

PENGHURAIAAN KERJA PERKHIDMATAN PEGAWAI LAUT

1. SKIM PERKHIDMATAN

Pegawai Laut Gred AL9, AL10, AL12, AL13, AL14

2. PERINGKAT ORGANISASI

Jabatan Laut Semenanjung Malaysia, Jabatan Laut Sabah dan Jabatan Laut Sarawak.

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab menguruskan pendaftaran kapal, keselamatan kapal, keselamatan pelayaran, hal ehwal pelaut dan pelabuhan, latihan teknikal maritim, projek-projek pembangunan serta membuat kajian dan penilaian terhadap konvensyen-konvensyen antarabangsa dan perundangan laut, menguruskan pelaksanaan latihan, penyelidikan dan pengurusan data statistik khususnya berkaitan dengan industri perkapalan dan pengangkutan laut.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

4.1 Pegawai Laut Gred AL9

4.1.1 Aspek Industri (Perkapalan)

- a. Melaksanakan aktiviti-aktiviti yang melibatkan pendaftaran, pelesenan dan pemilikan kapal dan bot di Malaysia, pengauditan dan verifikasi yang ditetapkan.
- b. Menjalankan pemeriksaan kapal dan auditan pengurusan keselamatan serta sekuriti bagi tujuan pematuhan kepada konvensyen-konvensyen antarabangsa yang negara terima pakai.
- c. Menyediakan arahan berkenaan standard teknikal kepada kapal-kapal berdaftar di Malaysia berpandukan kepada peraturan-peraturan Nasional dan antarabangsa yang berkuat kuasa.
- d. Menjalankan penyiasatan kemalangan maritim dan aktiviti-aktiviti siasatan untuk tujuan pendakwaan dimahkamah.

- e. Kepakaran teknikal bagi menjalankan pemeriksaan kapal, penyiasatan kemalangan maritim dan pengauditan verifikasi:
 - i. memegang perakuan kekompetenan.
 - ii. memegang kelayakan akademik kejuruteraan laut/ pembinaan kapal/ pelayaran.
- f. Mengkaji dan menilai keperluan-keperluan teknikal antarabangsa dengan mewakili negara dalam mesyuarat-mesyuarat antarabangsa bagi tujuan pematuhan kepada konvensyen-konvensyen antarabangsa yang berkepentingan kepada negara.
- g. Mengurus dan menyelenggarakan bot dan kapal jabatan.

4.1.2 Aspek Keselamatan Pelayaran

- a. Memastikan alat bantuan pelayaran beroperasi pada tahap ketersediaan yang ditetapkan menurut:
 - i. Peraturan Konvensi Antarabangsa (SOLAS) Chapter V.
 - ii. Peraturan Konvensi Antarabangsa IMO Resolution A.915(22).
 - iii. International Association Of Marine Aids To Navigation And Lighthouse Authority (IALA).
- b. Melaksanakan aktiviti pengoperasian berdasarkan Akta Dius Api 1953
 - i. Pembangunan dan pengurusan alat bantuan pelayaran.
 - ii. Pengurusan Sumber Manusia.
 - iii. Kutipan hasil.
 - iv. Mesyuarat Pemungut dan Ahli Lembaga.
- c. Melaksanakan aktiviti pengurusan trafik maritim dan pemantauan kepatuhan peraturan lalu lintas pelayaran dalam perairan Malaysia melalui Sistem Perkhidmatan Trafik Maritim.
- d. Menyelaraskan komunikasi di Pusat Koordinasi Komunikasi Marin Jabatan Laut (PUSKOM) di perairan Malaysia.

- e. Melaksanakan aktiviti *survey* hidrografi alur-alur pelayaran di Malaysia.
- f. Memantau pelaksanaan aktiviti pengerukan alur pelayaran di Malaysia.
- g. Melaksana aktiviti *survey* dan pemantauan kapal karam di perairan Malaysia.
- h. Mengurus dan melaksanakan aktiviti mencegah, mengawal dan melawan pencemaran marin dari kapal di perairan Malaysia berpandukan kepada:
 - i. Peraturan Konvensi Antarabangsa MARPOL 73/78.
 - ii. Akta Kualiti Alam Sekitar 1974.
- i. Melaksana aktiviti pengurusan tabung dana antarabangsa (International Fund) dan pensijilan statutori bagi perlindungan insurans, *bunker* dan *liability* kapal-kapal Malaysia dan berdaftar asing.
- j. Mengumpul, menyiar dan menghebahkan maklumat air pasang surut, kelajuan dan arah arus serta angin dan ketepuan udara dan suhu (Navigational Meteorological and Hydrographical Services and Warnings) untuk komuniti perkapalan.
- k. Melaksana dan memastikan 'Sistem Keselamatan Pelayaran Bersepadu' bagi alur-alur pelayaran yang selamat di Malaysia.
- l. Kepakaran teknikal di dalam menjalankan aktiviti-aktiviti:
 - i. *Hydrographer* dan *cartographer*.
 - ii. Penyelia VTS.
 - iii. Komunikasi Elektronik.
 - iv. *Marine Traffic Management*.
 - v. *Marine Traffic Risk Analysis and Management*.
 - vi. Perakuan Kekompetenan.

4.1.3 Aspek Keselamatan Pelayaran (Jabatan Laut Sarawak)

- a. Memastikan alat bantuan pelayaran beroperasi pada tahap ketersediaan yang ditetapkan menurut garis panduan *International Association Of Marine Aids To Navigation And Lighthouse Authority* (IALA).
 - b. Melaksanakan aktiviti pengurusan trafik maritim dan pemantauan kepatuhan peraturan lalu lintas dalam had kawasan pelabuhan dan perairan Malaysia melalui Sistem Kawalan Trafik (VTS) dan aktiviti pengukuran hidrografi.
 - c. Mengurus dan melaksanakan aktiviti yang berkaitan dengan melawan dan mengawal pencemaran marin.
 - d. Melaksana sistem keselamatan pelayaran bagi memastikan alur pelayaran yang selamat.
 - e. Mengumpul data-data air pasang surut, arus, arah/ kelajuan angin dan ketepuan udara.
 - f. Menyiar dan menghebahkan maklumat keselamatan maritim.
 - g. Menyelaraskan aktiviti pemindahan muatan dari kapal ke kapal (*ship to ship transfer*) dan pengurusan pensijilan insurans serta liabiliti kapal.
- h. Kepakaran teknikal menjalankan tugas-tugas:
- *Hydrographer* dan *cartographer*.
 - Penyelia VTS.

4.1.4 Aspek Hal Ehwal Pelaut, Pelabuhan dan Pemaliman

- a. Menjalankan penilaian dokumen serta pengauditan institut latihan maritim dan kursus maritim dalam dan luar negara termasuk kursus pemaliman mengikut piawaian yang ditetapkan.
- b. Mengendali urusan peperiksaan perakuan kekompetenan termasuk kekompetenan pemaliman.
- c. Mengurus proses pengeluaran perakuan kekompetenan, perakuan pengiktirafan, dokumen keanggotaan selamat, sijil pengamal perubatan, sijil modular dan lesen malim.

- d. Memproses Perjanjian Persefahaman Dua Negara (MOU) dengan negara-negara anggota Konvensyen Antarabangsa STCW 1978 seperti pindaan.
- e. Mengurus pendaftaran dan dokumen pelaut termasuk malim.
- f. Melaksanakan program pembangunan dan kebajikan pelaut/ malim.
- g. Mengurus operasi terminal/ jeti/ premis milik jabatan/ lembaga.
- h. Mengurus Pewartaan Had Kawasan Pelabuhan, aktiviti *barter trade* termasuk dagangan bahaya serta ketibaan dan pelepasan kapal.
- i. Kepakaran teknikal dalam pengendalian peperiksaan perakuan kekompetenan:
 - Pelayaran
 - Kejuruteraan marin
 - Malim
 - Operator VTS

4.1.5 Aspek Pembangunan Latihan

- a. Melaksana dan mengurus program-program latihan termasuk penyediaan bahan kursus serta sistem pengurusan kualiti berterusan bagi program kursus latihan.
- b. Mempromosi program latihan melalui media cetak dan elektronik.
- c. Membuat analisis dan penilaian serta menyediakan laporan program latihan termasuk perangkaan secara berkala.
- d. Menyediakan cadangan belanjawan dan mengurus perbelanjaan tahunan.
- e. Mengurus dan melaksana program latihan seperti penyediaan kemudahan latihan, alat bantu mengajar, bahan bercetak, penempatan peserta dan penceramah.
- f. Menyedia dan melaksanakan sistem pengurusan kualiti berterusan bagi program kursus dan latihan.

- g. Melaksanakan program latihan kerjasama dengan lain-lain institusi dari dalam dan luar negara.
- h. Membuat penilaian ke atas program latihan yang dilaksanakan.
- i. Mengenal pasti tenaga pakar dari dalam atau luar jabatan sebagai fasilitator program latihan.
- j. Menyediakan takwim latihan tahunan.
- k. Memastikan penyelenggaraan kemudahan latihan seperti bangunan dan kemudahan penginapan, bilik latihan, alat bantuan mengajar dan lain-lain kemudahan latihan.
- l. Menyediakan laporan tahunan pelaksanaan latihan.
- m. Membantu menggubal Kurikulum Kursus dan Latihan mengikut sukatan atau standard kekompetenan yang ditetapkan.
- n. Kepakaran teknikal:
 - pengendalian majlis dan protokol
 - pengendalian simulator anjung kapal
 - pengurusan (masa, sumber dan kemudahan)
 - perundangan maritim peringkat nasional dan antarabangsa (Ordinan Perkapalan Saudagar dan Konvensyen *International Maritime Organization*)
 - pekeliling/surat perkhidmatan /perbendaharaan berkenaan dengan penganjuran kursus dan latihan
 - teknikal kapal, alat bantuan pelayaran, pengurusan pelaut dagang

4.1.6 Aspek Penyelidikan dan Pembangunan

- a. Menyediakan cadangan program penyelidikan tahunan.
- b. Melaksana program penyelidikan dan aktiviti pengurusan data.
- c. Melaksanakan program kerjasama dengan lain-lain institusi penyelidikan dari dalam dan luar negara.
- d. Menyediakan bahan untuk diterbitkan dalam buletin, artikel, laporan tahunan jabatan dan sumber-sumber lain penerbitan.
- e. Melaksanakan kajian keberkesanan latihan, kursus dan program penyelidikan yang dikendalikan oleh ILPPPL.

- f. Menyediakan cadangan program pembangunan kepakaran dalam bidang penyelidikan dan pengurusan pusat data ke arah pencapaian misi dan visi jabatan.
- g. Membangunkan dan memantapkan kemudahan penyelidikan, pengumpulan data statistik industri pengangkutan laut seperti penyediaan prosedur, infrastruktur dan sistem pengurusan data.
- h. Memastikan penerimaan, pengelasan, penyimpanan dan pengeluaran data dari sub unit pengurusan data mengikut prosedur.
- i. Menyediakan cadangan belanjawan dan mengurus perbelanjaan tahunan.
- j. Kepakaran teknikal:
 - Pengurusan (penyelidikan, masa dan sumber)
 - Metodologi penyelidikan
 - Teknik statistik dan perisian seperti SPSS, AMOS, Endnotes, Mendeley dan lain-lain
 - Pengurusan data
 - Perundangan maritim peringkat nasional dan antarabangsa (Ordinan Perkapalan Saudagar dan Konvensyen International Maritime Organization)
 - Teknikal kapal, alat bantuan pelayaran, pengurusan pelaut dagang

4.1.7 Aspek Kewangan dan Personel

- a. Melaksanakan perbelanjaan mengurus dan pembangunan bahagian, daerah, negeri dan/ atau wilayah.
- b. Menyediakan bajet mengurus dan pembangunan tahunan.

4.1.8 Aspek Hidrografi (Jabatan Laut Wilayah Sarawak)

- a. Bertanggungjawab dalam segala aspek pentadbiran Unit Hidrografi.
- b. Menjalankan perancangan pengukuran tahunan dan kerja-kerja pengukuran hidrografi bagi keperluan pengeluaran carta nautika Sarawak.
- c. Pemprosesan data hidrografi.

- d. Pelaksanaan pengukuran siasatan karaman dan bahaya di laluan perkapalan.
- e. Pelaksanaan tugas pemprosesan data hidrografi bagi penghasilan fairsheet.
- f. Menjalankan QA/ QC terhadap data hidrografi.
- g. Menyediakan pangkalan data hidrografi.
- h. Penyelenggaraan peralatan hidrografi termasuk kapal dan bot ukur.
- i. Bertanggungjawab perihal tatatertib dan kebajikan staf di bawah naungannya.

4.2 Pegawai Laut Gred AL10

4.2.1 Aspek Industri (Perkapalan)

- a. Menguruskan pelaksanaan aktiviti-aktiviti yang melibatkan pendaftaran, pelesenan dan pemilikan kapal dan bot di Malaysia serta aktiviti pengauditan dan verifikasi yang ditetapkan.
- b. Menguruskan pelaksanaan pemeriksaan kapal dan auditan pengurusan keselamatan serta sekuriti bagi tujuan pematuhan kepada konvensyen-konvensyen antarabangsa yang negara terima pakai.
- c. Menguruskan penyediaan arahan berkenaan standard teknikal kepada kapal-kapal berdaftar di Malaysia berpandukan kepada peraturan-peraturan Nasional dan antarabangsa yang berkuat kuasa.
- d. Menguruskan penyiasatan kemalangan maritim dan pelaksanaan aktiviti-aktiviti siasatan untuk tujuan pendakwaan di mahkamah.
- e. Kepakaran teknikal bagi menjalankan pemeriksaan kapal, penyiasatan kemalangan maritim dan pengauditan verifikasi:
 - i. memegang perakuan ke kompetenan.
 - ii. memegang kelayakan akademik kejuruteraan laut/ pembinaan kapal/ pelayaran.
- m. Mengkaji dan menilai kesan serta implikasi keperluan teknikal antarabangsa dengan mewakili negara

dalam mesyuarat-mesyuarat antarabangsa bagi tujuan pematuhan kepada konvensyen-konvensyen antarabangsa yang berkepentingan kepada negara.

- n. Mengurus dan menyelenggarakan bot dan kapal jabatan.

4.2.2 Aspek Keselamatan Pelayaran

- a. Memastikan alat bantuan pelayaran beroperasi pada tahap ketersediaan yang ditetapkan menurut:
 - i. Peraturan Konvensi Antarabangsa (SOLAS) Chapter V.
 - ii. Peraturan Konvensi Antarabangsa IMO Resolution A.915(22).
 - iii. International Association Of Marine Aids To Navigation And Lighthouse Authority (IALA).
- b. Melaksanakan aktiviti pengoperasian berdasarkan Akta Dius Api 1953
 - i. Pembangunan dan pengurusan alat bantuan pelayaran.
 - ii. Pengurusan Sumber Manusia.
 - iii. Kutipan hasil.
 - iv. Mesyuarat Pemungut dan Ahli Lembaga.
- c. Melaksanakan aktiviti pengurusan trafik maritim dan pemantauan kepatuhan peraturan lalu lintas pelayaran dalam perairan Malaysia melalui Sistem Perkhidmatan Trafik Maritim dan aktiviti pengukuran hidrografi.
- d. Menyelaras komunikasi di Pusat Koordinasi Komunikasi Marin Jabatan Laut (PUSKOM) di perairan Malaysia.
- e. Melaksana aktiviti *survey* hidrografi alur-alur pelayaran di Malaysia.
- f. Memantau pelaksanaan aktiviti pengerukan alur pelayaran di Malaysia.
- g. Melaksana aktiviti *survey* dan pemantauan kapal karam di perairan Malaysia.

- h. Mengurus dan melaksanakan aktiviti mencegah, mengawal dan melawan pencemaran marin dari kapal di perairan Malaysia berpandukan kepada:
 - i. Peraturan Konvensi Antarabangsa MARPOL 73/78.
 - ii. Akta Kualiti Alam Sekitar 1974.
- i. Menguruskan dan melaksanakan aktiviti yang berkaitan dengan melawan dan mengawal pencemaran marin serta sistem keselamatan pelayaran bagi memastikan alur pelayaran yang selamat.
- j. Melaksana aktiviti pengurusan tabung dana antarabangsa (International Fund) dan pensijilan statutori bagi perlindungan insurans, '*bunker*' dan '*liability*' kapal-kapal Malaysia dan berdaftar asing.
- k. Mengumpul, menguruskan penyiaran dan penghebahan keselamatan maritim iaitu maklumat air pasang surut, kelajuan dan arah arus serta angin dan ketepuan udara dan suhu (Navigational Meteorological and Hydrographical Services and Warnings) untuk komuniti perkapalan.
- l. Melaksana dan memastikan 'Sistem Keselamatan Pelayaran Bersepadu' bagi alur-alur pelayaran yang selamat di Malaysia
- m. Kepakaran teknikal di dalam menjalankan aktiviti-aktiviti:
 - i. *Hydrographer* dan *cartographer*
 - ii. Penyelia VTS
 - iii. Komunikasi Elektronik
 - iv. *Marine Traffic Management*
 - v. *Marine Traffic Risk Analysis and Management*
 - vi. Perakuan Kekompetenan

4.2.3 Aspek Hal Ehwal Pelaut, Pelabuhan dan Pemaliman

- a. Menjalankan penilaian dokumen serta pengauditan institut latihan maritim dan kursus latihan maritim dalam dan luar negara termasuk kursus pemaliman mengikut piawaian yang ditetapkan.
- b. Mengendalikan urusan peperiksaan perakuan kekompetenan termasuk kekompetenan pemaliman.

- c. Mengurus proses pengeluaran perakuan kekompetenan, perakuan pengiktirafan, dokumen keanggotaan selamat, sijil pengamal perubatan sijil modular dan lesen malim.
- d. Memproses Perjanjian Persefahaman Dua Negara (MOU) dengan negara-negara anggota Konvensyen Antarabangsa STCW 1978 seperti pindaan.
- e. Mengurus pendaftaran dan dokumen pelaut termasuk malim.
- f. Mengurus pelaksanaan program pembangunan dan kebajikan pelaut/ malim.
- g. Mengurus operasi terminal/ jeti/ premis milik jabatan/ lembaga.
- h. Mengurus Pewartaan Had Kawasan Pelabuhan, aktiviti *barter trade* termasuk dagangan bahaya serta ketibaan dan pelepasan kapal.
- i. Kepakaran teknikal dalam pengendalian peperiksaan perakuan kekompetenan:
 - Pelayaran
 - Kejuruteraan laut
 - Malim
 - Operator VTS

4.2.4 Aspek Pembangunan Latihan

- a. Melaksana dan menguruskan program-program latihan termasuk penyediaan bahan kursus dan sistem pengurusan kualiti berterusan bagi program kursus latihan.
- b. Menguruskan aktiviti promosi program latihan melalui media cetak elektronik.
- c. Membuat analisis dan penilaian serta menyediakan laporan program latihan termasuk perangkaan secara berkala.
- d. Melaksana dan mengurus program latihan termasuk penyediaan peralatan, kemudahan kursus, penempatan peserta dan penceramah.
- e. Melaksanakan dan mengurus sistem pengurusan kualiti berterusan bagi program kursus dan latihan.

- f. Melaksana dan mengurus program latihan kerjasama dengan lain-lain institusi dari dalam dan luar negara.
- g. Menyemak dan menyediakan laporan penilaian ke atas program latihan yang dilaksanakan.
- h. Mengenal pasti tenaga pakar dari dalam atau luar jabatan sebagai fasilitator program latihan.
- i. Merancang dan mengurus perbelanjaan, belanjawan tahunan.
- j. Merancang dan menguruskan takwim latihan tahunan.
- k. Mengurus dan merancang penyelenggaraan kemudahan latihan seperti kemudahan penginapan, bilik latihan, alat bantuan mengajar dan lain-lain kemudahan latihan.
- l. Menyemak dan memberi syor, laporan tahunan pelaksanaan latihan.
- m. Kepakaran teknikal:
 - pengendalian majlis dan protokol
 - pengendalian simulator anjung kapal
 - pengurusan (masa, sumber dan kemudahan)
 - perundangan maritim peringkat nasional dan antarabangsa (Ordinan Perkapalan Saudagar dan Konvensyen *International Maritime Organization*)
 - pekeliling/surat perkhidmatan /perbendaharaan berkenaan dengan penganjuran kursus dan latihan
 - teknikal kapal, alat bantuan pelayaran, pengurusan pelaut dagang

4.2.5 Aspek Penyelidikan dan Pembangunan

- a. Merangka dan menyediakan cadangan program penyelidikan tahunan.
- b. Melaksana dan menyelia program penyelidikan dan aktiviti pengurusan data.
- c. Merancang dan mengurus program kerjasama dengan lain-lain institusi penyelidikan dalam dan luar negara.
- d. Menyedia dan mengurus bahan untuk diterbitkan dalam buletin, artikel, laporan tahunan jabatan dan sumber-sumber lain penerbitan.

- e. Mengurus kajian keberkesanan latihan, kursus dan program penyelidikan yang dikendalikan oleh ILPPPL.
- f. Merancang dan melaksana program pembangunan kepakaran dalam bidang penyelidikan dan pengurusan pusat data ke arah pencapaian misi dan visi jabatan.
- g. Merancang dan melaksana pembangunan kemudahan penyelidikan, infrastruktur dan sistem pengumpulan data statistik industri perkapalan dan pengangkutan laut.
- h. Membangunkan prosedur dan menyelia sistem penerimaan, pengelasan, penyimpanan dan pengeluaran data statistik.
- i. Merancang dan mengurus perbelanjaan, belanjawan tahunan.
- j. Kepakaran teknikal:
 - Teknikal (kapal, peralatan dan sistem)
 - Perundangan
 - Pengurusan (penyelidikan, masa dan sumber)
 - Metodologi penyelidikan
 - Teknik statistik dan perisian seperti SPSS, AMOS, Endnotes, Mendeley dan lain-lain
 - Pengurusan data
 - Perundangan maritim peringkat nasional dan antarabangsa (Ordinan Perkapalan Saudagar dan Konvensyen International Maritime Organization)
 - Teknikal kapal, alat bantuan pelayaran, pengurusan pelaut dagang

4.2.6 Aspek Hidrografi (Jabatan Laut Wilayah Sarawak)

- a. Bertanggungjawab dalam segala aspek pentadbiran Unit Hidrografi.
- b. Menyediakan *Chart Scheming* meliputi keseluruhan perairan Sarawak.
- c. Merancang rekabentuk dan kontruksi carta baru Sarawak.
- d. Menentukan kerja-kerja kompilasi mengikut *Chart Spesification IHO*.
- e. Mengawal mutu kerja kompilasi dan *drawing* melalui QA/QC.

- f. Mengurus pembekalan dan kelengkapan peralatan Unit Kartografi.
- g. Menentukan segala aspek keselamatan bahan berdarjah di jaga dan dikawal dengan rapi.
- h. Bertanggungjawab perihal tatatertib dan kebajikan staf di bawah naungannya.

4.2.7 Aspek Kewangan dan Personel

- a. Memantau perbelanjaan mengurus dan pembangunan bahagian, daerah, negeri dan/ atau wilayah.
- b. Menyediakan bajet mengurus dan pembangunan tahunan.

4.3 Pegawai Laut Gred AL12

4.3.1 Aspek Industri (Perkapalan)

- a. Memantau dan merancang pelaksanaan aktiviti-aktiviti yang melibatkan pendaftaran, pelesenan, pemilikan kapal dan bot di Malaysia serta aktiviti pengauditan dan verifikasi yang ditetapkan.
- b. Memantau dan mengawal selia pelaksanaan pemeriksaan kapal dan auditan pengurusan keselamatan serta sekuriti bagi tujuan pematuhan kepada konvensyen-konvensyen antarabangsa yang berkuat kuasa.
- c. Memantau penyediaan arahan berkenaan standard teknikal kepada kapal-kapal berdaftar di Malaysia berpandukan kepada peraturan-peraturan Nasional dan antarabangsa yang berkuat kuasa.
- d. Memantau dan mengawal selia pelaksanaan aktiviti-aktiviti siasatan untuk tujuan pendakwaan.
- e. Memantau dan menyelia penyiasatan kemalangan maritim.
- f. Memantau dan merancang penyelenggaraan bot dan kapal jabatan.
- g. Kepakaran teknikal bagi menjalankan pemeriksaan kapal, penyiasatan kemalangan maritim dan pengauditan serta verifikasi:

- i. memegang perakuan kekompetenan.
- ii. memegang kelayakan akademik kejuruteraan laut/ pembinaan kapal/ pelayaran.

4.3.2 Aspek Keselamatan Pelayaran

- a. Mengurus dan memantau alat bantuan pelayaran beroperasi pada tahap ketersediaan yang ditetapkan menurut:
 - i. Peraturan Konvensi Antarabangsa (SOLAS) Chapter V.
 - ii. Peraturan Konvensi Antarabangsa IMO Resolution A.915(22).
 - iii. International Association Of Marine Aids To Navigation And Lighthouse Authority (IALA).
- b. Menyelaras mengurus dan memantau aktiviti pengoperasian berdasarkan Akta Dius Api 1953.
 - i. Pembangunan dan pengurusan alat bantuan pelayaran.
 - ii. Pengurusan Sumber Manusia.
 - iii. Kutipan hasil.
 - iv. Mesyuarat Pemungut dan Ahli Lembaga.
- c. Mengurus dan memantau aktiviti pengurusan trafik maritim dan pemantauan kepatuhan peraturan lalu lintas pelayaran dan perairan Malaysia melalui '*Sistem Perkhidmatan Trafik Maritim*'
- d. Mengurus dan memantau komunikasi di Pusat Koordinasi Komunikasi Marin Jabatan Laut (PUSKOM) di perairan Malaysia.
- e. Menyelaras dan mengurus aktiviti survey hidrografi alur-alur pelayaran di Malaysia.
- f. Menyelaras dan mengurus pelaksanaan aktiviti pengerukan alur pelayaran di Malaysia.
- g. Menyelaras dan mengurus aktiviti survey dan pemantauan kapal karam di perairan Malaysia.

- h. Menyelaras dan memantau aktiviti mencegah mencegah, mengawal dan melawan pencemaran marin dari kapal di perairan Malaysia berpandukan kepada:
 - i. Peraturan Konvensi Antarabangsa MARPOL 73/78.
 - ii. Akta Kualiti Alam Sekitar 1974.
- i. Memantau dan menyelaras pengurusan tabung dana antarabangsa (International Fund) dan pensijilan statutori bagi perlindungan insurans, '*bunker*' dan '*liability*' kapal-kapal Malaysia dan berdaftar asing.
- j. Mengurus dan memantau maklumat air pasang surut, kelajuan dan arah arus serta angin dan ketepuan udara dan suhu (Navigational Meteorological and Hydrographical Services and Warnings) untuk komuniti perkapalan.
- k. Menyelaras dan mengurus dan memastikan 'Sistem Keselamatan Pelayaran Bersepadu' bagi alur-alur pelayaran yang selamat di Malaysia.
- l. Kepakaran teknikal di dalam menjalankan aktiviti-aktiviti:
 - i. *Hydrographer* dan *cartographer*.
 - vii. Penyelia VTS.
 - viii. Komunikasi Elektronik.
 - ix. *Marine Traffic Management*.
 - x. *Marine Traffic Risk Analysis and Management*.
 - xi. Perakuan Kekompetenan.
- l. Menyelaras dokumen kontrak pembekalan, perkhidmatan dan perolehan yang berkaitan dengan aktiviti keselamatan pelayaran.
- m. Memantau penyelarasan perhubungan, hal ehwal dan aktiviti di peringkat Asia Pasifik dan Antarabangsa yang berkaitan dengan keselamatan pelayaran dan pemeliharaan persekitaran marin seperti Mekanisme Kerjasama, TTEG, MEH, IALA dan IMO.
- n. Menyelaras aktiviti dan operasi armada kapal-kapal Jabatan bagi tujuan pengurusan alat bantuan pelayaran.

4.3.3 Aspek Hal Ehwal Pelaut, Pelabuhan dan Pemaliman

- a. Memantau dan merangka pelaksanaan audit institut latihan maritim dan kursus maritim dalam dan luar negara termasuk kursus pemaliman mengikut piawaian yang ditetapkan.
- b. Mengendalikan urusan peperiksaan perakuan kekompetenan termasuk kekompetenan pemaliman.
- c. Memantau proses pengeluaran perakuan kekompetenan, perakuan pengiktirafan, dokumen keanggotaan selamat, sijil pengamal perubatan, sijil modular dan lesen malim.
- d. Memantau dan mengawal selia proses Perjanjian Persefahaman Dua Negara (MOU) dengan negara-negara anggota Konvensyen Antarabangsa STCW 1978 seperti pindaan.
- e. Memantau pengurusan pendaftaran dan dokumen pelaut termasuk malim.
- f. Memantau dan merancang pelaksanaan program pembangunan dan kebajikan pelaut/ malim.
- g. Memantau pengurusan operasi terminal/ jeti/ premis milik jabatan/ lembaga.
- h. Merancang Pewartaan Had Kawasan Pelabuhan.
- i. Memantau aktiviti *barter trade* termasuk dagangan bahaya serta ketibaan dan pelepasan kapal.
- j. Kepakaran teknikal dalam pengendalian peperiksaan perakuan kekompetenan:
 - Pelayaran
 - Kejuruteraan laut
 - Malim
 - Operator/ Penyelia VTS

4.3.4 Aspek Pembangunan Latihan

- a. Memantau dan merancang program-program latihan termasuk penyediaan bahan kursus.
- b. Memantau pengurusan sistem pengurusan kualiti berterusan bagi program kursus latihan.

- c. Memantau dan merancang aktiviti promosi program latihan melalui media cetak dan elektronik.
- d. Menyediakan laporan penuh terhadap analisis dan penilaian program-program latihan.
- e. Memantau perbelanjaan dan penyediaan belanjawan tahunan.
- f. Memantau pengurusan takwim latihan tahunan.
- g. Memantau penyelenggaraan kemudahan latihan seperti blok kemudahan penginapan, bilik latihan, alat bantuan mengajar dan lain-lain kemudahan latihan.
- h. Kepakaran teknikal:
 - pengendalian majlis dan protokol
 - pengendalian simulator anjung kapal
 - pengurusan (masa, sumber dan kemudahan)
 - perundangan maritim peringkat nasional dan antarabangsa (Ordinan Perkapalan Saudagar dan Konvensyen *International Maritime Organization*)
 - pekeliling/surat perkhidmatan /perbendaharaan berkenaan dengan penganjuran kursus dan latihan
 - teknikal kapal, alat bantuan pelayaran, pengurusan pelaut dagang

4.3.5 Aspek Penyelidikan/ Pembangunan

- a. Memantau dan menyelia program penyelidikan dan aktiviti pengurusan data.
- b. Memantau pelaksanaan program kerjasama dengan lain-lain institusi penyelidikan dari dalam dan luar negara.
- c. Memantau dan mengesahkan bahan terbitan dalam buletin, artikel, laporan tahunan dan sumber-sumber lain penerbitan.
- d. Mengurus dan memantau kajian keberkesanan latihan, kursus dan program penyelidikan yang dikendalikan oleh ILPPPL.
- e. Memantau dan mengurus program pembangunan kepakaran dalam bidang penyelidikan dan pengurusan data ke arah pencapaian misi dan visi jabatan.

- f. Mengurus pembangunan kemudahan penyelidikan, pengumpulan data statistik industri perkapalan dan pengangkutan laut.
- g. Memastikan adanya prosedur penerimaan, pengelasan, penyimpanan dan pengeluaran data statistik.
- h. Memantau perbelanjaan dan penyediaan anggaran belanjawan tahunan.
- i. Kepakaran teknikal:
 - Pengurusan (penyelidikan, masa dan sumber)
 - Metodologi penyelidikan
 - Teknik statistik dan perisian seperti SPSS, AMOS, Endnotes, Mendeley dan lain-lain
 - Pengurusan data
 - Perundangan maritim peringkat nasional dan antarabangsa (Ordinan Perkapalan Saudagar dan Konvensyen International Maritime Organization)
 - Teknikal kapal, alat bantuan pelayaran, pengurusan pelaut dagang

4.3.6 Aspek Hidrografi (Jabatan Laut Wilayah Sarawak)

- a. Bertanggungjawab dalam segala aspek pengendalian, pelaksanaan, pengurusan dan pentadbiran Bahagian Hidrografi Jabatan Laut Sarawak.
- b. Berhubung rapat dengan Pertubuhan Hidrografi Antarabangsa (IHO) dan mengikuti perkembangan pertubuhan tersebut dari segi kemajuan teknik kerja untuk menghasilkan pengeluaran mutu kerja yang setanding dengan taraf antarabangsa.
- c. Mempertingkatkan daya pengeluaran dengan cara menjalankan kajian dan ujian semua aspek teknikal dalam kerja rekabentuk dan kontruksi memperkenalkan teknik baru dan kemajuan teknologi dalam bidang ini.
- d. Menyediakan anggaran belanjawan tahunan untuk Bahagian Hidrografi Jabatan Laut Sarawak.
- e. Merancang keutamaan kawasan-kawasan yang perlu dijalankan pengukuran hidrografi dan mendapatkan bahan-bahan hidrografi yang mutakhir untuk pengeluaran carta baru. Bertanggungjawab ke atas semua kerja-kerja yang melibatkan sistem CARIS, kompilasi, kerja kawalan mutu, Pusat Data dan percetakan carta nautika.

- f. Menghadiri mesyuarat dan taklimat yang berkaitan hidrografi dengan agensi kerajaan dan swasta.

4.3.7 Aspek Kewangan dan Personel

- a. Mengawal perbelanjaan mengurus dan pembangunan bahagian, daerah, negeri dan/ atau wilayah.
- b. Menyediakan belanjawan pengurusan tahunan.

4.4 Pegawai Laut Gred AL13

4.4.1 Aspek Industri (Perkapalan)

- a. Merancang dan merangka polisi/ dasar di peringkat jabatan yang berkaitan dengan aktiviti industri perkapalan yang bersangkutan paut dengan Peraturan Negara dan Konvensyen Antarabangsa yang berkaitan.
- b. Mengawal selia pelaksanaan pemeriksaan kapal dan auditan pengurusan keselamatan serta sekuriti bagi tujuan pematuhan kepada konvensyen-konvensyen antarabangsa yang negara terima pakai.
- c. Mengawal selia penyediaan arahan berkenaan standard teknikal kepada kapal-kapal berdaftar di Malaysia berpandukan kepada peraturan-peraturan Nasional dan antarabangsa yang berkuat kuasa.
- d. Menggubal strategi pelaksanaan aktiviti-aktiviti industri perkapalan secara keseluruhan di peringkat bahagian, daerah, negeri dan/ atau wilayah.
- e. Memastikan pembangunan sistem aplikasi/ perisian yang berkaitan dengan aktiviti industri perkapalan beroperasi.
- f. Merancang dan merangka pelan pelaksanaan aktiviti-aktiviti yang melibatkan:
 - i. pendaftaran, pelesenan dan pemilikan kapal dan bot di Malaysia.
 - ii. pengauditan dan verifikasi yang ditetapkan oleh Peraturan Negara dan Konvensyen Antarabangsa.
- g. Mengawal selia pelaksanaan aktiviti-aktiviti siasatan untuk tujuan pendakwaan di mahkamah.
- h. Menyelaras penyiasatan kemalangan maritim serta penyelenggaraan bot dan kapal jabatan.

- i. Kepakaran teknikal bagi menjalankan pemeriksaan kapal, penyiasatan kemalangan maritim dan pengauditan serta verifikasi:
 - i. memegang perakuan kekompetenan.
 - ii. memegang kelayakan akademik kejuruteraan laut/ pembinaan kapal/ pelayaran.

4.4.2 Aspek Keselamatan Pelayaran

- a. Merancang dan merangka polisi/ dasar di peringkat jabatan yang berkaitan dengan aktiviti keselamatan pelayaran.
- b. Menggubal strategi pelaksanaan aktiviti-aktiviti keselamatan pelayaran secara keseluruhan.
- c. Memastikan pembangunan sistem aplikasi/ perisian yang berkaitan dengan aktiviti keselamatan pelayaran.
- d. Merangka tahap ketersediaan, menjalankan kaji selidik dan keperluan teknologi semasa alat bantuan pelayaran menurut ketetapan:
 - i. Peraturan Konvensi Antarabangsa.
 - ii. *International Association Of Marine Aids To Navigation And Lighthouse Authority (IALA)*.
- e. Merancang pelan kerja pelaksanaan sistem keselamatan pelayaran.
- f. Menyelaras penyiaran dan penghebahan maklumat keselamatan maritim.
- g. Kepakaran teknikal di dalam menjalankan aktiviti-aktiviti:
 - i. *Hydrographer* dan *cartographer*.
 - ii. Penyelia VTS.
 - iii. Komunikasi Elektronik.
 - iv. *Marine Traffic Management*.
 - v. *Marine Traffic Risk Analysis and Management*.
 - vi. Perakuan Kekompetenan.
 - vii. Sarjana Pengurusan.
- h. Memastikan ketersediaan pembangunan kerjaya dan kebajikan pegawai dan kakitangan bahagian.

- i. Membantu di dalam pengurusan kewangan akaun dan akaun amanah Bahagian

4.4.3 Aspek Hal Ehwal Pelaut, Pelabuhan dan Pemaliman

- a. Merancang dan merangka polisi/ dasar di peringkat jabatan yang berkaitan dengan aktiviti hal ehwal pelaut dan pelabuhan yang bersangkutan paut dengan Peraturan Negara dan Konvensyen Antarabangsa yang berkaitan.
- b. Menggubal strategi pelaksanaan aktiviti-aktiviti hal ehwal pelaut dan pelabuhan secara keseluruhan.
- c. Memastikan pembangunan sistem aplikasi/ perisian yang berkaitan dengan aktiviti hal ehwal pelaut dan pelabuhan serta pemaliman.
- d. Menyelaraskan pelaksanaan pengauditan pusat latihan dan kursus maritim dalam dan luar negara termasuk kursus pemaliman mengikut piawaian.
- e. Memantau peperiksaan perakuan kekompetenan termasuk kekompetenan malim.
- f. Merancang dan merangka dasar/ polisi pelaksanaan perakuan kekompetenan, pengiktirafan, keanggotaan selamat, pengamal perubatan, sijil modular dan pelesenan malim.
- g. Menggubal dasar/ polisi berkaitan perjanjian MOU dengan negara-negara anggota Konvensyen STCW.
- h. Memantau dan menentukan penyelarasan aktiviti pengurusan pendaftaran dan dokumen pelaut termasuk malim serta pembangunan dan kebajikan pelaut/ malim dan aktiviti pengurusan pelabuhan dan *barter trade* termasuk dagangan bahaya.
- i. Kepakaran teknikal dalam pengendalian peperiksaan perakuan kekompetenan:
 - Pelayaran
 - Kejuruteraan laut
 - Malim
 - Operator/ Penyelia VTS

4.4.4 Aspek Pembangunan Latihan

- a. Merancang dan merangka polisi/dasar di peringkat jabatan berkaitan latihan.

- b. Merancang dan merangka polisi/ dasar di peringkat jabatan yang berkaitan dengan kerjasama dengan lain-lain institusi dalam dan luar negara berkaitan dengan latihan.
- c. Memastikan pelaksanaan program penilaian ke atas program latihan yang dilaksanakan.
- d. Memastikan keberkesanan perbelanjaan dan keperluan belanjawan tahunan dikemukakan kepada pihak pengurusan.
- e. Mengawal selia program latihan dan perbelanjaan.
- f. Merancang dan mengawal selia penggunaan kemudahan latihan.
- g. Kepakaran teknikal:
 - pengendalian majlis dan protokol
 - pengendalian simulator anjung kapal
 - pengurusan (masa, sumber dan kemudahan)
 - perundangan maritim peringkat nasional dan antarabangsa (Ordinan Perkapalan Saudagar dan Konvensyen *International Maritime Organization*)
 - pekeliling/surat perkhidmatan /perbendaharaan berkenaan dengan penganjuran kursus dan latihan
 - teknikal kapal, alat bantuan pelayaran, pengurusan pelaut dagang

4.4.5 Aspek Kewangan dan Personel

- a. Mengawal dan mengurus perbelanjaan mengurus dan pembangunan bahagian, negeri dan/ atau wilayah.
- b. Menyelaras belanjawan pengurusan tahunan.

4.5 Pegawai Laut Gred AL14

4.5.1 Aspek Industri (Perkapalan)

- a. Merancang dan merangka polisi/ dasar di peringkat jabatan yang berkaitan dengan aktiviti industri perkapalan yang bersangkutan paut dengan Peraturan Negara dan Konvensyen Antarabangsa.
- b. Menggubal strategi pelaksanaan aktiviti-aktiviti industri perkapalan secara keseluruhan.

- c. Memastikan pembangunan sistem aplikasi/ perisian yang berkaitan dengan aktiviti industri perkapalan beroperasi.
- d. Memberikan khidmat nasihat dan teknikal berhubung dengan aktiviti industri perkapalan di peringkat nasional dan antarabangsa.
- e. Menentukan pelan pelaksanaan aktiviti-aktiviti yang melibatkan:
 - i. pendaftaran, pelesenan dan pemilikan kapal dan bot di Malaysia/ pelabuhan.
 - ii. pemeriksaan kapal dan auditan pengurusan keselamatan serta sekuriti bagi tujuan pematuhan kepada konvensyen-konvensyen antarabangsa yang negara terima pakai.
 - iii. penyediaan arahan berkenaan standard teknikal kepada kapal-kapal berdaftar di Malaysia berpandukan kepada peraturan-peraturan Nasional dan antarabangsa yang berkuat kuasa.
- f. Kepakaran teknikal bagi menjalankan pemeriksaan kapal, penyiasatan kemalangan maritim dan pengauditan serta verifikasi:
 - i. memegang perakuan kekompetenan.
 - ii. memegang kelayakan akademik kejuruteraan laut/ pembinaan kapal/ pelayaran.
- g. Mencadangkan kepada kerajaan keperluan-keperluan teknikal antarabangsa bagi tujuan pematuhan kepada konvensyen-konvensyen antarabangsa yang berkepentingan kepada negara.

4.5.2 Aspek Keselamatan Pelayaran

- a. Merancang dan merangka polisi/ dasar di peringkat jabatan yang berkaitan dengan aktiviti keselamatan pelayaran.
- b. Menentukan strategi pelaksanaan aktiviti-aktiviti keselamatan pelayaran secara keseluruhan.
- c. Merangka pembangunan sistem aplikasi/ perisian yang berkaitan dengan aktiviti keselamatan pelayaran.

- d. Memberikan khidmat nasihat dan teknikal berhubung dengan aktiviti keselamatan pelayaran di peringkat nasional dan antarabangsa.
- e. Menentukan tahap ketersediaan alat bantuan pelayaran menurut ketetapan:
 - i. Peraturan Konvensi Antarabangsa.
 - ii. *International Association Of Marine Aids To Navigation And Lighthouse Authority (IALA)*.
- f. Menentukan:
 - i. aktiviti pengurusan trafik maritim dan pemantauan kepatuhan peraturan lalu lintas dalam perairan Malaysia/ dalam had kawasan pelabuhan melalui Sistem Kawalan Trafik (VTS).
 - ii. aktiviti yang berkaitan dengan melawan dan mengawal pencemaran marin.
 - iii. aktiviti pemindahan muatan dari kapal ke kapal(*ship to ship transfer*) dan pengurusan pensijilan insurans serta liabiliti kapal.
- g. Merancang pelan kerja pelaksanaan sistem keselamatan pelayaran.
- h. Kepakaran teknikal di dalam menjalankan aktiviti-aktiviti:
 - i. *Hydrographer* dan *cartographer*.
 - ii. Penyelia VTS.
 - iii. Komunikasi Elektronik.
 - iv. *Marine Traffic Management*.
 - vi *Marine Traffic Risk Analysis and Management*.
 - vi Perakuan Kekompetenan.
 - vii Sarjana Pengurusan.
- i. Menentukan perancangan dan pengurusan kewangan akaun dan akaun amanah bahagian.

4.5.3 Aspek Hal Ehwal Pelaut, Pelabuhan dan Pemaliman

- a. Merancang dan merangka polis/ dasar di peringkat jabatan yang berkaitan dengan aktiviti hal ehwal pelaut dan pelabuhan yang bersangkutan paut dengan Peraturan Negara dan Konvensyen Antarabangsa yang berkaitan.

- b. Menggubal strategi pelaksanaan aktiviti-aktiviti hal-ehwal pelaut dan pelabuhan secara keseluruhan.
- c. Memastikan pembangunan sistem aplikasi/ perisian yang berkaitan dengan aktiviti hal-ehwal pelaut dan pelabuhan serta pemaliman.
- d. Memberikan khidmat nasihat dan teknikal berhubung dengan aktiviti hal ehwal pelaut dan pelabuhan di peringkat nasional dan antarabangsa.
- e. Memastikan pelaksanaan pengauditan pusat latihan dan kursus maritim dalam dan luar negara termasuk kursus pemaliman mengikut piawaian yang ditetapkan.
- f. Memantau peperiksaan perakuan kekompetenan termasuk kekompetenan malim.
- g. Merancang dan merangka dasar/ polisi pelaksanaan perakuan kekompetenan, pengiktirafan, keanggotaan selamat, pengamal perubatan, sijil modular dan pelesenan malim.
- h. Menggubal dasar/ polisi berkaitan perjanjian MOU dengan negara-negara anggota Konvensyen STCW.
- i. Memantau dan menentukan penyelarasan aktiviti pengurusan pendaftaran, dokumen, program pembangunan dan kebajikan pelaut/ malim.
- j. Memantau dan menentukan penyelarasan aktiviti pengurusan.
- k. Memantau dan menentukan penyelarasan aktiviti pengurusan pelabuhan dan *barter trade* termasuk dagangan bahaya.
- l. Kepakaran teknikal pengendalian peperiksaan perakuan kekompetenan:
 - Pelayaran
 - Kejuruteraan laut
 - Malim
 - Operator/ Penyelia VTS

4.5.5 Aspek Kewangan dan Personel

- a. Mengawal dan mengurus perbelanjaan mengurus dan pembangunan bahagian, negeri dan/ atau wilayah.

- b. Menyelaras belanjawan pengurusan tahunan.

5. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

- a. Rakan sekerja di pejabat/ bahagian/ daerah/ negeri/ wilayah.
- b. Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

Luaran

- a. Orang awam.
- b. Industri perkapalan.
- c. Kementerian/ jabatan/ agensi-agensi kerajaan.
- d. Agensi antarabangsa.
- e. Pertubuhan kerajaan dan bukan kerajaan.

6. PERSEKITARAN KERJA

- a. Dalam dan luar pejabat.

7. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)

- a. Pemegang Perakuan Kekompetenan.
- b. *Hydrographer (Certificate of Category A & B, International Hydrographic Organisation (IHO).*
- c. Sijil Kompetensi IALA (VTS).
- d. Sijil Kompetensi Pemaliman.

8. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN

- a. Kreatif, tekun dan sabar.
- b. Minat untuk meningkat pengetahuan dalam industri perkapalan.
- c. Menyesuaikan diri dengan persekitaran kerja yang berbeza seperti bertugas di luar kawasan pejabat.

- d. Mampu menunjukkan sikap kepimpinan yang baik.

9. ANCAMAN/ BAHAYA

- a. Kemalangan ketika bertugas.
- b. Terjebak dengan unsur penyelewengan dan rasuah.