

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kursus di ILPPPL	Tarikh: 20/04/2012
		Mukasurat: 1/5

PENDAFTARAN KURSUS

PT-ILPPPL-02

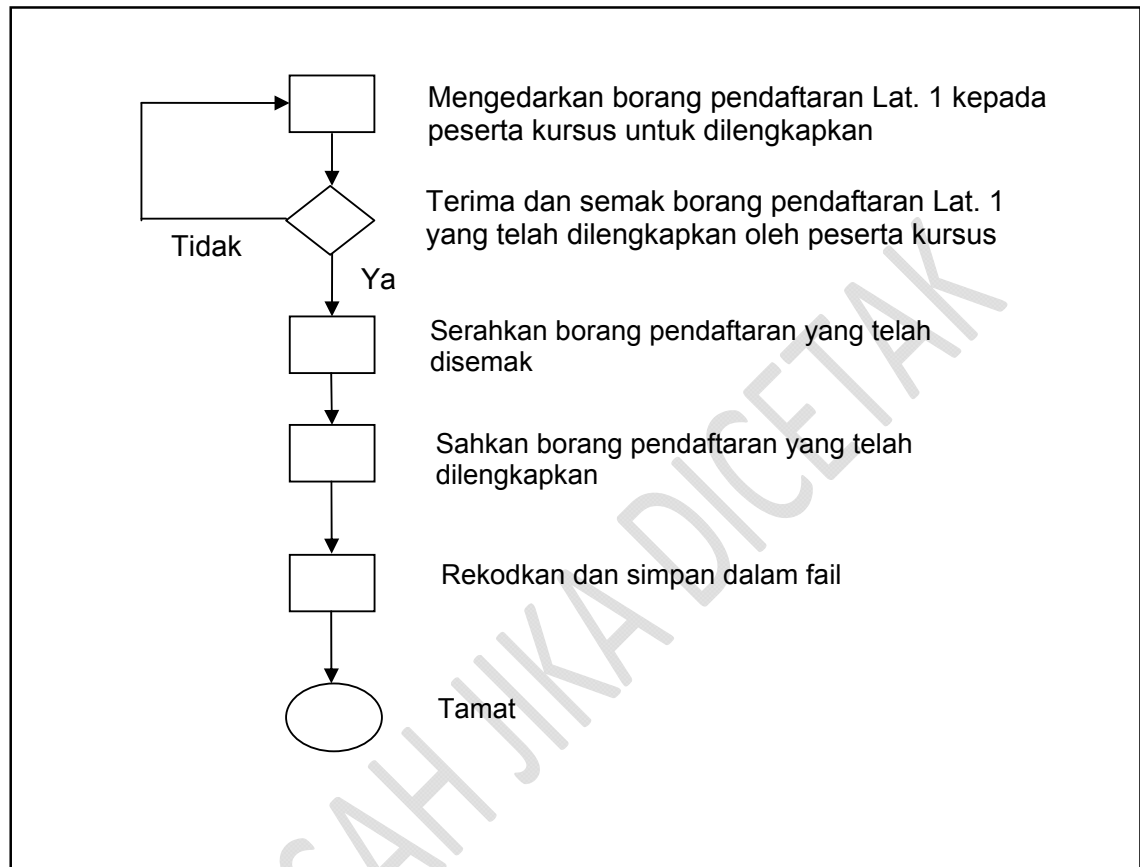
Diluluskan oleh:	Tn.Hj Ramli Bin Ahmad Pengarah Institut Latihan Pentadbiran & PengurusanPengangkutan Laut
Tarikh:	20 April 2012

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kursus di ILPPPL	Tarikh: 20/04/2012
		Mukasurat: 2/5

Pindaan	Tarikh	Huraian Pindaan
TIDAK SAH JIKA DICETAK		

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kursus di ILPPPL	Tarikh: 20/04/2012
		Mukasurat: 3/5

CARTA ALIRAN KERJA PENDAFTARAN KURSUS ANJURAN ILPPPL



 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kursus di ILPPPL	Tarikh: 20/04/2012
		Mukasurat: 4/5

1. OBJEKTIF.

Prosedur ini menerangkan tanggungjawab dan tindakan oleh pegawai-pegawai yang terlibat di dalam menjalankan pendaftaran kursus yang dijalankan oleh ILPPPL.

2. SKOP.

Prosedur ini hanya digunapakai bagi pendaftaran kursus yang dijalankan oleh ILPPPL sahaja.

3. TANGGUNGJAWAB.

Pengarah ILPPPL bertanggungjawab secara keseluruhan dalam menyelaras urusan pendaftaran kursus yang dijalankan dan dianjurkan oleh ILPPPL.

4. RUJUKAN.

4.1 Manual Kualiti.

5. DEFINASI/SINGKATAN.

- 5.1 ILPPPL - Institut Latihan Pengurusan dan Pentadbiran Pengangkutan Laut.
- 5.2 P - Penyelaras Kursus.
- 5.3 PP - Pembantu Penyelaras
- 5.4 PT - Pembantu Tadbir, Unit Perkhidmatan Pengurusan ILPPPL

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kursus di ILPPPL	Tarikh: 20/04/2012
		Mukasurat: 5/5

6. PROSEDUR.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	Pendaftaran Kursus anjuran ILPPPL
URUSETIA	6.1 Mengedarkan borang pendaftaran Lat. 1 kepada peserta kursus untuk dilengkapkan.
URUSETIA	6.2 Menerima dan menyemak borang pendaftaran Lat. 1 yang telah dilengkapkan oleh peserta kursus dan borang yang tidak lengkap akan dikembalikan kepada peserta dan menyerahkan borang pendaftaran Lat. 1 yang telah disemak kepada P/PP
P/PP	6.3 Mengesahkan borang pendaftaran Lat. 1 yang telah dilengkapkan oleh peserta kursus
PT	6.4 Rekodkan dan simpan dalam fail

7. REKOD.

Bil.	Rekod	Lokasi	Tempoh Simpanan
7.1	Borang Pendaftaran Peserta Kursus Lat. 1	ILPPPL	2 Tahun

8. LAMPIRAN.

- 8.1 Lampiran 1 - Borang Pendaftaran Peserta Kursus Lat. 1.



BORANG PENDAFTARAN KURSUS

MAKLUMAT PERIBADI	
NAMA	
JAWATAN	
NO. KAD PENGENALAN	
NO. KAD PELAUT (JIKA BERKAITAN)	
NO. LAPORAN PERUBATAN (JIKA BERKAITAN)	
NO. BUKU PELAUT (JIKA BERKAITAN)	
ALAMAT	
NO. TELEFON	

MAKLUMAT KURSUS	
NAMA KURSUS	
JENIS KURSUS	☐ Kompetensi / ☐ Fungsional / ☐ Generik
TARIKH & TEMPOH KURSUS	Dari : Hingga: (Hari)
TEMPAT KURSUS	☐ ILPPPL ☐ Lain-lain (Nyatakan) :

MAKLUMAT MAJIKAN	
NAMA & ALAMAT MAJIKAN	
NO. TELEFON PEJABAT	

NAMA YANG BOLEH DIHUBUNGI SEMASA KECEMASAN	
NAMA	
ALAMAT	
PERHUBUNGAN	
NO. TELEFON	

NAMA PESERTA :	NAMA PENYELARAS :
..... (TANDATANGAN)	 (TANDATANGAN & COP)