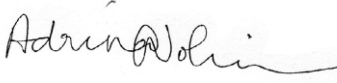





**KORPORASI KEMAJUAN PERIKANAN DAN NELAYAN SABAH
(KO-NELAYAN)**

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

**PROSEDUR TINDAKAN PENGUATKUASAAN DAN
TARIKAN BARANGAN
PK (O).KONEL.PUU (P).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
TINDAKAN
PENGUATKUASAAN
DAN
TARIKAN
BARANGAN**

NO. DOKUMEN

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

NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN

03




TARIKH KUATKUASA

28 MAC 2022

MUKA SURAT

2 / 15

i. REKOD PINDAAN

TARIKH PINDAAN	NO. PINDAAN/ NO. KELUARAN	RUJUKAN PINDAAN MUKASURAT TERLIBAT	BUTIR-BUTIR PINDAAN	DILULUSKAN OLEH
12/10/2018	Pindaan 1	Lampiran 7	Penambahbaikan Para 6 surat di ubah daripada Tuan/Puan diberikan tempoh lima (5) hari dari tarikh penahanan untuk Dipinda kepada: Tuan/Puan diberikan tempoh empat belas(14) hari dari tarikh penahanan untuk	
		4.0 ISU-ISU RISIKO	4.0. ISU-ISU RISIKO TAMBAH : Sila Rujuk Pelan Pengurusan KO-NELAYAN	
04/11/2019	Pindaan 2	m/s13 (10.0)	Lampiran 3 PK(O).KONEL.PK(P).01(L3) Lampiran 4 PK(O).KONEL.PK(P).01(L4) Lampiran 5 PK(O).KONEL.PK(P).01(L5) Lampiran 6 PK(O).KONEL.PK(P).01(L6) Lampiran 7 PK(O).KONEL.PK(P).01(L7) Lampiran 8 PK(O).KONEL.PK(P).01(L8) Lampiran 9 PK(O).KONEL.PK(P).01(L9) Ditukar kepada : Lampiran 3 PK(O)KONEL.PUU(P).01(3) Lampiran 4 PK(O)KONEL.PUU.(P).01(4) Lampiran 5 PK(O)KONEL.PUU(P).01(L5) Lampiran 6 PK(O)KONEL.PUU(P).01(L6) Lampiran 7	
04/11/2019	Pindaan 2	m/s12 (10.0)	Lampiran 3 PK(O)KONEL.PUU(P).01(3) Lampiran 4 PK(O)KONEL.PUU.(P).01(4) Lampiran 5 PK(O)KONEL.PUU(P).01(L5) Lampiran 6 PK(O)KONEL.PUU(P).01(L6) Lampiran 7	



**PROSEDUR
TINDAKAN
PENGUATKUASAAN
DAN
TARIKAN
BARANGAN**

NO. DOKUMEN

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

NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN








03

TARIKH KUATKUASA

28 MAC 2022

MUKA SURAT

3 / 15

			PK(O)KONEL.PUU(P).01(L7) Lampiran 8 PK(O)KONEL.PUU(P).01(L8) Lampiran 9 PK(O)KONEL.PUU(P).01(L9)	
28/3/2022	Pindaan 3	M/s 4	1.0 OBJEKTIF 1.0 Tukarkan perkataan “menurut” kepada “mengikut” 1.0 Tukarkan perkataan “ditentukan” kepada “ditetapkan”.	
		M/s 4	3.0 RUJUKAN 3.7 Tukarkan perkataan “kebankrapan” kepada “insolvensi” 3.12 Tukarkan perkataan “31000:2009” kepada “9001:2015”.	
		M/s 5	4.0 ISU-ISU RISIKO 4.1 Keluarkan ayat “Ketidakberkesanan tindakan penguatkuasaan ekoran” 4.4 Tambahkan ayat “Peminjam enggan memberi kerjasama”.	
		M/s 5	5.0 DEFINISI 5.2 Tambahkan ayat “dan “Kewangan” selepas ayat “Unit Akaun”. 5.5 Tukarkan perkataan “baucer” kepada “baucar”.	
		M/s 6	6.0 SINGKATAN Tukarkan perkataan “KB(PN)” kepada “PPB(PN)”. Tambahkan singkatan “UPP- Unit Perundangan dan Penguatkuasaan”.	
		M/s 7	7.0 TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB A.2.a) Tukarkan perkataan “belum” kepada “telah”. A.2.b) Keluarkan perkataan “belum” A.3 Tukarkan ayat “Pengurus Wilayah” kepada “PW/PP”.	



**PROSEDUR
TINDAKAN
PENGUATKUASAAN
DAN
TARIKAN
BARANGAN**

NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(P).01
NO. KELUARAN	01
NO. PINDAAN	03
TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
MUKA SURAT	4 / 15

			<p>Tambahkan perkataan "penguatkuasaan" selepas "wakil"</p> <p>A.4.i) Tukarkan ayat PK(O).KONEL.PUU.(P)01(L2) kepada PK(O).KONEL.PUU.(P).01(3)</p> <p>A.4.ii) Tukarkan ayat PK(O).KONEL.PUU.(P)01(L4) kepada PK(O).KONEL.PUU.(P).01(4)</p> <p>A.6 Keluarkan tanggungjawab "KB(PB)". Tambahkan perkataan "tiga" selepas "setiap".</p> <p>A.7 Tambahkan perkataan "empat" selepas "pembayaran"</p> <p>A.7 Tukarkan perkataan "berikutnya" kepada "berturut-turut".</p> <p>A.7 Tukarkan nombor "14" kepada "60".</p> <p>A.7 Tukarkan perkataan "hantaran" kepada "serahan".</p> <p>B.1.i) Tukarkan perkataan "dan" kepada "atau"</p> <p>B.1 Tukarkan ayat "Pengurus Wilayah" kepada "PW/PP".</p> <p>B.1 Tukarkan ayat "Tindakan Penguatkuasaan" kepada "tindakan penguatkuasaan".</p> <p>B.2.V Tambahkan ayat "Lengkapkan borang niat penarikan Jadual 4 Akta Sewa Beli dan jadual 5 Akta Sewa Beli bertempoh 21 hari".</p> <p>B.3 Tukarkan perkataan "PW/PPW" kepada "PW/PP".</p> <p>B.4 Tukarkan tanggungjawab "PW" kepada "PW/PP".</p> <p>B.4.ii) Tukarkan perkataan "KB(PN)" kepada "PPB(PN)".</p> <p>B.4.ii.a) Tukarkan perkataan "Lebih" kepada ayat "Lebih hasil lelongan".</p> <p>B.4.ii.b) Tambahkan ayat "hasil lelongan"- selepas perkataan "nilai".</p>	
--	--	--	--	--



**PROSEDUR
TINDAKAN
PENGUATKUASAAN
DAN
TARIKAN
BARANGAN**

NO. DOKUMEN

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

NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN





03


TARIKH KUATKUASA

28 MAC 2022

MUKA SURAT

5 / 15

		M/s 10	8.0 CARTA ALIRAN KERJA UNIT PENGUATKUASAAN 8.3 Tukarkan semua perkataan "14 hari" kepada "21 hari". 8.3 Tukarkan semua singkatan "PW" kepada "PW/PP". 8.3 Tukarkan singkatan "KB(PN)" kepada "PPB(PN)".	
			LAMPIRAN 6 Tukarkan ayat "empat belas (14) hari" kepada "enam puluh (60)hari".	
			LAMPIRAN 7 Tukarkan ayat "lima (5) hari" kepada "dua puluh satu (21) hari".	
			LAMPIRAN 8 Tukarkan ayat "Tandatangan Peminjam" kepada "Tandatangan Pengurus/Penguasa".	

	PROSEDUR TINDAKAN PENGUATKUASAAN DAN TARIKAN BARANGAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(P).01
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	03
		TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
		MUKA SURAT	6 / 15

1.0 OBJEKTIF


Prosedur ini menjelaskan langkah-langkah utama bagi memastikan penarikan dan penahanan barangan pinjaman mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Unit Penguatkuasaan.

3.0 RUJUKAN

- 3.1. MK.KONEL.01 - Manual Kualiti**
- Klausa 7.5.3 - Maklumat Kawalan Dokumen
 - Klausa 8.5.1 - Kawalan ke Atas Proses Penyampaian Perkhidmatan
 - Klausa 8.2.1 - Komunikasi dengan Pelanggan
 - Klausa 8.5.3 - Harta Pelanggan
 - Klausa 9.1.2 - Kepuasan Pelanggan
 - Klausa 9.1 - Pemantauan dan Pengukuran Proses
 - Klausa 8.6 - Pemantauan dan Pengukuran Perkhidmatan
 - Klausa 8.5.1 - Kawalan Penyampaian Perkhidmatan
 - Klausa 6.1 - Tindakan bagi mengendalikan risiko dan peluang perkhidmatan
- 3.2. Enakmen Ko-Nelayan 1981**
- 3.3. Akta Sewa Beli 1967**
- 3.4. Akta Kontrak**
- 3.5. Limitation Act**
- 3.6. Akta Penghutang 1957**
- 3.7. Akta Insolvensi 1967**
- 3.8. Pekeliling Kerajaan Pentadbiran Awam Badan Berkanun**
- 3.9. Perintah Am Negeri Sabah**

	PROSEDUR TINDAKAN PENGUATKUASAAN DAN TARIKAN BARANGAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(P).01
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	03
		TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
		MUKA SURAT	7 / 15

3.10. Arahan Perkhidmatan

3.11. Arahan Perbendaharaan

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

3.13. Dasar Penarikan Barangan

3.14. Dasar Pelupusan

4.0 ISU-ISU RISIKO

4.1 Peminjam tidak dapat dikesan

4.2 Risiko keselamatan pihak penguatkuasa

4.3 Sila rujuk Pelan Pengurusan Risiko KO-NELAYAN

4.4 Peminjam enggan memberi kerjasama

5.0 DEFINISI

5.1 Peralatan

Apa-apa jenis peralatan yang termaktub dalam perjanjian pinjaman yang dikeluarkan oleh KO-NELAYAN

5.2 Tebus


Mendapatkan semula peralatan setelah menyelesaikan bayaran tunggakan yang disahkan oleh Unit Akaun dan Kewangan.

5.3 Tempoh Bertenang

Satu had masa di mana peralatan boleh ditebus semula.

5.4 Surat Akujanji

Surat yang diserahkan kepada peminjam setelah mendapatkan persetujuan pembayaran balik pinjaman.

	PROSEDUR TINDAKAN PENGUATKUASAAN DAN TARIKAN BARANGAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(P).01
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	03
		TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
		MUKA SURAT	8 / 15

5.5 Fail Pinjaman


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

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.

6.0 SINGKATAN

PK	-	Pengurus Kualiti
TPK	-	Timbalan Pengurus Kualiti
PB	-	Pengurus Besar
PW/PP	-	Pengurus Wilayah/Penguasa Pejabat
PPB(PN)	-	Penolong Pengurus Besar (Perkhidmatan Nelayan)
PUU	-	Pegawai Undang-Undang
PPT (PU)	-	Penolong Pegawai Tadbir (Perundangan)
PPT (PK)	-	Penolong Pegawai Tadbir (Penguatkuasaan)
PT	-	Pembantu Tadbir
UPP	-	Unit Perundangan dan Penguatkuasaan

	PROSEDUR TINDAKAN PENGUATKUASAAN DAN TARIKAN BARANGAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(P).01
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	03
		TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
		MUKA SURAT	9 / 15

7.0 TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PUU	A. PENGUATKUASAAN PINJAMAN SEWA-BELI 1. Mulakan tindakan apabila pinjaman tertunggak melebihi 4 bulan. Menerima laporan peminjam ingkar yang disertakan bersama lampiran PK(O).KONEL.PN.02.(L1) dan PK(O).KONEL.PN.02(L2) (laporan Ingkar bayar/peringatan pertama dan kedua) daripada PW/PP mengenai peminjam yang ingkar.
	2. Arahkan PT untuk periksa akaun peminjam dan pastikan: (a) Bayaran telah dikemaskini; dan (b) Tiada bayaran yang dikreditkan.
PUU / PPT (PK) / PT	3. Arahkan PPT (PK) untuk tetapkan jadual turun ke lapangan bagi bertemu peminjam ingkar untuk tujuan rundingcara. Maklumkan PW/PP bagi pelaksanaan Tindakan Penguatkuasaan di lapangan dan pastikan kehadiran wakil Penguatkuasaan.
	4. Rundingcara dilakukan dilapangan. Sekiranya ada bayaran dibuat, pertimbangan diberikan melalui akujanji dan penjadualan semula ; (jika perlu) i) PK(O).KONEL.PUU.(P).01(3) ii) PK(O).KONEL.PUU.(P).01(4) iii) PK(O).KONEL.PUU(P).01(L5)
	5. Sekiranya berlaku kekerasan atau potensi ancaman pastikan semua anggota terlibat dilindungi dengan langkah-langkah proaktif
PW / PP	6. Pembayaran bulanan peminjam dipantau dan laporan dihantar ke UPP pada minggu kedua setiap tiga bulan.



**PROSEDUR
TINDAKAN
PENGUATKUASAAN
DAN
TARIKAN
BARANGAN**

NO. DOKUMEN

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

NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN

03

TARIKH KUATKUASA

28 MAC 2022

MUKA SURAT

10 / 15

PUU / PPT (PK)	7.	Tindakan diteruskan jika peminjam gagal beri respon untuk pembayaran empat bulan berturut-turut. Notis Tuntutan seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(P).01(L6) bertempoh 60 hari dikeluarkan, Periksa ketepatan, tandatangan & kirim melalui serahan tangan atau pos berdaftar. Arahkan PPT (PK) untuk tindakan selanjutnya.
PPT (PK)	8.	Terima arahan daripada PUU untuk laksanakan Proses Penarikan Peralatan. (TINDAKAN B)
	9.	Sediakan laporan untuk tindakan litigasi atau hapuskira (Jika Perlu).
	B.	PROSES PENARIKAN PERALATAN (SITA)
PUU / PPT / PW	1.	Beri maklumat kepada pihak berikut:- i. Polis Diraja Malaysia (PDRM) atau ii. PJKKK atau Ketua Kampung Sekiranya berlaku kekerasan atau potensi ancaman pastikan semua anggota terlibat dilindungi dengan langkah-langkah proaktif Arahkan PPT (PK) untuk tetapkan jadual turun ke lapangan bagi bertemu peminjam ingkar untuk tujuan penarikan peralatan. Maklumkan PW/PP bagi pelaksanaan tindakan penguatkuasaan di lapangan dan pastikan kehadiran wakil Penguatkuasaan.
	2.	Kenalpasti lokasi peralatan dan jenama/spesifikasi. Laksanakan proses penarikan seperti berikut:- I. Lengkapkan dokumen penarikan menggunakan borang seperti dalam lampiran (jika perlu) PK(O).KONEL.PUU(P).01(L7) II. Jelaskan kepada peminjam mengenai hak peminjam selepas penarikan. III. Dapatkan tandatangan pengesahan peminjam. IV. Tarik peralatan. V. Lengkapkan borang niat penarikan Jadual 4 Akta Sewa Beli dan Jadual 5 Akta Sewa Beli bertempoh 21 hari.



**PROSEDUR
TINDAKAN
PENGUATKUASAAN
DAN
TARIKAN
BARANGAN**

NO. DOKUMEN

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

NO. KELUARAN

01

NO. PINDAAN

03


TARIKH KUATKUASA

28 MAC 2022

MUKA SURAT

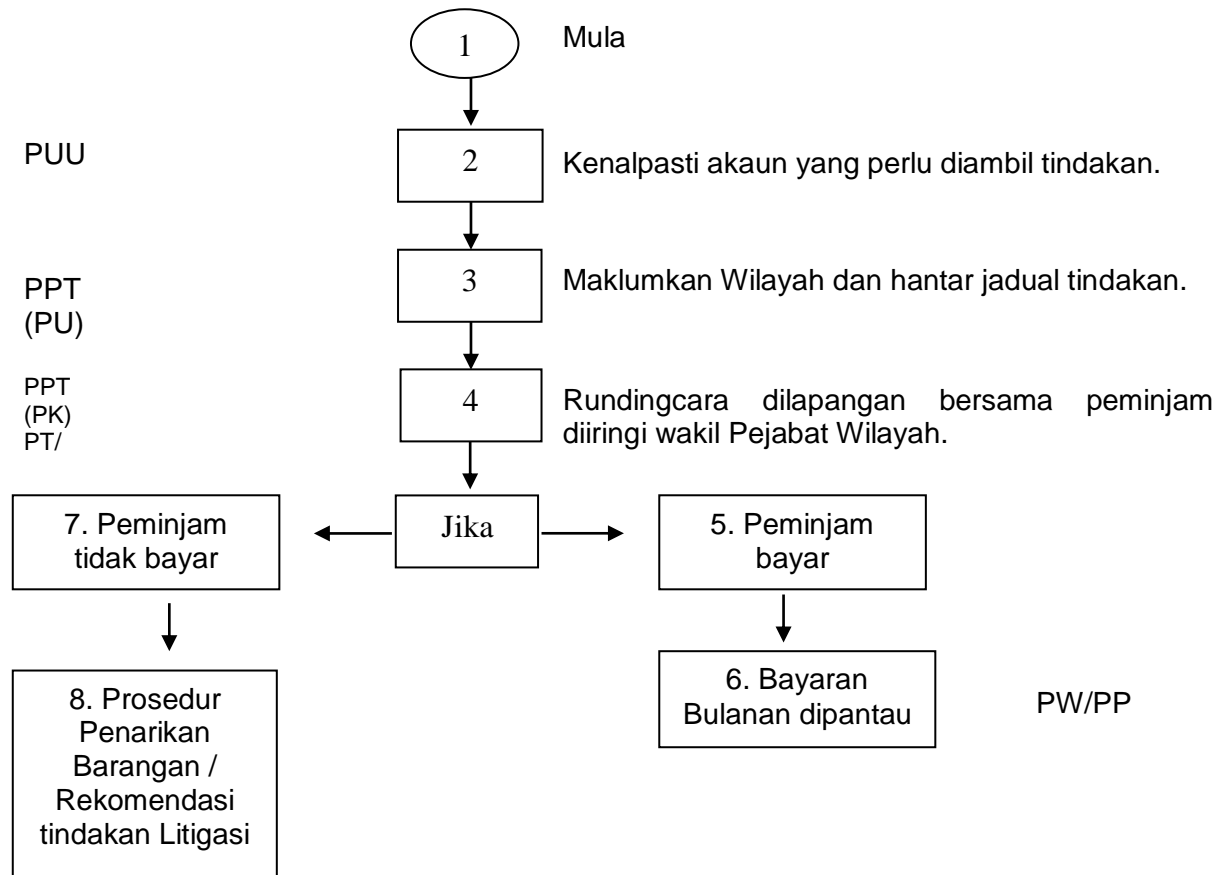
11 / 15


PUU/PPT	3.	Serah peralatan kepada PW/PP untuk tindakan penyimpanan selamat dalam tempoh bertenang dan lengkapkan dokumen penyerahan barangan yang ditarik menggunakan borang seperti dalam lampiran PK(O).KONEL.PUU(P).01(L8)
PW/PP	4.	Jika peminjam: (i). Bayar Tunggakan <ul style="list-style-type: none">• Lengkapkan Surat Akuan Pelepasan Peralatan PK(O).KONEL.PUU(P).01(L9)• Serah Peralatan (ii).Gagal Membayar <ul style="list-style-type: none">• Buat penilaian dengan kerjasama pihak JKR. Rujuk Pekeliling Pengurusan Aset Alih Kerajaan• Kemukakan laporan penilaian kepada PPB(PN) beserta syor.• Proses Pelelongan. Rujuk kepada lelongan PK(O).KONEL.PUU(U).01(L11) daripada Prosedur Perundangan dan Penguatkuasaan.<ol style="list-style-type: none">a) Lebihan hasil lelongan – kembalikan baki kepada peminjamb) Kurang daripada nilai hasil lelongan laksanakan tindakan dalam borang PK(O).KONEL.PUU(U).01 daripada Prosedur Perundangan dan Penguatkuasaan :-c) Tindakan senarai hitam di agensi-agensi yang berkaitan

	PROSEDUR TINDAKAN PENGUATKUASAAN DAN TARIKAN BARANGAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(P).01
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	03
		TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
		MUKA SURAT	12 / 15

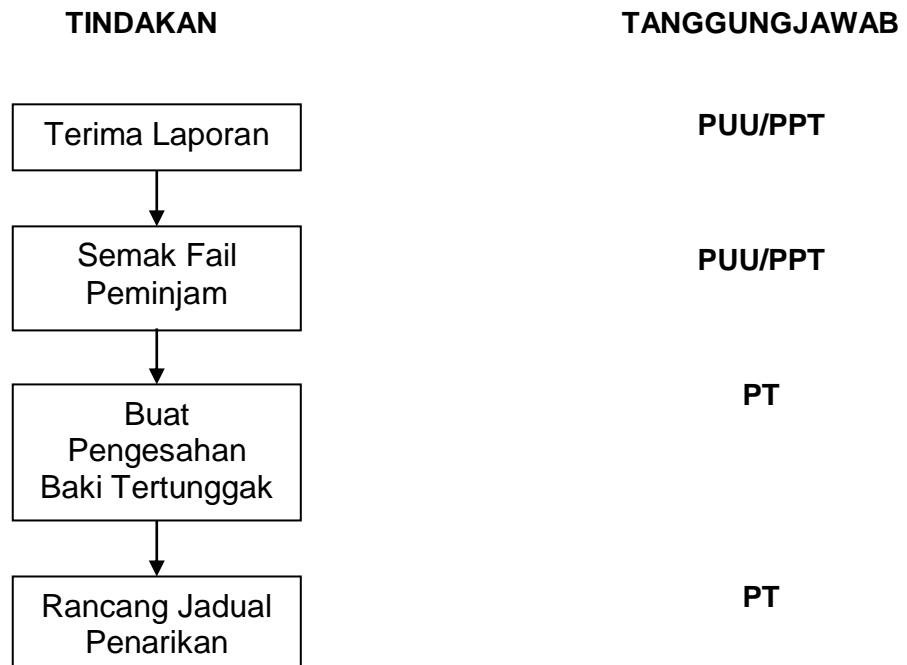
8.0 CARTA ALIRAN KERJA UNIT PENGUATKUASA


8.1 PENGUATKUASAAN PINJAMAN SEWA-BELI



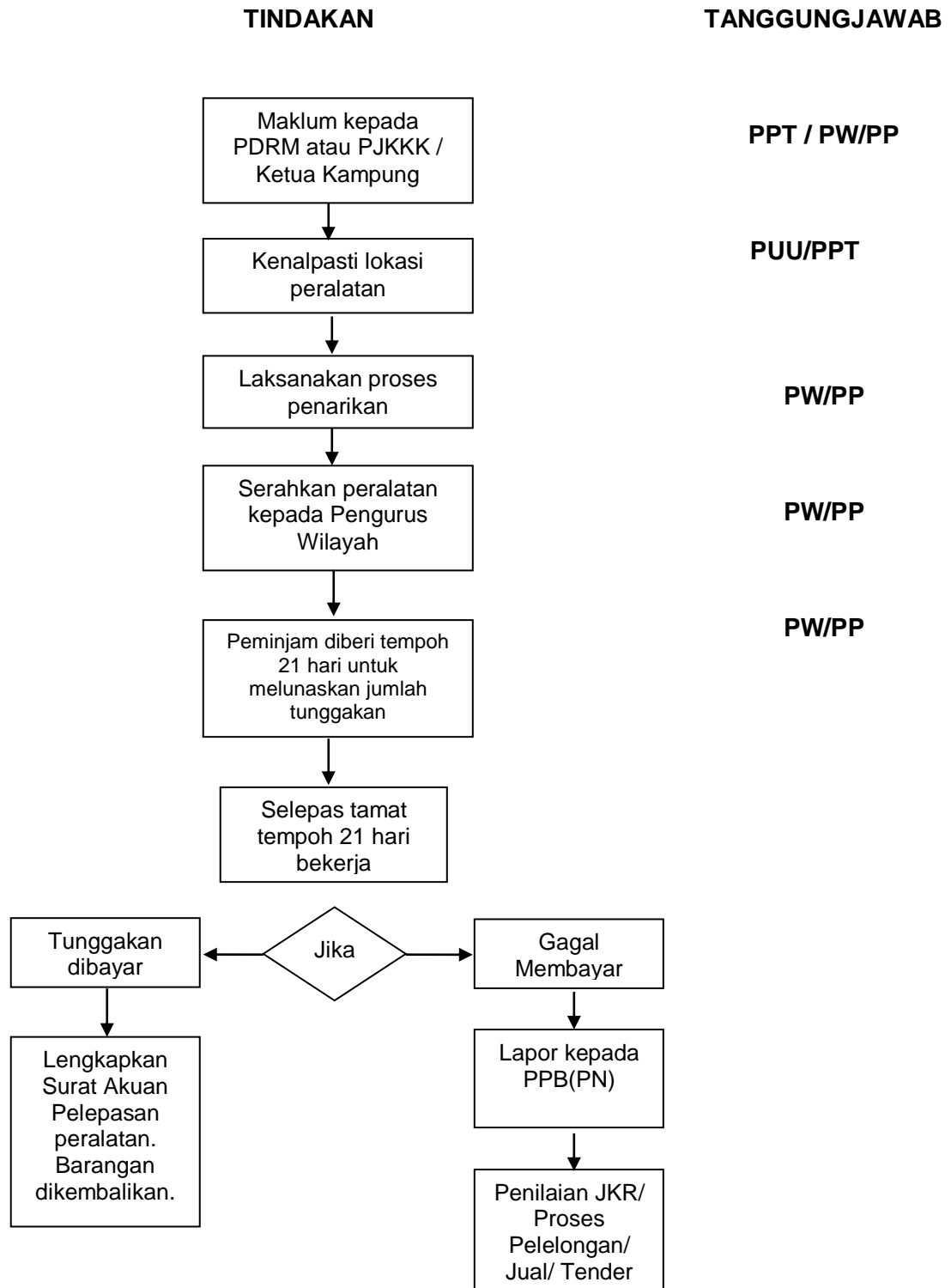
	PROSEDUR TINDAKAN PENGUATKUASAAN DAN TARIKAN BARANGAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(P).01
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	03
		TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
		MUKA SURAT	13 / 15


8.2 Mengenalpasti dan siasat barang yang hendak ditarik



	PROSEDUR TINDAKAN PENGUATKUASAAN DAN TARIKAN BARANGAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(P).01
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	03
		TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
		MUKA SURAT	14 / 15

8.3 Proses Penarikan Peralatan



	PROSEDUR TINDAKAN PENGUATKUASAAN DAN TARIKAN BARANGAN	NO. DOKUMEN	PK(O).KONEL.PUU(P).01
		NO. KELUARAN	01
		NO. PINDAAN	03
		TARIKH KUATKUASA	28 MAC 2022
		MUKA SURAT	15 / 15

9.0 REKOD KUALITI

BIL	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
1.	Fail Penarikan Peralatan	Unit Fail Pusat	7 Tahun
2.	Fail Pengurusan Risiko	Unit Fail Pusat	5 Tahun

10.0 LAMPIRAN

BIL	PERKARA	LAMPIRAN	RUJUKAN DOKUMEN
1.	Surat Peringatan Pertama/ Kedua	LAMPIRAN 1	PK(O).KONEL.PN.02(L1)
2	Borang Laporan Peminjam Ingkar	LAMPIRAN 2	PK(O).KONEL.PN.02(L2)
3	Surat Akujanji dalam tempoh pinjaman	LAMPIRAN 3	PK(O)KONEL.PUU(P).01(3)
4	Surat Akujanji telah tamat tempoh pinjaman	LAMPIRAN 4	PK(O)KONEL.PUU(P).01(4)
5	Borang Penjadualan Semula	LAMPIRAN 5	PK(O)KONEL.PUU(P).01(L5)
6	Notis Tuntutan	LAMPIRAN 6	PK(O)KONEL.PUU(P).01(L6)
7	Surat Penahan Barangan Pinjaman	LAMPIRAN 7	PK(O)KONEL.PUU(P).01(L7)
8	Surat Penyerahan Barangan pinjaman yang ditarik	LAMPIRAN 8	PK(O)KONEL.PUU(P).01(L8)
9	Surat Akuan Pelepasan/ Penerimaan Barangan Pinjaman	LAMPIRAN 9	PK(O)KONEL.PUU(P).01(L9)