

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
	Permohonan Perakuan Pengiktirafan	Tarikh: 20/10/2010
		Mukasurat: 1/10

PERMOHONAN PERAKUAN PENGIKTIRAFAN

PT-HEPP-04

Diluluskan oleh:	En. Muhammad Razif bin Ahmad Pengarah Bahagian Hal Ehwal Pelaut dan Pelabuhan
Tarikh:	20 Oktober 2010

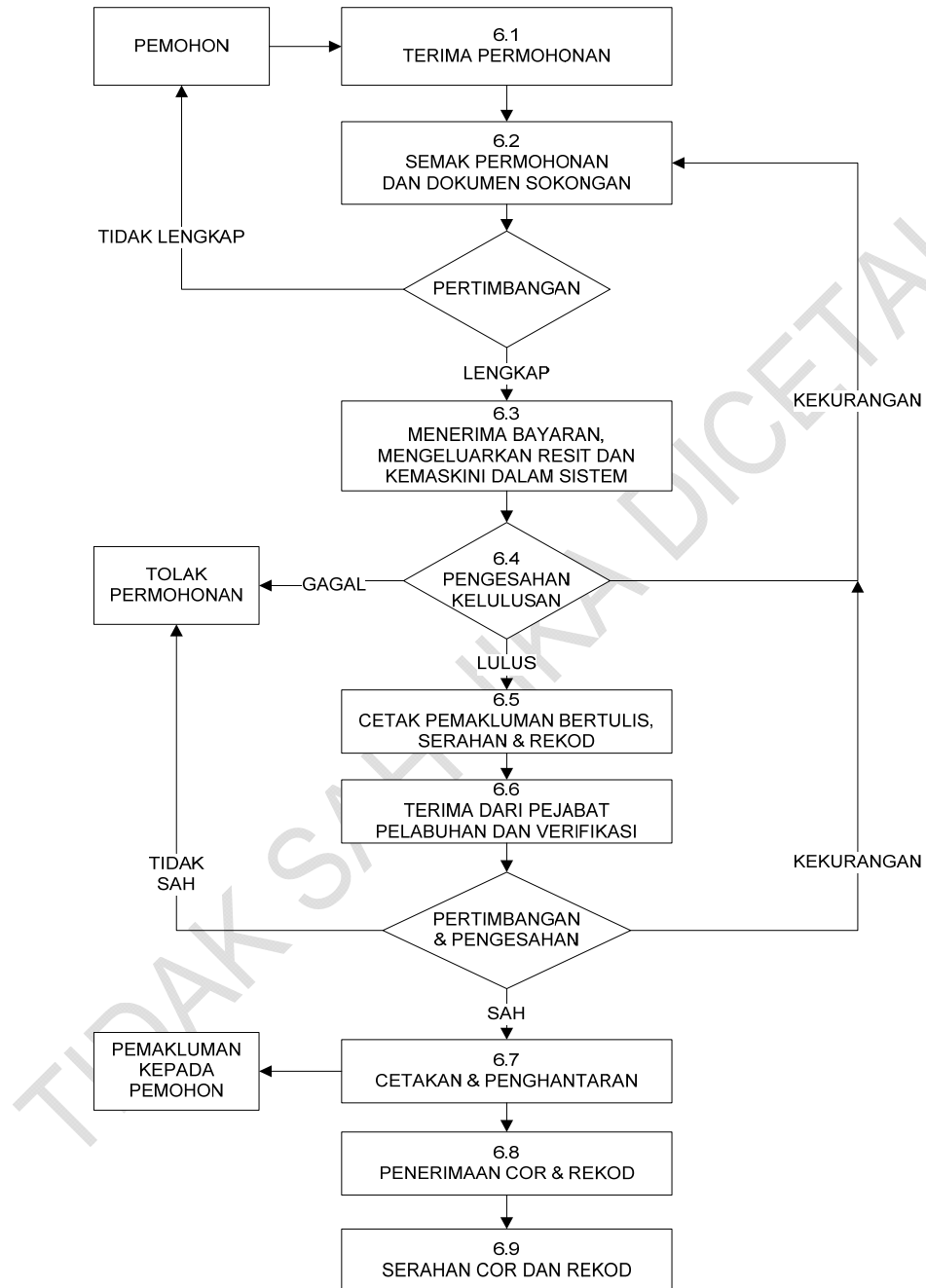
 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
	Permohonan Perakuan Pengiktirafan	Tarikh: 20/10/2010
		Mukasurat: 2/10

Rekod Pindaan.

Pindaan	Tarikh	Huraian Pindaan
-	01/07/2009	Keluaran baru berdasarkan kepada MS ISO 9001:2008
01	20/10/2010	Pindaan kepada perkara 2.2.1 dengan memasukkan Pejabat Pelabuhan Wilayah Persekutan Labuan dan Laut China Selatan. Memasukkan "Diluluskan oleh" dan "Tarikh" di muka surat 1. Memasukkan <i>water mark</i> "TIDAK SAH JIKA DICETAK" di semua muka surat.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
	Permohonan Perakuan Pengiktirafan	Tarikh: 20/10/2010
		Mukasurat: 3/10

CARTA ALIR Permohonan Perakuan Pengiktirafan



 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
	Permohonan Perakuan Pengiktirafan	Tarikh: 20/10/2010
		Mukasurat: 4/10

1. OBJEKTIF.

Mengeluarkan Perakuan Pengiktirafan dengan cara yang sistematik, efisien dan berkesan serta mematuhi Kaedah-Kaedah Perkapalan Saudagar (Latihan dan Perakuan) 1999.

2. SKOP.

2.1 Skop pengeluaran Perakuan Pengiktirafan merangkumi:-

- i) Permohonan Baru Perakuan Pengiktirafan.
- ii) Permohonan Pembaharuan Perakuan Pengiktirafan.
- iii) Permohonan Hilang atau Rosak.

2.2 Prosedur ini digunakan untuk pegawai yang memegang perakuan kekompetenan dari luar negara yang ingin belayar di atas kapal Malaysia. Prosedur ini terpakai di Ibu Pejabat Laut dan Pejabat-pejabat Pelabuhan yang berikut:-

2.2.1 Pejabat-pejabat pelabuhan yang terlibat dalam prosedur ini adalah:

- i) Pejabat Pelabuhan di Pelabuhan Kelang, Pejabat Laut di Dayabumi Kuala Lumpur, Pejabat Pelabuhan Port Dickson, Pejabat Pelabuhan Sg. Udang, Melaka.
- ii) Pejabat Pelabuhan Pulau Pinang, Pejabat Pelabuhan di Gelugor, Pulau Pinang, Pejabat Pelabuhan Lumut, Pejabat Pelabuhan Kuah, Langkawi, Pejabat Pelabuhan Kuala Kedah, Pejabat Pelabuhan Kuala Perlis, Perlis.
- iii) Pejabat Pelabuhan Tanjong Pelepas, Johor, Pejabat Pelabuhan Johor Baharu, Pejabat Pelabuhan Pasir Gudang.
- iv) Pejabat Pelabuhan Kuala Terengganu, Pejabat Pelabuhan Kerteh, Pejabat Pelabuhan Kemaman, Pejabat Pelabuhan Kuantan.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
	Permohonan Perakuan Pengiktirafan	Tarikh: 20/10/2010
		Mukasurat: 5/10

- v) Pejabat Pelabuhan Kota Kinabalu, Sabah, Pejabat Pelabuhan Tawau, Pejabat Pelabuhan Sandakan, Pejabat Pelabuhan Lahad Datu.
- vi) Pejabat Pelabuhan Sarawak Barat, Kuching, Pejabat Pelabuhan Sibu, Sarikei, Bintulu dan Kuala Baram, Miri.
- vii) Pejabat Pelabuhan Wilayah Persekutuan Labuan dan Laut China Selatan.

Prosedur ini melibatkan proses di pejabat-pejabat pelabuhan yang mempunyai kemudahan komputer yang boleh mengakses secara terus kepada Sistem Dokumen Pelaut (SDPX).

3. TANGGUNGJAWAB.

Pengarah Bahagian Hal Ehwal Pelaut dan Pelabuhan bertanggungjawab secara keseluruhan dalam menyelaras proses permohonan Perakuan Pengiktirafan. Tanggungjawab secara spesifik adalah seperti tercatat dalam prosedur.

4. DEFINASI/SINGKATAN.

- 4.1 PHEPP - Pengarah Bahagian Hal Ehwal Pelaut dan Pelabuhan.
- 4.2 Pengarah - Pengarah Laut Wilayah.
- 4.3 KPP - Ketua Penolong Pengarah.
- 4.4 PL - Pegawai Laut.
- 4.5 PPL - Penolong Pegawai Laut.
- 4.6 MK(K) - Merinyu Kapal (Kanan).
- 4.7 MK - Merinyu Kapal.
- 4.8 KPT - Ketua Pembantu Tadbir.
- 4.9 PT - Pembantu Tadbir.
- 4.10 Pemakluman Bertulis - Surat yang dikeluarkan dibawah

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
	Permohonan Perakuan Pengiktirafan	Tarikh: 20/10/2010
		Mukasurat: 6/10

kaedah 41 dalam Kaedah-Kaedah
Perkapalan Saudagar (Latihan dan
Perakuan)1999.

5. RUJUKAN.

- 5.1 Manual Kualiti.
- 5.2 Kaedah - Kaedah Perkapalan Saudagar (Latihan dan Perakuan) 1999.
- 5.3 *International Convention on Standards of Training Certification and Watchkeeping, 1978, as amended.*
- 5.4 Nota Maklumat dan Panduan Merin NMPM 25/2000.
- 5.5 Garispanduan Pengeluaran Perakuan Pengiktirafan.

6 PROSEDUR.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	6.1 Terima Permohonan (Di Pejabat Pelabuhan).
MK/PT	6.1.1 Menerima slip pendaftaran (Lampiran 1) yang dicetak dari sistem beserta dokumen sokongan dan menyemak nombor rujukan yang dikemukakan.
MK/PT	6.1.2 Mengakses permohonan pendaftaran dengan nombor rujukan di dalam sistem.
	6.2 Semakan Permohonan dan Dokumen.
MK/PT	6.2.1 Tentukan jenis permohonan (baru/pembaharuan/ganti) dan menyemak dokumen sokongan (yang diperakui sah) seperti berikut:- i) Salinan perakuan kekompetenan dan endorsan yang sah. ii) Salinan perakuan pemeriksaan perubatan yang sah. iii) Salinan perakuan <i>General Operator Certificate GMDSS</i> (bagi pegawai dek).

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
	Permohonan Perakuan Pengiktirafan	Tarikh: 20/10/2010
		Mukasurat: 7/10

	iv) Surat/dokumen verifikasi perakuan kekompetenan dari Negara pengeluar.
MK/PT	6.2.2 Semak permohonan pendaftaran dalam sistem dan pastikan maklumat adalah lengkap.
MK/PT	6.2.3 Sekiranya permohonan dan dokumen adalah lengkap arahkan pemohon untuk membuat pembayaran dan mendapatkan resit pembayaran.
MK/PT	6.2.4 Jika dokumen yang dikemukakan adalah tidak lengkap, kembalikan slip pendaftaran dan arahkan pemohon untuk memenuhi kekurangan sebelum membuat bayaran.
	6.3 Menerima Bayaran, Mengemukakan Resit dan Mengemaskini Data Dalam Sistem.
MK/PT	6.3.1 Sekiranya permohonan dan dokumen lengkap, terima bayaran dan keluarkan resit.
MK/PT	6.3.2 Dapatkan nombor resit, kemaskini nombor resit dalam sistem dan hantar kepada Pengarah/KPP/PL/PPL/MK(K).
	6.4 Pengesahan Kelulusan.
Pengarah/KPP/PL/P PL/MK(K)	6.4.1 Semak permohonan dan buat pertimbangan, kemaskini data dalam sistem dan hantar kepada MK/PT untuk cetakan Pemakluman Bertulis.
Pengarah/KPP/PL/P PL/MK(K)	6.4.2 Sekiranya permohonan tidak lengkap, masukkan catatan dan kemaskini data dalam sistem untuk dihantar semula kepada MK/PT bagi semakan semula.
Pengarah/KPP/PL/P PL/MK(K)	6.4.3 Sekiranya permohonan tidak memenuhi syarat/keperluan, masukkan catatan dan kemaskini data dalam sistem untuk

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
	Permohonan Perakuan Pengiktirafan	Tarikh: 20/10/2010
		Mukasurat: 8/10

	menolak permohonan.
	6.5 Cetakan Pemakluman Bertulis dan Serahan.
MK/PT	6.5.1 Cetak Pemakluman Bertulis (Lampiran 2) dan serahkan kepada Pengarah/KPP/PL/PPL/MK(K) untuk ditandatangani.
MK/PT	6.5.2 Serah PB kepada pemohon dan rekod.
	6.6 Terima Permohonan Dari Pejabat Pelabuhan, buat Verifikasi dan Pertimbangan (Peringkat Ibu Pejabat).
KPP/PL	6.6.1 Terima permohonan dari pejabat pelabuhan, buka permohonan, semak dan dapatkan maklumat COC/COE, arahkan PT untuk proses verifikasi.
KPP/PL	6.6.2 Sekiranya terdapat kekurangan, masukkan catatan dan mengemaskini data dalam sistem untuk dihantar ke pejabat pelabuhan yang berkenaan bagi semakan semula. Kembali ke proses di para 6.2.
PT	6.6.3 Membuat verifikasi dengan Negara pengeluar dan menyerahkan hasil verifikasi kepada pegawai.
KPP/PL	6.6.4 Sekiranya COC/COE adalah sah, luluskan permohonan dengan mengemaskini data dalam sistem dan hantar kepada PT untuk cetakan.
KPP/PL	6.6.5 Sekiranya COC/COE adalah tidak sah, masukkan catatan dan tolak permohonan dengan mengemaskini data dalam sistem.
	6.7 Cetakan dan Penghantaran ke Pejabat Pelabuhan.
MK/PT	6.7.1 Setelah permohonan diluluskan oleh KPP/PL, buat cetakan COR, surat

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
	Permohonan Perakuan Pengiktirafan	Tarikh: 20/10/2010
		Mukasurat: 9/10

	pemberitahuan (Lampiran 3) dan surat serahan (Lampiran 4).
MK/PT	6.7.2 Hantar COR dan surat serahan kepada pejabat pelabuhan yang berkenaan melalui pos.
MK/PT	6.7.3 Hantar surat pemberitahuan kepada pemohon melalui pos.
	6.8 Penerimaan COR dan Rekod (di Pejabat Pelabuhan).
MK/PT	6.8.1 Terima COR dari IPL, semak maklumat dalam buku COR dan pastikan lengkap.
MK/PT	6.8.2 Sahkan penerimaan COR dengan mengemaskini data dalam sistem.
	6.9 Serahan COR dan rekod.
MK/PT	6.9.1 Terima slip permohonan/dokumen rujukan dari pemohon dan buat semakan menggunakan nombor rujukan atau mana-mana yang berkaitan.
MK/PT	6.9.2 Sahkan serahan COR dengan mengemaskini data dalam sistem dan serah kepada pemohon.

7. Rekod.

Bil.	Rekod	Tempoh Penyimpanan (Tahun)
7.1	Fail peribadi pelaut	Tertakluk kepada peraturan ARKIB.

8. LAMPIRAN.

- 8.1 Lampiran 1 Slip Pendaftaran.
- 8.2 Lampiran 2 Pemakluman Bertulis.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
	Permohonan Perakuan Pengiktirafan	Tarikh: 20/10/2010
		Mukasurat: 10/10

8.3 Lampiran 3 Surat Pemberitahuan.

8.4 Lampiran 4 Surat serahan.

TIDAK SAH JIKA DICETAK

LAMPIRAN 1



JABATAN LAUT MALAYSIA

Reference No.	MP10812
Module Name	Perakuan Pengiktirafan
Port Office	Kemaman
Date	08/04/2009 11:19 AM
Payment Code	868202
Charges	RM600.00

(Note: Please bring along this slip to the selected port officer to proceed your payment. Your application can only be process in next following day at other port office)

LAMPIRAN 2



JABATAN LAUT SEMENANJUNG MALAYSIA
IBU PEJABAT LAUT
PETI SURAT 12
42007 PELABUHAN KLANG
SELANGOR DARUL EHSAN
MALAYSIA

Telefon : 03-3346 7777 Emel : kpgr@marine.gov.my
 Faks : 03-3168 5289 Laman Web : http://www.marine.gov.my



Cert. No : KLR 0403591 A
 Cert. No : KLR 0403591 C
 Cert. No : KLR 0403591 D

KAEDAH 41 PERENGGAN 1 KAEDAH-KAEDAH PERKAPALAN SAUDAGAR (LATIHAN DAN PERAKUAN), 1999 & STCW
KAEDAH 1/10 PERENGGAN 5
RULE 41 PARAGRAPH 1 THE MERCHANT SHIPPING (TRAINING AND CERTIFICATION) RULES 1999 & STCW REG. 1/10 PARAGRAPH 5

PEMAKLUMAN BERTULIS PERMOHONAN PERAKUAN PENGIKTIRAFAN

WRITTEN ACKNOWLEDGEMENT OF APPLICATION FOR CERTIFICATE OF RECOGNITION

Pemakluman bertulis ini dikeluarkan sebagai menerima permohonan Perakuan kekompetenan yang akan
This written acknowledgement is issued on receipt of an application for the issue of Certificate of Recognition in
 dikeluarkan berdasarkan Kaedah 41, Kaedah-kaedah Perkapalan Saudagar (Latihan dan Perakuan), Kaedah 1999
and under Regulation 1/10 Paragraph 5 of the STCW Convention 1978 as amended by 1995 to the following seaman:-
 dan dibawah Peruntukan 1/10 Perenggan 5 Konvensyen STCW 1978, pindaan 1995, untuk pelaut berikut:-
accordance with the rule 41 of the Merchant Shipping (Training and Certificate) Rules 1999

Nama : (NAME)
 Name
 Tarikh Lahir : (DOB)
 Date of Birth
 Nama Perakuan Kekompetenan : (GRADE)
 Certificate of Competency Name
 Nombor Perakuan Kekompetenan : (CERT_NO)
 Certificate of Competency Number
 Negera Pengeluar Perakuan Kekompetenan : (ISSUE_COUNTRY)
 Certificate of Competency Country of Issue

(PHOTO)

Sementara menunggu penganugerahan Perakuan Pengiktirafan kepada pelaut, pemakluman bertulis ini membenarkan
Pending the issue of the Certificate of Recognition to the seaman, this written acknowledgement allows
 pelaut untuk berkhidmat di atas kapal-kapal Malaysia untuk bertindak sebagai:
the seaman is serve on board or Malaysia ship with the following:-

Peringkat : (LEVELS)
 Levels

Fungsi Functions	Pembatasan Limitation
(FUNC_1)	(FUNC_LMT_1)
(FUNC_2)	(FUNC_LMT_2)
(FUNC_3)	(FUNC_LMT_3)
(FUNC_4)	(FUNC_LMT_4)

Nota : *Note :*

Kapasiti Capacity	Pemakaian Pembatasan (Jika ada) Limitation Applying (If any)
(CAP_1)	(CAP_LMT_1)
(CAP_2)	(CAP_LMT_2)
(CAP_3)	(CAP_LMT_3)

Pemakluman bertulis ini sah untuk tempoh 3 bulan sahaja dari : {DATE_VALID}
This written acknowledgement is valid only for period of 3 months from:

dan akan tamat pada : {DATE_EXPIRY}
and will expire on:

Tarikh Dikeluarkan : {DATE_ISSUE}
 Date of Issue:

Pejabat yang mengeluarkan : {OFFICE_ISSUE}
 Place of issue:

(
 Tandatangan Pegawai yang diberi Kuasa
 Signature of authorized officer

Nama : {OFFICER_APPROVED}
 Name :

(REF_NO)

LAMPIRAN 3



JABATAN LAUT SEMENANJUNG MALAYSIA
IBU PEJABAT LAUT
PETI SURAT 12
42007 PELABUHAN KLANG
SELANGOR DARUL EHSAN
MALAYSIA

Telefon : 03-3346 7777 Emel : kpgr@marine.gov.my
Faks : 03-3168 5289 Laman Web : <http://www.marine.gov.my>



Cert. No : KLR 0403591 A
Cert. No : KLR 0403591 C
Cert. No : KLR 0403591 D

{NAME}
{ADDRESS}

Rujukan Tuan :
Rujukan Kami : {REFERENCE}
Tarikh : {DATE}

Tuan,

PENYERAHAN PERAKUAN PENGIKTIRAFAN

Adalah saya dengan hormatnya diarah merujuk kepada perkara di atas

2. Dimaklumkan bahawa Perakuan Pengiktirafan yang dipohon oleh pihak tuan seperti mana di bawah telah siap diproses.

Bil	Nama	No. Pelaut	No. Perakuan
{NO}	{NAME}	{SEAMAN_NO}	{CERT_NO}

3. Perakuan Pengiktirafan boleh diambil di Pejabat Laut berikut:-

{COLLECT_BRANCH}

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

{OFFICER_PRINT}

b.p: Ketua Pengarah Laut,
Jabatan Laut Malaysia

[Dokumen ini adalah cetakan komputer oleh itu tandatangan tidak diperlukan]



BAHAGIAN HAL EHWAL PELAUT DAN PELABUHAN
JABATAN LAUT IBU PEJABAT LAUT

PERAKUAN PENGIKTIRAFAN SERAHAN

BILANGAN : {REFERENCE}
TARIKH : {DATE}
KEPADA : {PORT_OFFICE}
{ADDRESS}

DARIPADA : BAHAGIAN HAL EHWAL PELAUT DAN PELABUHAN
(IBU PEJABAT LAUT SEMENANJUNG MALAYSIA)

BIL	NAMA PELAUT	NO. PELAUT	NO. PERAKUAN
{NO}	{NAME}	{SEAMAN_NO}	{CERT_NO}

Bersama-sama ini dikepilkan dokumen-dokumen berkaitan untuk tindakan tuan selanjutnya.

**** Sila pastikan membuat pengesahan penerimaan Perakuan Pengiktirafan dalam sistem dokumentasi pelaut.**

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

{OFFICER_PRINT}
b.p: Ketua Pengarah Laut,
Jabatan Laut Malaysia



[Dokumen ini adalah cetakan komputer oleh itu tandatangan tidak diperlukan]