



MS ISO 9001:2015

PL-PK(PPUU)-01

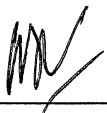


PERBADANAN LABUAN

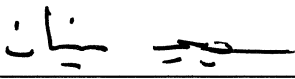
PL-PK(PPUU)-01

PENGURUSAN PENDAKWAAN

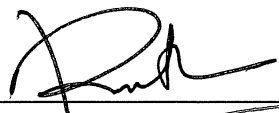
Disediakan Oleh :


Nama : Asbella binti Mudin
Jawatan : Penolong Pengarah Kanan Undang-Undang
Tarikh : 01.08.2022

Disemak Oleh :



Nama : Suhaimi bin Sainan
Jawatan : Penasihat Undang-Undang
Tarikh : 01.08.2022

Diluluskan Oleh :


Nama :
Jawatan : Ketua Pegawai Eksekutif
Tarikh : 01.08.2022


No. Keluaran : 01

Tarikh Keluaran : 01.08.2022

	PL-PK(PPUU)-01		
	PENGURUSAN PENDAKWAAN		
	No. Keluaran	01	No. Pindaan
Tarikh Keluaran	01.08.2022	Tarikh Pindaan	

REKOD PINDAAN

Bil.	Maklumat Ringkas	Tarikh Kuat Kuasa Pindaan

	PL-PK(PPUU)-01		
	PENGURUSAN PENDAKWAAN		
	No. Keluaran	01	No. Pindaan
Tarikh Keluaran	01.08.2022	Tarikh Pindaan	

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini disediakan bagi menggariskan proses kerja dalam mengurus tindakan pendakwaan terhadap mana-mana pihak yang melakukan pelanggaran undang-undang yang dikuatkuasakan oleh Perbadanan Labuan agar fungsi pihak berkuasa tempatan dan pihak berkuasa perancang tempatan dalam Wilayah Persekutuan Labuan dapat berjalan dengan lancar dan berkesan.


2.0 SKOP

Digunapakai oleh:

1. Pejabat Penasihat Undang-Undang bagi menjalankan kerja-kerja pendakwaan di Mahkamah Majistret Wilayah Persekutuan Labuan berhubung kesalahan-kesalahan di bawah undang-undang yang dikuatkuasakan oleh Perbadanan Labuan dalam Wilayah Persekutuan Labuan.
2. Semua jabatan dalam Perbadanan Labuan yang terlibat secara langsung dalam menguatkuasakan undang-undang Perbadanan Labuan.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 Manual Kualiti (PL-MK)
- 3.2 Sumber undang-undang
 - 3.2.1 Akta Perbadanan Labuan 2001 [*Akta 609*]
 - 3.2.2 Akta Kerajaan Tempatan 1976 [*Akta 171*]
 - 3.2.3 Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 [*Akta 133*]
 - 3.2.4 Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 [*Akta 172*]
 - 3.2.5 Akta Hiburan (Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur) 1992 [*Akta 493*]
 - 3.2.6 Trades Licensing Ordinance [*Sabah Cap. 144*]

	PL-PK(PPUU)-01		
	PENGURUSAN PENDAKWAAN		
	No. Keluaran	01	No. Pindaan
Tarikh Keluaran	01.08.2022	Tarikh Pindaan	

3.2.7 Public Health Ordinance, 1960 [*Sabah No. 7 of 1960*]

3.2.8 Kanun Tatacara Jenayah [*Akta 593*]

3.2.9 Semua perundangan subsidiari termasuk Peraturan-peraturan, Perintah perintah, Kaedah-kaedah dan Undang-Undang Kecil.

4.0 DEFINISI

4.1 Kes atau Kes-kes

Kesalahan-kesalahan yang dilakukan oleh mana-mana pihak berhubung peruntukan undang-undang atau statut yang dikuatkuasakan oleh Perbadanan Labuan dalam Wilayah Persekutuan Labuan seperti Akta-akta, Peraturan-peraturan, Kaedah-kaedah, Undang-undang kecil, dsb.

4.2 Mahkamah

Mahkamah Majistret Wilayah Persekutuan Labuan.

4.3 Pendakwaan


Kes-kes saman yang difailkan ke Mahkamah berhubung kes-kes jabatan.

4.4 Kertas Siasatan

Suatu fail yang mengandungi dokumen-dokumen dan maklumat-maklumat berhubung kes-kes jabatan yang disediakan oleh Pegawai Penyiasat untuk tujuan pendakwaan di Mahkamah.


4.5 e-Court

Sistem atas talian yang digunakan bagi tujuan pendaftaran kes-kes di Mahkamah.

	PL-PK(PPUU)-01		
	PENGURUSAN PENDAKWAAN		
	No. Keluaran	01	No. Pindaan
Tarikh Keluaran	01.08.2022	Tarikh Pindaan	


5.0 SINGKATAN

PUU	-	Penasihat Undang-Undang
PPGUU	-	Penolong Pengarah Undang-Undang
PPgUU	-	Penolong Pegawai Undang-Undang
PT	-	Pembantu Tadbir
I.P.	-	Kertas Siasatan (<i>Investigation Paper</i>)
I.O.	-	Pegawai Penyiasat (<i>Investigation Officer</i>)
TPR	-	Timbalan Pendakwa Raya
P.O.	-	Pegawai Pendakwa (<i>Prosecution Officer</i>)


	PL-PK(PPUU)-01		
	PENGURUSAN PENDAKWAAN		
	No. Keluaran	01	No. Pindaan
Tarikh Keluaran	01.08.2022	Tarikh Pindaan	

6.0 TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

Tanggungjawab	Tindakan	Rujukan/ Lampiran
PT	1. Terima Kertas Siasatan/ <i>Investigation Paper</i> atau " I.P. " daripada Pegawai Penyiasat (" I.O. ").	Lampiran 1 Daftar Kertas Siasatan (I.P.)
PT	2. Rekodkan penerimaan dalam Daftar Kertas Siasatan (I.P.)	
PUU/PPGUU/ PPgUU	3. Semak I.P. i. jika I.P. tidak lengkap, arahkan I.O. untuk melengkapkan I.P. sebagaimana yang dinyatakan dalam Kertas Minit I.P.; ii. jika tiada merit untuk pendakwaan, kembalikan I.P. kepada I.O berserta ulasan " Tiada Tindakan Lanjut " atau " No Further Action (NFA) "; iii. jika I.P. lengkap, arahkan I.O. untuk kemukakan kepada TPR untuk mendapatkan izin mendakwa.	
PT	4. Terima I.P. yang lengkap dan telah diberikan izin mendakwa oleh TPR daripada I.O.	Lampiran 1 Daftar Kertas Siasatan (I.P.)
PT	5. Rekodkan penerimaan I.P. yang telah mendapat izin mendakwa.	
P.O.	6. Daftar kes melalui sistem elektronik atas talian (e-filing) "e-Court".	

	PL-PK(PPUU)-01 PENGURUSAN PENDAKWAAN			
	No. Keluaran	01	No. Pindaan	00
	Tarikh Keluaran	01.08.2022	Tarikh Pindaan	

P.O	7. Kemukakan saman Mahkamah kepada I.O. untuk disampaikan kepada Orang Kena Tuduh ("OKT") .	Lampiran 1 Daftar Kertas Siasatan (I.P.)
P.O.	8. Hadir ke mahkamah pada tarikh sebutan kes atau tarikh perbicaraan.	
P.O.	9. Rekodkan keputusan kes pendakwaan dalam fail I.P.	
PT	10. Kemukakan kembali fail I.P. kepada Pegawai Penyiasat (I.O) untuk tindakan lanjut Jabatan atau Unit yang berkenaan.	
PT	11. Kemas kini Daftar Kertas Siasatan (I.P.).	

	PL-PK(PPUU)-01		
	PENGURUSAN PENDAKWAAN		
	No. Keluaran	01	No. Pindaan
Tarikh Keluaran	01.08.2022	Tarikh Pindaan	

7.0 REKOD KUALITI


Rekod	Tempoh Penyimpanan	Lokasi
Daftar Kertas Siasatan (I.P.)	5 tahun	Pejabat Penasihat Undang-Undang
Kertas Siasatan (I.P)	Kekal	Jabatan/Unit berkenaan

8.0 LAMPIRAN

Lampiran 1 - Daftar Kertas Siasatan (I.P.)

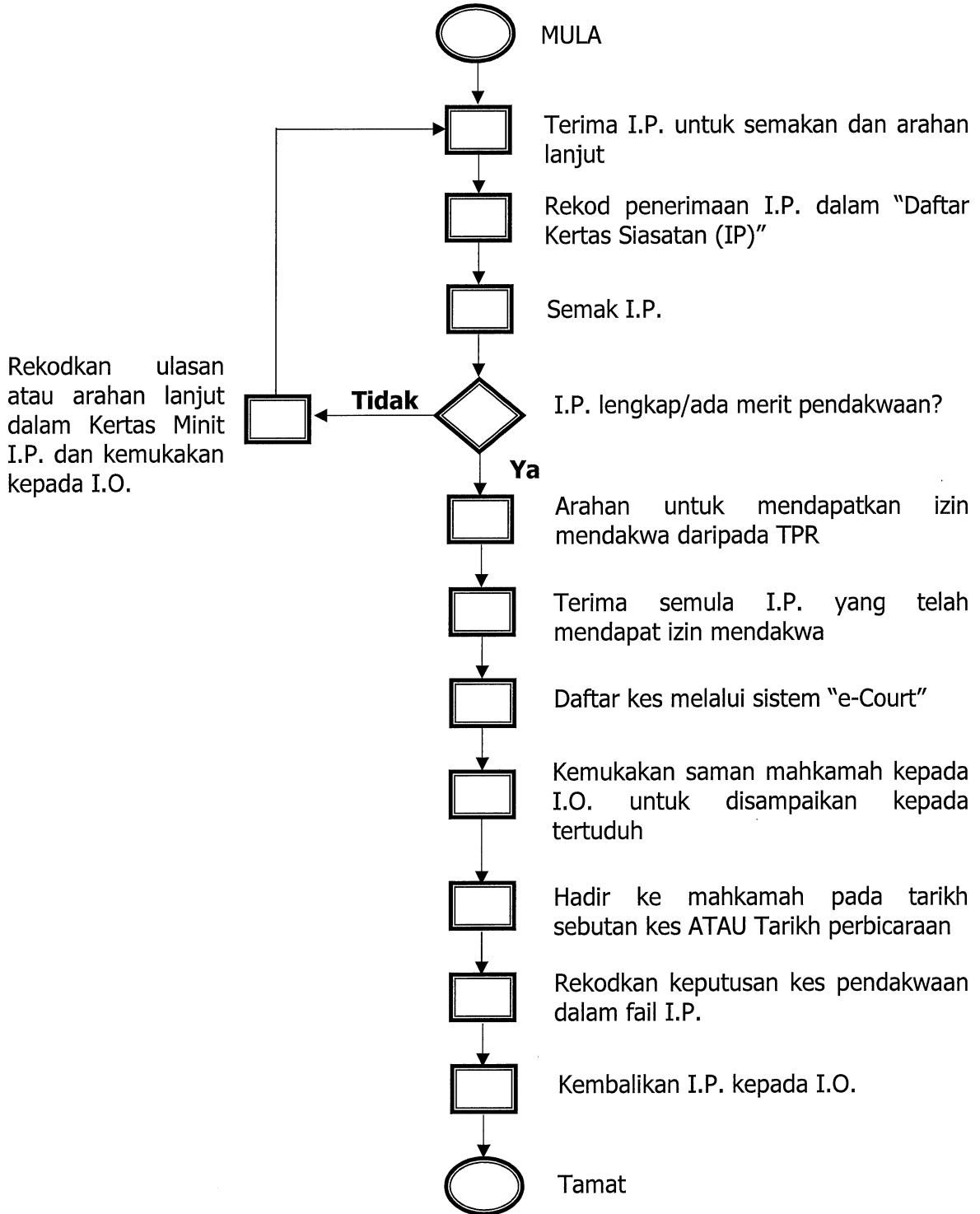
9.0 BORANG

Tiada

	PL-PK(PPUU)-01		
	PENGURUSAN PENDAKWAAN		
	No. Keluaran	01	No. Pindaan
Tarikh Keluaran	01.08.2022	Tarikh Pindaan	

10.0 CARTA ALIR

PENGURUSAN PENDAKWAAN





Sewaan		Pajakan	
--------	--	---------	--

*Sila tandakan \surd pada petak berkenaan.

**SENARAI SEMAK
PERMOHONAN SEMAKAN/PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN**

	Jabatan/ Unit	PPUU
1. Surat Tawaran dan Penerimaan Tawaran.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM - sah tempoh).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Salinan Kad Pengenalan (Individu).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Penyata Akaun Semasa (<i>Statement of Account</i>) PL (Untuk pembaharuan sahaja).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Salinan perjanjian terdahulu (Untuk pembaharuan dan " <i>supplementary</i> " sahaja).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Pelan Lokasi/ Geran Tanah.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Syarat-syarat/TOR khusus, sekiranya berkenaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Sila tandakan \surd pada petak berkenaan.

Dikemukakan oleh:

Disemak oleh PPUU:

Nama :

Nama :

Jabatan/Unit:.....

Tarikh :

Tarikh :

