



Kementerian Pengangkutan Malaysia

**Projek
Pembangunan
Sistem Electronic
Domestic Shipping
License (eDSL)**

**MANUAL
 PENGGUNA
(PEMOHON)**

Kandungan

Kandungan	2
Senarai Gambarajah	3
1. Log Masuk	5
1.1 Pendaftaran Pengguna Baru	5
1.1.1 Scenario 1: Pendaftaran Berjaya	7
1.1.2 Scenario 2: Tiada Emel	7
1.1.3 Scenario 3: Akaun Telah Wujud	8
1.1.4 Scenario 4: Akaun Tidak Wujud	8
1.2 Tukar kata laluan	9
1.3 Log Masuk	11
1.4 My Task Application.....	12
1. Papan Pemuka.....	12
2. Lesen	13
2.1 Senarai Lesen.....	13
2.2 Pembatalan Lesen	13
2.3 Permohonan Perubahan Maklumat Lesen	14
2.4 Permohonan Baru (Kapal Tempatan)	16
2.5 Permohonan Baru (Kapal Asing).....	26
3. Tugasan Saya	39
3.1 Pembayaran Melalui FPX	39
3.2 Pembayaran Melalui Kad Kredit.....	43
4. Carian dan Semakan.....	45
5. Profil Pengguna.....	51
5.1 Kemaskini Kata Laluan	51
5.2 Kemaskini Profil	52

Senarai Gambarajah

Rajah 1: Skrin Pendaftaran Akaun Baru eDSL	6
Rajah 2: Skrin Daftar Akaun.....	6
Rajah 3: Skrin Pengesahan Emel	7
Rajah 4: Skrin Pendaftaran Akaun Berjaya	7
Rajah 5: Skrin Maklumat Tidak Dijumpai	8
Rajah 6: Skrin Maklumat Akaun Anda Telah Wujud.....	8
Rajah 7: Maklumat Akaun Tidak Wujud.....	9
Rajah 8: Skrin Laman Web eDSL	9
Rajah 9: Skrin Forgot Password	10
Rajah 10: Skrin Your request has been submitted. Please check your email	10
Rajah 11: Skrin Emel Pengguna	10
Rajah 12: Skrin Tukar Kata Laluan	11
Rajah 13: Skrin Katalaluan Berjaya Dikemaskini.....	11
Rajah 14: Skrin Tugasan.....	12
Rajah 15: Skrin Papan Pemuka	13
Rajah 16: Skrin Permohonan Lesen	13
Rajah 17: Skrin Permohonan Pembatalan Lesen.....	14
Rajah 18: Permohonan Perubahan Maklumat Lesen	15
Rajah 19: Skrin Permohonan Lesen	16
Rajah 20: Skrin Maklumat Pemohon	16
Rajah 21: Skrin Maklumat Pemohon atau Syarikat	17
Rajah 22: Skrin Kemaskini Maklumat Syarikat (Butir-Butir Pemohon)	18
Rajah 23: Skrin Record Successfully Updated	19
Rajah 24: Skrin Tambah Data Pengarah	19
Rajah 25: Skrin Record Successfully Updated	20
Rajah 26: Skrin Kemaskini Data Pengarah.....	20
Rajah 27: Skrin Record Successfully Updated	20
Rajah 28: Skrin "Anda pasti hapuskan rekod?"	21
Rajah 29: Skrin Kemaskini Butir-Butir Kewangan.....	21
Rajah 30: Skrin Kemaskini Butir-Butir Pekerja Pejabat	22
Rajah 31: Skrin Maklumat Kapal.....	23
Rajah 32: Skrin Dokumen Mandatori	24
Rajah 33: Skrin Perakuan	25
Rajah 34: Skrin "Anda pasti untuk menghantar lesen ini?".....	25
Rajah 35: Skrin New Record Successfully Added	25
Rajah 36: Skrin Permohonan Lesen	26
Rajah 37: Skrin Carian Kapal di JLM	26
Rajah 38: Skrin Maklumat Pemohon	27
Rajah 39: Skrin Maklumat Pemohon atau Syarikat	28
Rajah 40: Skrin Kemaskini Maklumat Syarikat (Butir-butir Pemohon).....	29
Rajah 41: Skrin Kemaskini Data Pengarah.....	30
Rajah 42: Skrin Kemaskini Data Pengarah.....	30
Rajah 43: Skrin Record Successfully Updated	31
Rajah 44: Skrin "Anda pasti hapuskan rekod?"	31
Rajah 45: Skrin Maklumat Kapal.....	32
Rajah 46: Skrin Kemaskini Kakitangan Atas Kapal	33
Rajah 47: Skrin MASA	35
Rajah 48: Skrin Dokumen Mandatori	37
Rajah 49: Skrin Perakuan	38
Rajah 50: Skrin "Anda pasti untuk menghantar lesen ini?".....	38

Rajah 51: Skrin New Record Successfully Added	39
Rajah 52: Skrin Tugasan.....	39
Rajah 53: Skrin Pembayaran Atas Talian	40
Rajah 54: Butiran Transaksi.....	40
Rajah 55: Skrin Sign In To Continue.....	41
Rajah 56: Skrin Account Selection.....	41
Rajah 57: Skrin Transaction Status	42
Rajah 58: Skrin Cetak Resit dan Lesen	42
Rajah 59: Skrin Lesen	43
Rajah 60: Skrin Pembayaran Atas Talian	43
Rajah 61: Skrin Butiran Transaksi.....	44
Rajah 62: Skrin Payment Method	44
Rajah 63: Skrin Card Details.....	45
Rajah 64: Skrin ACS Emulator.....	45
Rajah 65: Skrin Carian dan Semakan.....	46
Rajah 66: Skrin Carian dan Semakan.....	46
Rajah 67: Skrin Maklumat Permohon	47
Rajah 68: Skrin Maklumat Kapal.....	48
Rajah 69: Skrin Maklumat Kakitangan Atas Kapal	49
Rajah 70: Skrin Lampiran.....	49
Rajah 71: Skrin MASA	50
Rajah 72: Skrin Tindakan.....	51
Rajah 73: Skrin Kemaskini Kata Laluan.....	52
Rajah 74: Skrin Maklumat Akaun eDSL.....	52
Rajah 75: Skrin Record Successfully Updated	53

1. Log Masuk

- Layari laman web eDSL <https://edsl.mot.gov.my/edsl/public>
- Halaman utama eDSL dipaparkan



The screenshot shows the main landing page of the eDSL system. At the top, there is a navigation bar with links to 'Laman Utama', 'Pengenalan', 'Panduan Pengguna', 'Hubungi Kami', 'Maklumat Balas', and language options 'Bahasa' and 'English'. Below the navigation bar is a large banner image of a busy port terminal with numerous shipping containers and industrial structures. Underneath the banner, there are two main sections: 'SISTEM PERMOHONAN LESEN PERKAPALAN DALAM NEGERI' on the left and 'Log Masuk' on the right. The 'Log Masuk' section contains fields for 'ID Pengguna' and 'Kata Laluan', and a 'Log Masuk' button. Below these fields are links for 'Lupa kata laluan?' and 'Belum Mendaftar?'.

1.1 Pendaftaran Pengguna Baru

- Klik pautan [Klik di sini untuk mendaftar](#)



This screenshot is identical to the one above, showing the main landing page of the eDSL system. It features the same navigation bar, banner image of a port terminal, and 'Log Masuk' section. The difference is in the 'SISTEM PERMOHONAN LESEN PERKAPALAN DALAM NEGERI' section, which now includes a note at the bottom stating: 'eDSL merupakan satu sistem atas talian (online) untuk membuat permohonan bagi Lesen Perkapalan Dalam Negeri (DSL). Permohonan DSL boleh dibuat oleh syarikat yang diperbadankan di Malaysia dan juga orang perseorangan yang mempunyai kewarganegaraan Malaysia. Untuk mendapatkan akses kepada sistem ini permohon hendaklah terlebih dahulu berdaftar dengan Urus Setia Lembaga Pelesenan Perkapalan Dalam Negeri, Kementerian Pengangkutan untuk mewujudkan akaun online. Syarikat yang memohon perlu mengemukakan dokumen-dokumen berikut: 1. Undang-Undang Tubuh Syarikat (Memorandum and Article of Association) 2. Borang 24 di bawah Akta Syarikat 1965, yang telah disahkan 3. Borang 49 di bawah Akta Syarikat 1965, yang telah disahkan Orang perseorangan yang ingin membuat permohonan perlu mengemukakan salinan kad pengenalan pemohon kepada pihak urus setia.'

- Notifikasi Pendaftaran Akaun Baru eDSL dipaparkan



Rajah 1: Skrin Pendaftaran Akaun Baru eDSL

- Klik butang **Pendaftaran** jika ingin meneruskan pendaftaran sistem
- Klik butang **Tutup** jika tidak meneruskan pendaftaran
- Pilih **"No Pendaftaran Syarikat"** jika ingin berdaftar sebagai agen syarikat dan isi ID yang akan didaftarkan
- Pilih **"No Kad Pengenalan"** jika berdaftar sebagai individu dan isi ID yang akan didaftarkan
- Klik butang **Pendaftaran**



Rajah 2: Skrin Daftar Akaun

1.1.1 Scenario 1: Pendaftaran Berjaya

- Untuk pendaftaran yang berjaya, notifikasi **Pengesahan Emel** akan dipaparkan. Katanama dan kata laluan sementara akan dihantar kepada alamat emel pemohon



Rajah 3: Skrin Pengesahan Emel

- Klik butang **Teruskan** dan notifikasi **Pendaftaran Akaun Berjaya** akan dipaparkan
- Klik butang **Tutup** untuk kembali ke portal utama



Rajah 4: Skrin Pendaftaran Akaun Berjaya

1.1.2 Scenario 2: Tiada Emel

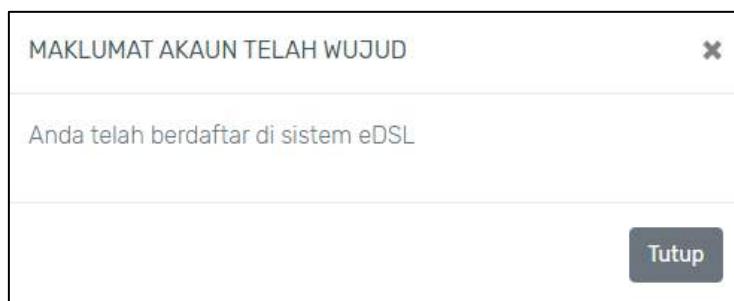
- Sekiranya alamat emel anda tiada di dalam sistem eDSL, notifikasi **"Maklumat alamat emel anda tiada di dalam rekod. Sila kemaskini alamat emel anda Jabatan Laut Malaysia"** akan dipaparkan
- Klik butang **Tutup** untuk kembali ke portal utama



Rajah 5: Skrin Maklumat Tidak Dijumpai

1.1.3 Scenario 3: Akaun Telah Wujud

- Sekiranya akaun anda pernah berdaftar di sistem eDSL, notifikasi “**Anda telah berdaftar di sistem eDSL**” akan dipaparkan
- Klik butang **Tutup** untuk kembali ke portal utama



Rajah 6: Skrin Maklumat Akaun Anda Telah Wujud

1.1.4 Scenario 4: Akaun Tidak Wujud

- Sekiranya pengguna belum berdaftar di Jabatan Laut Malaysia (JLM), notifikasi “**Maklumat akaun anda tidak wujud. Sila berdaftar dengan Jabatan Laut Malaysia**” dipaparkan
- Klik butang **Tutup** untuk kembali ke portal utama



Rajah 7: Maklumat Akaun Tidak Wujud

1.2 Tukar kata laluan

- Klik pautan [Klik sini untuk menetapkan semula kata laluan](#)

SISTEM PERMOHONAN LESEN PERKAPALAN DALAM NEGERI

eDSL merupakan satu sistem atas talian (online) untuk membuat permohonan bagi Lesen Perkапalан Dalam Negeri (DSL). Permohonan DSL boleh dibuat oleh syarikat yang diperbadankan di Malaysia dan juga orang perseorangan yang mempunyai kewarganegaraan Malaysia. Untuk mendapatkan akses kepada sistem ini permohon hendaklah terlebih dahulu berdaftar dengan Urus Setia Lembaga Pelesihan Perkапalан Dalam Negeri, Kementerian Pengangkutan untuk mewujudkan akaun online. Syarikat yang memohon perlu mengemukakan dokumen-dokumen berikut: 1. Undang-Undang Tubuh Syarikat (Memorandum and Article of Association) 2. Borang 24 di bawah Akta Syarikat 1965, yang telah disahkan 3. Borang 49 di bawah Akta Syarikat 1965, yang telah disahkan Orang perseorangan yang ingin membuat permohonan perlu mengemukakan salinan kad pengenalan permohon kepada pihak urus setia.

Log Masuk

ID Pengguna: _____

Kata Laluan: _____

Lupa kata laluan? [Klik sini untuk menetapkan semula kata laluan](#)

Belum Mendaftar? [Klik di sini untuk mendaftar](#)

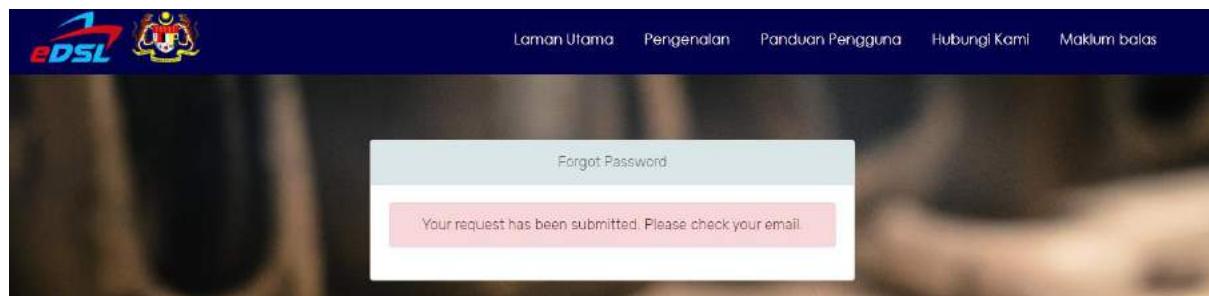
Rajah 8: Skrin Laman Web eDSL

- Masukkan "User ID"
- Klik butang [Tetap Semula Kata Laluan Saya](#)



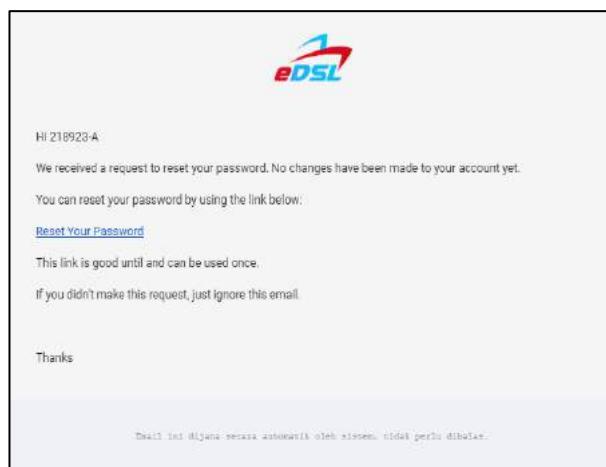
Rajah 9: Skrin Forgot Password

- Notifikasi “Your request has been submitted. Please check your email” dipaparkan



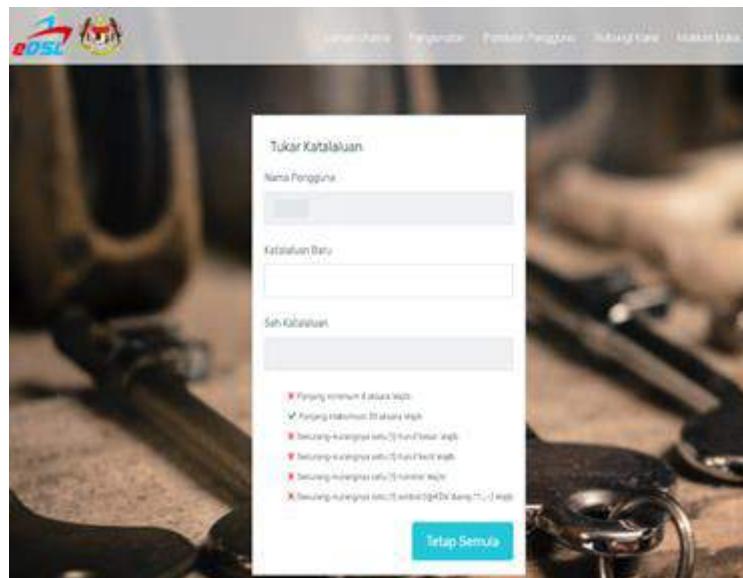
Rajah 10: Skrin Your request has been submitted. Please check your email

- Kemudian, *activate link* akan dihantar ke emel pengguna. Klik pautan [Reset Your Password](#) untuk mengaktifkan akaun eDSL



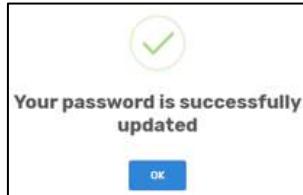
Rajah 11: Skrin Emel Pengguna

- Masukkan “Katalaluan Baru”
- Masukkan “Sah Katalaluan”
- Klik butang **Tetap Semula**



Rajah 12: Skrin Tukar Kata Laluan

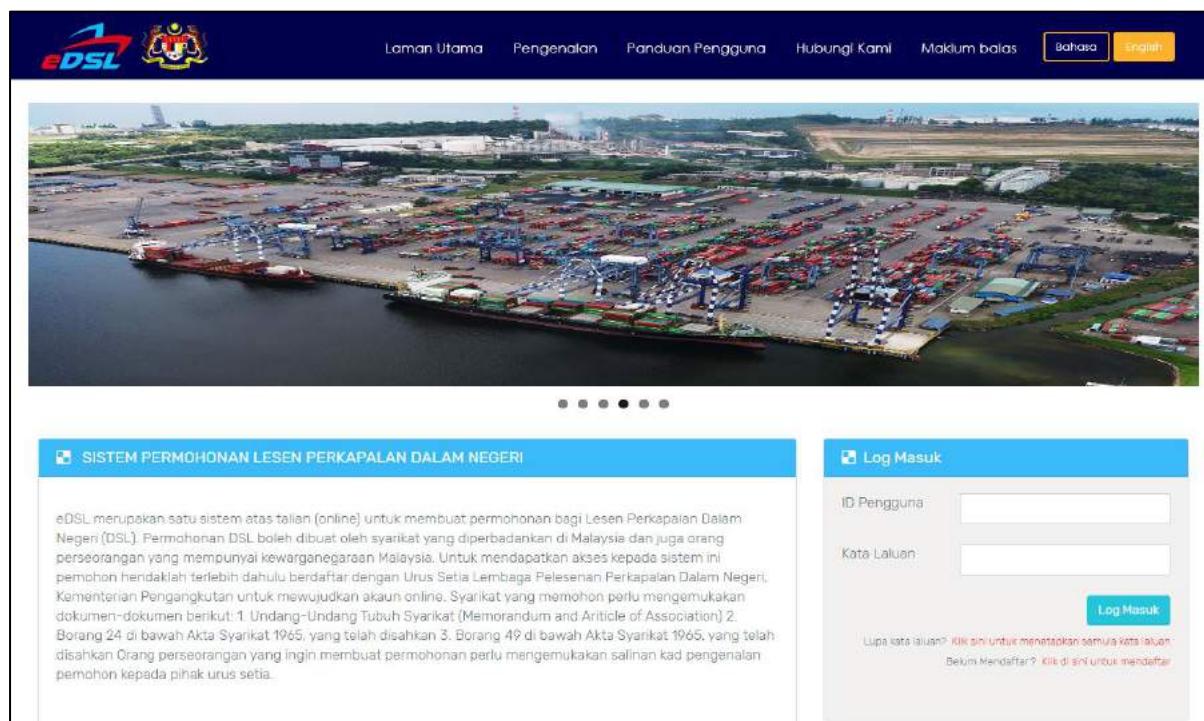
- Klik butang **OK**



Rajah 13: Skrin Katalaluan Berjaya Dikemaskini

1.3 Log Masuk

- Masukkan “ID Pengguna”
- Masukkan “Kata Laluan”
- Klik butang **Log Masuk**



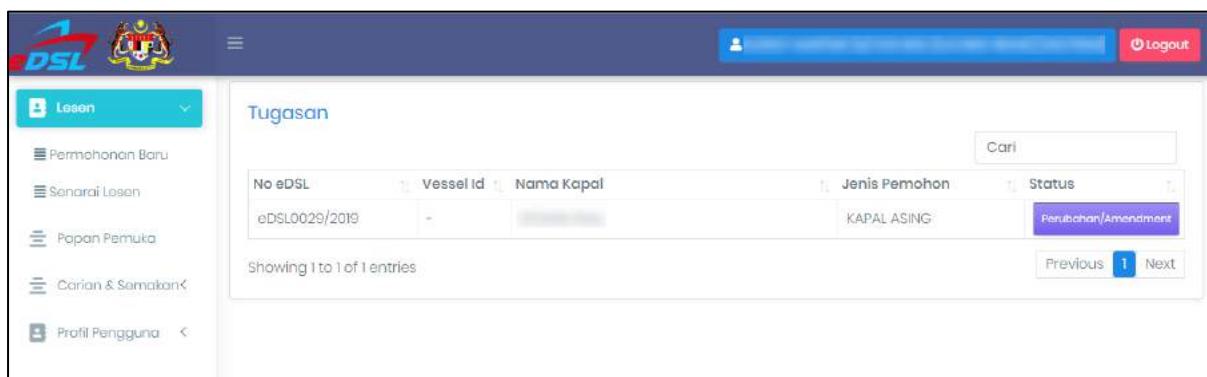
1.4 My Task Application

The screenshot shows the "Tugasan" (Tasks) page. On the left, there is a sidebar with a "Lesen" tab selected, showing options like "Permohonan Baru", "Senarai Lesen", "Papan Pemuka", "Carian & Semakan", and "Profil Pengguna". The main content area is titled "Tugasan" and contains a table with one entry. The table columns are "No eDSL", "Vessel Id", "Nama Kapal", "Jenis Pemohon", and "Status". The entry shows "eDSL0029/2019", "Vessel Id", "Nama Kapal" (redacted), "JENIS PEMOHON", and "Status" (redacted). There is also a "Perubahan/Amendment" button. At the bottom of the table, it says "Showing 1 to 1 of 1 entries".

Rajah 14: Skrin Tugasan

1. Papan Pemuka

- Klik menu “Papan Pemuka”

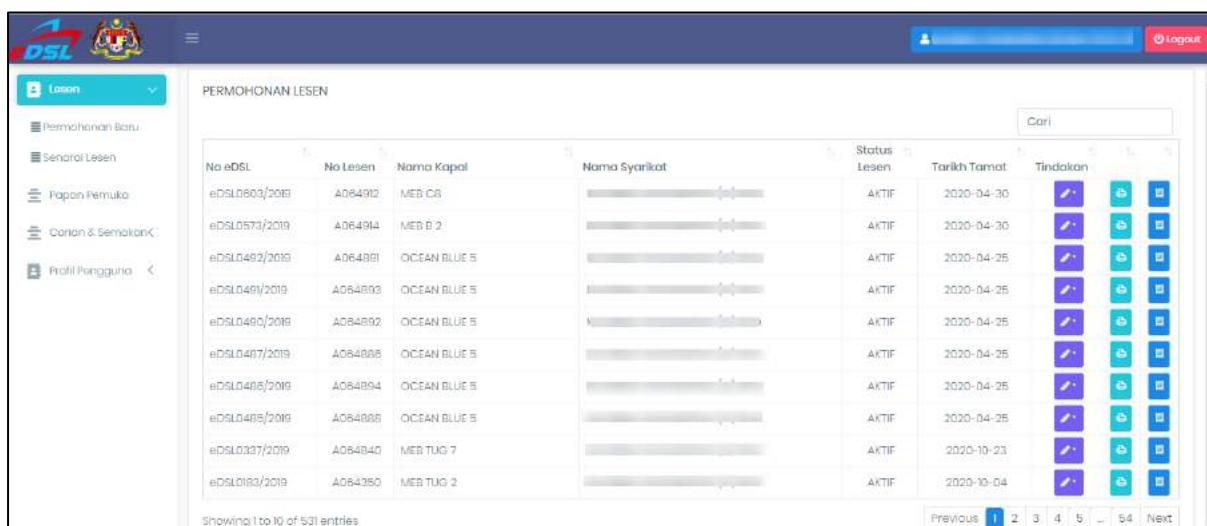


Rajah 15: Skrin Papan Pemuka

2. Lesen

2.1 Senarai Lesen

- Klik menu “Lesen”
- Klik menu “Senarai Lesen”

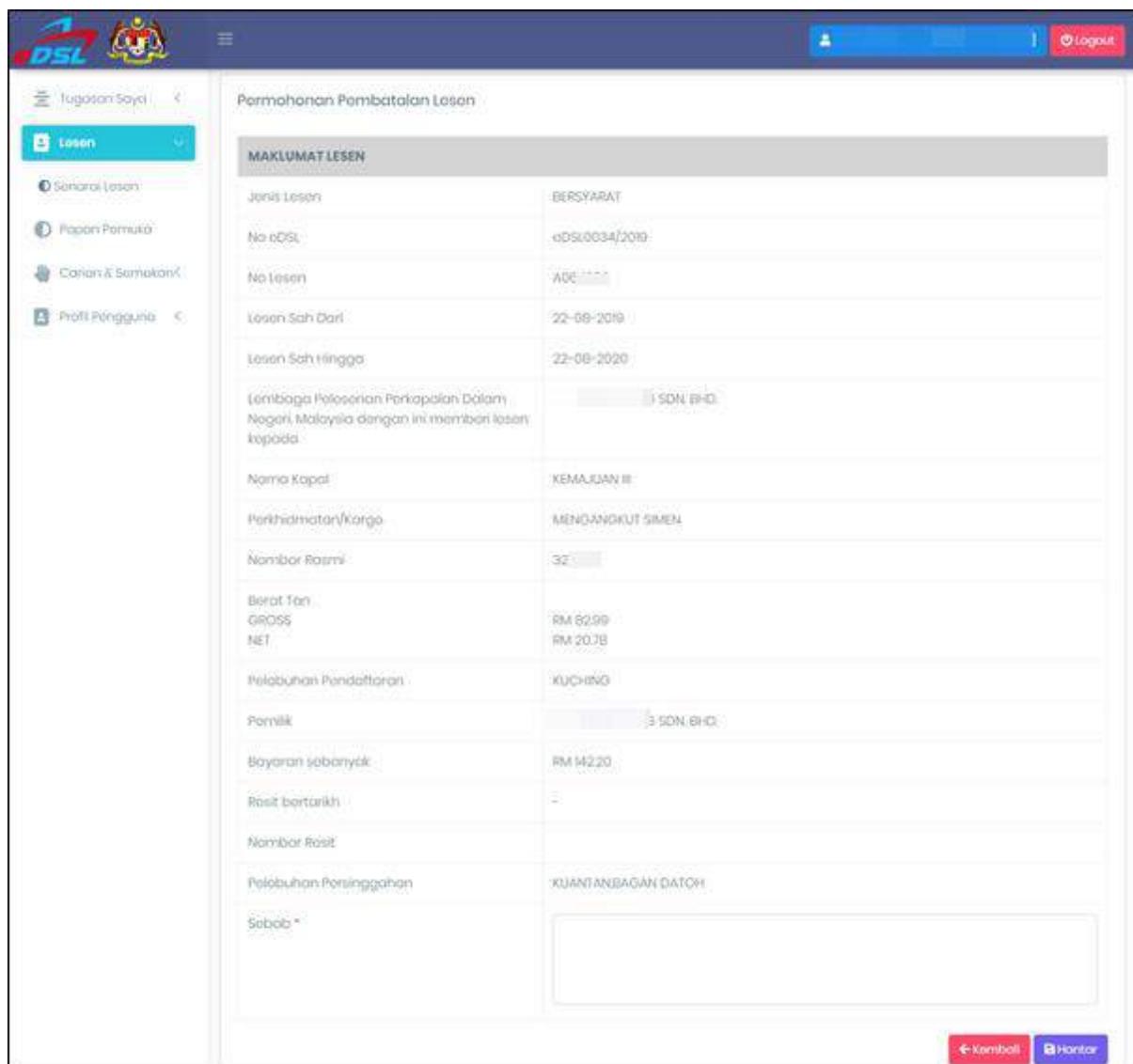


No eDSL	No Lesen	Nama Kapal	Nama Syarikat	Status Lesen	Tarikh Tamat	Tindakan
eDSL003/2019	A064910	MEB CB	[redacted]	AKTIF	2020-04-30	[edit] [details] [cancel]
eDSL0573/2019	A064914	MEB B 2	[redacted]	AKTIF	2020-04-30	[edit] [details] [cancel]
eDSL0492/2019	A064981	OCEAN BLUE 5	[redacted]	AKTIF	2020-04-25	[edit] [details] [cancel]
eDSL0491/2019	A064993	OCEAN BLUE 5	[redacted]	AKTIF	2020-04-25	[edit] [details] [cancel]
eDSL0490/2019	A064992	OCEAN BLUE 5	[redacted]	AKTIF	2020-04-25	[edit] [details] [cancel]
eDSL0487/2019	A064996	OCEAN BLUE 5	[redacted]	AKTIF	2020-04-25	[edit] [details] [cancel]
eDSL0486/2019	A064994	OCEAN BLUE 5	[redacted]	AKTIF	2020-04-25	[edit] [details] [cancel]
eDSL0485/2019	A064998	OCEAN BLUE 5	[redacted]	AKTIF	2020-04-25	[edit] [details] [cancel]
eDSL0327/2019	A064940	MEB TUG 7	[redacted]	AKTIF	2020-10-23	[edit] [details] [cancel]
eDSL0183/2019	A064350	MEB TUG 2	[redacted]	AKTIF	2020-10-04	[edit] [details] [cancel]

Rajah 16: Skrin Permohonan Lesen

2.2 Pembatalan Lesen

- Klik icon 
- Pilih **Pembatalan Lesen** dari senarai
- Sistem akan memaparkan skrin untuk permohonan pembatalan maklumat lesen
- Masukkan Sebab
- Klik butang **Hantar**



The screenshot shows the 'eDSL' system interface for a driver's license cancellation application. The main title is 'Permohonan Pembatalan Lesen'. The form contains the following data:

MAKLUMAT LESEN	
Jenis Lesen	BERSYARAT
No eDSL	eDSL/0034/2019
No lesen	A0E-1111
Lesen Sah Darl	22-08-2019
Lesen Sah Hingga	22-08-2020
Lembaga Polisikan Perkapalan Dalam Negeri, Malaysia dengan ini memberi lesen kepada:	3 SDN BHD
Nama Kapal	KEMAJUAN II
Perkhidmatan/Kargo	MENDANGKUT SIMEN
Nombor Rasmi	32
Berat Tan GROSS NET	RM 82.99 RM 20.78
Pelabuhan Pendektoran	KUCHING
Pernik	3 SDN BHD
Bayaran sebenar	RM 142.20
Rasit bantah	-
Nombor Rasit	
Pelabuhan Pergantungan	KUANTAN/BAGAN DATOH
Sebab*	(Empty box)

At the bottom right are buttons for 'Kembali' (Back) and 'Hantar' (Send).

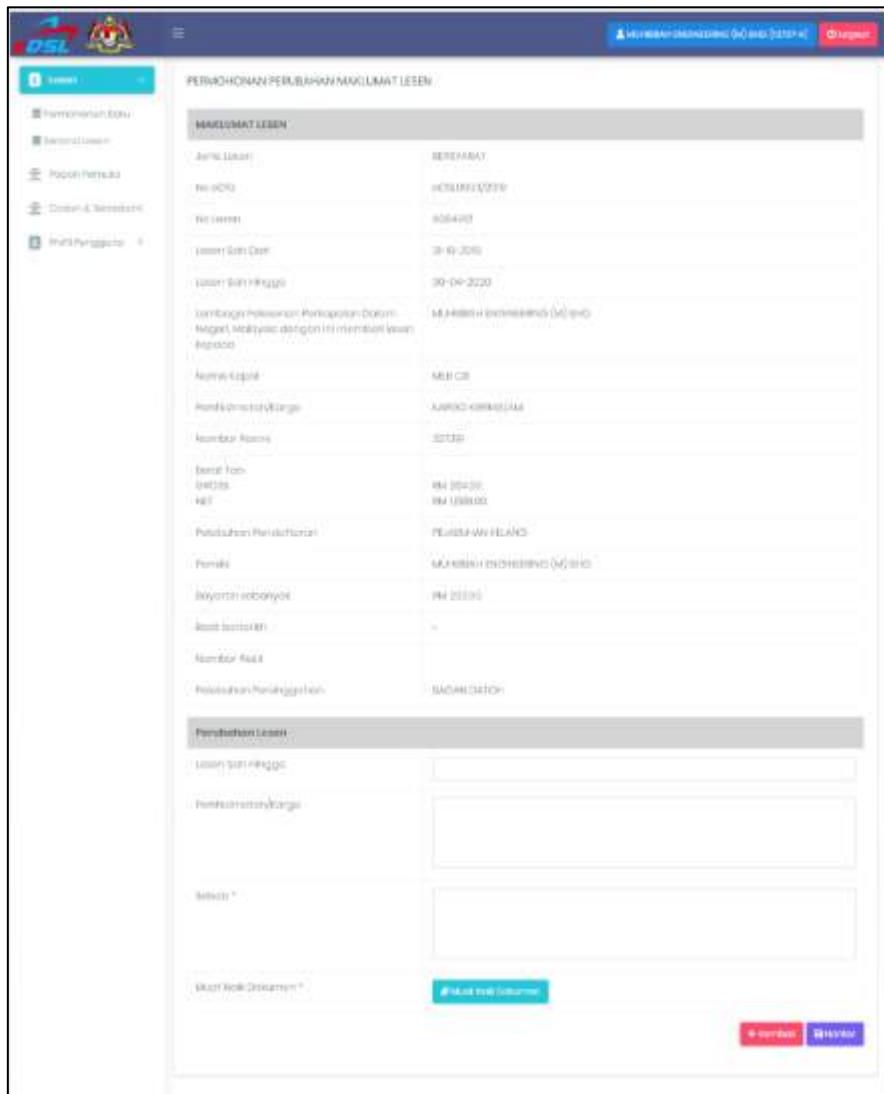
Rajah 17: Skrin Permohonan Pembatalan Lesen

- Klik icon  untuk mencetak lesen
- Klik butang  untuk mencetak salinan resit rasmi

2.3 Permohonan Perubahan Maklumat Lesen

- Klik icon  Pilih **Perubahan Lesen** dari senarai
- Sistem akan memaparkan skrin untuk permohonan perubahan maklumat lesen

- Masukkan Lesen Sah Hingga
- Pilih Pelabuhan Persinggahan dari senarai
- Masukkan Perkhidmatan/Kargo
- Masukkan Sebab
- Muat Naik Dokumen **Muat Naik Dokumen**
- Klik butang **Hantar**



The screenshot shows the 'eDSL' application interface for a 'Permohonan Perubahan Maklumat Lesen'. The form is titled 'PERMOHONAN PERUBAHAN MAKLUMAT LESEN'. It contains several sections:

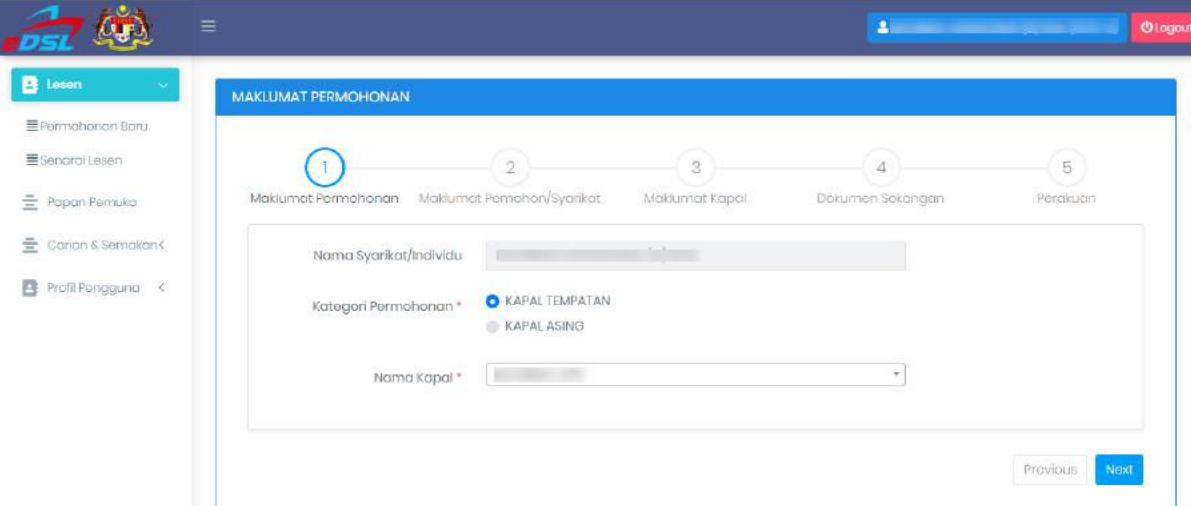
- MAKLUMAT LESEN**:
 - Jenis Lesen: BERPENGARAH
 - NBT ID: 971109132310
 - NBT Lesen: 805400
 - Tarikh Suri Oss: 28-02-2010
 - Tarikh Suri Penggal: 30-04-2020
 - Kombinasi Penyelesaian Portofolio Dokumen Maut, Malaysia dengan membentuk lesen kerosak
 - Aktaray Kapal: MEL GI
 - Arahan Umur dan Kargo: JAUH DARI KERAMAISAHAN
 - Kembar Rame: 32130
 - Bentuk Form:
 - Orang
 - BBT
 - HTI
 - Potongan Penyelesaian: PELOMBAWAN ISLAND
 - Permais: MAJLIS BANTUAN PENGETAHUAN (MJP) 010
 - Biaya Penyelenggaraan: RM 250.00
 - Kembar Rame: -
 - Kembar Rame: -
 - Potongan Penyelesaian: BADAN BANTUAN
- Pelabuhan Lesen**:
 - Lokasi penyelesaian:
 - Pembentukan kargo:
 - Bentuk:

At the bottom, there is a 'Muat Naik Dokumen' button and a 'Hantar' button.

Rajah 18: Permohonan Perubahan Maklumat Lesen

2.4 Permohonan Baru (Kapal Tempatan)

- Klik menu “Lesen”
- Klik menu “Permohonan Baru”

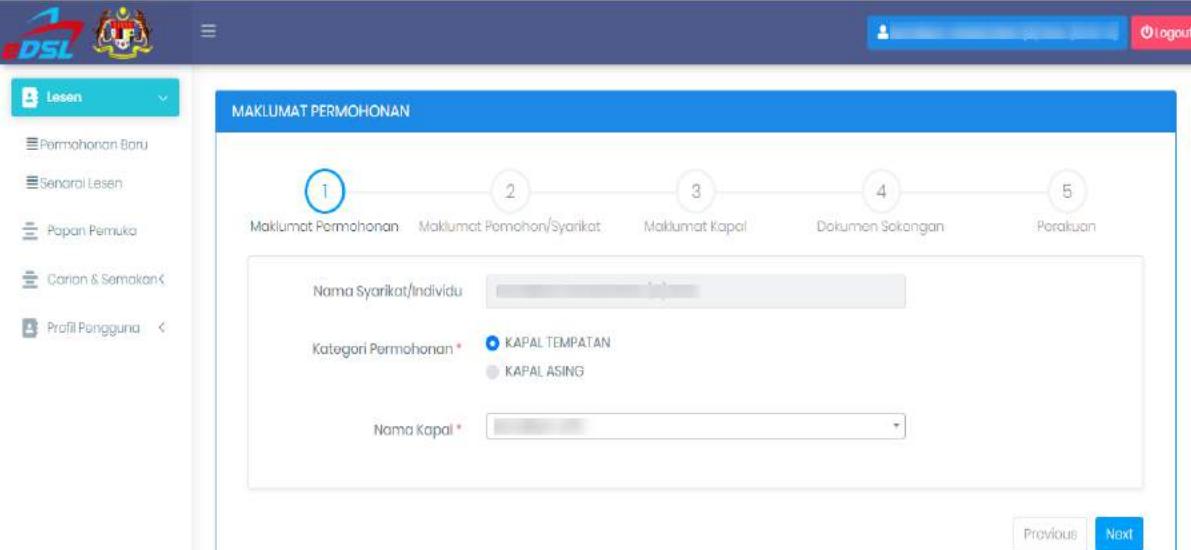


The screenshot shows the 'MAKLUMAT PERMOHONAN' (Application Details) page. A progress bar at the top indicates five steps: 1. Maklumat Permohonan (Step 1), 2. Maklumat Pemohon/Syarikat (Step 2), 3. Maklumat Kapal (Step 3), 4. Dokumen Sokongan (Step 4), and 5. Perakuan (Step 5). The first step is highlighted with a blue circle. The form contains fields for 'Nama Syarikat/Individu' (Name of Syarikat/Individual), 'Kategori Permohonan' (Category of Application) with radio buttons for 'KAPAL TEMPATAN' (selected) and 'KAPAL ASING', and 'Nama Kapal' (Name of Vessel). Navigation buttons 'Previous' and 'Next' are located at the bottom right.

Rajah 19: Skrin Permohonan Lesen

2.4.1 Maklumat Pemohon

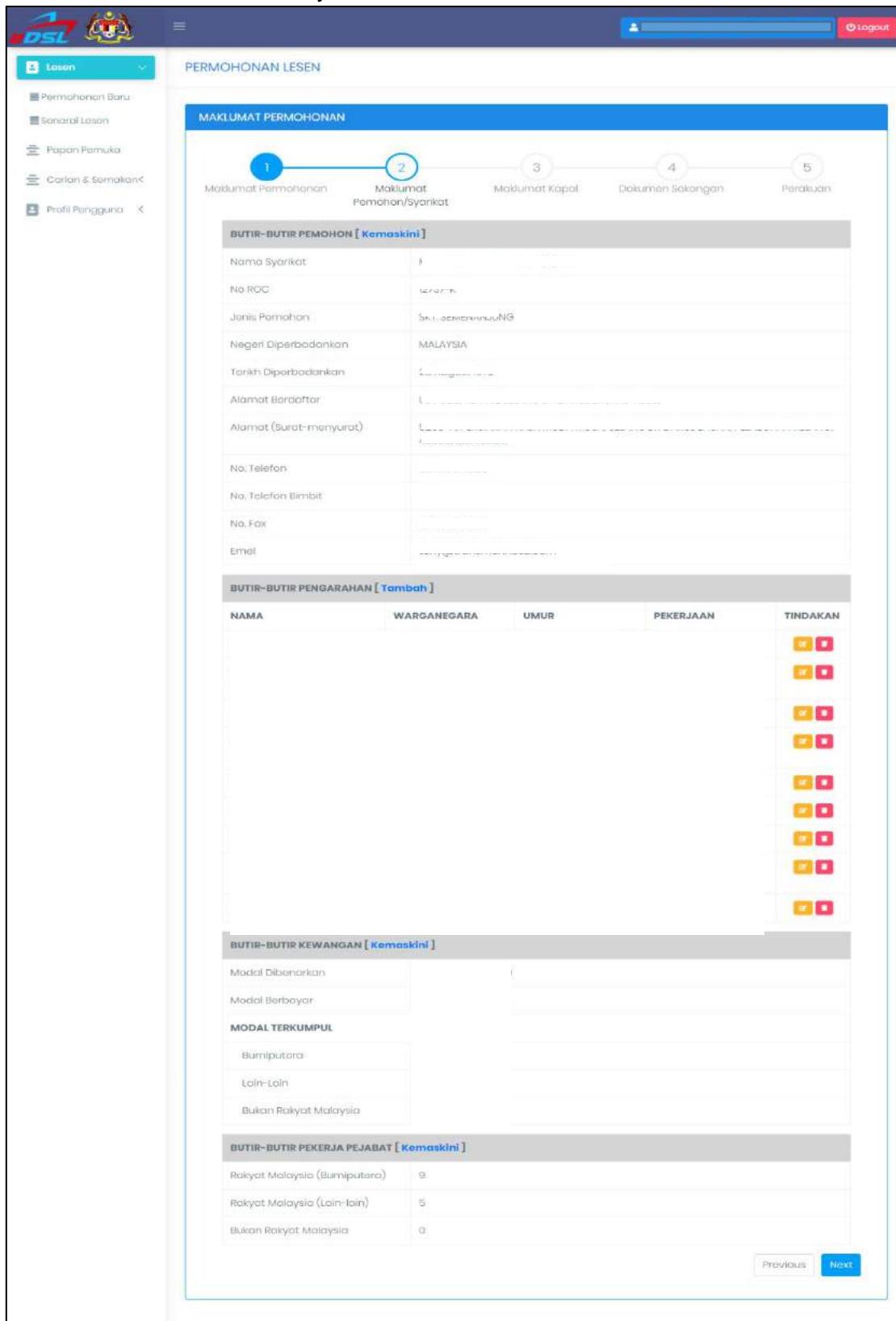
- Pilih kategori Permohonan Kapal Tempatan
- Pilih Nama Kapal dari senarai
- Klik butang **Next**



This screenshot is identical to Rajah 19, showing the 'MAKLUMAT PERMOHONAN' page with Step 1 selected. The form fields and navigation buttons are the same.

Rajah 20: Skrin Maklumat Pemohon

2.4.2 Maklumat Pemohon atau Syarikat



PERMOHONAN LESEN

MAKLUMAT PEMOHONAN

1 Maklumat Permohonan 2 Maklumat Pemohon/Syarikat 3 Maklumat Kapal 4 Dokumen Sekongan 5 Pendaftaran

BUTIR-BUTIR PEMOHON [Kemaskini]

Nama Syarikat	
No ROC	123456789
Jenis Pemohon	SARAWAK
Negeri Diperbadankan	MALAYSIA
Tarikh Diperbadankan	1990-01-01
Alamat Bandar/daerah	L...
Alamat (Surat-menyurat)	L...
No. Telefon	
No. Telefon Bimbis	
No. Fax	
Email	

BUTIR-BUTIR PENGARAHAN [Tambah]

NAMA	WARGANEGERA	UMUR	PEKERJAAN	TINDAKAN
				[Action Buttons]

BUTIR-BUTIR KEWANGAN [Kemaskini]

Modal Dibenarkan	
Modal Berbayar	

MODAL TERKUMPUL

Bumiputera	
Lain-lain	
Bukan Rakyat Malaysia	

BUTIR-BUTIR PEKERJA PEJABAT [Kemaskini]

Rakyat Malaysia (Bumiputera)	0
Rakyat Malaysia (Lain-lain)	0
Bukan Rakyat Malaysia	0

Previous Next

Rajah 21: Skrin Maklumat Pemohon atau Syarikat

Butir-butir Pemohon

- Klik pautan 
 - Masukkan maklumat
 - Klik butang 

KEMASKINI MAKLUMAT SYARIKAT

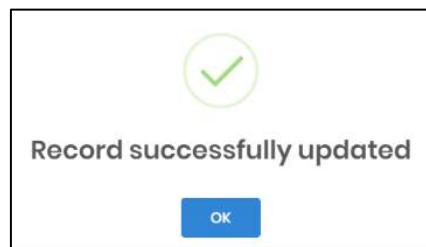
BUTIR-BUTIR PEMOHON

Nama Syarikat	SDN BHD.
No. ROC	ST1000000
Jenis Permozon	SKD. SARAWAK
Negara Diperbadikan	MALAYSIA
Tarikh Diperbadikan	29 December 1977
Alamat Berdoftor	
Alamat	[REDACTED]
Poskod	[REDACTED]
Bondor	SARAWAK
Negeri	Sabah
Alamat (Surat-menyurat)	
Alamat	[REDACTED]
Poskod	[REDACTED]
Bondor	[REDACTED]
Negeri	Sabah
No. Telefon	[REDACTED]
No. Telefon Berlant	8
No. Fax	085-456789
Email	[REDACTED].com

Simpan **Reset**

Rajah 22: Skrin Kemaskini Maklumat Syarikat (Butir-Butir Pemohon)

- Notifikasi **Record Successfully Added** dipaparkan
 - Klik butang 



Rajah 23: Skrin *Record Successfully Updated*

Butir-butir Pengarahan

- Klik pautan
- Masukkan maklumat
- Klik butang

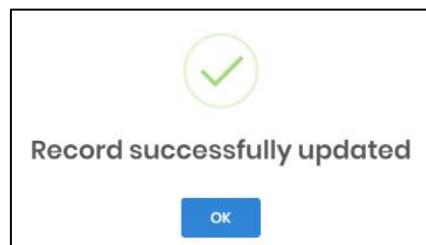
A screenshot of a web-based application form titled "Tambah Data Pengarah". The form is divided into several sections:

- Personal Information:** Fields include "Nama *", "No K/I/B *", "Pekerjaan *", "Tempat Lahir", "Warganegara *", "Sila Pilih", "Tarikh Lahir *", "CEO *", "Ya / Tidak", "Bumiputera *", "Ya / Tidak", "Jantina *", "Lelaki / Perempuan", "Alamat", and "Poskod".
- Action Buttons:** At the bottom right are two buttons: a blue "Simpan" button and a red "Tutup" button.

The entire form is set against a dark blue header bar with the text "Tambah Data Pengarah" and a user profile icon.

Rajah 24: Skrin Tambah Data Pengarah

- Klik butang

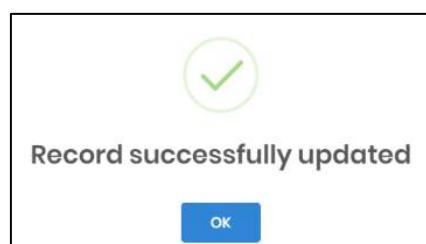


Rajah 25: Skrin *Record Successfully Updated*

- Klik icon  untuk kemaskini maklumat
- Kemaskini maklumat yang diingini
- Klik butang 

Rajah 26: Skrin Kemaskini Data Pengarah

- Klik butang 



Rajah 27: Skrin *Record Successfully Updated*

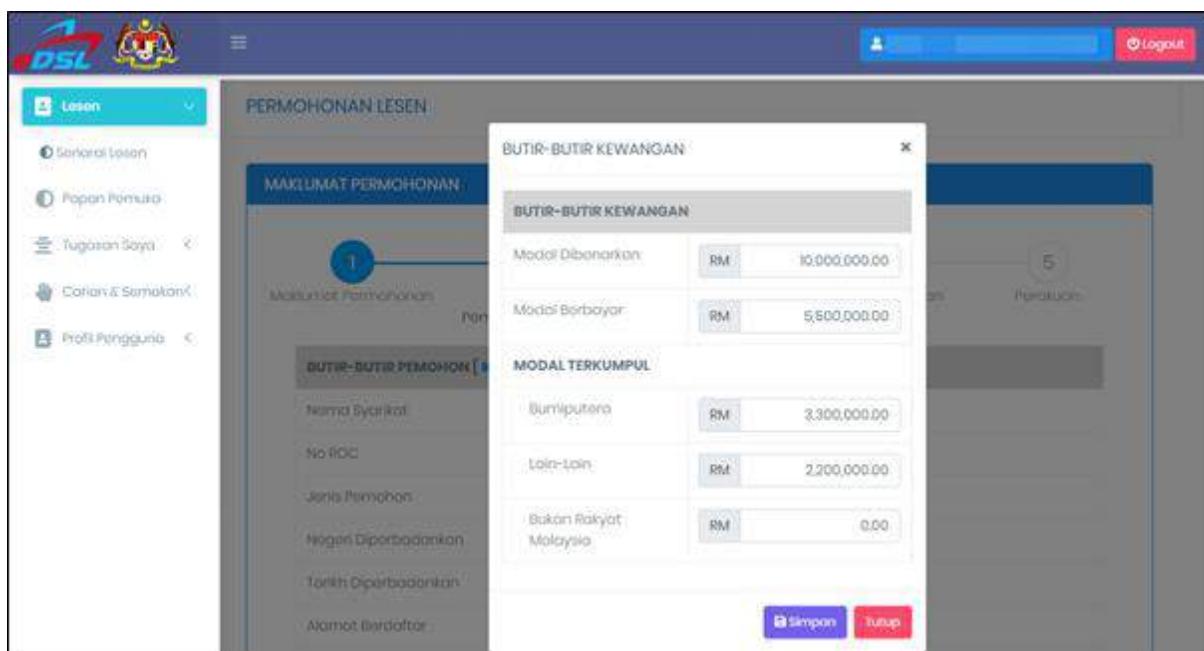
- Klik ikon  untuk menghapus maklumat
- Notifikasi “Anda pasti hapuskan rekod?” dipaparkan
- Klik butang 



Rajah 28: Skrin “Anda pasti hapuskan rekod?”

Butir-butir Kewangan

- Klik pautan [\[Kemaskini \]](#)
- Kemaskini maklumat yang diingini
- Klik butang [Simpan](#)

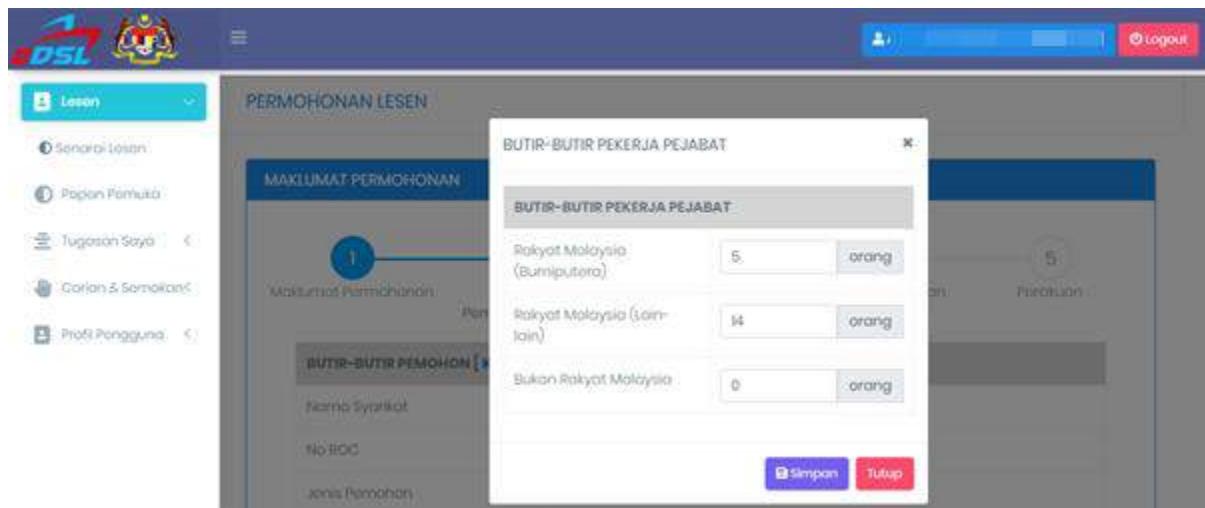


BUTIR-BUTIR KEWANGAN		
Modal Diberarkan:	RM	10,000,000.00
Modal Berbayar:	RM	5,500,000.00
MODAL TERKUMPUL		
Bumiputera	RM	3,300,000.00
Lain-Lain	RM	2,200,000.00
Bukan Rakyat Malaysia	RM	0.00

Rajah 29: Skrin Kemaskini Butir-Butir Kewangan

Butir-butir Pekerja Pejabat

- Klik pautan [\[Kemaskini \]](#)
- Kemaskini maklumat yang diingini
- Klik butang [Simpan](#)
- Klik butang [Next](#)

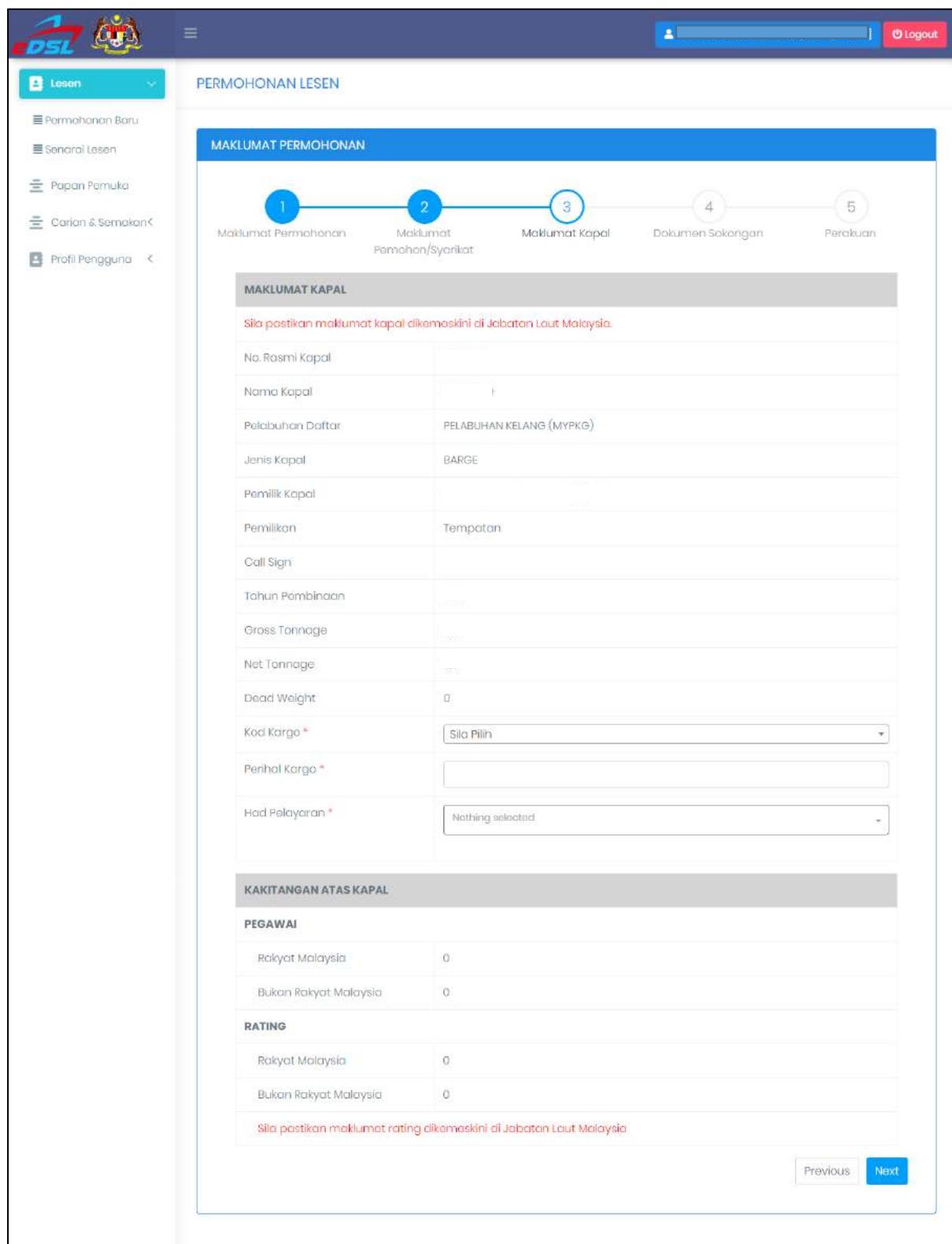


The screenshot shows a user interface for updating staff details. On the left, there's a sidebar with options like 'Senarai LeSEN', 'Papahan Formula', 'Tugasan Saya', 'Carian & Senarai', and 'Profil Pengguna'. The main area is titled 'PERMOHONAN LESEN' and contains a sub-section 'MAKLUMAT PERMOHONAN' with fields for 'Maklumat Permohonan', 'Nama Syarikat', 'NO SOG', and 'Jenis Permohonan'. A modal window titled 'BUTIR-BUTIR PEKERJA PEJABAT' is open, showing three categories of staff: 'Rakyat Malaysia (Bumiputera)' with 5 entries, 'Rakyat Malaysia (lain-lain)' with 14 entries, and 'Bukan Rakyat Malaysia' with 0 entries. At the bottom of the modal are 'Simpan' and 'Tutup' buttons.

Rajah 30: Skrin Kemaskini Butir-Butir Pekerja Pejabat

2.4.3 Maklumat Kapal

- Pilih Kod Kargo dari senarai
- Masukkan Perihal Kargo
- Pilih Had Pelayaran dari senarai. Pemohon boleh tanda lebih daripada satu had pelayaran



The screenshot shows the 'MAKLUMAT KAPAL' (Ship Information) section of the eDSL application. The process is step 3 of 5. The form contains the following fields:

MAKLUMAT KAPAL	
Sila pastikan maklumat kapal dikemasukan di Jabatan Laut Malaysia.	
No. Rasmi Kapal	
Nama Kapal	
Perlabuhan Daftar	PELABUHAN KELANG (MYPKG)
Jenis Kapal	BARGE
Pemilik Kapal	
Pemilikan	Tempotan
Call Sign	
Tahun Pembinaan	
Gross Tonnage	
Net Tonnage	
Dead Weight	0
Kod Kargo *	Sila Pilih
Perihal Kargo *	
Had Pelayaran *	Nothing selected
KAKITANGAN ATAS KAPAL	
PEGAWAI	
Rakyat Malaysia	0
Bukan Rakyat Malaysia	0
RATING	
Rakyat Malaysia	0
Bukan Rakyat Malaysia	0

Sila postikan maklumat rating dikemasukan di Jabatan Laut Malaysia

Buttons at the bottom right: Previous (disabled), Next

Rajah 31: Skrin Maklumat Kapal

2.4.3 Kakitangan Atas Kapal

- Klik butang **Next**

2.4.4 Dokumen Mandatori

- Klik butang dan masukkan fail
- Klik butang untuk padam dokumen
- Klik butang **Next**

The screenshot shows the 'MAKLUMAT PERMOHONAN' (Application Information) screen. It features a progress bar with five numbered steps: 1. Maklumat Permohonan, 2. Maklumat Permohonan/Syarikat, 3. Maklumat Kapal, 4. Dokumen Sokongan, and 5. Perakuan. Step 4 is highlighted. Below the progress bar, there is a section titled 'Lampiran Dokumen' (Document Attachment). It includes a note stating that the maximum number of files that can be uploaded is 20 files per submission. There are three points listed under 'SILA':

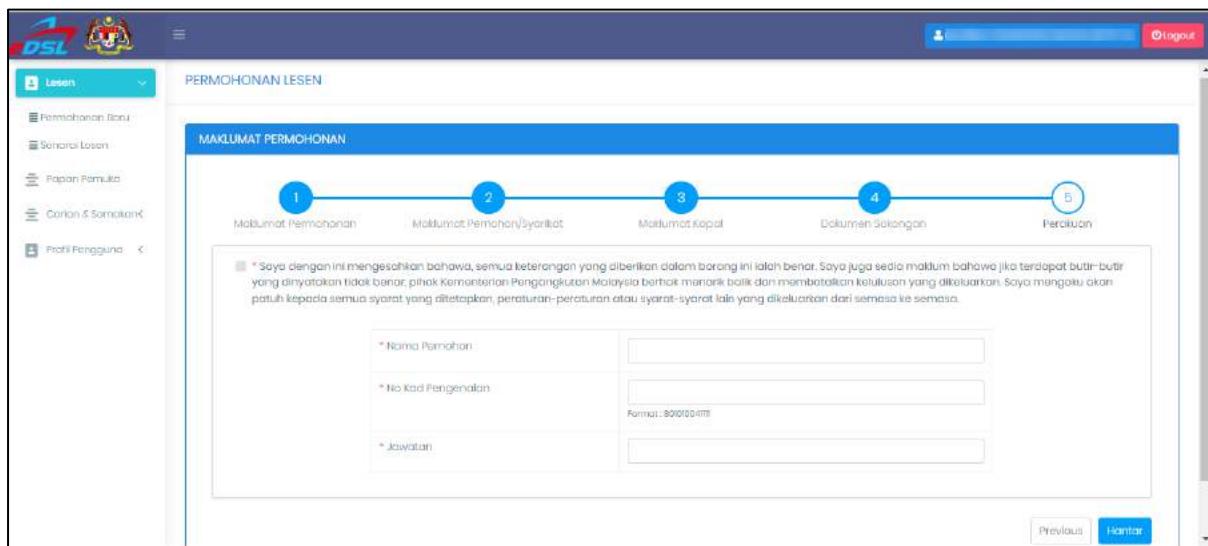
1. Format-format file yang boleh dimuat naik: png jpg pdf txt doc docx xls xlsx ppt pptx odt ods html htm
2. Saiz kapasiti satu fail yang boleh dimuat naik adalah tidak lebih daripada 5 megalabut
3. Hantar hanya dokumen sokongan yang diperlukan

A table for document attachment is shown, with columns 'DOKUMEN' and 'TINDAKAN'. The 'TINDAKAN' column contains a button labeled 'Attach file'. At the bottom right of the screen, there are 'Previous' and 'Next' buttons.

Rajah 32: Skrin Dokumen Mandatori

2.4.5 Perakuan

- Tanda pada kotak
- Masukkan Nama Pemohon
- Masukkan No.Kad Pengenalan
- Masukkan Jawatan
- Klik butang **Hantar**



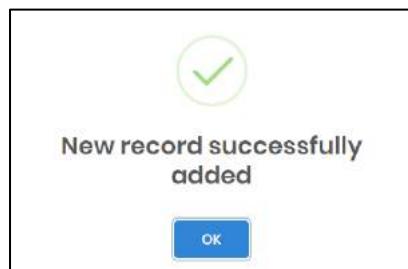
Rajah 33: Skrin Perakuan

- Klik butang **Ya** untuk notifikasi “Anda pasti untuk menghantar lesen ini?”



Rajah 34: Skrin “Anda pasti untuk menghantar lesen ini?”

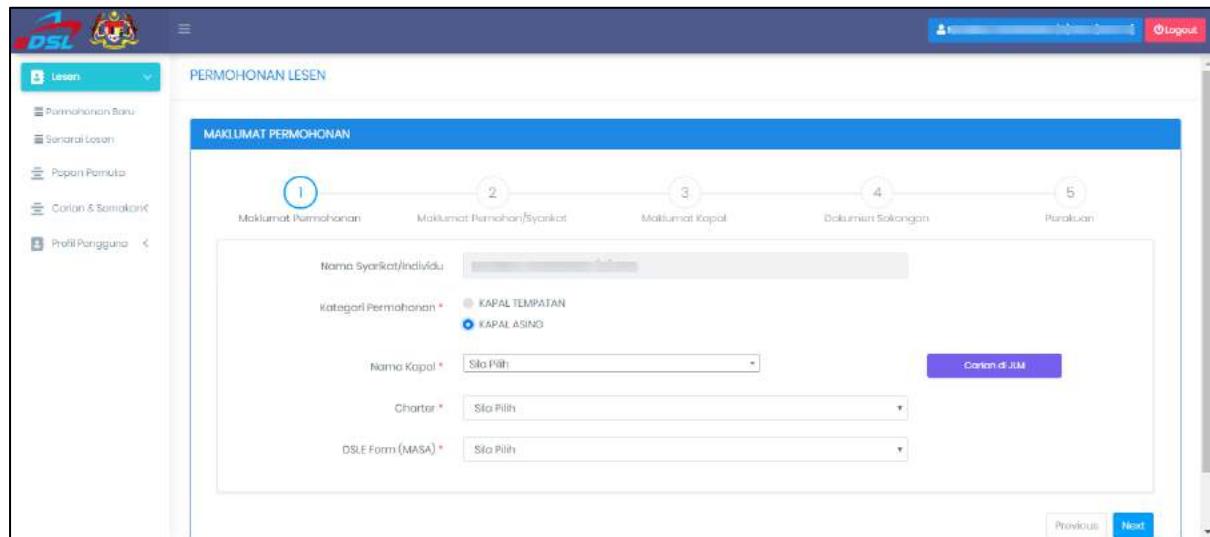
- Klik butang **OK**



Rajah 35: Skrin *New Record Successfully Added*

2.5 Permohonan Baru (Kapal Asing)

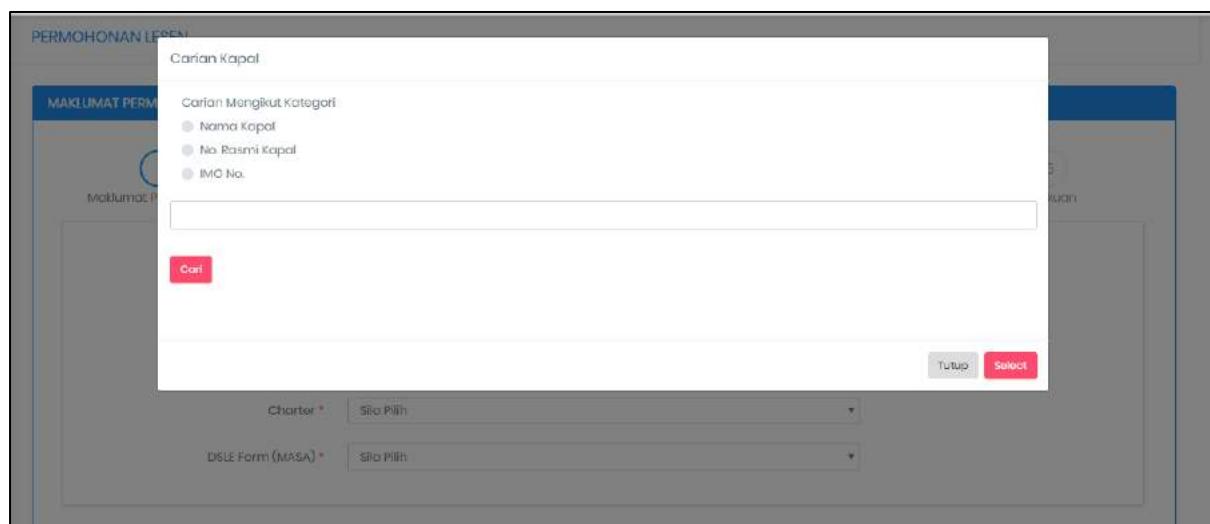
- Klik menu “Lesen”
- Klik menu “Permohonan Baru”



Rajah 36: Skrin Permohonan Lesen

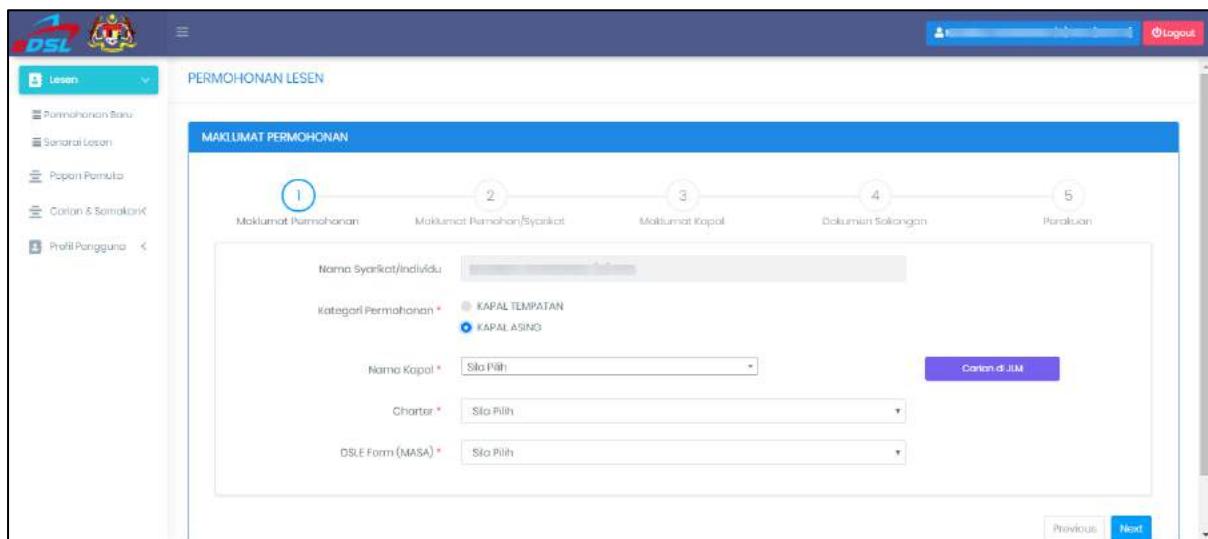
2.5.1 Maklumat Pemohon

- Pilih Kategori Permohonan Kapal Asing
- Pilih Nama Kapal dari senarai
- Klik butang **Carian di JLM** (carian senarai kapal yang telah didaftarkan)



Rajah 37: Skrin Carian Kapal di JLM

- Pilih Charter
- Pilih DSLE Form (MASA)
- Klik butang **Next**



Rajah 38: Skrin Maklumat Pemohon

2.5.2 Maklumat Pemohon atau Syarikat

PERMOHONAN LESEN

MAKLUMAT PEMOHONAN

1. Maklumat Pemohon 2. Maklumat Pemohon/Syarikat 3. Maklumat Kapal 4. MASA 5. Dokumen Mandatori 6. Peraturan

BUTIR-BUTIR PEMOHON [Kemaskini]

Nama Syarikat	SDN BHD.
No ROC	3
Jenis Permohonan	SKT. SARAWAK
Negara Diperbadankan	MALAYSIA
Tarikh Diperbadankan	29 Disember 1977
Alamat Berdaftar	[REDACTED]
Alamat (Surat-menyurat)	[REDACTED]
No. Telefon	[REDACTED]
No. Telefon Bimbit	[REDACTED]
No. Fax	[REDACTED]
Email	[REDACTED]@com

BUTIR-BUTIR PENGAJAHAN [Tambah]

NAMA	WARGANEGARA	UMUR	PEKERJAAN	TINDAKAN
[REDACTED]	MALAYSIA	31 Disember 1950 (61)	MERCHANT	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
[REDACTED]	MALAYSIA	01 Februari 1930 (89)	MERCHANT	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
[REDACTED]	MALAYSIA	02 Oktober 1941 (78)	MERCHANT	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
[REDACTED]	MALAYSIA	25 Julai 1948 (71)	MERCHANT	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
[REDACTED]	MALAYSIA	18 Januari 1950 (60)	EXECUTIVE DIRECTOR	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Previous Next

Rajah 39: Skrin Maklumat Pemohon atau Syarikat

Butir-butir Pemohon

- Klik pautan [Kemaskini]
- Kemaskini maklumat yang diingini
- Klik butang Simpan

KEMASKINI MAKLUMAT SYARIKAT

BUTIR-BUTIR PEMOHON

Nama Syarikat: SDN BHD.

No ROC: 3

Jenis Pemohon: SKT. SARAWAK

Negara Diprобавan: MALAYSIA

Tarikh Diperbadankan: 29 December 1977

Alamat Berdaftar:

Alamat:

Poskod: 98008

(Bandar): SARAWAK

Negara: Sila Pilah

Alamat (Surat-menyurat):

Alamat:

Poskod:

(Bandar):

Negara: Sila Pilah

No Telefon:

No Telefon Bimbit:

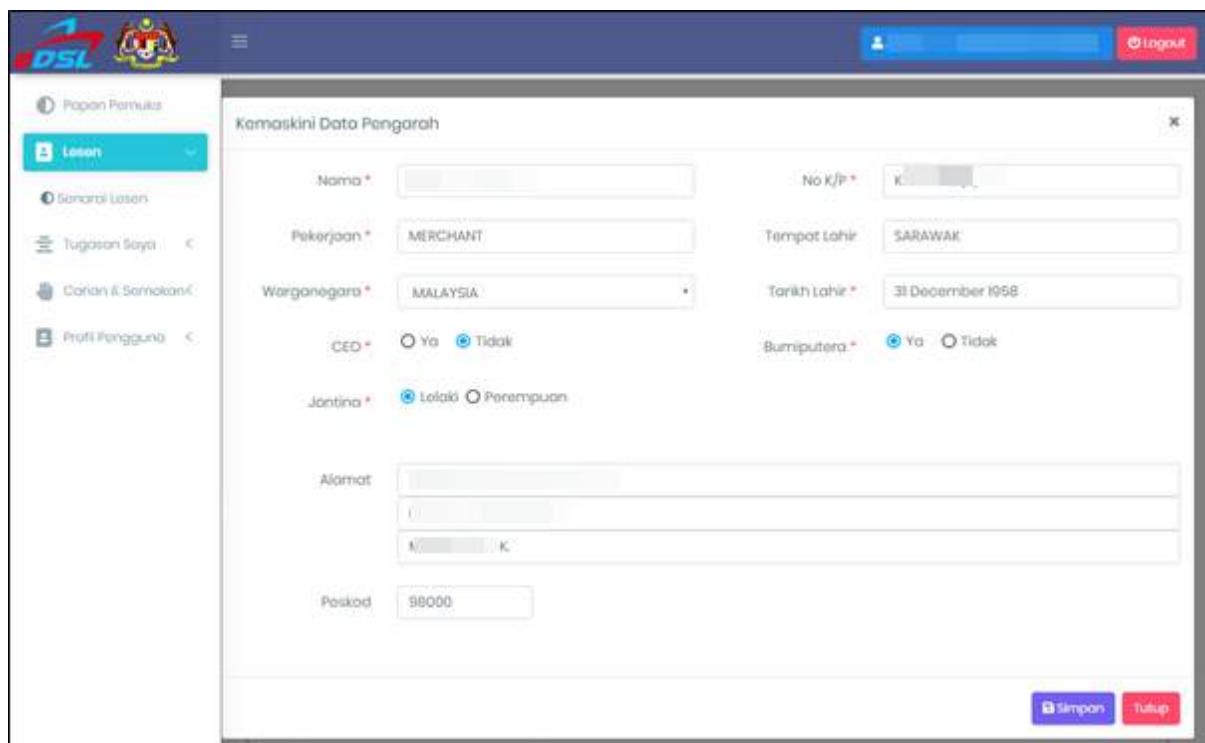
No Fax:

Email: .com

Rajah 40: Skrin Kemaskini Maklumat Syarikat (Butir-butir Pemohon)

Butir-butir Pengarahan

- Klik pautan [\[Tambah\]](#)
- Kemaskini maklumat yang diingini
- Klik butang [Simpan](#)



Kemaskini Data Pengarah

• Nama *

• No K/P *

• Pekerjaan * MERCHANT

• Tempat Lahir SARAWAK

• Warganegara * MALAYSIA

• Tarikh Lahir * 31 December 1958

• CEO * Ya Tidak

• Bumiputera * Ya Tidak

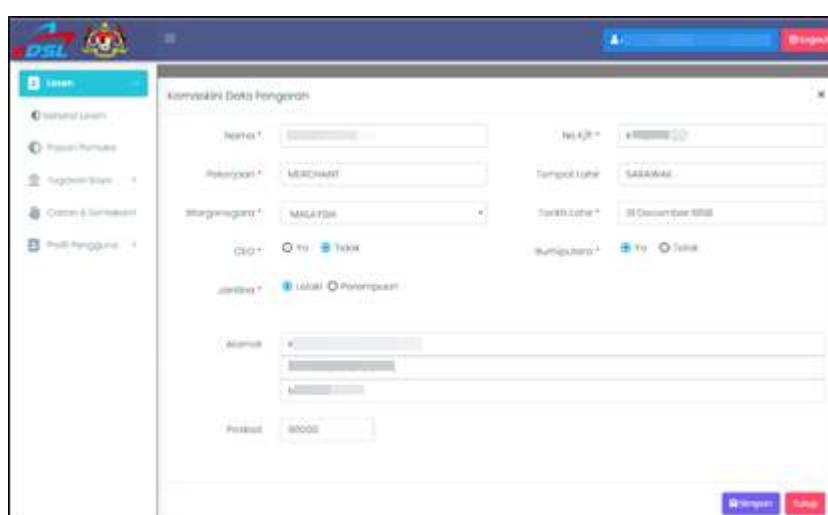
• Jantina * Lelaki Perempuan

Alamat

Poskod 88000

Rajah 41: Skrin Kemaskini Data Pengarah

- Klik icon  untuk kemaskini maklumat
- Kemaskini maklumat yang diingini
- Klik butang 



Kemaskini Data Pengarah

• Nama *

• No K/P *

• Pekerjaan * DRIVER

• Tempat Lahir SARAWAK

• Warganegara * MALAYSIA

• Tarikh Lahir * 31 December 1958

• CEO * Ya Tidak

• Bumiputera * Ya Tidak

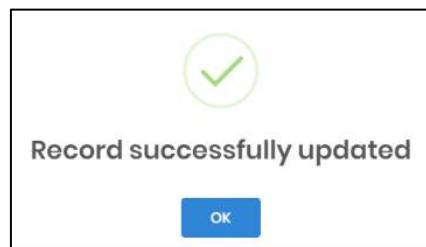
• Jantina * Lelaki Perempuan

Alamat

Poskod 88000

Rajah 42: Skrin Kemaskini Data Pengarah

- Klik butang 



Rajah 43: Skrin *Record Successfully Updated*

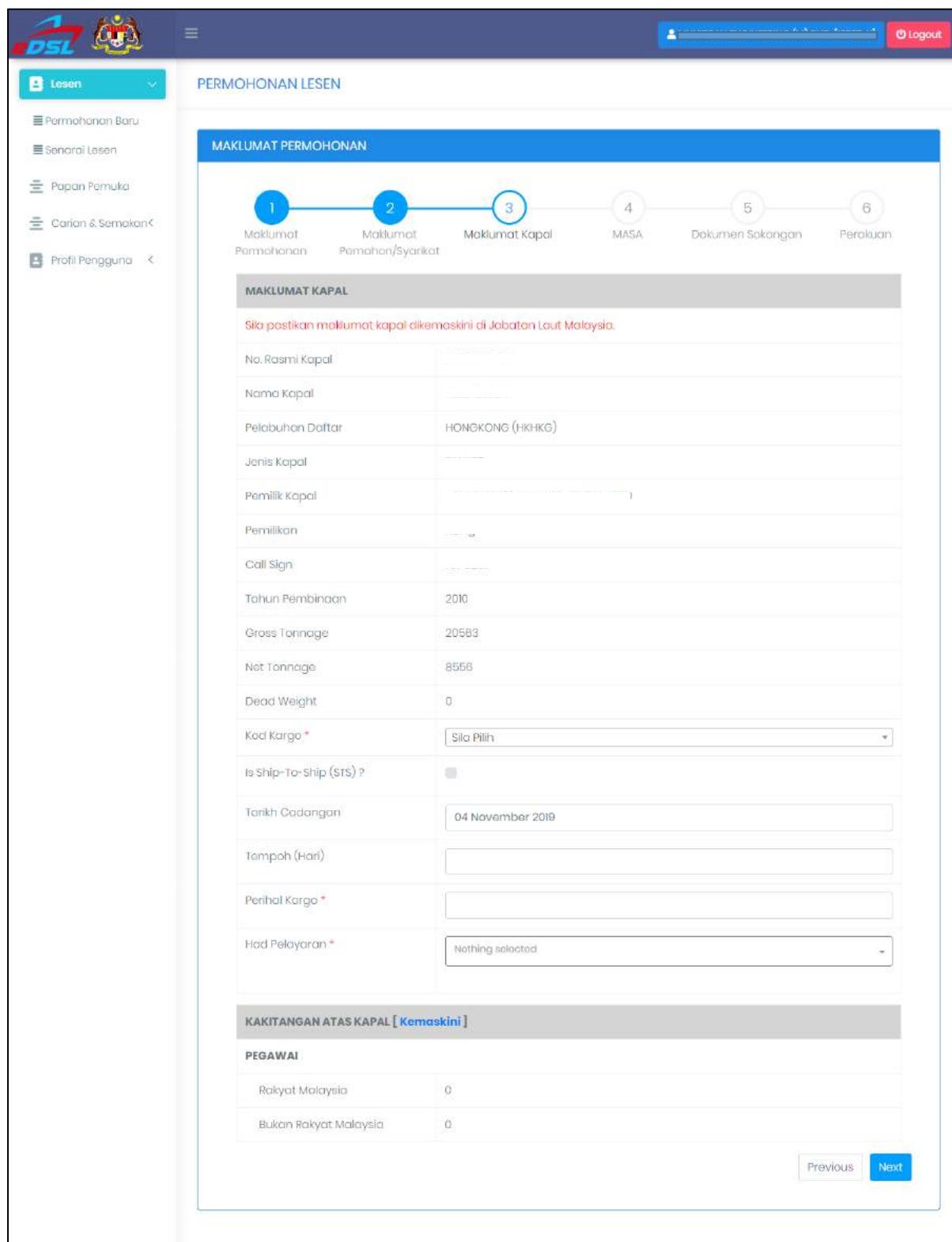
- Klik ikon  untuk menghapus maklumat
- Notifikasi “Anda pasti hapuskan rekod?” dipaparkan
- Klik butang 



Rajah 44: Skrin “Anda pasti hapuskan rekod?”

2.5.3 Maklumat kapal

- Pilih Kod Kargo
- Klik pada Ship-To-Ship (STS) jika perlu
- Masukkan Tarikh Cadangan
- Masukkan Tarikh (Hari)
- Masukkan Perihal Kargo
- Pilih Had Pelayaran. Pemohon boleh tanda lebih daripada satu had pelayaran



The screenshot displays the 'PERMOHONAN LESEN' (License Application) interface. On the left, a sidebar menu under 'Lesen' includes 'Permohonan Baru', 'Senarai Lesen', 'Papan Permula', 'Carian & Semakan', and 'Profil Pengguna'. The main content area is titled 'MAKLUMAT PERMOHONAN' and shows a six-step process: Step 1 (Maklumat Permohonan), Step 2 (Maklumat Pemohon/Syarikat), Step 3 (Maklumat Kapal), Step 4 (MASA), Step 5 (Dokumen Sokongan), and Step 6 (Perakuan). The 'MAKLUMAT KAPAL' section contains the following data:

No. Rasmi Kapal	BB123456789
Nama Kapal	Malaysia Star
Pelabuhan Daftar	HONGKONG (HKHKG)
Jenis Kapal	Passenger Ship
Pemilik Kapal	Malaysia Star Sdn Bhd
Pemilikan	Malaysia Star Sdn Bhd
Call Sign	BB123456
Tahun Pembindan	2010
Gross Tonnage	20583
Net Tonnage	8556
Dead Weight	0
Kod Kargo *	Sila Pilih
Is Ship-To-Ship (STS) ?	<input checked="" type="checkbox"/>
Tarikh Cadangan	04 November 2019
Tempoh (Hari)	14
Perihal Kargo *	Passenger Transport
Had Pelayaran *	Nothing selected

KAKITANGAN ATAS KAPAL [Kemaskini]

PEGAWAI

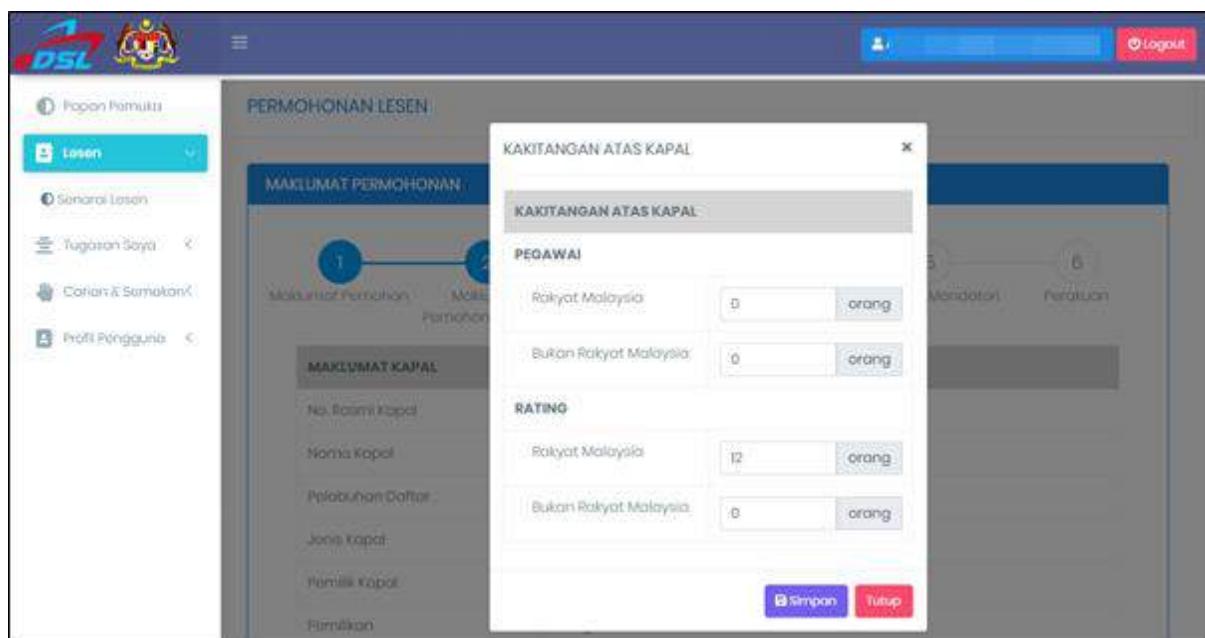
Rakyat Malaysia	0
Bukan Rakyat Malaysia	0

Previous **Next**

Rajah 45: Skrin Maklumat Kapal

Kakitangan Atas Kapal

- Klik pautan 
- Kemaskini maklumat yang diingini
- Klik butang 
- Klik butang 



The screenshot shows the 'eDSL' application interface for updating ship crew information. The main menu on the left includes 'Papar Permohonan', 'Lesen' (selected), 'Senarai Lesen', 'Tugasan Saya', 'Cawangan & Semakotan', and 'Profil Pengguna'. The central panel is titled 'PERMOHONAN LESEN' and contains a sub-panel for 'KAKITANGAN ATAS KAPAL'. This panel has sections for 'PEGAWAI' (with dropdowns for Rakyat Malaysia and Non-Rakyat Malaysia counts) and 'RATING' (with dropdowns for Rakyat Malaysia and Non-Rakyat Malaysia counts). At the bottom are 'Simpan' and 'Tutup' buttons.

Rajah 46: Skrin Kemaskini Kakitangan Atas Kapal

2.5.4 MASA

Basic Information:

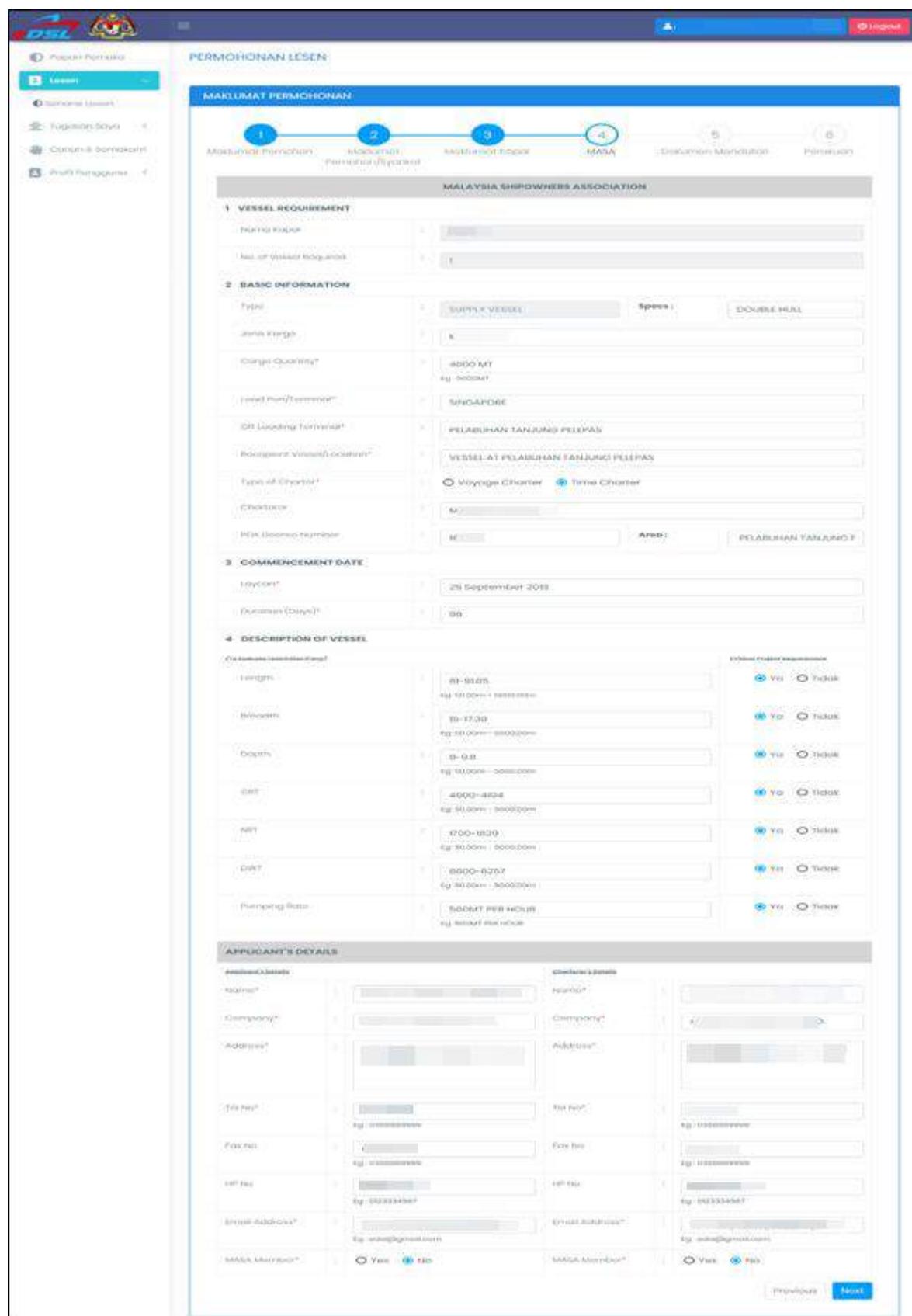
- Masukkan Specs
- Masukkan Jenis Kargo
- Masukkan Kuantiti Kargo
- Masukkan Load Port/Terminal
- Masukkan Off Loading Terminal
- Masukkan recipient vessel/location
- Masukkan Charterer
- Masukkan PDA license number
- Masukkan Area

Commencement Date:

- Masukkan laycan
- Masukkan tempoh (hari)

Description of Vessel

- Masukkan length
 - Masukkan breadth
 - Masukkan depth
 - Masukkan GRT
 - Masukkan NRT
 - Masukkan DWT
 - Masukkan pumping rate
- Pilih Ya atau Tidak pada Critical Project Requirement
- Klik butang 



PERMOHONAN LESEN:

MAKLUMAT PERMOHONAN

1. **MAKLUMAT PERMOHONAN**

2. **REKABINA**

3. **MASSA**

4. **MASA**

5. **Dokumen Mandat**

6. **Pelantikan**

MALAYSIA SHIP OWNERS ASSOCIATION

1. VESSEL REQUIREMENT

Type: SURFACE VESSEL | Specs: DOUBLE HULL

Length: 8

Net tonnage: 1000 MT

From Port/Terminal: SINGAPORE

Off Loading Terminal: PELABUHAN TANJUNG PELEpas

Registration Vessel Location: VESSEL AT PELABUHAN TANJUNG PELEpas

Type of Charter: Voyage Charter Time Charter

Charterer: M

PERIOD: APRIL | PELABUHAN TANJUNG PELEpas

2. BASIC INFORMATION

3. COMMENCEMENT DATE

Layout: 29 September 2019

Duration (Days): 90

4. DESCRIPTION OF VESSEL

Vessel Dimension	Value	Condition
Length	81-90.00	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
Breadth	10-17.00	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
Depth	13-18.00	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
GRT	4000-4404	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
NRT	1700-1819	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
DWT	6000-6267	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
Pumping Rate	100MT PER HOUR	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak

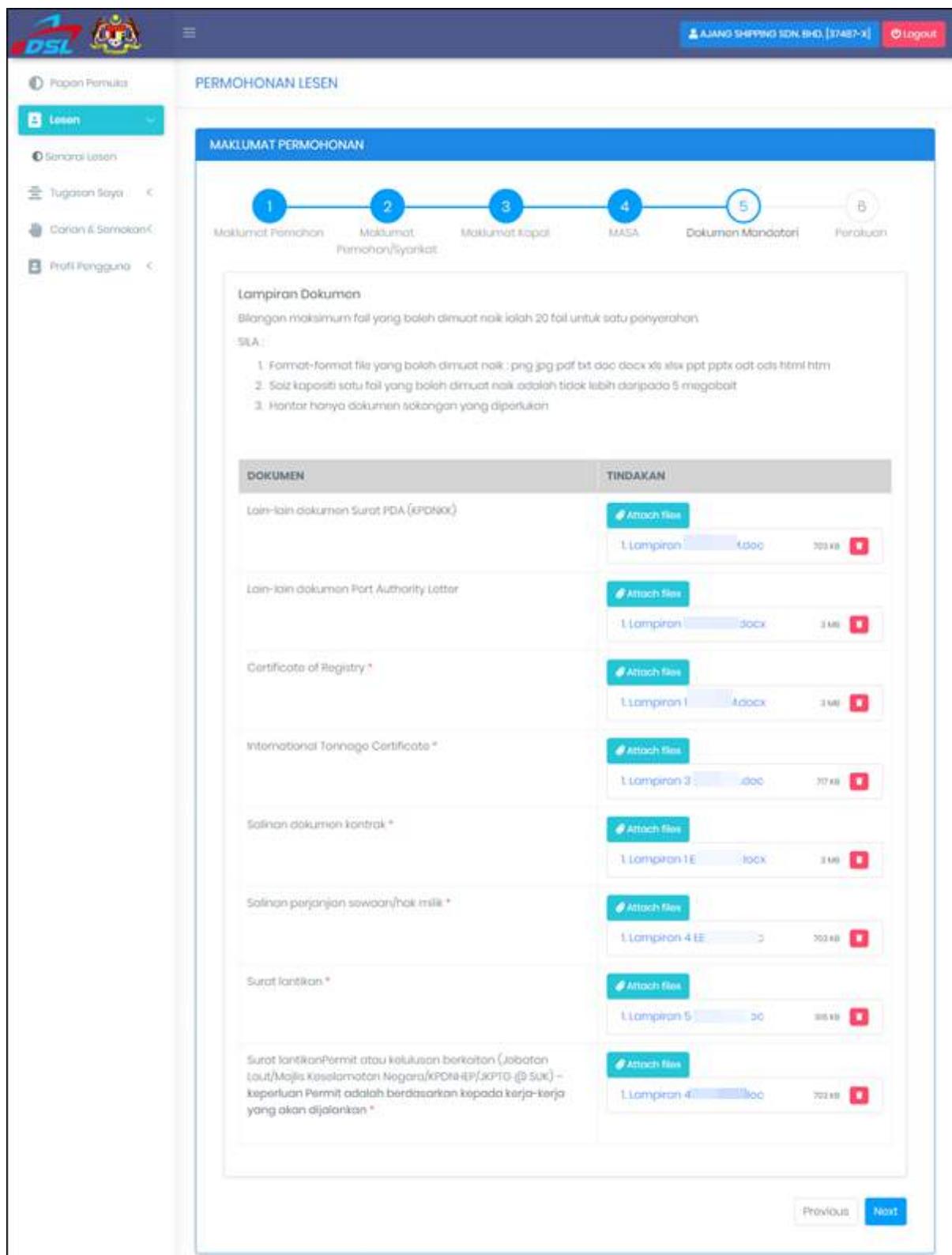
APPLICANT'S DETAILS

Applicant's Details	Characteristics
Name*	Harmoni
Company*	
Address*	
Tel No*	0123456789
Fax No	0123456789
HP No	0123456789
Email Address*	harmoni@gmail.com
MASA Masaikan*	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
MASA Masaikan*	<input checked="" type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No

Rajah 47: Skrin MASA

2.5.5 Dokumen Mandatori

- Klik butang  dan masukkan fail
- Klik butang  untuk padam dokumen
- Klik butang 



The screenshot shows the 'PERMOHONAN LESEN' (Application for Permit) process. The current step is '5 Dokumen Mandatori' (Mandatory Documents). The left sidebar shows navigation links: Papar Permohonan, Lesen (selected), General Lesen, Tugasan Saya, Cari dan Semak, and Profil Pengguna.

MAKLUMAT PERMOHONAN

Step 1: Maklumat Permohonan; Step 2: Maklumat Permohonan/Syarikat; Step 3: Maklumat Kapal; Step 4: MASA; Step 5: Dokumen Mandatori; Step 6: Peraluan.

Lampiran Dokumen

Bilangan maksimum fail yang boleh dimuat naik ialah 20 fail untuk satu peryerahan.
SILA:

- Format-format file yang boleh dimuat naik: png jpg pdf txt doc docx xls xlsx ppt pptx odt ods html htm
- Saiz kapasiti satu fail yang boleh dimuat naik adalah tidak lebih daripada 5 megabait
- Hantar hanya dokumen sokongan yang diperlukan

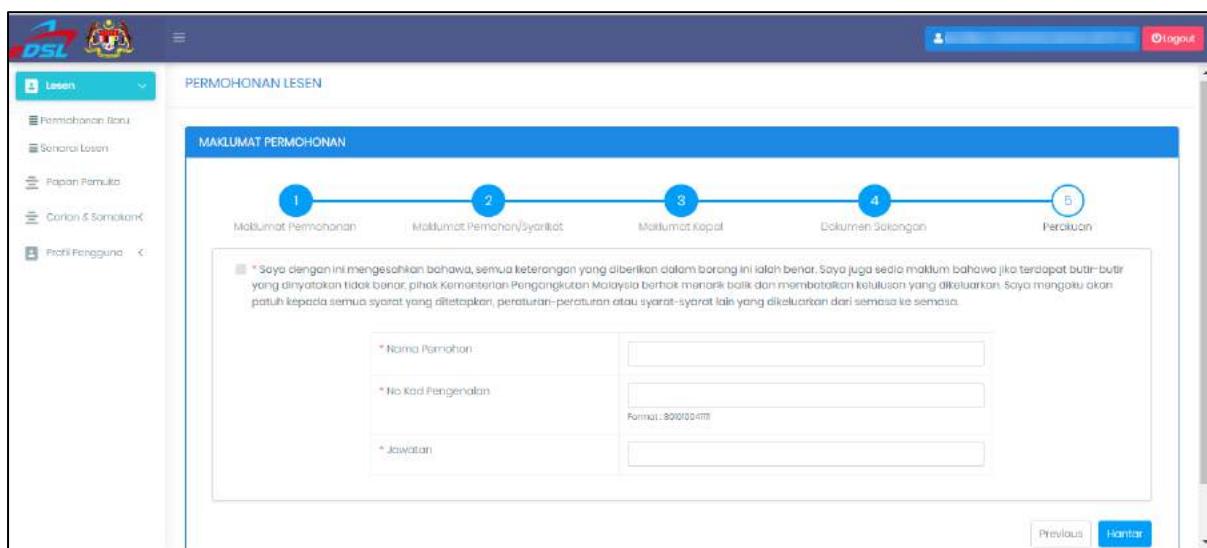
DOKUMEN	TINDAKAN
Lain-lain dokumen Surat PDA (KPDNHH)	<input type="button" value="Attach file"/> 1. Lampiran 1.docx 703 KB <input type="button" value="Delete"/>
Lain-lain dokumen Port Authority Letter	<input type="button" value="Attach file"/> 1. Lampiran 1.docx 2 MB <input type="button" value="Delete"/>
Certificate of Registry *	<input type="button" value="Attach file"/> 1. Lampiran 1.docx 2 MB <input type="button" value="Delete"/>
International Tonnage Certificate *	<input type="button" value="Attach file"/> 1. Lampiran 3.docx 77 KB <input type="button" value="Delete"/>
Solini dokumen kontрак *	<input type="button" value="Attach file"/> 1. Lampiran 1E.docx 2 MB <input type="button" value="Delete"/>
Solini perjanjian sewaan/hak milik *	<input type="button" value="Attach file"/> 1. Lampiran 4.E.doc 203 KB <input type="button" value="Delete"/>
Surat lantikkan *	<input type="button" value="Attach file"/> 1. Lampiran 5.doc 885 KB <input type="button" value="Delete"/>
Surat lantikkan/Permit atau kelulusan berkoordinasi (jabatan laut/Majlis Keselamatan Negara/KPDNHH/PTPKPTO/BST) – keperluan Permit adalah berdasarkan kepada kerja-kerja yang akan dijalankan *	<input type="button" value="Attach file"/> 1. Lampiran 4.doc 703 KB <input type="button" value="Delete"/>

Previous

Rajah 48: Skrin Dokumen Mandatori

2.5.6 Perakuan

- Tanda pada kotak 
- Masukkan Nama Pemohon
- Masukkan No.Kad Pengenalan
- Masukkan Jawatan
- Klik butang **Hantar**



The screenshot shows the 'PERMOHONAN LESEN' (License Application) interface. On the left is a sidebar with options like 'Lesen', 'Permoohonan Baru', 'Sohorai Lesen', 'Rapian Permata', 'Carian & Somakan', and 'Profil Pengguna'. The main area is titled 'MAKLUMAT PERMOHONAN' and shows a progress bar with five steps: 1. Maklumat Permohonan, 2. Maklumat Pemohon/Syarikat, 3. Maklumat Kapal, 4. Dokumen Sokongan, and 5. Perkuatuan. A declaration checkbox is present, followed by input fields for Name, NRIC Number, and Position. At the bottom right are 'Previous' and 'Hantar' buttons.

Rajah 49: Skrin Perakuan

- Klik butang  untuk notifikasi “Anda pasti untuk menghantar lesen ini?”



Rajah 50: Skrin “Anda pasti untuk menghantar lesen ini?”

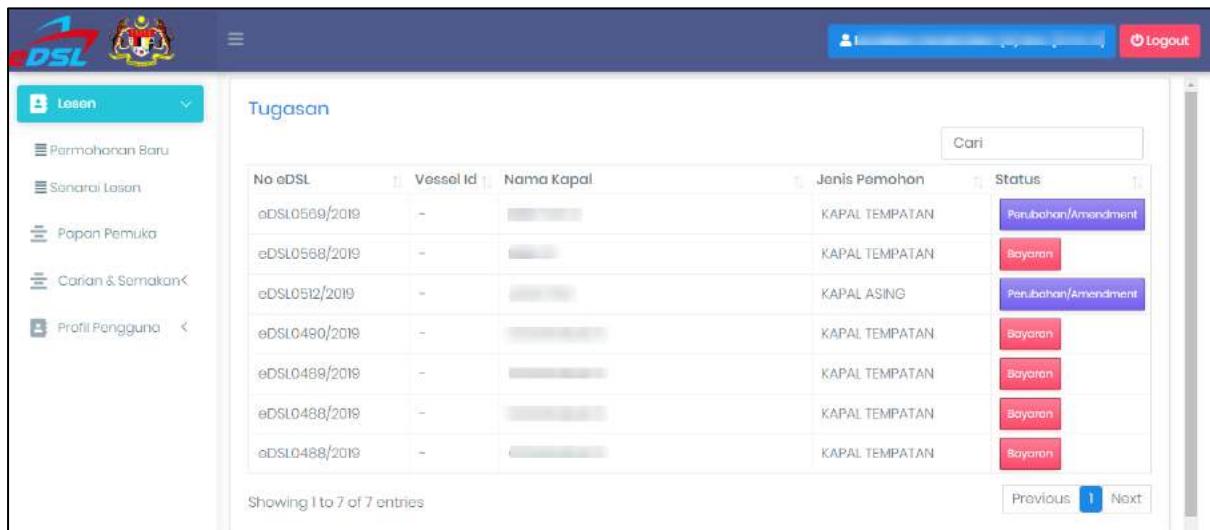
- Klik butang 



Rajah 51: Skrin New Record Successfully Added

3. Tugasan Saya

- Klik menu “Papan Pemuka”

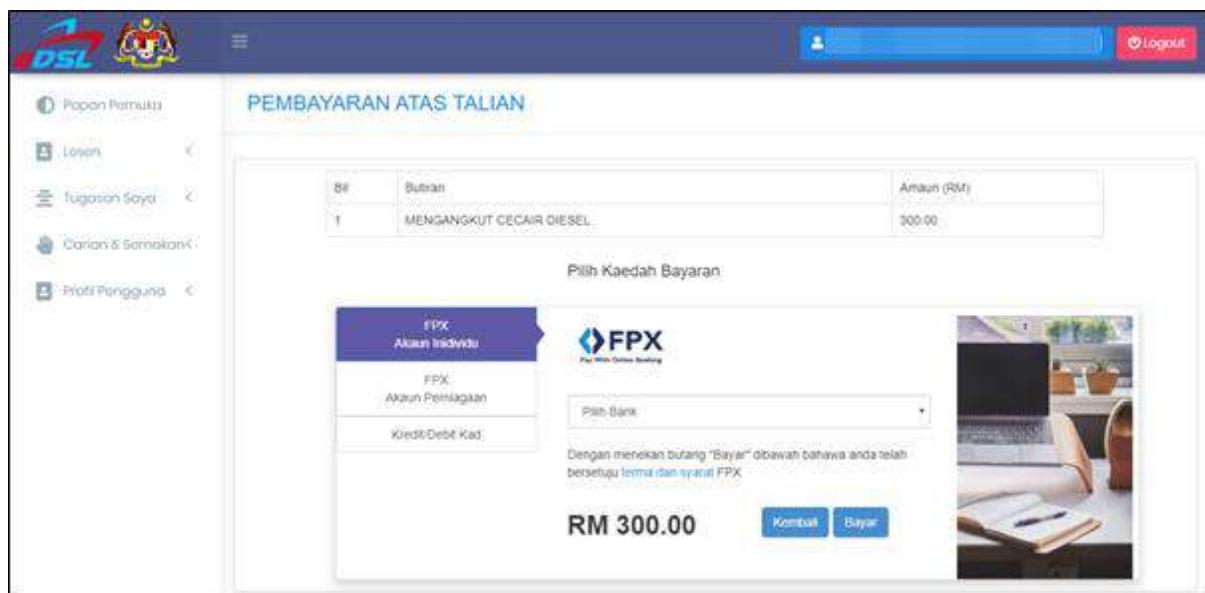


No eDSL	Vessel Id	Nama Kapal	Jenis Pemohon	Status	Action
eDSL0569/2019	-	[REDACTED]	KAPAL TEMPATAN	[REDACTED]	Perubahan/Amendment
eDSL0568/2019	-	[REDACTED]	KAPAL TEMPATAN	[REDACTED]	Bayaran
eDSL0512/2019	-	[REDACTED]	KAPAL ASING	[REDACTED]	Perubahan/Amendment
eDSL0490/2019	-	[REDACTED]	KAPAL TEMPATAN	[REDACTED]	Bayaran
eDSL0489/2019	-	[REDACTED]	KAPAL TEMPATAN	[REDACTED]	Bayaran
eDSL0488/2019	-	[REDACTED]	KAPAL TEMPATAN	[REDACTED]	Bayaran
eDSL0488/2019	-	[REDACTED]	KAPAL TEMPATAN	[REDACTED]	Bayaran

Rajah 52: Skrin Tugasan

3.1 Pembayaran Melalui FPX

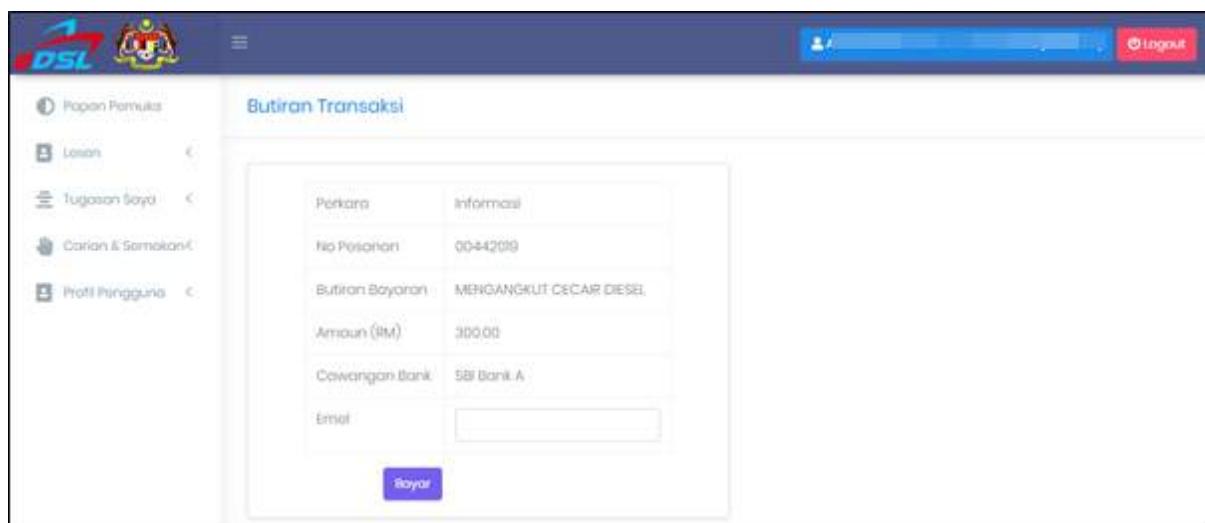
- Klik butang **Bayaran**
- Pilih kaedah pembayaran
 1. FPX Akaun Individu
 2. FPX Akaun Perniagaan
- Pilih jenis bank
- Klik butang **Bayar**



The screenshot shows the eDSL application interface. On the left, there's a sidebar with links: 'Popon Permuksa', 'Leson', 'Tugasan Sayid', 'Carian & Semakan', and 'Profil Pengguna'. The main area is titled 'PEMBAYARAN ATAS TALIAN'. It displays a table with one row: 'Bil' (1), 'Butiran' (MENGANGKUT CECAIR DIESEL), and 'Amaun (RM)' (300.00). Below this is a section titled 'Pilih Kaedah Bayaran' (Select Payment Method) with a dropdown menu showing 'FPX Akun Individu' selected. To the right is a 'FPX Pay With Online Banking' logo and a small image of a laptop and smartphone. A note below the logo states: 'Dengan menekan butang "Bayar" dibawah bahanwa anda setuju semua syarat dan syariah FPX'. At the bottom are buttons for 'Kembali' (Back) and 'Bayar' (Pay).

Rajah 53: Skrin Pembayaran Atas Talian

- Masukkan emel
- Klik butang **Bayar**



The screenshot shows the eDSL application interface. On the left, there's a sidebar with links: 'Popon Permuksa', 'Leson', 'Tugasan Sayid', 'Carian & Semakan', and 'Profil Pengguna'. The main area is titled 'Butiran Transaksi'. It displays a table with several rows:

Penkara	Informasi
No Permorai	00442019
Butiran Bayaran	MENGANGKUT CECAIR DIESEL
Amaun (RM)	300.00
Cawangan Bank	SBI Bank A
Email	[Redacted]

At the bottom is a blue 'Bayar' button.

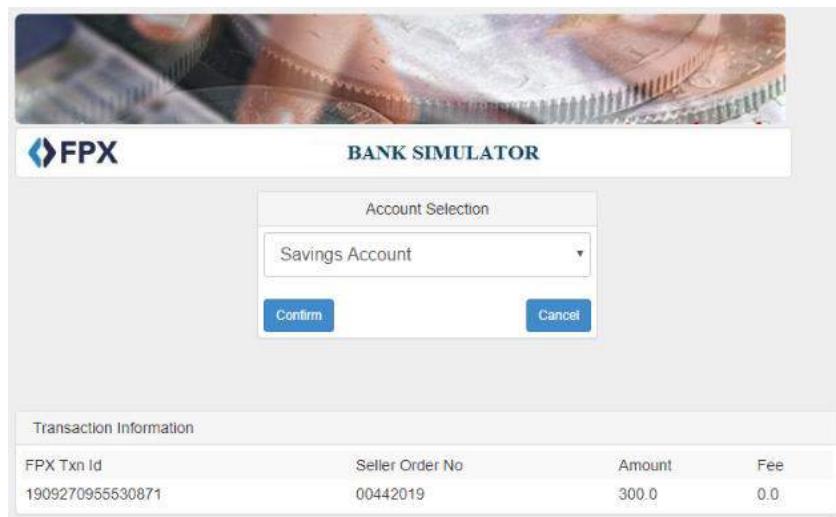
Rajah 54: Butiran Transaksi

- Masukkan User ID akaun bank
- Masukkan Kata Laluan akaun bank
- Klik butang **Sign in**



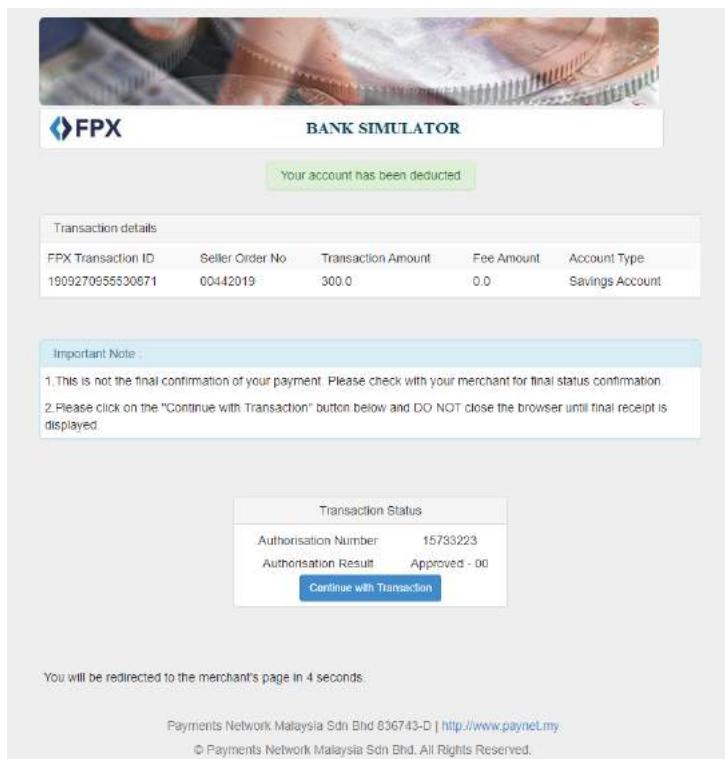
Rajah 55: Skrin **Sign In To Continue**

- Pilih *Account Selection*
- Klik butang **Confirm**



Rajah 56: Skrin **Account Selection**

- Klik butang **Continue with Transaction**



Rajah 57: Skrin **Transaction Status**

- Klik butang **Cetak Resit**

Rajah 58: Skrin Cetak Resit dan Lesen

- Resit akan dipaparkan
- Klik **Cetak**

Unit Lembaga Pelepasan Perkapalan Dalam Negeri
Babagian Maritim, Kementerian Pengangkutan Malaysia
Aros 8, No 26, Jalan Tun Hussein, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 Putrajaya
Tel: 03-8892 1307 Faks: 03-88880221

Resit Rasmi

No. Resit : D5L19000054

Tarikh : 27/09/2019
Masa : 0952 PG

Nama Pembayar :  SDN. BHD.
Nama Pemohon : 

No. Permohonan : eDSL0044/2019
Nama Kapal : 

Bil	Perihal Terimaan	Cara Bayaran	No Akaun	Kod Terimaan	Amount (RM)
1	KHIDMAT MENGANGKUT 3,000-15,000MT FUEL OIL	Online Payment(FPX)		H08714101	300.00

Ringgit Malaysia : TIGA RATUS SAHAJA

(It is a computer-generated document and does not require a signature.)

No Kebenaran : BPKS(B15)248-1(1)

Rajah 59: Skrin Lesen

3.2 Pembayaran Melalui Kad Kredit

- Klik butang **Bayaran**
- Pilih kaedah pembayaran melalui Kredit/Debit kad
- Klik butang **Bayar**

PEMBAYARAN ATAS TALIAN

Bil	Burhan	Amount (RM)
1	Oil	1.00

Pilih Kaedah Bayaran

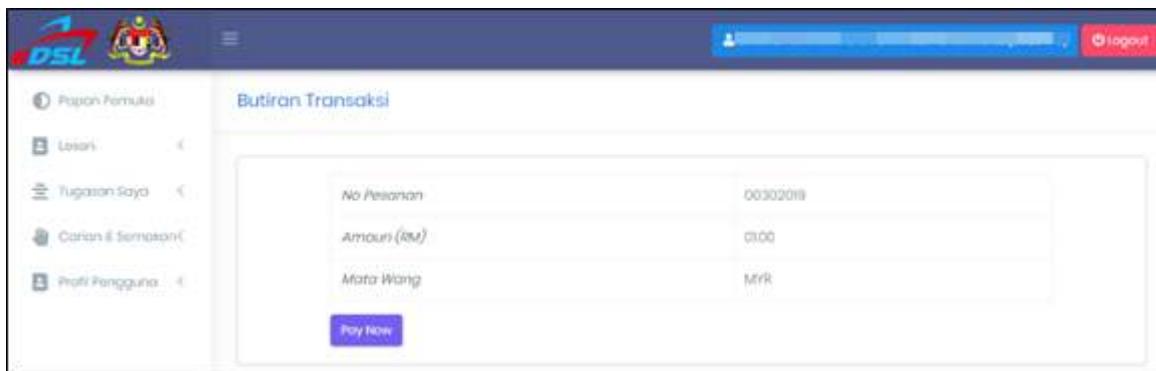
FPX Akaun Individu
 FPX Akaun Perusahaan
 Kredit/Debit Kad

RM 1.00



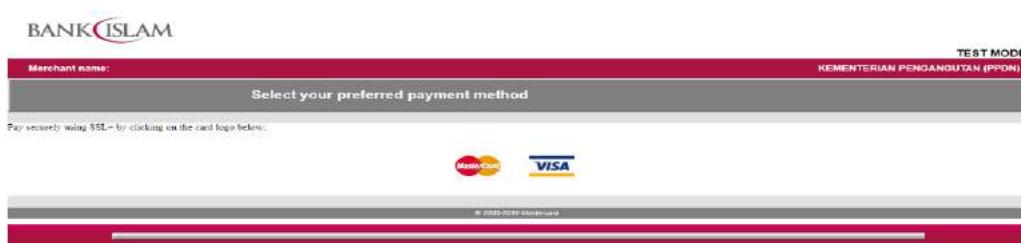
Rajah 60: Skrin Pembayaran Atas Talian

- Klik butang 



Rajah 61: Skrin Butiran Transaksi

- Klik pada logo 



Rajah 62: Skrin Payment Method

- Masukkan Card Number
- Masukkan Expiry Date
- Masukkan Security Code
- Klik butang 

The screenshot shows a card payment form for 'BANK ISLAM'. At the top, it says 'TEST MODE' and 'KEMENTERIAN PENGANGKUTAN (PPDN)'. The form is titled 'Enter your card details'. It includes fields for 'Card Number', 'Expiry Date', and 'Security Code'. Below these fields is a placeholder image of a MasterCard with sample numbers. The purchase amount is set to 'MYR RM1.00'. At the bottom right is a 'Pay' button.

Rajah 63: Skrin Card Details

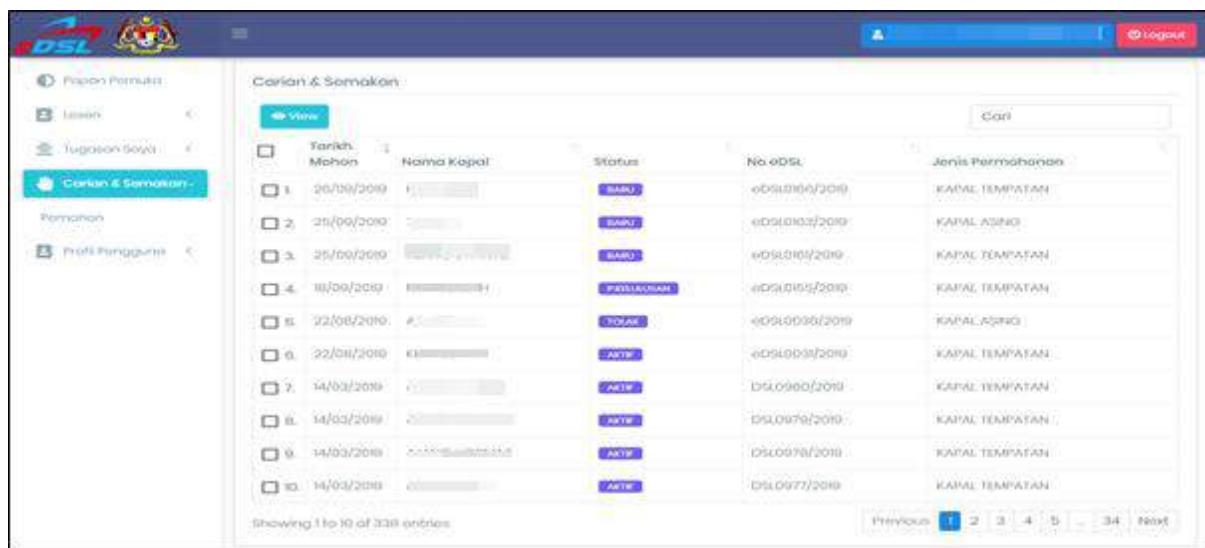
- Masukkan Authentication Result
- Masukkan Split Pares
- Masukkan Custom ECI
- Masukkan Custom CAVV
- Klik butang **Submit**

The screenshot shows the 'ACS Emulator' interface. It displays payment details: Merchant Name: KEMENTERIAN PENGANGKUTAN, Merchant URL: https://edslstaging.mot.gov.my/edsl, Amount: MYR RM1.00, Date: 20190927 02:44:48, and Card Number: 512345xxxxxx2346. Below this, there are four input fields: 'Authentication Result' (set to '(Y) Authentication Successful'), 'Split PaRes' (empty), 'Custom ECI' (empty), and 'Custom CAVV' (empty). A 'Submit' button is located at the bottom.

Rajah 64: Skrin ACS Emulator

4. Carian dan Semakan

- Klik menu “Carian dan Semakan”
- Klik menu “Pemohon”
- Isi data dalam kotak **Cari**
- Tekan “Enter” di papan kekunci
- Sistem akan memaparkan carian data

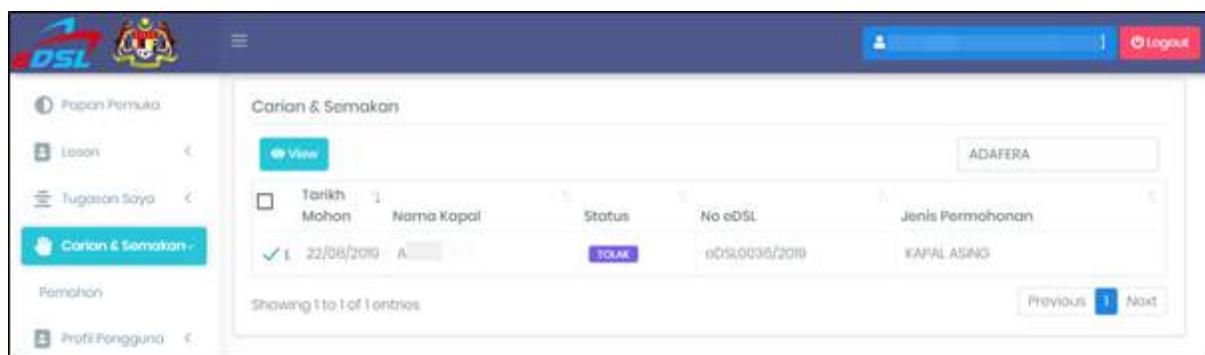


The screenshot shows a search and filter interface for ship applications. The left sidebar has tabs for 'Papar Permuka', 'Lesan', 'Tugasan Saya', 'Carian & Semakan' (selected), 'Pemohon' (disabled), and 'Profil Pengguna'. The main area is titled 'Carian & Semakan' with a 'View' button. It lists 10 entries from 26/08/2019 to 14/03/2019, each with columns for 'Tarikh Mohon', 'Nama Kapal', 'Status', 'No eDSL', and 'Jenis Permohonan'. A search bar and a 'Caril' button are at the top right. Pagination controls are at the bottom.

Tarikh Mohon	Nama Kapal	Status	No eDSL	Jenis Permohonan
26/08/2019	A.....	SAMU	eDSL0001/2019	KAPAL TEMPATAN
25/09/2019	B.....	SAMU	eDSL0002/2019	KAPAL ASING
25/09/2019	C.....	SAMU	eDSL0003/2019	KAPAL TEMPATAN
18/09/2019	D.....	PERSAUSAH	eDSL0004/2019	KAPAL TEMPATAN
22/08/2019	E.....	TOLAK	eDSL0005/2019	KAPAL ASING
22/08/2019	F.....	AKTIF	eDSL0006/2019	KAPAL TEMPATAN
14/03/2019	G.....	AKTIF	eDSL0900/2019	KAPAL TEMPATAN
14/03/2019	H.....	AKTIF	eDSL0970/2019	KAPAL TEMPATAN
14/03/2019	I.....	AKTIF	eDSL0977/2019	KAPAL TEMPATAN
14/03/2019	J.....	AKTIF	eDSL0978/2019	KAPAL TEMPATAN

Rajah 65: Skrin Carian dan Semakan

- Tanda  pada data yang dipilih
- Klik butang  dan maklumat terperinci carian akan dipaparkan



The screenshot shows a detailed view of a selected ship application. The left sidebar has tabs for 'Papar Permuka', 'Lesan', 'Tugasan Saya', 'Carian & Semakan' (disabled), 'Pemohon' (selected), and 'Profil Pengguna'. The main area is titled 'Carian & Semakan' with a 'View' button. It shows one entry for 22/08/2019 with a checked checkbox. The columns are 'Tarikh Mohon', 'Nama Kapal', 'Status', 'No eDSL', and 'Jenis Permohonan'. A 'ADAERA' button is at the top right, and a 'Previous' and 'Next' button are at the bottom.

Tarikh Mohon	Nama Kapal	Status	No eDSL	Jenis Permohonan
22/08/2019	A.....	TOLAK	eDSL0006/2019	KAPAL ASING

Rajah 66: Skrin Carian dan Semakan

- Klik tab Pemohon
- Sistem akan memaparkan skrin maklumat pemohon

Screenshot of the eDSL application interface showing the 'Maklumat Permohonan' (Application Information) screen.

The left sidebar shows navigation links: Papan Permuksa, Logon, Tugasan Sejaya, Cari dan Semakan, Perniagaan, Profil Pengguna, and Cetak & Simpanan.

The main content area displays the following information:

- Maklumat Permohonan**:
 - Permohonan: Maklumat Kapal
 - Kaitongan Atas Kapal
 - Lampiran
 - MASA
 - Tindakan
- BUTIR-BUTIR PEMOHON**:

Nama Syurukot	DN BHD
No ROC	37
Jenis Permohonan	SKT SARAWAK
Negeri Dipperbadankan	MALAYSIA
Tarikh Dipperbadankan	28 December 1977
Alamat Bendafur	[REDACTED]
Alamat (Surat-menyurat)	[REDACTED]
No Telefon	[REDACTED]
No Telefon Simbil	0 [REDACTED]
No Fax	0 [REDACTED]
Email	[REDACTED]@g.com
- BUTIR-BUTIR PENGARAHAN**:

NAMA	WARGANEGARA	UMUR	PEKERJAAN
[REDACTED] T	MALAYSIA	31 Disember 1950 (61)	MERCHANT
H [REDACTED]	MALAYSIA	01 Februari 1930 (89)	MERCHANT
[REDACTED] M	MALAYSIA	02 Oktober 1941 (78)	MERCHANT
I [REDACTED]	MALAYSIA	25 Julai 1948 (71)	MERCHANT
MI [REDACTED]	MALAYSIA	16 Januari 1959 (60)	EXECUTIVE DIRECTOR
- BUTIR-BUTIR KEWANGAN**:

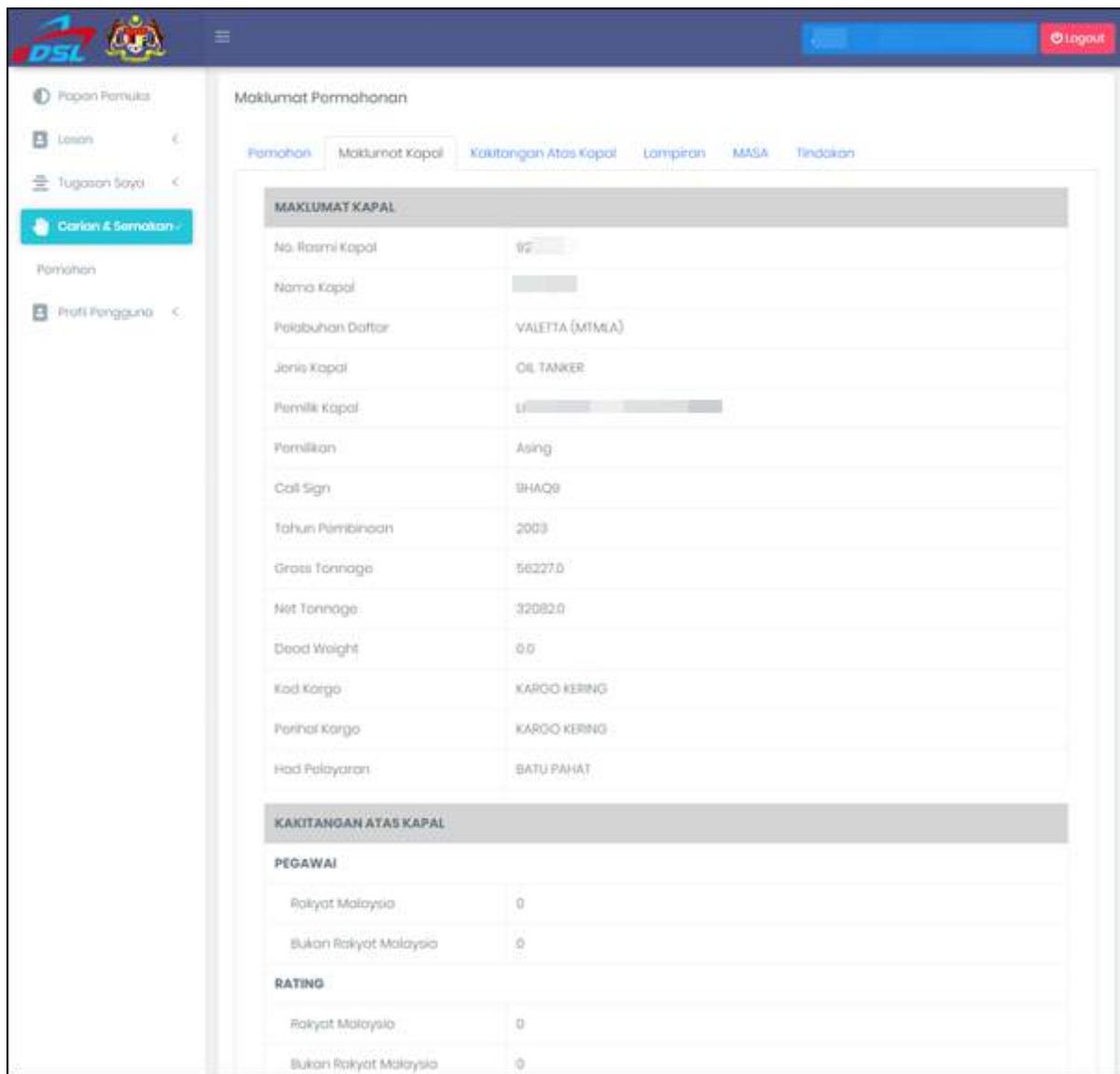
Modal Dibenarkan	RM 10,000,000.00
Modal Borbayar	RM 5,500,000.00
- MODAL TERKUMPUL**:

Bumiputera	RM 3,300,000.00
Lain-lain	RM 2,200,000.00
Bukan Rakyat Malaysia	RM 0.00
- BUTIR-BUTIR PEKERJA PEJASAT**:

Rakyat Malaysia (Bumiputera)	5 orang
Rakyat Malaysia (Lain-lain)	14 orang
Bukan Rakyat Malaysia	0 orang

Rajah 67: Skrin Maklumat Permohon

- Klik tab Maklumat Kapal
- Sistem akan memaparkan skrin untuk maklumat kapal



The screenshot shows the 'Maklumat Permohonan' (Application Information) page of the eDSL system. The main content area is titled 'MAKLUMAT KAPAL' (Ship Information). Below this, there is a table of ship details:

No. Rosmi Kapal	92
Nama Kapal	[REDACTED]
Pelabuhan Daftar	VALETTA (MTMIA)
Jenis Kapal	OIL TANKER
Pemilik Kapal	[REDACTED]
Pemilikan	Asing
Call Sign	SHAQ9
Tahun Pembinaan	2003
Gross Tonnage	56227.0
Net Tonnage	32082.0
Dead Weight	0.0
Kod Kargo	KARGO KERING
Perihal Kargo	KARGO KERING
Hod Peloyaran	BATU PAHAT

Below the ship information, there is a section titled 'KAKITANGAN ATAS KAPAL' (Crew). It contains two tables: 'PEGAWAI' (Staff) and 'RATING' (Rating). The 'PEGAWAI' table shows zero staff members from both Malaysian and non-Malaysian nationalities. The 'RATING' table also shows zero ratings.

Rajah 68: Skrin Maklumat Kapal

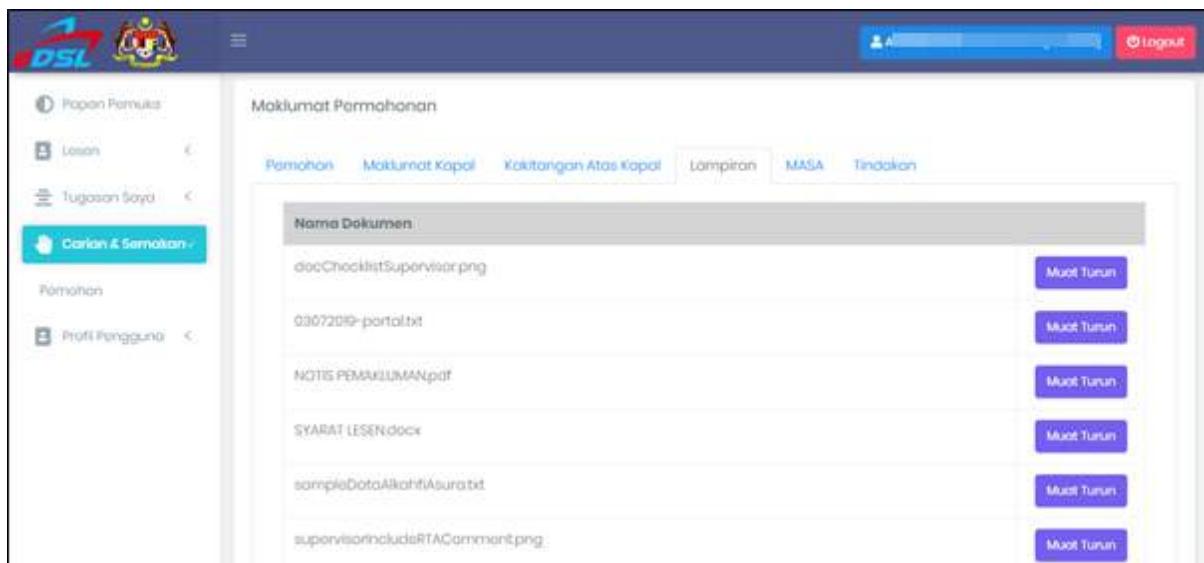
- Klik tab Kakitangan Atas Kapal
- Sistem akan memaparkan skrin untuk maklumat kakitangan atas kapal



Kategori	Jumlah
Rakyat Malaysia	0
Bukan Rakyat Malaysia	0

Rajah 69: Skrin Maklumat Kakitangan Atas Kapal

- Klik tab Lampiran
- Sistem akan memaparkan skrin untuk lampiran
- Klik butang **Muat Turun** untuk muat turun dokumen yang dipaparkan



Nama Dokumen	Aksi
docChecklistSupervisor.png	Muat Turun
03072019-portal.txt	Muat Turun
NOTIS PERAKUUMAN.pdf	Muat Turun
SYARAT LESEN.docx	Muat Turun
sampleNotaAlkohfiAsurat.txt	Muat Turun
supervisorIncludefRTAComent.png	Muat Turun

Rajah 70: Skrin Lampiran

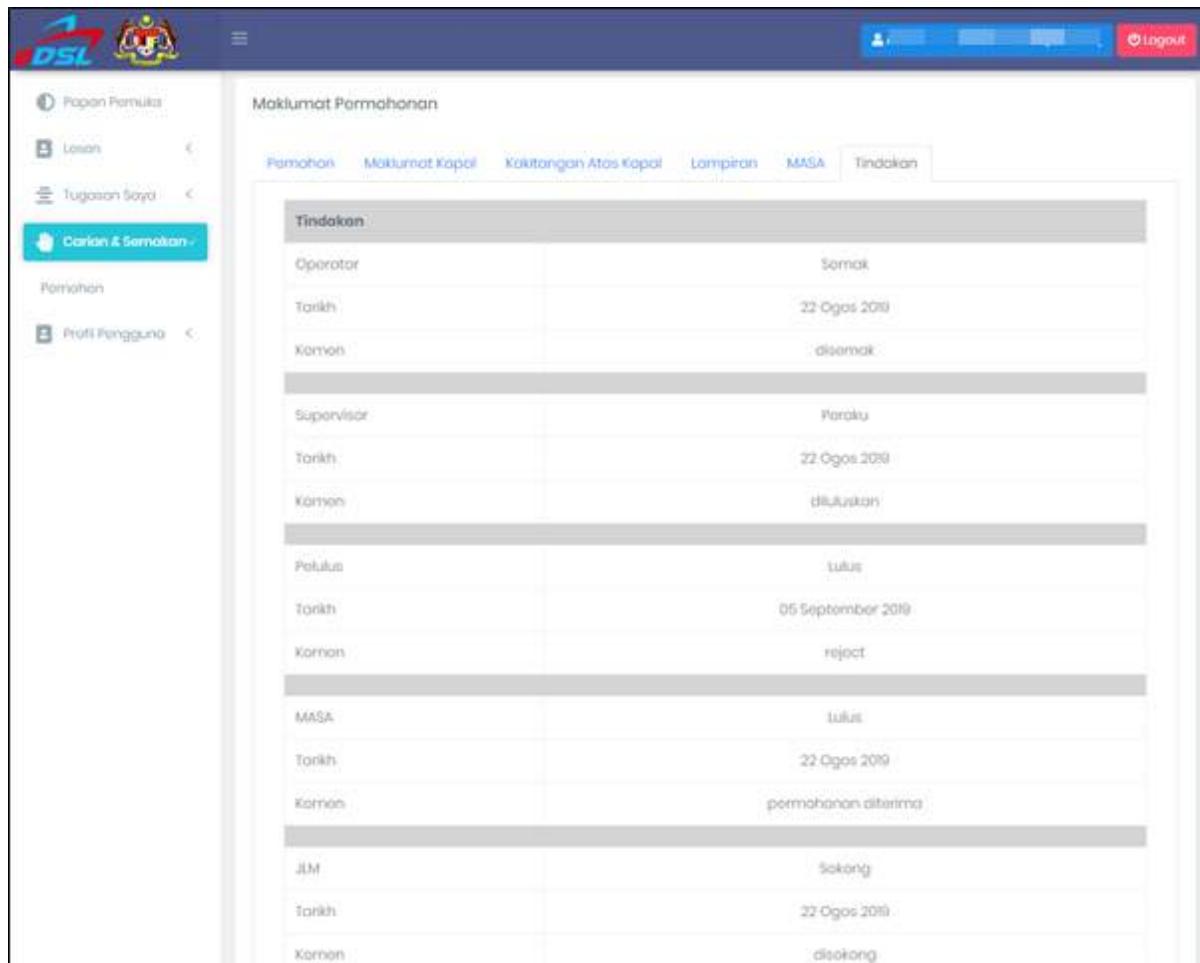
- Klik tab MASA
- Borang MASA akan dipaparkan



eDSL

</div

- Klik tab Tindakan
- Sistem akan memaparkan skrin untuk tindakan



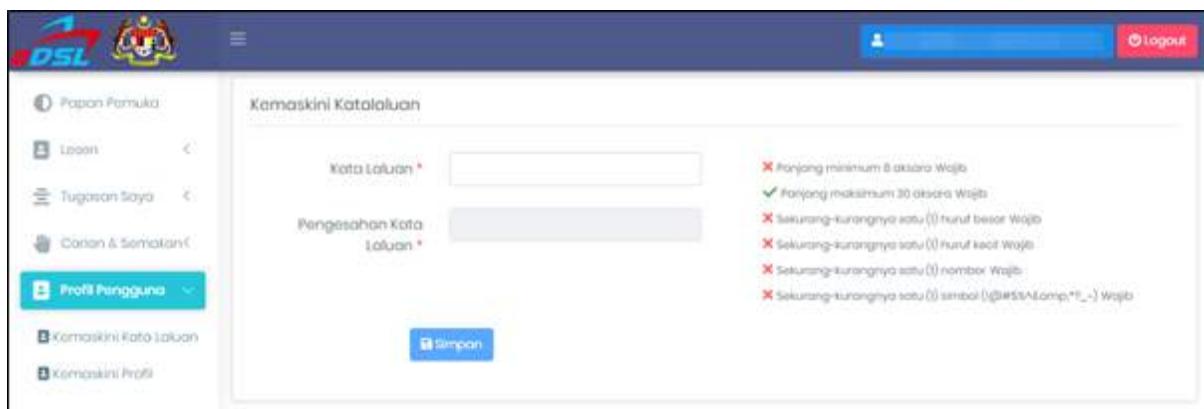
Tindakan	
Operator	Somak
Tarikh	22 Ogos 2019
Komen	disemak
Supervisor	Peraku
Tarikh	22 Ogos 2019
Komen	diluluskan
Pelulus	Lulus
Tarikh	06 September 2019
Komen	reject
MASA	Lulus
Tarikh	22 Ogos 2019
Komen	permohonan diterima
JLM	Sokong
Tarikh	22 Ogos 2019
Komen	disokong

Rajah 72: Skrin Tindakan

5. Profil Pengguna

5.1 Kemaskini Kata Laluan

- Klik menu “Profil Pengguna”
- Klik menu “Kemaskini Kata Laluan”
- Masukkan Kata Laluan baru
- Masukkan Pengesahan Kata Laluan
- Klik butang **Simpan**



Kemaskini Kata Laluan

Kata Laluan *

Pengesahan Kata Laluan *

✓ Panjang minimum 8 karakter Wajib
✓ Panjang maksimum 30 karakter Wajib
✗ Sekurang-kurangnya satu (1) huruf besar Wajib
✗ Sekurang-kurangnya satu (1) huruf kecil Wajib
✗ Sekurang-kurangnya satu (1) nombor Wajib
✗ Sekurang-kurangnya satu (1) simbol (@#\\$%^&*!_-)

Simpan

Rajah 73: Skrin Kemaskini Kata Laluan

5.2 Kemaskini Profil

- Klik menu “Profil Pengguna”
- Klik menu “Kemaskini Profil”
- Masukkan Emel baru
- Klik butang  Simpan



Maklumat Akaun eDSL

Bilik - Bilik Petadbangan

Nama Syarikat:

Emel *

No Telefon

No Telefon Bimbit

No Fax

Alamat (berdaftar)

Alamat (Surat - Menyurat)

Pindahan Terakhir

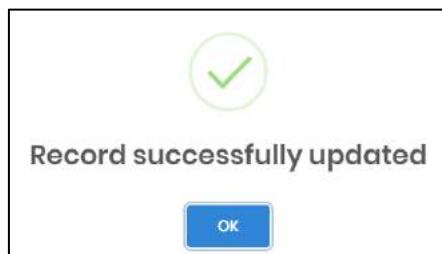
OK

Record Successfully Updated

Simpan

Rajah 74: Skrin Maklumat Akaun eDSL

- Notifikasi “Record Successfully Updated” dipaparkan
- Klik butang  OK



Rajah 75: Skrin *Record Successfully Updated*