

MINIT MESYUARAT
JAWATANKUASA PENGURUSAN KUALITI JABATAN LAUT
BIL. 2/2006

Tarikh	:	4 September 2006
Masa	:	9.30 pagi
Tempat	:	Bilik Mesyuarat, Pejabat Pelabuhan Kuala Besar, Kelantan.

Senarai Kehadiran:

- | | | |
|-----|---|---|
| 1. | Kapt. Ahmad bin Othman | Ketua Pengarah Laut
(Pengerusi) |
| 2. | En. Baharin bin Dato' Abdul Hamid | Timbalan Ketua Pengarah Laut
(Wakil Pengurusan Kualiti) |
| 3. | Hj. Ahmad Khairuddin bin Ismail | Pengarah Bahagian
Kawalan Industri |
| 4. | En. Noor Ariff bin Yusoff | Pengarah Bahagian
Keselamatan Pelayaran |
| 5. | En. Roslee bin Mat Yusof | Pengarah Laut Wilayah
Utara |
| 6. | Kapt. Jailani bin Jalal | Pengarah Laut Wilayah
Tengah |
| 7. | En. Hazman bin Hussein | Pengarah Laut Wilayah
Selatan |
| 8. | En. Rossid bin Musa | Pengarah Laut Wilayah Timur |
| 9. | Hj. Abdul Aziz bin Muhamud | Pengarah Laut Wilayah
Persekutuan Labuan &
Laut China Selatan |
| 10. | Hj. Wan Endok bin Wan Salleh | Pengarah Laut Sarawak |
| 11. | En. Ir. Awang Ismail b. Hj. Mohd. Tahir | Wakil Pengarah Laut
Sabah |
| 12. | En. Rosli bin Ahmad | Wakil Pengarah Bahagian
Kidmat Pengurusan |
| 13. | En. Jasari bin Awang | Jabatan Laut Wilayah Timur |

14. En. Yusnan Abdul Rani

Wakil Pengarah Bahagian Hal
Ehwal Pelaut &
Pelabuhan/(Urusetia).

1. Perutusan Pengerusi.

1.1 Tuan Pengerusi memulakan mesyuarat dengan memberi salam dan mengalu-alukan kehadiran pengarah-pengarah bahagian dan wilayah serta wakil ke mesyuarat ini. Tuan Pengerusi juga mengucapkan ribuan terima kasih kepada Pengarah Laut Wilayah Timur kerana menguruskan tempat mesyuarat pada kali ini.

1.2 Tuan Pengerusi juga menekankan bahawa pengurusan sistem kualiti perlu diteruskan dan persijilan ISO hendaklah dikekalkan untuk melaksana dan mencapai kepuasan pelanggan dan meningkatkan kualiti *public service delivery*.

2. Pengesahan Agenda Mesyuarat.

2.1 Ahli-ahli mesyuarat mengambil maklum berkenaan dengan agenda mesyuarat dan dokumen mesyuarat yang telah diedarkan. Seterusnya, mesyuarat bersetuju untuk menerima agenda mesyuarat yang dicadangkan.

3. Pengesahan Minit Mesyuarat Bil. 1/2006.

3.1 Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kualiti Jabatan Laut Bil. 1/2006 yang telah diadakan pada 1 Mac 2006 disahkan dengan pindaan kepada semua ringkasan perkataan ditulis penuh.

4. Perkara-perkara Berbangkit.

4.1 Maklumbalas Pelanggan.

4.1.1 Pengarah Laut Wilayah Utara memaklumkan bahawa pihak Lembaga Lebuhraya Malaysia akan mengambil tindakan untuk memasang papan tanda ke Jeti Jabatan Laut Batu Uban apabila pembinaan jalan baru selesai. Papan tanda sementara telah dipasang oleh Jabatan Laut Wilayah Utara.

Tindakan: Pengarah Laut Wil. Utara.

4.1.2 Borang Maklumbalas Pelanggan yang telah ditetapkan di dalam Prosedur Sokongan ISO akan terus digunapakai seperti biasa.

Tindakan: Makluman.

4.2 Keperluan Kakitangan di Bahagian Hal Ehwal Pelaut dan Pelabuhan.

4.2.1 Mesyuarat telah dimaklumkan bahawa keperluan kakitangan telah selesai. Semua jawatan Pembantu Tadbir di Bahagian HEPP telah diisi.

Tindakan: Makluman.

5. Laporan Audit Kualiti Dalaman.

5.1 Mesyuarat dimaklumkan bahawa Audit Kualiti Dalaman telah dijalankan pada 1 – 3 Ogos 2006 di Jabatan Laut Wilayah Selatan, Jabatan Laut Wilayah Utara, Jabatan Laut Sarawak dan IPL. Pada 31.7.2006 satu taklimat telah diberikan kepada semua Ketua Juruaudit supaya laporan audit perlu dikemukakan pada hari berikutnya dan memenuhi kehendak LRQA.

5.2 Sehingga tarikh mesyuarat hanya 2 laporan Audit Kualiti Dalaman telah diterima iaitu bagi Pej. Pel. Tg. Pelepas, Johor Bahru, Pasir Gudang, Pulau Pinang dan Gelugor. Jumlah ketakakuran ialah 26 iaitu 15 Minor dan 11 Pemerhatian.

Tindakan: Makluman.

5.3 Ketakakuran minor di Wilayah Utara adalah kerana tiada latihan untuk kakitangan bagi proses pendaftaran kapal, fail meja tidak dikemaskini iaitu carta organisasi dan senarai tugas, laporan maklumbalas pelanggan tidak dikemukakan kepada BPA, tiada laporan pencapaian objektif kualiti bagi sistem pendaftaran kapal dan pengurusan peperiksaan perakuan kekompetenan, tiada catatan minit bagi fail Blue Ocean 2, tiada nombor kawalan salinan pada dokumen Proses Utama, tiada kemasukan data ke dalam sistem bagi pembukaan dan penutupan perjanjian anak kapal Pentrader.

5.4 Ketakakuran minor di Wilayah Selatan adalah kerana proses kerja bagi penghantaran dokumen ke IPL tidak dilakukan bagi prosedur permohonan Perakuan Pengiktirafan, Perakuan Kekompetenan, Dokumen Pelaut dan Urusan Perkhidmatan Pelaut. Ini adalah kerana pelaksanaan sistem SDP yang tidak memerlukan penghantaran dokumen ke IPL.

5.6 Tuan Pengerusi meminta supaya Pengarah Wilayah yang berkenaan mengambil tindakan sewajarnya supaya semua ketakakuran tersebut dapat ditutup.

Tindakan: Pengarah Laut Wilayah Utara/Pengarah Laut Wilayah Selatan/Wakil Pengurusan Kualiti.

6. Laporan Audit Kualiti Luaran

6.1 Wakil Pengurusan Kualiti memaklumkan bahawa audit kualiti luaran telah dilaksanakan oleh LRQA di pejabat Pelabuhan Miri, Sg. Udang dan Ibu Pejabat Laut pada 4 – 6 April 2006. Mesyuarat dimaklumkan bahawa terdapat 4 ketakakuran yang masih belum ditutup, 5 ketakakuran minor dan 2 pemerhatian.

6.2 Mesyuarat juga dimaklumkan bahawa satu mesyuarat telah diadakan dengan semua pemilik proses pada 21.7.2006 bagi membincangkan tindakan yang perlu diambil bagi menutup ketakakuran tersebut.

Tindakan: Makluman.

6.3 0512CKF01 - Satu taklimat telah diberikan kepada semua Ketua Juruaudit pada 31.7.2006 supaya elemen sistem pengurusan kualiti juga diaudit selain dari proses kerja utama.

6.4 0512CKF02 - Satu salinan minit mesyuarat telah dihantar ke pejabat pelabuhan Miri pada 3.4.2006. Minit mesyuarat tersebut juga telah di *upload* ke dalam sistem JALIN. Di dalam minit mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kualiti Bil. 1/2006 perenggan 4.3.2 juga telah diputuskan bahawa Pengarah Laut Wilayah perlu mengedarkan salinan minit mesyuarat tersebut ke setiap pejabat pelabuhan di bawah bidang kuasa mereka.

6.5 0512CKF03 - Unit peperiksaan dan perakuan pelaut sedang mengumpul semua maklumat dan laporan dari setiap pejabat pelabuhan.

6.6 0512CKF07 - Unit peperiksaan dan perakuan pelaut telah mengarahkan semua pejabat pelabuhan menyediakan laporan bulanan analisa maklum balas pelanggan.

6.7 0604CKF01 - Satu salinan minit mesyuarat telah dihantar ke pejabat pelabuhan Miri pada 3.4.2006. Minit mesyuarat tersebut juga telah di *upload* ke dalam sistem JALIN. Di dalam minit mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kualiti Bil. 1/2006 perenggan 4.3.2 juga telah diputuskan bahawa Pengarah Laut Wilayah perlu mengedarkan salinan minit mesyuarat tersebut ke setiap pejabat pelabuhan di bawah bidang kuasa mereka.

6.8 0604CKF02 - Proses kerja tersebut telah dilaksanakan di kebanyakan pejabat pelabuhan. Walaubagaimanapun Unit Peperiksaan dan Perakuan Pelaut telah memaklumkan kepada semua pejabat pelabuhan supaya melaksanakan proses kerja yang dicadangkan tersebut.

6.9 0604CKF03 - Pejabat pelabuhan Miri telah mengambil tindakan menghantar dokumen yang berkenaan ke IPL mengikut proses kerja yang telah ditetapkan.

6.10 0604CKF04 - Unit Penilaian dan Standard Latihan telah membuat pindaan ke atas proses kerja yang berkaitan dan telah diluluskan oleh wakil Pengurusan Kualiti. Dalam proses edaran dokumen.

6.11 0604CKF05 - Unit Peperiksaan dan Perakuan Pelaut sedang mengumpul semua maklumat dan laporan dari setiap pejabat pelabuhan.

6.12 0604CKF06 - Satu taklimat telah diberikan kepada semua Ketua Juruaudit pada 31.7.2006 supaya elemen sistem pengurusan kualiti juga diaudit selain dari proses kerja utama. Laporan ketakakuran tersebut telah digred dan diedarkan ke pejabat pelabuhan Sg. Udang.

6.13 0604CKF07 - Borang JL/HEPP/D/02 telah dibekalkan ke Pejabat Pelabuhan Sg. Udang dan telah menggunakan borang tersebut mengikut proses kerja yang telah ditetapkan.

6.14 0604CKF08 - Pejabat Pelabuhan Sg. Udang telah mengambil tindakan mengikut format seperti yang telah ditetapkan.

6.15 0604CKF09 - UTMKE, Unit Peperiksaan dan Perakuan Pelaut serta Unit Keselamatan Maritim sedang mengumpul semua maklumat bagi penyediaan laporan berkenaan.

Tindakan: Semua Pengarah Bahagian dan Wilayah.

6.16 Mesyuarat dimaklumkan bahawa Audit Pembaharuan Sijil ISO akan diadakan pada 25 - 28 September di Labuan (Persijilan Pelaut dan Pendaftaran Kapal), Kota Kinabalu (Persijilan Pelaut), Kuala Terengganu, Kemaman dan Kuantan (Persijilan Pelaut), Johor Bahru dan Pasir Gudang (Persijilan Pelaut) dan Ibu Pejabat Laut (Tanggungjawab Pengurusan/Organisasi, Audit Kualiti Dalaman, Kajian Semula Pengurusan, Tindakan Pembetulan dan Pencegahan, Analisis Data dan Pembaikan Berterusan, Maklumbalas Pelanggan, Pengurusan Sumber Manusia, Kawalan Rekod dan Dokumen, Penggunaan Logo, Ukur Hidrografi, Pengurusan Kerja Pengerukan, Pengeluaran DOC Bagi Kod ISM dan *Infrastructure (MIS) & Work Environment*).

Tindakan: Makluman.

7. Laporan Pencapaian Objektif Kualiti.

7.1 Bahagian Kawalan Industri.

7.1.1 Sistem Pendaftaran Kapal – Bagi Pelabuhan Daftar Pelabuhan Klang, objektif kualiti tidak tercapai pada bulan Februari 2006. Ini adalah kerana dokumen permohonan yang diterima tidak lengkap. Bagi Pelabuhan Daftar Kuching, objektif kualiti tidak tercapai pada bulan April 2006 kerana masalah yang sama. Lain-lain Pelabuhan Daftar objektif kualiti adalah tercapai iaitu memproses dan mengeluarkan Sijil Pendaftaran Kapal dalam tempoh 7 hari bekerja.

7.1.2 Sistem Pengurusan Persijilan Dokumen Kepatuhan Kod ISM – sebanyak 83 auditan telah dijalankan sehingga bulan Jun 2006 yang terdiri dari auditan tahunan, penyampelan kapal, penyemakan dokumen, auditan pertama dan juga auditan pembaharuan. Secara keseluruhannya objektif kualiti bagi sistem ini adalah tercapai.

Tindakan: Pengarah Bahagian Kawalan Industri.

7.2 Bahagian Hal Ehwal Pelaut dan Pelabuhan.

7.2.1 Menentukan kelayakan menduduki peperiksaan dalam masa 1 minggu dari tarikh menerima permohonan – sebanyak 1,562 permohonan telah diproses dalam tempoh yang ditetapkan. Objektif kualiti tercapai.

7.2.2 Mengadakan peperiksaan sijil kecekapan laut sekurang-kurangnya 2 kali setahun – sebanyak 50 peperiksaan bahagian dek dan 129 peperiksaan bahagian enjin telah diadakan dan mencapai objektif kualiti yang ditetapkan.

Tindakan: Makluman.

7.2.3 Mengeluarkan sijil kecekapan dalam masa 1 bulan dari tarikh keputusan diisytiharkan – sejumlah 504 permohonan diterima sehingga 31.8.2006. Sebanyak 432 sijil kecekapan dikeluarkan dalam tempoh 30 hari manakala sebanyak 71 permohonan dikeluarkan melebihi tempoh tersebut. Peratus pencapaian adalah 85.7%. Sebab-sebab objektif kualiti tidak tercapai adalah kerana:

- a. permohonan yang tidak lengkap – sijil modular.
- b. Permohonan yang lewat diterima – pengumpulan dan penghantaran dibuat secara kelompok.
- c. Slip keputusan serta gred perakuan lama tidak setara dengan gred baru yang dipohon.

Antara langkah-langkah penambahbaikan adalah:

- a. senarai semak diedarkan kepada semua pejabat pelabuhan yang berkaitan dengan permohonan.
- b. Sentiasa berhubung dengan pejabat pelabuhan untuk memastikan semua permohonan dimajukan dengan kadar segera ke IPL.
- c. Pelancaran SDP dapat mempertingkatkan masa penghantaran.
- d. Notis Pemberitahu serta Panduan dan Maklumat Maritim dikeluarkan dan diedarkan untuk memastikan kepatuhan.

7.2.4 Mengeluarkan Sijil Kursus Modular dalam masa 7 hari bekerja selepas tarikh pendaftaran kursus dalam sistem diterima – sebanyak 474 sijil kursus modular telah diproses. Sebanyak 53 sijil dikeluarkan dalam tempoh 7 hari bekerja manakala 421 sijil dikeluarkan melebihi tempoh tersebut. Ini adalah kerana:

- a. kegagalan pusat latihan untuk memastikan pelaut memegang kad pelaut menyukarkan pencetakan sijil.
- b. Pemeriksaan kehadiran peserta yang lambat dikemaskini.
- c. Status keputusan peserta lambat dimaklumkan melalui sistem.
- d. Kemasukan data yang tidak lengkap.
- e. Permasalahan dengan perisian serta rangkaian komputer di peringkat sekolah dan pejabat wilayah.

Antara langkah-langkah penambahbaikan adalah:

- a. sesi ceramah untuk pusat latihan untuk memberi pendedahan tentang kemasukan data serta keperluan-keperluan khusus.
- b. Pegawai yang ditetapkan di pejabat pelabuhan menjalankan pemeriksaan serta melaporkan melalui rangkaian.
- c. Surat pemberitahu dimaklumkan kepada pusat latihan terbabit.
- d. Kawalan serta penyenggaraan aplikasi di peringkat IPL serta khidmat nasihat oleh UTMKE untuk pusat latihan yang mengalami masalah.

7.2.5 Menyediakan katalaluan dan user id dalam tempoh 5 hari bekerja dari tarikh permohonan diterima – pada tahun 2006 sehingga bulan Ogos, sebanyak 30 permohonan katalaluan

telah diproses. Terdapat 6 permohonan diproses melebihi 5 hari pada bulan Ogos.

Tindakan: Pengarah Bahagian Hal Ehwal Pelaut & Pelabuhan.

7.3 Bahagian Keselamatan Pelayaran.

7.3.1 Memastikan keberkesanan alat bantuan pelayaran iaitu *'availability/reliability'* mencapai tahap mengikut panduan International Assosiation of Lighthouse Authorities (IALA).

- a. faktor ketersediaan bagi 11 rumah api di Semenanjung Malaysia adalah 100%.
- b. faktor ketersediaan bagi 50 tandarah suar dari Kuala Sungai Perak (Bagan Datoh) sehingga Melaka ialah 99.98%.
- c. faktor ketersediaan bagi 64 buah pelampung dari Kuala Sungai Perak (BaganDatoh) sehingga Melaka 99.97%.

7.3.2 Sistem Keselamatan Alur Pelayaran – kerja-kerja ukur hidrografi telah dijalankan di sebanyak 12 kuala-kuala sungai sehingga September 2006. Projek Pengerukan dijalankan pada 2006 adalah sebanyak 3 projek dan kesemuanya adalah 4 meter dan lebih dari Datum Carta.

Tindakan: Pengarah Bahagian Keselamatan Pelayaran.

8. Laporan Aduan/Maklumbalas Pelanggan.

8.1 Bahagian Kawalan Industri.

8.1.1 Bagi proses pengeluaran DOC bagi Kod ISM - Tiada maklumbalas bagi bulan Januari hingga April. Pada bulan Mei hingga Julai ada 6 maklumbalas bagi permohonan pengauditan tahunan dan kesemuanya adalah memuaskan. Terdapat 1 cadangan iaitu *Marine Department should formulate its own Domestic Rules & Regulation for local shipowners & domestic trade vessels in order to protect the shipping industry. Shipowners are facing problems like shortage of crews, more competitive environment & rising of bunker price.*

Tindakan: Pengarah Bahagian Kawalan Industri.

8.1.2 Bagi proses Pendaftaran Kapal – sebanyak 46 maklumbalas diterima sehingga bulan Ogos 2006 dan kesemuanya adalah memuaskan dan sangat memuaskan. Tiada cadangan diterima.

8.2 Bahagian Hal Ehwal Pelaut dan Pelabuhan.

8.2.1 Sebanyak 48 maklumbalas telah diterima bagi proses kerja utama iaitu 1 bagi Urusan Perkhidmatan Pelaut, 2 bagi permohonan Peperiksaan Kekompetenan, 15 bagi Perakuan Pengiktirafan, 16 bagi permohonan Perakuan Kekompetenan dan 14 bagi permohonan Dokumen Pelaut. Lain-lain proses kerja utama tiada maklumbalas. Tiada cadangan/komen dari pelanggan diterima.

Tindakan: Makluman.

8.3 Bahagian Keselamatan Pelayaran.

8.3.1 Sistem Pemaliman – terdapat maklum balas tidak puas hati dari pelanggan berkenaan dengan perkhidmatan DGPS pada bulan Julai 2006. Ini adalah disebabkan terdapat kawasan liputan yang tidak menerima isyarat.

8.3.2 Pengurusan Kerja Pengerukan dan Ukur Hidrografi – daripada 5 maklum balas yang diterima terdapat 3 maklum balas tidak puas hati yang melibatkan Kuala Sungai Lukut dan Sungai Melaka. Kedua-dua lokasi tersebut adalah di luar bidang kuasa Unit Keselamatan Maritim.

Tindakan: Pengarah Bahagian Keselamatan Pelayaran.

9. HAL-HAL LAIN.

9.1 Masalah berkaitan dengan perkakasan dan perisian yang dibangkitkan bagi sistem Persijilan Pelaut akan dapat diselesaikan dengan projek menaik taraf sistem komputer jabatan. Semua perkakasan dan perisian telah dikenal pasti untuk dinaik taraf. Permohonan bagi melaksanakan perolehan peralatan tersebut telah dikemukakan kepada Kementerian Pengangkutan & JTIT di MAMPU untuk kelulusan. JTIT akan bermesyuarat pada 21.9.2006 untuk kelulusan.

Tindakan: Pengarah Bahagian Khidmat Pengurusan.

9.2 Pemeriksaan alat bantuan pelayaran di semua wilayah telah dilaksanakan seperti yang diarahkan.

Tindakan: Makluman.

9.3 Pengarah Laut Wilayah Selatan membangkitkan ketakakuran yang dibangkitkan oleh Juruaudit Kualiti Dalam berkeenaan dengan penggunaan logo LRQA di kepala surat. Adakah pejabat-pejabat

pelabuhan yang tidak mempunyai Sijil ISO boleh menggunakan logo LRQA di kepala surat masing-masing dengan menggunakan nombor sijil yang telah diluluskan untuk IPL. Wakil Pengurusan Kualiti akan membuat semakan dengan pihak LRQA mengenai perkara tersebut.

Tindakan: Wakil Pengurusan Kualiti.

9.4 Bagi mengatasi ketakakuran mengenai latihan kakitangan, mesyuarat bersetuju supaya diadakan latihan atau *refresher course* kepada kakitangan yang terlibat dengan sistem ISO di semua pejabat pelabuhan.

Tindakan: Wakil Pengurusan Kualiti.

10. Penutup.

Tuan Pengerusi mengucapkan ribuan terima kasih kepada semua yang hadir. Sekali lagi beliau meminta supaya semua dapat mengambil tindakan yang sewajarnya supaya sistem kualiti jabatan berada pada tahap yang tinggi. Mesyuarat ditangguhkan pada jam 10.00 pagi 5.9.2006.