



MS ISO 9001:2015

PL-PK(PPUU)-02



PERBADANAN LABUAN

PL-PK(PPUU)-02

SEMAKAN DAN PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN SEWAAN DAN PAJAKAN

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)-02
SEMAKAN DAN PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN
SEWAAN DAN PAJAKAN**

No. Keluaran	01	No. Pindaan	00
Tarikh Keluaran	01.08.2022	Tarikh Pindaan	-

REKOD PINDAAN

Bil.	Maklumat Ringkas	Tarikh Kuatkuasa Pindaan

	PL-PK(PPUU)-02		
	SEMAKAN DAN PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN SEWAAN DAN PAJAKAN		
	No. Keluaran	01	No. Pindaan
Tarikh Keluaran	01.08.2022	Tarikh Pindaan	-

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini disediakan bagi menggariskan proses kerja dalam menyediakan khidmat penyemakan dan penyediaan dokumen perjanjian sewaan dan pajakan demi memastikan kepentingan Perbadanan Labuan sentiasa terpelihara di sisi undang-undang.

2.0 SKOP


Digunapakai oleh Pejabat Penasihat Undang-Undang bagi menjalankan kerja-kerja penyemakan dan/atau penyediaan dokumen perjanjian sewaan dan pajakan.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 Manual Kualiti (PL-MK)
- 3.2 Prosedur Kualiti PL-PK(PPUU)-02
- 3.3 Sumber undang-undang:
 - i. Akta Perbadanan Labuan 2001 [*Akta 609*]
 - ii. Akta Kontrak 1950 [*Akta 136*]


4.0 DEFINISI

- 4.1 Perjanjian
Dokumen bertulis yang menyatakan terma-terma mengikat yang dipersetujui antara PL dan pihak lain.
- 4.2 Sewaan bermaksud sewaan harta tak alih dari 3 tahun dan kurang (≤ 3 tahun).
- 4.3 Pajakan bermaksud mana-mana sewaan yang melebihi 3 tahun.

	PL-PK(PPUU)-02 SEMAKAN DAN PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN SEWAAN DAN PAJAKAN			
	No. Keluaran	01	No. Pindaan	00
	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

	PL-PK(PPUU)-02 SEMAKAN DAN PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN SEWAAN DAN PAJAKAN			
	No. Keluaran	01	No. Pindaan	00
	Tarikh Keluaran	01.08.2022	Tarikh Pindaan	-

6.0 TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB


Tanggungjawab	Tindakan	Rujukan/ Lampiran
PT	1. Terima permohonan semakan/penyediaan dokumen perjanjian daripada Jabatan/Unit yang berkenaan.	
PT	2. Semak dokumen berdasarkan senarai semak. <ul style="list-style-type: none"> i. Jika dokumen/maklumat tidak lengkap, kembalikan kepada Jabatan/Unit berkenaan untuk tindakan lanjut; ii. Jika dokumen/maklumat lengkap, turunkan cop dan rekodkan penerimaan seterusnya dikemukakan kepada pegawai bertanggungjawab. 	<p>PL-PK(PPUU)-02/01</p> <p>Senarai semak Permohonan Semakan/Penyediaan Dokumen Perjanjian</p> <p>Lampiran 1 Daftar Dokumen Semakan/Penyediaan Perjanjian</p>
PUU/PPGUU/ PPgUU	3. Semak dokumen sokongan dan terma perjanjian. <ul style="list-style-type: none"> i. Jika perlu maklumat/dokumen tambahan, maklumkan Jabatan/Unit berkenaan; ii. Jika tiada keperluan maklumat tambahan, sediakan ulasan dan draf perjanjian. 	<p>Lampiran 1 Daftar Dokumen Semakan/Penyediaan Perjanjian</p>



**PL-PK(PPUU)-02
SEMAKAN DAN PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN
SEWAAN DAN PAJAKAN**

No. Keluaran	01	No. Pindaan	00
Tarikh Keluaran	01.08.2022	Tarikh Pindaan	-

PT	4. Kemukakan ulasan semakan dan draf perjanjian kepada Jabatan/Unit berkenaan bagi mendapatkan pengesahan dan persetujuan terhadap draf perjanjian yang disediakan.	Lampiran 1 Daftar Dokumen Semakan/Penyediaan Perjanjian
PT	5. Menerima maklum balas daripada Jabatan/Unit berkenaan dan rekodkan penerimaan.	
PUU/PPGUU/ PPgUU	i. Jika tidak bersetuju , buat pindaan ke atas draf perjanjian berdasarkan maklumat yang diberikan daripada Jabatan/Unit berkenaan; ii. Jika bersetuju dengan atau tanpa pindaan, sediakan dokumen perjanjian muktamad.	
PT	6. Kemukakan dokumen perjanjian muktamad kepada Jabatan/Unit berkenaan.	
PT	7. Rekodkan penghantaran dokumen perjanjian muktamad berserta arahan untuk mengemukakan salinan " ASAL " dokumen termeterai (<i>sealed copy</i>) kepada PPUU.	

	PL-PK(PPUU)-02		
	SEMAKAN DAN PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN		
	SEWAAN DAN PAJAKAN		
No. Keluaran	01	No. Pindaan	00
Tarikh Keluaran	01.08.2022	Tarikh Pindaan	-

7.0 REKOD KUALITI


Rekod	Tempoh Penyimpanan	Lokasi
Borang Senarai Semak Permohonan Semakan / Penyediaan Dokumen Perjanjian	5 tahun	Pejabat Penasihat Undang-Undang
Daftar Semakan/Penyediaan Perjanjian	5 tahun	
Dokumen perjanjian muktamad (belum ditandatangani)	5 tahun selepas tamat tempoh perjanjian	
Dokumen perjanjian termeterai (telah disetem)	5 tahun selepas tamat tempoh perjanjian	

8.0 LAMPIRAN

Lampiran 1 - Daftar Dokumen Semakan/Penyediaan Perjanjian

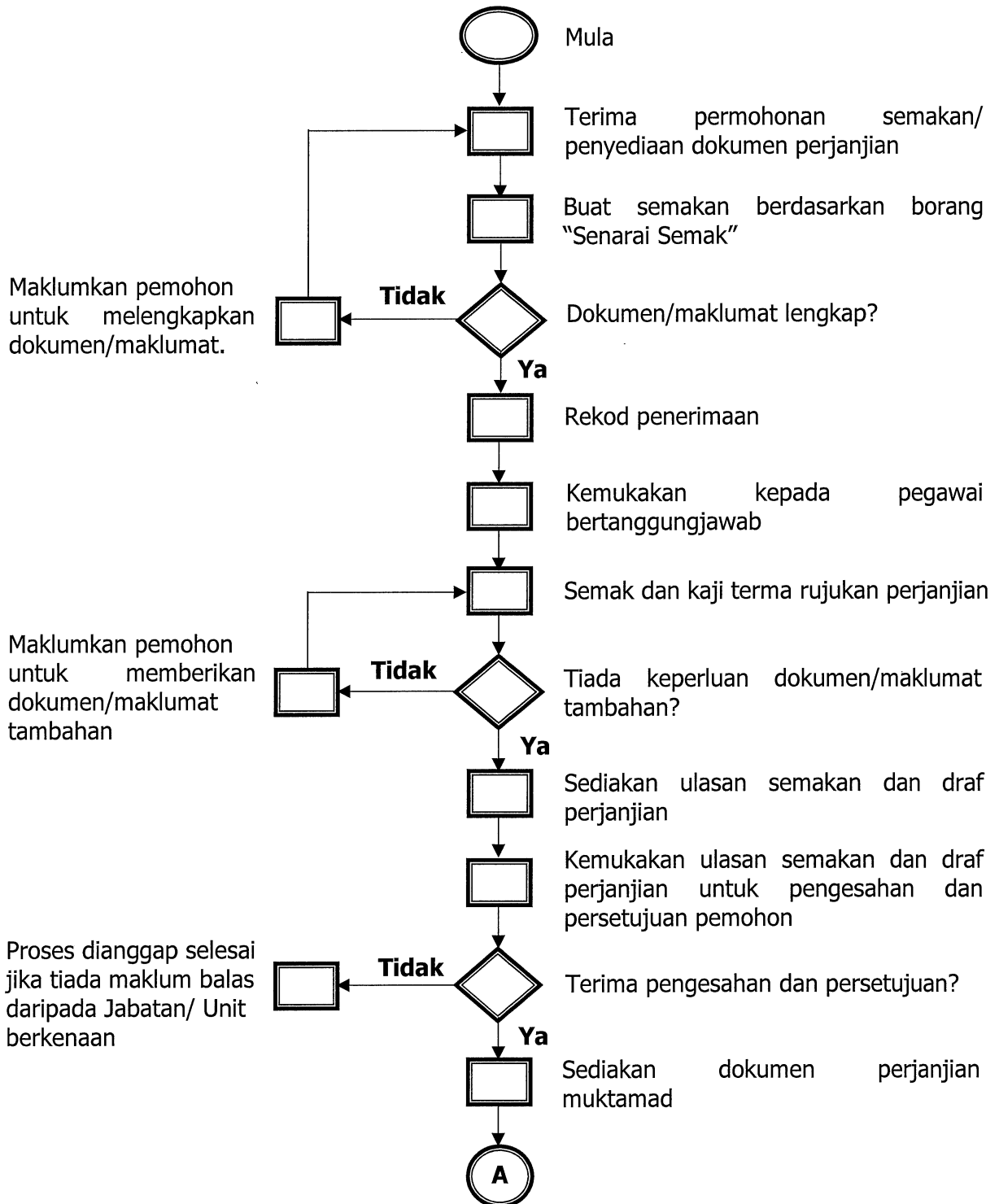
9.0 BORANG

Senarai Semak Permohonan Semakan/Penyediaan Dokumen Perjanjian - PL-PK(PPUU)-02/01

	PL-PK(PPUU)-02 SEMAKAN DAN PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN SEWAAN DAN PAJAKAN			
	No. Keluaran	01	No. Pindaan	00
	Tarikh Keluaran	01.08.2022	Tarikh Pindaan	-

10.0 CARTA ALIR

SEMAKAN DAN PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN SEWAAN /PAJAKAN





**PL-PK(PPUU)-02
SEMAKAN DAN PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN
SEWAAN DAN PAJAKAN**

No. Keluaran	01	No. Pindaan	00
Tarikh Keluaran	01.08.2022	Tarikh Pindaan	-



Kemukakan dokumen perjanjian muktamad kepada pemohon



Rekod penghantaran keluar



Tamat



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

*Sila tandakan ✓ 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 "supplementary" 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 ✓ pada petak berkenaan.

Dikemukakan oleh:

Disemak oleh PPUU:

Nama :

Nama :

Jabatan/Unit:.....

Tarikh :

Tarikh :

