 2022

MUKA SURAT

8 / 30

7. Sediakan laporan bertulis seperti format dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L4) untuk diserahkan kepada PB.

**8.3 PENGUATKUASAAN PINJAMAN YANG
MEMPUNYAI CAGARAN TANAH BELUM
BERDAFTAR.**

1. Mengeluarkan arahan bagi kes-kes yang tertunggak 4 bulan dan ke atas.
2. Mengeluarkan dan semak semula Notis Tuntutan (Bertempoh 14 hari dari tarikh notis diterima oleh peminjam).
3. Hantar Notis Tuntutan secara bersemuka dengan peminjam atau menggunakan pos berdaftar.
4. Keluarkan arahan tindakan melalui peguam dengan rekomendasi (minit bebas) seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L10) untuk meneruskan pelelongan tanah melalui peguam serta mendapatkan kelulusan PB.
5. Surat arahan dikeluarkan kepada panel peguam yang dilantik mengendalikan proses pengeluaran surat tuntutan dan pelelongan seterusnya. Kecuali terdapat arahan dari PUU.

8.4 PELELONGAN TANAH CAGARAN

1. Terima Jadual K dari PPHT yang menetapkan tarikh pelelongan.
2. Arahan PT serahkan Jadual K seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L11) kepada pencagar dalam tempoh 1 bulan dari tarikh jadual dikeluarkan dan dapatkan kebenaran pihak PPHT untuk iklankan jadual K jika tidak dapat serahan tangan secara peribadi.



**PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN**

NO. DOKUMEN

PK(O).KONEL.PUU(U).01

NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN

02

TARIKH KUATKUASA

28 MAC 2022

MUKA SURAT

9 / 30


			<p>3. Arahan PPT(PU)/PT untuk iklankan jadual K dan pengisytiharan jualan seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L11) dalam surat khabar utama 2 kali pada hari ke 14 dan 3 hari sebelum pelelongan.</p> <p>4. Hadir pelelongan dan sediakan laporan bertulis untuk makluman PB.</p> <p>5. Pastikan bayaran deposit harga lelong dikreditkan dalam akaun peminjam selepas tanah cagaran berjaya dilelong dan maklumkan keputusan pelelongan dengan menyatakan kedudukan pinjaman seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L12).</p> <p>5(a) Pantau penjelasan baki harga pelelongan dalam tempoh 90 hari.</p> <p>5(b). Sekiranya gagal dijelaskan, tanah akan disita(Forfeit).</p> <p>6. Sediakan dan serahkan jadual L seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L13) dan geran kepada pembeli.</p> <p>7. Jika akaun masih berbaki:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Rekomendasi (minit bebas) tindakan litigasi;b) Menghapuskirac) Mohon pelelongan kedua, ketiga dan seterusnya sehingga harga lelongan lebih rendah dari baki pinjaman;d) Harga lelongan diturunkan dalam kadar 10% pada setiap pelelongan(tertakluk kepada kelulusan PPHT); dane) Cadangkan supaya KO-NELAYAN menawar pembelian tanah berkenaan. <p>8.5 PENGELUARAN DOKUMEN DAN SEKURITI KERAJAAN</p> <ul style="list-style-type: none">1. Pinjaman selesai dijelaskan2. Semak dan sediakan dokumen pelepasan pinjaman.3. Majukan dokumen pelepasan pinjaman kepada PB untuk diluluskan4. Meluluskan surat pelepasan pinjaman dan kembalikan dokumen kepada PUU	
--	--	--	---	--



**PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN**

NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
NO. KELUARAN	01
NO. PINDAAN	02
TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
MUKA SURAT	10 / 30

			<p>5. Keluarkan surat pelepasan</p> <p>6. Peminjam tandatangan rekod perakuan penerimaan surat pelepasan pinjaman dan cagaran dikembalikan kepada peminjam.</p> <p>8.6 TINDAKAN UNDANG-UNDANG (LITIGASI)</p> <p>1. Rekomendasi untuk meneruskan tindakan litigasi dari PB selepas PPT(PU)/PT menyemak kes-kes secara terperinci.</p> <p>2. Semak kes-kes secara terperinci</p> <p>3. Arahan firma peguam ambil tindakan dan kemukakan kepada peguam:</p> <ul style="list-style-type: none">• Salinan surat perjanjian• Penyata akaun; dan• Surat tawaran pinjaman. <p>4. Rekod penerimaan dokumen peminjam dari peguam dan pantau kes sehingga selesai.</p>	
--	--	--	--	--

	PROSEDUR PERUNDANGAN DAN PENGUATKUASAAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
		MUKA SURAT	11 / 30

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan bagi memastikan langkah-langkah utama dalam memastikan pinjaman dibayar balik menurut syarat-syarat yang ditetapkan oleh KO-NELAYAN.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Unit Perundangan dan Penguatkuasaan semasa menerima laporan peminjam ingkar untuk tindakan penguatkuasaan.

3.0 RUJUKAN

3.1 MK.KONEL.01 - Manual Kualiti

- Klausu 7.5.3 - Kawalan Rekod
- Klausu 8.5.1 - Kawalan ke Atas Proses Penyampaian Perkhidmatan
- Klausu 8.2.1 - Komunikasi dengan Pelanggan
- Klausu 8.5.3 - Harta Pelanggan
- Klausu 9.1.2 - Kepuasan Pelanggan
- Klausu 9.1 - Pemantauan dan Pengukuran Proses
- Klausu 8.6 - Pemantauan dan Pengukuran Perkhidmatan
- Klausu 8.5.1 - Kawalan Penyampaian Perkhidmatan
- Klausu 6.1 - Tindakan bagi mengendalikan risiko dan peluang perkhidmatan

3.2 Enakmen Ko-Nelayan 1981


3.3 Surat Tawaran Pinjaman / Pembiayaan

3.4 Ordinan Tanah (Sabah Cap 68)

3.5 Akta Penghutang 1957

3.6 Akta Insolvensi 1967

3.7 Akta Sewa Beli 1967

	PROSEDUR PERUNDANGAN DAN PENGUATKUASAAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
		MUKA SURAT	12 / 30

3.8 Akta Syarikat 1965

3.9 Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Badan Berkanun

3.10 Ordinan Jurulelong-jurulelong Sabah (cap 9/1914)

3.11 Peraturan-peraturan Tanah (GN 505/1930)

3.12 ISO 9001 : 2015 -Pengurusan Risiko – Prinsip dan Garis Panduan

4.0 ISU-ISU RISIKO

4.1 Gagal melaksanakan tindakan undang-undang dalam tempoh 14 hari

4.2 Kalah kes di mahkamah

4.3 Tindakan undang-undang tidak dapat dilaksanakan dengan berkesan

4.4 Dokumen peminjam tidak lengkap

4.5 Kos/caj guaman yang tinggi

5.0 DEFINISI

5.1 Dokumen Perundangan

5.1.1 Memorandum Gadaian (Charge);

5.1.2 Perjanjian Pinjaman;

5.1.3 Surat Kuasa;


5.1.4 Surat Jaminan;

5.1.5 Surat Akujanji (Letter of Undertaking);

5.1.6 Surat Jaminan (Lettter of Indemnity).

5.1.7 Notis Peringatan

5.1.8 Notis Tuntutan (Notice of Demand)

	PROSEDUR PERUNDANGAN DAN PENGUATKUASAAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
		MUKA SURAT	13 / 30

5.2 Fail Pinjaman

Fail yang mengandungi borang permohonan, penyata akaun, resit, baucar, surat-menyurat dan rekod-rekod berhubung kait dengan pinjaman dan peminjam/penjamin.

5.3 Surat Akujanji

Surat ini diterima daripada firma guaman, PPHT atau pihak yang berkenaan untuk memohon pelepasan dokumen dan/atau sekuriti pinjaman atas sebab-sebab seperti berikut:

5.4 Firma Guaman

Untuk pendaftaran cagaran, pindah milik dan pembatalan gadaian

5.5 PPHT


Pegawai kerajaan yang diberikuasa untuk melaksanakan undang-undang yang terkandung dalam Ordinan Tanah (Sabah Cap 68) dan Peraturan Tanah G.N 505/1930 terutamanya dalam konteks gadaian dan pelepasan hartanah.

Untuk pendaftaran bagi

- (a) Perolehan tanah oleh kerajaan; dan
- (b) Pindahmilik.

5.6 Surat Tawaran Pinjaman

Surat memaklumkan kelulusan yang dipohon oleh seseorang pemohon pinjaman. Ia mengandungi butir-butir seperti jumlah pinjaman yang diluluskan dan syarat-syarat pinjaman yang hendak dipenuhi sebelum pinjaman dikeluarkan.

	PROSEDUR PERUNDANGAN DAN PENGUATKUASAAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
		MUKA SURAT	14 / 30

5.7 Firma Guaman

Firma guaman ialah yang berkelayakan di bidang undang-undang dan prosedur perundangan yang dilantik sebagai panel bertindak bagi pihak KO-NELAYAN.

5.8 Tindakan Undang-Undang


Tindakan sivil mahkamah untuk mendapatkan balik pembayaran pinjaman yang diambil terhadap peminjam atau/dan penjamin yang gagal menjelaskan baki pinjaman.

5.9 Kes-Kes Litigasi

Kes pinjaman dibawah tindakan undang-undang.


5.10 Pelelongan

Proses berkenaan dengan penjualan harta cagaran pinjaman melalui pelelongan yang dilaksanakan menurut peraturan yang terkandung di dalam Ordinan Tanah (Sabah Cap 68) dan Peraturan Tanah G.N 505/1930.

	PROSEDUR PERUNDANGAN DAN PENGUATKUASAAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
		MUKA SURAT	15 / 30

6.0 SINGKATAN

PB	-	Pengurus besar
PK	-	Pengurus Kualiti
TPK	-	Timbalan Pengurus Kualiti
PPB (KP)	-	Penolong Pengurus Besar (Khidmat Pengurusan)
PPB (PN)	-	Penolong Pengurus Besar (Perkhidmatan Nelayan)
PUU	-	Pegawai Undang-Undang
PW/PP	-	Pengurus Wilayah/Penguasa Pejabat
PPT (PU)	-	Penolong Pegawai Tadbir (Perundangan)
PPT (PK)	-	Penolong Pegawai Tadbir (Penguatkuasaan)
PT	-	Pembantu Tadbir
PPHT	-	Penolong Pemungut Hasil Tanah

	PROSEDUR PERUNDANGAN DAN PENGUATKUASAAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
		MUKA SURAT	16 / 30

7.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB		TINDAKAN
PUU	A.	PENGUATKUASAAN PINJAMAN TANPA CAGARAN DAN PENGUATKUASAAN PINJAMAN YANG MEMPUNYAI CAGARAN TANAH
	1.	Terima laporan Engkar Bayar/Peringatan Pertama dan Kedua daripada PW/PP mengenai peminjam yang ingkar.
PPT (PU)/PT	2.	Semak fail peminjam dan pastikan maklumat yang diperolehi lengkap.
PT	3.	Mendapatkan pengesahan baki tunggakan yang terkini daripada Unit Akaun dan Kewangan.
PUU	4.	Teliti secara menyeluruh penyata akaun peminjam yang ingkar untuk mengenalpasti akaun yang perlu diteruskan tindakan iaitu dengan memastikan: (a) Bayaran belum dikemaskini; dan (b) Tiada bayaran yang dikreditkan.
	5.	Keluarkan Notis Tuntutan bertempoh 14 hari dari tarikh notis diterima/ditandatangani oleh penerima. Menggunakan contoh borang PK(O).KONEL.PUU(P).01(L1) daripada Prosedur Tarikan Barangan.
PT	6.	Hantar notis tuntutan kepada peminjam melalui pejabat wilayah/daerah.
PW/PP	7.	Terima Notis Tuntutan dan serahkan kepada Peminjam. Selepas 14 hari tempoh diberikan, tindakan susulan yang perlu dilaksanakan:- i) Buat laporan kepada Unit Perundangan Dan Penguatkuasaan mengenai status akaun peminjam yang telah diberikan notis tuntutan; dan ii) Salinkan laporan kepada PPB(PN) mengenai status akaun peminjam yang telah diberikan notis tuntutan.
PW/PP	8.	Tindakan ditangguh dan akaun dipantau jika: i) Tunggakan dijelaskan; dan ii) Rayuan dan cadangan diterima.



**PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN**

NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
NO. KELUARAN	01
NO. PINDAAN	02
TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
MUKA SURAT	17 / 30

	9.	Tindakan diteruskan jika: i) Peminjam gagal beri respon; dan ii) Buat laporan maklumat peminjam ingkar kepada PUU untuk tindakan selanjutnya.
PUU	10.	B. PENGUATKUASAAN PINJAMAN TANPA CAGARAN DAN PENGUATKUASAAN PINJAMAN YANG MEMPUNYAI CAGARAN TANAH Melaksanakan tindakan seperti berikut:- (a) Senarai hitamkan; (b) Beri rekomendasi tindakan litigasi atau hapuskira; dan Tindakan undang-undang selanjutnya.
PPT (PU)/PT	C.	Melaksanakan tindakan C: PENGUATKUASAAN PINJAMAN YANG MEMPUNYAI CAGARAN TANAH.
	1.	Menerima arahan daripada PUU untuk tindakan bagi kes-kes akaun yang tidak berbayar 4 bulan ke atas.
PPT (PU)/PT	2.	Pengeluaran Jadual H- seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L5) notis hasrat untuk ambil tindakan keatas tanah cagaran: a) Diteruskan jika tiada respon dari peminjam; b) Semak ketetapan data dalam jadual untuk ditandatangani PB. c) Arahkan PT layan (serve) jadual H secara secara peribadi kepada pencagar. Jika jadual tidak dapat dilayan secara peribadi, iklankan kedalam surat khabar utama jadual setelah mendapat kebenaran dari pihak PPHT; dan d) Sediakan <i>Affidavit of Service</i> atau <i>Affidavit of Non-Service</i> yang perlu ditandatangani oleh PT seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L6) & (L7).



PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN

NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
NO. KELUARAN	01
NO. PINDAAN	02
TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
MUKA SURAT	18 / 30

PT	<p>3. Pengeluaran Jadual-I- seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L8) permohonan penetapan tarikh perbicaraan tanah kepada PPHT.</p> <p>a) Diteruskan jika tiada sebarang respon dari peminjam;</p> <p>b) Jadual I ditandatangani oleh PB dan dikirim kepada PPHT berkenaan. Lampirkan,</p> <ul style="list-style-type: none">i) Salinan jadual H;ii) <i>Affidavit of Service</i>;iii) Penyata Akaun; daniv) Salinan geran tanah <p>c) Susul status terkini setiap bulan sehingga Jadual J dikeluarkan oleh pihak PPHT.</p>
	<p>4. Jadual J diterima seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L9)– penetapan tarikh perbicaraan tanah oleh PPHT</p> <p>a) Layan (serve) Jadual J dalam tempoh 1 bulan dari tarikh jadual dikeluarkan kepada pencagar;</p> <p>b) Jika serahan tangan kepada pencagar tidak berhasil atau tidak berjaya, pohon kebenaran PPHT untuk siarkan di dalam surat khabar; dan</p> <p>c) Sediakan <i>'Affidavit Of Service atau Affidavit Of Non Service seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L6) & (L7)</i>.</p>
PPT (PU)/PT	<p>5. Perbicaraan Tanah – di pejabat PPHT berkenaan pada tarikh dan masa seperti di ditetapkan dalam jadual J.</p> <p>(a) Sediakan Penyata Akaun & laporan keberhutangan; dan</p> <p>(b) Maklumkan PUU dan hadir perbicaraan tanah bersama PUU pada tarikh dan masa yang ditetapkan dengan membawa:</p> <ul style="list-style-type: none">i) Penyata akaun;ii) Salinan iklan J;iii) Laporan keberhutangan peminjam;iv) <i>Affidavit of service atau affidavit of non</i>



**PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN**

NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
NO. KELUARAN	01
NO. PINDAAN	02
TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
MUKA SURAT	19 / 30

		<p><i>service</i>; dan</p> <p>v) Sediakan Laporan bertulis seperti format dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L4) untuk di serahkan kepada PB.</p>
PPT (PU)/PT	D	PENGUATKUASAAN PINJAMAN YANG MEMPUYAI CAGARAN TANAH BELUM DIDAFSTAR.
		Menerima arahan daripada PUU bagi kes-kes yang tertunggak 4 bulan dan ke atas.
	1.	Pengeluaran Notis Tuntutan a) Notis Tuntutan bertempoh 14 hari; dan b) Semak ketepatan data dalam notis dan arahkan PT hantaran tangan atau pos berdaftar. Hantar laporan kepada PUU.
PUU	2.	Keluarkan Arahan Tindakan Melalui Peguam a) Rekomendasi (Minit Bebas) seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L10) kepada PB untuk meneruskan pelelongan tanah melalui peguam; b) Dapatkan kelulusan PB; c) Surat arahan kepada panel peguam disediakan dan dihantar bersama:: i) Salinan Dokumen Serah Hak; ii) Salinan dokumen pinjaman; dan iii) Penyata akaun terkini d) Mengarahkan Peguam yang dilantik mengendalikan proses pengeluaran surat tuntutan dan pelelongan seterusnya, kecuali terdapat arahan dari PUU untuk menangguh disebabkan penjelasan tunggakan atau cadangan penjelasan tunggakan diterima oleh PB dan PUU.
PUU	E.	PELELONGAN TANAH CAGARAN
	1.	a) Terima Jadual K dari PPHT yang menetapkan tarikh pelelongan;



**PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN**

NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
NO. KELUARAN	01
NO. PINDAAN	02
TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
MUKA SURAT	20 / 30

		<p>b) Arahkan PT serahkan Jadual K seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L11) kepada pencagar dalam tempoh 1 bulan dari tarikh jadual dikeluarkan;</p> <p>c) Dapatkan kebenaran pihak PPHT untuk iklankan jadual K jika tidak dapat serahan tangan secara peribadi;</p> <p>d) Sediakan <i>affidavit of service</i> atau <i>affidavit of non-service</i>;</p> <p>e) Arahkan PPT(PU)/PT(PU) untuk Iklankan Jadual K dan <i>pengisytiharan jualan seperti dalam lampiran</i> PK(O).KONEL.PUU(U).01(L11) dalam surat khabar utama 2 kali pada hari ke 14 dan 3 hari sebelum pelelongan;</p> <p>f) Hadir pelelongan dengan dokumen::</p> <ul style="list-style-type: none">i) Penilaian tanah;ii) <i>Pengisytiharan jualan</i>;iii) <i>Condition of sales</i>;iv) Salinan Memorandum of Charge;v) Keratan pengiklanan; danvi) Penyata akaun <p>g) Sediakan laporan pelelongan bertulis untuk makluman PB:</p> <ul style="list-style-type: none">*Pertimbangan penangguhan pelelongana) Tunggakan dijelas sepenuhnya; danb) Menjelaskan 50% jumlah tunggakan, Bayaran bulanan diteruskan dan baki tunggakan dijelas dalam tempoh 12 bulan atau sebelum akaun matang, mana yang lebih awal.
PPT (PU)/PT	2.	<p>Keputusan Pelelongan</p> <p>2.1 Tanah cagaran berjaya dilelong:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Pastikan bayaran deposit harga lelong dikreditkan dalam akaun peminjam;b) Uruskan pembayaran khidmat jurulelong dan segala bayaran pada pihak kerajaan berkaitan dengan tanah yang dilelong dijelaskan (air, elektrik



**PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN**

NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
NO. KELUARAN	01
NO. PINDAAN	02
TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
MUKA SURAT	21 / 30

		<p>& cukai tanah);</p> <p>c) Maklumkan peminjam keputusan pelelongan dengan menyatakan kedudukan pinjaman setelah di ambil kira harga jualan dan kos yang terbabit seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L12);</p> <p>d) Pantau penjelasan baki harga pelelongan yang harus dijelas dalam tempoh 90 hari. Sekiranya gagal dijelaskan dalam tempoh 90 hari, tanah akan disita (<i>Forfeit</i>);</p> <p>e) Sediakan dan serahkan jadual L seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L13) dan geran kepada pembeli; dan</p> <p>f) Jika akaun masih berbaki selepas harga lelong:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)Rekomendasi (Minit Bebas) tindakan litigasi; 2)Menghapuskira; 3)Mohon pelelongan kedua, ketiga dan seterusnya sehingga harga lelong lebih rendah dari baki pinjaman; 4)Harga lelongan diturunkan dalam kadar 10% pada setiap pelelongan (tertakluk kepada kelulusan PPHT); dan 5) Cadangkan supaya KO-NELAYAN menawar pembelian tanah berkenaan.
	F	PENGELUARAN DOKUMEN DAN SEKURITI PINJAMAN
PUU	1.	Pinjaman Selesai Dijelaskan <ol style="list-style-type: none"> a) Terima fail penyelesaian pinjaman dari unit Akaun dan Kewangan. b) Semak dan pastikan segala akaun berkaitan dengan peminjam adalah berbaki sifar; c) Sediakan dan semak dokumen pelepasan pinjaman; dan d) Majukan dokumen pelepasan pinjaman kepada PB untuk diluluskan.
PB		Meluluskan melalui Memo surat pelepasan pinjaman dan kembalikan dokumen kepada PUU.



**PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN**

NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
NO. KELUARAN	01
NO. PINDAAN	02
TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
MUKA SURAT	22 / 30

PUU		a) Keluarkan surat pelepasan pinjaman kepada peminjam; b) Peminjam menandatangani rekod perakuan penerimaan surat pelepasan pinjaman; dan c) Fail peminjam ditutup.
PUU	2.	Penebusan Pinjaman Bercagar a) Terima fail penyelesaian pinjaman dari unit Akaun dan Kewangan; b) Semak dan pastikan segala akaun berkaitan dengan peminjam adalah berbaki sifar; c) Sediakan dan semak dokumen pelepasan pinjaman seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(U).01(L6) daripada prosedur tarikan barangan d) Majukan dokumen pelepasan pinjaman kepada PB untuk diluluskan.
PB	3.	Meluluskan melalui memo surat pelepasan pinjaman dan kembalikan dokumen kepada PUU.
PUU	4.	a) Keluarkan surat pelepasan pinjaman kepada peminjam. b) Peminjam menandatangani rekod perakuan penerimaan surat pelepasan pinjaman dan cagar dikembalikan kepada peminjam. c) Fail peminjam ditutup.
	G.	TINDAKAN UNDANG-UNDANG (LITIGASI)
PUU	1.	Tindakan undang-undang (litigasi) dilaksanakan sebagai usaha terakhir mendapatkan bayaran balik pinjaman daripada peminjam/penjamin ingkar melalui perintah Mahkamah.
	2.	Pertimbangan dan Keperluan Tindakan Litigasi a) Untuk memberikan tekanan kepada peminjam/penjamin ingkar untuk menunaikan kewajiban pembayaran pinjaman dan supaya KO-NELAYAN tidak dipandang rendah dalam soal ketegasan untuk mendapat balik pinjaman. Tindakan litigasi apabila:



**PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN**

NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
NO. KELUARAN	01
NO. PINDAAN	02
TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
MUKA SURAT	23 / 30

		<ul style="list-style-type: none">• Setelah gagal usaha penguatkuasaan dan perundingan dengan peminjam ingkar mengenai pembayaran pinjaman gagal;• Harga jualan pelelongan tidak mencukupi untuk menutup jumlah keberhutangan pinjaman;• Segala dokumen berkaitan dengan pinjaman diperiksa dan didapati lengkap dan tepat;• Peminjam/penjamin bukan dalam status mufliis dengan institusi lain;• Pastikan peminjam/penjamin mempunyai pekerjaan, pendapatan atau aset; dan• Peminjam/penjamin masih dapat dikesan.
PUU	3.	Rekomendasi (Minit Bebas) untuk meneruskan tindakan litigasi dari PB selepas PPT(PU)/PT menyemak kes-kes secara terperinci.
PPT(PU)/PT	4.	Sediakan arahan bertulis kepada firma guaman: i. Teruskan litigasi keatas peminjam/penjamin; ii. Dokumen yang perlu dikemukakan kepada peguam;; dan a)Salinan surat perjanjian; b)Penyata Akaun; dan c)Surat tawaran pinjaman iii. Rekodkan penerimaan dokumen peminjam dari peguam.
	5.	Memantau pergerakan kes dan meminta laporan dari peguam.



**PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN**

NO. DOKUMEN

PK(O).KONEL.PUU(U).01

NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN

02

TARIKH KUATKUASA

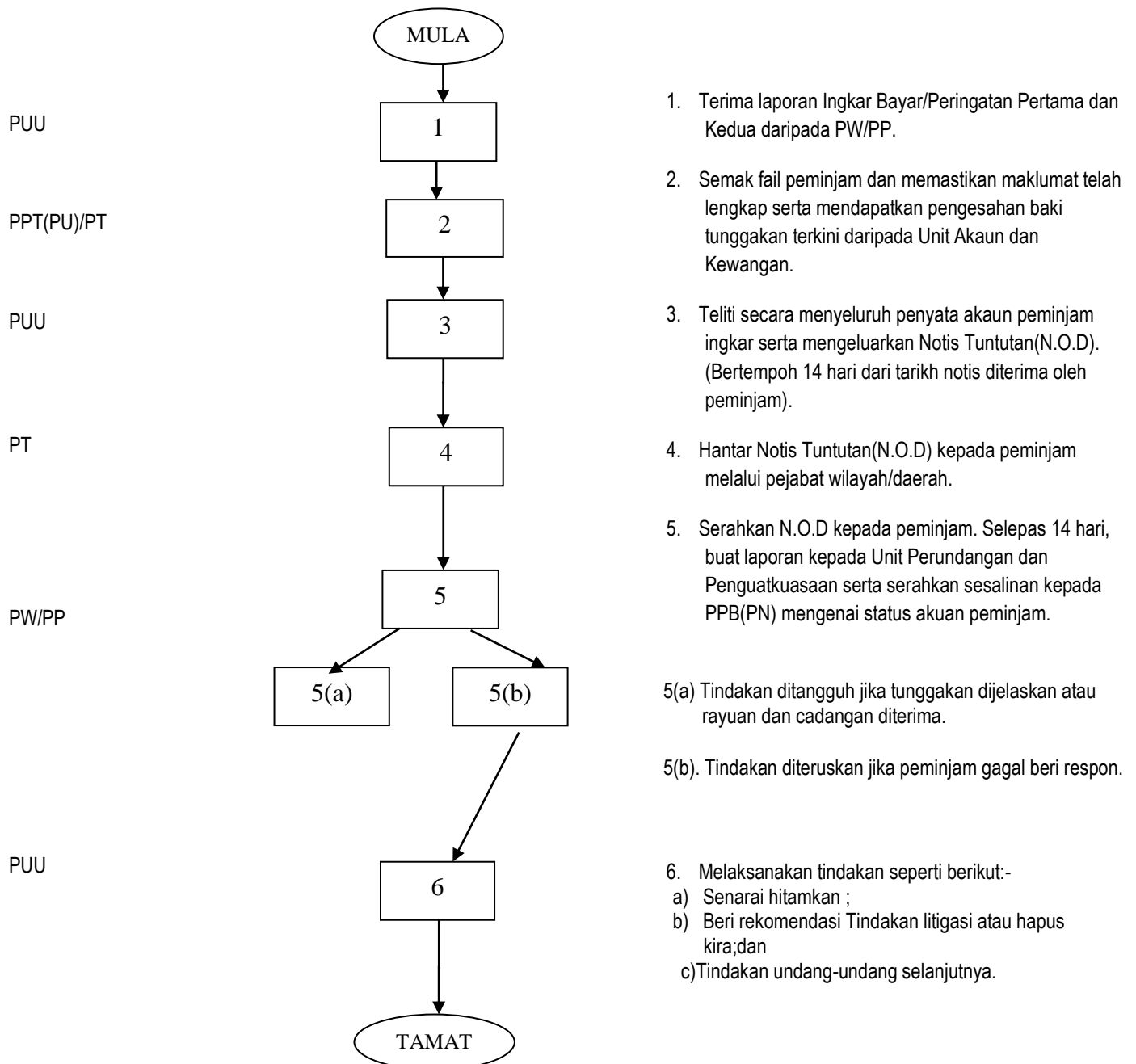
28 MAC 2022


MUKA SURAT

24 / 30

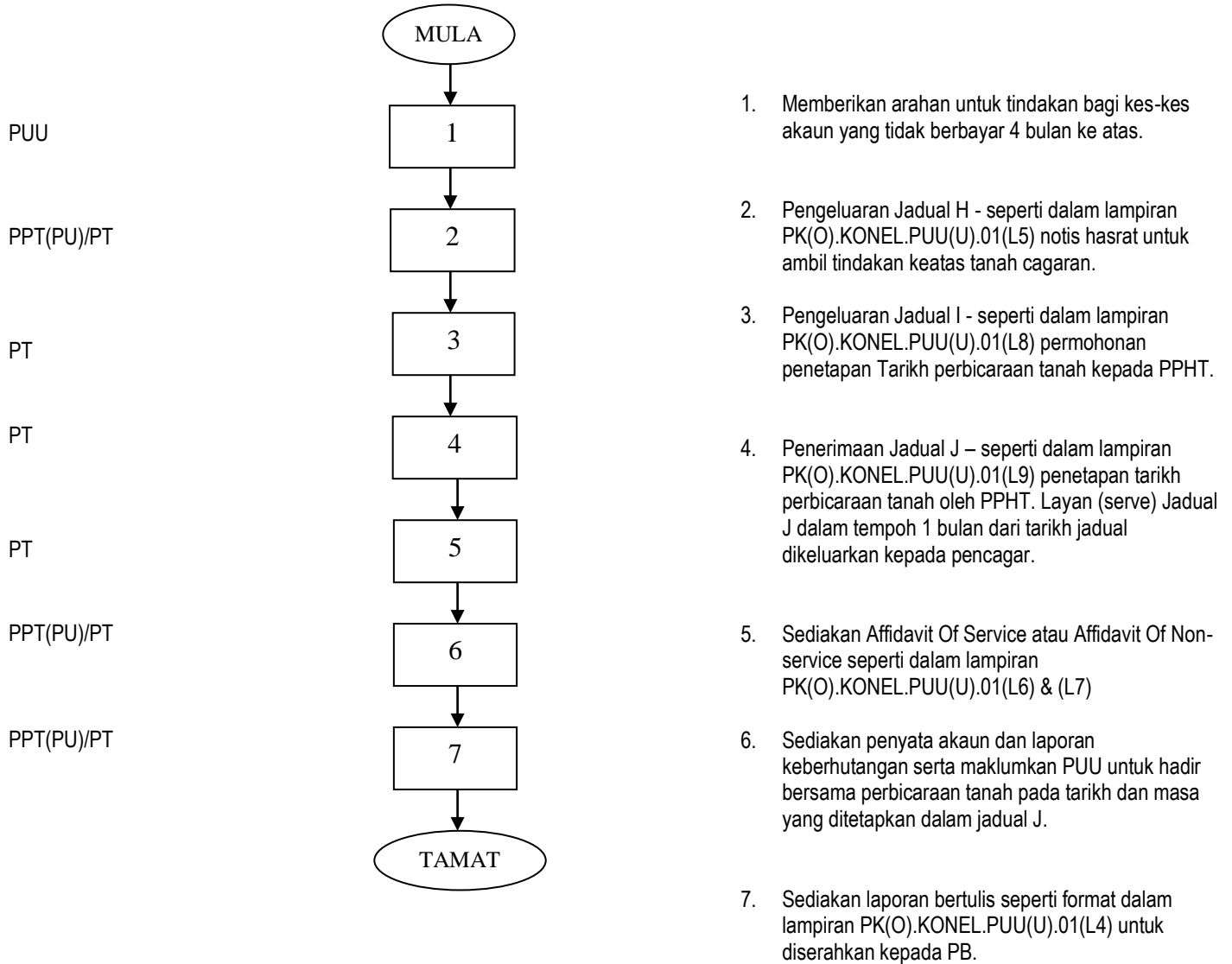
8.0 CARTA ALIRAN KERJA


8.1 PENGUATKUASAAN PINJAMAN TANPA CAGARAN DAN PENGUATKUASAAN PINJAMAN YANG MEMPUNYAI CAGARAN TANAH.



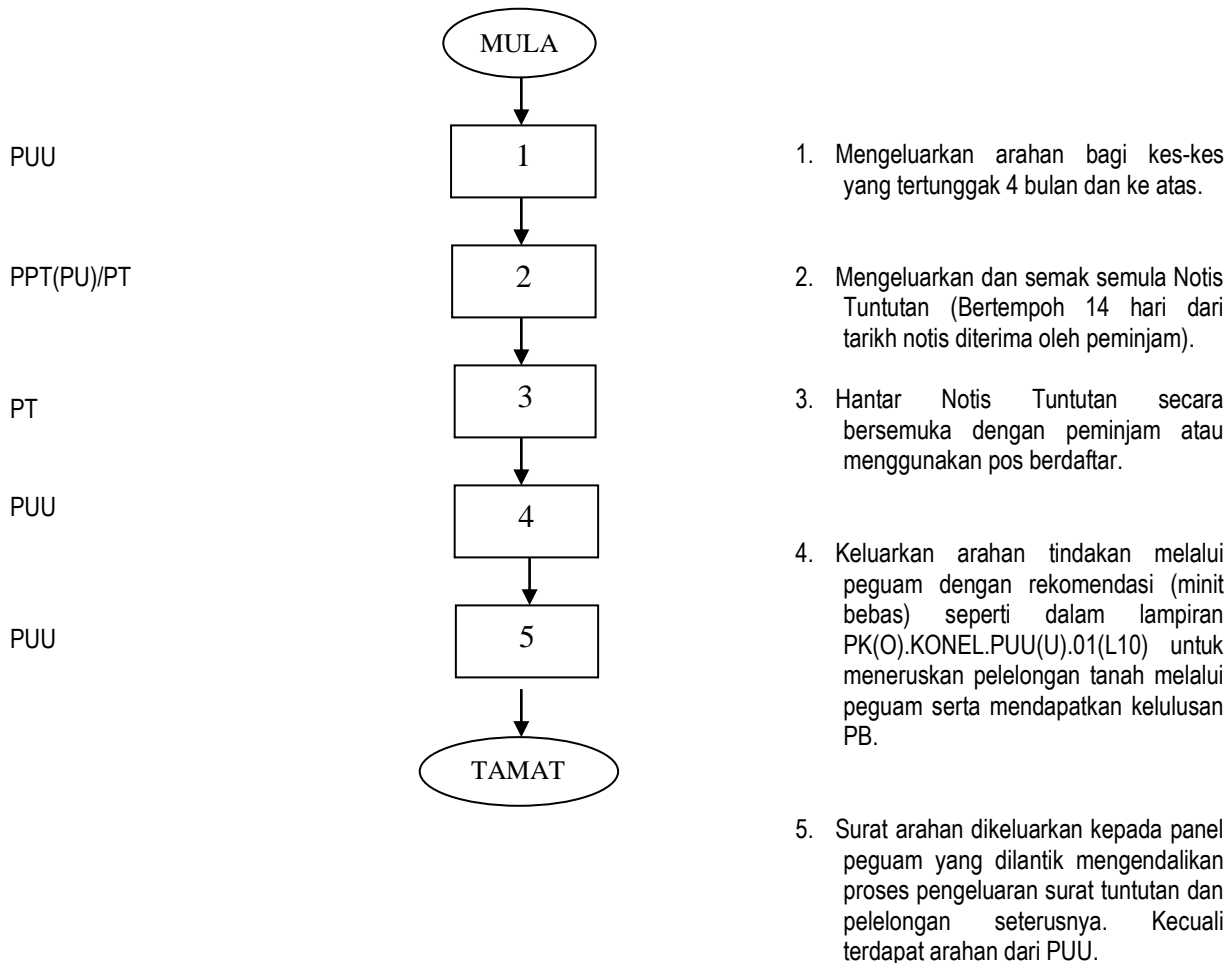
	PROSEDUR PERUNDANGAN DAN PENGUATKUASAAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
		MUKA SURAT	25 / 30

8.2 PENGUATKUASAAN PINJAMAN YANG MEMPUNYAI CAGARAN TANAH



	PROSEDUR PERUNDANGAN DAN PENGUATKUASAAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
		MUKA SURAT	26 / 30

8.3 PENGUATKUASAAN PINJAMAN YANG MEMPUYAI CAGARAN TANAH BELUM DIDAFTAR





**PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN**

NO. DOKUMEN

PK(O).KONEL.PUU(U).01

NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN

02

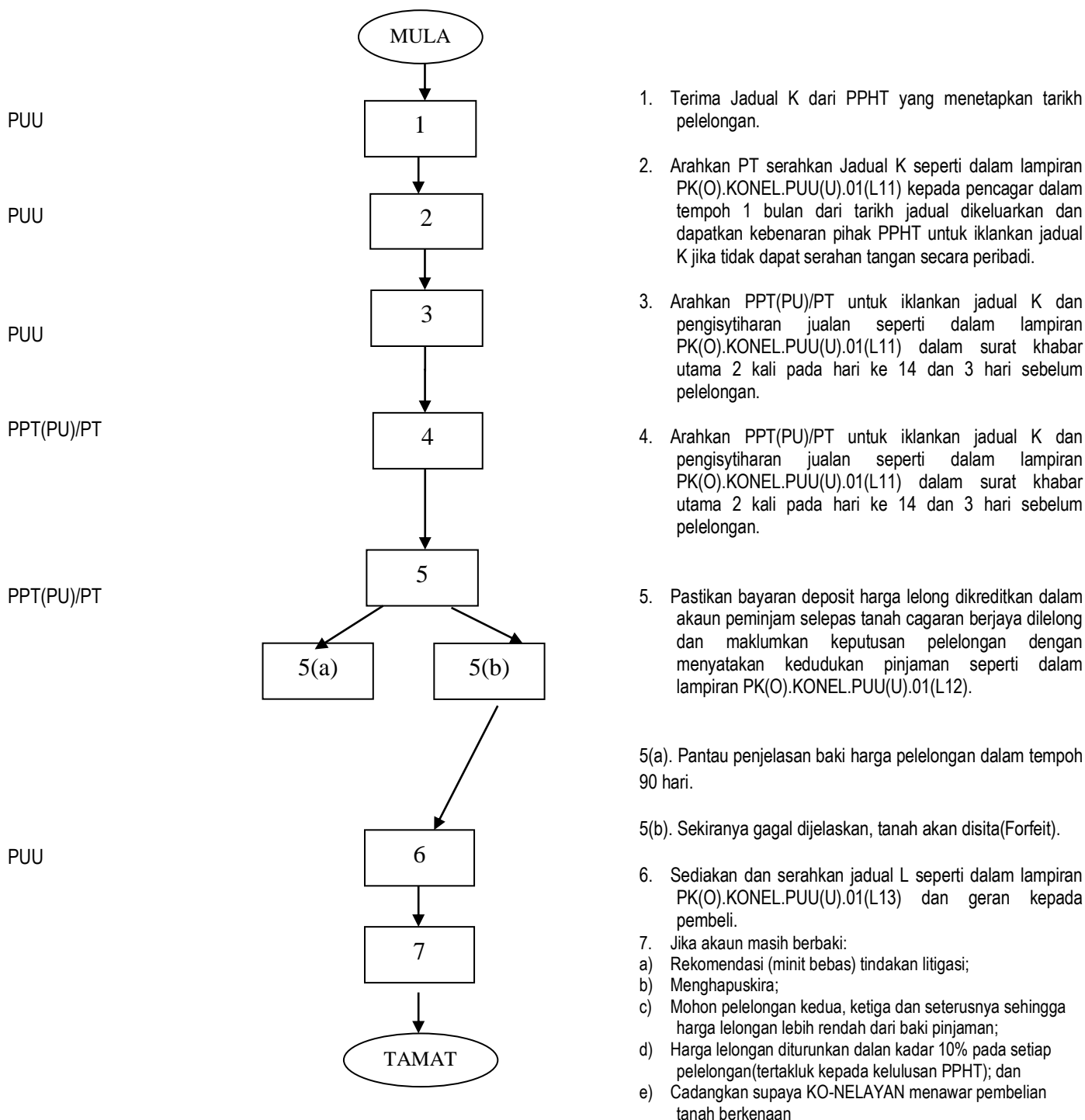
TARIKH KUATKUASA

28 MAC 2022

MUKA SURAT

27 / 30

8.4 PELELONGAN TANAH CAGARAN





**PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN**

NO. DOKUMEN

PK(O).KONEL.PUU(U).01

NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN

02

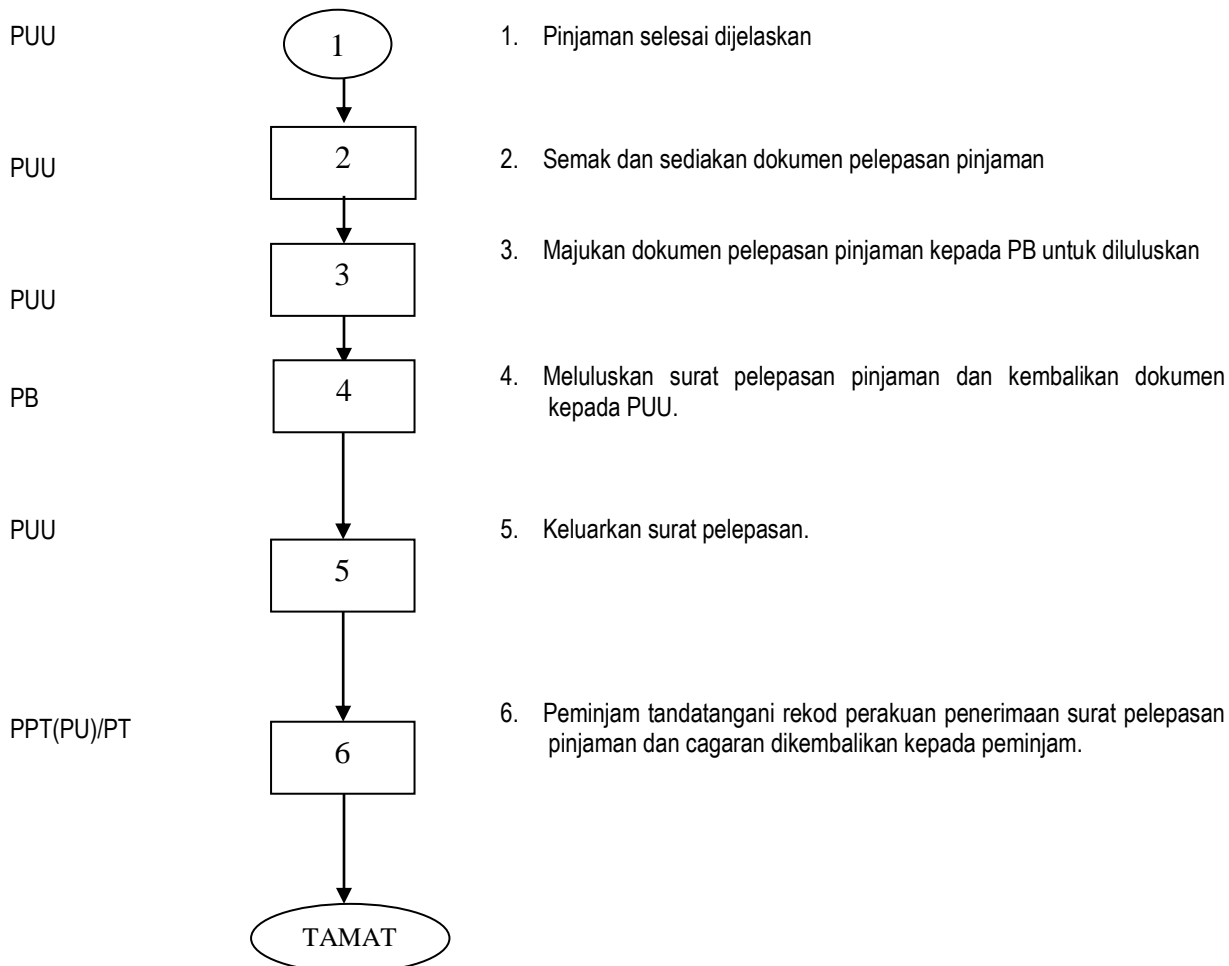
TARIKH KUATKUASA

28 MAC 2022

MUKA SURAT

28 / 30

8.5 PENGELUARAN DOKUMEN DAN SEKURITI PINJAMAN





**PROSEDUR
PERUNDANGAN DAN
PENGUATKUASAAN**

NO. DOKUMEN

PK(O).KONEL.PUU(U).01

NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN

02

TARIKH KUATKUASA

28 MAC 2022

MUKA SURAT

29 / 30

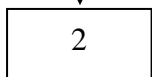
8.6 TINDAKAN UNDANG-UNDANG (LITIGASI)

PUU



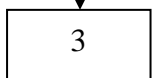
1. Rekomendasi untuk meneruskan tindakan litigasi dari PB selepas PPT(PU)/PT menyemak kes-kes secara terperinci.

PUU



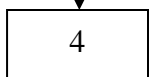
2. Semak kes-kes secara terperinci.

PUU




3. Arahkan firma peguam ambil tindakan dan kemukakan kepada peguam:
 - Salinan surat perjanjian;
 - Penyata akaun; dan
 - Surat tawaran pinjaman.

PPT(PU)/PT



4. Rekod penerimaan dokumen peminjam dari peguam dan pantau kes sehingga selesai.



	PROSEDUR PERUNDANGAN DAN PENGUATKUASAAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(U).01
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	02
		TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
		MUKA SURAT	30 / 30

9.0 REKOD KUALITI

BIL	REKOD	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
1.	Buku Rekod Keluar	Unit Perundangan Dan Penguatkuasaan.	7 tahun
2.	Fail Pengurusan Risiko	Unit Perundangan Dan Penguatkuasaan	5 tahun

10.0 LAMPIRAN

BIL	PERKARA	LAMPIRAN	RUJUKAN DOKUMEN
1.	Notis Untuk Menarik Balik Barangan	LAMPIRAN 1	PK(O).KONEL.PUU(P).01(L1)
2.	Surat Kuasa Untuk Menarik Balik Kewangan	LAMPIRAN 2	PK(O).KONEL.PUU(U).01(L2)
3.	JADUAL 5	LAMPIRAN 3	PK(O).KONEL.PUU(U).01(L3)
4.	Laporan Untuk Tindakan Litigasi Atau Hapuskira	LAMPIRAN 4	PK(O).KONEL.PUU(U).01(L4)
5.	JADUAL H	LAMPIRAN 5	PK(O).KONEL.PUU(U).01(L5)
6.	Affidavit Of Service	LAMPIRAN 6	PK(O).KONEL.PUU(U).01(L6)
7.	Affidavit Of Non-Service	LAMPIRAN 7	PK(O).KONEL.PUU(U).01(L7)
8.	JADUAL I	LAMPIRAN 8	PK(O).KONEL.PUU(U).01(L8)
9.	JADUAL J	LAMPIRAN 9	PK(O).KONEL.PUU(U).01(L9)
10.	Memohon Pelelongan Tanah Melalui Peguam	LAMPIRAN 10	PK(O).KONEL.PUU(U).01(L10)
11.	SCHEDULE K	LAMPIRAN 11	PK(O).KONEL.PUU(U).01(L11)
12.	Memaklumkan Peminjam Keputusan Pelelongan	LAMPIRAN 12	PK(O).KONEL.PUU(U).01(L12)
13.	SCHEDULE L	LAMPIRAN 13	PK(O).KONEL.PUU(U).01(L13)