

4.3 PENYIASATAN DAN PENGUATKUASAAN UNDANG-UNDANG

4.3.1 Pengendalian Kertas Siasatan Fraud

a. Proses Kerja Pengendalian Kertas Siasatan Fraud

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
Pembantu Tadbir Cawangan/ Ibu Pejabat (PT)	- Menerima aduan secara bertulis sama ada daripada luar atau dalaman. Jika aduan diterima secara lisan, menasihati pengadu untuk membuat aduan secara bertulis mengikut format Borang Aduan Jabatan. - Mengakui terima aduan dan mendaftarkan aduan dalam Buku Daftar Aduan pada hari yang sama. - Mengemukakan salinan pendua aduan kepada pengadu pada hari yang sama <u>Jika aduan diterima oleh cawangan</u> Aduan dikemukakan kepada PIN/KC. <u>Jika aduan diterima oleh Ibu Pejabat</u> Aduan dikemukakan kepada PIBPP.	- Seksyen 84A Akta 360 - Perenggan 72 (d) Akta 360 - Seksyen 107 Kanun Tatacara Jenayah - Surat akuan terima aduan - Borang Aduan Jabatan
Pengarah Insolvensi Bahagian (PIBPP)/Pengarah Insolvensi Negeri (PIN)/Ketua Cawangan (KC)	Meneliti aduan dan memberikan arahan pada hari yang sama aduan diterima. <u>Jika aduan diterima oleh cawangan</u> Arahan kepada Ketua Unit Penyiasatan dan Penguatkuasaan (KUPP)/Pegawai Penyiasat (PP) untuk membuka Kertas Siasatan (KS). <u>Jika aduan diterima oleh Ibu Pejabat</u> Arahan kepada Pembantu Tadbir untuk mengemukakan aduan ke cawangan yang berkenaan dalam tempoh dua (2) hari daripada tarikh aduan diterima.	

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
KUPP/PP Cawangan	- Memberi arahan kepada Pembantu Tadbir untuk membuka KS dengan mendaftarkan: (i) nama pengadu; (ii) nama suspek; (iii) nombor kad pengenalan suspek; (iv) cawangan yang mentadbir kes. pada hari yang sama arahan diterima.	
Pembantu Tadbir Cawangan (PT)	- Membuka dan mendaftar KS dalam Buku Daftar KS pada hari yang sama arahan diterima daripada KUPP/PP. - Mengemukakan KS kepada KUPP/PP untuk arahan pada hari yang sama KS dibuka.	
KUPP/PP	<u>Cawangan Yang Mempunyai KUPP</u> - Meminitkan KS kepada PP yang berkenaan untuk menjalankan siasatan. <u>Cawangan Yang Tidak Mempunyai KUPP</u> - PP menjalankan siasatan selepas menerima KS daripada PT.	
Pembantu Tadbir (PT) Cawangan	- Merekod pergerakan KS dalam Buku Daftar KS. - Mengedarkan KS kepada PP yang ditugaskan.	
PP	- Mengakui terima KS dalam Buku Daftar KS. - Membuka Diari Siasatan (DS) dan mencatatkan setiap pergerakan siasatan dalam DS. - Mengenal pasti kesalahan.	- Seksyen 119 Kanun Tatacara Jenayah - Seksyen 107 Kanun Tatacara Jenayah - Seksyen 107A Kanun Tatacara Jenayah - Kesalahan fraud dalam Akta 360

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
		- Perenggan 109(1)(a) - Perenggan 109(1)(b) - Perenggan 109(1)(c) - Perenggan 109(1)(d) - Perenggan 109(1)(e) - Perenggan 109(1)(f) - Perenggan 109(1)(g) - Perenggan 109(1)(h) - Perenggan 109(1)(i) - Perenggan 109(1)(j) - Perenggan 109(1)(k) - Perenggan 109(1)(l) - Perenggan 109(1)(m) - Perenggan 109(1)(m)(i) - Perenggan 109(1)(m)(ii) - Perenggan 109(1)(n) - Perenggan 109(1)(o) - Perenggan 109(1)(p) - Perenggan 109(1)(q) - Perenggan 109(1)(r) - Perenggan 109(1)(r)(i) - Perenggan 109(1)(r)(ii) - Perenggan

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
		109(1)(r)(iii) - Subseksyen 109(3) - Subseksyen 110(1) - Perenggan 111(a) - Perenggan 111(b) - Perenggan 112 - Perenggan 113(1) - Perenggan 114(a) - Perenggan 114(b) - Perenggan 114(c) • Kesalahan dalam Kanun Keseksaan - Seksyen 421 - Seksyen 422 - Seksyen 423 - Seksyen 424
PP	• Membuat carian rasmi (dalam) Orang Yang Disyaki (OYDS) bagi mendapatkan maklumat kebangkrapan berkaitan. • Membuat carian rasmi di agensi-agensi swasta dan kerajaan seperti SSM, JPJ, JPN, Imigresen, PTG, Pihak Berkuasa Tempatan, Bank-bank, Institusi kewangan, syarikat telekomunikasi dan utiliti serta lain-lain agensi yang berkaitan dengan kesalahan yang disiasat.	• Subseksyen 8(1)(b) Akta 360 • Seksyen 51 dan 51A Kanun Tatacara Jenayah • Seksyen 56 Akta 360/Seksyen 54-65 Kanun Tatacara Jenayah • Seksyen 90A Akta Keterangan 1950 • Jadual 1 Kanun Tatacara Jenayah (Seksyen 421-424 Kanun Keseksaan) • Perenggan 134(1)(b) Akta Perkhidmatan Kewangan 2013

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
PP	- Mengeluarkan notis kepada saksi untuk hadir memberi keterangan. - Mengambil keterangan pengadu/saksi/pegawai kes kebangkrapan. - Memohon Waran Mengkehendaki Kehadiran Saksi di Mahkamah ke atas saksi yang gagal hadir memberikan keterangan. - Memohon Waran Tangkap di Mahkamah ke atas saksi yang gagal hadir beri keterangan setelah Waran Mengkehendaki Kehadiran Saksi di Mahkamah telah dilaksanakan terhadap saksi. - Mengeluarkan notis kepada pegawai meja bahagian / unit kebangkrapan untuk tandakan pada fail pentadbiran kebangkrapan tersebut dalam tindakan siasatan.	- Seksyen 111 Kanun Tatacara Jenayah - Seksyen 112 Kanun Tatacara Jenayah - Borang 1 hingga 4
PP	- Menyediakan Laporan Siasatan dan menyediakan minit pada kertas minit Kertas Siasatan. - Memaklumkan kepada Unit Kebankrapan sekiranya terdapat penemuan aset bankrap yang belum didedahkan. - Memastikan kertas siasatan telah lengkap untuk disemak oleh PIN/KC/KUPP. Mengemukakan Kertas Siasatan kepada PIN/KC/KUPP.	- Seksyen 56 Akta 360 - Borang 13 Waran Menggeledah - Kaedah 56 Kaedah-Kaedah Insolvensi 2017 - Borang 14, Waran Sitaan - Kaedah 56, Kaedah-Kaedah Insolvensi 2017 - Seksyen 63, 64, 65 Kanun Tatacara Jenayah

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
KUPP/PP	<u>Cawangan Yang Mempunyai KUPP</u> - KUPP membuat semakan dan memastikan KS telah lengkap untuk dikemukakan kepada PIN/KC. - KUPP mengemukakan KS kepada PIN/KC dengan syor. <u>Cawangan Yang Tidak Mempunyai KUPP</u> - PP mengemukakan KS yang telah disemak dan dilengkapi kepada PIN/KC dengan syor.	
PIN/KC	- Menyemak dan mengkaji KS dalam tempoh 7 hari dari tarikh terima KS. <u>Jika KS lengkap atau keterangan mencukupi:</u> Memberi ulasan pada KS dan memajukan KS kepada PIBPP di Ibu Pejabat dalam tempoh 1 hari dari tarikh ulasan diberi. <u>Jika KS tidak lengkap atau keterangan tidak mencukupi:</u> Memberikan arahan siasatan lanjut kepada PP.	
PP	<u>Jika KS tidak lengkap atau keterangan tidak mencukupi:</u> - Menerima KS untuk menjalankan siasatan lanjut dalam tempoh 14 hari dari tarikh terima KS. - Memastikan KS telah lengkap. - Meminitkan hasil keseluruhan siasatan dan menyediakan Laporan Siasatan dalam KS. - Mengemukakan semula KS kepada PIN/ KC.	

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
PIBPP	- Menerima dan menyemak KS serta memberi ulasan/cadangan dalam tempoh 3 hari dari tarikh terima KS. - Mengemukakan KS berserta ulasan/cadangan kepada TKPI dalam tempoh 1 hari dari tarikh ulasan diberi.	
TKPI	Menerima dan menyemak KS serta memberi ulasan dalam tempoh 3 hari dari tarikh terima KS. <u>KS Biasa</u> <u>Jika arahan untuk mendakwa</u> Mengemukakan KS beserta arahan/ulasan untuk mendakwa kepada PIBPP dalam tempoh 1 hari dari tarikh ulasan diberi. <u>Jika arahan untuk siasatan lanjut</u> Mengemukakan KS beserta arahan/ulasan untuk menjalankan siasatan lanjut kepada PIBPP dalam tempoh 1 hari dari tarikh ulasan diberi. <u>KS Berprofil Tinggi</u> Mengemukakan KS beserta ulasan kepada KPI dalam tempoh 1 hari dari tarikh ulasan diberi.	
KPI	<u>KS Berprofil Tinggi</u> - Menerima dan menyemak KS Berprofil Tinggi serta memberi arahan/ulasan dalam tempoh 3 hari dari tarikh terima KS. - Mengemukakan KS berserta arahan kepada PIBPP dalam tempoh 7 hari dari tarikh arahan diberi.	- Seksyen 72 (d) Akta 360 - Seksyen 376 Kanun Tatacara Jenayah - Artikel 145 (3) Perlembagaan Persekutuan
PIBPP	Menerima KS dari KPI/TKPI dan mengemukakan KS kepada PIN/KC dalam tempoh 1 hari dari tarikh terima KS.	

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
PIN/KC	Menerima KS dan mengarahkan PP/Ketua Unit Kebankrapan (KUB) dalam tempoh 1 hari dari tarikh terima KS untuk mengambil tindakan sebagaimana minit arahan dalam KS.	
PP/KUB	<u>Jika arahan untuk mendakwa</u> - PP menerima KS dan menyediakan draf Kertas Pertuduhan dan juga Fakta Kes dalam tempoh 3 hari dari tarikh terima KS. - PP mengemukakan draf Kertas Pertuduhan, Fakta Kes dan KS kepada PIN/KC. <u>Jika arahan untuk menutup kes (No Further Action-NFA)</u> - PP menerima KS dan menutup KS dalam tempoh 1 hari dari tarikh arahan diterima daripada PIN/KC. - KUB menerima keputusan dan meminit keputusan dalam fail pentadbiran kes kebangkrapan serta tandakan tindakan telah selesai/memasukkan data ke dalam INSIST dalam tempoh 1 hari dari tarikh arahan diterima. <u>Jika arahan untuk siasatan lanjut</u> - Menerima KS dan menjalankan siasatan lanjut dalam tempoh yang diarahkan dari tarikh arahan diterima daripada PIN/KC. - Mengemukakan KS yang telah lengkap siasatan kepada PIN/KC.	Borang Mahkamah 114 – seorang tertuduh Borang Mahkamah 113 - lebih daripada seorang tertuduh Rangka pertuduhan perlu mematuhi seksyen 152 & 153 Kanun Tatacara Jenayah
PIN/KC	<u>KS dengan arahan untuk mendakwa</u> Menerima dan meminitkan KS serta mengemukakan KS, draf Kertas Pertuduhan dan Fakta Kes kepada	

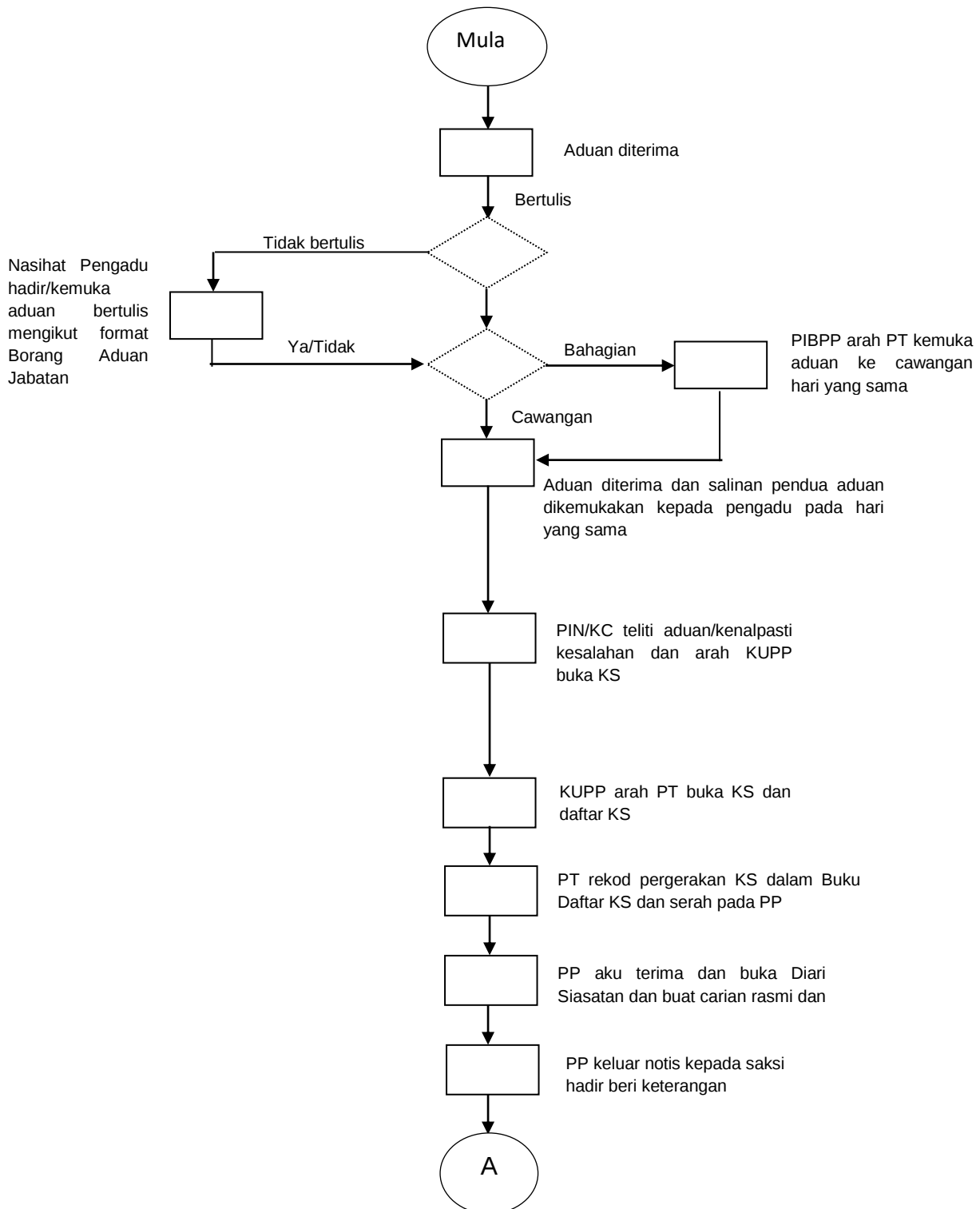
JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	PIBPP dalam tempoh 3 hari dari tarikh terima KS. <u>KS dengan arahan untuk siasatan lanjut</u> Menerima dan meminitkan KS serta mengemukakan KS kepada PIBPP dalam tempoh 7 hari dari tarikh terima KS.	
PIBPP	<u>KS dengan arahan untuk mendakwa</u> - Menerima dan menyemak KS, draf Kertas Pertuduhan dan Fakta Kes yang diterima daripada PIN/KC dalam tempoh 1 hari dari tarikh terima KS. - Memberi arahan kepada PIN/KC untuk mengemukakan KS, draf Kertas Pertuduhan dan Fakta Kes kepada Pengarah Pendakwaan Negeri (PPN) untuk arahan lanjut. <u>KS dengan arahan untuk siasatan lanjut</u> - Menerima dan menyemak KS serta memberi arahan untuk siasatan lanjut kepada PIN/KC dalam tempoh 1 hari dari tarikh terima KS.	
PIN/KC	<u>KS dengan arahan untuk mendakwa</u> - Menerima dan mengemukakan KS, draf Kertas Pertuduhan dan Fakta Kes kepada PPN dalam tempoh 1 hari dari tarikh terima KS. <u>KS dengan arahan untuk siasatan lanjut</u> - Menerima KS serta memberi arahan kepada PP untuk siasatan lanjut dalam tempoh masa yang diarahkan dari tarikh terima KS.	Arahan Pendakwa Raya Bil 1/2020
Pengarah Pendakwaan Negeri	Menerima KS, draf Kertas Pertuduhan dan Fakta Kes daripada PIN/KC.	

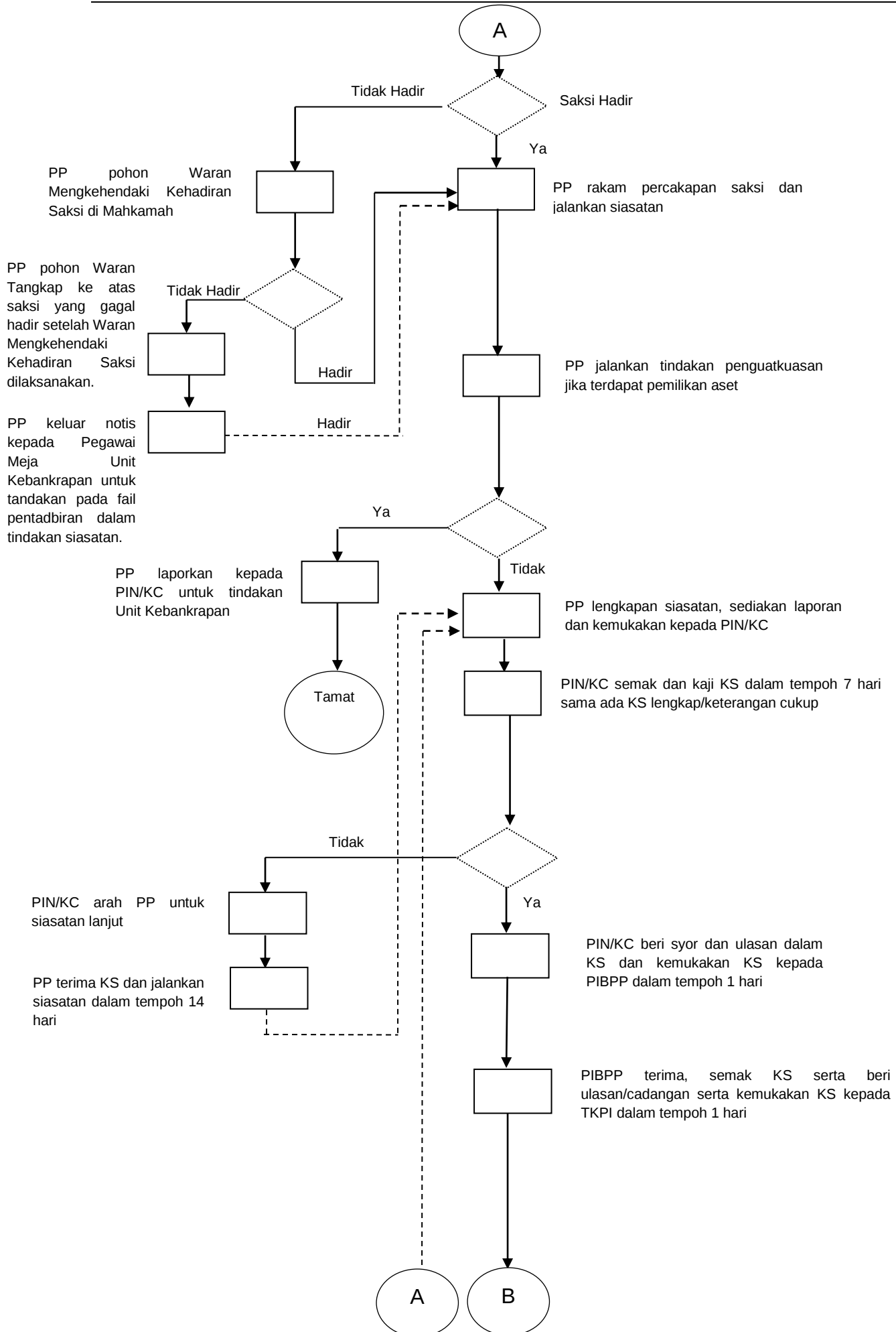
JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
(PPN)	<u>Arahan Pertuduhan</u> - Bersetuju dengan KS, draf Kertas Pertuduhan dan Fakta Kes serta memberi arahan lanjut kepada PIN/KC untuk pertuduhan difailkan. <u>Arahan Untuk Siasatan Lanjut</u> - Tidak bersetuju dengan KS, draf Kertas Pertuduhan dan Fakta Kes serta memberi arahan lanjut kepada PIN/KC untuk siasatan lanjut diteruskan.	
PIN/KC	<u>Arahan Pertuduhan</u> - Menerima arahan pertuduhan daripada PPN dan mengemukakan kepada PIBPP untuk arahan lanjut. <u>Arahan Untuk Siasatan Lanjut</u> - Memberi arahan kepada PP untuk siasatan lanjut diteruskan.	
PIBPP	Menerima arahan pertuduhan daripad PIN/KC dan memaklumkan kepada PIBM berhubung arahan PN.	
PP	- Menerima arahan daripada PIN/KC untuk menjalankan siasatan lanjut dalam tempoh yang diarahkan dari tarikh arahan diterima. - Mengemukakan KS yang telah lengkap siasatan kepada PIN/KC.	
Pengarah Insolvensi Bahagian Mahkamah (PIBM)	Memberi arahan kepada PP untuk memfailkan Kertas Pertuduhan dan Fakta Kes ke Mahkamah melalui sistem e-filing berdasarkan kepada draf yang disediakan oleh cawangan atau berdasarkan pindaan yang dicadangkan oleh Bahagian.	
PP	Memfailkan Kertas Pertuduhan dan Fakta Kes ke mahkamah menerusi sistem e-filing dalam tempoh 1 hari dari tarikh arahan diterima.	Borang Mahkamah 114 – seorang tertuduh

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
		Borang Mahkamah 113 – lebih daripada seorang tertuduh Rangka pertuduhan perlu mematuhi seksyen 152 & 153 Kanun Tatacara Jenayah
PP/Penghantar Notis	- Membuat penyerahan saman yang telah ditetapkan oleh mahkamah bersama Kertas Pertuduhan kepada Orang Kena Saman (OKS) - Menyediakan affidavit serahan/tanpa serahan untuk difailkan ke mahkamah	
PIBM/PIN/KC	Jika terdapat permohonan untuk representasi daripada pihak peguam, untuk kemukakan surat representasi kepada PIBPP dalam tempoh 1 hari dari tarikh penerimaan representasi.	Arahan Pendakwa Raya Bil 1/2020
PIBPP	Menerima surat representasi dan menyediakan Nota Taklimat kepada Bahagian Pendakwaan (BP), Jabatan Peguam Negara (AGC) serta memberikan taklimat, jika perlu.	
Bahagian Pendakwaan, AGC	Menyemak Nota Taklimat dan memberikan keputusan bagi representasi kepada PIBPP	
PIBPP	Menerima keputusan representasi dan memaklumkan kepada PIBM/PIN/KC	
PIBM/PIN/KC	Menerima keputusan representasi dan mengambil tindakan sewajarnya.	
PIBPP	- Menerima KS dan keputusan mahkamah daripada Bahagian Mahkamah (BM). - Melaporkan keputusan mahkamah kepada KPI. - Mengemukakan KS kepada PIN/KC untuk disimpan dalam tempoh 1 hari dari tarikh KS diterima.	

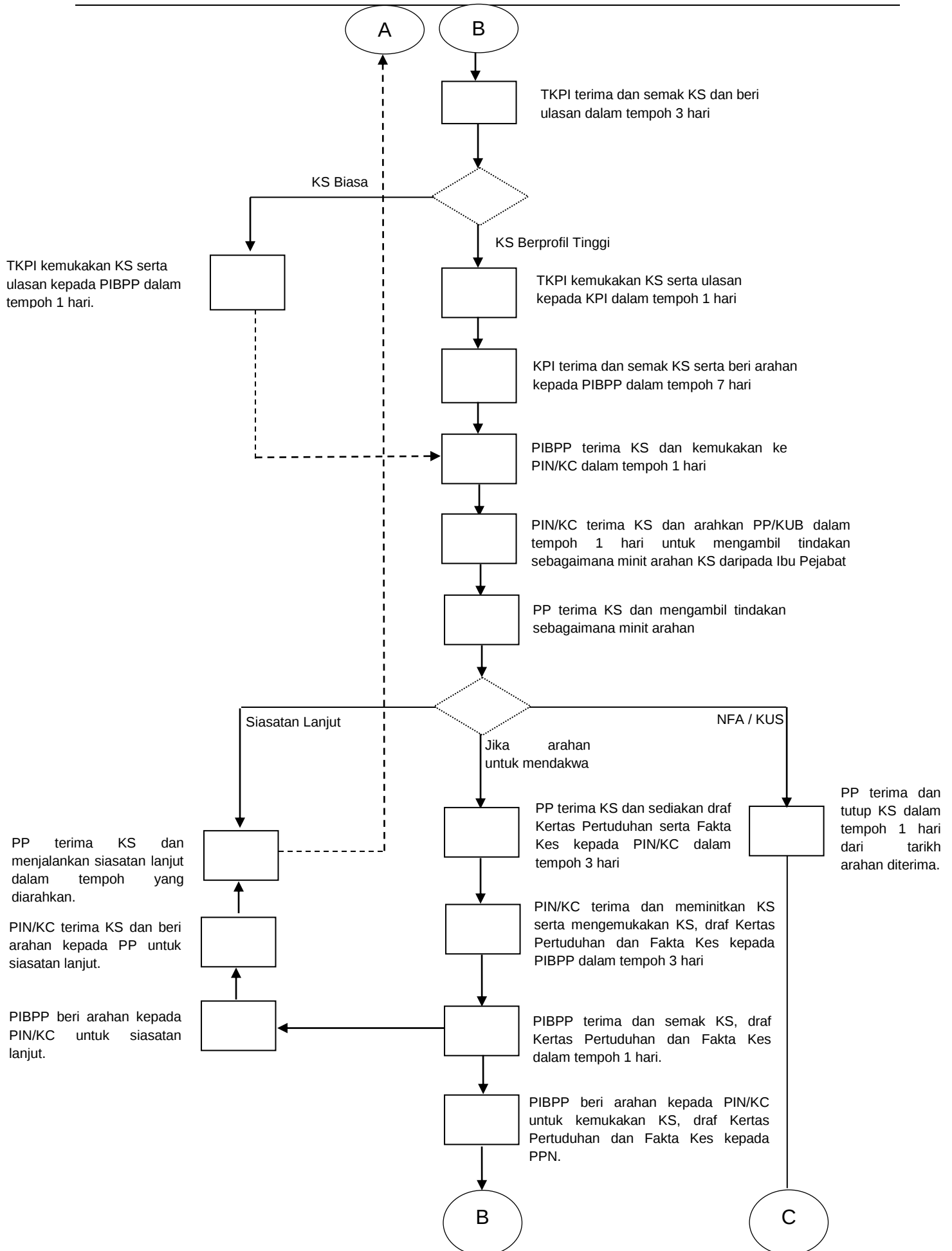
JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
PIN/KC	• Menerima KS dan memberikan arahan kepada Pegawai Penyiasat dalam tempoh 1 hari dari tarikh KS diterima untuk KS disimpan. • Memaklumkan keputusan kepada Ketua Unit Kebankrapan dalam tempoh 1 hari dari tarikh KS diterima.	
KUB	• Menerima keputusan dan meminit keputusan dalam fail pentadbiran kes kebankrapan serta tandakan tindakan telah selesai/memasukkan data ke dalam INSIST dalam tempoh 1 hari dari arahan diterima.	
PP	• Menerima KS dan menutup KS dalam tempoh 1 hari dari tarikh arahan diterima daripada PIN/KC.	

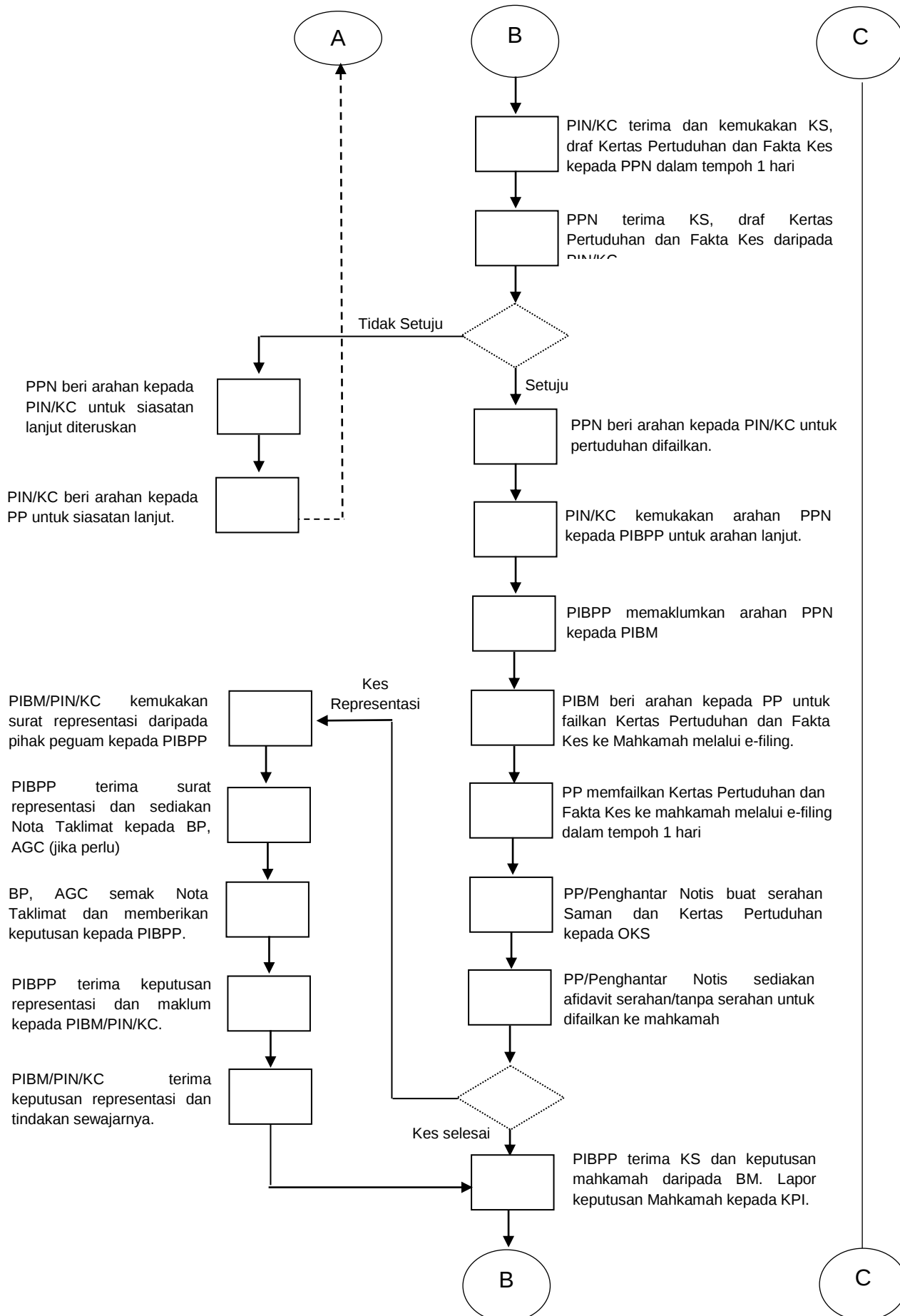
b. Carta Aliran Kerja Pengendalian Kertas Siasatan Fraud

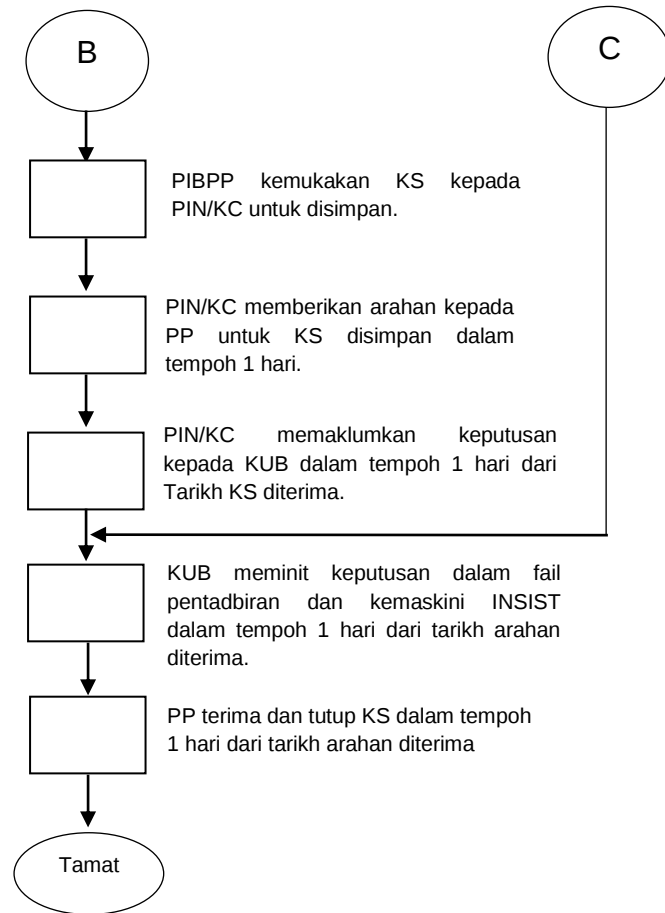




Manual Prosedur Kerja
JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA









BORANG ADUAN
(BAHAGIAN PENYIASATAN DAN PENGUATKUASAAN)
JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA

No. Aduan		Tarikh dan Masa	
Tempat Pengaduan		Negeri	
BUTIR-BUTIR PENGADU			
Nama			
Jawatan		No. Kad Pengenalan	
Alamat Pejabat			
Alamat Rumah			
No. Telefon Pejabat/HP		No. Faksimili	
BUTIR-BUTIR PENERIMA ADUAN			
Nama			
Jawatan		No. Kad Pengenalan	
Alamat Pejabat			
Alamat Rumah			
BUTIR-BUTIR PENGADUAN			

Aduan -

**Sila gunakan Lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi*

.....

Tandatangan Jurubahasa

.....

Tandatangan Pengadu

.....

Tandatangan Penerima Aduan

Nama

-

Nama

Nama

Ruj. Kami :

Tarikh :

EMEL / FAX / POS

Nama Pengadu

Alamat Pengadu

Tuan / Puan,

DALAM PERKARA MAHKAMAH TINGGI XXXX

KEBANKRAPAN NO. 29-XXXX-XXXX

BER : NAMA BANKRAP

PER : PERKARA YANG DIADU

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas dan juga surat puan bertarikh yang diterima oleh Jabatan ini pada berkaitan.

2. Untuk makluman tuan, Jabatan ini mengambil maklum aduan yang puan kemukakan dan mengucapkan terima kasih berhubung perkara tersebut.

3. Aduan puan kini sedang dalam tindakan siasatan dan penelitian Jabatan ini. Jabatan ini akan menghubungi puan sekiranya ada maklumat lanjut diperlukan berhubung aduan puan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

(XXXXXXXXXXXXXX)

Pengarah Insolvensi Negeri / Ketua Cawangan

BORANG 1



**BAHAGIAN/UNIT PENYIASATAN DAN PENGUATKUASAAN
JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA (Mdl)**

Rujukan Kami:

Tarikh:

.....
.....
.....
.....

**ARAHAN MENGHADIRI PENYIASATAN DI BAWAH SEKSYEN 111 KANUN
TATACARA JENAYAH (AKTA 593)**

1. Bahawasanya saya..... selaku Pegawai Penyiasat daripada Bahagian/Unit Penyiasatan dan Penguatkuasaan, Jabatan Insolvensi Malaysia (Mdl) sedang menjalankan suatu siasatan berkaitan kesalahan di bawah Seksyen Akta Insolvensi 1967 (Akta 360) bersabit dengan nombor rujukan Kertas Siasatan bertarikh

2. Berdasarkan siasatan, Bahagian/Unit Penyiasatan dan Penguatkuasaan, Jabatan Insolvensi Malaysia (Mdl) mempercayai bahawa anda mempunyai maklumat atau pengetahuan tentang keadaan kes ini. Oleh itu, di bawah peruntukan Seksyen 111 Kanun Tatacara Jenayah, anda dikehendaki menghadirkan diri untuk memberi keterangan pada ketetapan seperti berikut:

Tarikh / Masa:

Tempat:

3. Jika anda enggan atau gagal hadir sebagaimana yang dikehendaki, Mahkamah boleh mengeluarkan waran untuk memastikan kehadiran anda. Adalah diingatkan bahawa kegagalan atau keengganan untuk hadir sepertimana yang dikehendaki adalah merupakan satu kesalahan di bawah Seksyen 174 Kanun Keseksaan yang boleh membawa hukuman penjara selama tempoh sehingga sebulan atau dengan denda sehingga RM 1,000.00 atau dengan kedua-duanya sekali.

4. Sila akui penerimaan perintah ini dan sebarang pertanyaan lanjut mengenai perkara ini bolehlah berhubung dengan saya di talian pejabat atau telefon bimbit.....

Sekian, terima kasih

(.....)

.....

.....

.....

BORANG 2



**BAHAGIAN/UNIT PENYIASATAN DAN PENGUATKUASAAN
JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA (Mdl)**

**PENGESAHAN PENERIMAAN ARAHAN MENGHADIRKAN DIRI
BAGI PENYIASATAN DI BAWAH SEKSYEN 111, KANUN TATACARA JENAYAH (AKTA 593)**

Nombor Kertas Siasatan :

Nombor Kes Kebankrapan :

Tandatangan Penerima :

Nama :

Nombor KP :

Tarikh / Masa :

Tandatangan Penyerah :

Nama/No. Kad Kuasa/Gred :

Bahagian/Unit Penyiasatan Dan Penguatkuasaan Jabatan Insolvensi Malaysia (Mdl)

Tarikh/Masa :

BORANG 3

**WARAN MENGKEHENDAKI KEHADIRAN SAKSI
DI BAWAH SUB SEKSYEN 111 (2) KANUN TATACARA JENAYAH**

Kepada No. KP
Alamat

Bahawasanya pengaduan telah dibuat di hadapan saya bahawa kamu enggan hadir membantu siasatan sebagaimana yang diperintah oleh seorang pegawai penyiasat yang menjalankan penyiasatan mengenai suatu pengaduan bersangkut (nombor rujukan kertas siasatan) kesalahan di bawah seksyen di(Jabatan Insolvensi cawangan) pada jam

Kamu dengan ini adalah diperintahkan supaya hadir di (Jabatan Insolvensi cawangan) pada jam untuk memberi maklumat mengenai segala yang kamu tahu berkenaan pengaduan tersebut kepada (pegawai penyiasat)

Kamu diberi amaran bahawa jika kamu tanpa sebab-sebab yang berpatutan mengabaikan atau enggan hadir pada tarikh tersebut, suatu waran tangkap akan dikeluarkan bagi memaksa kehadiran kamu.

Diberi di bawah pemerhatian saya dan meteri Mahkamah padaharibulan tahun

(Meteri)

Majistret

BORANG 4

**WARAN TANGKAP MENGKEHENDAKI KEHADIRAN SAKSI
DI BAWAH SUB SEKSYEN 111 (2) KANUN TATACARA JENAYAH**

Kepada Ketua Polis Negara, dan kesemua Pegawai-pegawai Polis yang lain.

Bahawasanya pengaduan telah dibuat di hadapan saya bahawa penama..... No. KP beralamat
..... telah enggan hadir memberi percakapan dari seorang pegawai penyiasat yang menjalankan penyiasatan mengenai suatu pengaduan bersangkut (nombor rujukan kertas siasatan), kesalahan di bawah seksyen di Jabatan Insolvensi Malaysia cawangan pada jam

Kamu dengan ini adalah diperintahkan untuk menangkap penama tersebut dan membawanya ke Jabatan Insolvensi Malaysia cawangan pada jam untuk dirakamkan percakapan bagi tujuan memberi maklumat mengenai segala yang beliau tahu berkenaan pengaduan tersebut kepada

Waran ini hendaklah dikembalikan kepada Mahkamah dengan suatu indorsmen yang memperakui perlaksanaannya.

Bertarikhharibulan tahun

LAMPIRAN A



**DALAM MAHKAMAH SESYEN DI SHAH ALAM
PENDAKWAAN JENAYAH KES NO. : XX-XX-XX-XX/20XX**

PENDAKWA RAYA

TERHADAP

**XXXXXXXXX A/L XXXXXXXX
(NO.K/P : XXXXXX-XX-XXXX)**

PERTUDUHAN:

Bahawa kamu pada 10 Oktober 2014 bertempat di Jabatan Insolvency Malaysia Cawangan Selangor, Tingkat 12, Menara MRCB, No.2 Jalan Majlis 14/10, Seksyen 14 di dalam Daerah Shah Alam di Negeri Selangor sebagai seorang bankrap yang masih belum dilepaskan, telah menyembunyikan ½ bahagian hartanah milik kamu iaitu sebuah lot kedai pejabat yang beralamat No. Pendaftaran Hakmilik PT XXXXX, HSD XXXXX, Mukim Kapar, Daerah Klang, Negeri Selangor dengan nilai hartanah ½ bahagian bernilai RM295,000.00 selepas penyampaian Petisyen Kebankrapan bertarikh 27 Februari 2014 dibuat terhadap kamu pada 14 April 2014, daripada pengetahuan Ketua Pengarah Insolvency. Oleh itu, kamu telah melakukan kesalahan di bawah Seksyen 109(1)(d) Akta Insolvency 1967 [Akta 360] dan boleh dihukum di bawah Seksyen 109(1) Akta yang sama.

HUKUMAN : Seksyen 109(1) Akta Insolvency 1967

Jika didapati bersalah boleh dihukum dengan pemenjaraan yang boleh dilanjutkan selama dua (2) tahun, atau denda atau kedua-duanya sekali.

DALAM MAHKAMAH SESYEN DI SHAH ALAM
PENDAKWAAN JENAYAH KES NO. : XX-XX-XX-XX/20XX

TERTUDUH: XXXXXX A/L XXXXXX (NO.K/P: XXXXXX-XX-XXXX)
SEKSYEN 109(1)(d) DAN SEKSYEN 109(1)(e) AKTA INSOLVENSİ 1967

FAKTA KES

1. Pada 14.4.2014 dan 15.4.2014, satu petisyen kebangkrapan telah disampaikan kepada XXXXXX a/l XXXXXX (No.K/P: XXXXXX-XX-XXXX) iaitu tertuduh melalui penyampaian ganti.
2. Kemudiannya, pada 5.6.2014, satu perintah Penerimaan dan Perintah Penghukuman telah direkodkan terhadap tertuduh oleh Mahkamah Tinggi Shah Alam.
3. Pada 10.10.2014, tertuduh telah hadir untuk sesi temu kenal di Jabatan Insolvency Malaysia, Cawangan Selangor, berlamat di Tingkat 12 Menara MRCB, No.2 Jalan Majlis 14/10, Seksyen 14, 40000 Shah Alam, Selangor. Pernyataan Hal Ehwal bertarikh 10.10.2014 juga telah diserahkan kepada Pegawai Insolvency XXXX XXXXXXXX Bin XXXX XXXX pada hari yang sama.
4. Dalam pernyataan Hal Ehwal bertarikh 10.10.2014 tersebut, tertuduh hanya menyatakan satu pemiutang tidak bercagar iaitu Bank Simpanan Nasional dan tiada hutang lain yang dinyatakan. Tertuduh juga tidak menyatakan/mengisytiharkan apa-apa harta dalam Pernyataan Hal Ehwal bertarikh 10.10.2014.
5. Pada 8.5.2017, Jabatan Insolvency Malaysia Cawangan Selangor telah menerima sesalinan surat aduan daripada Pemiutang Penghakiman iaitu XXXXX a/p XXXXX yang menyatakan tertuduh telah memindah milik $\frac{1}{2}$ Bahagian hartanah yang dipegang di bawah H.S.(D) XXXXX, PTXXXXX, Mukim Kapar, Daerah Klang, Negeri Selangor kepada isterinya, XXXXX a/p XXXXX XXXXX.

6. Hasil siasatan mendapati bahawa tertuduh merupakan pemilik berdaftar ½ Bahagian hartanah tersebut, walau bagaimanapun tertuduh tidak pernah mengisytiharkannya di dalam Pernyataan Hal Ehwal.
7. Hasil siasatan lanjut mendapati, pada 2.3.2016, tertuduh telah memindahmilik bahagiannya itu kepada isterinya iaitu XXXXX a/p X XXXXX XXXXX melalui satu borang pindah milik 14A bertarikh 28.1.2016 yang telah direkodkan dengan nombor penyerahan 15XXX/20XX pada 2.3.2016 jam 09:04:03 pagi di Pejabat Tanah dan Galian Negeri Selangor.
8. Namun begitu, hasil siasatan terhadap nilai hartanah tersebut mendapati bahawa harga nilai pasaran hartanah tersebut ketika itu adalah RM295,000.00.
9. Pada 28.6.2016, jam 10:04:59 pagi, telah direkodkan satu transaksi pindahmilik daripada isteri tertuduh kepada X. XXXXX a/l X. XXXXX melalui nombor penyerahan 57XXX/20XX di Pejabat Tanah dan Galian Negeri Selangor.
10. Transaksi diantara tertuduh dan isterinya telah dilakukan dalam tempoh mana tertuduh masih lagi seorang bankrap yang masih belum dilepaskan daripada kebangkrapan.

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI

DALAM KEBANKRAPAN NO.

BER :

(No. KP :))

Ex-Parte :

KETUA PENGARAH INSOLVENSİ MALAYSIA PEMOHON

SAMAN DALAM KAMAR PERMOHONAN WARAN TANGKAP

Benarkan semua pihak yang berkenaan hadir di hadapan Penolong Kanan Pendaftar pada pukul 9.00 pagi pada _____ atas permohonan Ketua Pengarah Insolvency Malaysia untuk Perintah berikut:-

1. Waran Tangkap dikeluarkan terhadap, No. K/P: di bawah Seksyen 28(1)(a) Akta Insolvency 1967.
2. Bahawa bankrap mendapatkan seorang penjamin dengan bon jaminan yang ditentukan oleh Mahkamah.
3. Kos dalam kausa.

Alasan-alasan bagi permohonan ini adalah sepertimana yang dinyatakan dalam Affidavit yang difailkan bersama.

Bertarikh pada:

TIMBALAN PENDAFTAR

Mahkamah Tinggi

Saman Dalam Kamar ini telah difailkan oleh Ketua Pengarah Insolvency Malaysia yang beralamat di Jabatan Insolvency Malaysia, Cawangan

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI

DALAM KEBANKRAPAN NO.

BER :

(No. KP :)

Ex-Parte :

KETUA PENGARAH INSOLVENSİ MALAYSIA PEMOHON

AFIDAVIT KERANA TIDAK MEMATUHI PERINTAH

DI BAWAH SEKSYEN 28(1)(a)

SAYA (nama penuh pegawai insolvensi), No. Kad Pengenalan yang cukup umur dan beralamat di Jabatan Insolvensi Malaysia, cawangansesungguhnya berikrar dan menyatakan seperti berikut ;-

1. Saya adalah seorang Pegawai Insolvensi yang bertugas di Jabatan Insolvensi Malaysia, Cawangandan diberi kuasa untuk mengikrarkan Afidavit ini.
2. Fakta-fakta yang dideposkan di sini adalah dalam pengetahuan, maklumat dan kepercayaan saya dan/atau daripada rekod-rekod Jabatan yang saya punyai akses kecuali dinyatakan sebaliknya.
3. Perintah Penerimaan dan Perintah Penghukuman/Perintah Kebankrapan telah dibuat terhadap (bankrap) pada oleh Mahkamah Tinggi, di atas permohonan Saya eksibitkan dokumen Perintah Penerimaan dan Penghukuman/Perintah Kebankrapan dan ditandakan sebagai eksibit “**XXX-1**”
4. Pada satu notis bagi kedua-dua Perintah di atas telah dihantar untuk diiklankan di dalam akhbar “.....”.
5. Sepucuk surat bertarikh telah dihantar secara pos berdaftar kepada sibankrap di alamat terakhirnya yang diketahui. Satu salinan surat yang dihantar dilampirkan bersama-sama ini ditandakan sebagai eksibit “**XXX-2**” .

6. Penghantar Notis Jabatan Insolvency Malaysia, Cawangan telah membuat tiga (3) kali cubaan untuk menyerahkan kedua-dua perintah tersebut pada di alamat terakhir sbankrap tetapi kesemua gagal. Affidavit Tanpa Penyampaian Penghantar Notis dikepikan dan ditandakan sebagai eksibit “XXX-3”.

7. Dengan itu, saya sesungguhnya percaya dan yakin bahawa sbankrap, (nama penuh bankrap) sedang menyembunyikan diri dengan tujuan mengelakkan diri dari disiasat berhubung dengan perihalnya atau sengaja melambatkan atau menyulitkan prosiding kebangkrutan terhadapnya.

8. Jika Perintah dibuat supaya Waran Tangkap dikeluarkan, Ketua Pengarah Insolvency Malaysia tiada sebarang halangan jika sbankrap dilepaskan setelah mendapatkan seorang penjamin dengan bon jaminan yang ditentukan oleh Mahkamah.

9. Oleh yang demikian, saya memohon supaya Mahkamah yang mulia ini membuat Perintah supaya Waran Tangkap dikeluarkan terhadap (nama penuh bankrap), No. Kad Pengenalan: mengikut peruntukan Seksyen 28(1)(a) Akta Insolvency 1967.

Diikrarkan oleh (Nama Pegawai Insolvency) }

Yang dinamakan di atas }

di, }

Pada haribulan 2015 }

Jam pagi/petang }

Di hadapan saya,

.....

Pesuruhjaya Sumpah

Affidavit ini difailkan untuk dan bagi pihak Ketua Pengarah Insolvency, Pentadbir bagi harta (nama penuh bankrap) seorang bankrap.

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI

DALAM KEBANKRAPAN NO.

BER :

(No. KP :)

Ex-Parte :

KETUA PENGARAH INSOLVENSİ MALAYSIA PEMOHON

Perakuan Mengenal Pasti Ekshibit

Saya dengan ini mengesahkan bahawa ekshibit yang dilampirkan berikut ini adalah ekshibit bertanda "XXX-1" yang dirujuk di dalam affidavit yang diikrarkan oleh (Nama penuh Pegawai Insolvensi) di hadapan saya pada hb 2015.

Di hadapan saya

.....

Pesuruhjaya Sumpah

No. 13
(Rule 56)
(Title)

SEARCH WARRANT

Whereas by evidence taken upon oath it have been made to appear to the Court that there is reason to suspect and believe that property of the said debtor is concealed in the house (or describing other place, as the case may be) of one of such house (or place) not belonging to the said debtor:

Therefore you are required to enter in the day time into the house (or other place describing it) of the said situate at aforesaid, and diligently to search for the said property, and if any property of the said debtor shall be there found by you on such search, that you seize the same, to be disposed of and dealt with according to the provisions of the Act.

Dated this day of 20

.....
Registrar

To the officer of this Court and his assistants (or the Bailiff of this Court).

No. 14
(Rule 56)
(Title)

WARRANT OF SEIZURE

Whereas on the day of 20 a bankruptcy order was made against the said debtor: Therefore you are required to forthwith enter into the house and other premises of the said debtor, and also in all other places belonging to the said debtor where any of his goods and moneys, jewels, plate, household stuff, goods, merchandise, books of accounts, and all other things whatsoever, belonging to the said debtor, are, except his necessary wearing apparel bedding and tools as excepted by the Act.

And that which you shall so seize you shall safely detain and keep in your possession until you shall receive other orders in writing for the disposal of the seized property from the Director General of Insolvency; and in case of resistance or of not having the key or keys of any door or lock of any premises belonging to the said debtor where any of his goods are or are suspected to be, you shall break open, or cause the same to be broken open for the better execution of this warrant.

Dated this day of 20

.....
Registrar

To the officer of this Court and to his assistants.

4.3.2 Pengendalian *Insolvency Loose Minute Action File (ILMAF)* Untuk Tindakan Komital

a. Proses Kerja Pengendalian *ILMAF* Untuk Tindakan Komital

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
Pembantu Tadbir(PT) Cawangan/Ibu Pejabat	- Menerima aduan secara bertulis sama ada daripada luar atau dalaman/berdasarkan semakan fail pentadbiran/hasil daripada Pemeriksaan Awam/penzahiran aset bankrap. Jika aduan diterima secara lisan, menasihati pengadu untuk membuat aduan secara bertulis mengikut format Borang Aduan Jabatan. - Mengakui terima aduan dan mendaftarkan aduan dalam Buku Daftar Aduan pada hari yang sama. - Mengemukakan salinan pendua aduan kepada pengadu pada hari yang sama. <u>Jika aduan diterima oleh cawangan</u> Aduan dikemukakan kepada PIN/KC. <u>Jika aduan diterima oleh Ibu Pejabat</u> Aduan dikemukakan kepada PIBPP.	- Seksyen 84A Akta 360 - Seksyen 107 Kanun Tatacara Jenayah - Surat akuan terima aduan - Borang Aduan Jabatan
Pengarah Insolvensi Bahagian Penyiasatan & Penguatkuasaan (PIBPP)/ Pengarah Insolvensi Negeri (PIN)/ Ketua Cawangan (KC)	Meneliti aduan dan memberikan arahan pada hari yang sama aduan diterima. <u>Jika aduan diterima oleh cawangan</u> Arahan kepada Ketua Unit Penyiasatan dan Penguatkuasaan (KUPP)/Pegawai Penyiasat (PP) untuk membuka <i>ILMAF</i> <u>Jika aduan diterima oleh Ibu Pejabat</u> Arahan kepada Pembantu Tadbir untuk mengemukakan aduan ke cawangan yang berkenaan dalam	Para 84A Akta 360 dibaca bersama dengan para 72 (d) akta sama

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	masa dua (2) hari	
KUPP/PP Cawangan	Memberi arahan kepada Pembantu Tadbir (PT) untuk membuka <i>ILMAF</i> pada hari yang sama	
PT Cawangan	- Membuka dan mendaftar <i>ILMAF</i> dalam Buku Daftar Komital pada hari yang sama arahan diterima daripada KUPP/PP dengan mendaftarkan: (i) nama pengadu; (ii) nama suspek; (iii) nombor kad pengenalan suspek; dan (iv) cawangan yang mentadbir kes. - Mengemukakan <i>ILMAF</i> kepada KUPP/PP untuk arahan/tindakan lanjut pada hari yang sama <i>ILMAF</i> dibuka.	
KUPP/PP Cawangan	<u>Cawangan Yang Mempunyai KUPP</u> - KUPP meminitkan <i>ILMAF</i> kepada PP yang berkenaan untuk menjalankan siasatan. <u>Cawangan Yang Tidak Mempunyai KUPP</u> - PP menjalankan siasatan selepas menerima <i>ILMAF</i> daripada PT	
PT Cawangan	- Merekod pergerakan <i>ILMAF</i> dalam Buku Daftar Komital. - Mengedarkan <i>ILMAF</i> kepada PP yang ditugaskan.	
PP	- Mengakui terima <i>ILMAF</i> dalam Buku Daftar Komital. - Membuka Diari Siasatan (DS) dan mencatatkan setiap pergerakan siasatan dalam DS. - Mengenal pasti kesalahan.	- Seksyen 107 Kanun Tatacara Jenayah - Seksyen 107A Kanun Tatacara Jenayah 10 kesalahan komital dalam Akta 360; – Seksyen 16 (3) Akta 360;

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
		– Seksyen 16 (4) Akta 360; – Seksyen 18(13) Akta 360; – Seksyen 38 (1)(a) Akta 360; – Seksyen 38 (1)(b) Akta 360; – Seksyen 38 (1)(bb) Akta 360; – Seksyen 38 (1)(c) Akta 360; – Seksyen 38 (1)(d) Akta 360; – Seksyen 38 (1)(e) Akta 360; – Seksyen 91(2) Akta 360.
PP	• Membuat carian rasmi (dalaman) status Orang Yang Disyaki (OYDS) bagi mendapatkan maklumat lanjut berkaitan kebangkrapan berkaitan. • Membuat carian agensi-agensi kerajaan yang lain (SSM, JPJ, JPN, Imigresen, PTG, Pihak Berkuasa Tempatan, Bank-bank, Institusi kewangan, syarikat telekomunikasi dan utiliti serta lain-lain agensi yang berkaitan dengan aduan yang dikemukakan).	
PP	• Mengeluarkan notis kepada saksi untuk hadir memberi keterangan (Terpakai bagi saksi luar – jika berkenaan). • Mengambil keterangan/afidavit saksi/pegawai meja.	• Seksyen 111 Kanun Tatacara Jenayah • Seksyen 112 Kanun Tatacara Jenayah

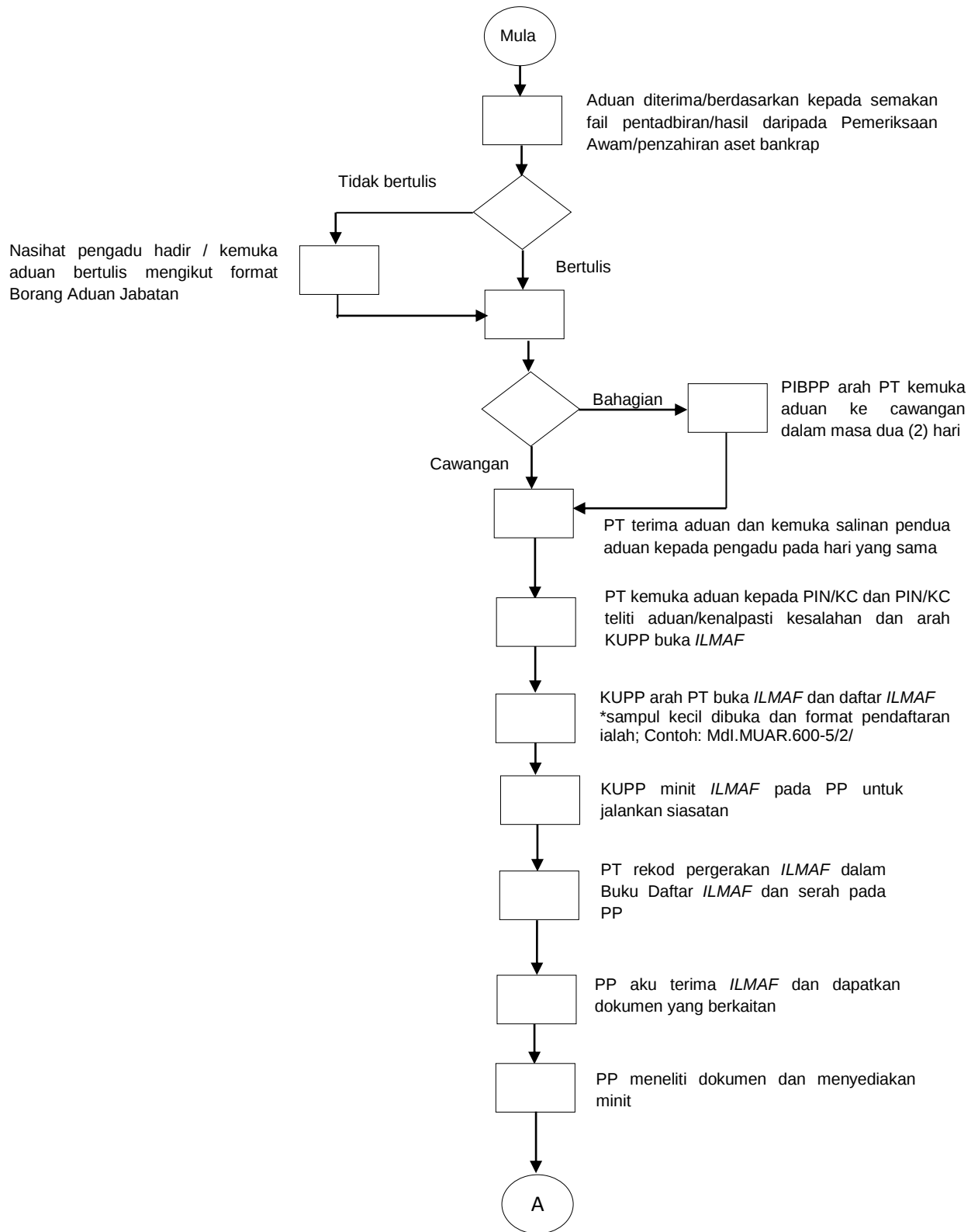
JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	- Memohon waran tangkap di mahkamah ke atas saksi yang gagal hadir beri keterangan. - Melaksanakan waran tangkap bagi saksi tersebut. Sekiranya berjaya dilaksanakan dan saksi hadir, PP mengambil rakaman percakapan saksi (jika berkenaan). - Mengeluarkan notis/minit kepada Pegawai Meja Bahagian / Unit Kebankrapan untuk tandakan pada fail pentadbiran kebangkrapan tersebut sedang dalam tindakan siasatan.	
PP	- Menyediakan Laporan Siasatan dan menyediakan minit pada kertas minit <i>ILMAF</i>. - Memaklumkan kepada Unit Kebankrapan sekiranya terdapat penemuan aset bankrap yang belum didedahkan. - Memastikan <i>ILMAF</i> telah lengkap untuk disemak oleh PIN/ KC/KUPP	- Seksyen 56 Akta 360 - Borang 13 Waran Menggeledah Kaedah 56 Kaedah-Kaedah Insolvensi 2017 - Borang 14 Waran Sitaan Kaedah 56 Kaedah-Kaedah Insolvensi 2017 - Seksyen 63, 64 dan 65 KTJ
KUPP/PP Cawangan	<u>Cawangan Yang Mempunyai KUPP</u> - KUPP membuat semakan dan memastikan <i>ILMAF</i> telah lengkap untuk dikemukakan kepada PIN/KC - KUPP mengemukakan <i>ILMAF</i> kepada PIN/KC dengan syor <u>Cawangan Yang Tidak Mempunyai KUPP</u> - PP mengemukakan <i>ILMAF</i> yang telah disemak dan dilengkapi kepada PIN/KC dengan syor	

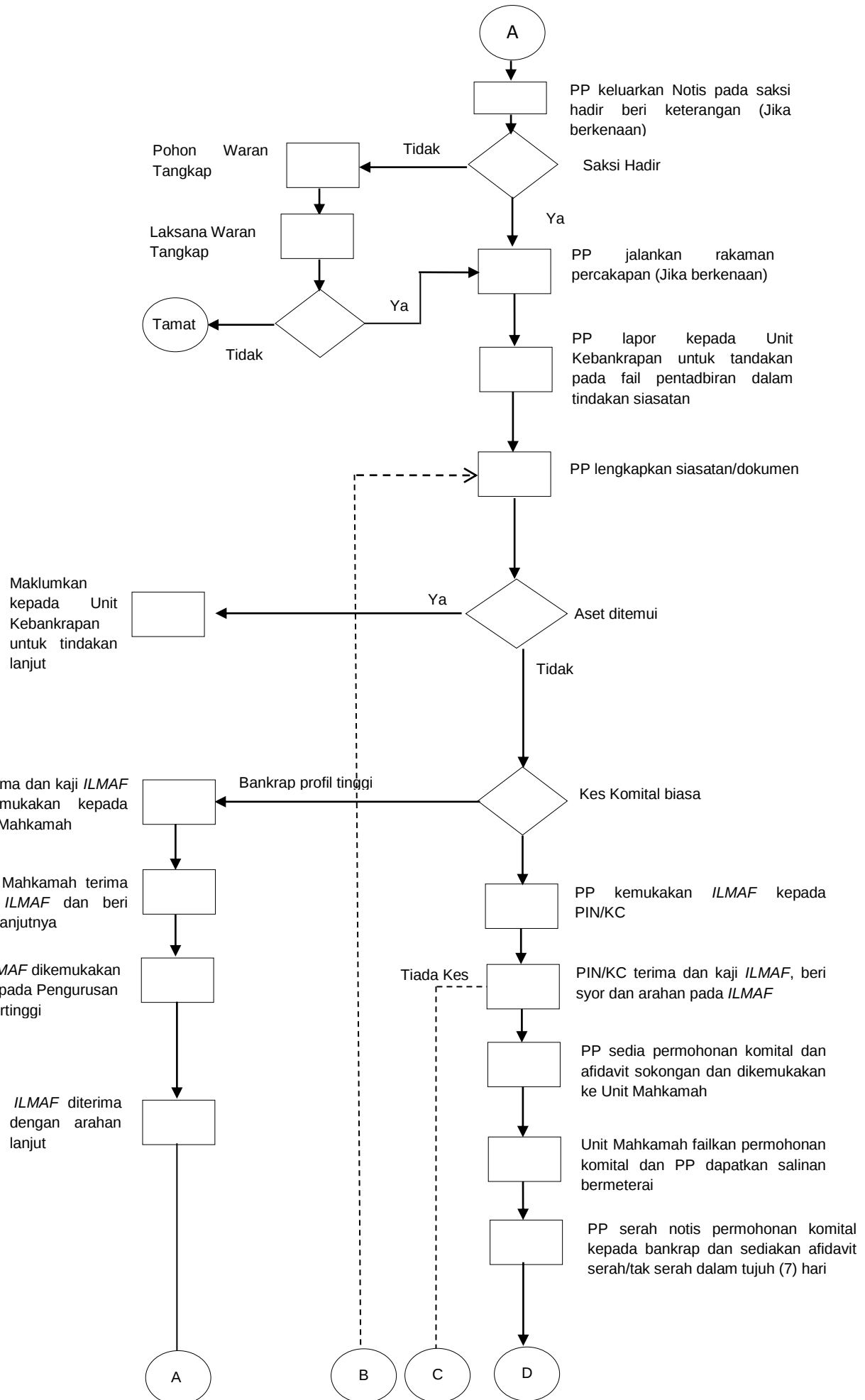
JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
PIN/ KC	- Menyemak <i>ILMAF</i>. - Menyediakan syor dan ulasan pada kertas minit <i>ILMAF</i>. - Meminitkan NFA sekiranya tiada kes. - Meminitkan kepada KUPP/PP sekiranya perlu meneruskan tindakan Komital. - Sekiranya kesalahan yang disiasat diklasifikasikan di bawah kategori Bankrap Berprofil Tinggi berdasarkan kepada Arahan Ketua Pengarah Insolvency Bil.8/Tahun 2016, <i>ILMAF</i> dikemukakan ke Ibu Pejabat untuk syor dan arahan selanjutnya.	
PIBPP/Pengarah Insolvency Bahagian Mahkamah (PIBM)	<u>Bankrap Berprofil Tinggi</u> - PIBPP terima dan kaji <i>ILMAF</i>. <i>ILMAF</i> dikemukakan kepada Bahagian Mahkamah. - Bahagian Mahkamah menerima dan kaji <i>ILMAF</i> serta memberikan syor dan arahan selanjutnya. <i>ILMAF</i> dikemukakan kepada Pengurusan Tertinggi. <i>ILMAF</i> diterima daripada Pengurusan Tertinggi dengan arahan lanjut. - Terima arahan samada untuk pertuduhan/ siasatan lanjut / NFA.	
KUPP/PP Cawangan	<u>Kes Komital Biasa</u> <u>Cawangan Yang Mempunyai KUPP</u> KUPP terima arahan daripada PIN/KC untuk meneruskan tindakan	

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	Komital - KUPP meminitkan kepada PP untuk menyediakan draf Permohonan Komital dan affidavit sokongan - PP menyediakan dan menyerahkan draf Permohonan Komital dan affidavit sokongan kepada KUPP - KUPP meminitkan dan menyerahkan fail <i>ILMAF</i> dan juga draf Permohonan Komital serta affidavit sokongan yang telah disediakan oleh PP kepada Unit Mahkamah untuk tindakan pemfailan di Mahkamah <u>Cawangan Tidak Yang Mempunyai KUPP</u> - PP terima arahan daripada PIN/KC untuk meneruskan tindakan Komital - PP menyediakan draf Permohonan Komital dan affidavit sokongan - PP meminitkan dan menyerahkan fail <i>ILMAF</i> dan juga draf Permohonan Komital serta affidavit sokongan yang telah disediakan kepada Unit Mahkamah untuk tindakan pemfailan di Mahkamah	
Pegawai Unit Mahkamah (PUM)	- Memfailkan permohonan komital di Mahkamah. - Mendapatkan salinan termeterai notis permohonan komital dan menyerahkan kepada Unit Penyiasatan & Penguatkuasaan.	Borang 19, 23 dan 24, Kaedah 59 dan 60 Kaedah-Kaedah Insolvency 2017
PP	- Membuat serahan notis permohonan komital kepada bankrap. - Menyediakan affidavit serahan atau affidavit tanpa serahan dalam tempoh 7 hari.	

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	Mengemukakan afidavit serahan atau afidavit tanpa serahan pada hari yang sama kepada Bahagian/Unit Mahkamah.	
(PUM)	- Hadir dan memaklumkan keputusan Mahkamah kepada BPP / UPP. - Jika bankrap tidak hadir dan notis permohonan komital telah diserahkan kepada bankrap, Unit Mahkamah mengemukakan waran tangkap kepada BPP/UPP untuk pelaksanaan ke atas bankrap.	
PP	- Menerima <i>ILMAF</i> dan keputusan Mahkamah dari Unit Mahkamah untuk direkodkan. - Menerima Waran Tangkap dari Unit Mahkamah untuk dilaksanakan ke atas bankrap. - Menyerahkan Waran Tangkap kepada pihak polis untuk dilaksanakan ke atas bankrap. - Mendapatkan status pelaksanaan Waran Tangkap daripada pihak polis. - Memaklumkan status pelaksanaan Waran Tangkap kepada Bahagian/Unit Mahkamah dalam tempoh 1 hari dari tarikh terima maklumat daripada pihak polis.	- Kaedah 56 dan 57 Kaedah-Kaedah Insolvensi 2017 - Borang 17 - Aturan 70 Kaedah 9 Kaedah-Kaedah Mahkamah 2012
PP	Mengemaskini maklumat ke dalam INSIST.	

b. Carta Aliran Kerja Pengendalian *Insolvency Loose Minute Action File (ILMAF)*





4.3.2 Pengendalian Kertas Siasatan Untuk Tindakan Komital [Seksyen 27(4), 38(1)(ba) dan 55(5) Akta 360]

a. Proses Kerja Pengendalian Kertas Siasatan Untuk Tindakan Komital [Seksyen 27(4), 38(1)(ba) dan 55(5) Akta 360]

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
Pembantu Tadbir (PT) Cawangan/Ibu Pejabat	- Menerima aduan secara bertulis sama ada daripada luar atau dalaman/berdasarkan semakan fail pentadbiran/hasil daripada Pemeriksaan Awam/penzahiran aset bankrap. Jika aduan diterima secara lisan, menasihati pengadu untuk membuat aduan secara bertulis mengikut format Borang Aduan Jabatan. - Mengakui terima aduan dan mendaftarkan aduan dalam Buku Daftar Aduan pada hari yang sama. - Mengemukakan salinan pendua aduan kepada pengadu pada hari yang sama. <u>Jika aduan diterima oleh cawangan</u> Aduan dikemukakan kepada PIN/KC. <u>Jika aduan diterima oleh Ibu Pejabat</u> Aduan dikemukakan kepada PIBPP.	- Seksyen 84A Akta 360 - Seksyen 107 Kanun Tatacara Jenayah - Surat akuan terima aduan - Borang Aduan Jabatan
Pengarah Insolvensi Bahagian Penyiasatan & Penguatkuasaan (PIBPP)/ Pengarah Insolvensi Negeri (PIN)/ Ketua Cawangan (KC)	Meneliti aduan dan memberikan arahan pada hari yang sama aduan diterima. <u>Jika aduan diterima oleh cawangan</u> Arahan kepada Ketua Unit Penyiasatan dan Penguatkuasaan (KUPP)/Pegawai Penyiasat (PP) untuk membuka Kertas Siasatan (KS). <u>Jika aduan diterima oleh Ibu Pejabat</u> Arahan kepada PT untuk	Para 84A Akta 360 dibaca bersama dengan para 72 (d) akta sama

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	mengemukakan aduan ke cawangan yang berkenaan dalam masa dua (2) hari	
KUPP/PP	Memberi arahan kepada PT untuk membuka KS pada hari yang sama.	
PT Cawangan	- Membuka dan mendaftar KS dalam Buku Daftar KS Komital pada hari yang sama arahan diterima daripada KUPP/PP dengan mendaftarkan: (i) nama pengadu; (ii) nama suspek; (iii) nombor kad pengenalan suspek; dan (v) cawangan yang mentadbir kes. - Mengemukakan KS kepada KUPP/PP untuk arahan pada hari yang sama KS dibuka.	
KUPP/PP	<u>Cawangan Yang Mempunyai KUPP</u> - KUPP meminitkan KS kepada Pegawai Penyiasat yang berkenaan untuk menjalankan siasatan. <u>Cawangan Yang Tidak Mempunyai KUPP</u> - PP menjalankan siasatan selepas menerima KS daripada PT.	
PT Cawangan	- Merekod pergerakan KS dalam Buku Daftar KS Komital. - Mengedarkan KS kepada Pegawai Penyiasat yang ditugaskan.	
PP	- Mengakui terima KS dalam Buku Daftar KS Komital. - Membuka Diari Siasatan (DS) dan mencatatkan setiap pergerakan siasatan dalam DS. - Mengenal pasti kesalahan.	- Seksyen 107 Kanun Tatacara Jenayah - Seksyen 107A Kanun Tatacara Jenayah 3 kesalahan komital dalam Akta 360; – Seksyen 27(4) Akta 360;

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
		– Seksyen 38 (1) (ba) Akta 360; – Seksyen 55(5) Akta 360;
PP	• Membuat carian rasmi (dalaman) status Orang Yang Disyaki (OYDS) bagi mendapatkan maklumat lanjut berkaitan kebangkrapan berkaitan. • Membuat carian agensi-agensi kerajaan yang lain (SSM, JPJ, JPN, Imigresen, PTG, Pihak Berkuasa Tempatan, Bank-bank, Institusi kewangan, syarikat telekomunikasi dan utiliti serta lain-lain agensi yang berkaitan dengan aduan yang dikemukakan).	
PP	• Mengeluarkan notis kepada saksi untuk hadir memberi keterangan (Terpakai bagi saksi luar – jika berkenaan). • Mengambil keterangan/afidavit saksi/pegawai meja. • Memohon waran tangkap di mahkamah ke atas saksi yang gagal hadir beri keterangan. • Melaksanakan waran tangkap bagi saksi tersebut. Sekiranya berjaya dilaksanakan dan saksi hadir, pegawai penyiasat mengambil rakaman percakapan saksi (jika berkenaan). • Mengeluarkan notis kepada Pegawai Meja Bahagian / Unit Kebankrapan untuk tandakan pada fail pentadbiran kebangkrapan tersebut bahawa kes dalam tindakan siasatan.	• Seksyen 111 Kanun Tatacara Jenayah • Seksyen 112 Kanun Tatacara Jenayah
PP	• Menyediakan Laporan Siasatan dan menyediakan minit pada kertas minit KS.	• Seksyen 56 Akta 360

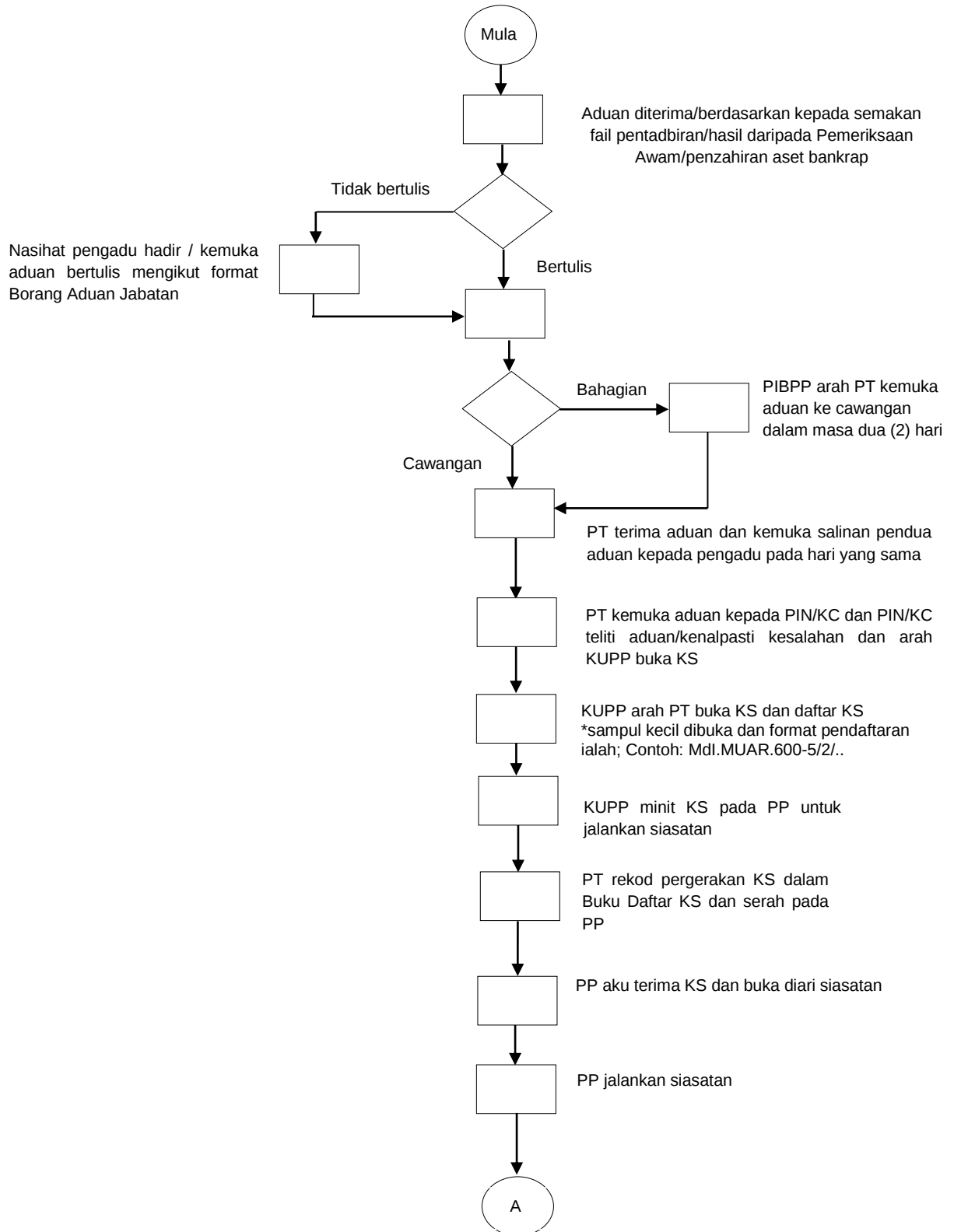
JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	- Memaklumkan kepada Unit Kebankrapan sekiranya terdapat penemuan aset bankrap yang belum didedahkan. - Memastikan Kertas Siasatan telah lengkap untuk disemak oleh PIN/KC/KUPP	- Borang 13 Waran Mengeledah Kaedah 56 Kaedah-Kaedah Insolvensi 2017 - Borang 14 Waran Sitaan Kaedah 56 Kaedah-Kaedah Insolvensi 2017 - Seksyen 63, 64 dan 65 KTJ
KUPP/PP	<u>Cawangan Yang Mempunyai KUPP</u> - KUPP membuat semakan dan memastikan KS telah lengkap untuk dikemukakan kepada PIN/KC - Mengemukakan KS kepada PIN/KC dengan syor <u>Cawangan Yang Mempunyai KUPP</u> - PP mengemukakan KS yang telah disemak dan dilengkapi kepada PIN/KC dengan syor	
PIN/ KC	- Menyemak Kertas Siasatan. - Menyediakan syor dan ulasan pada kertas minit Kertas Siasatan untuk dikemukakan kepada Bahagian Penyiasatan dan Penguatkuasaan (BPP) - Meminitkan NFA sekiranya tiada kes.	
PIBPP/Pengarah Insolvensi Bahagian Mahkamah (PIBM)	<u>Bankrap Berprofil Tinggi</u> - PIBPP terima dan kaji KS. KS dikemukakan kepada Bahagian Mahkamah. - Bahagian Mahkamah menerima dan kaji KS serta memberikan syor	

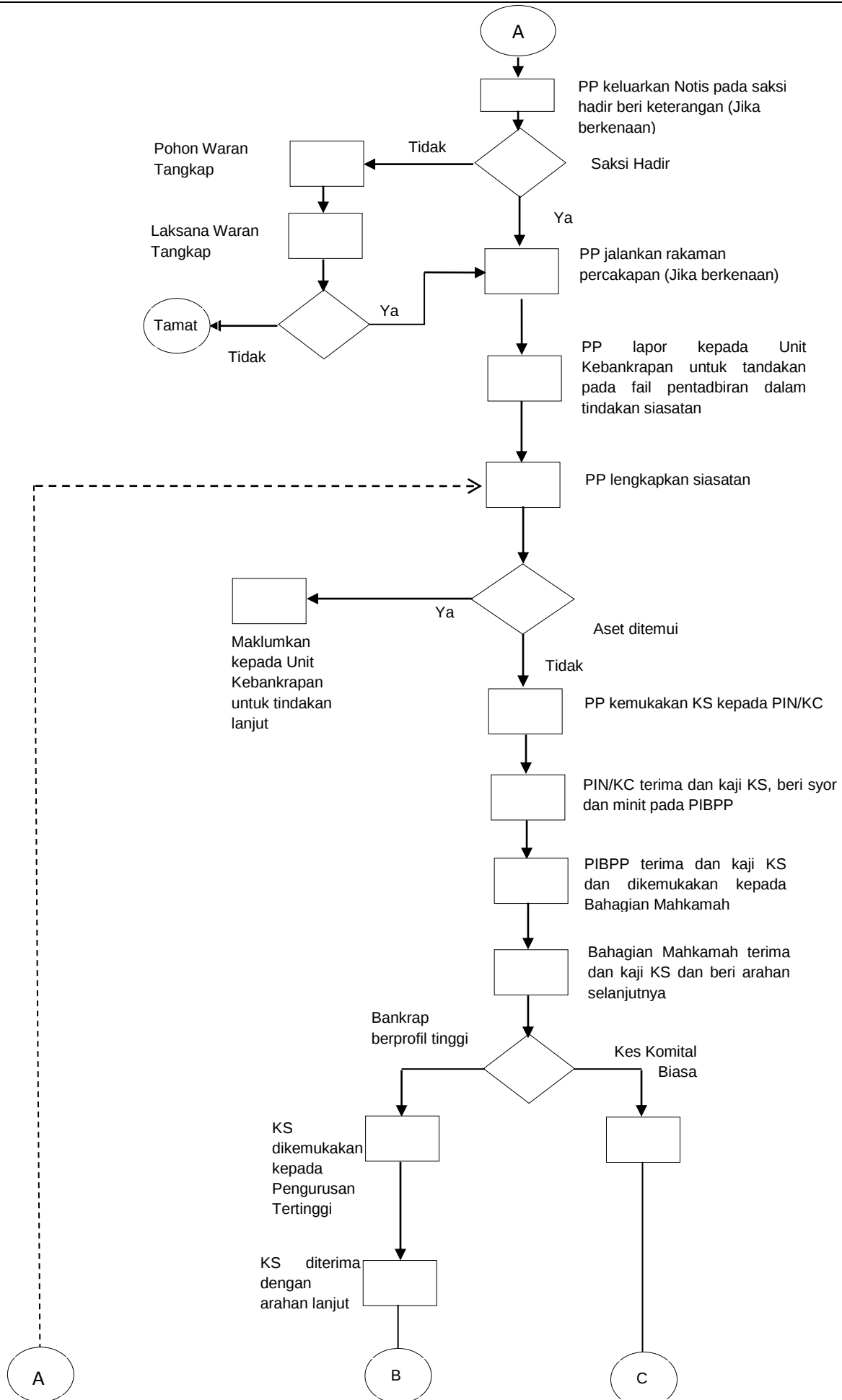
JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	dan arahan selanjutnya. - KS dikemukakan kepada Pengurusan Tertinggi. - KS diterima daripada Pengurusan Tertinggi dengan arahan lanjut. - Terima arahan samada untuk pertuduhan/ siasatan lanjut / NFA dan KS dimajukan ke cawangan untuk tindakan selanjutnya <u>Kes Komital Biasa</u> - PIBPP terima dan kaji KS. KS dikemukakan kepada Bahagian Mahkamah. - Bahagian Mahkamah menerima dan kaji KS serta memberikan syor dan arahan selanjutnya. - Terima arahan samada untuk pertuduhan/ siasatan lanjut / NFA dan KS dimajukan berserta minit ke cawangan untuk tindakan selanjutnya	
PIN/KC	Menerima KS dan meminitkan kepada KUPP/PP untuk tindakan lanjut sebagaimana minit daripada PIBPP	
KUPP/PP	<u>Cawangan Yang Mempunyai KUPP</u> - KUPP terima arahan daripada PIN/KC untuk meneruskan tindakan Komital. - KUPP meminitkan kepada PP untuk menyediakan draf Permohonan Komital dan affidavit sokongan - PP menyediakan dan menyerahkan draf Permohonan Komital dan	

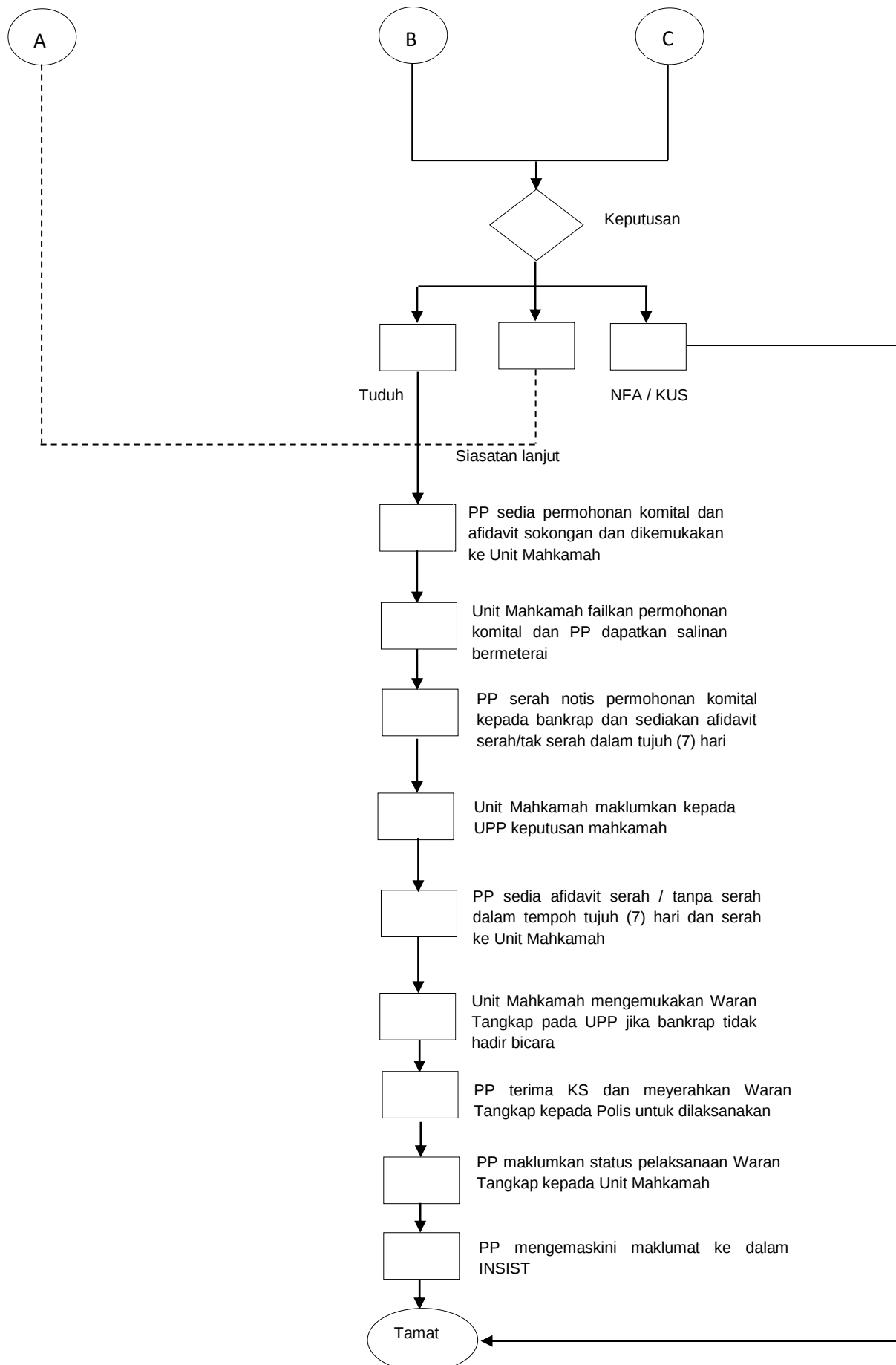
JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	afidavit sokongan kepada KUPP - KUPP meminitkan dan menyerahkan Kertas Siasatan dan juga draf Permohonan Komital serta afidavit sokongan yang telah disediakan oleh PP kepada Unit Mahkamah untuk tindakan pemfailan di Mahkamah <u>Cawangan Yang Tidak Mempunyai KUPP</u> - PP terima arahan daripada PIN/KC untuk meneruskan tindakan Komital. - PP menyediakan draf Permohonan Komital dan afidavit sokongan - PP meminitkan dan menyerahkan Kertas Siasatan dan juga draf Permohonan Komital serta afidavit sokongan kepada Unit Mahkamah untuk tindakan pemfailan di Mahkamah	
Pegawai Unit Mahkamah (PUM)	- Memfailkan permohonan komital di Mahkamah. - Mendapatkan salinan termeterai notis permohonan komital dan menyerahkan kepada Unit Penyiasatan & Penguatkuasaan.	Borang 19, 23 dan 24, Kaedah 59 dan 60 Kaedah-Kaedah Insolvency 2017
PP	- Membuat serahan notis permohonan komital kepada bankrap. - Menyediakan afidavit serahan atau affidavit tanpa serahan dalam tempoh 7 hari. - Mengemukakan afidavit serahan atau affidavit tanpa serahan pada hari yang sama kepada Bahagian/ Unit Mahkamah.	
PUM	Hadir dan memaklumkan keputusan Mahkamah kepada BPP / UPP.	

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	Jika bankrap tidak hadir dan notis permohonan komital telah diserahkan kepada bankrap, Unit Mahkamah mengemukakan waran tangkap kepada BPP/UPP untuk pelaksanaan ke atas bankrap.	
PP	- Menerima KS dan keputusan Mahkamah dari Unit Mahkamah untuk direkodkan. - Menerima Waran Tangkap dari Unit Mahkamah untuk dilaksanakan ke atas bankrap. - Menyerahkan Waran Tangkap kepada pihak polis untuk dilaksanakan ke atas bankrap. - Mendapatkan status pelaksanaan Waran Tangkap daripada pihak polis. - Memaklumkan status pelaksanaan Waran Tangkap kepada Bahagian/Unit Mahkamah dalam tempoh 1 hari dari tarikh terima maklumat daripada pihak polis.	- Kaedah 56 dan 57 Kaedah-Kaedah Insolvensi 2017 - Borang 17 - Aturan 70 Kaedah 9 Kaedah-Kaedah Mahkamah 2012
Pegawai Penyiasat (PP)	Mengemaskini maklumat ke dalam INSIST.	

b. Carta Aliran Kerja Pengendalian Kertas Siasatan Untuk Tindakan Komital
[Seksyen 27(4), 38(1) (ba) dan 55(5) Akta 360]









BORANG ADUAN
(BAHAGIAN PENYIASATAN DAN PENGUATKUASAAN)
JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA

No. Aduan		Tarikh dan Masa	
Tempat Pengaduan		Negeri	
BUTIR-BUTIR PENGADU			
Nama			
Jawatan		No. Kad Pengenalan	
Alamat Pejabat			
Alamat Rumah			
No. Telefon Pejabat/HP		No. Faksimili	
BUTIR-BUTIR PENERIMA ADUAN			
Nama			
Jawatan		No. Kad Pengenalan	
Alamat Pejabat			
Alamat Rumah			
BUTIR-BUTIR PENGADUAN			

Aduan -

**Sila gunakan Lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi*

.....

Tandatangan Jurubahasa

.....

Tandatangan Pengadu

.....

Tandatangan Penerima Aduan

Nama

-

Nama

Nama

Ruj. Kami :

Tarikh :

EMEL / FAX / POS

Nama Pengadu

Alamat Pengadu

Tuan / Puan,

DALAM PERKARA MAHKAMAH TINGGI XXXX

KEBANKRAPAN NO. 29-XXXX-XXXX

BER : NAMA BANKRAP

PER : PERKARA YANG DIADU

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas dan juga surat puan bertarikh yang diterima oleh Jabatan ini pada berkaitan.

2. Untuk makluman tuan, Jabatan ini mengambil maklum aduan yang puan kemukakan dan mengucapkan terima kasih berhubung perkara tersebut.

3. Aduan puan kini sedang dalam tindakan siasatan dan penelitian Jabatan ini. Jabatan ini akan menghubungi puan sekiranya ada maklumat lanjut diperlukan berhubung aduan puan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

(XXXXXXXXXXXXXX)

Pengarah Insolvensi Negeri / Ketua Cawangan

No. 19
(General Title)

**APPLICATION OF DIRECTOR GENERAL OF INSOLVENCY FOR COMMITTAL OF
BANKRUPT OR OTHER PERSON (r.59)**

I, the Director General of Insolvency of the property of the said bankrupt (or as the case may be), do apply to this Court for an order of committal for contempt of this Court against the said bankrupt (or), on the ground set forth in the annexed affidavit.

Dated this day of 20.....

.....
Director General of Insolvency

No. 23
(General Title)

**NOTICE OF APPLICATION FOR COMMITTAL UNDER SECTIONS 18 (13) AND 27
(r.60)**

To

.....

Take notice that
of..... will on the day of
..... 20 at (time), apply to this Court for an order for
your committal to prison for contempt of this Court, you having disobeyed the order
of this Court made on the day of 20 (here set out order). And
further take notice that you are required to attend the Court on such day at the
hour before stated, to show cause why an order for your committal should not be
made.

Dated this day of 20

.....
Registrar

No. 24
(General Title)

ORDER OF COMMITTAL UNDER SUBSECTION 18 (13) OR SECTION 27 (r.60)

Whereas by an order of this Court made on the day of 20 (here recite the order):

Now upon the application of of and upon hearing (or as the case may be), (or if he does not appear) reading the affidavit of (here insert name, identity card number and description of person by whom the order was served on), and upon reading the affidavit of (enter evidence), the Court being of opinion that the said has been guilty of contempt of this Court by his disobedience of the said order, it is ordered that be said do stand committed to (here insert prison) for his said contempt.

Dated this day of 20

By the court,

.....
Registrar

No. 17
(General Title)

WARRANT AGAINST DEBTOR ABOUT TO ABSCOND, ETC (r.57)

To the officer of this Court and all peace officers within the jurisdiction of the said Court, and to the keeper of the (here insert the prison).

Whereas, by evidence taken upon oath, it hath been made to appear to the satisfaction of the Court, that there is probable reason to suspect and believe that the said of is about to abscond (or is in hiding or has absconded) with a view of avoiding service of a bankruptcy petition or of avoiding appearance to a bankruptcy petition (or of avoiding examination in respect of his affairs or otherwise delaying or embarrassing proceedings in bankruptcy) (or of avoiding payment of a judgment debt in respect of which a bankruptcy notice has been issued);

(Or that there is probable cause to suspect and believe that the said is about to remove his goods or chattels with a view of preventing or delaying possession being taken of them by the Director General of Insolvency or that there is probable ground for believing that the said has concealed or is about to conceal or destroy his goods or chattels, or his books, documents, or writings which might be of use to the creditors in the course of his bankruptcy);

(Or whereas, by evidence taken upon oath, it hath been made to appear to the satisfaction of this Court that the said has removed certain of his goods and chattels in his possession, above the value of RM....., without the leave of the Director General of Insolvency, that is to say:

(Here describe the goods or chattels).

(Or that the said did without good cause fail to attend at this Court on the day of 20, for the purpose of being examined according to the requirements of an order of this Court made on the day of 120 directing him so to attend).

Therefore you are required to arrest the said and to forthwith produce him before this Court or, if this Court is not sitting, to deliver him to the keeper of the above named prison, and forthwith after the execution of this warrant, to return it to this Court with the place, time and mode of execution indorsed thereon, and you the said keeper to receive the said and him safely to keep in the said prison until the next sitting of this Court, and thereafter, unless this Court orders his release, to continue to so keep him until such time as this Court may direct.

Dated this day of 20

.....
Registrar

BORANG 1



**BAHAGIAN/UNIT PENYIASATAN DAN PENGUATKUASAAN
JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA (Mdl)**

Rujukan Kami:

Tarikh:

.....
.....
.....
.....

**ARAHAN MENGHADIRI PENYIASATAN DI BAWAH SEKSYEN 111 KANUN
TATACARA JENAYAH (AKTA 593)**

1. Bahawasanya saya..... selaku Pegawai Penyiasat daripada Bahagian/Unit Penyiasatan dan Penguatkuasaan, Jabatan Insolvensi Malaysia (Mdl) sedang menjalankan suatu siasatan berkaitan kesalahan di bawah Seksyen Akta Insolvensi 1967 (Akta 360) bersabit dengan nombor rujukan Kertas Siasatan bertarikh

2. Berdasarkan siasatan, Bahagian/Unit Penyiasatan dan Penguatkuasaan, Jabatan Insolvensi Malaysia (Mdl) mempercayai bahawa anda mempunyai maklumat atau pengetahuan tentang keadaan kes ini. Oleh itu, di bawah peruntukan Seksyen 111 Kanun Tatacara Jenayah, anda dikehendaki menghadirkan diri untuk memberi keterangan pada ketetapan seperti berikut:

Tarikh / Masa:

Tempat:

3. Jika anda enggan atau gagal hadir sebagaimana yang dikehendaki, Mahkamah boleh mengeluarkan waran untuk memastikan kehadiran anda. Adalah diingatkan bahawa kegagalan atau keengganan untuk hadir sepertimana yang dikehendaki adalah merupakan satu kesalahan di bawah Seksyen 174 Kanun Keseksaan yang boleh membawa hukuman penjara selama tempoh sehingga sebulan atau dengan denda sehingga RM 1,000.00 atau dengan kedua-duanya sekali.

4. Sila akui penerimaan perintah ini dan sebarang pertanyaan lanjut mengenai perkara ini bolehlah berhubung dengan saya di talian pejabat atau telefon bimbit.....

Sekian, terima kasih

(.....)

.....

.....

.....

BORANG 2



**BAHAGIAN/UNIT PENYIASATAN DAN PENGUATKUASAAN
JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA (Mdl)**

**PENGESAHAN PENERIMAAN ARAHAN MENGHADIRKAN DIRI
BAGI PENYIASATAN DI BAWAH SEKSYEN 111, KANUN TATACARA JENAYAH (AKTA 593)**

Nombor Kertas Siasatan :

Nombor Kes Kebankrapan :

Tandatangan Penerima :

Nama :

Nombor KP :

Tarikh / Masa :

Tandatangan Penyerah :

Nama/No. Kad Kuasa/Gred :

Bahagian/Unit Penyiasatan Dan Penguatkuasaan Jabatan Insolvensi Malaysia (Mdl)

Tarikh/Masa :

BORANG 3

**WARAN MENGKEHENDAKI KEHADIRAN SAKSI
DI BAWAH SUB SEKSYEN 111 (2) KANUN TATACARA JENAYAH**

Kepada No. KP
Alamat

Bahawasanya pengaduan telah dibuat di hadapan saya bahawa kamu enggan hadir membantu siasatan sebagaimana yang diperintah oleh seorang pegawai penyiasat yang menjalankan penyiasatan mengenai suatu pengaduan bersangkut (nombor rujukan kertas siasatan) kesalahan di bawah seksyen di(Jabatan Insolvensi cawangan) pada jam

Kamu dengan ini adalah diperintahkan supaya hadir di (Jabatan Insolvensi cawangan) pada jam untuk memberi maklumat mengenai segala yang kamu tahu berkenaan pengaduan tersebut kepada (pegawai penyiasat)

Kamu diberi amaran bahawa jika kamu tanpa sebab-sebab yang berpatutan mengabaikan atau enggan hadir pada tarikh tersebut, suatu waran tangkap akan dikeluarkan bagi memaksa kehadiran kamu.

Diberi di bawah pemerhatian saya dan meteri Mahkamah pada haribulan tahun

(Meteri)

Majistret

BORANG 4

**WARAN TANGKAP MENGEHENDAKI KEHADIRAN SAKSI
DI BAWAH SUB SEKSYEN 111 (2) KANUN TATACARA JENAYAH**

Kepada Ketua Polis Negara, dan kesemua Pegawai-pegawai Polis yang lain.

Bahawasanya pengaduan telah dibuat di hadapan saya bahawa penama..... No. KP beralamat
..... telah enggan hadir memberi percakapan dari seorang pegawai penyiasat yang menjalankan penyiasatan mengenai suatu pengaduan bersangkut (nombor rujukan kertas siasatan), kesalahan di bawah seksyen di Jabatan Insolvensi Malaysia cawangan pada jam

Kamu dengan ini adalah diperintahkan untuk menangkap penama tersebut dan membawanya ke Jabatan Insolvensi Malaysia cawangan pada jam untuk dirakamkan percakapan bagi tujuan memberi maklumat mengenai segala yang beliau tahu berkenaan pengaduan tersebut kepada

Waran ini hendaklah dikembalikan kepada Mahkamah dengan suatu indorsmen yang memperakui perlaksanaannya.

Bertarikhharibulan tahun

CONTOH DRAF PERMOHONAN KOMITAL

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI

DALAM KEBANKRAPAN NO.

BER : XXXXXXXXXXXXXXXXX

(No. KP : XXXXXXXXXXXXX)

EX-PARTE :

KETUA PENGARAH INSOLVENSİ MALAYSIA..... PEMOHON

PERMOHONAN UNTUK KOMITAL TERHADAP BANKRAP

DI BAWAH SEKSYEN 16(3) AKTA INSOLVENSİ, 1967

AMBIL PERHATIAN bahawa Ketua Pengarah Insolvensi bagi harta benda seorang bankrap, akan pada _____ jam 9.00 pagi memohon ke Mahkamah untuk komital kamu ke penjara bagi penghinaan Mahkamah. Bahawa kamu telah gagal mematuhi peruntukan Seksyen 16(2)(b) Akta Insolvensi, 1967.

AMBIL PERHATIAN SELANJUTNYA bahawa kamu dengan ini dikehendaki hadir di Mahkamah pada hari dan waktu tersebut di atas untuk tunjuk sebab mengapa suatu perintah komital tidak sepatutnya dibuat terhadap kamu.

Bertarikh pada:

TIMBALAN PENDAFTAR

Mahkamah Tinggi

.....

Kepada : XXXXXXXXXXXX
8-3-5 Blok 8, PSN Bukit Jambul
Sungai Nibong
11900 Bayan Lepas
Pulau Pinang

Saman Dalam Kamar ini telah difailkan oleh Ketua Pengarah Insolvensi Malaysia yang beralamat di Jabatan Insolvensi Malaysia, Cawangan Pulau Pinang, Aras 9, Bangunan Persekutuan Pulau Pinang, Jalan Anson, 10400 Pulau Pinang.

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI

DALAM KEBANKRAPAN NO.

BER : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(No. KP : XXXXXXXXX

EX-PARTE :

KETUA PENGARAH INSOLVENSİ MALAYSIA..... PEMOHON

AFIDAVIT KERANA TIDAK MEMATUHI

PERINTAH DI BAWAH SEKSYEN 16(3)

SAYA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX No. Kad Pengenalan XXXXXXXXX yang cukup umur dan beralamat di Jabatan Insolvency Malaysia,, Aras 9, Bangunan Persekutuan Pulau Pinang, Jalan Anson, 10400 Pulau Pinang sesungguhnya berikrar dan menyatakan seperti berikut ;-

1. Saya adalah seorang Pegawai Penyiasat yang bertugas di Jabatan Insolvency Malaysia, Cawangan Pulau Pinang dan diberi kuasa untuk mengikrarkan Afidavit ini.
2. Fakta-fakta yang dideposkan di sini adalah dalam pengetahuan, maklumat dan kepercayaan saya dan/atau daripada rekod-rekod Jabatan yang saya punyai akses kecuali dinyatakan sebaliknya.
3. Perintah Penerimaan dan Perintah Penghukuman/Perintah Kebankrapan telah dibuat terhadap bankrap tersebut pada 09.11.2006 oleh Mahkamah Tinggi, Pulau Pinang di atas permohonan CIMB Bank Berhad. Saya eksibitkan dokumen Penerimaan dan Perintah Penghukuman /Perintah Kebankrapan dan ditandakan sebagai eksibit "**SSB-1**".
4. Menurut Seksyen 16(2)(b) Akta Insolvency 1967 bankrap hendaklah mengisi dan mengemukakan Pernyataan Hal Ehwal kepada Ketua Pengarah Insolvency, Malaysia dalam tempoh dua puluh satu hari dari tarikh Perintah Kebankrapan.
5. Saya sesungguhnya menyatakan bahawa pada 01.08.2007 bankrap telah hadir ke Jabatan Insolvency Malaysia, Cawangan Pulau Pinang untuk tujuan siasatan dan tiga set borang Pernyataan Hal Ehwal serta penjelasan mengenainya telah diserahkan kepada bankrap

XXXXXXXXXXXXXXXXX. Satu salinan akuan penerimaannya dilampirkan bersama-sama ini dan ditanda sebagai eksibit “**SSB-2**”.

6. Amaran kerana tidak memfailkan Pernyataan Hal Ehwal telah dihantar kepada bankrap pada 21.07.2009 melalui serahan tangan namun demikian, bankrap XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX gagal memfailkan Pernyataan Hal Ehwalnya. Satu salinan affidavit pengeposan tersebut disertakan dan ditandakan sebagai eksibit “**SSB-3**”.

7. Saya percaya dengan sesungguhnya bahawa bankrap tersebut telah melanggar peruntukan di bawah Seksyen 16(2)(b) Akta Insolvensi, 1967.

8. Oleh itu, saya dengan ini memohon supaya Mahkamah Yang Mulia ini memerintahkan bankrap, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, No. KP: XXXXXXXXXXXX dikomitkan ke Penjara kerana menghina Mahkamah di bawah Seksyen 16(3) Akta Insolvensi, 1967.

Diikrarkan oleh XXXXXXXXXXXXXXX	}
Yang dinamakan di atas	}
di,	}
Pada haribulan 2010	}
Jam pagi/petang	}

Di hadapan saya,

.....
Pesuruhjaya Sumpah

AFIDAVIT ini diikrarkan oleh Ketua Pengarah Insolvensi, Pentadbir bagi harta XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, seorang bankrap yang beralamat di Jabatan Insolvensi Malaysia, Cawangan Pulau Pinang, Aras 9, Bangunan Persekutuan Pulau Pinang, Jalan Anson, 10400 Pulau Pinang.

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI

DALAM KEBANKRAPAN NO. XXXXXXXX

BER : XXXXXXXXXXXXXXXXX

(No. KP : XXXXXXXXXX

EX-PARTE :

KETUA PENGARAH INSOLVENSİ MALAYSIA..... PEMOHON

Perakuan Mengenal Pasti Ekshibit

Saya dengan ini mengesahkan bahawa ekshibit yang dilampirkan berikut ini adalah ekshibit bertanda "SSB-3" yang dirujuk di dalam afidavit yang diikrarkan oleh XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX di hadapan saya pada.....hb 2009.

Di hadapan saya

.....

Pesuruhjaya Sumpah

CONTOH AFIDAVIT SOKONGAN

PERMOHONAN SEMAKAN KEHAKIMAN KEPADA HAKIM DALAM KAMAR

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI JOHOR BAHRU

DALAM PERKARA KEBANKRAPAN NO. 29-XXX-XXX

Ber:
(NO.K/P:/.....)

Exp: ARAB-MALAYSIAN CREDIT BERHAD

AFIDAVIT SOKONGAN

Saya, (No. K/P:), seorang warganegara Malaysia yang cukup umur dan beralamat di Jabatan Insolvency Malaysia, Cawangan Johor Bahru, Tingkat 12, Menara Tabung Haji, Jalan Ayer Molek, 80720 Johor Bharu, Johor Darul Takzim, dengan ini sesungguhnya berikrar dan menyatakan seperti berikut:

1. Saya adalah Pengarah Insolvency Negeri yang bertugas di Jabatan Insolvency Malaysia, Cawangan Johor Bahru, Tingkat 12, Menara Tabung Haji, Jalan Ayer Molek, 80720 Johor Bahru, Johor Darul Takzim dan telah diberi kuasa untuk mengikrarkan Affidavit Sokongan ini bagi pihak Ketua Pengarah Insolvency Malaysia (selepas ini disebut sebagai "KPI"). Fakta-fakta yang dideposkan di sini adalah dalam pengetahuan, maklumat dan kepercayaan saya dan/atau dari rekod-rekod Jabatan Insolvency Malaysia yang saya punyai akses kecuali dinyatakan sebaliknya.

2. Affidavit ini difailkan bagi menyokong Permohonan Semakan Kehakiman kepada Hakim dalam kamar yang difailkan di sini.

3. Pada 25 Jun 2013, KPI telah memfailkan di Mahkamah Tinggi Johor Bahru satu permintaan untuk suatu perintah menetapkan persidangan bagi pemeriksaan awam siberhutang dan permohonan dibuat melalui Borang 55 Akta Insolvency 1967.

Sesalinan Borang 55 Akta Insolvency 1967 bertarikh 25.6.2013 dilampirkan dan ditandakan sebagai "**MJAS-1**".

4. Pada hari yang sama, KPI juga telah memfailkan bersama permohonan tersebut Draf Borang 56 Akta Insolvency 1967 iaitu Perintah Menetapkan Masa Untuk Pemeriksaan Awam

Siberhutang. Mahkamah telah mengeluarkan perintah melalui borang tersebut dengan menetapkan masa untuk pemeriksaan awam siberhutang dijalankan pada 24 September 2013 jam 9.00 pagi.

Sesalinan Borang 56 Akta Insolvency 1967 bertarikh 25.6.2013 dilampirkan dan ditandakan sebagai **"MJAS-2"**.

5. Salinan Perintah Menetapkan Masa Untuk Pemeriksaan Awam Sibankrap tersebut juga telah diserahkan oleh Penghantar Notis Jabatan Encik Norshafari Bin Udin melalui serahan tangan kepada bankrap pada 5.9.2013.

Sesalinan Affidavit Penyampaian yang diikrarkan oleh Norshafari Bin Udin bertarikh 25.6.2013 dilampirkan dan ditandakan sebagai **"MJAS-3"**.

6. Pihak KPI seterusnya telah memaklumkan semua Pemiutang berkenaan penetapan tarikh pemeriksaan awam tersebut melalui Borang 52 Akta Insolvency 1967 pada 04.07.2013.

Sesalinan Borang 52 Akta Insolvency 1967 bertarikh 04.07.2013 dilampirkan dan ditandakan sebagai **"MJAS-4"**.

7. Pemberitahuan berkenaan penetapan pemeriksaan awam siberhutang telah dihantar untuk perwartaan kepada Percetakan Nasional Malaysia Berhad (PNB) pada 3.7.2013.

Sesalinan surat kepada PNB bertarikh 03.07.2013 dilampirkan dan ditandakan sebagai **"MJAS-5"**.

8. Notis pengiklanan tentang pemeriksaan awam tersebut telah dihantar kepada Berita Harian melalui surat bertarikh 3.7.2013 untuk tujuan pengiklanan di akhbar tersebut.

Sesalinan surat kepada Berita Harian bertarikh 03.07.2013 dilampirkan dan ditandakan sebagai **"MJAS-6"**.

9. Pada hari ditetapkan untuk Pemeriksaan Awam, wakil KPI, Bankrap dan Peguam bagi pemiutang-pemiutang telah hadir di hadapan Timbalan Pendaftar Mahkamah Tinggi Johor Bahru, Puan/Tuan XXXXXXXXXXXX.

10. Timbalan Pendaftar yang telah mendengar wakil KPI bagaimanapun memutuskan bahawa tiada sebarang permohonan dibuat oleh pihak KPI dan prosedur yang digunakan adalah salah.

Beliau juga menyatakan bahawa borang 55 bukanlah satu bentuk permohonan yang betul dan borang 56 pula bukanlah satu perintah mahkamah.

11. Oleh itu, wakil KPI terpaksa mohon menarik balik kedua-dua borang yang difailkan dengan kebebasan memfailkan semula dan Timbalan Pendaftar membenarkan permohonan tersebut.

12. Bagaimanapun, pihak KPI ingin membuat semakan kehakiman ke atas keputusan Timbalan Pendaftar yang membenarkan KPI menarik balik perintah yang dikeluarkan oleh Mahkamah melalui Borang 56 Akta Insolvency.

13. Alasan-alasan permohonan semakan kehakiman ini dinyatakan seperti berikut:

- (a) Apabila satu Perintah Menetapkan Masa Untuk Pemeriksaan Awam Siberhutang telah dikeluarkan oleh Mahkamah, Ketua Pengarah Insolvency tidak boleh dibenarkan untuk menarik balik perintah tersebut sehinggalah ianya dijalankan seperti perintah tersebut. Dalam kes ini, Pemeriksaan Awam terhadap bankrap telahpun ditetapkan oleh Mahkamah dan semua pihak telahpun hadir pada tarikh tersebut. Dalam keadaan ini, KPI tidak berhak menarik balik perintah mahkamah tersebut dan sekiranya KPI ada membuat permohonan menarik balik, Mahkamah tidak sewajarnya membenarkan permohonan yang dibuat;
- (b) Ketua Pengarah Insolvency juga tidak boleh dibenarkan untuk menarik balik perintah tersebut atas alasan masih terdapat dokumen yang diminta oleh Mahkamah yang belum disedia atau difailkan oleh KPI; dan
- (c) Menjadi bidangkuasa Mahkamah untuk menjalankan Pemeriksaan Awam di hadapannya dan dalam melaksanakan peranan tersebut, Mahkamah perlu mengambilkira kepentingan Pemiutang serta kepentingan awam.

14. Selain itu, KPI juga menyatakan Timbalan Pendaftar telah khilaf dari segi fakta dan undang-undang apabila mengenakan kos terhadap Ketua Pengarah Insolvency.

15. Timbalan Pendaftar telah mengarahkan peguam pemiutang untuk memohon kos atas alasan KPI telah mengambil tindakan ke atas anakguam mereka. Fakta ini adalah tidak tepat kerana pemeriksaan awam dibuat bertujuan mengenalpasti aset bankrap untuk dihasilkan bagi kepentingan pemiutang.

16. Melalui pemeriksaan awam juga, pemiutang diberi peluang untuk mendapatkan maklumat aset bankrap daripada bankrap sendiri. Oleh itu, tidak wajar kos dikenakan ke atas KPI untuk pemiutang atas tindakan KPI yang berusaha mencari aset bankrap untuk dihasilkan bagi kepentingan pemiutang sendiri.

17. Selain itu, KPI juga tidak boleh dikenakan kos untuk sebarang tindakannya dalam menjalankan tugas sebagai pentadbir harta sibankrap.

18. Atas alasan-alasan dinyatakan, KPI memohon supaya Mahkamah membenarkan permohonan semakan kehakiman ini.

Diikrarkan oleh)
(No.KP:)
Pada)
di Johor Bahru, Johor.)

Di hadapan saya,

.....

(PESURUHJAYA SUMPAH)

Afidavit Sokongan ini difailkan oleh Peguam Persekutuan bagi pihak Ketua Pengarah Insolvency yang mempunyai alamat penyampaian di Jabatan Insolvency Malaysia, Cawangan XXXX, Tingkat XXXX, XXXX, XXXX, XXXX, XXXX

(No.Ruj.: Mdl/156/009/X/K/XX)

(No.Tel: 07-226 XXXX)

(No.Faks: 07-224XXXX)

CONTOH AFIDAVIT SERAHAN

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI xxxxxxxxxx
DALAM PERKARA KEBANKRAPAN NO: 29-XXX-XXXX

Ber: **NAMA BANKRAP**
(No K/P : 220605-11-1234 / 1234567)
xxxxxxx
xxxxxxx
Exparte : xxxxxxxx

AFIDAVIT PENYAMPAIAN

Saya Mohd xxxxxxxx xxx xxxxxx No K/P:xxxx-xx-xxxx
beralamat di No. 59, Blok 25, Felda xxxxxx, 18500 xxxxxxxx,xxxxxx Darul xxxxxx dengan ini
sesungguhnya dan sebenarnya berikrar dan menyatakan seperti berikut:-

1. Bahawa saya pada 11.11.2013 jam 10.00 pagi telah pergi ke alamat pemiutang kedua di Lembaga Hasil Dalam Negeri cawangan xxxxxdi No. 5-9, Taman Permai, Jalan xxxxxx, xxxxxx, xxxxxx Darul xxxxxxxr untuk menyerahkan Notis Kepada Pemiutang-Pemiutang Mengenai Pemeriksaan Awam kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri selaku pemiutang kedua dan telah menyerahkan notis tersebut secara kediri serta telah memaklumkan tarikh, masa dan tempat pemeriksaan awam tersebut yang ditetapkan di Mahkamah Tinggi xxxxx pada 5.12.2013 jam 10.00 pagi.
2. Bahawa saya telah pada 11.11.2013 mengindorskan notis tersebut bagi hari dalam bulan dan minggu bagi penyampaian tersebut, Satu salinan Notis Kepada Pemiutang-Pemiutang Mengenai Pemeriksaan Awam dikembarkan bersama ini dan ditandakan sebagai ekshibit "ZI".

Pengakuan di buat)
Di xxxxx, xxxxxxxxxxxx pada)
Pada jam pagi/petang)

Afidavit Penyampaian ini difailkan oleh Jabatan Insolvency Malaysia, Cawangan xxxxxx, Tingkat 4 & 5 Bangunan Lembaga Tabung Haji, xxxxxx xxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxx. (No Ruj: xxxxxxxx)

**DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI xxxxxxxx
DALAM PERKARA KEBANKRAPAN (xxxxxxxxxx) 29-125-1999**

Ber : **Nama Bankrap**
(No K/P : 220605-11-1234 / 1234567)
No.258, Taman Perumahan,
18600 xxxxxx ,
xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Exparte : **XXXXXXXXXX**

SIJIL PERAKUAN EKSHIBIT

Saya dengan ini mengesahkan bahawa yang berikut ini adalah ekshibit yang ditandakan Ekshibit "**ZI**" yang dirujukkan di dalam Afidavit XXX XXXX No K/P: XXXXXXX-XX-XXXX, yang diangkat sumpah pada 30.10.2013.

CONTOH AFIDAVIT TANPA SERAHAN

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI xxxxxxxxxxxx

DALAM PERKARA KEBANKRAPAN NO. 29-XXXX-2003

BERKENAAN : XXX XXX XXX
KPN.NO. 123456/12345-06-7894 NO. 56,
xxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxx

AFIDAVIT TANPA SERAHAN

Saya xxxxxxxxxxxxxx NO.KP : xxxxxxxx seorang warganegara Malaysia yang cukup umur dan berkerja sebagai Penghantar Notis di Jabatan Insolvency Malaysia, Cawangan xxxxxxxxxxxx, yang beralamat di Tingkat xxx, xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxx mengaku dan menyatakan seperti berikut.

Bahawa saya, pada hari **xxxxxx** bersamaan **xxxxxx** jam **xxxxxx** tujuan membuat serahan satu salinan **PERINTAH PENERIMAAN DAN PERINTAH PENGHUKUMAN/PERINTAH KEBANKRAPAN** yang bermeteri dengan meteri Mahkamah terhadap **NAMA BANKRAP** di alamat **ALAMAT BANKRAP**. Apabila saya sampai dan membuat panggilan didapati premis tutup, berkunci dan tiada penghuni. Saya meninggalkan memo di alamat premis tersebut untuk sibankrap menghubungi saya atau datang ke Pejabat Jabatan Insolvency Cawangan xxxxxxxxxxxx. Sibankrap yang dicari itu tidak dapat ditemui.

Pada hari **xxxxxx** bersamaan **xxxxxx** jam **xxxxxx** telah pergi ke alamat di atas tujuan untuk percubaan serahan kali kedua kepada sibankrap tersebut. Sejurus saya sampai dan membuat panggilan, didapati premis tutup, berkunci dan tiada penghuni. Sibankrap yang dicari itu tidak dapat ditemui.

Pada hari **XXXXXX** bersamaan **XXXXXX** jam **XXXXXX** telah pergi ke alamat di atas tujuan untuk percubaan serahan kali ketiga kepada sibankrap tersebut. Sejurus saya sampai dan membuat panggilan, didapati premis tutup, berkunci dan tiada penghuni. Sibankrap yang dicari itu tidak dapat ditemui.

Dengan yang demikian tidaklah dapat saya membuat serahan satu salinan **PERINTAH PENERIMAAN DAN PERINTAH PENGHUKUMAN/PERINTAH KEBANKRAPAN** terhadap sibankrap di alamat **XXXXXXXXX** sebagaimana yang diarahkan kepada saya untuk berbuat demikian.

Salinan memo yang ditinggalkan di alamat sibakrap tersebut ditandakan eksibit "A".

Pengakuan ini telah dibuat)

Oleh)

Pada)

di hadapan saya

4.3.3 Pengendalian Permohonan Waran Tangkap

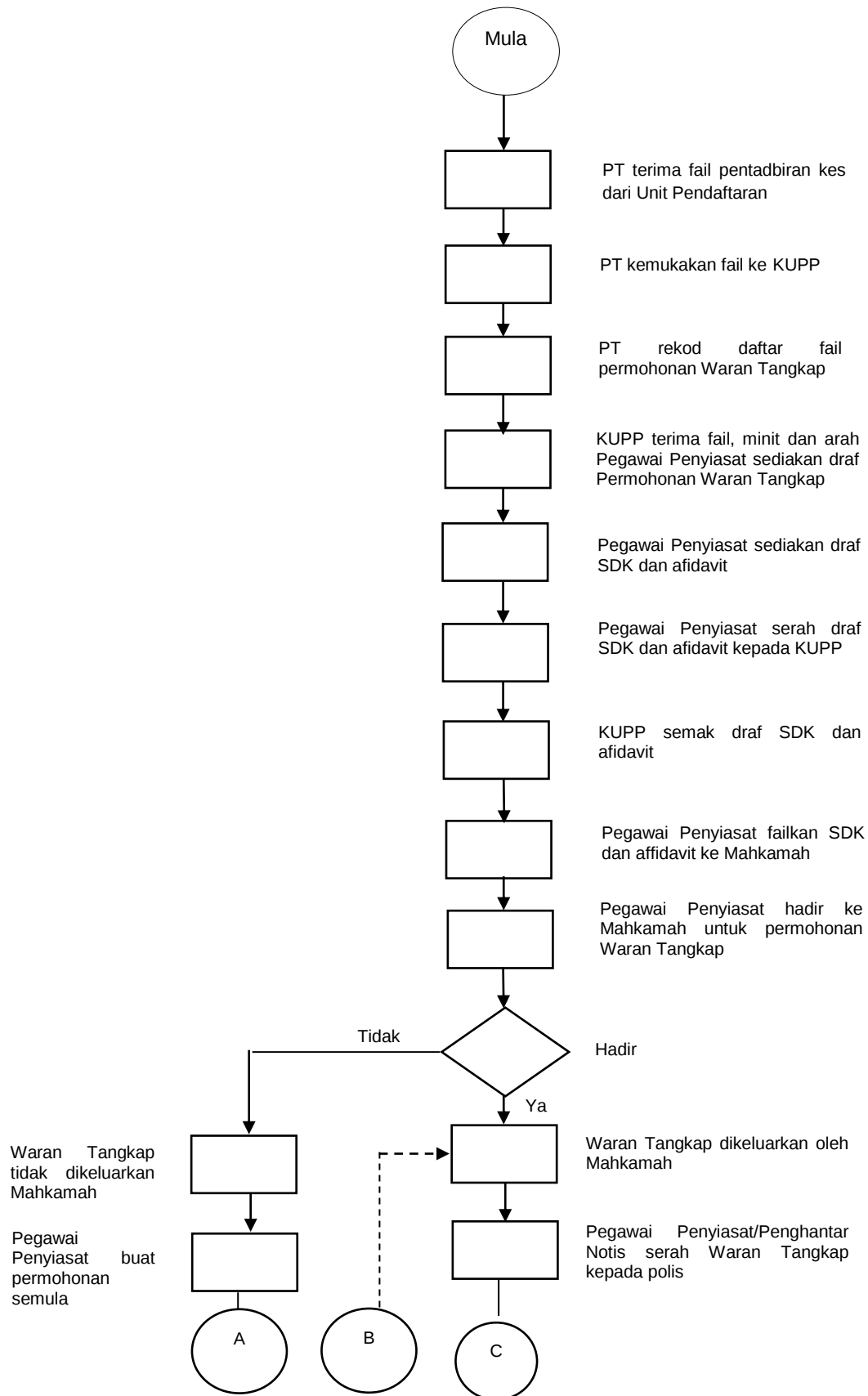
a. Proses Kerja Pengendalian Permohonan Waran Tangkap di bawah Seksyen 28 Akta Insolvensi 1967

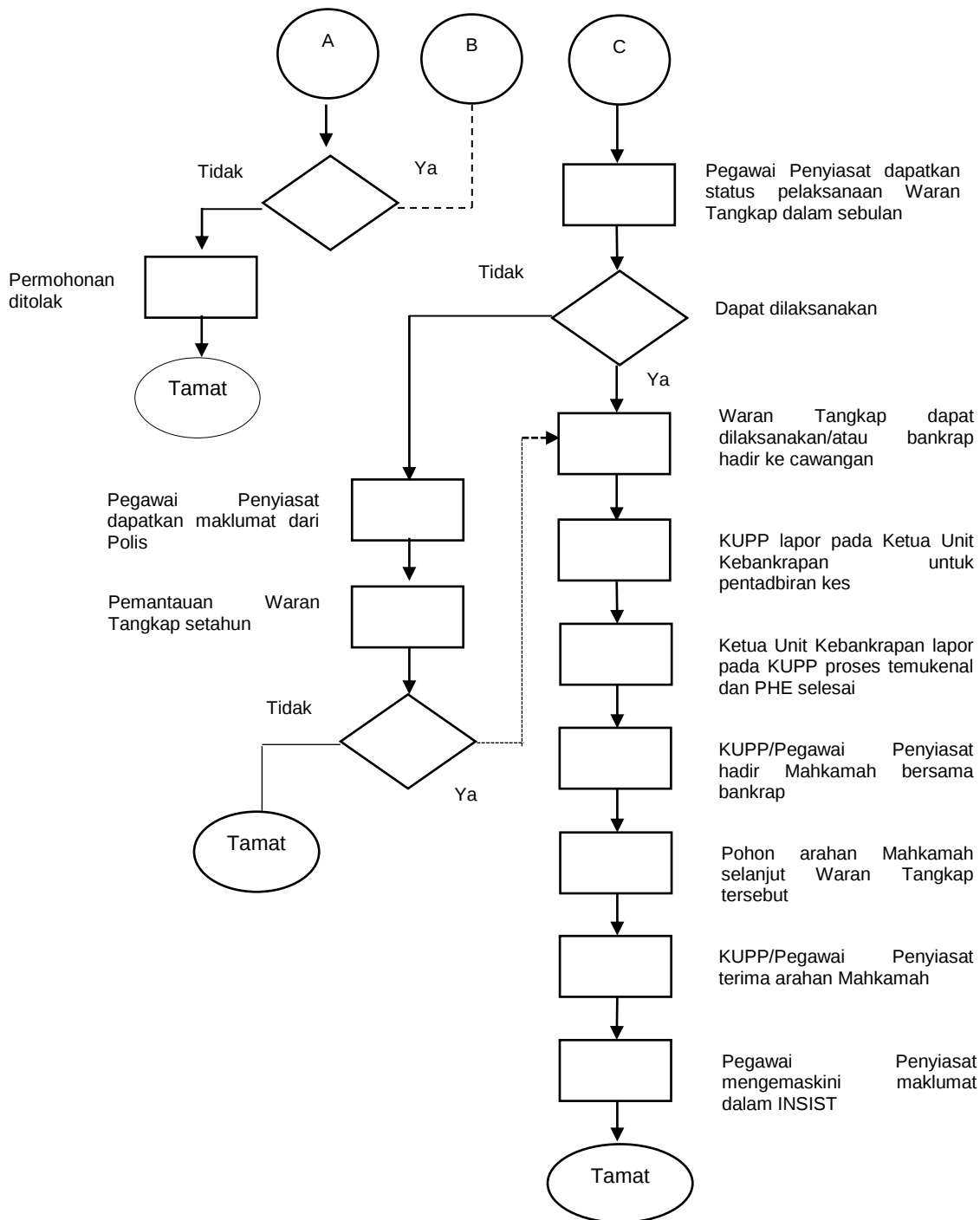
JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
Pembantu Tadbir UPP	- Menerima fail pentadbiran kes yang diminitkan oleh Pegawai Insolvensi Unit Pendaftaran berserta dengan dokumen-dokumen berikut: (i) Surat Panggilan Pertama kepada bankrap untuk hadir; (ii) Carian rasmi kebankrapan; (iii) PP & PP / Perintah Kebankrapan (sekiranya ada); dan (iv) Affidavit Serahan atau Tanpa Serahan Pembantu Tadbir / Penghantar Notis. - Mengemukakan fail pentadbiran kes kepada KUPP pada hari yang sama fail pentadbiran kes diterima dari Unit Pendaftaran. - Merekodkan daftar fail permohonan Waran Tangkap dalam Buku Daftar Waran Tangkap.	
KUPP	Memberi arahan dan meminitkan dalam fail pentadbiran kes kepada Pegawai Penyiasat dalam tempoh 3 hari untuk menyediakan draf Permohonan Waran Tangkap.	
Pegawai Penyiasat	- Menerima arahan dari KUPP. - Menyediakan draf Saman Dalam Kamar dan affidavit Pegawai Penyiasat dan mengemukakan kepada KUPP dalam tempoh 3 hari dari tarikh terima arahan KUPP.	- Seksyen 28(1) Akta 360 - Borang 17 Kaedah 56 dan 57 Kaedah-Insolvensi 2017
KUPP	Membuat semakan Draf Saman Dalam Kamar dan Affidavit Pegawai Penyiasat dalam tempoh 7 hari dari tarikh terima draf.	

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
Pegawai Penyiasat	Menfailkan SDK dan affidavit Pegawai Penyiasat ke Mahkamah.	- Kaedah 56 dan 57 Kaedah-Kaedah Insolvency 2017 - Borang 17 - Aturan 70 Kaedah 9 Kaedah-Kaedah Mahkamah 2012
Pegawai Penyiasat	- Pegawai Penyiasat hadir ke Mahkamah untuk permohonan Waran Tangkap. Jika Waran Tangkap dikeluarkan oleh Mahkamah: (a) Mengemukakan Waran Tangkap kepada KUPP pada hari berikutnya; (b) Pegawai Penyiasat/Penghantar Notis serah Waran Tangkap kepada polis; (c) Pegawai Penyiasat dapatkan status pelaksanaan Waran Tangkap dalam sebulan. Jika Waran Tangkap tidak dikeluarkan oleh Mahkamah: (a) Pegawai Penyiasat buat permohonan semula ke Mahkamah; (b) Jika permohonan semula ditolak, tindakan selesai.	
Pegawai Penyiasat	Jika Waran Tangkap tidak dapat dilaksanakan: (a) Mendapatkan maklumat dari Polis; (b) Membuat pemantauan ke atas Waran Tangkap dalam 12 bulan. -Jika tidak dapat dilaksana, tindakan tamat;	

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	-Jika berjaya dilaksana, lapor kepada KUPP.	
KUPP	Jika Waran Tangkap dapat dilaksanakan/atau bankrap hadir ke cawangan: (a) Lapor kepada Ketua Unit Kebankrapan untuk melaksanakan pentadbiran kes pada hari yang sama.	
Ketua Unit Kebankrapan	Lapor kembali kepada KUPP selepas proses TemuKenal dan PHE dilaksanakan oleh Unit Kebankrapan.	
KUPP/Pegawai Penyiasat	- Hadir ke Mahkamah bersama bankrap. - Pohon arahan Mahkamah selanjutnya berkenaan Waran Tangkap tersebut. - Terima arahan Mahkamah.	
Pegawai Penyiasat	Pegawai Penyiasat mengemaskini maklumat dalam INSIST.	

b. Carta Aliran Kerja Pengendalian Permohonan Waran Tangkap Seksyen 28 Akta 360





DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI

DALAM KEBANKRAPAN NO.

BER :

(No. KP :)

Ex-Parte :

KETUA PENGARAH INSOLVENSİ MALAYSIA PEMOHON

SAMAN DALAM KAMAR PERMOHONAN WARAN TANGKAP

Benarkan semua pihak yang berkenaan hadir di hadapan Penolong Kanan Pendaftar pada pukul 9.00 pagi pada _____ atas permohonan Ketua Pengarah Insolvensi Malaysia untuk Perintah berikut:-

4. Waran Tangkap dikeluarkan terhadap No. K/P:
di bawah Seksyen 28(1)(a) Akta Insolvensi 1967.
5. Bahawa bankrap mendapatkan seorang penjamin dengan bon jaminan yang ditentukan oleh Mahkamah.
6. Kos dalam kausa.

Alasan-alasan bagi permohonan ini adalah sepertimana yang dinyatakan dalam Affidavit yang difailkan bersama.

Bertarikh pada:

TIMBALAN PENDAFTAR

Mahkamah Tinggi

Saman Dalam Kamar ini telah difailkan oleh Ketua Pengarah Insolvensi Malaysia yang beralamat di Jabatan Insolvensi Malaysia, Cawangan

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI

DALAM KEBANKRAPAN NO.

BER :

(No. KP :)

Ex-Parte :

KETUA PENGARAH INSOLVENSİ MALAYSIA PEMOHON

AFIDAVIT KERANA TIDAK MEMATUHI PERINTAH

DI BAWAH SEKSYEN 28(1)(a)

SAYA (nama penuh pegawai insolvensi), No. Kad Pengenalan yang cukup umur dan beralamat di Jabatan Insolvensi Malaysia, cawangansesungguhnya berikrar dan menyatakan seperti berikut ;-

1. Saya adalah seorang Pegawai Insolvensi yang bertugas di Jabatan Insolvensi Malaysia, Cawangandan diberi kuasa untuk mengikrarkan Afidavit ini.
2. Fakta-fakta yang dideposkan di sini adalah dalam pengetahuan, maklumat dan kepercayaan saya dan/atau daripada rekod-rekod Jabatan yang saya punyai akses kecuali dinyatakan sebaliknya.
3. Perintah Penerimaan dan Perintah Penghukuman telah dibuat terhadap (bankrap) pada oleh Mahkamah Tinggi, di atas permohonan Saya eksibitkan dokumen Perintah Penerimaan dan Penghukuman dan ditandakan sebagai eksibit “**XXX-1**”
4. Pada satu notis bagi kedua-dua Perintah di atas telah dihantar untuk diiklankan di dalam akhbar “.....”.

5. Sepucuk surat bertarikh telah dihantar secara pos berdaftar kepada sibankrap di alamat terakhirnya yang diketahui. Satu salinan surat yang dihantar dilampirkan bersama-sama ini ditandakan sebagai eksibit “**XXX-2**” .
6. Penghantar Notis Jabatan Insolvency Malaysia, Cawangan telah membuat tiga (3) kali cubaan untuk menyerahkan kedua-dua perintah tersebut pada di alamat terakhir sibankrap tetapi kesemua gagal. Affidavit Tanpa Penyampaian Penghantar Notis dikepilkan dan ditandakan sebagai eksibit “**XXX-3**”.
7. Dengan itu, saya sesungguhnya percaya dan yakin bahawa sibankrap, (nama penuh bankrap) sedang menyembunyikan diri dengan tujuan mengelakkan diri dari disiasat berhubung dengan perihalnya atau sengaja melambatkan atau menyulitkan prosiding kebangkrutan terhadapnya.
8. Jika Perintah dibuat supaya Waran Tangkap dikeluarkan, Ketua Pengarah Insolvency Malaysia tiada sebarang halangan jika sibankrap dilepaskan setelah mendapatkan seorang penjamin dengan bon jaminan yang ditentukan oleh Mahkamah.
9. Oleh yang demikian, saya memohon supaya Mahkamah yang mulia ini membuat Perintah supaya Waran Tangkap dikeluarkan terhadap (nama penuh bankrap), No. Kad Pengenalan: mengikut peruntukan Seksyen 28(1)(a) Akta Insolvency 1967.

Diikrarkan oleh (Nama Pegawai Insolvency) }

Yang dinamakan di atas }

di, }

Pada haribulan }

Jam pagi/petang }

Di hadapan saya,

.....

Pesuruhjaya Sumpah

Affidavit ini difailkan untuk dan bagi pihak Ketua Pengarah Insolvency, Pentadbir bagi harta (nama penuh bankrap) seorang bankrap.

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI

DALAM KEBANKRAPAN NO.

BER :

(No. KP :)

Ex-Parte :

KETUA PENGARAH INSOLVENSİ MALAYSIA PEMOHON

Perakuan Mengenal Pasti Ekshibit

Saya dengan ini mengesahkan bahawa ekshibit yang dilampirkan berikut ini adalah ekshibit bertanda "XXX-1" yang dirujuk di dalam afidavit yang diikrarkan oleh (Nama penuh Pegawai Insolvensi) di hadapan saya pada hb 20....

Di hadapan saya

.....

Pesuruhjaya Sumpah

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI _____

DALAM KEBANKRAPAN NO. _____

Ber: _____

(K/P: _____)

Exp: _____

WARAN TANGKAP

Kepada:

Ketua Polis Negara, Polis DiRaja Malaysia dan semua pegawai-pegawai Polis di dalam bidang kuasa Mahkamah ini dan kepada Pengarah Penjara, _____.

ADALAH DENGAN INI, setelah Mahkamah berpuashati bahawa terdapat alasan yang munasabah untuk mengesyaki dan mempercayai bahawa penama berikut:-

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

di mana Perintah Penerimaan dan Perintah Penghukuman yang telah dibuat pada oleh Mahkamah Tinggi sedang mengelakkan pemeriksaan terhadap Hal Ehwalnya atau dengan kata lain melambat atau mengusutkan tindakan kebankrapannya.

OLEH YANG DEMIKIAN, ini adalah menghendaki kamu, Ketua Polis _____, tersebut dan lain-lainnya, supaya menangkap _____ tersebut dan mengemukakannya dengan segera di Hadapan Mahkamah itu atau, jika Mahkamah ini tidak bersidang, menyerahkannya kepada penjaga penjara yang tersebut di atas, dan, selepas itu setelah menyempurnakan waran ini, mengembalikannya ke Mahkamah ini yang mana

tempat, waktu dan cara penyempurnaan diindorskan padanya, dan kamu, penjaga tersebut itu supaya menerima _____ tersebut dan menahannya dengan selamat dalam penjara tersebut sehingga persidangan mahkamah ini yang berikutnya dan selepas itu terus menahannya sehingga suatu masa sebagaimana diarahkan oleh Mahkamah ini, melainkan Mahkamah ini memerintahkan supaya ia dilepaskan.

Bertarikh pada _____ haribulan ____ 20__

Timbalan Pendaftar Mahkamah

Tinggi _____

Jika sekiranya _____ tersebut diberi, jaminan ke atas dirinya sejumlah RM 500.00 dengan seorang penjamin maka dia boleh dilepaskan.

Bertarikh pada _____ haribulan _____ 20__

Timbalan Pendaftar Mahkamah
Tinggi

No. 17
(Rule 57)
(Title)

WARRANT AGAINST DEBTOR ABOUT TO ABSCOND, ETC.

To the officer of this Court and all peace officers within the jurisdiction of the said Court, and to the keeper of the (here insert the prison).

Whereas, by evidence taken upon oath, it hath been made to appear to the satisfaction of the Court, that there is probable reason to suspect and believe that the said of is about to abscond (or is in hiding or has absconded) with a view of avoiding service of a bankruptcy petition or of avoiding appearance to a bankruptcy petition (or of avoiding examination in respect of his affairs or otherwise delaying or embarrassing proceedings in bankruptcy) (or of avoiding payment of a judgment debt in respect of which a bankruptcy notice has been issued);

(Or that there is probable cause to suspect and believe that the said is about to remove his goods or chattels with a view of preventing or delaying possession being taken of them by the Official Assignee or that there is probable ground for believing that the said has concealed or is about to conceal or destroy his goods or chattels, or his books, documents, or writings which might be of use to the creditors in the course of his bankruptcy);

(Or whereas, by evidence taken upon oath, it hath been made to appear to the satisfaction of this Court that the said has removed certain of his goods and chattels in his possession, above the value of ringgit, without the leave of the Official Assignee, that is to say:

(Here describe the goods or chattels).

(Or that the said did without good cause fail to attend at this Court on the day of 20, for the purpose of being examined according to the requirements of an order of this Court made on the day of 20 directing him so to attend).

Therefore you are required to arrest the said and to forthwith produce him before this Court or, if this Court is not sitting, to deliver him to the keeper of the above-named prison, and forthwith after the execution of this warrant, to return it to this Court with the place, time and mode of execution indorsed thereon, and you the said keeper to receive the said and him safely to keep in the said prison until the next sitting of this Court, and thereafter, unless this Court orders his release, to continue to so keep him until such time as this Court may direct.

Dated this day of 20

.....
Registrar

4.3.4 Pengendalian Permohonan Waran Tangkap Bagi Saksi Yang Tidak Hadir bagi Siasatan Kes Fraud

- a. Proses Kerja Pengendalian permohonan Waran Tangkap (WT) bagi saksi enggan/gagal hadir Waran Mengkehendaki Kehadiran Saksi di bawah Sub Seksyen 111(2) Kanun Tatacara Jenayah (KTJ) bagi kertas siasatan fraud

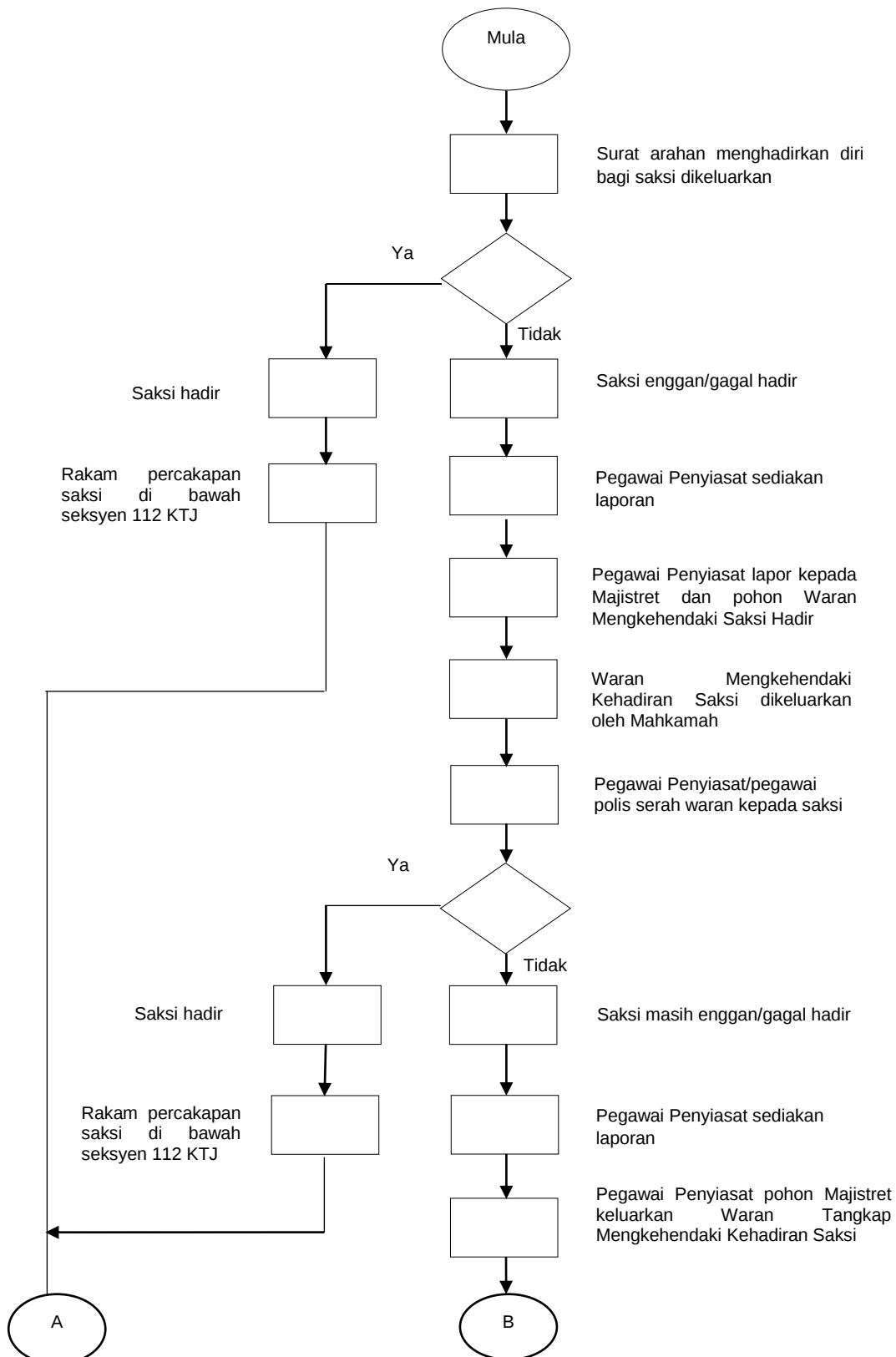
JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
Pegawai Penyiasat	- Menghantar surat Arahan Menghadirkan Diri bagi penyiasatan kepada saksi. - Surat arahan hendaklah bersama-sama Borang Pengesahan Penerimaan Arahan Menghadirkan Diri bagi penyiasatan.	Seksyen 111, Kanun Tatacara Jenayah Borang 1(Surat Arahan) Borang 2 (Borang Pengesahan Penerimaan Arahan Menghadiri Diri)
Pegawai Penyiasat	Jika saksi hadir: - Pegawai Penyiasat hendaklah menjalankan pemeriksaan lisan dan merakam percakapan di tempat/waktu yang ditetapkan dalam Arahan Menghadirkan Diri bagi penyiasatan. Jika Saksi Enggan/Gagal Hadir - Sekiranya saksi tidak hadir atas Arahan Menghadirkan Diri bagi penyiasatan. (a) Menyediakan satu laporan mengenai ketidakhadiran saksi yang dengan sengaja meninggalkan daripada hadir pada tempat/waktu dalam Arahan Menghadirkan Diri bagi penyiasatan. (b) Laporan tersebut juga dinyatakan kesalahan saksi yang enggan menurut arahan penjawat awam menjalankan tugas.	- Seksyen 174 Kanun Keseksaan - Sub seksyen 111 (2) Kanun Tatacara Jenayah

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	- Pegawai Penyiasat hendaklah melaporkan keengganan saksi untuk menghadiri penyiasatan kepada Majistret untuk dikeluarkan satu Waran Mengkehendaki Kehadiran Saksi. - Mengemukakan permohonan kepada Majistret dengan menggunakan borang “<i>Waran Mengkehendaki Kehadiran Saksi</i>”, bersama-sama: (a) Salinan laporan mengenai ketidakhadiran saksi dan; (b) Surat Arahan Menghadirkan Diri bagi penyiasatan menghadiri penyiasatan di bawah sesyen 111 KTJ disertakan.	Borang 3 (Waran Mengkehendaki Kehadiran Saksi)
Pegawai Penyiasat	- Setelah mendapat Waran Mengkehendaki Kehadiran Saksi yang telah ditandatangani oleh Majistret dan dimeterai mahkamah: (a) Pegawai Penyiasat/mana-mana pegawai polis hendaklah serah waran kepada saksi. - Satu salinan Waran Mengkehendaki Kehadiran Saksi hendaklah dimasukkan dalam Kertas Siasatan di Folio D. Jika saksi hadir: (a) Pegawai Penyiasat hendaklah menjalankan pemeriksaan lisan dan merakam percakapan di tempat/waktu yang ditetapkan dalam Waran Mengkehendaki Kehadiran Saksi.	

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	Jika saksi masih enggan/gagal hadirkan diri: (a) Menyediakan satu lagi laporan mengenai ketidakhadiran saksi yang dengan sengaja meninggalkan daripada hadir pada tempat/waktu dalam dalam Waran Mengkehendaki Kehadiran Saksi (b) Laporan tersebut juga nyatakan kesalahan saksi yang enggan menurut arahan penjawat awam menjalankan tugas.	Seksyen 174 Kanun Keseksaan
Pegawai Penyiasat	- Mengemukakan permohonan kepada Majistret bagi Waran Tangkap untuk mengkehendaki kehadiran saksi dengan menggunakan borang "<i>Waran Tangkap Mengkehendaki Kehadiran Saksi Di Bawah Sub Seksyen 111(2) Kanun Tatacara Jenayah</i>". - Permohonan disertakan dengan: (a) Salinan laporan mengenai ketidakhadiran saksi; dan (b) Salinan permohonan Waran Mengkehendaki Kehadiran Saksi.	Borang 4 (<i>Waran Tangkap Mengkehendaki Kehadiran Saksi Di Bawah Sub Seksyen 111(2) Kanun Tatacara Jenayah</i>)
Pegawai Penyiasat	- Mendapatkan Waran Tangkap Mengkehendaki Kehadiran Saksi Di Bawah Sub Seksyen 111(2) Kanun Tatacara Jenayah yang telah ditandatangani oleh majistret dan dimeterai mahkamah - Pegawai Penyiasat/mana-mana pegawai polis hendaklah menangkap saksi.	- Seksyen 38 Kanun Tatacara Jenayah - Seksyen 39 Kanun Tatacara Jenayah - Seksyen 42 Kanun Tatacara Jenayah - Seksyen 43 Kanun Tatacara Jenayah - Seksyen 48 Kanun Tatacara Jenayah

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	Jika Waran Tangkap berjaya dilaksanakan: - Saksi dibawa ke tempat yang ditetapkan pada tarikh/masa yang telah dinyatakan dalam waran tangkap untuk dirakam percakapan saksi. - Satu salinan waran tangkap tersebut hendaklah dimasukkan dalam Kertas siasatan di Folio D. Jika Waran Tangkap tidak berjaya dilaksanakan: (a) Mendapatkan maklumat dari Polis; (b) Membuat pemantauan ke atas Waran Tangkap dalam 12 bulan. - Jika tidak dapat dilaksana, tindakan tamat. - Jika berjaya dilaksana, Rakam percakapan saksi di bawah seksyen 112 KTJ.	
Pegawai Penyiasat	- Setelah percakapan saksi selesai dirakam, Pegawai Penyiasat hendaklah kembalikan Waran Tangkap tersebut kepada Mahkamah dengan suatu pengindorsan pada waran tangkap dengan perakuan pelaksanaan. - Semua tindakan dan pergerakan yang telah dibuat oleh Pegawai Penyiasat hendaklah dicatatkan dalam Diari Siasatan (ID) di Folio C.	
Pegawai Penyiasat	Mengemaskini maklumat ke dalam INSIST.	

- b. Carta Aliran Kerja Waran Tangkap (WT) bagi saksi enggan/gagal hadir Waran Mengkehendaki Kehadiran Saksi di bawah Sub Seksyen 111(2) Kanun Tatacara Jenayah (KTJ) bagi kertas siasatan fraud



BORANG 1



**BAHAGIAN/UNIT PENYIASATAN DAN PENGUATKUASAAN
JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA (Mdl)**

Rujukan Kami:

Tarikh:

.....
.....
.....
.....

**ARAHAN MENGHADIRI PENYIASATAN DI BAWAH SEKSYEN 111 KANUN TATACARA
JENAYAH (AKTA 593)**

1. Bahawasanya saya..... selaku Pegawai Penyiasat daripada Bahagian/Unit Penyiasatan dan Penguatkuasaan, Jabatan Insolvensi Malaysia (Mdl) sedang menjalankan suatu siasatan berkaitan kesalahan di bawah Seksyen Akta Insolvensi 1967 (Akta 360) bersabit dengan nombor rujukan Kertas Siasatan bertarikh

2. Berdasarkan siasatan, Bahagian/Unit Penyiasatan dan Penguatkuasaan, Jabatan Insolvensi Malaysia (Mdl) mempercayai bahawa anda mempunyai maklumat atau pengetahuan tentang keadaan kes ini. Oleh itu, di bawah peruntukan Seksyen 111 Kanun Tatacara Jenayah, anda dikehendaki menghadiri diri untuk memberi keterangan pada ketetapan seperti berikut:

Tarikh / Masa:

Tempat:

3. Jika anda enggan atau gagal hadir sebagaimana yang dikehendaki, Mahkamah boleh mengeluarkan waran untuk memastikan kehadiran anda. Adalah diingatkan bahawa kegagalan atau keengganan untuk hadir sepertimana yang dikehendaki adalah merupakan satu kesalahan di bawah Seksyen 174 Kanun Keseksaan yang boleh membawa hukuman penjara selama tempoh sehingga sebulan atau dengan denda sehingga RM 1,000.00 atau dengan kedua-duanya sekali.

4. Sila akui penerimaan perintah ini dan sebarang pertanyaan lanjut mengenai perkara ini bolehlah berhubung dengan saya di talian pejabat atau telefon bimbit.....

Sekian, terima kasih

(.....)

.....

.....

.....

BORANG 2



**BAHAGIAN/UNIT PENYIASATAN DAN PENGUATKUASAAN
JABATAN INSOLVENSİ MALAYSIA (Mdl)**

**PENGESAHAN PENERIMAAN ARAHAN MENGHADIRKAN DIRI
BAGI PENYIASATAN DI BAWAH SEKSYEN 111, KANUN TATACARA JENAYAH (AKTA 593)**

Nombor Kertas Siasatan :

Nombor Kes Kebankrapan :

Tandatangan Penerima :

Nama :

Nombor KP :

Tarikh / Masa :

Tandatangan Penyerah :

Nama/No. Kad Kuasa/Gred :

(*Bahagian/Unit Penyiasatan dan Penguatkuasaan Jabatan Insolvensi Malaysia (Mdl)

Tarikh/Masa :

**potong tidak dikenakan*

BORANG 3

**WARAN MENGKEHENDAKI KEHADIRAN SAKSI
DI BAWAH SUB SEKSYEN 111 (2) KANUN TATACARA JENAYAH**

Kepada No. KP
Alamat

Bahawasanya pengaduan telah dibuat di hadapan saya bahawa kamu enggan hadir membantu siasatan sebagaimana yang diperintah oleh seorang pegawai penyiasat yang menjalankan penyiasatan mengenai suatu pengaduan bersangkut (nombor rujukan kertas siasatan) kesalahan di bawah seksyen di (Jabatan Insolvensi cawangan) pada jam

Kamu dengan ini adalah diperintahkan supaya hadir di (Jabatan Insolvensi cawangan) pada jam untuk memberi maklumat mengenai segala yang kamu tahu berkenaan pengaduan tersebut kepada (nama pegawai penyiasat)

Kamu diberi amaran bahawa jika kamu tanpa sebab-sebab yang berpatutan mengabaikan atau enggan hadir pada tarikh tersebut, suatu waran tangkap akan dikeluarkan bagi memaksa kehadiran kamu.

Diberi di bawah pemerhatian saya dan meteri Mahkamah padaharibulan tahun

(Meteri)

Majistret

BORANG 4

**WARAN TANGKAP MENGKEHENDAKI KEHADIRAN SAKSI
DI BAWAH SUB SEKSYEN 111 (2) KANUN TATACARA JENAYAH**

Kepada Ketua Polis Negara, dan kesemua Pegawai-pegawai Polis yang lain.

Bahawasanya pengaduan telah dibuat di hadapan saya bahawa penama..... No. KP beralamat di
..... telah enggan hadir memberi percakapan dari seorang pegawai penyiasat yang menjalankan penyiasatan mengenai suatu pengaduan bersangkut (nombor rujukan kertas siasatan), kesalahan di bawah seksyen di (Jabatan Insolvency Malaysia cawangan) pada jam

Kamu dengan ini adalah diperintahkan untuk menangkap penama tersebut dan membawanya ke Jabatan Insolvency Malaysia cawangan pada jam untuk dirakamkan percakapan bagi tujuan memberi maklumat mengenai segala yang beliau tahu berkenaan pengaduan tersebut kepada

Waran ini hendaklah dikembalikan kepada Mahkamah dengan suatu indorsmen yang memperakui perlaksanaanya.

Bertarikhharibulan tahun

(Meteri)

Majistret

4.3.5 Tindakan Penguatkuasaan Geledah dan Sitaan

a. Proses Kerja Tindakan Penguatkuasaan Geledah dan Sitaan

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
Pembantu Tadbir	- Menerima fail pentadbiran kes daripada Unit Pendaftaran untuk tindakan penyitaan aset. - Merekod fail pentadbiran kes yang diterima dalam Buku Daftar Sitaan dalam tempoh 24 jam dari tarikh penerimaan fail pentadbiran kes. - Mengemukakan fail pentadbiran kes untuk arahan penguatkuasaan mengikut kategori kes pada hari yang sama. <u>Kes berprofil tinggi / kompleks</u> PIN/KC <u>Kes biasa / tidak kompleks</u> KUPP	
PIN / KC / KUPP	Meminitkan arahan dalam fail pentadbiran untuk tindakan penguatkuasaan sitaan aset kepada pasukan sitaan.	
PIN / KC / KUPP	- Membentuk pasukan sitaan dalam tempoh 24 jam selepas arahan diterima. - Membentuk pasukan sitaan yang terdiri tidak kurang daripada 2 orang: <u>Kes berprofil tinggi / kompleks</u> Diketuai oleh seorang Pegawai Undang-Undang (PUU) dan seorang Pegawai Penyiasat. <u>Kes biasa / tidak kompleks</u> Diketuai oleh KUPP atau Pegawai Penyiasat dan Pegawai Insolvensi	- Seksyen 8(1)(b) Akta 360 - Seksyen 48 Akta 360 - Seksyen 84A Akta 360

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	Unit Kebankrapan (mana-mana yang berkenaan).	
Ketua Pasukan Sitaan	- Mengadakan Mesyuarat Pelan Tindakan Geledah/Sitaan untuk perancangan secara komprehensif aktiviti sitaan seperti susun atur ahli pasukan dan penetapan hari dan waktu geledah/sitaan. - Melaporkan kepada PIBPP/KC berhubung tindakan geledah/sitaan yang bakal diambil. - Memastikan segala peralatan, kelengkapan, keperluan logistik dan perbelanjaan mencukupi sebelum aktiviti geledah/sitaan. - Memastikan kesahihan maklumat yang diterima (melawat premis untuk memastikan kesahihan maklumat dalam tempoh seperti berikut). <u>Keadaan geografi sukar</u> Dalam masa 3 hari waktu bekerja. <u>Keadaan geografi mudah</u> Dalam masa 1 hari bekerja. - Menyediakan permohonan dan afidavit Waran Sitaan/Menggeledah dalam masa 24 jam sebaik sahaja maklumat aset didapati sahih. - Menyediakan laporan bertulis sekiranya maklumat aset didapati tidak sahih. <u>Kes berprofil tinggi / kompleks</u> Laporan bertulis kepada PIBPP dan Pegawai Sitaan BPP.	

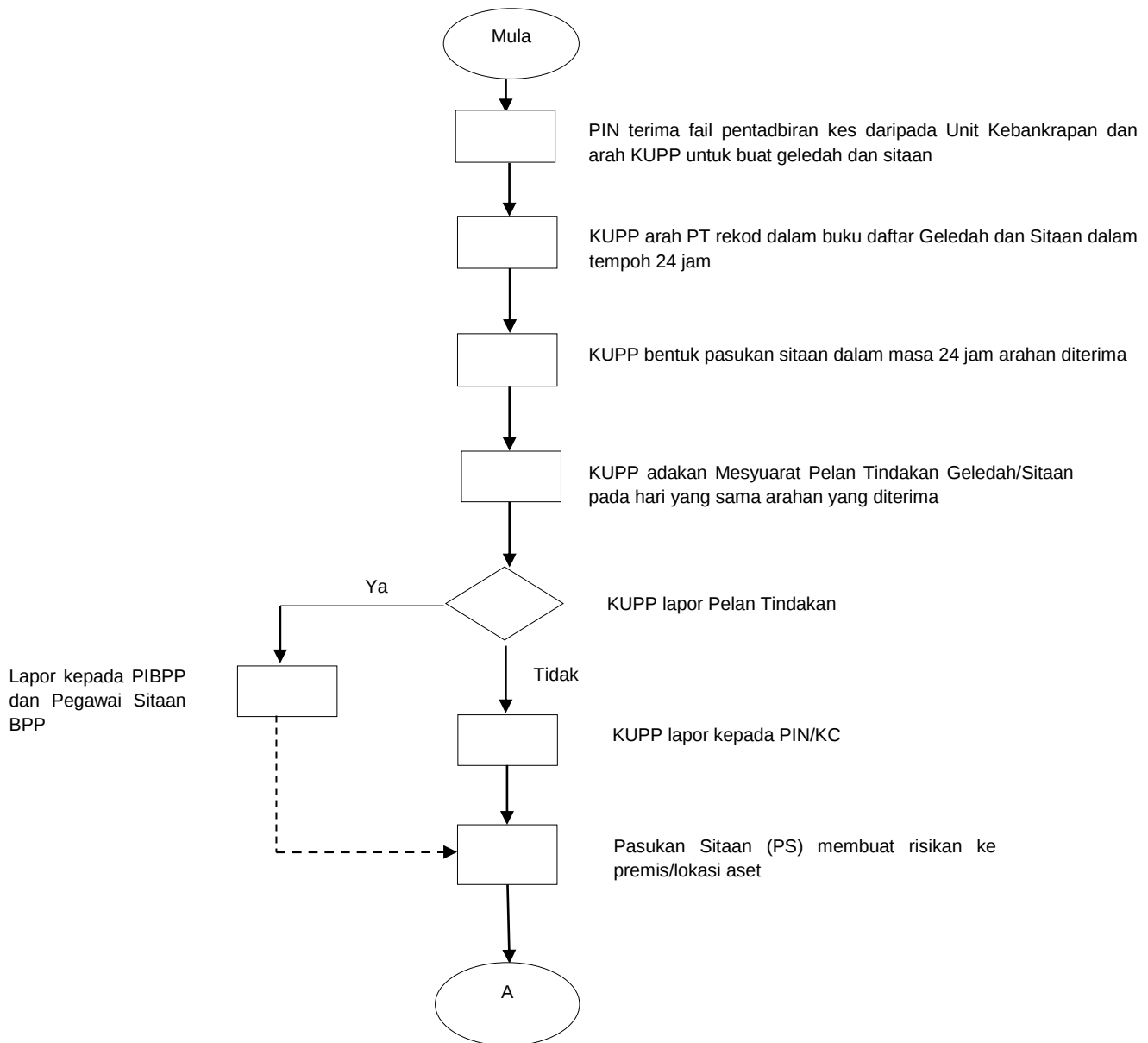
JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	<u>Kes biasa / tidak kompleks</u> Laporan bertulis kepada PIN/KC.	
PIBPP/PIN/KC	- Menerima laporan daripada Ketua Pasukan Sitaan berhubung maklumat harta yang tidak sah. - Memberikan arahan kepada Ketua Pasukan Sitaan untuk penangguhan tindakan geledah/aset sehingga bukti terbaru penemuan aset.	
Ketua Pasukan Sitaan	- Menyediakan Waran Menggeledah atau Waran Sitaan mengikut keadaan kes. - Menyediakan Waran Sitaan sekiranya aset milik bankrap berada dalam jagaan atau milikan bankrap dan aset berkenaan disyaki berada di premis milik bankrap. - Menyediakan Waran Menggeledah sekiranya aset berkenaan disyaki disembunyikan di rumah atau premis bukan milik bankrap. - Memfailkan permohonan dan afidavit Waran Sitaan / Waran Menggeledah kepada Mahkamah dalam tempoh 24 jam selepas menerima kesahihan maklumat.	- Seksyen 56(1) Akta 360 (Waran Sitaan) - Seksyen 56(2) Akta 360 (Waran Menggeledah) - Kaedah 56 dan Borang 13 & 14 Kaedah-Kaedah Insolvensi 2017 - Kaedah 15 Kaedah-Kaedah Insolvensi 2017
Ketua Pasukan Sitaan	- Memperoleh Waran Menggeledah/ Waran Sitaan daripada Mahkamah. - Memastikan rampasan dijalankan pada hari yang sama Waran Sitaan / Waran Menggeledah diperoleh dari Mahkamah.	
Ketua Pasukan Sitaan	Mendapatkan bantuan pihak polis untuk mengiringi aktiviti geledah/sitaan daripada balai polis yang berdekatan dengan lokasi aset bergantung kepada kesesuaian kes.	
Ketua Pasukan Sitaan	Memperkenalkan diri kepada penghuni premis sebagai Pegawai Insolvensi.	

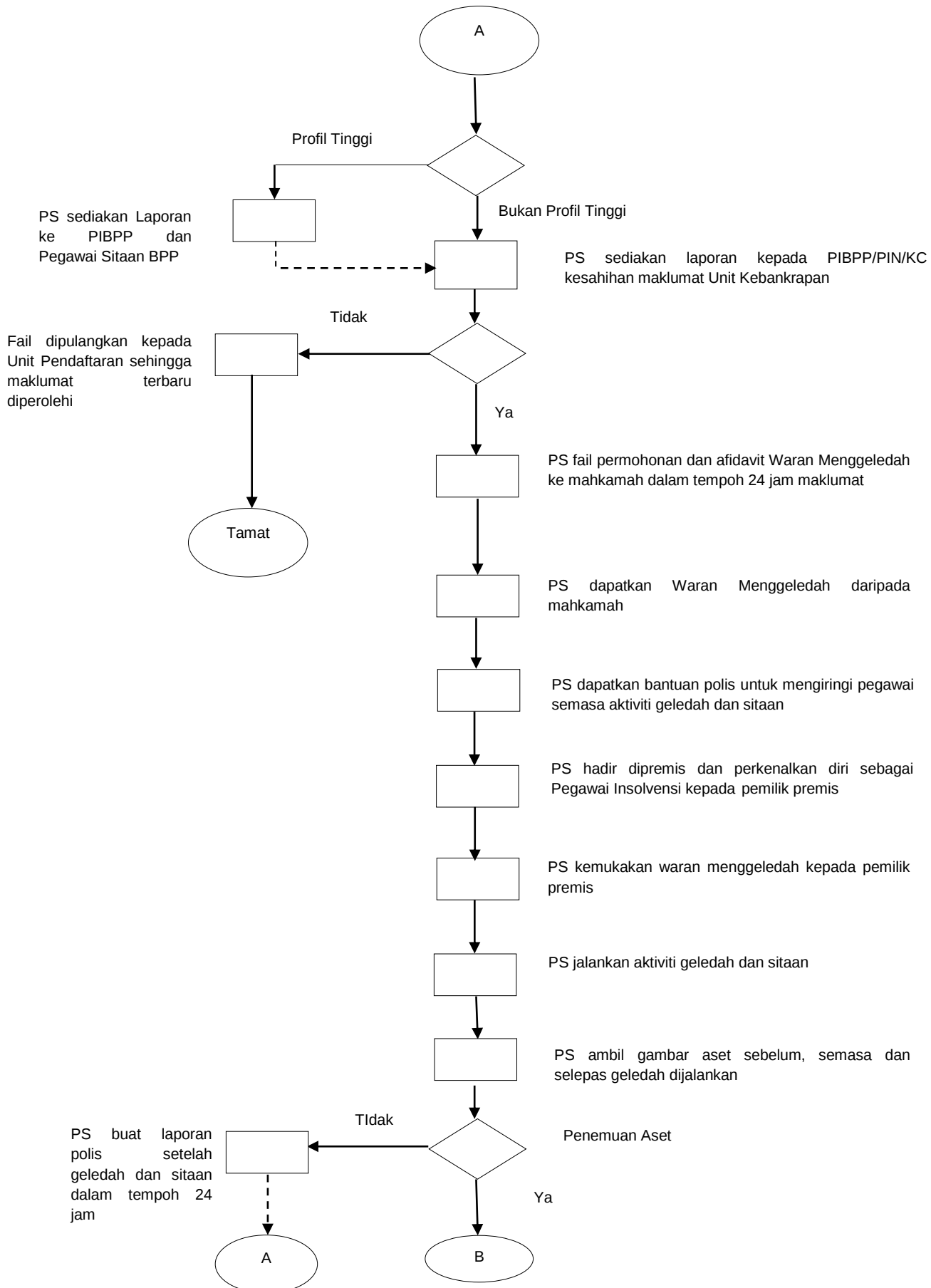
JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	Mengemukakan Waran Menggeledah/ Waran Sitaan yang diperoleh kepada penghuni premis sebelum memulakan sitaan.	
Ahli Pasukan Sitaan	- Memastikan sitaan disempurnakan dengan kehadiran penghuni premis/ bankrap. - Memastikan arahan Ketua Pasukan Sitaan semasa sitaan sedang berlangsung dipatuhi. - Mengetahui perundangan yang berkaitan dan hanya menyita harta-harta milik bankrap sahaja. - Memastikan premis atau ahli keluarga penghuni tidak diganggu semasa aktiviti sitaan dijalankan atau melakukan sebarang perkara yang boleh menjatuhkan imej jabatan. - Mengambil gambar aset sebelum, semasa dan selepas sitaan. - Merekodkan kesemua senarai aset yang disita di dalam Borang Bongkar. - Meninggalkan premis setelah yakin bahawa kesemua aset yang disita telah disemak dan dalam keadaan sempurna di bawah jagaan seorang anggota pasukan sitaan. - Memastikan kesemua anggota pasukan balik bersama dan kesemua peralatan mencukupi sebelum bertolak pulang.	- Seksyen 56(1) Akta 360 (Waran Sitaan) - Seksyen 56(2) Akta 360 (Waran Menggeledah) - Kaedah 56 dan Borang 13 & 14 Kaedah-Kaedah Insolvency 2017 - Seksyen 48 Akta 360 - Seksyen 84A Akta 360 - Seksyen 64 Kanun Prosedur Jenayah - Seksyen 65 Kanun Prosedur Jenayah
Ketua Pasukan Sitaan	Mengambil gambar lokasi tempat yang digeledah sebelum, semasa dan selepas aktiviti geledah dijalankan sekiranya aset tidak ditemui.	

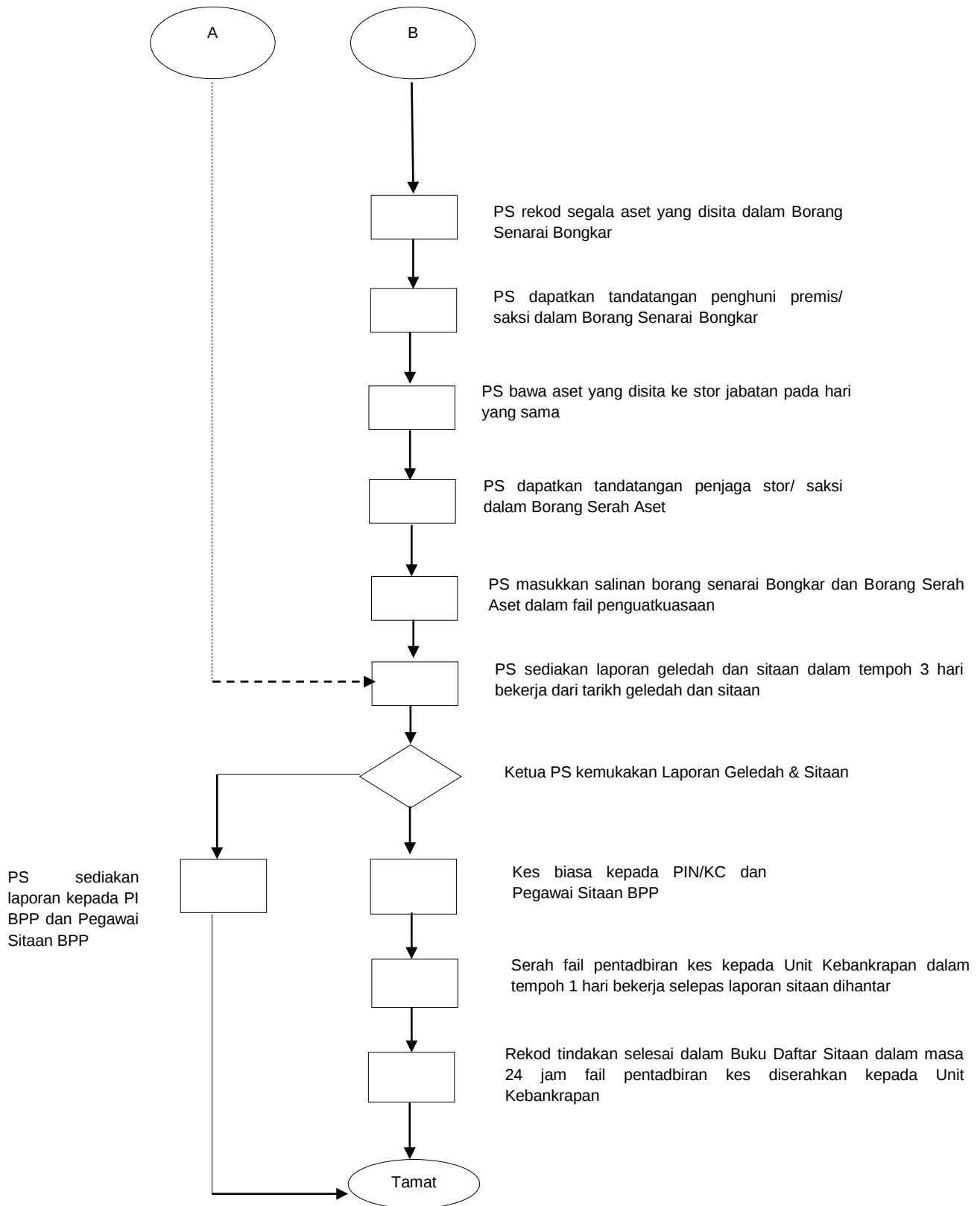
JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	- Memastikan laporan polis dibuat setelah tindakan geledah (tanpa penemuan sebarang aset selesai). - Menyediakan laporan geledah dalam tempoh 3 hari bekerja dari tarikh geladah dijalankan.	
Ketua Pasukan Sitaan	Mendapatkan tandatangan bankrap / pemilik premis dan saksi (anggota sitaan) dalam borang Senarai Bongkar sebagai pengesahan senarai aset-aset yang disita.	- Seksyen 8(1)(b) Akta 360 - Seksyen 56(1) Akta 360 (Waran Sitaan) - Seksyen 56(2) Akta 360 (Waran Menggeledah) - Kaedah 56 dan Borang 13 & 14 Kaedah-Kaedah Insolvensi 2017 - Seksyen 84A Akta 360 - Seksyen 64 Kanun Prosedur Jenayah - Seksyen 65 Kanun Prosedur Jenayah - Borang 1 (Borang Senarai Bongkar)
Ketua Pasukan Sitaan	- Membuat laporan polis setelah tindakan geledah/sitaan selesai termasuk untuk keadaan yang mana aset tidak ditemui di lokasi. - Memastikan kesemua aset yang disita dibawa ke stor simpanan Mdl pada hari yang sama.	

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	Memastikan anggota pasukan sitaan mengiringi pemandu lori tunda yang mengangkut aset yang disita sekiranya perkhidmatan lori tunda digunakan.	
Ketua Pasukan Sitaan	- Menyediakan senarai aset yang disita untuk serahan kepada penjaga stor Mdl melalui borang Serah Aset. - Mendapatkan tandatangan penjaga stor dan saksi dalam borang Serah Aset semasa penyerahan kesemua aset yang disita. - Memasukkan borang Senarai Bongkar dan borang Serah Aset dalam fail pentadbiran pada hari yang sama.	Borang 2 (Borang Serah Aset)
Ketua Pasukan Sitaan	- Menyediakan laporan bertulis aktiviti geledah/ sitaan yang telah dijalankan. <u>Sitaan kes berprofil tinggi / kompleks</u> Kepada Pegawai Sitaan BPP dalam masa 3 hari dari tarikh sitaan. <u>Sitaan kes biasa / tidak kompleks</u> Kepada PIN/KC dan Pegawai Sitaan BPP dalam masa 3 hari dari tarikh sitaan.	Borang 3 (Laporan Geledah/Sitaan)
Pegawai Sitaan BPP/PIN/KC	- Meneliti laporan dan memasukkannya dalam fail berkaitan. - Menyerahkan fail pentadbiran dan laporan diserahkan kepada Unit Kebankrapan untuk rekod dalam tempoh 1 hari dari tarikh laporan geledah/sitaan dihantar.	
Pegawai Kes Unit Kebankrapan	Menerima fail pentadbiran dan mengambil tindakan penghasilan.	
Pembantu Tadbir	Merekodkan dalam Buku Daftar Geledah/Sitaan dalam masa 24 jam sebaik sahaja fail pentadbiran diserahkan kepada Unit Kebankrapan.	

b. Carta Aliran Kerja Geledah dan Sitaan







No. 13
(Rule 56)
(Title)

SEARCH WARRANT

Whereas by evidence duly taken upon oath it hath been made to appear to the Court that there is reason to suspect and believe that property of the said debtor is concealed in the. house (or other place describing it, as the case may be) of one of such house (or place) not belonging to the said debtor:

These are therefore to require you to enter in the day time into the house (or other place describing it) of the said situate at aforesaid, and diligently to search for the said property, and if any property of the said debtor shall be there found by you on such search, that you seize the same, to be disposed of and dealt with according to the provisions of the Act.

Dated this day of 20

.....
Registrar

To the officer of this Court and his assistants (or the Bailiff of this Court).

No. 14
(Rule 56)
(Title)

WARRANT OF SEIZURE

Whereas on the day of 19 a receiving order was made against the said debtor: These are therefore to require you forthwith to enter into and upon the house and houses and other premises of the said debtor, and also in all other place and places belonging to the said debtor where any of his goods and moneys, jewels, plate, household stuff, goods, merchandise, books of accounts, and all other things whatsoever, belonging to the said debtor, are, except his necessary wearing apparel bedding and tools as excepted by the Act.

And that which you shall so seize you shall safely detain and keep in your possession until you shall receive other orders in writing for the disposal thereof from the Official Assignee; and in case of resistance or of not having the key or keys of any door or lock of any premises belonging to the said debtor where any of his goods are or are suspected to be, you shall break open, or cause the same to be broken open for the better execution of this warrant.

Dated this day of 20

.....
Registrar

To the officer of this Court and to his assistants.

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI _____

(BAHAGIAN DAGANG)

DALAM KEBANKRAPAN NO. (No Kes Kebankrapan)

Ber : (Nama Bankrap)

(No. K/P: No Kad Pengenalan Bankrap)

..... Penghutang Penghakiman

Exp: (Nama Pemiutang Penghakiman)

..... Pemiutang Penghakiman

KETUA PENGARAH INSOLVENSİ, MALAYSIA

..... Pemohon

SAMAN DALAM KAMAR

(EX-PARTE)

Benarkan semua pihak yang berkenaan hadir di hadapan Penolong Kanan Pendaftar pada pukul 9.00 pagi pada _____ atas mendengarkan permohonan Ketua Pengarah Insolvensi Malaysia untuk Perintah berikut :-

1. Waran Menggeledah dan Waran Mengambil dikeluarkan terhadap (Nama Bankrap) No. Kad Pengenalan: (No Kad Pengenalan Bankrap) di bawah Seksyen 56 Dan Seksyen 24(4) Akta Insolvensi 1967.

Alasan-alasan bagi permohonan ini adalah sepertimana yang dinyatakan dalam Affidavit yang difailkan bersama.

Bertarikh pada :

TIMBALAN PENDAFTAR

Mahkamah Tinggi,

(Nyatakan Mahkamah Tinggi di mana)

Saman Dalam Kamar ini telah difailkan oleh Ketua Pengarah Insolvensi Malaysia yang beralamat di Jabatan Insolvensi Malaysia Cawangan (Nyatakan Alamat cawangan Mdl).

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI _____

(BAHAGIAN DAGANG)

DALAM KEBANKRAPAN NO. (No Kes Kebankrapan)

Ber : (Nama Bankrap)

(No. K/P: No Kad Pengenalan Bankrap)

..... Penghutang Penghakiman

Exp: (Nama Pemiutang Penghakiman)

..... Pemiutang Penghakiman

KETUA PENGARAH INSOLVENSİ, MALAYSIA

..... Pemohon

AFIDAVIT

Saya (Nama Pegawai Penyiasat), No. Kad Pengenalan: (No Kad Pengenalan Pegawai Insolvensi/Pegawai Penyiasat) seorang warganegara Malaysia yang telah cukup umur dan beralamat di Jabatan Insolvensi Malaysia Cawangan (Nyatakan cawangan dan alamat Mdl) dengan sesungguhnya berikrar dan menyatakan seperti berikut:

1. Saya seorang Pegawai Penyiasat yang bertugas di Jabatan Insolvensi Malaysia, Cawangan (Nyatakan cawangan Mdl pegawai bertugas) dan diberi kuasa untuk mengikrarkan afidavit ini.
2. Fakta-fakta yang dideposkan di sini dalam pengetahuan, maklumat dan kepercayaan saya dan/atau daripada rekod-rekod Jabatan Insolvensi yang saya punyai akses kecuali dinyatakan sebaliknya.
3. Perintah Penerimaan dan Perintah Penghukuman telah dibuat terhadap (Nama Bankrap) pada (Tarikh PP&PP) oleh Mahkamah Tinggi, (Nyatakan Mahkamah Tinggi yang dipohon) di atas permohonan (Nama Pemiutang Penghakiman). (Sekarang ditunjukkan kepada saya sesalinan

Perintah Penerimaan dan Perintah Penghukuman bertarikh (Tarikh PP&PP) dan ditandakan sebagai ekshibitkan **“AR-1”**)

4. Bankrap telah hadir ke Jabatan Insolvency Malaysia Cawangan (Nyatakan cawangan Mdl kes bankrap ditadbir) pada (Tarikh bankrap hadir) untuk menjalani prosiding pentadbiran kes kebangkrutan seperti yang diperuntukkan di bawah Akta Insolvency 1967 [Akta 360]. Bankrap menyatakan bahawa alamat terkini di (Alamat terkini yang dinyatakan oleh bankrap kepada Mdl). (Sekarang ditunjukkan kepada saya sesalinan Borang temu kenal bersama bankrap bertarikh (Tarikh Temu Kenal) dan ditandakan sebagai ekshibitkan **“AR-2”**)

5. Pegawai Insolvency Malaysia Cawangan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, (Nama Pegawai Meja) telah mengeluarkan surat kepada Jabatan Pengangkutan Jalan Wilayah Persekutuan (selepas ini disebut sebagai 'JPJ') pada 8.12.2011 bagi mengenalpasti kenderaan yang didaftarkan atas nama bankrap. Pada 9.12.2011, pihak JPJ telah memaklumkan bahawa bankrap mempunyai beberapa jenis kenderaan yang didaftarkan atas namanya. Kenderaan yang didaftarkan atas nama bankrap dan tiada cagaran seperti berikut:

- i. Kenderaan Harley Davidson FXDB DYNA STREET BOB, nombor pendaftaran xxxx dan didaftarkan pada 4.5.2011;
- ii. Kenderaan BMW 740i L, nombor pendaftaran xxxx dan didaftarkan pada 25.3.1997;
- iii. Kenderaan Naza NBF 650R, nombor pendaftaran xxxx dan didaftarkan pada 24.7.2006; dan
- iv. Kenderaan Naza NBE 650R, nombor pendaftaran xxxx dan didaftarkan pada 24.7.2006.

(Sekarang ditunjukkan kepada saya butir-butir insuran dan kenderaan yang diperolehi daripada JPJ dan ditandakan sebagai ekshibitkan **“AR-3”**)

6. Pada 14.2.2012, satu notis telah dikeluarkan kepada bankrap mengarahkan bankrap untuk menyerahkan kenderaan tersebut dalam masa 7 hari kepada KPI bagi tujuan penghasilan. Notis tersebut telah diserahkan kepada bankrap secara Kediri pada 20.2.2012. (Sekarang ditunjukkan kepada saya Notis yang telah ditandatangani oleh bankrap dan ditandakan sebagai ekshibitkan **“AR-4”**.)

7. Sehingga kini, bankrap gagal untuk menyerahkan keempat-empat kenderaan tersebut kepada KPI dan KPI percaya keempat-empat kenderaan yang dinyatakan dalam perenggan lima (5) di atas disimpan atau ditempatkan di alamat-alamat di (senarai alamat-alamat yang dipercayai berkaitan dengan bankrap) dan lain-lain tempat yang dipercayai ada kemungkinan bankrap menyimpan kenderaan tersebut.

8. Seterusnya bagi mengelakkan bankrap memindahkan atau mengalihkan kenderaan-kenderaan tersebut dari tempat-tempat yang dipercayai disimpan dan ditempatkan, Ketua Pengarah Insolvency percaya satu tindakan yang segera perlu diambil bagi mencegah Bankrap dari memindahkan atau mengalihkan kenderaan-kenderaan tersebut selaras dengan peruntukan di bawah Seksyen 24(4) Akta Insolvency 1967.

9. Oleh yang demikian, Ketua Pengarah Insolvency, dengan ini, memohon dari Mahkamah yang mulia ini supaya satu perintah waran menggeledah dan waran mengambil dikeluarkan ke atas alamat-alamat rumah-rumah dan/atau premis-premis tersebut menurut Seksyen 56 dan Seksyen 24(4) Akta Insolvency 1967 dan Kaedah 262 dan 58 Kaedah-Kaedah Insolvency 2017.

Diikrarkan oleh (Nama Pegawai Penyiasat)

di Kuala Lumpur)

pada jam)

DI HADAPAN SAYA

.....

PESURUHJAYA SUMPAH

Afidavit ini difailkan untuk dan bagi pihak Ketua Pengarah Insolvency, Pentadbir bagi harta (Nama Bankrap), seorang bankrap yang beralamat Jabatan Insolvency Malaysia Cawangan (Nyatakan cawangan dan alamat Mdl tempat pegawai bertugas).

(Nyatakan no rujukan cawangan)

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI _____

(BAHAGIAN DAGANG)

DALAM KEBANKRAPAN NO. (No Kes Kebankrapan)

Ber : (Nama Bankrap)

(No. K/P: No Kad Pengenalan Bankrap)

..... Penghutang Penghakiman

Exp: (Nama Pemiutang Penghakiman)

..... Pemiutang Penghakiman

KETUA PENGARAH INSOLVENSİ, MALAYSIA

..... Pemohon

PERAKUAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa yang berikut ini adalah ekshibit yang ditanda “**AR-1**” yang diikrarkan dalam Afidavit (Nama Pegawai Penyiasat) di hadapan saya pada

Dihadapan saya

.....

Pesuruhjaya Sumpah

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI _____

(BAHAGIAN DAGANG)

DALAM KEBANKRAPAN NO. (No Kes Kebankrapan)

Ber : (Nama Bankrap)

(No. K/P: No Kad Pengenalan Bankrap)

..... Penghutang Penghakiman

Exp: (Nama Pemiutang Penghakiman)

..... Pemiutang Penghakiman

KETUA PENGARAH INSOLVENSİ, MALAYSIA

..... Pemohon

PERAKUAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa yang berikut ini adalah ekshibit yang ditanda “**AR-2**” yang diikrarkan dalam Afidavit (Nama Pegawai Penyiasat) di hadapan saya pada

Dihadapan saya

.....

Pesuruhjaya Sumpah

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI _____

(BAHAGIAN DAGANG)

DALAM KEBANKRAPAN NO. (No Kes Kebankrapan)

Ber : (Nama Bankrap)

(No. K/P: No Kad Pengenalan Bankrap)

..... Penghutang Penghakiman

Exp: (Nama Pemiutang Penghakiman)

..... Pemiutang Penghakiman

KETUA PENGARAH INSOLVENSİ, MALAYSIA

..... Pemohon

PERAKUAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa yang berikut ini adalah ekshibit yang ditanda “**AR-3**” yang diikrarkan dalam Afidavit (Nama Pegawai Penyiasat) di hadapan saya pada

Dihadapan saya

.....

Pesuruhjaya Sumpah

DALAM MAHKAMAH TINGGI MALAYA DI _____

(BAHAGIAN DAGANG)

DALAM KEBANKRAPAN NO. (No Kes Kebankrapan)

Ber : (Nama Bankrap)

(No. K/P: No Kad Pengenalan Bankrap)

..... Penghutang Penghakiman

Exp: (Nama Pemiutang Penghakiman)

..... Pemiutang Penghakiman

KETUA PENGARAH INSOLVENSİ, MALAYSIA

..... Pemohon

PERAKUAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa yang berikut ini adalah ekshibit yang ditanda “**AR-4**” yang diikrarkan dalam Afidavit (Nama Pegawai Penyiasat) di hadapan saya pada

Dihadapan saya

.....

Pesuruhjaya Sumpah

BORANG 1



BAHAGIAN / UNIT PENYIASATAN DAN PENGUATKUASAAN
JABATAN INSOLVENSI MALAYSIA (Mdi)

BORANG SENARAI BONGKAR

Negeri/cawangan :
Nama bankrap dan No Kad Pengenalan :
No. Kes Kebankrapan :
Nama Pegawai Kes :

(Borang ini hendaklah di isi dalam 3 salinan)

Ketua pasukan sitaan :
Ahli pasukan sitaan :

(i)
(ii)
(iii)

Nama dan alamat premis/ kenderaan yang diperiksa :

.....
.....

Tarikh Pemeriksaan dan Masa :

Sebab disita :

Butiran barang-barang/aset-aset yang disita :

Bil.	Barang-barang/aset-aset yang disita	Jenis	Jumlah	Nyatakan di mana terletak barang yang disita

(Sila gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

Diakui bahawa segala maklumat di atas atas benar.

Pemilik/penghuni premis/aset

Nama:.....
No. Kad Pengenalan :
Tandatangan
.....
Tarikh :

Ketua Pasukan Sitaan

Nama:.....
No. Kad Pengenalan :
Jawatan :.....
Tandatangan
.....
Tarikh :

Saksi

Nama:.....
No. Kad Pengenalan :
Jawatan :.....
Tandatangan
.....
Tarikh :

BORANG 2



BAHAGIAN / UNIT PENYIASATAN DAN PENGUATKUASAAN
JABATAN INSOLVENSIA MALAYSIA (MDI)

BORANG SERAH ASET

Negeri/cawangan :

Nama bankrap dan No Kad Pengenalan :

No. Kes Kebankrapan :

Nama Pegawai Kes :

(Borang ini hendaklah di isi dalam 3 salinan)

Tarikh dan masa serahan barang-barang/aset-aset dibuat :

Saya (Nama, No Kad Pengenalan dan jawatan).....mengaku telah menyerahkan senarai aset seperti berikut:

Butiran barang-barang/aset-aset yang diserahkan :

Bil	Barang-barang/aset-aset yang diserahkan	Jenis	Jumlah	Catatan

(Sila gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi)

kepada untuk tujuan disimpan sementara di stor.....
yang beralamat di.....
bagi tindakan pentadbiran kebangkrapan seterusnya.

Pegawai Penyerah

Nama:.....
No. Kad Pengenalan :

Tandatangan

.....
Tarikh

Pegawai Penerima

Nama:.....
No. Kad Pengenalan :

Jawatan :
Tandatangan

.....
Tarikh

Saksi

Nama:.....
No. Kad Pengenalan :

Jawatan :
Tandatangan

.....
Tarikh

BORANG 3



LAPORAN GELEDAH/SITAAN

A. MAKLUMAT KES & PEGAWAI

Nama Bankrap	
No Kad Pengenalan/No. Paspot	
No. Kebankrapan	
No. Rujukan Fail Cawangan	
Tarikh Perintah Penerimaan	
Tarikh Perintah Penghukuman	
Nama Pegawai Yang Mentadbir Kes	
Ketua Pasukan Sitaan	
Ahli Pasukan Sitaan	
Tarikh Aktiviti Geledah/Sitaan	
Alamat Lokasi Geledah/Sitaan Dijalankan	

Waktu Bertolak Dari Pejabat MdI		Waktu Tiba Di Lokasi Sitaan	
------------------------------------	--	--------------------------------	--

B. MAKLUMAT WARAN

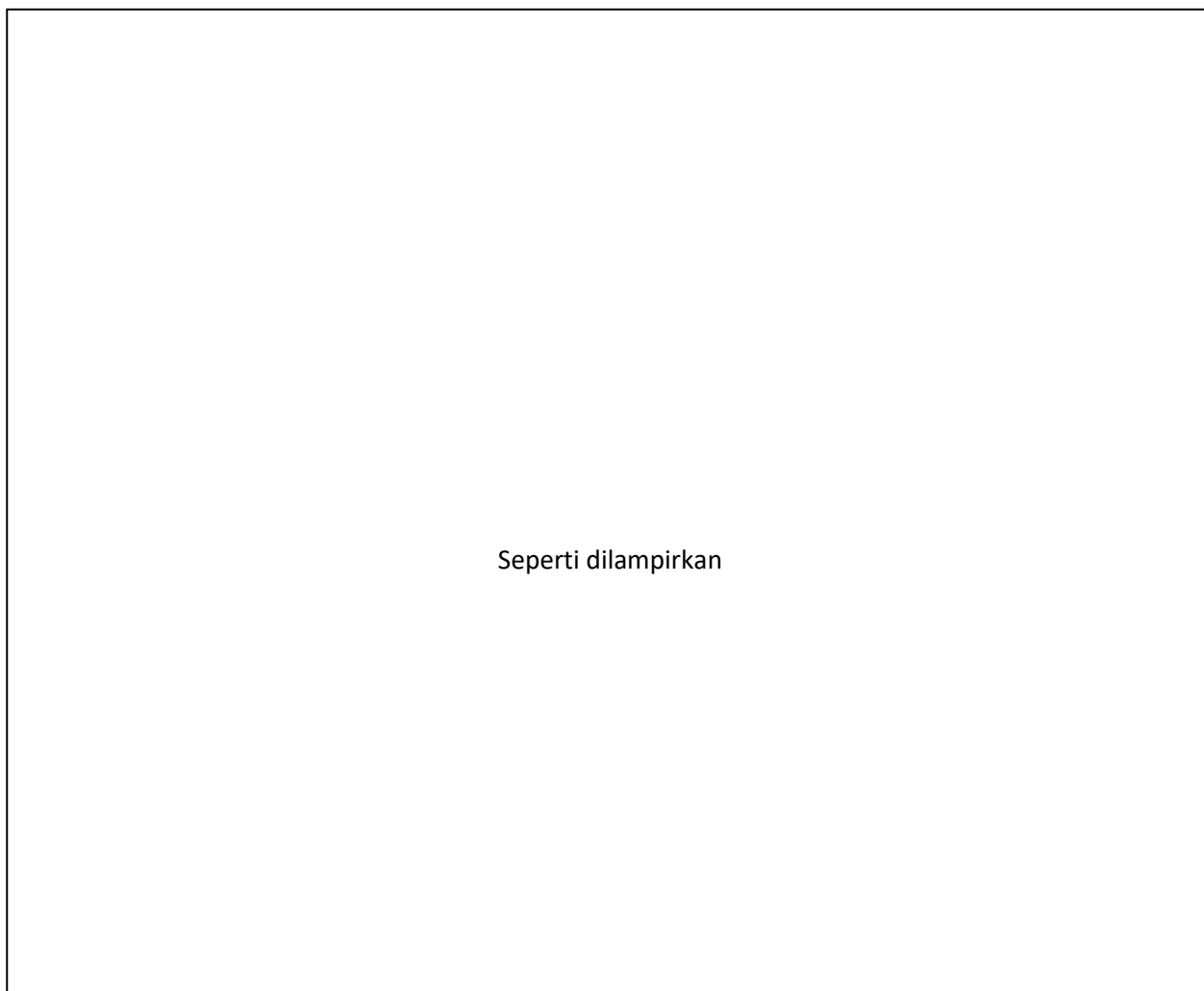
Jenis waran yang diambil untuk menjalankan geledah/sitaan:

Jenis Waran Tandakan (✓) Pada Waran Yang Dipohon	Waran Menggeledah (<i>Search Warrant</i>) ☐	Waran Mengambil (<i>Warrant of Seizure</i>) ☐
Tarikh Permohonan Waran Ke Mahkamah		
Nama Pegawai Mdl Yang Memohon Waran Ke Mahkamah		
Tarikh Waran Diperoleh Dari Mahkamah		
Mahkamah Yang Mengeluarkan Waran		
Pegawai Yang Ditujukan Dalam Waran		
Nama Pendaftar Mahkamah Yang Menandatangani Waran		
Tarikh Waran		
Tempoh Berkuatkuasa Waran		
Keterangan-Keterangan Tambahan Berkenaan Waran		

C. MAKLUMAT RISIKAN

Risikan Dijalankan Sebelum Geledah/Sitaan?	Ya		Tidak	
Sekiranya Ya, Tarikh Risikan Dijalankan :				
Sekiranya Tidak, Nyatakan sebab-sebab risikan tidak dijalankan				
Pegawai-Pegawai Yang Menyertai Risikan				
Masa Risikan Bermula				
Masa Risikan Tamat				
Lokasi Risikan Dijalankan				
Hasil Risikan Yang Diperoleh				

D. GAMBAR-GAMBAR RISIKAN



E. PENGESAHAN RISIKAN OLEH PEGAWAI YANG MENYERTAI RISIKAN

Laporan Disediakan Oleh	
Laporan Disediakan Pada	
Laporan Disahkan Oleh	
Laporan Disahkan Pada	

F. MAKLUMAT PREMIS/LOKASI GELEDAH/SITAAN DIJALANKAN

Nama Pemilik Berdaftar Premis				
Maklumat Cagaran	Bercagar		Tidak Bercagar	
Nama Pemilik Cagaran (Sekiranya Bercagar)				
Maklumat No Lot, No Geran, No Mukim dan lain-lain Premis				
Jenis Premis				
Jenis Perniagaan (Sekiranya Berkaitan)				
Jenis Premis : (a) Bangunan Komersial	Kilang			
	Rumah Kedai			
	Lot Kedai Dalam Bangunan			
	Lain-Lain :			
(b) Kediaman	Rumah Kediaman Banglo 1 Tingkat/ 2 Tingkat			
	Rumah Kediaman Berkembar 1 Tingkat/ 2 Tingkat			
	Rumah Kediaman Teres 1 Tingkat/2 Tingkat			
	Rumah Pangsa/ Apartmen/Kondominium			
	Lain-Lain :			
(c) Lain-lain				

(d) Premis Beroperasi	Ya		Tidak	
(e) Premis Berpenghuni	Ya		Tidak	
Tarikh dan Masa Aktiviti Sitaan Ditamatkan/Meninggalkan Premis				
Nama Bankrap/Penghuni Premis/Lain-Lain Yang Mengesahkan Sitaan Oleh Mdl				
Tarikh dan Masa Pengesahan Sitaan Oleh Bankrap/Penghuni Premis/Lain-Lain				

G. BANTUAN PIHAK POLIS

Bantuan Iringan Oleh Pegawai Polis	Ya		Tidak	
Sekiranya Tidak, Nyatakan Sebab Tidak Mendapatkan Bantuan Pihak Polis				
Nama dan Pangkat Pegawai Polis Yang Mengiringi				
Balai Polis Yang Memberikan Bantuan Iringan				
Laporan Polis Dibuat Selepas Aktiviti Sitaan	Ya		Tidak	
Jika Tidak, Nyatakan Sebab Laporan Polis Tidak Dilakukan				
Balai Polis Di Mana Laporan Dibuat				

Tarikh dan Masa Laporan Polis Dibuat	
Kesimpulan/Catatan	

H. PENEMUAN ASET

I. Adakah sebarang aset milik bankrap ditemui semasa operasi geledah/sitaan?

Ya

☐

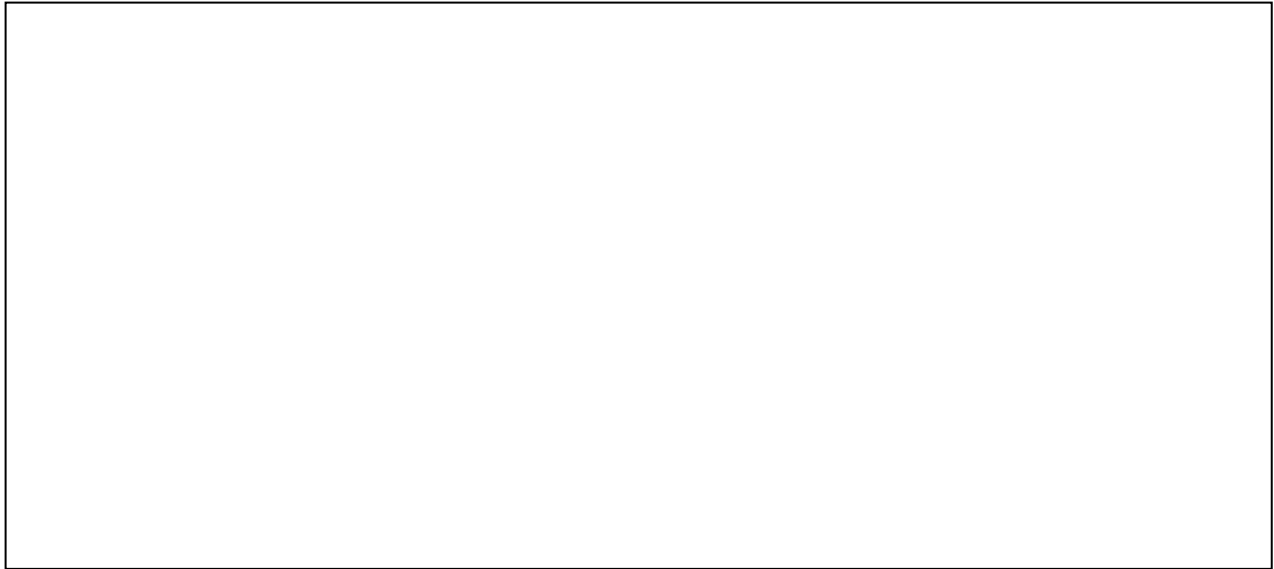
Tidak

☐

II. Sekiranya aset milik bankrap tidak dijumpai, nyatakan sebab-sebab aset tidak dijumpai :

--

III. Kesimpulan/ Catatan



J. GAMBAR SITAAN



Seperti dilampirkan

K. PENGESAHAN SITAAN OLEH PEGAWAI

Laporan Disediakan Oleh	
Laporan Disediakan Pada	
Laporan Disahkan Oleh	
Laporan Disahkan Pada	

L. SERAHAN ASET YANG DISITA KE STOR Mdl

- I. Butiran Aset-Aset Yang Disita Dan Diserahkan Kepada Stor Mdl Untuk Jagaan Sementara Untuk Tindakan Pentadbiran Seterusnya

(Sila rujuk Borang Serah Aset)

- II. Butir-Butir Lain Serahan Aset

Tarikh dan Masa Serahan Dibuat	
Pegawai Stor Mdl Yang Menerima Dan Mengesahkan Serahan Aset-Aset Yang Disita	
Alamat Stor Mdl	

III. Kesimpulan/ Catatan

M. ARAHAN PENGARAH NEGERI/KETUA CAWANGAN

Nama :

Tandatangan :

Tarikh :

4.3.6 Pemeriksaan Awam

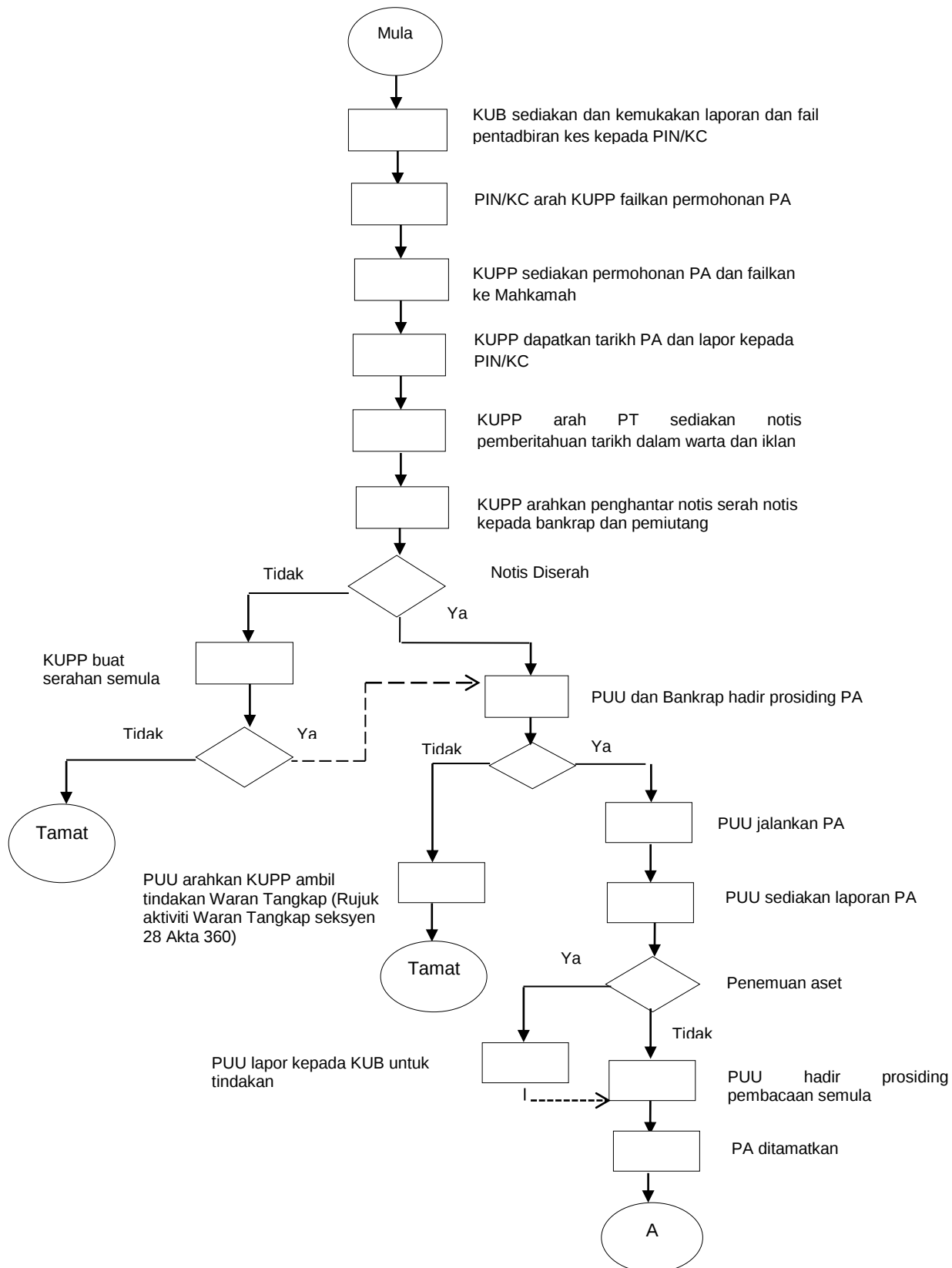
a. Proses Kerja Tindakan Pemeriksaan Awam (PA)

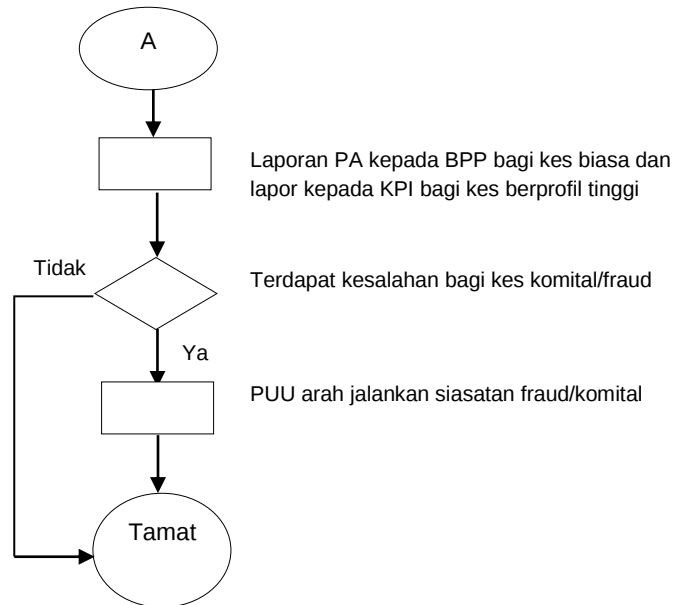
JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
Ketua Unit Kebankrapan (KUB)	Meminitkan dan menyediakan laporan dalam fail pentadbiran kes alasan-alasan Pemeriksaan Awam perlu diadakan dan mengemukakan kepada Pengarah Insolvency negeri Ketua Cawangan.	- Seksyen 17 Akta 360 - Arahan Ketua Pengarah Insolvency Bil 5/2018 - Guide to Public Examination – Ruling No.88 Laporan Kehadiran Pemeriksaan Awam (Borang 1)
Pengarah Insolvency Negeri (PIN) / Ketua Cawangan (KC)	- Menerima fail pentadbiran kes bersama laporan. - Mengarahkan Ketua Unit Penyiasatan dan Penguatkuasaan untuk menyediakan notis permohonan dan memfailkan ke Mahkamah dalam tempoh 1 hari dari tarikh arahan diterima.	
Ketua Unit Penyiasatan dan Penguatkuasaan (KUPP)	Menerima arahan dan mengarahkan Pegawai Penyiasat pada hari yang sama untuk menyediakan notis permohonan dan memfailkan ke Mahkamah dalam tempoh 7 hari dari tarikh arahan diterima.	- Borang 55, Kaedah 143, Kaedah-Kaedah Insolvency 2017 - Borang 56, Kaedah 143, Kaedah-Kaedah Insolvency 2017
KUPP	- Menyediakan notis permohonan dan memfailkan permohonan ke Mahkamah. - Mendapatkan tarikh Pemeriksaan Awam dari Mahkamah. - Memberikan arahan kepada Pembantu Tadbir Unit Penyiasatan dan Penguatkuasaan untuk menyediakan notis pemberitahuan tarikh Pemeriksaan Awam/warta/iklan	

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
	dalam tempoh 1 hari dari tarikh Pemeriksaan Awam diperolehi.	
Pembantu Tadbir	- Menyediakan notis pemberitahuan tarikh Pemeriksaan Awam/warta / iklan. - Menyerahkan notis kepada Penghantar Notis untuk diserahkan kepada bankrap dan pemiutang.	Borang 56, Kaedah 143, Kaedah-Kaedah Insolvency 2017
Penghantar Notis (PN)	- Menyerah notis kepada bankrap dan pemiutang secara serahan kediri. - Menyediakan affidavit serahan dan mengemukakan kepada Pegawai Penyiasat.	Kaedah 145 Kaedah-Kaedah Insolvency 2017
PIN / KC / Pegawai Undang-Undang (PUU)	- Menghadiri dan mengendalikan Pemeriksaan Awam pada tarikh yang ditetapkan. - Sekiranya bankrap tidak hadir, permohonan waran tangkap akan dibuat. (Rujuk aktiviti waran tangkap seksyen 28 Akta 360). - Proses Pemeriksaan Awam dijalankan sehingga selesai. - Laporan kepada Ketua Unit kebankrapan untuk tindakan sekiranya terdapat penemuan aset semasa Pemeriksaan Awam dijalankan.	- Kaedah 144, Kaedah-Kaedah Insolvency 2017 - Seksyen 28(1)(d) Akta 360 - Seksyen 17 (5), (6), (7) Akta 360
PIN / KC / PUU	- Mendapatkan nota keterangan Pemeriksaan Awam dari Mahkamah. - Mendapatkan tarikh baru untuk nota keterangan Pemeriksaan Awam dibacakan semula kepada bankrap dan ditandatangani oleh bankrap.	Seksyen 17 (8) Akta 360

JAWATAN	PROSES	PUNCA KUASA
PIN / KC / PUU	• Memohon kepada Mahkamah untuk memberi perintah Pemeriksaan Awam ditamatkan. • Mengemukakan nota keterangan Pemeriksaan Awam kepada Ketua Unit Kebankrapan dan Ketua Unit Penyiasatan dan Penguatkuasaan dalam tempoh 3 hari selepas menerima dari Mahkamah. • Menghantar laporan Pemeriksaan Awam ke Bahagian Penyiasatan dan Penguatkuasaan bagi kes biasa. • Menghantar laporan Pemeriksaan Awam ke Ketua Pengarah Insolvency bagi kes berprofil tinggi. • Mengeluarkan arahan supaya siasatan dijalankan sekiranya terdapat kesalahan (rujuk aktiviti siasatan).	• Laporan Kehadiran Pemeriksaan Awam (Borang 1)
Pegawai Penyiasat	• Mengemaskini maklumat dalam INSIST.	

b. Carta Aliran Kerja Pemeriksaan Awam





No. 52
(Rule 138)
(Title)

**NOTICE OF BANKRUPTCY ORDER, BANKRUPTCY, FIRST MEETING, AND PUBLIC
EXAMINATION (FOR LOCAL PAPER)**

Notice is hereby given that, on a petition filed the day of
20, a bankruptcy order against.....
.....
was made by the Court on the day of
20.....

Notice is also hereby given that the first meeting of creditors will be held at.....
on the day of 20 at (time).

And notice is also hereby given that the public examination of the debtor is fixed for
the day of 20 at (time), at the Court
sitting in bankruptcy at

Dated this day of 20

.....
Director General of Insolvency

NOTE—This notice may be the subject of one or more advertisements, as may be
necessary.

* Here insert name, NRIC No., address and description of debtor.

No. 55
(Rule 143)
(Title)

**APPLICATION BY THE DIRECTOR GENERAL OF INSOLVENCY FOR AN ORDER
APPOINTING A SITTING FOR THE PUBLIC EXAMINATION OF THE BANKRUPT**

A bankruptcy order having been made in the above matter, application is hereby made to the Court by the Director General of Insolvency for an order appointing the day of at or such other time and place as the Court shall direct for holding the public examination of the bankrupt, and that the bankrupt do attend such public examination.

Dated this day of 20

.....
Director General of Insolvency

No. 56
(Rule 143)
(Title)

ORDER APPOINTING A TIME FOR PUBLIC EXAMINATION OF THE BANKRUPT

Upon the application of the Director General of Insolvency in the above matter, it is ordered that the public examination of the above-named debtor be held at* on the day of at (time)

And it is ordered that the above-named bankrupt do attend at the place and time above mentioned.

Dated this day of 20

By the Court,

.....
Registrar

NOTE-Notice is hereby given that if you, the above-named bankrupt, fail without reasonable excuse to attend at the time and place aforesaid you will be liable to be committed to prison without further notice.

* Insert the place for the examination.

No. 61
(Rule 148)
(Title)

**NOTICE OF DAY FOR PROCEEDING WITH PUBLIC EXAMINATION (FOR LOCAL
PAPER)**

Notice is hereby given that the above-named Court has appointed
day, the day of 20 at (time), for proceeding with the
public examination of the above-named bankrupt, which, on the day of
..... 20, was adjourned *sine die*.

Dated this day, of 20.....

.....
Director General of Insolvency

BORANG 1



LAPORAN KEHADIRAN PEMERIKSAAN AWAM

LAPORAN KEPUTUSAN KES MAHKAMAH TINGGI MALAYA _____ KES KEBANKRAPAN NO:	
KETUA PENGARAH INSOLVENSİ	.. PEMOHON
NAMA	.. BANKRAP
TARIKH	
HAKIM/PKP : _____	
PEGUAM PERSEKUTUAN/	
PEGAWAI INSOLVENSİ : _____	
BANKRAP DAN NO.K/P : _____	
PEGUAM BANKRAP : _____	
PEMIUTANG : _____	
PEGUAM PEMIUTANG : _____	
PEGAWAI PENYIASAT : _____	
PEGAWAI MEJA : _____	

TUJUAN HADIR KE MAHKAMAH
LATAR BELAKANG FAIL PENTADBIRAN
PEMERIKSAAN/HUJAHAN KPI
PEMERIKSAAN/HUJAHAN PEMIUTANG/PEGUAM PEMIUTANG
HASIL PENEMUAN ASET
HASIL PENEMUAN KESALAHAN KOMITAL/FRAUD (Jika disyaki ada)
ARAHAN PERINTAH MAHKAMAH
TARIKH /STATUS (prosiding akan datang)
SEBAB-SEBAB PENANGGUHAN YANG LEPAS

TINDAKAN PEGAWAI (hasil penemuan)

Disediakan Oleh :

Nama Pegawai : _____

Jawatan : _____

Bahagian/Unit : _____

Negeri/Cawangan : _____

Bertarikh : _____