

KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN INDUSTRI ASAS TANI

GARIS PANDUAN
PELAKSANAAN PROJEK KHAS PERUMAHAN NELAYAN
(PKPN)

BILANGAN 1 TAHUN 2019

BAHAGIAN INDUSTRI TANAMAN, TERNAKAN DAN PERIKANAN
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI

KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	HALAMAN
1	TUJUAN	4
2	LATAR BELAKANG	4
3	OBJEKTIF	5
4	SYARAT KELAYAKAN	5 - 7
5	KADAR BANTUAN	8 - 9
6	SKOP KERJA	10 - 12
7	PERMOHONAN PKPN	13
8	VERIFIKASI KELAYAKAN PERMOHONAN	13
9	KAEDAH PELAKSANAAN DAN PEROLEHAN PROJEK	14 - 15
10	PEMANTAUAN DAN PELAPORAN	15 - 16
11	JAWATANKUASA PKPN	16
12	PEMAKAIAN DAN TARIKH KUATKUASA	17
13	PENGECUALIAN	17
14	PERTANYAAN	18

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN	TAJUK LAMPIRAN
A	BORANG KEBENARAN MENGGUNAKAN TANAH MILIK
B	BORANG PINDAAN SPESIFIKASI
C	BORANG PERMOHONAN PKPN
D	BORANG PENGESAHAN DAN AKUAN PENERIMA PKPN
E	BORANG PERMOHONAN PERTUKARAN PESERTA PKPN
F	PLAT MAKLUMAT (BINA BAHARU)
G	LAPORAN PELAKSANAAN PROJEK-PROJEK KECIL SECARA GOTONG-ROYONG
H	BORANG PROFIL PENERIMA
I	LAPORAN PRESTASI PERBELANJAAN
J	LAPORAN PRESTASI PELAKSANAAN (BULANAN)
K	LAPORAN LENGKAP DAN SENARAI MUKTAMAD
L	PERAKUAN SERAHAN SIAP KERJA
M	KEAHLIAN DAN BIDANG TUGAS JAWATANKUASA PKPN

GARIS PANDUAN
PELAKSANAAN PROJEK KHAS PERUMAHAN NELAYAN

1. TUJUAN

1.1 Garis panduan ini adalah untuk menjelaskan berkaitan panduan pelaksanaan Projek Khas Perumahan Nelayan (PKPN) di bawah peruntukan khas Kementerian Kewangan Malaysia (MOF).

2. LATAR BELAKANG

2.1 PKPN merupakan usaha Kerajaan Persekutuan di bawah Bidang Keberhasilan Utama Negara (NKRA) bagi meningkatkan taraf hidup isi rumah berpendapatan rendah dengan membaik pulih rumah, membina rumah baharu dan mewujudkan penempatan semula nelayan dengan prasarana asas supaya golongan nelayan menikmati kualiti hidup yang lebih baik dan selesa.

2.2 Semasa Pembentangan Bajet 2012 pada 7 Oktober 2011, Kerajaan telah memperuntukkan sebanyak RM300 juta untuk melaksanakan PKPN bermula pada tahun 2012 sehingga 2014. Seterusnya pada tahun 2015, sejumlah RM159.9 juta telah diperuntukkan bagi meneruskan PKPN menjadikan jumlah keseluruhan program ini adalah sebanyak RM459.9 juta. Peruntukan tersebut disalurkan terus kepada Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM) sebagai agensi peneraju.

2.3 Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani (MOA) melalui Jawatankuasa Induk PKPN dipertanggungjawabkan untuk menimbang dan meluluskan permohonan PKPN. Agensi pelaksana yang dikenalpasti bagi melaksanakan program ini adalah terdiri daripada:

BIL	AGENSI PELAKSANA	PROGRAM PKPN	KUMPULAN SASAR
1.	LKIM	• Baik pulih rumah • Bina rumah baharu	• Nelayan laut • Nelayan darat Semenanjung
2.	Jabatan Perikanan Malaysia (DOF) LKIM	• Baik pulih rumah	• Nelayan darat Semenanjung
3.	Kementerian Pertanian dan Industri Makanan (MAFI)	• Baik pulih rumah	• Nelayan darat Sabah
4.	Kementerian Pemodenan Pertanian, Tanah Adat dan Pembangunan Wilayah (MANRED)	• Baik pulih rumah	• Nelayan darat Sarawak
5.	Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN)	• Penempatan semula nelayan	• Nelayan laut

3. OBJEKTIF

3.1 Objektif PKPN adalah untuk membantu golongan nelayan yang berkelayakan untuk membaik pulih rumah, membina rumah baharu dan membangunkan penempatan semula nelayan yang dilengkapi dengan prasarana asas supaya masyarakat nelayan dapat menikmati kualiti hidup yang lebih baik dan selesa.

4. SYARAT-SYARAT KELAYAKAN

4.1 Program PKPN adalah terbuka kepada golongan nelayan yang memenuhi syarat-syarat seperti berikut:

(i) Warganegara Malaysia berumur 18 tahun dan ke atas;

(ii) Ketua Isi Rumah (KIR) nelayan yang menjalankan aktiviti menangkap ikan sebagai sumber pendapatan utama;

(iii) Memiliki Kad Nelayan yang dikeluarkan oleh Jabatan Perikanan Malaysia atau Sabah; atau

Berdaftar sebagai nelayan darat dengan Jabatan Perikanan Malaysia; atau

Memiliki lesen vesel perikanan yang masih sah daripada Jabatan Perikanan Malaysia (bagi pemohon di Semenanjung Malaysia dan Sarawak) atau Jabatan Pelabuhan dan Dermaga (bagi pemohon di negeri Sabah); atau

Memiliki lesen perkakasan daripada Kerajaan Negeri (bagi pemohon di Semenanjung Malaysia) atau Jabatan Pertanian Sarawak (bagi pemohon di negeri Sarawak) atau Jabatan Perikanan Sabah atau Jabatan Laut (bagi pemohon di negeri Sabah).

4.2 Syarat tambahan bagi permohonan baik pulih adalah:

(i) Bantuan diberikan kepada pemohon yang mempunyai rumah yang uzur atau rosak disebabkan oleh bencana dan masih ekonomik untuk dibaiki;

(ii) Mendapat kebenaran untuk membaik pulih bagi kes menumpang tanah milik orang lain/tanah milik sebahagian/ tanah Kerajaan dengan mengemukakan Borang Kebenaran Menggunakan Tanah seperti di **Lampiran A**;

(iii) Permohonan baik pulih rumah boleh dipertimbangkan bagi nelayan yang telah menerima bantuan daripada agensi lain sekiranya skop kerja dan tempoh kerja adalah berlainan.

4.3 Syarat tambahan bagi permohonan bina rumah baharu adalah:

(i) tidak mempunyai rumah;

(ii) rumah yang didiami terlalu uzur dan tidak selamat didiami;

(iii) tidak ekonomik untuk dibaiki;

(iv) memiliki tanah sendiri (pemilikan penuh); atau

(v) pemilikan tanah sebahagian atau mendapat kebenaran menggunakan tanah daripada Tuan Tanah (tanah atas milik ibu/bapa/adik-beradik/saudara-mara yang mempuntai pertalian darah dengan pemohon atau tanah Kerajaan atau tanah wakaf) dengan mengemukakan Borang Kebenaran Menggunakan Tanah seperti di **Lampiran A**; dan

(vi) Kawasan yang ingin dibina perlu mempunyai kemudahan utiliti (elektrik dan air) sedia ada.

4.4 Syarat tambahan bagi permohonan Penempatan Semula Nelayan adalah:

(i) Berdaftar sebagai ahli Persatuan Nelayan; dan

(ii) Tidak memiliki rumah sendiri, menyewa, menumpang atau rumah sedia ada tidak selamat lagi untuk didiami.

5. KADAR BANTUAN

5.1 Program Baik Pulih Rumah

5.1.1 Membaik pulih rumah nelayan sedia ada dengan kos maksimum:

LOKASI	KADAR MAKSIMUM (RM/SEBUAH)
Semenanjung Malaysia	13,000
Sabah/Sarawak/WP Labuan	15,000

5.1.2 Tambahan maksimum RM2,000 di Semenanjung Malaysia dan RM3,000 di Sabah/Sarawak/WP Labuan boleh dipertimbangkan bagi kawasan pulau dan pedalaman yang tiada kemudahan pengangkutan sempurna.

5.2 Program Bina Rumah Baharu

5.2.1 Membina rumah baharu di atas tanah milik nelayan dengan kos maksimum:

LOKASI	KADAR MAKSIMUM (RM/SEBUAH)
Semenanjung Malaysia	56,000
Sabah/Sarawak/WP Labuan	68,000

5.2.2 Tambahan maksimum 10% daripada kos sebenar boleh dipertimbangkan bagi kawasan pulau dan pedalaman yang tiada kemudahan pengangkutan sempurna.

5.3 Program Penempatan Semula Nelayan

5.3.1 Kerajaan Persekutuan menyediakan peruntukan untuk membina rumah maksimum 300 unit di setiap lokasi dengan kos maksimum:

LOKASI	KADAR MAKSIMUM (RM/SEBUAH)
Semenanjung Malaysia	70,000
Sabah/Sarawak/WP Labuan	90,000

5.3.1 Peruntukan RM1 juta disediakan untuk membangunkan prasarana asas seperti dewan serbaguna, surau/rumah ibadah, gelanggang futsal, taman permainan, tadika, kedai dan lain-lain yang bersesuaian di setiap lokasi PSN.

5.3.3 Pembiayaan kos pembangunan PSN adalah seperti berikut:

KOMPONEN PEMBANGUNAN	
PERSEKUTUAN	**NEGERI**
• *Preliminaries* • Cerucuk dan kerja asas • Kerja bangunan • Kerja mekanikal dan elektrikal • *Consultation fee* • Prasarana Asas	• Penyediaan tapak • Penimbusan tanah • Kerja infrastruktur/utiliti

5.3.4 Komponen pecahan pembiayaan dan kos setiap PSN adalah tertakluk kepada lokasi kawasan penempatan dan kemampuan dana semasa Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri dengan kelulusan Jawatankuasa Induk PKPN.

5.3.5 Konsep pemilikan tertakluk kepada Kerajaan Negeri / Agensi pelaksana.

6. SKOP KERJA

6.1 Skop Kerja Baik Pulih Rumah

6.1.1 Kerja-kerja baik pulih yang dibenarkan adalah berdasarkan takrifan seperti berikut:

(i) Baik pulih komponen rumah asas
- Ruang utama, dapur, tiga bilik tidur, satu bilik air dan satu tandas

(ii) Baik pulih struktur rumah asas
- Dinding, lantai, struktur bumbung, atap, siling, pintu, tingkap, tangga, titian laluan rumah atas air untuk ke rumah dan lain-lain struktur rumah asas

(iii) Baik pulih kemasan asas
- Kerja-kerja mengecat dan plaster sahaja

(iv) Baik pulih kemudahan utiliti asas / saliran
- Sistem pembekalan air dan elektrik, tangki kumbahan dan perparitan

6.1.2 Manakala kerja-kerja baik pulih yang <u>tidak dibenarkan</u> adalah berdasarkan takrifan seperti berikut:

(i) Baik pulih binaan tambahan kepada struktur asas
- Contoh: pagar rumah, bangsal peralatan, anjung kenderaan, soyok / *awning* dan lain-lain binaan tambahan

(ii) Baik pulih kemasan rumah
- Contoh: lantai *(tile)*, plaster siling atau *wallpaper*

(iii) Baik pulih kelengkapan perkakasan elektrik dan perabot rumah

(iv) Baik pulih bagi tujuan hiasan rumah

6.2 Skop Kerja Bina Rumah Baharu

6.2.1 Bagi bina baharu rumah, reka bentuk dan komponen yang wajib dibina adalah:

(i) Keluasan lantai rumah tidak kurang 700 kaki persegi;

(ii) Satu ruang tamu, satu ruang dapur, tiga bilik tidur, satu bilik air dan satu tandas;

(iii) Parit perimeter / saluran keluar;

(iv) Kemudahan utiliti (air dan elektrik); dan

(v) Pembekalan lampu kalimantan, kipas siling dan sinki dapur.

6.2.2 Pelan dan spesifikasi rumah bina baharu boleh diubah suai (jika perlu) dengan mengambil kira perbezaan keperluan reka bentuk binaan, keperluan asas OKU dan budaya hidup masyarakat Orang Asli di Semenanjung Malaysia dan masyarakat Bumiputera di Sabah dan Sarawak dengan syarat berikut:

(i) tiada pertambahan kos walaupun berlaku pertambahan spesifikasi;

(ii) mendapat pengesahan pegawai teknikal bertauliah bahawa bahan binaan yang digunakan setara atau lebih tinggi kualitinya dan mendapat kelulusan LKIM. Borang Pindaan Spesifikasi Projek PKPN adalah seperti di **Lampiran B**.

6.2.3 Ujian tanah (soil investigation/soil test) dilakukan pada cadangan tapak bina baharu yang berisiko atas nasihat teknikal (tanah tambak/ paya/gambut/tanah liat lembut).

6.2.4 Sekiranya kontraktor gagal mematuhi spesifikasi yang telah ditetapkan, LKIM hendaklah membuat potongan bayaran yang bersesuaian atau tidak membuat sebarang bayaran bagi perolehan tersebut.

6.3 Skop Kerja Penempatan Semula Nelayan

6.3.1 Bagi PSN, reka bentuk dan komponen yang wajib dibina adalah:

(i) Konsep rumah secara kluster;

(ii) Keluasan lantai rumah tidak kurang 700 kaki persegi;

(iii) Satu ruang tamu, satu ruang dapur, tiga bilik tidur, satu bilik air dan satu tandas;

(iv) Parit Perimeter/Saluran keluar;

(v) Kemudahan utiliti (air dan elektrik); dan

(vi) Prasarana asas yang bersesuaian di setiap lokasi PSN

7. PERMOHONAN PKPN

7.1 Bagi permohonan PKPN, pemohon dikehendaki mengisi Borang Permohonan PKPN seperti di **Lampiran C** dengan menyertakan sesalinan dokumen-dokumen berikut:

(i) Kad Pengenalan/Sijil Kelahiran Ketua Isi Rumah dan Ahli Isu Rumah;

(ii) Gambar rumah pemohon (pelbagai sudut);

(iii) Sijil nikah (jika berkaitan); dan

(iv) Geran tanah (kecuali tanah Kerajaan); atau

(v) Borang Kebenaran Menggunkan Tanah seperti di **Lampiran A.**

8. VERIFIKASI KELAYAKAN PERMOHONAN

8.1 Semua permohonan yang diterima akan melalui proses siasatan dan verifikasi oleh pegawai LKIM/ Agensi yang dilantik oleh Kementerian.Untuk permohonan yang layak, pemohon hendaklah mengemukakan Borang Pengesahan dan Akuan Penerima PKPN seperti di **Lampiran D**.

8.3 Sebarang pertukaran/penggantian nama penerima hendaklah dirujuk kepada LKIM dengan mengemukakan permohonan mengikut format yang telah ditetapkan seperti di **Lampiran E.**

8.4 Agensi pelaksana perlu memastikan pelaksanaan PKPN mengikut syarat dan tempoh yang ditetapkan dalam Garis Panduan Pelaksanaan PKPN.

9. KAEDAH PELAKSANAAN DAN PEROLEHAN PROJEK

9.1 Pelaksanaan PKPN menggunakan khidmat kontraktor kelas G1

9.1.1 Pelaksanaan projek bina baharu/baik pulih berdasarkan peraturan kewangan yang sedang berkuatkuasa. Sebarang kelulusan khas daripada MOF (sekiranya ada) akan dimaklumkan kepada LKIM mengikut tahun pelaksanaan.

9.1.2 Kontraktor yang dilantik hendaklah berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB). Kontraktor yang dilantik DIWAJIBKAN mengambil insurans bagi melindungi pihak yang berkaitan daripada risiko yang mungkin berlaku.

9.1.3 kontraktor yang dilantik juga hendaklah menyediakan plat maklumat di tapak projek Bina Baharu seperti di **Lampiran F**.

9.1.4 Bagi projek lewat jadual, kotraktor hendaklah mengemukakan permohonan lanjut kepada LKIM. *Extension Of Time* (EOT) yang diluluskan oleh *Superintendent Officer* (SO) perlu dimaklumkan kepada Kementerian.

9.1.5 Bayaran gantirugi ditetapkan (LAD) akan dikenakan bagi projek yang melebihi tempoh siap projek.Kadar LAD ditentukan oleh SO mengikut tatacara projek Kerajaan sedia ada.

9.1.6 Perakuan Siap Kerja/ Penerimaan Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) untuk bina baharu adalah selama 6 bulan dan kerja baik pulih adalah selama 1 bulan.

9.2 Pelaksanaan PKPN secara gotong-royong

9.2.1 Kaedah gotong-royong juga boleh dilaksanakan selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan (1PP), Kaedah Perolehan Kerajaan (PK) 2.1

dan garis panduan pelaksanaan gotong-royong yang diluluskan Lembaga Perolehan Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani atau peraturan kewangan yang sedang berkuatkuasa.

9.2.2 Agensi pelaksana yang dilantik adalah agensi penyelaras yang akan bertanggungjawab sepenuhnya dalam semua proses dan peringkat sehinggalah kepada pengesahan siap kerja, pengesahan bayaran Elaun Sagu Hati kepada ahli-ahli yang terlibat dalam gotong-royong tersebut.

9.2.3 Agensi Pelaksana juga perlu menyediakan laporan kepada MOF bagi setiap separuh tahun pertama dan kedua (sebelum 31 Julai dan 31 Januari tahun berikutnya seperti borang di **Lampiran G** (PK 2.1, Lampiran 2.25).

9.3 Peruntukan PKPN yang tidak dapat dibelanjakan mesti dikembalikan kepada akaun PKPN LKIM.

10. PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

10.1 Agensi Pelaksana hendaklah memantau pelaksanaan projek oleh kontraktor dan memastikan projek siap mengikut jadual serta kontrak yang ditetapkan.

10.2 Pemantauan dan pelaporan dilaksanakan melalui:

Agensi/ Kementerian	**Tindakan**
Agensi Pelaksana	Mengambil gambar rumah **sebelum, semasa dan selepas** pelaksanaan seperti di **Lampiran H.**

Agensi/ Kementerian	Tindakan
	Mengemukakan laporan lengkap secara bulanan seperti di **Lampiran I, J, K.** Mengemukakan borang penyerahan rumah kepada penerima seperti di **Lampiran L.**
Kementerian	Melaporkan status pelaksanaan kepada pihak JKI PKPN MOA secara berkala. Membuat lawatan pemantauan secara berkala/rawak bagi pengesahan prestasi projek. Merekodkan maklumat yang diterima daripada pihak agensi.

10.3 Projek Bina Baharu yang telah siap hendaklah diserahkan segera kepada penerima bantuan.

10.4 Sebarang majlis rasmi melibatkan PKPN perlu mendapatkan kebenaran daripada Kementerian.

10.5 Sekiranya pelaksanaan PKPN tidak mematuhi tatacara pelaksanaan yang telah ditetapkan, tindakan punitif/penalti boleh dikenakan terhadap agensi pelaksana tertakluk kepada pertimbangan Kementerian.

11. JAWATANKUASA PEMANTAUAN PKPN

11.1 Jawatankuasa PKPN yang terlibat adalah seperti berikut:

(i) Jawatankuasa Induk PKPN;

(ii) Jawatankuasa Pelaksana dan Pemantauan PKPN Peringkat Agensi Pelaksana; dan

(iii) Jawatankuasa Kecil Pelaksana dan Pemantauan PKPN Peringkat Negeri

11.2 Keahlian dan bidang tugas setiap jawatankuasa berkaitan adalah seperti di **Lampiran M**.

12. PEMAKAIAN DAN TARIKH KUATKUASA

12.1 Pemakaian Garis Panduan Pelaksanaan PKPN ini berkuatkuasa mulai **1 April 2019**. Oleh yang demikian, Garis Panduan Pelaksanaan PKPN Bilangan 2 Tahun 2016 adalah **DIBATALKAN**.

12.2 Semua Agensi Pelaksana yang dilantik dikehendaki mematuhi sepenuhnya arahan berkenaan.

13. PENGECUALIAN

13.1 Sebarang pengecualian daripada mana-mana peruntukan dalam Garis Panduan ini hendaklah dirujuk kepada Bahagian Industri Tanaman, Ternakan dan Perikanan, MOA bagi mendapat pertimbangan dan kelulusan Pegawai Pengawal MOA.

14. PERTANYAAN

14.1 Sebarang pertanyaan mengenai pelaksanaan PKPN, sila hubungi:

Bahagian Industri Tanaman, Ternakan dan Perikanan
Kementerian Pertanian & Industri Asas Tani
Aras 11, Wisma Tani, No. 28, Persiaran Perdana
Presint 4, 62624 Putrajaya

No. Tel: 03-88701339 No. Faks: 03-88886903
Website: www.moa.gov.my

DATO' MOHD SALLEHHUDDIN BIN HASSAN
KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI
MALAYSIA
02 APRIL 2019

LAMPIRAN A

BORANG KEBENARAN MENGGUNAKAN TANAH MILIK BAGI MELAKSANAKAN PROJEK KHAS PERUMAHAN NELAYAN KEMENTERIAN PERTANIAN & INDUSTRI ASAS TANI

KEBENARAN INI telah diberikan pada ..... haribulan .....

tahun ..... oleh .....
(*nama pemilik tanah)

No. K/P .....(selepas ini disebut "Pemilik") sebagai satu

pihak kepada .....
(nama pemohon yang mengguna tanah)

No. K/P: ..... (selepas ini disebut "Peserta") sebagai pihak yang satu lagi melibatkan tanah Lot ..... Tempat ..... Mukim ..... Daerah..... Negeri ..... (selepas ini disebut "Tanah").

MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERSETUJUI seperti berikut:

1. Pemilik dengan ini memberi kebenaran kepada Agensi atau Badan atau Persatuan atau Jawatankuasa yang dilantik oleh Kerajaan Persekutuan untuk membina baharu/membaik pulih rumah di bawah Projek Khas Perumahan Nelayan di atas Tanah tersebut **(sesalinan Geran Tanah disertakan bagi tujuan bina baharu sahaja)**.

2. Pemilik dengan ini memberi kebenaran kepada Peserta untuk menduduki rumah di bawah Projek Khas Perumahan Nelayan setelah siap pembinaan/pembaikan di atas Tanah tersebut untuk tempoh sekurang-kurangnya ..... **tahun bermula daripada tarikh penyerahan rumah.**

3. Kebenaran dan persefahaman ini adalah berkekalan sepanjang tempoh seperti tertulis di atas dan tidak boleh dibatalkan tanpa persetujuan kedua-dua pihak.

**Sekiranya pemilik tanah melebihi seorang, silakan gunakan helaian tambahan dengan tandatangan serta persetujuan pemilik bersama.*

4. Pemilik berharap waris, penerima pusaka, pentadbir dan wasi Pemilik juga perlu menghormati kebenaran ini.

5. Peserta hendaklah dalam tempoh menduduki rumah tersebut tidak melakukan apa-apa jua bentuk penambahan kepada rumah asal di bawah Projek Khas Perumahan Nelayan kecuali dengan kebenaran Pemilik.

PADA MENYAKSIKAN KEBENARAN INI DIBERIKAN pihak-pihak terlibat telah menurunkan tandatangan mereka masing-masing pada hari, bulan dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani oleh Pemilik :

.....) (tandatangan)

No. K/P: .....)

Pada ..... hari bulan ..... tahun .....)

Ditandatangani oleh Peserta :

.....) (tandatangan)

No. K/P: .....)

Pada ..... hari bulan ..... tahun .....)

dan disaksikan oleh:

.....) (tandatangan)

Nama Saksi: .....)

Jawatan: .....)

(cop rasmi)

No. K/P: .....)

Pada ..... hari bulan ..... tahun .....)

Nota : Baik Pulih

1. Saksi adalah sama ada Pegawai Perikanan Daerah/ Negeri atau Penghulu/ Ketua Kampung.

Nota: Bina Baharu

1. Geran pemilikan tanah bersama hendaklah mendapatkan persetujuan semua pemilik.
2. Bagi tujuan Bina Baharu, saksi adalah sama ada Pegawai Daerah/Pentadbir Tanah Daerah/Diwakilkan kuasa secara bertulis oleh Pegawai Daerah/Pentadbir Tanah.

LAMPIRAN B

BORANG PINDAAN SPESIFIKASI
PROJEK KHAS PERUMAHAN NELAYAN (PKPN)
KEMENTERIAN PERTANIAN & INDUSTRI ASAS TANI

NEGERI : _____ DAERAH : _____

BIL.	NAMA PENERIMA	PERUBAHAN/PINDAAN	JENIS* (K/M)	JUSTIFIKASI PERUBAHAN

**DIPERAKU OLEH :

.....
NAMA :
JAWATAN :
TARIKH :

***DILULUSKAN OLEH :

.....
NAMA :
JAWATAN :
TARIKH :

Nota :
1.* Jenis perubahan; K = Kecil, M = Major (melibatkan struktur rumah).
2. **Perakuan pindaan oleh Pegawai Teknikal Bertauliah.
3. ***Kelulusan oleh Pegawai Agensi Pelaksana.
4. Sila gunakan lampiran tambahan jika ruangan tidak mencukupi.

LAMPIRAN C
(Borang ini diberi percuma)

KEMENTERIAN PERTANIAN
DAN INDUSTRI ASAS TANI

BORANG PERMOHONAN
PROJEK KHAS PERUMAHAN NELAYAN

KATEGORI BANTUAN
(Sila tandakan ✓)

☐ BAIK PULIH RUMAH ☐ BINA BAHARU RUMAH

---

1. BUTIRAN PEMOHON
(Ketua Isi Rumah sahaja)

(gambar)

i) Nama Pemohon (seperti Kad Pengenalan) : _____

_____

ii) No. Kad Pengenalan (Baru) : _____

iii) Umur : _____

iv) Alamat Lengkap : _____

_____

(v) Negeri : _____

(vi) Daerah : _____

(vii) Kampung : _____

(viii) Pengkalan : _____

(ix) Poskod : _____

(x) Dewan Undangan Negeri DUN : _____

(xi) Parlimen : _____

(xii) No. Telefon Rumah : _____

(xiii) No. Telefon Bimbit : _____

(xiv) No. Ahli PNK : _____

(xv) No. Kad Nelayan : _____

(xvi) Penerima ESH : _____

2. STATUS PEKERJAAN

i) Tetap (bergaji bulanan) ☐ Ya ☐ Tidak

Jika **Ya**, sila nyatakan : RM _____

ii) Sebagai Nelayan ☐ Nelayan Laut ☐ Nelayan Darat

iii) Bilangan hari menangkap ikan sebulan : _____

iv) Pekerjaan semasa ☐ Pemilik Bot / No. Vesel : _____

☐ Awak-awak

(v) Pendapatan Bulanan

(a) Hasil daripada menangkap ikan : RM _____

(b) Pendapatan isi rumah : RM _____

3. TAHAP PENDIDIKAN

i) Tahap Pendidikan

☐ Sekolah Rendah

☐ Sekolah Menengah

☐ Kolej / Universiti

☐ Tidak Bersekolah

4. BUTIRAN ISI RUMAH

BIL	PERTALIAN	NAMA	NO. KAD PENGENALAN	UMUR
i)	Isteri	1. 2. 3.		
ii)	Anak	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.		
iii)	Lain-lain (pertalian keluarga)	1. 2. 3. 4.		

5. BUTIRAN TEMPAT KEDIAMAN

(Sertakan gambar rumah pemohon di **LAMPIRAN I**)

i) Pemilikan Rumah

- ☐ Rumah Sendiri
- ☐ Lain-lain
  Nyatakan : _____

ii) Bilangan Bilik Tidur

- ☐ 1 Bilik
- ☐ 2 Bilik
- ☐ 3 Bilik
- ☐ Tiada Bilik

iii) Jenis Rumah

- ☐ Rumah atas darat
- ☐ Rumah atas air

6. BUTIRAN TANAH

- ☐ Tanah Sendiri
- ☐ Tanah Pusaka
- ☐ Tanah TOL
- ☐ Tanah Rizab Kerajaan / Sungai
- ☐ Lain-lain
  Nyatakan :

7. BANTUAN YANG DIPOHON

BIL	KOMPONEN	ANGGARAN KOS (RM)

* Kadar bantuan **baik pulih rumah** yang dicadangkan adalah **RM13,000 bagi Semenanjung Malaysia** dan **RM15,000 bagi / Sarawak / WP Labuan**

* Anggaran kos dan komponen bagi bantuan baik pulih **boleh berubah berdasarkan kepada penilaian Pegawai Teknikal LKIM Negeri**

* Kadar bantuan bina baharu yang dicadangkan adalah **RM40,000 bagi Semenanjung Malaysia** dan **RM50,000 bagi Sabah / Sarawak / WP Labuan**

---

8. PERAKUAN

AMARAN

"Mana-mana yang mengemukakan pertanyaan atau akuan yang mempunyai butiran matan yang palsu adalah melakukan suatu kesalahan di bawah Seksyen 18 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 dan jika disabit kesalahan boleh dihukum penjara tidak melebihi 20 tahun dan denda tidak kurang lima kali ganda jumlah / nilai butiran yang palsu atau pun sepuluh ribu ringgit (RM10,000) yang mana lebih tinggi".

Akuan Bersumpah

Saya ..... dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa.....dan saya membuat akuan ini dengan kepercayaan bahawa akuan ini adalah benar, dan menurut kuasa peruntukan Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan sesungguhnya diakui oleh
yang tersebut namanya di atas .....
di .....
di dalam negeri .....
pada ....., 20.....

Di hadapan saya,

.....
(Tandatangan Hakim
Mahkamah Sesyen, Masjistret,
Pesuruhjaya Sumpah
atau natori awam)

Pengesahan dan sokongan ini ke atas nama peserta seperti berikut :
Nama : .....
Kad Pengenalan : .....

9. PENGESAHAN PNK/ KETUA DAERAH PERIKANAN

Ulasan oleh Pengurus Besar PNK / Wakil

_____

_____

_____

_____

_____

Tandatangan :
Nama :
Jawatan :
Tarikh :
Cop :

---

10. PENGESAHAN LKIM NEGERI/ PENGARAH PERIKANAN NEGERI

Ulasan oleh Pengarah LKIM Negeri

_____

_____

_____

_____

_____

Tandatangan :
Nama :
Jawatan :
Tarikh :
Cop :

LAMPIRAN D

BORANG PENGESAHAN DAN

AKUAN PENERIMA PROJEK KHAS PERUMAHAN NELAYAN (PKPN)

KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI

Adalah saya mengakui bahawa maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang dikemukakan untuk tujuan permohonan/penerimaan bantuan di bawah Projek Khas Perumahan Nelayan, Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani bagi projek *Bina Baharu/Baik Pulih rumah bernilai RM ..... di daerah ....., negeri ..... pada tahun ..... adalah benar dan mengikut kelayakan serta dasar yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani.

Saya faham bahawa: –

(a) Sekiranya saya memberikan atau menggunakan apa-apa dokumen yang mengandungi maklumat atau butiran yang palsu dan silap dengan niat untuk memperdayakan bagi kepentingan dan keuntungan peribadi saya boleh didakwa di bawah Seksyen 18 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 yang mana disabitkan oleh Mahkamah saya boleh dikenakan hukuman penjara selama tempoh tidak melebihi 20 tahun dan denda lima (5) kali nilai suapan/nilai pemalsuan atau RM10,000.00 mengikut mana-mana yang lebih tinggi;

(b) Sekiranya saya menipu atau menggunakan apa-apa dokumen dengan niat menipu, saya boleh didakwa di bawah Seksyen 420 dan 468 Kanun Keseksaan yang mana jika disabitkan saya boleh dikenakan hukuman penjara selama tempoh tidak kurang dari satu (1) tahun dan tidak melebihi 10 tahun serta denda (Seksyen 420) dan tidak melebihi tujuh (7) tahun dan denda (Seksyen 468);

(c) akan patuh kepada sebarang arahan yang dikeluarkan oleh Kerajaan dan undang-undang negara yang dikuatkuasakan;

(d) tidak akan campur tangan serta mempengaruhi kontraktor dengan mengubah spesifikasi semasa proses pembinaan rumah dijalankan;

(e) hanya akan menduduki rumah PKPN selepas pegawai teknikal melakukan pengesahan dan penyerahan rumah secara rasmi dilakukan;

(f) tidak akan membuat sebarang tuntutan selepas penyerahan pemilikan rumah PKPN;

(g) akan sentiasa menghargai serta memastikan rumah dalam keadaan bersih, kemas dan selamat sebagai suatu tempat kediaman; dan

(h) tidak akan menjual tapak atau rumah PKPN dalam tempoh 10 tahun selepas menerima bantuan.

Saya sesungguhnya faham dan bertanggungjawab dengan segala maklumat yang saya berikan bagi menyertai program ini. Sekiranya terbukti saya melanggar mana-mana perkara (a) hingga (h), pihak Kerajaan berhak mengambil tindakan yang sewajarnya terhadap saya.

Tandatangan Peserta :.....

Nama :.....

No. Kad Pengenalan :.....

Tarikh :.....

Tandatangan Saksi :.....
(Pengerusi PNK)

Nama :.....

No. Kad Pengenalan :.....

Tarikh :.....

**Potong mana yang tidak berkenaan.*

LAMPIRAN E

BORANG PERMOHONAN PERTUKARAN PESERTA
PROJEK KHAS PERUMAHAN NELAYAN (PKPN)
KEMENTERIAN PERTANIAN & INDUSTRI ASAS TANI

NEGERI : _____ DAERAH : _____

BIL.	NAMA PENERIMA ASAL	NO. K/P	ALAMAT	JENIS BANTUAN	NAMA PESERTA GANTI	NO. K/P	ALAMAT	JENIS BANTUAN	JUSTIFIKASI PERTUKARAN PESERTA

*DIPERAKU OLEH:

.....
NAMA :
JAWATAN :
TARIKH :

**DILULUSKAN OLEH:

.....
NAMA :
JAWATAN :
TARIKH :

Nota :
1.*Perakuan oleh Agensi Pelaksana.
2. **Kelulusan oleh MOA.
3. Sila gunakan lampiran tambahan jika ruangan tidak mencukupi.

LAMPIRAN F

PLAT MAKLUMAT

PROJEK KHAS PERUMAHAN NELAYAN (PKPN)

KEMENTERIAN PERTANIAN & INDUSTRI ASAS TANI

30 cm

22 cm

PROJEK KHAS PERUMAHAN NELAYAN

TAHUN _____

KEMENTERIAN PERTANIAN & INDUSTRI ASAS TANI

NAMA PENERIMA :

NAMA KONTRAKTOR :

TARIKH BINA :

TARIKH SIAP :

AGENSI PELAKSANA :

- **TULISAN : ARIAL**
- **WARNA PAPAN : BIRU BENDERA MALAYSIA**
- **WARNA TULISAN : PUTIH**
- **HARGA :**
  - **TIDAK MELEBIHI RM100.00 BAGI SABAH DAN SARAWAK**
  - **TIDAK MELEBIHI RM80.00 BAGI SEM. MALAYSIA**

Nota :

1. Kos plat telah termasuk di dalam kos rumah.
2. Plat maklumat hendaklah dipasang di dinding luar rumah.

LAMPIRAN G

LAPORAN PELAKSANAAN PROJEK-PROJEK KECIL SECARA GOTONG ROYONG BAGI TEMPOH ..... HINGGA ..... TAHUN 20 .....

***SEPARUH TAHUN PERTAMA/SEPARUH TAHUN KEDUA**

NAMA AGENSI:

MAKSUD BEKALAN/PEMBANGUNAN:

BIL	NAMA PROJEK	LOKASI	PENERAJU PROJEK**	TARIKH MULA	TARIKH SIAP	KOS PROJEK (RM)
JUMLAH						

CATATAN :

Laporan ini hendaklah dikemukakan kepada Pegawai Pengawal bagi separuh tahun pertama (Januari hingga Jun) sebelum 31 Julai dan separuh tahun kedua (Julai hingga Disember) sebelum 31 Januari bagi tahun berikutnya.

*Potong yang mana tidak berkaitan.
**Nyatakan Pihak Peneraju Projek sama ada JKKK atau Jawatankuasa Kemajuan Mukim/ Badan/ Pertubuhan/ Persatuan/ Badan-badan Bukan Kerajaan (NGO).

LAMPIRAN H

BORANG PROFIL PESERTA
PROJEK KHAS PERUMAHAN NELAYAN (PKPN)
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI

TAHUN: .....

NEGERI: ..... DAERAH: .....

(*BINA BAHARU/BAIK PULIH)

A. MAKLUMAT PENERIMA

NAMA: .....

NO. KAD PENGENALAN: ..... UMUR: .....

ALAMAT: .....

..... KOORDINAT GPS: N ..... S .....

PEKERJAAN: ..... PENDAPATAN: RM ..... sebulan

STATUS: Bujang/ Berkahwin/ Duda/ Janda BIL. AHLI ISI RUMAH ..... orang

KONTRAKTOR: .....

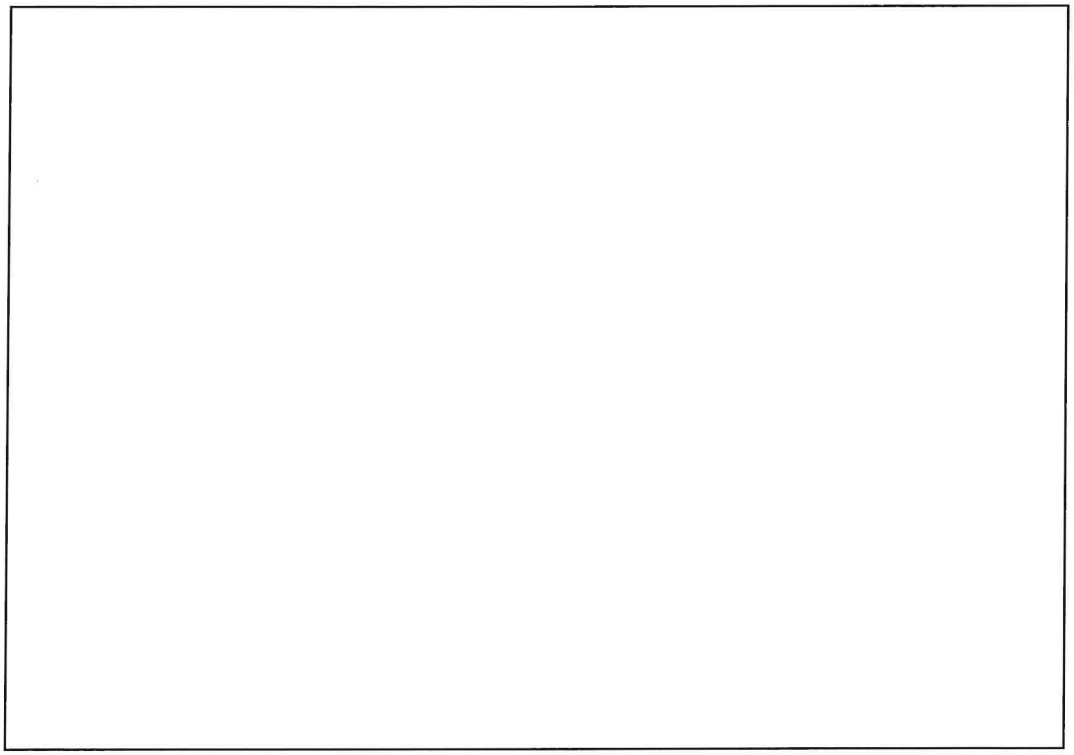
TARIKH MULA: ..... TARIKH SIAP: .....

B. GAMBAR RUMAH PENERIMA

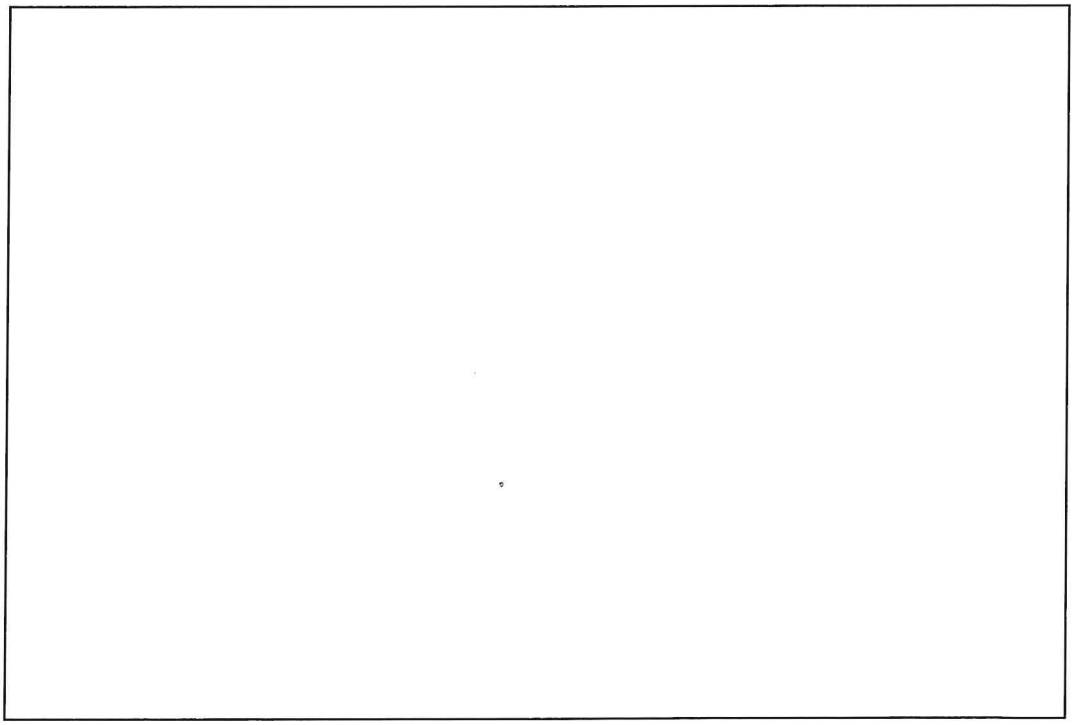
i. GAMBAR SEBELUM

*Potong mana yang tidak berkenaan.

ii. GAMBAR SEMASA



iii. GAMBAR SELEPAS



LAMPIRAN I

LAPORAN PRESTASI BULANAN PELAKSANAAN PROJEK KHAS PERUMAHAN NELAYAN (PKPN)
KEMENTERIAN PERTANIAN & INDUSTRI ASAS TANI

SEHINGGA .....

Bahagian/Jabatan/Agensi :
Program :

BIL.	NEGERI	AGENSI PELAKSANA	PERUNTUKAN (RM)	JUMLAH PROJEK	STATUS PROJEK												PRESTASI PERBELANJAAN		RAKTOR BIL.
					DALAM PENYEDIAAN			TELAH DITAWARKAN			STATUS PELAKSANAAN								
					BIL. PROJEK		KOS PROJEK (RM)	BIL. PROJEK		KOS PROJEK (RM)	DALAM PELAKSANAAN			SUDAH SIAP			(RM)	%	
					BB	BP		BB	BP		BIL. PROJEK BB	BIL. PROJEK BP	KOS PROJEK (RM)	BIL. PROJEK BB	BIL. PROJEK BP	KOS PROJEK (RM)			
1	PERLIS																		
2	KEDAH																		
3	P.PINANG																		
4	PERAK																		
5	SELANGOR																		
6	N.SEMBILAN																		
7	MELAKA																		
8	JOHOR																		
9	PAHANG																		
10	TERENGGANU																		
11	KELANTAN																		
12	SABAH																		
13	SARAWAK																		
14	W.P. LABUAN																		
	JUMLAH																		

LAMPIRAN J

LAPORAN PERATUSAN PRESTASI BULANAN PELAKSANAAN
PROJEK KHAS PERUMAHAN NELAYAN (PKPN)
KEMENTERIAN PERTANIAN & INDUSTRI ASAS TANI

SEHINGGA .....

BIL.	NEGERI / DAERAH/DAERAH KECIL	BILANGAN PROJEK	PERATUS PELAKSANAAN (%)							BILANGAN PROJEK	PERATUS PELAKSANAAN (%)						
		BINA BAHARU	100	90-99	75-89	50-74	25-49	25 KE BAWAH	BELUM MULA	BAIK PULIH	100	90-99	75-89	50-74	25-49	25 KE BAWAH	BELUM MULA
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
	JUMLAH																

LAMPIRAN K

SENARAI PENERIMA MUKTAMAD
PROJEK KHAS PERUMAHAN NELAYAN (PKPN)
KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI ASAS TANI
BAGI TAHUN .....

BIL.	NAMA KIR	NO. K/P	KAUM	*STATUS KIR	ALAMAT	KOORDINAT GPS	NEGERI	DAERAH	PARLIMEN	DUN	AGENSI PELAKSANA	JENIS BANTUAN				JUMLAH KOS (RM)	STATUS PELAKSANAAN			TARIKH MULA	TARIKH SIAP	KONTRAKTOR	STATUS BAYARAN	CATATAN
												Individu		RH Panjang			BM	DP (% PELAKSANAAN) dropdowm list	SS					
												BB	BP	BB	BP									
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								

****DISEDIA DAN DISAHKAN OLEH :**

.....
NAMA :
JAWATAN :
COP JABATAN :
TARIKH :

*****DIPERAKU OLEH:**

.....
NAMA :
JAWATAN :
COP JABATAN :
TARIKH :

Nota:
1. *STATUS KIR: a. Berkahwin
b. Ibu / Bapa Tunggal
c. Ibu / Bapa Tunggal OKU
d. OKU
e. Warga emas (65 tahun ke atas)

Tandakan **(a) / (b) / (c) / (d) / (e)** mana-mana yang berkaitan.

2. ** Disedia dan disahkan oleh Pejabat Daerah/Agensi Pelaksana.

3. *** Perakuan oleh Pengerusi *Focus Group* Daerah/Negeri/Kementerian penyelaras/PPN Penyelaras/UPEN.

BB = Bina Baharu
BP = Baik Pulih
BM = Belum Mula
DP = Dalam Pelaksanaan
SS = Sudah Siap

LAMPIRAN L

KEMENTERIAN PERTANIAN & INDUSTRI ASAS TANI

PERAKUAN SERAHAN SIAP KERJA

PROJEK KHAS PERUMAHAN NELAYAN (PKPN)

Adalah diperakui bahawa kerja baikpulih / bina baru rumah seperti di bawah telah disiapkan dengan sempurna.

Nama Penerima	
No Kad Pengenalan	
Alamat Rumah	
Tarikh CPC	

....

(Tandatangan Pelaksana / Kementerian) (Tandatangan Penerima)

Nama : Nama :

Tarikh: Tarikh:

.....

(Tandatangan Saksi*)

Nama :

Tarikh:

*Pengurusan Kampung / Pejabat LKIM Negeri / ICU / Pejabat Daerah

LAMPIRAN M

JAWATANKUASA PEMANTAUAN PKPN

I. Jawatankuasa Induk PKPN

Pengerusi:

Ketua Setiausaha

Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani

Pengerusi Gantian:

Timbalan Ketua Setiausaha (Pembangunan)

Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani

atau

Setiausaha Bahagian

Bahagian Industri Tanaman, Ternakan dan Perikanan

Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani

Keahlian:

Ahli Jawatankuasa Tetap:

a. Ketua Pengarah LKIM
b. Ketua Pengarah Jabatan Perikanan Malaysia
c. SUB Industri Tanaman, Ternakan dan Perikanan, MOA
d. SUB Dasar dan Perancangan Strategik, MOA
e. SUB Pembangunan, MOA
f. SUB Kewangan, MOA
g. Pengarah Bahagian Pengairan dan Saliran Pertanian, MOA
h. Wakil Kementerian Kewangan
i. Wakil Kementerian Pertanian dan Industri Makanan Sabah
j. Wakil Kementerian Pemodenan Pertanian, Tanah Adat dan Pembangunan Wilayah Sarawak
k. Wakil Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri
l. Wakil Unit Penyelarasan Pelaksanaan, Jabatan Perdana Menteri
m. Wakil Jabatan Kerja Raya

Ahli Jawatankuasa Bukan Tetap:

a. Wakil Unit Audit Dalam, MOA
b. Wakil Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) berkaitan
c. Wakil Jabatan Pertanian Sarawak
d. Wakil Jabatan Perikanan Sabah
e. Wakil Jabatan Perumahan Negara, KPKT

Urusetia

Cawangan Perikanan, Bahagian ITTP, MOA

Bidang Tugas

a. Mempertimbang dan meluluskan strategi dan pelaksanaan PKPN;
b. Meneliti dan mengesahkan laporan kemajuan fizikal dan laporan kewangan PKPN;
c. Mempertimbang dan meluluskan senarai permohonan baik pulih dan bina baru PKPN; dan
d. Mempertimbang dan meluluskan permohonan Penempatan Semula Nelayan daripada Kerajaan Negeri.

Kekerapan Mesyuarat

Mesyuarat Jawatankuasa Induk PKPN perlu diadakan setiap suku tahun atau mengikut keperluan.

II. Jawatankuasa Pelaksana dan Pemantauan PKPN Peringkat Agensi Pelaksana

Pengerusi:

Ketua Pengarah Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia

Setiausaha Tetap MANRED – (Nelayan Darat)

Setiausaha Tetap MAFI – (Nelayan Darat)

Pengerusi Gantian:

Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan) Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia

Timbalan Setiausaha Tetap MANRED – (Nelayan Darat)

Timbalan Setiausaha Tetap MAF – (Nelayan Darat)

Keahlian:

Ahli Jawatankuasa Tetap

a. Pengarah Pembangunan Masyarakat dan Pertubuhan Nelayan, LKIM
b. Pengarah Bahagian Perancangan dan Pembangunan, LKIM
c. Pengarah Bahagian Kewangan dan Akaun, LKIM
d. Pengarah Bahagian Kejuruteraan, LKIM
e. Pengarah LKIM Negeri
f. Pengarah Bahagian Pengembangan dan Pemindahan Teknologi, DOF
g. Pengarah Bahagian Kejuruteraan, DOF
h. Lembaga Pertubuhan Peladang
i. Wakil Bahagian Industri Tanaman, Ternakan dan Perikanan, MOA

Urusetia

Seksyen Perumahan Nelayan, Bahagian PMN, LKIM

Bidang Tugas

a. Merancang dan menambahbaik strategi dan pelaksanaan PKPN;
b. Meneliti dan mengesahkan laporan kemajuan fizikal dan laporan kewangan PKPN;
c. Mempertimbang dan meluluskan senarai permohonan baik pulih dan bina baru PKPN; dan

d. Mempertimbang dan meluluskan permohonan Penempatan Semula Nelayan daripada Kerajaan Negeri.

III. Jawatankuasa Kecil Pelaksana dan Pemantauan PKPN Peringkat Negeri

Pengerusi

Pengarah LKIM Negeri

Pengerusi Gantian

Timbalan Pengarah LKIM Negeri

Keahlian

Ahli Jawatankuasa Tetap

a. Pengarah DOF Negeri
b. Bahagian Kejuruteraan, DOF Negeri
c. Bahagian Kewangan, DOF Negeri
d. Bahagian Pengembangan dan Pemindahan Teknologi, DOF Negeri
e. Wakil DOF Daerah (yang terlibat)
f. Bahagian Kejuruteraan, LKIM Negeri
g. Bahagian Kewangan, LKIM Negeri
h. Wakil LKIM Daerah (yang terlibat)
i. Pengurus Besar Persatuan Nelayan Kawasan atau peneraju projek
j. Wakil Pembangunan Masyarakat dan Pertubuhan Nelayan, LKIM
k. Pengarah Bahagian Perancangan dan Pembangunan, LKIM
l. Pengarah Bahagian Kewangan dan Akaun, LKIM
m. Pengarah Bahagian Kejuruteraan, LKIM

Jemputan

a. Bahagian Pengembangan dan Pemindahan Teknologi, DOF
b. Pengarah Bahagian Kejuruteraan, DOF
c. Lembaga Pertubuhan Peladang

Urusetia

Bahagian PMN, LKIM Negeri

Bidang Tugas

a. Menyelaras dan memantau pelaksanaan kerja-kerja pembaikan dan bina baharu berdasarkan ketetapan garis panduan;

b. Memperaku skop / spesifikasi, anggaran kos dan komponen kerja yang disediakan oleh Pegawai Teknikal;

c. Memperaku bahan binaan yang disahkan oleh Pegawai Teknikal di tapak projek sebelum kerja dimulakan;

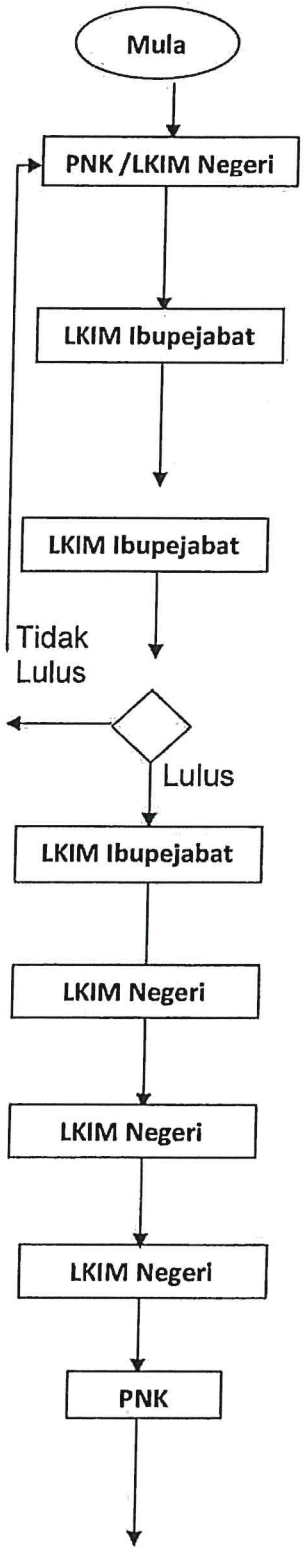
d. Memperaku Sijil Perakuan Kesempurnaan Siap Projek yang disyorkan oleh Pegawai Teknikal sebelum bayaran dibuat;

e. Mempertimbang dan meluluskan perubahan komponen baik pulih dan bina baharu rumah nelayan serta perubahan ke lokasi baharu tanpa melibatkan penggantian peserta dan penambahan kos asal yang telah diluluskan oleh JKI PKPN; dan

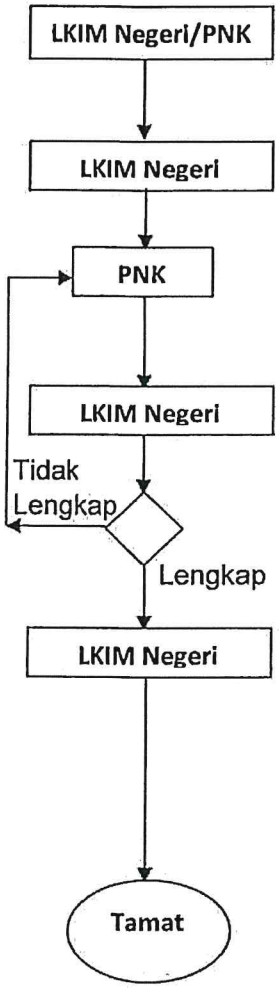
f. Bertanggungjawab menyediakan rekod prestasi projek.

Carta Aliran Kerja 1

Menguruskan Permohonan PKPN Baik Pulih dan Bina Baharu

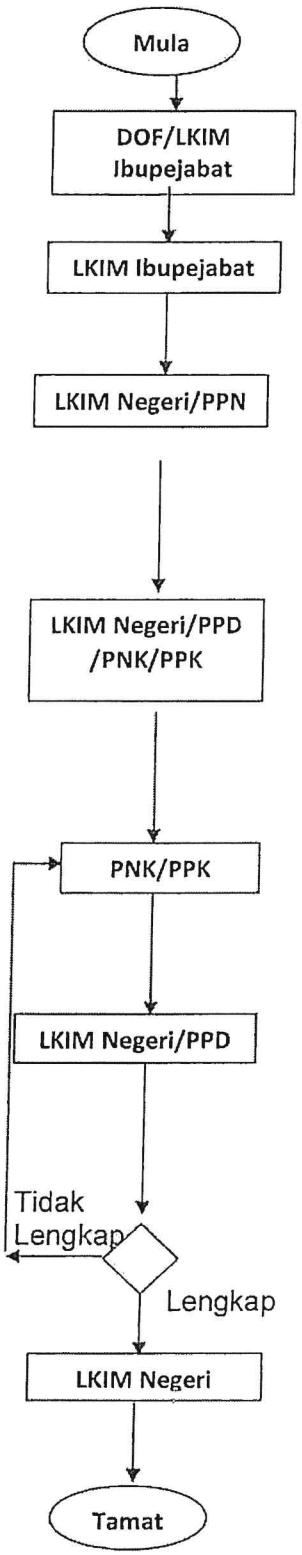


PNK /LKIM Negeri	Menerima permohonan yang lengkap daripada PNK/LKIM Negeri melalui Sistem Pendaftaran Dan Pelaksanaan Perumahan Nelayan (SP3N)	1 Hari
LKIM Ibupejabat	Sediakan senarai permohonan dan kertas pembentangan permohonan untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Induk PKPN di peringkat Kementerian	3 Hari
LKIM Ibupejabat	Membentang dan mendapatkan kelulusan permohonan dari JKI PKPN yang bersidang 3bulan sekali	1 Bulan
Tidak Lulus / Lulus	Lulus/Tidak Lulus	
LKIM Ibupejabat	Salur peruntukan dan senarai nama ke LKIM Negeri	5 Hari
LKIM Negeri	Menyedia dan mengesahkan skop kerja pembaikan dan bina baharu rumah nelayan	1 Minggu
LKIM Negeri	Menentukan jumlah bilangan yang perlu dibaikpulih dan bina baharu di setiap Fasa	3 Hari
LKIM Negeri	Melantik PNK sebagai Peneraju Projek	1 Hari
PNK	Pelaksanaan pembaikan dan bina baharu secara gotong royong sehingga siap sepenuhnya	2 Minggu



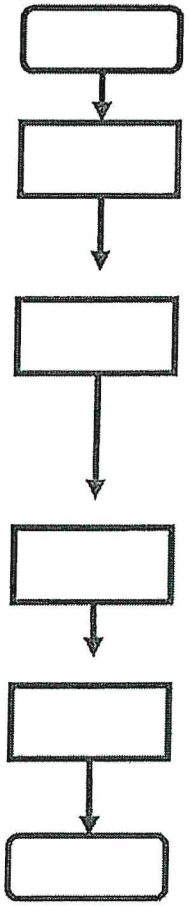
LKIM Negeri/PNK	Memantau projek sehingga siap dan melaporkan kepada LKIM Ibupejabat jika projek bermasalah	1 Minggu
LKIM Negeri	Mengesahkan projek siap	2 Hari
PNK	Mengemukakan tuntutan kepada Bahagian Kewangan LKIM Negeri	2 Hari
LKIM Negeri	Menerima tuntutan dari Peneraju Projek	3 Hari
Tidak Lengkap / Lengkap	Memastikan kecukupan dokumen sebelum bayaran dibuat	1 Hari
LKIM Negeri	Bayaran diproses dan dikreditkan ke dalam akaun Persatuan Nelayan. Merekod bayaran dalam lajer kewangan serta melaporkan pelaksanaan projek siap sebelum 15 haribulan berikutnya kepada LKIM Ibupejabat	3 Hari
Tamat		**2 Bulan, 3 Minggu 4 Hari**

Carta Aliran Kerja 2
Carta Alir Baik Pulih Rumah Nelayan Darat

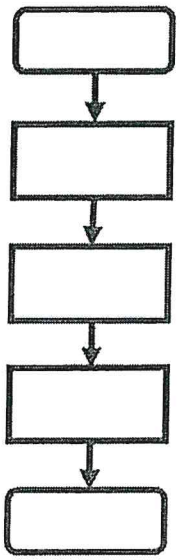


Menerima senarai nama peserta yang telah diluluskan oleh JKI daripada DOF	1 Hari
Hantar peruntukan dan senarai nama kepada LKIM Negeri	3 Hari
• Mengadakan lawatan tapak (rumah nelayan) • Menyediakan dokumen berkaitan (BQ, pelan, pesanan kerajaan) • Melantik PNK/PPK sebagai Peneraju Projek	5 Hari
• PNK/PPK memulakan kerja-kerja gotong royong • LKIM Negeri memantau projek sehingga siap dan melaporkan kepada LKIM Ibupejabat jika projek bermasalah	2 Minggu
• Projek siap sepenuhnya • Hantar laporan bergambar dan tuntutan kepada LKIM Negeri	3 Hari
• Mengesahkan Projek siap sepenuhnya • Terima tuntutan dan membuat semakan semula tuntutan • Pengarah LKIM Negeri akan meluluskan jika dokumen lengkap	2 Hari
• Memproses dan merekod bayaran • Merekod dan melaporkan kepada LKIM Ibupejabat	1 Hari
	Jumlah:4Minggu

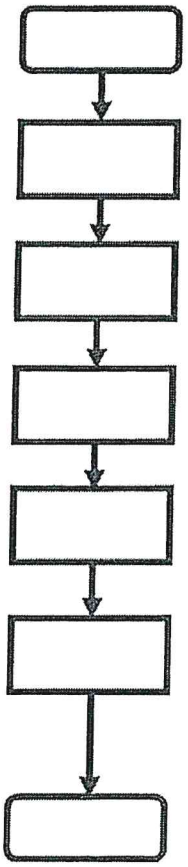
CARTA ALIRAN PERMOHONAN
PROJEK BAIK PULIH DAN BINA BAHARU RUMAH NELAYAN LAUT
PERINGKAT LKIM IBUPEJABAT

Tanggungjawab	Carta Aliran	Proses Kerja	Tempoh
		Mula	
		• Membuat semakan ke atas permohonan yang telah ditapis di peringkat LKIM Negeri melalui SP3N	3 Hari
Ibupejabat LKIM		• Mengeluarkan senarai permohonan yang telah disemak melalui SP3N untuk diangkat kelulusan di dalam Mesyuarat JKI PKPN	1 Hari
		• Membentangkan dan mendapatkan kelulusan permohonan dari JKI PKPN	1 Hari
		• Lulus/Tidak Lulus	-
		• Salur peruntukan dan senarai nama ke LKIM Negeri	14 Hari
		Tamat	19 Hari

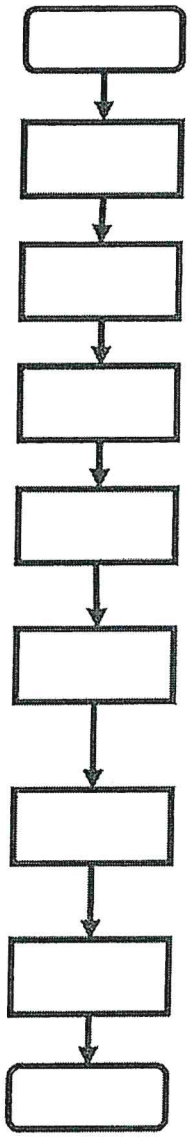
CARTA ALIRAN PELAKSANAAN
PROJEK BAIK PULIH DAN BINA BAHARU RUMAH NELAYAN LAUT
PERINGKAT LKIM IBUPEJABAT

Tanggungjawab	Carta Aliran	Proses Kerja	Tempoh
		Mula	
LKIM Ibupejabat		• Menerima laporan pelaksanaan projek siap daripada LKIM Negeri	1 Hari
		• Mengemaskini data laporan pelaksanaan projek siap	1 Hari
		• Mengemukakan laporan pelaksanaan projek siap kepada Bahagian ITTP, MOA	2 Hari
		Tamat	

CARTA ALIRAN PERMOHONAN
PROJEK BAIK PULIH DAN BINA BAHARU RUMAH NELAYAN LAUT
PERINGKAT LKIM NEGERI

Tanggungjawab	Carta Aliran	Proses Kerja	Tempoh
		Mula	
LKIM Negeri		• Menyemak lampiran dokumen di dalam borang PKPN dan SP3N	3 Hari
		• Membuat pengesahan di dalam borang PKPN	1 Hari
		• Membuat tapisan kelayakan permohonan melalui SP3N	3 Hari
		• Sekiranya tapisan permohonan tidak layak, permohonan di tolak melalui SP3N ke PNK	1 Hari
		• Jika permohonan layak, permohonan akan dihantar melalui SP3N ke LKIM Ibupejabat untuk diangkat kelulusan di dalam Mesyuarat JKI PKPN	1 Hari
		Tamat	9 Hari

CARTA ALIRAN PELAKSANAAN
PROJEK BAIK PULIH DAN BINA BAHARU RUMAH NELAYAN LAUT
PERINGKAT PERSATUAN NELAYAN KAWASAN

Tanggungjawab	Carta Aliran	Proses Kerja	Tempoh
		Mula	
PERSATUAN NELAYAN KAWASAN		• Menerima surat lantikan sebagai Peneraju Projek	1 Hari
		• Melantik ketua tukang dan ahli	3 Hari
		• Pembekalan bahan binaan	2 Hari
		• Pelaksanaan pembaikan dan bina baharu secara gotong-royong sehingga siap	14 Hari
		• Memantau projek sehingga siap dan melaporkan kepada LKIM Ibupejabat jika projek bermasalah (Isi boran pemantauan projek)	7 Hari
		• Mengemukakan tuntutan kepada Bahagian Kewangan LKIM Negeri dan laporan kerja siap	1 Hari
		• Menerima bayaran daripada Bahagian Kewangan LKIM Negeri	5 Hari
		Tamat	33 Hari

CARTA ALIRAN PERMOHONAN
PROJEK BAIK PULIH DAN BINA BAHARU RUMAH NELAYAN LAUT
PERINGKAT PERSATUAN NELAYAN KAWASAN

Tanggungjawab	Carta Aliran	Proses Kerja	Tempoh
		Mula	
Pemohon		• Mengambil borang permohonan PKPN di PNK • Lengkapkan borang permohonan PKPN • Kemukakan borang permohonan PKPN kepada Persatuan Nelayan Kawasan	
		• Menerima borang PKPN yang telah lengkap beserta salinan kad pengenalan, salinan kad nelayan yang masih sah, salinan lesen vesel atau lesen perkakasan yang masih sah, geran tanah/surat perakuan keizinan membina rumah daripada pemilik tanah dan gambar rumah (sebelum)	1 Hari
Persatuan Nelayan Kawasan		• Semak borang permohonan PKPN	3 Hari
		• Borang PKPN yang telah disemak perlu disahkan oleh Pengurus PNK	1 Hari
		• Hantar borang permohonan PKPN ke LKIM Negeri untuk mendapatkan pengesahan Pengarah LKIM Negeri	1 Hari
		• Mengisi maklumat pemohon sepertimana di dalam borang PKPN melalui SP3N dan memuatnaik lampiran dokumen yang diperlukan	3 Hari
		• Mengemukakan permohonan peserta melalui SP3N untuk tapisan dan pengesahan di peringkat LKIM Negeri	1 Hari
		Tamat	10 Hari