

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 10/08/2012
	Pengurusan ICT	Mukasurat: 1/20

PENGURUSAN ICT

PS-BKhp-06

Diluluskan oleh:	En. Roslee bin Mat Yusof Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan
Tarikh:	10 Ogos 2012

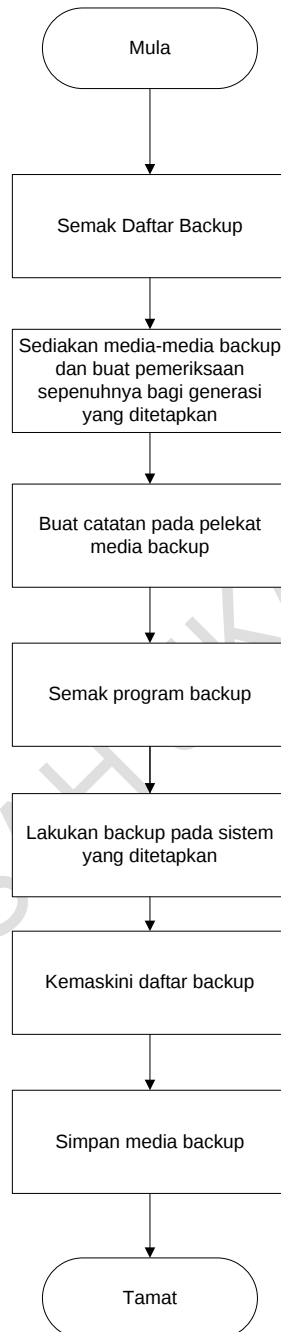
 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 10/08/2012
	Pengurusan ICT	Mukasurat: 2/20

Rekod Pindaan.

Pindaan	Tarikh	Huraian Pindaan
-	01/07/2009	Keluaran Baru berdasarkan Kepada MS ISO 9001:2008
01	10/08/2012	Pindaan kepada Carta Organisasi, Daftar Rekod Penyelenggaraan, Borang Penyalinan Backup Data dan Aplikasi.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 10/08/2012
	Pengurusan ICT	Mukasurat: 3/20

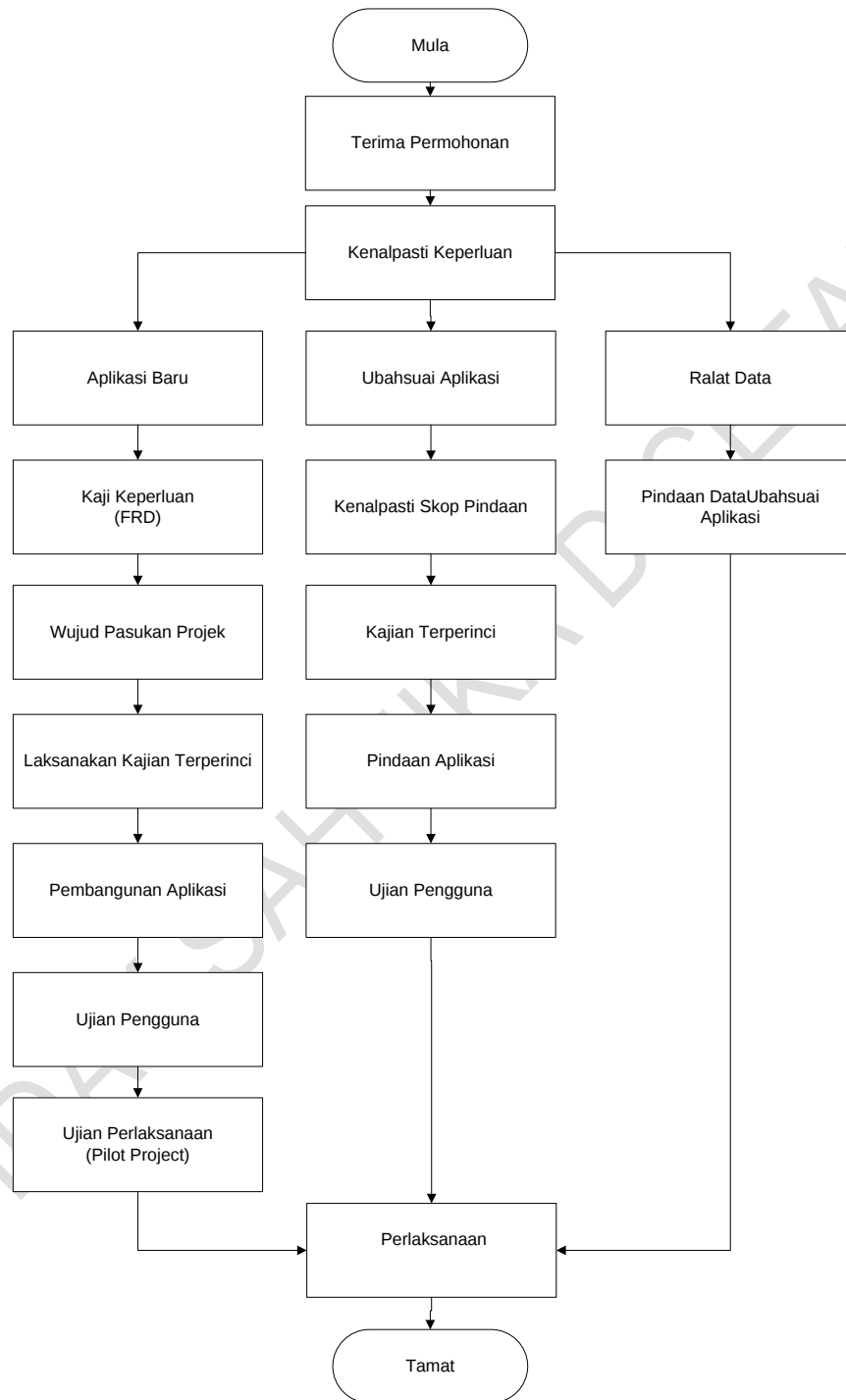
Carta Alir
6.1 Proses Penyalinan (Backup) Data/Aplikasi



 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 10/08/2012
	Pengurusan ICT	Mukasurat: 4/20

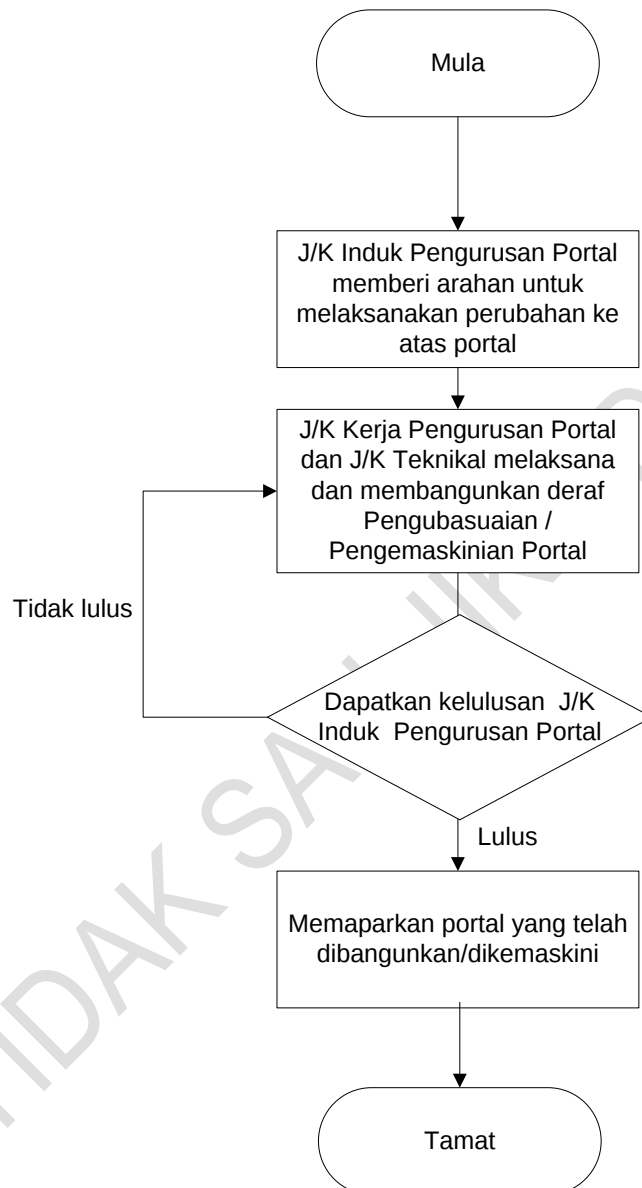
Carta Alir

6.2 Proses Penyelenggaraan Sistem Aplikasi



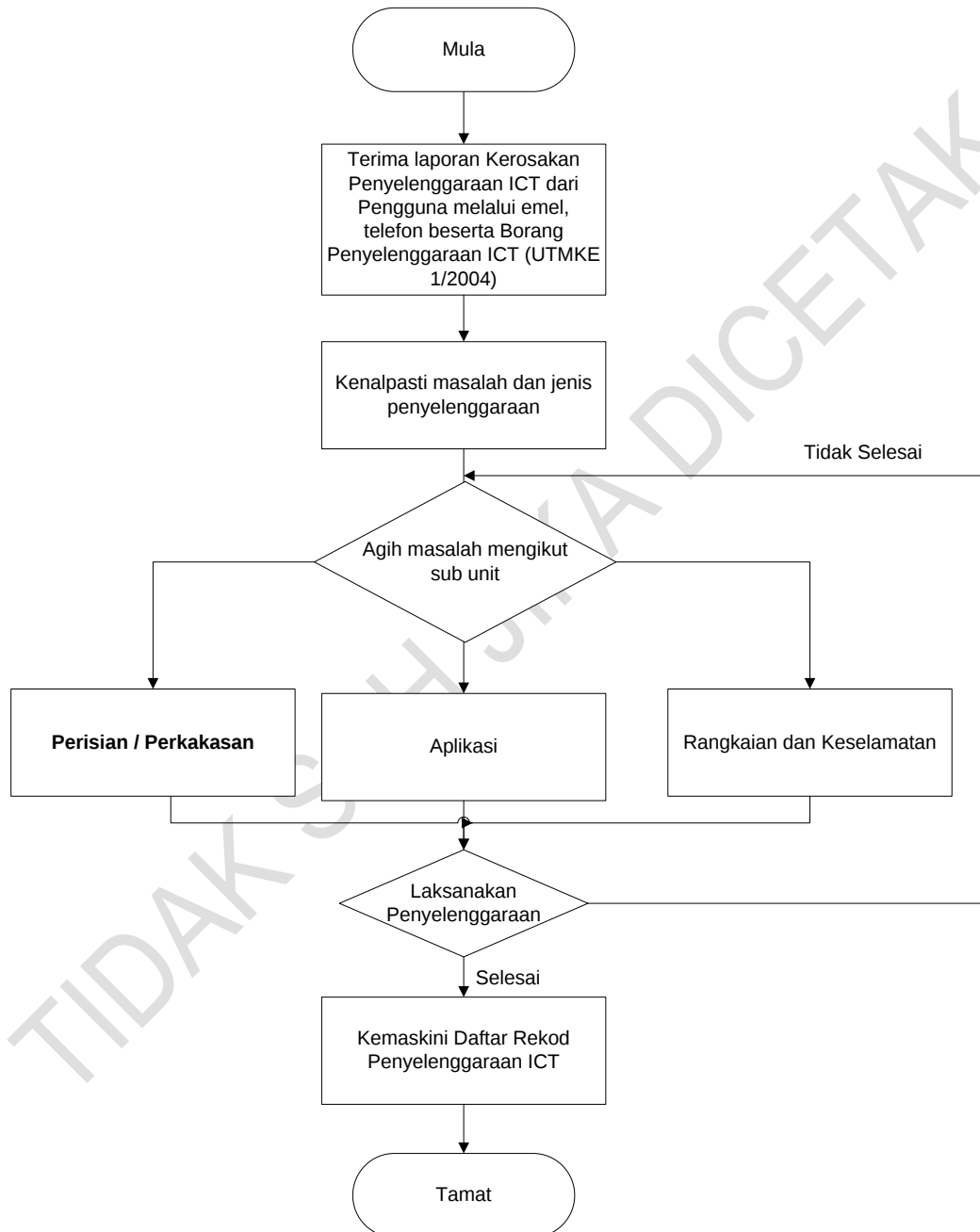
 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 10/08/2012
	Pengurusan ICT	Mukasurat: 5/20

Carta Alir
6.3 Proses Penyelenggaraan Portal



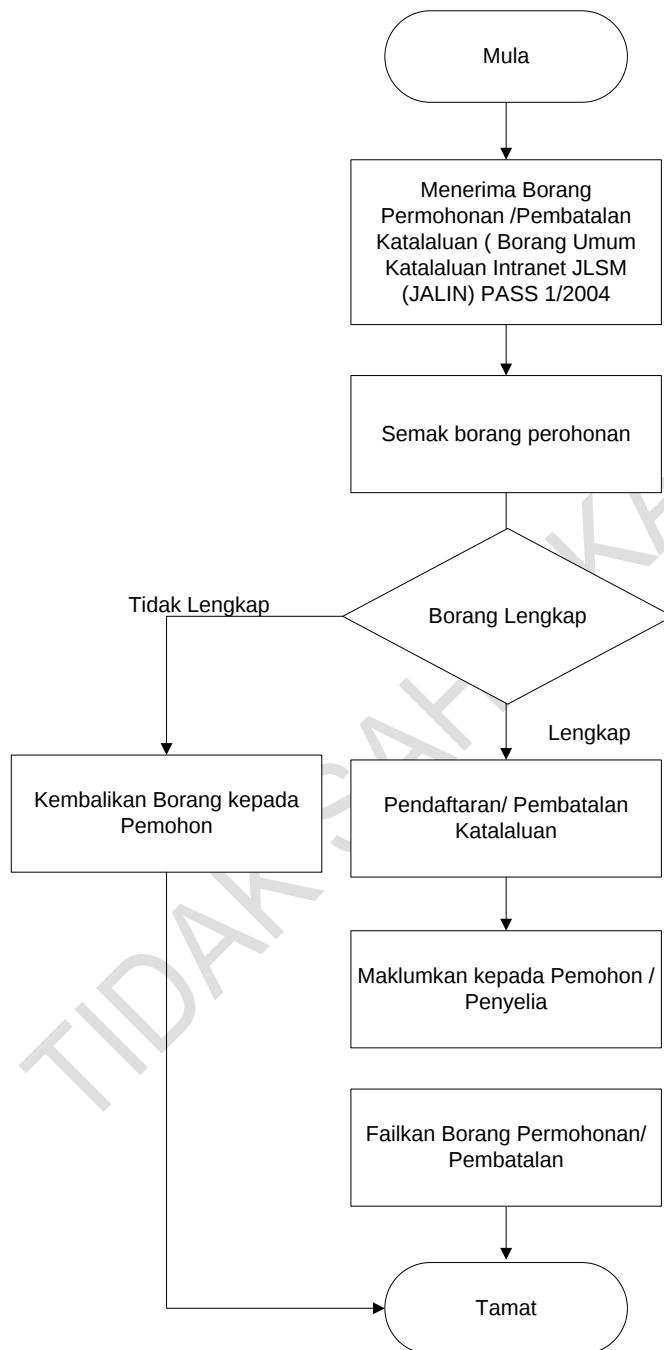
 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 10/08/2012
	Pengurusan ICT	Mukasurat: 6/20

Carta Alir
6.4 Proses Penyelenggaraan Kerosakan ICT



 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 10/08/2012
	Pengurusan ICT	Mukasurat: 7/20

Carta Alir
6.5 Proses Penyelenggaraan Katalaluan



 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
	Pengurusan ICT	Tarikh: 10/08/2012
		Mukasurat: 8/20

1. OBJEKTIF.

Prosedur ini bertujuan memastikan semua urusan dan aplikasi yang berkaitan dengan penggunaan Teknologi Maklumat & Komunikasi (ICT) di Jabatan ini berjalan dengan lancar dan sempurna seterusnya meningkatkan tahap produktiviti dan kualiti perkhidmatan jabatan.

2. SKOP.

Prosedur ini digunakan dalam semua proses penyediaan salinan (*backup*), penyelenggaraan ICT, penyelenggaraan Laman Web, penyelenggaraan katalaluan (*password*) dan penyelenggaraan kerosakan ICT.

3. TANGGUNGJAWAB.

Pegawai yang bertanggungjawab bagi penyelenggaraan komputer ialah KPP(UTMKE). Tanggungjawab secara terperinci mengikut aktiviti tercatat dalam prosedur bagi proses penyelenggaraan komputer ini.

4. DEFINASI/SINGKATAN.

4.1. Aturcara Aplikasi

Bahasa arahan komputer yang ditulis dan dikodkan untuk melaksanakan sesuatu fungsi komputer.

4.2. Daftar *Backup*.

Buku daftar yang merekodkan maklumat *backup* (penyalinan) data dan aplikasi. Maklumat asas yang terkandung dalam daftar ini ialah jenis, kekerapan, generasi, tarikh dan masa salinan.

4.3. FRD (*Functional Requirement Definition*).

Laporan kajian keperluan fungsi yang bertujuan mengkaji kesesuaian, saiz dan kerumitan sesuatu aplikasi komputer sebelum dibangunkan.

4.4. Generasi Salinan.

Bilangan salinan terdahulu yang disimpan untuk tujuan pembaikpulihan(*recovery*). Sebagai contoh 3 generasi bermakna salinan dari 3 proses salinan terdahulu disimpan.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia		No. Pindaan: 01
	Pengurusan ICT		Tarikh: 10/08/2012
			Mukasurat: 9/20

4.5. *Internet.*

Adalah kemudahan komunikasi data, imej dan suara dari komputer-komputer dari seluruh dunia yang dirangkaikan dalam satu jaringan yang di panggil *web*.

4.6. **ICT.**

Information Technology & Communication (Teknologi Maklumat & Komunikasi) iaitu hal-hal yang berkaitan dengan teknologi maklumat dan komunikasi.

4.7. **JLM.**

Jabatan Laut Malaysia

4.8. **JPICT.**

Jawatankuasa Pemandu *ICT* Jabatan Laut yang bertanggungjawab ke atas pemantauan pelaksanaan *ICT* di Jabatan ini. Jawatankuasa ini juga akan menetapkan perkara-perkara dasar berkaitan dengan pelaksanaan *ICT* Jabatan ini. Keahlian Jawatankuasa ialah;

Pengerusi : CIO
Ahli-ahli : Wakil-wakil Bahagian
Wakil-Wakil JL Sabah dan Sarawak
Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan
Kakitangan UTMKE
Setiausaha : KPP(UTMKE)

4.9. **Katalaluan (*Password*).**

Perkataan yang digunakan oleh pengguna aplikasi sebagai kunci memulakan sesuatu aplikasi yang di kawal penggunaannya. Perkataan tersebut dikeluarkan secara berindividu dan hendaklah dirahsiakan sepanjang masa hanya untuk kegunaannya sahaja.

4.10. **KPP(UTMKE).**

Ketua Penolong Pengarah (Unit Teknologi Maklumat dan Kerajaan Elektronik).

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 10/08/2012
	Pengurusan ICT	Mukasurat: 10/20

4.11. Portal Jabatan.

Laman capaian maklumat Jabatan Laut yang diperolehi melalui *internet*.

4.12. Sistem Aplikasi (Jalin).

Semua sistem aplikasi intranet yang dibangunkan untuk menyokong operasi Jabatan.

4.13. Pangkalan Data.

Data-data operasi utama yang disimpan dalam pelayan (*server*).

4.14. Pengguna.

Semua pengguna yang menggunakan sistem ICT Jabatan.

4.15. Pentadbir Sistem Aplikasi.

Pegawai yang bertanggungjawab ke atas setiap aplikasi dan data aplikasi iaitu dari segi pembangunan, penyelenggaraan, pengubahsuaian, pelaksanaan dan kawalan capaian pengguna kepada sistem aplikasi.

4.16. PTM II (Aplikasi).

PTM II, PPTM III, PPTM IV dan PPTM V bertanggungjawab terhadap pembangunan dan penyelenggaraan aplikasi.

4.17. Perisian dan perkakasan.

PTM I, PPTM I dan PPTM II bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan perisian dan perkakasan ICT.

4.18. Jawatankuasa Induk Pengurusan Portal.

Jawatankuasa Induk Pengurusan Portal bertanggungjawab untuk memantau pelaksanaan portal oleh Jawatankuasa Kerja Pengurusan Portal dan Jawatankuasa Teknikal supaya selaras dengan Pekeliling Am Bil 1 Tahun 2006 – Garispanduan Pengurusan Laman Web dan Portal Sektor Awam.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 10/08/2012
	Pengurusan ICT	Mukasurat: 11/20

4.19. Jawatankuasa Teknikal Portal.

Jawatankuasa Teknikal Portal bertanggungjawab untuk membangunkan dan mengemaskini portal serta menyediakan khidmat sokongan untuk portal Jabatan. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh KPP UTMKE ahli oleh terdiri daripada PTM II, PPTM I dan PPTM IV.

4.20. Jawatankuasa Kerja Pengurusan Portal.

Jawatankuasa Kerja Pengurusan Portal bertanggungjawab untuk membangunkan dan mengemaskini portal dari segi mengemaskini maklumat dan kandungan portal Jabatan. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan dan ahli terdiri daripada pegawai dari setiap bahagian.

4.21. Rangkaian dan Keselamatan.

PTM I, PPTM I dan PPTM II bertanggungjawab terhadap operasi rangkaian dan keselamatan ICT Jabatan.

4.22. Backup.

PTM I, PPTM I dan PPTM II bertanggungjawab terhadap bertanggungjawab membuat salinan (*backup*) dan *restore* Sistem Aplikasi, Pangkalan Data dan Sistem Pengoperasian.

4.23. Ralat(*Error*).

Gangguan pada aplikasi yang berpunca daripada kesilapan koding pada aturcara aplikasi.

4.24. Salinan (*Backup*).

Adalah kaedah membuat salinan atau pendua kepada data-data dan juga aturcara-aturcara komputer ke dalam media-media elektronik seperti pita magnetik, CD, disket dan sebagainya.

4.25. Ujian Pengguna.

Ujian ke atas sistem aplikasi yang dilakukan oleh pengguna.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 10/08/2012
	Pengurusan ICT	Mukasurat: 12/20

4.26. Ujian Percubaan (*Pilot Project*).

Ujian ke atas sistem aplikasi yang dilakukan oleh pengguna menggunakan data sebenar pada sesuatu pejabat/lokasi yang telah dikenalpasti.

4.27. UTMKE.

Unit Teknologi Maklumat dan Kerajaan Elektronik.

5. RUJUKAN

- 5.1. Manual Pengguna Aplikasi.
- 5.2. Manual Pengguna yang di keluarkan oleh pengeluar.
- 5.3. Arahan Perbendaharaan.
- 5.4. Fail Daftar *Backup*.
- 5.5. Fail Daftar Penyelenggaraan.
- 5.6. Fail Penyelenggaraan ID Pengguna.

6. PROSEDUR.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPTM II	6.1. Penyelenggaraan Penyalinan(<i>Backup</i>) Data /Aplikasi.
PPTM II	6.1.1. Menyemak Daftar Backup .
PPTM II	6.1.2. Menyediakan media-media backup dan membuat pemeriksaan sepenuhnya bagi generasi yang ditetapkan.
PPTM II	6.1.3. Membuat catatan pada media backup seperti maklumat generasi backup dan kandungan yang akan disimpan di dalam media backup tersebut.
PPTM II	6.1.4. Menyemak program backup sebelum melaksanakan backup bagi memastikan

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 10/08/2012
	Pengurusan ICT	Mukasurat: 13/20

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	program backup adalah terkini
PPTM II	6.1.5. Melakukan backup ke atas aplikasi yang ditetapkan
PPTM II	6.1.6. Mengemaskini Daftar Backup
PPTM II	6.1.7. Menyimpan media backup di Ibu Pejabat dan satu salinan lagi akan dihantar ke <i>Disaster Recovery Center</i> .
	6.2. Proses Khidmat Sokongan Sistem Aplikasi.
PTM II	6.2.1. Menerima permohonan penyelenggaraan aplikasi dari pengguna.
PTM II	6.2.2. Mengenalpasti keperluan permohonan. Penyelenggaraan Sistem Aplikasi terbahagi kepada 3 jenis iaitu; i. Pembangunan aplikasi baru; ii. Pengubahsuaian aplikasi sedia ada; iii. Penyelenggaraan ralat data yang berpunca daripada kesilapan aturcara aplikasi/pengguna.
	6.2.3. Pembangunan aplikasi baru.
PTM II	6.2.3.1. Melaksanakan kajian keperluan pembangunan sistem yang dibangunkan. FRD di sediakan untuk mengenalpasti saiz dan kerumitan aplikasi tersebut. Kandungan laporan tersebut ialah: i. Kebaikan yang diperolehi dari aplikasi; ii. Skop aplikasi; iii. Jangkaan bilangan modul

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 10/08/2012
	Pengurusan ICT	Mukasurat: 14/20

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PTM II PTM II, PPTM II, PPTM IV, PPTM V PTM II, PPTM II, PPTM IV, PPTM V Pengguna	dan aturcara yang terlibat; iv. Jangkaan bilangan skrin yang terlibat; v. Jangkaan bilangan jadual yang terlibat dan senarai kod- vi. kod yang diperlukan; vii. Jangkaan bilangan laporan yang terlibat; viii. Sumber-sumber yang diperlukan, ix. Jangkaan bilangan pegawai yang diperlukan; x. Jangkaan tempoh siap. 6.2.3.2. Menubuhkan pasukan projek bagi tujuan pembangunan sistem tersebut. 6.2.3.3. Pasukan projek akan melaksanakan kajian terperinci. 6.2.3.4. Pasukan projek melaksanakan pembangunan aplikasi yang telah ditetapkan. Setiap aplikasi yang dibangunkan mempunyai satu fail yang akan menyimpan semua maklumat berkaitan dengan aplikasi tersebut seperti catatan perbincangan, laporan-laporan, borang-borang dan sebagainya. Pasukan projek akan melantik pembekal jika pembangunan sistem aplikasi tersebut melibatkan khidmat daripada pihak pembekal. 6.2.3.5. Pengguna menguji aplikasi yang telah dibangunkan. Aplikasi yang telah selesai dibangunkan akan dirujuk kepada pengguna untuk ujian Pengguna Setelah ujian

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 10/08/2012
	Pengurusan ICT	Mukasurat: 15/20

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PTM II, PPTM II, PPTM IV, PPTM V dan pengguna	didapati memuaskan, Pengguna akan mengeluarkan Surat Persetujuan Pengguna untuk dilaksanakan. Sebaliknya aplikasi akan dibuat pengubahsuaian. 6.2.3.6. Ujian peraksanaan (pilot project) akan dilaksana setelah mengambil keputusan daripada ujian pengguna. Aplikasi baru akan dimulakan secara ujian percubaan (pilot project) dengan memilih satu atau beberapa pejabat untuk peraksanaan. Sekiranya perjalanan aplikasi memuaskan dalam satu tempoh yang berpatutan, sistem akan dikembangkan untuk peraksanaan di seluruh Negara. 6.2.3.7. Perlaksanaan sistem yang siap dibangunkan. 6.2.4. Pengubahsuaian Aplikasi Sediaada. 6.2.4.1. Mengenalpasti skop pindaan. Perbincangan akan dilakukan dengan Pengguna untuk mengkaji saiz pengubahsuaian, tempoh masa diambil serta sumber-sumber yang terlibat. Dokumen terlibat akan di failkan dalam fail aplikasi yang berkenaan. Sekiranya aplikasi dibangunkan secara <i>outsource</i>, dan masih dalam tempoh jaminan, perbincangan akan melibatkan pihak pembekal yang membangunkan sistem
Pengguna	
PTM II	

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 10/08/2012
	Pengurusan ICT	Mukasurat: 16/20

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PTM II PTM II, PPTM II, PPTM IV, PPTM V Pengguna Pengguna PTM II Jawatankuasa Induk	aplikasi yang berkenaan. 6.2.4.2. Melaksanakan kajian terperinci. 6.2.4.3. Mengarahkan PPTM III, PPTM IV dan PPTM V untuk melaksanakan penyelenggaraan seperti yang ditetapkan. Sekiranya aplikasi dibangunkan secara <i>outsource</i>, dan masih dalam tempoh jaminan, penyelenggaraan akan dilakukan oleh pihak pembekal yang membangunkan sistem tersebut. 6.2.4.4. Pengguna menguji aplikasi yang telah dipinda. Aplikasi yang telah selesai dibangunkan akan dirujuk kepada pengguna untuk ujian Pengguna Setelah ujian didapati memuaskan, Pengguna akan mengeluarkan Surat Persetujuan Pengguna untuk dilaksanakan. Sebaliknya aplikasi akan dibuat pengubahsuaian. 6.2.4.5. Perlaksanaan sistem yang siap dibangunkan. 6.2.5. Penyelenggaraan Data/Ubahsuai Aplikasi. 6.2.5.1. Mengarahkan PPTM III, PPTM IV dan PPTM V untuk melaksanakan penyelenggaraan data yang telah ditetapkan. 6.3. Proses Penyelenggaraan Portal. 6.3.1. Jawatankuasa Induk Pengurusan Portal

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 10/08/2012
	Pengurusan ICT	Mukasurat: 17/20

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
Pengurusan Portal	memberikan arahan Jawatankuasa Kerja Pengurusan Portal dan Jawatankuasa Teknikal untuk melaksanakan pengubahsuaian ke atas portal.
Jawatankuasa Kerja Pengurusan Portal dan Jawatankuasa Teknikal	6.3.2. Melaksanakan dan membangunkan deraf pengubahsuaian/pengemaskinian Portal. Pengubahsuaian portal diperlukan apabila terdapat maklumat baru perlu ditambah dalam portal. Keperluan timbul samaada melalui saranan Agensi Pusat, Pengurusan Jabatan atau bahagian.
Jawatankuasa Kerja Pengurusan Portal dan Jawatankuasa Teknikal	6.3.3. Mendapatkan kelulusan daripada Jawatankuasa Induk Pengurusan Portal. Sekiranya lulus portal tersebut akan terus dipaparkan dan sekiranya tidak diluluskan dan perlu dibuat pengubahsuaian semula.
Jawatankuasa Kerja Pengurusan Portal dan Jawatankuasa Teknikal	6.3.4. Memaparkan portal yang ditelah dibangunkan dan diubahsuai.
PTM I	6.4. Proses Penyelenggaraan Kerosakan ICT.
PTM I	6.4.1. Terima laporan kerosakan penyelenggaraan ICT dari pengguna melalui emel, telefon beserta dengan Borang Penyelenggaraan ICT (UTMKE 1/2004)
PTM I	6.4.2. Mengenalpasti jenis penyelenggaraan. Penyelenggaraan ICT Jabatan Laut terbahagi kepada 3 jenis iaitu; i. Perkakasan dan Perisian ii. Sistem Aplikasi; iii. Rangkaian dan Keselamatan;
PTM I	6.4.3. Mengagihkan arahan penyelenggaraan kepada sub unit/pegawai yang

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 10/08/2012
	Pengurusan ICT	Mukasurat: 18/20

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PPTM I, PPTM II, PPTM III, PPTM IV dan PPTM V	berkenaan (PPTM I, PPTM II, PPTM III, PPTM IV dan PPTM V) mengikut jenis penyelenggaraan. 6.4.4. Melaksanakan penyelenggaraan yang telah ditetapkan. i. Perkakasan dan Perisian. (PPTM I & PPTM II). ii. Sistem Aplikasi. (PPTM II, PPTM IV, PPTM V). iii. Rangkaian dan Keselamatan. (PPTM I & PPTM II).
PPTM I, PPTM II, PPTM III, PPTM IV dan PPTM V	6.4.5. Mengemas penyelenggaraan yang telah ditetapkan. Penyelenggaraan akan dirujuk kepada pihak pembekal sekiranya penyelenggaraan melibatkan pihak pembekal disebabkan masih dalam tempoh waranti/melibatkan pertukaran alat ganti.
PPTM I, PPTM II, PPTM III, PPTM IV dan PPTM V	6.4.6. PPTM I, PPTM II, PPTM III, PPTM IV dan PPTM V akan mengemaskini menyelenggarakan satu Daftar Rekod Penyelenggaraan ICT yang akan merekodkan maklumat-maklumat penyelenggaraan yang dilakukan. Maklumat ini akan digunakan untuk membuat perancangan perolehan pada masa-masa yang akan datang selain daripada mengenalpasti punca-punca kerosakan yang kerap berlaku.
	6.5. Proses Penyelenggaraan Katalaluan. Penyelenggaraan Katalaluan adalah terbahagi kepada dua proses iaitu Pemberian Katalaluan Baru dan Pembatalan Katalaluan Sediaada.
PTM II	6.5.1. Menerima Borang Permohonan/Pembatalan Katalaluan dari pengguna. Setiap permohonan

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 10/08/2012
	Pengurusan ICT	Mukasurat: 19/20

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PTM II	katalaluan hendaklah menggunakan Borang Umum Katalaluan Intranet JLSM (JALIN), PASS 1/2004.
PPTM V	6.5.2. Menyemak borang permohonan tersebut sama lengkap atau tidak. Borang permohonan akan dipulangkan kepada pemohonan jika tidak lengkap. Borang permohonan yang lengkap akan diserahkan kepada PPTM V untuk tindakan selanjutnya. Permohonan yang lengkap adalah di isi dan di sahkan oleh Pengarah/Penyelia.
PPTM V	6.5.3. Melaksanakan proses pendaftaran/pembatalan katalaluan yang telah ditetapkan.
PPTM V	6.5.4. Memaklumkan melalui emel kepada pemohon atau penyelia tentang katalaluan yang telah didaftarkan/dibatalkan.
PPTM V	6.5.5. Failkan Borang Permohonan/ Pembatalan di dalam Fail Penyelenggaraan ID Pengguna untuk tujuan rujukan.

7. REKOD.

Bil.	Rekod	Tempoh Simpanan
7.1.	Rekod Daftar <i>Backup</i>	5 Tahun
7.2.	Rekod Daftar Penyelenggaraan ICT	5 Tahun
7.3.	Borang Penyelenggaraan ICT(UTMKE 1/2004)	5 Tahun
7.4	Borang Umum Katalaluan Intranet JLSM (JALIN)(PASS 1/2004)	5 Tahun

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 10/08/2012
	Pengurusan ICT	Mukasurat: 20/20

8. LAMPIRAN.

- 8.1 Lampiran 1 - Rekod Daftar *Backup*.
- 8.2 Lampiran 2 - Rekod Daftar Penyelenggaraan Perkakasan.
- 8.3 Lampiran 3 - Borang Penyelenggaraan ICT (UTMKE 1/2004).
- 8.4 Lampiran 4 - Borang Umum Katalaluan Intranet JLSM (JALIN PASS 1/2004).
- 8.5 Lampiran 5 - Carta Organisasi UTMKE.

BORANG PENYALINAN (BACKUP) DATA

Pangkalan Data :

Petunjuk :

	FULL WEEKLY
	FULL MONTHLY

MINGGUAN DAN BULANAN

Aplikasi :

[illegible]

	FULL MONTHLY
--	--------------

LAMPIRAN 2

DAFTAR REKOD PENYELENGGARAAN TAHUN[illegible]

LAMPIRAN 3

Borang Penyelenggaraan ICT(UTMKE 1/2004)

UTMKE 1/2004

BORANG PENYELENGGARAAN ICT	
No. Penyelenggaraan :	
Pemohon : _____	Tarikh : _____
Jawatan : _____	Bahagian / Unit : _____
Keterangan : (Sila sertakan lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi) _____ Tandatangan	
Untuk Kegunaan Unit Teknologi Maklumat & Kerajaan Elektronik (UTMKE)	
Jenis Penyelenggaraan :	Catatan :
☐ Perkakasan / Perisian ☐ Sistem Aplikasi ☐ Rangkaian & Keselamatan	
Pegawai :	Tarikh Terima : _____ Tarikh Selesai : _____ _____ Tandatangan
Pegawai Penyelenggara :	Tarikh Terima : _____ Tarikh Selesai : _____ Catatan : _____ Tandatangan

LAMPIRAN 4

Borang Umum Katalaluan Intranet JLSM (JALIN) (PASS 1/2004)

PASS 1/2004

BORANG UMUM KATALALUAN INTRANET JLSM (JALIN)

Diisi oleh Pemohon / Penyelia

Nota: (*Potong mana yang tidak berkenaan)

*Tujuan : Pemohonan katalaluan / Pembatalan katalaluan
*Oleh : Pemohon / Penyelia

Nama Penuh :

Alamat :

No. K/Pengenalan : No. Telefon :

E-mail :

Jawatan :

Pejabat/Pej. Pelabuhan :

Kod Aktiviti Yang Ingin Dipohon / Dibatalkan :

- | | | |
|--|---|---|
| ☐ (1) Forum Perbincangan | ☐ (2) EPIRBs Registration | ☐ (3) EPIRBs Enquiry |
| ☐ (4) Pendaftaran Kapal (TSR) | ☐ (5) Port State Control | ☐ (6) Keta Leluan |
| ☐ (7) EFSYS | ☐ (8) Terminal / Jeli | ☐ (9) Tempahan Peperiksaan |
| ☐ (10) Port Clearance | ☐ (11) MAPASS 2000 | ☐ (12) Pendaftaran Kapal |
| ☐ (13) Pendaftaran Pelaut | ☐ (14) Pemeriksaan Kapal | ☐ (15) Ederan Fail |
| ☐ (16) Barter Trade | ☐ (17) Domestic Shipping Licence | ☐ (18) Pendaftaran Mapass |
| ☐ (19) SPWP | ☐ (20) Insuran Perkapalan | ☐ (21) Gaji (Kapal Korek) |
| ☐ (22) Perlesenan Bot | ☐ (23) Maklumat Pinj. Kenderaan | |

Nota: (Abalkan ruangan ini jika membuat pembatalan katalaluan)

Cadangan User-ID :

Tahap Capaian (O/P/A/L/R/T/I) :

O – Operator P – Penyelia
A – Administrator T – Pihak berkuasa
I – Pertanyaan L – Ahli Lembaga (DSL)
R – Pendaftar (Ship)

Sebab permohonan / pembatalan :

Tandatangan :

Tarikh :

Diisi oleh Pengarah / Penyelia

Saya bersetuju User – ID dan Katalaluan (*diberikan kepada / dibatalkan untuk) Pegawai berkenaan.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Catatan Pentadbir Sistem Aplikasi

Katalaluan / Password : /
(telah dikeluarkan / dibatalkan)

Tandatangan :

Tarikh :

CARTA ORGANISASI
UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KERAJAAN ELEKTRONIK

