

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
	Permohonan Dokumen Pelaut	Tarikh: 20/10/2010
		Mukasurat: 1/7

PERMOHONAN DOKUMEN PELAUT

PT-HEPP-05

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

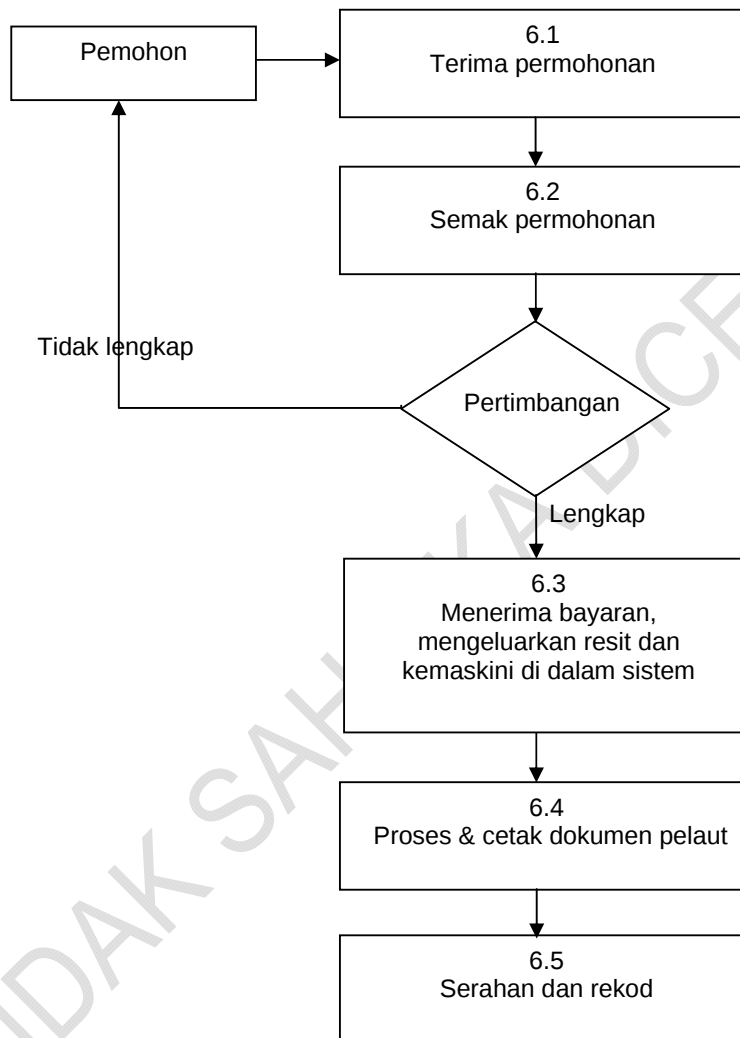
 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 20/10/2010
	Permohonan Dokumen Pelaut	Mukasurat: 2/7

Rekod Pindaan.

Pindaan	Tarikh	Huraian Pindaan
-	01/07/2009	Keluaran baru berdasarkan kepada MS ISO 9001:2008
01	20/10/2010	Pindaan keseluruhan dokumen. 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
		Tarikh: 20/10/2010
	Permohonan Dokumen Pelaut	Mukasurat: 3/7

**Carta Alir
Permohonan Dokumen Pelaut**



 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 20/10/2010
	Permohonan Dokumen Pelaut	Mukasurat: 4/7

1. OBJEKTIF.

Mengeluarkan dokumen pelaut dengan cara yang sistematik, efisien dan berkesan serta memenuhi arahan-arahan Jabatan.

2. SKOP.

2.1 Skop pengeluaran Kad atau Dokumen Pelaut merangkumi:

- i) Permohonan baru.
- ii) Permohonan pembaharuan.
- iii) Permohonan hilang atau rosak.

2.2 Prosedur ini digunakan untuk pelaut tempatan dan Kerajaan serta pelaut asing yang ingin belayar di atas kapal Malaysia. Prosedur ini terpakai di semua Pejabat Pelabuhan yang ditetapkan bagi pengurusan permohonan Kad atau Dokumen Pelaut yang dapat mengakses sistem secara atas talian (online).

3. TANGGUNGJAWAB.

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

4. RUJUKAN.

- 4.1 Manual Kualiti.
- 4.2 Kaedah-Kaedah Perkapalan Saudagar (Kumpulan Wang Pusat Perdagangan Laut) 1984.
- 4.3 Manual Sistem.
- 4.4 Nota Maklumat dan Panduan Marin.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 20/10/2010
	Permohonan Dokumen Pelaut	Mukasurat: 5/7

5. DEFINASI/SINGKATAN.

5.1	PHEPP	Pengarah Bahagian Hal Ehwal Pelaut dan Pelabuhan.
5.2	Pengarah	Pengarah, Jabatan Laut Wilayah.
5.3	KPP	Ketua Penolong Pengarah.
5.4	PL	Pegawai Laut.
5.5	PPL	Penolong Pegawai Laut.
5.6	MK(K)	Merinyu Kapal (Kanan).
5.7	MK/ML	Merinyu Kapal/Laut.
5.8	KPT	Ketua Pembantu Tadbir.
5.9	PT	Pembantu Tadbir.
5.10	Penyelia	Pengarah/KPP/PL/PPL/MK(K).
5.11	Operator	MK/ML/PT.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 01
		Tarikh: 20/10/2010
	Permohonan Dokumen Pelaut	Mukasurat: 6/7

6. PROSEDUR.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	6.1 Terima Permohonan.
Operator	6.1.1 Menerima slip pendaftaran (Lampiran 1) yang dicetak dari sistem berserta dokumen sokongan dan menyemak nombor rujukan yang dikemukakan.
Operator	6.1.2 Mengakses permohonan pendaftaran dengan nombor rujukan di dalam sistem.
	6.2 Semakan Permohonan dan Dokumen.
Operator	6.2.1 Tentukan jenis permohonan (baru/pembaharuan/ganti) dan menyemak dokumen sokongan yang dikemukakan mengikut keperluan seperti diarahkan oleh Jabatan.
Operator	6.2.2 Semak permohonan pendaftaran di dalam sistem dan tentukan jenis pelaut sama ada Tempatan/Asing/Kerajaan serta pastikan maklumat adalah lengkap.
Operator	6.2.3 Sekiranya permohonan dan dokumen adalah lengkap, proses permohonan mengikut jenis pelaut merujuk kepada manual sistem dan arahkan pemohon untuk membuat pembayaran dan mendapatkan resit pembayaran.
Operator	6.2.4 Jika dokumen yang dikemukakan adalah tidak lengkap, kembalikan slip pendaftaran dan mohon pemohon memenuhi kekurangan sebelum membuat bayaran.
	6.3 Menerima bayaran, mengemukakan resit dan mengemaskini data di dalam sistem.
Operator	6.3.1 Sekiranya permohonan dan dokumen

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

Operator	lengkap, menerima bayaran permohonan dan keluarkan resit. 6.3.2 Dapatkan nombor resit, kemaskini nombor resit di dalam sistem.
Operator	6.4 Cetakan Kad atau Dokumen Pelaut. 6.4.1 Cetak Kad (Lampiran 2) atau Dokumen Pelaut (Lampiran 3) mengikut garispanduan di dalam manual sistem.
Operator	6.5 Serahan Kad atau Dokumen Pelaut dan rekod. 6.5.1 Serah Kad atau Dokumen Pelaut kepada pemohon.
Operator	6.5.2 Sahkan serahan dengan mengemaskini data di dalam sistem.

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 - Kad Pelaut.
- 8.3 Lampiran 3 - Dokumen Pelaut.

LAMPIRAN 1

PT-HEPP-05



JABATAN LAUT MALAYSIA

Reference No.	SF10812
Module Name	Dokumen Pelaut
Port Office	Kemaman
Date	08/04/2009 11:19 AM
Payment Code	868202
Charges	RM100.00

(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

PT-HEPP-05



Contoh muka depan kad pelaut tempatan (sebelum cetakan)



Contoh muka belakang kad pelaut tempatan (sebelum cetakan)



Contoh muka depan kad pelaut kerajaan (sebelum cetakan)



Contoh muka belakang kad pelaut kerajaan (sebelum cetakan)



Contoh muka depan kad pelaut tempatan (selepas cetakan)



Contoh muka belakang kad pelaut tempatan (selepas cetakan)

LAMPIRAN 3

PT-HEPP-05



JAJARAN LAUT MALAYSIA
101 PETAJARAN LAUT
PETA STRAIT 12
4207 KILASURAN KILANG
SELANGOR DARUL HIDAY
MALAYSIA
Telefon: 03-345 7777 E-mel: kpp@maritim.gov.my
Faks: 03-345 5289 Laman Web: <http://www.maritim.gov.my>



Cert No : Q/R 0403517 A
Cert No : Q/R 0403517 C
Cert No : Q/R 0403517 D

SEAFARER IDENTITY DOCUMENT FOR FOREIGNERS
DOKUMEN PENGENALAN PELAUT UNTUK WARGA ASING

NAME
NAMA : **RAZMAN TADLY BIN ABDUL RAZAK**
XXXXXXXXXXXXXX

ADDRESS
ALAMAT : **NO. 3**
TIRONG KERAMAT DAMAI
KAMPUNG DATOK KERAMAT
54000 KUALA LUMPUR
JOHOK
MALAYSIA

PASSPORT NO
NO PASAPORI : **A13765199**

NATIONALITY
WARGA NEGARA : **MALAYSIA**

SEAFARER NO
NO PELAUT : **240921300002**

VALID UNTIL
SAH SAMPAING : **09-02-2010**

DATE OF ISSUE
TARIKH Dikeluarkan : **09-02-2009**

PLACE OF ISSUE
Tempat : **DAYABUMI**



DIRECTOR GENERAL OF MARINE
KETUA JAJARAN LAUT

21-02-2009

DATE
TARIKH



OFFICIAL STAMP
COP R-SM3

ORI 2: PNO.00/DAYABUMI/25-02-2009/0010045

