



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 Senario 1: Pendaftaran Berjaya.....	7
1.1.2 Senario 2: Tiada Emel.....	7
1.1.3 Senario 3: Akaun Telah Wujud.....	8
1.1.4 Senario 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. Tugas 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

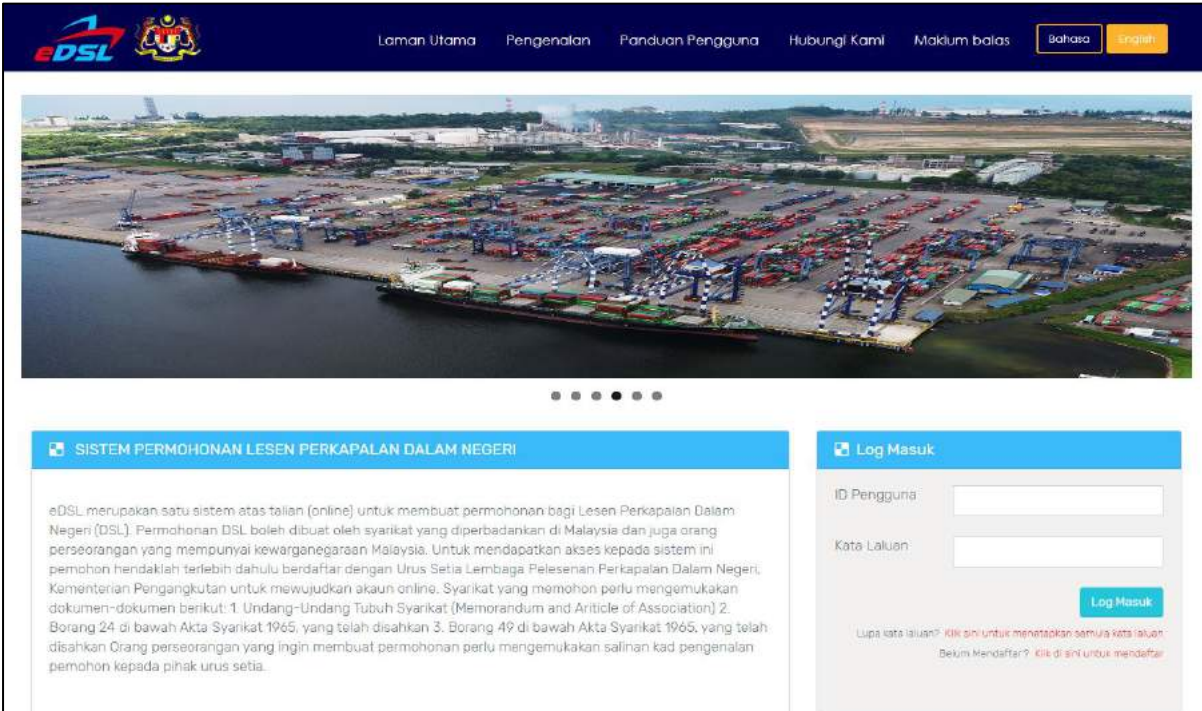
Senarai Gambarajah

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 Tugas.....	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 <i>Record Successfully Updated</i>	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



SISTEM PERMOHONAN LESEN PERKAPALAN DALAM NEGERI

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 pemohon hendaklah terlebih dahulu mendaftar 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.

Log Masuk

ID Pengguna:

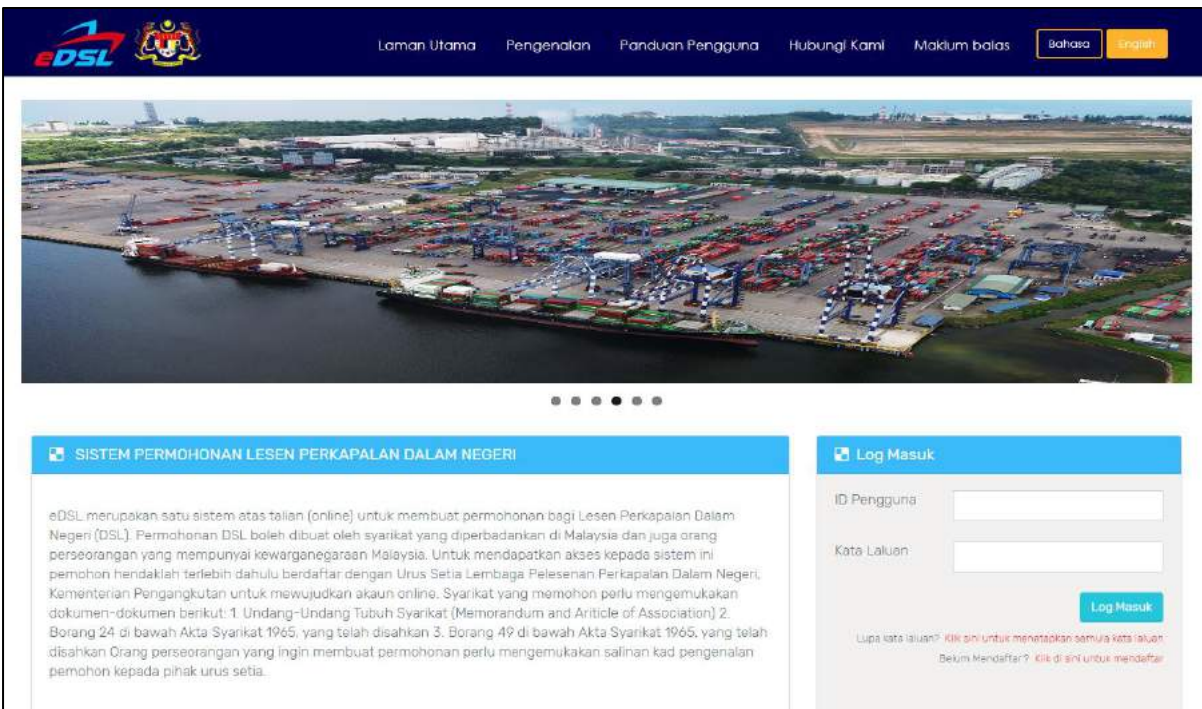
Kata Laluan:

[Log Masuk](#)

[Lupa kata laluan? Klik sini untuk menetapkan semula kata laluan](#)
[Belum Mendaftar? Klik di sini untuk mendaftar](#)

1.1 Pendaftaran Pengguna Baru

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



SISTEM PERMOHONAN LESEN PERKAPALAN DALAM NEGERI

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 pemohon hendaklah terlebih dahulu mendaftar 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.

Log Masuk

ID Pengguna:

Kata Laluan:




[Log Masuk](#)

[Lupa kata laluan? Klik sini untuk menetapkan semula kata laluan](#)
[Belum Mendaftar? **Klik di sini untuk mendaftar**](#)

- Notifikasi Pendaftaran Akaun Baru eDSL dipaparkan



Rajah 1: Skrin Pendaftaran Akaun Baru eDSL

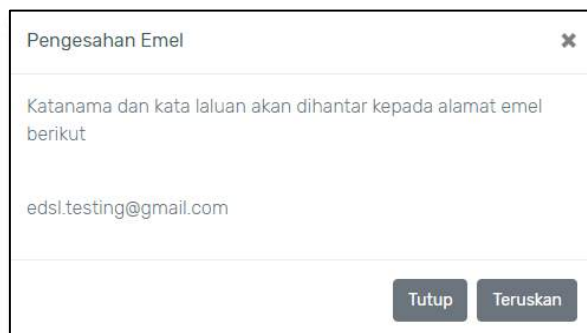
- Klik butang  jika ingin meneruskan pendaftaran sistem
- Klik butang  jika tidak meneruskan pendaftaran
- Pilih **"No Pendaftaran Syarikat"** jika ingin berdaftar sebagai agen syarikat dan isi ID yang akan didaftarkan
- Pilih **"No Kad Pengenalan"** jika berdaftar sebagai individu dan isi ID yang akan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



Rajah 2: Skrin Daftar Akaun

1.1.1 Senario 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 Senario 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 Senario 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 Senario 4: Akaun Tidak Wujud

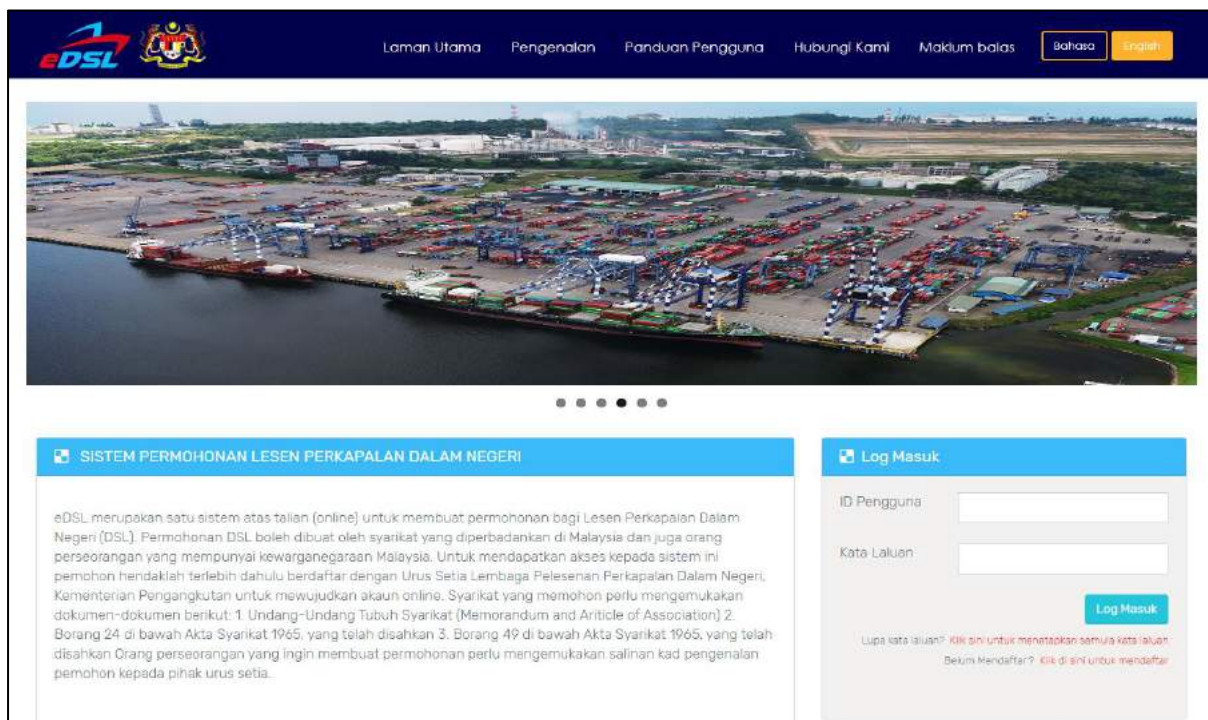
- Sekiranya pengguna belum berdaftar di Jabatan Laut Malaysia (JLM), notifikasi “**Maklumat akaun anda tidak wujud. Sila berdaftar dengan Jabatan Laut Malaysia**” dipaparkan
- Klik butang **Tutup** untuk kembali ke portal utama



Rajah 7: Maklumat Akaun Tidak Wujud

1.2 Tukar kata laluan

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



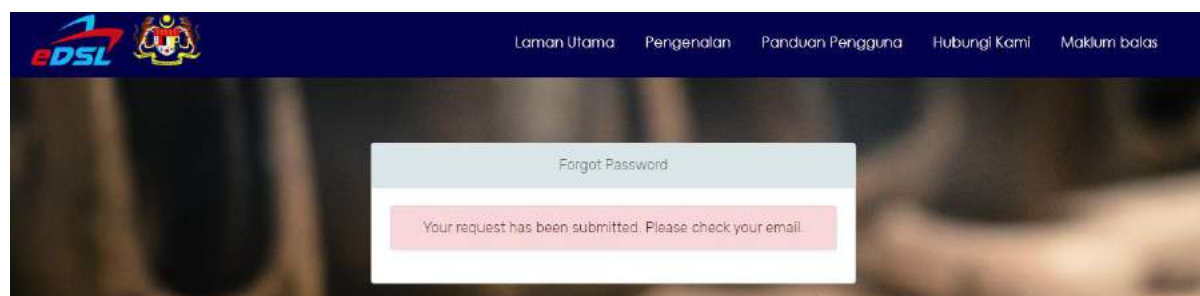
Rajah 8: Skrin Laman Web eDSL

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



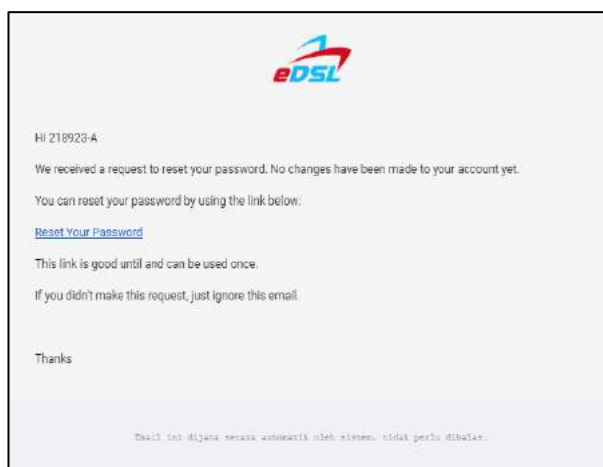
Rajah 9: Skrin Forgot Password

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



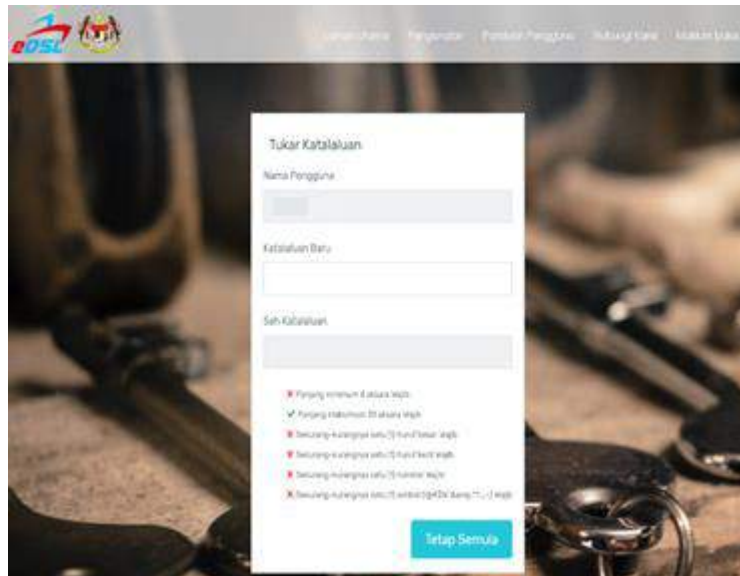
Rajah 10: Skrin Your request has been submitted. Please check your email

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



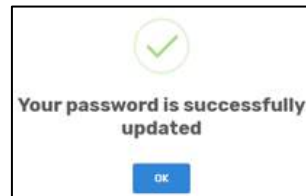
Rajah 11: Skrin Emel Pengguna

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



Rajah 12: Skrin Tukar Kata Laluan

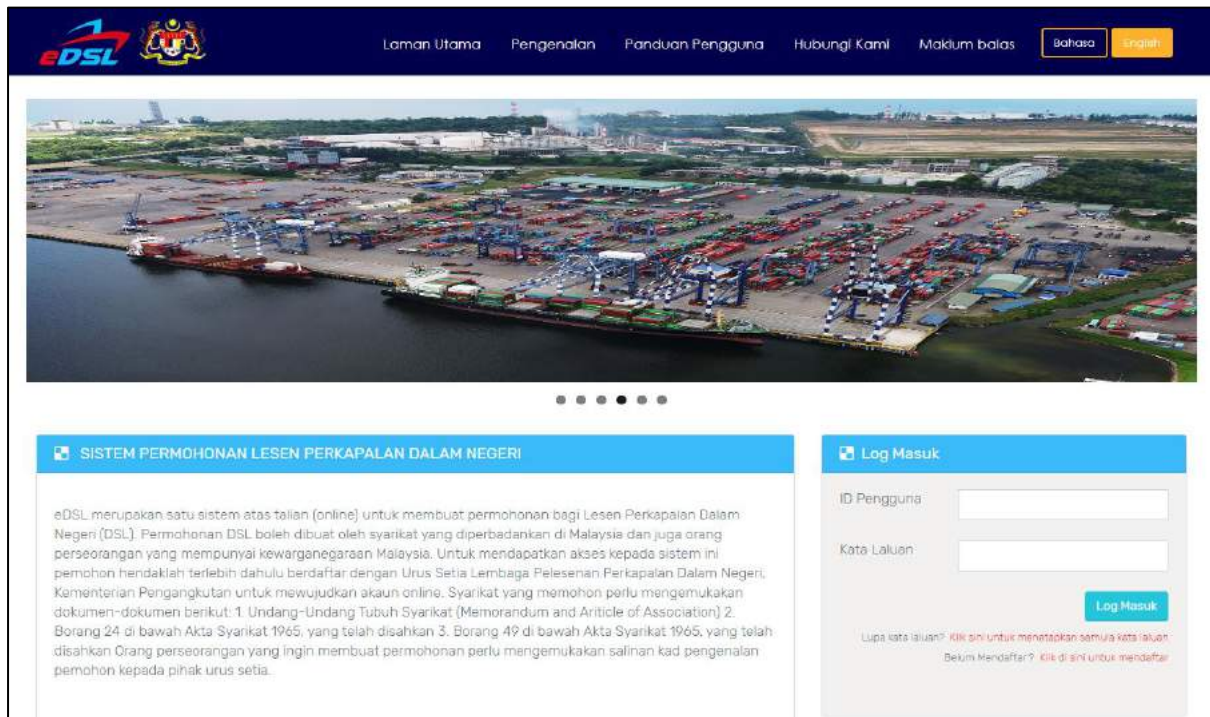
- Klik butang **OK**



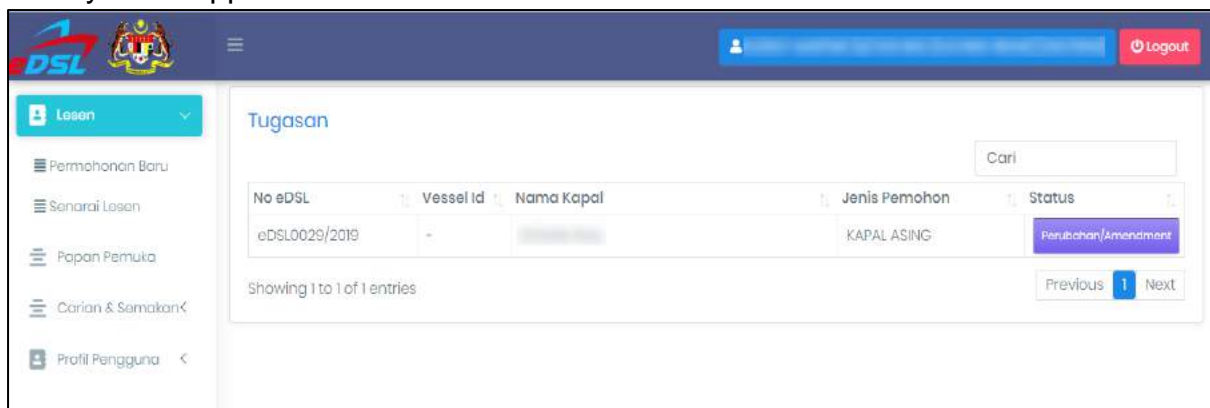
Rajah 13: Skrin Katalaluan Berjaya Dikemaskini

1.3 Log Masuk

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



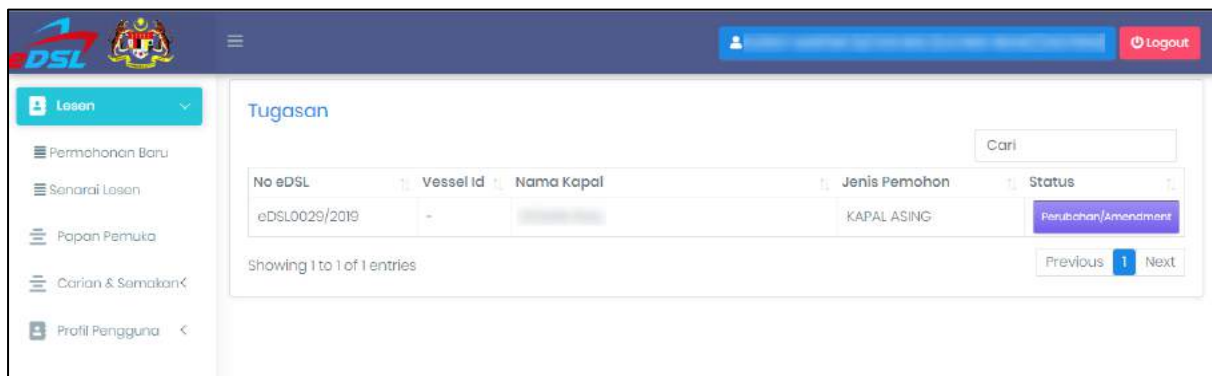
1.4 My Task Application



Rajah 14: Skrin Tugasan

1. Papan Pemuka

- Klik menu “Papan Pemuka”

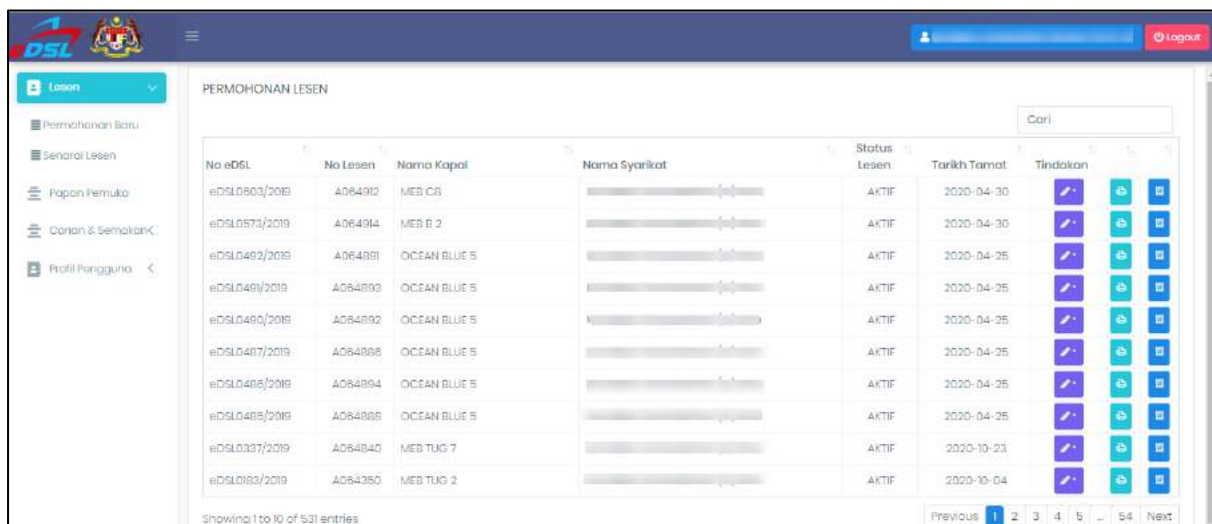


Rajah 15: Skrin Papan Pemuka

2. Lesen



2.1 Senarai Lesen

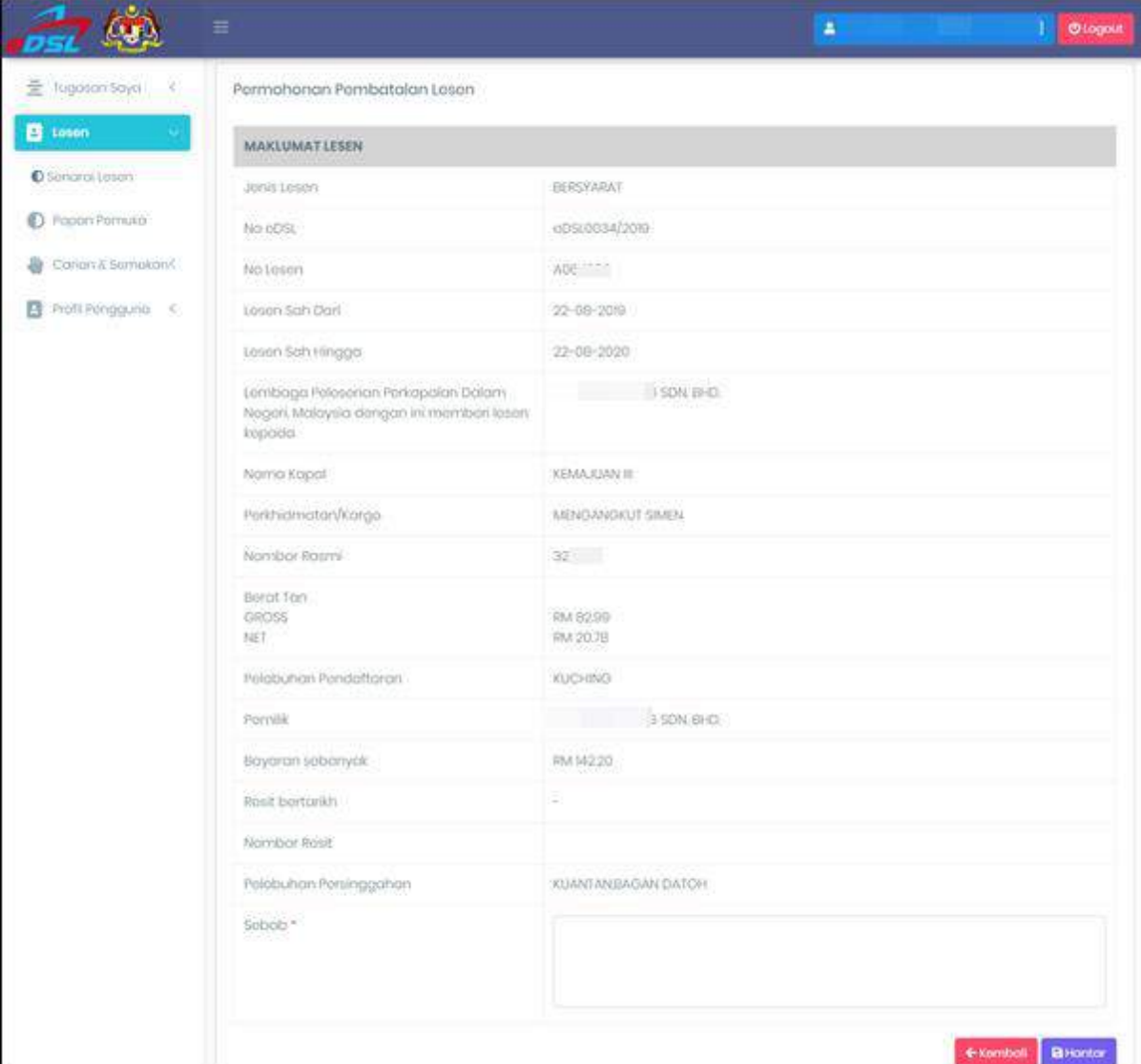
- Klik menu “Lesen”
- Klik menu “Senarai Lesen”



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** 





Permohonan Pembatalan Lesen

MAKLUMAT LESEN


Jenis Lesen	BERSYARAT
No eDSL	eDSL0034/2019
No Lesen	A001111
Lesen Sah Dari	22-09-2019
Lesen Sah Hingga	22-09-2020
Lembaga Pemesanan Perkapalan Dalam Negeri, Malaysia dengan ini membatalkan lesen kepada	SDN BHD
Nama Kapal	KEMAJUAN III
Perkhidmatan/Kargo	MENDANGKUT SIMEN
Nombor Rasmi	32
Berat Tan GROSS NET	RM 62.99 RM 20.78
Pelabuhan Pendaftaran	KUCHING
Pemilik	SDN BHD
Bayaran sebanyak	RM 142.20
Resit bertarikh	-
Nombor Resit	
Pelabuhan Porsinggahan	KUANTAN/BAGAN DATOH
Sebab *	

[← Kembali](#) [Monitor](#)

Rajah 17: Skrin Permohonan Pembatalan Lesen

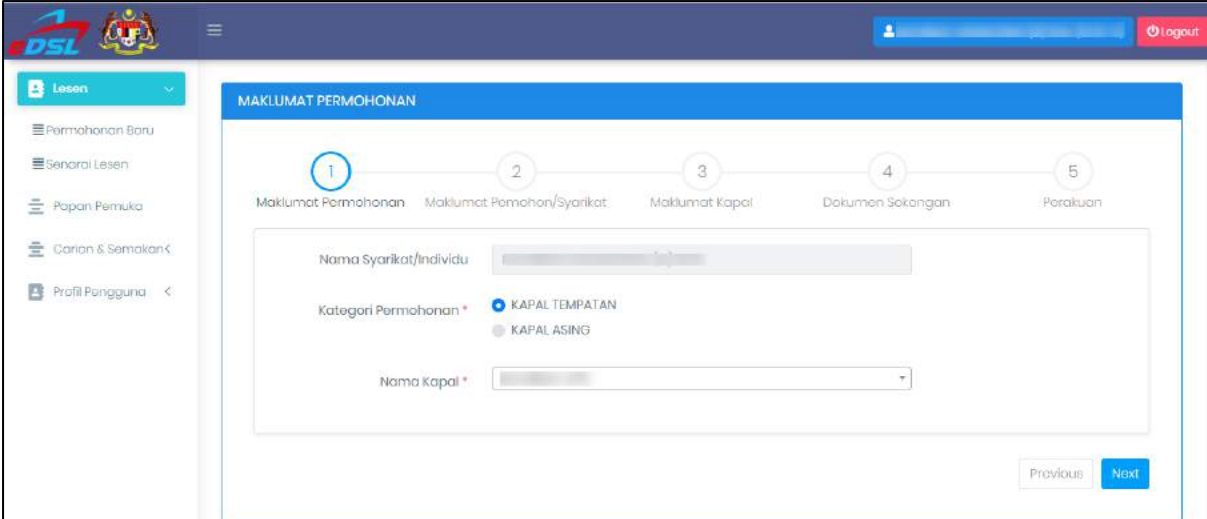
- Klik icon  untuk mencetak lesen
- Klik butang  untuk mencetak salinan resit rasmi

2.3 Permohonan Perubahan Maklumat Lesen

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

2.4 Permohonan Baru (Kapal Tempatan)

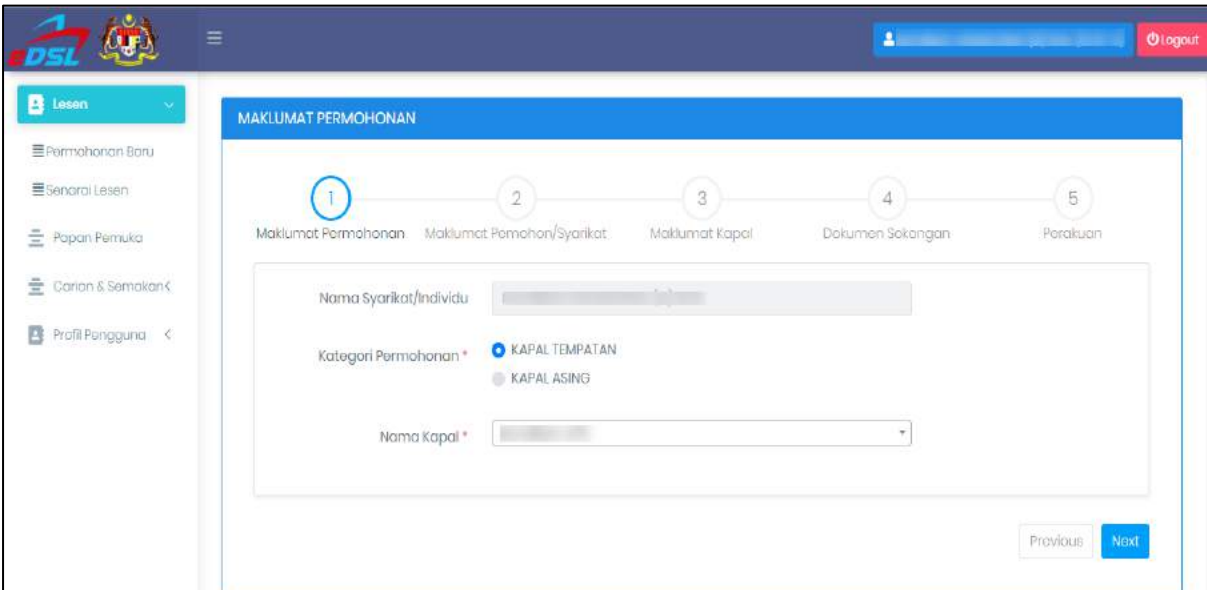
- Klik menu “Lesen”
- Klik menu “Permohonan Baru”



Rajah 19: Skrin Permohonan Lesen

2.4.1 Maklumat Pemohon

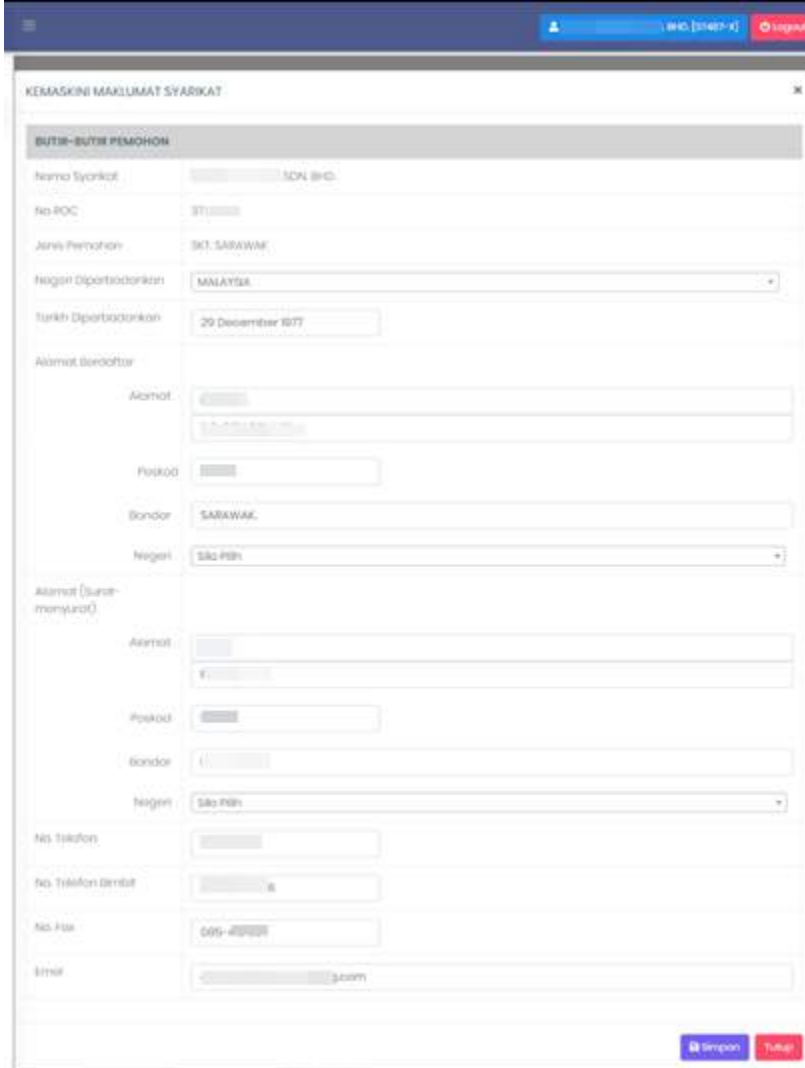
- Pilih kategori Permohonan Kapal Tempatan
- Pilih Nama Kapal dari senarai
- Klik butang **Next**



Rajah 20: Skrin Maklumat Pemohon

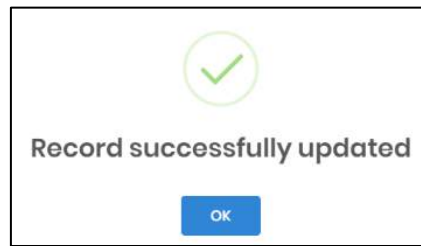
Butir-butir Pemohon

- Klik pautan [Kemaskini](#)
- Masukkan maklumat
- Klik butang [Simpan](#)



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

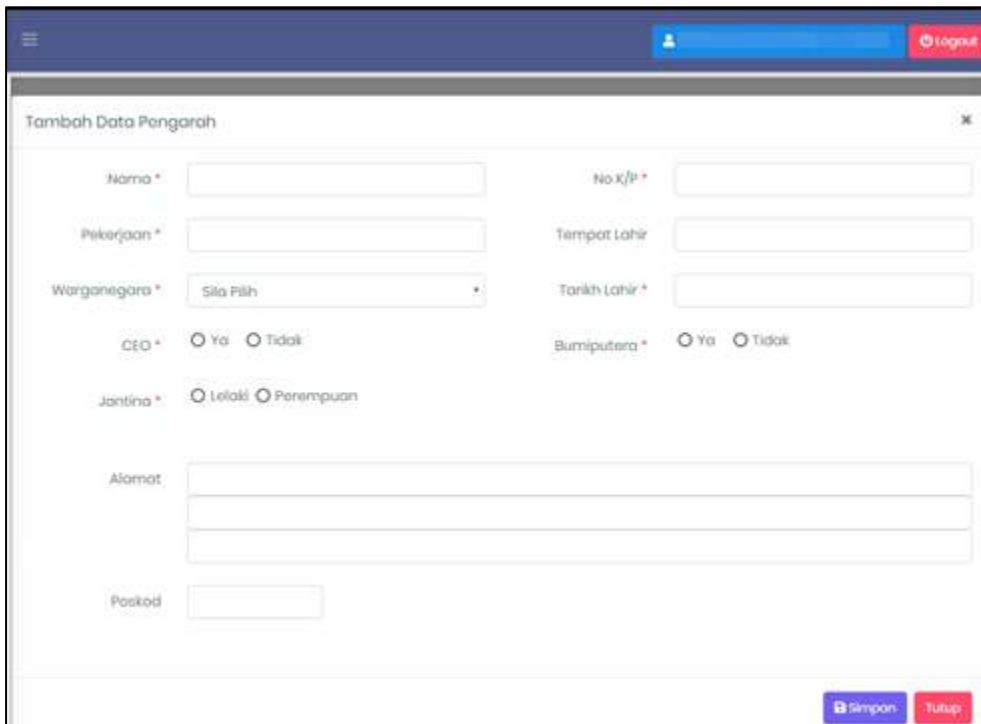
- Notifikasi **Record Successfully Added** dipaparkan
- Klik butang [OK](#)



Rajah 23: Skrin *Record Successfully Updated*

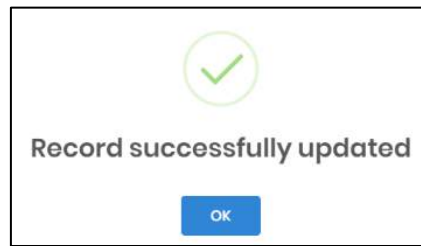
Butir-butir Pengarahan

- Klik pautan **[Tambah]**
- Masukkan maklumat
- Klik butang **Simpan**





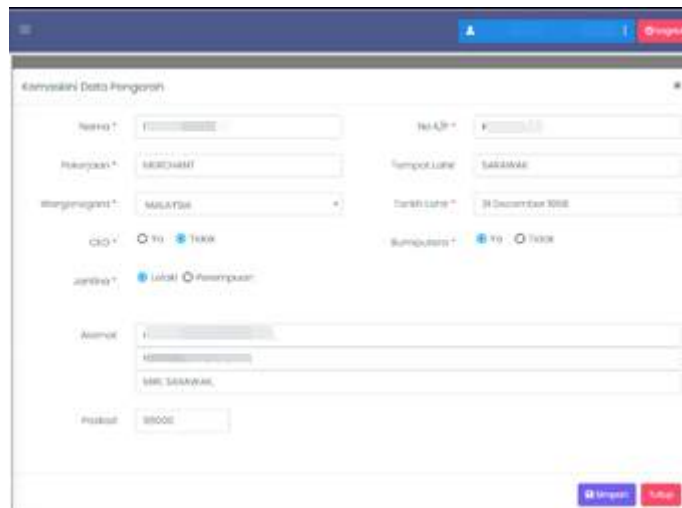
Rajah 24: Skrin Tambah Data Pengarah

- Klik butang **OK**



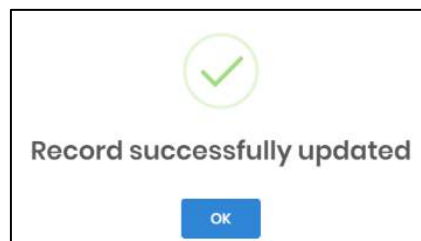
Rajah 25: Skrin *Record Successfully Updated*

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





Rajah 26: Skrin Kemaskini Data Pengarah

- Klik butang 



Rajah 27: Skrin *Record Successfully Updated*

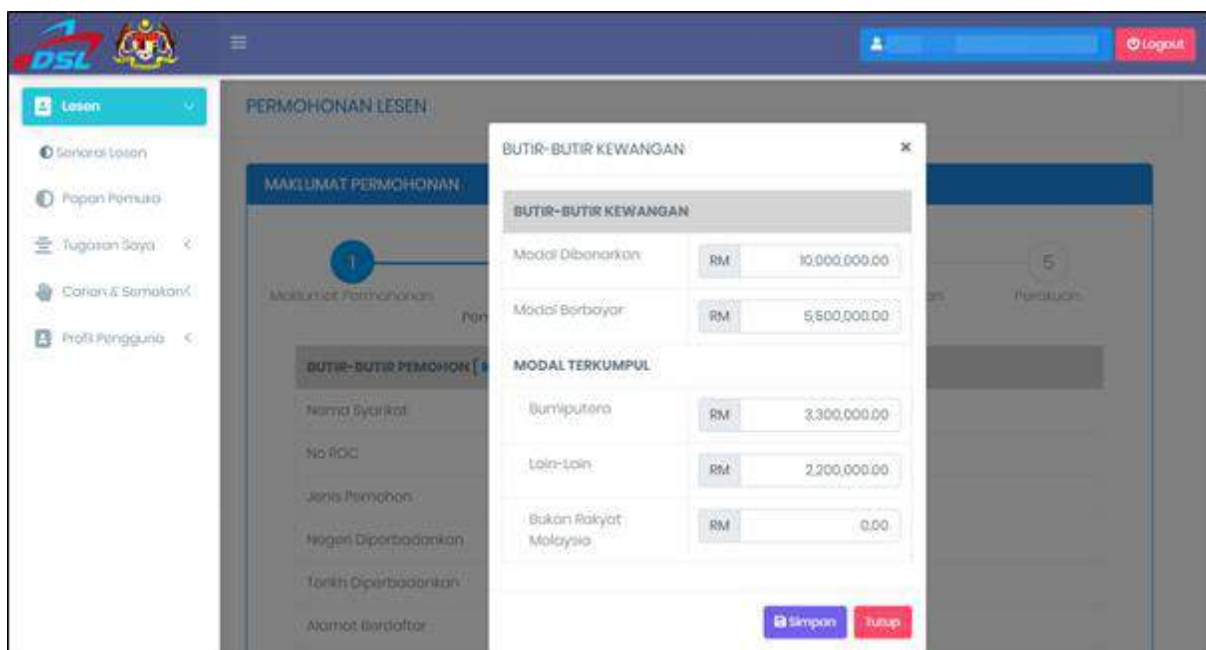
- Klik ikon  untuk menghapus maklumat
- Notifikasi “Anda pasti hapuskan rekod?” dipaparkan
- Klik butang 



Rajah 28: Skrin “Anda pasti hapuskan rekod?”

Butir-butir Kewangan

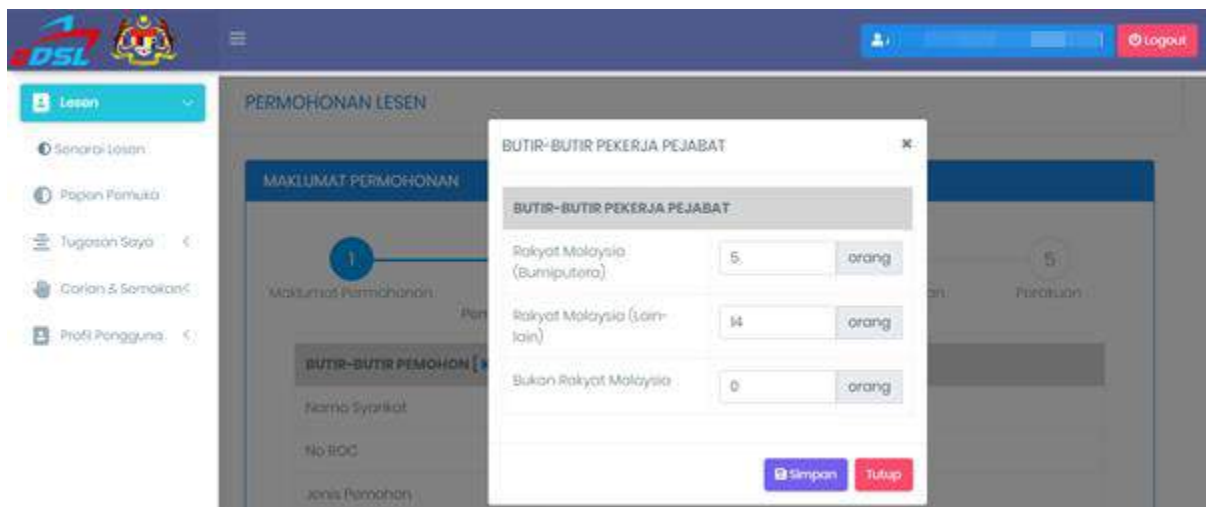
- Klik pautan [\[Kemaskini\]](#)
- Kemaskini maklumat yang diingini
- Klik butang [\[Simpan\]](#)



Rajah 29: Skrin Kemaskini Butir-Butir Kewangan

Butir-butir Pekerja Pejabat

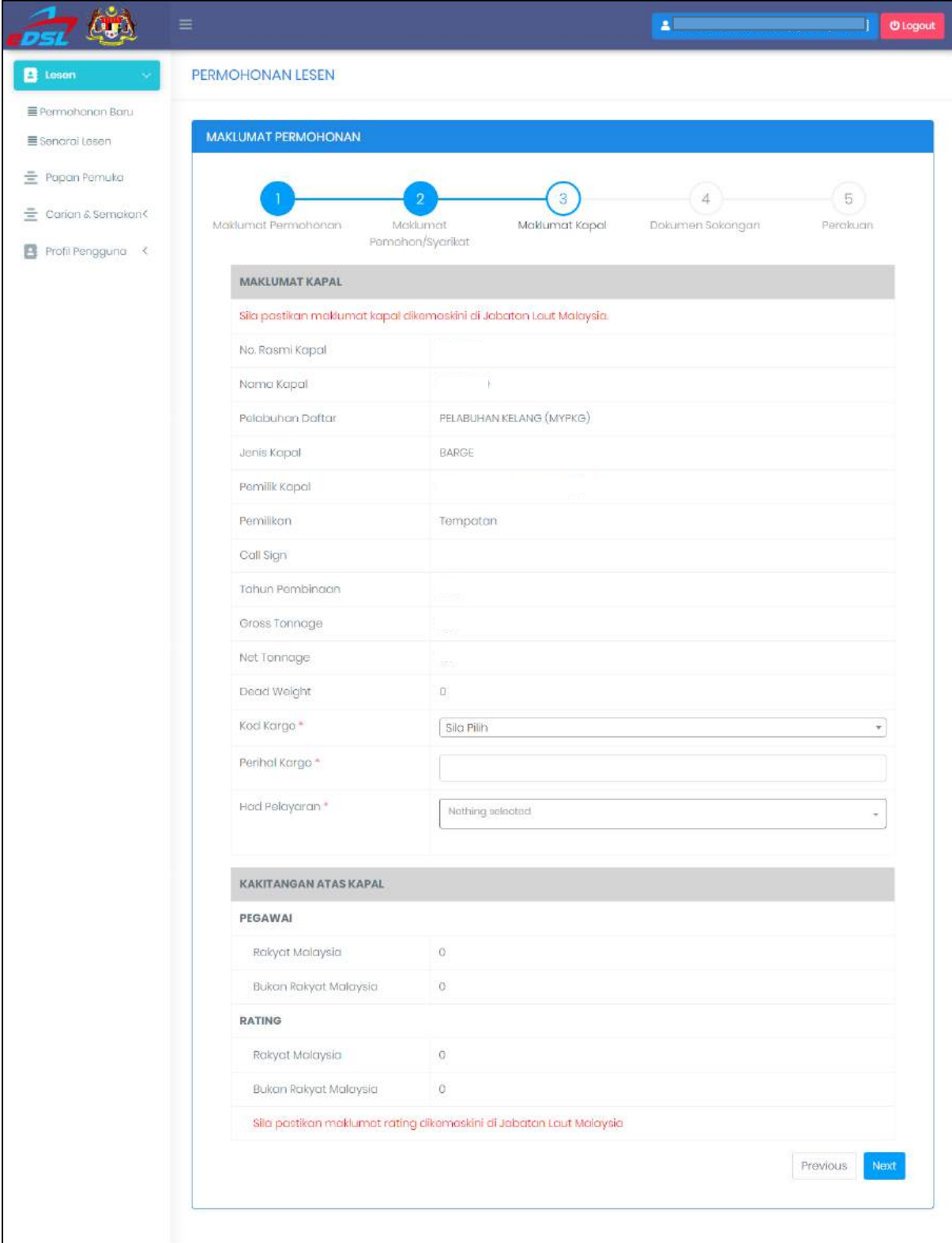
- Klik pautan [\[Kemaskini\]](#)
- Kemaskini maklumat yang diingini
- Klik butang [\[Simpan\]](#)
- Klik butang [\[Next\]](#)



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 displays the 'PERMOHONAN LESEN' (License Application) interface. A progress bar at the top indicates five steps: 1. Maklumat Permohonan, 2. Maklumat Pemohon/Syarikat, 3. Maklumat Kapal (highlighted), 4. Dokumen Sokongan, and 5. Perakuan. The main form area is titled 'MAKLUMAT PERMOHONAN' and contains two sections: 'MAKLUMAT KAPAL' and 'KAKITANGAN ATAS KAPAL'. The 'MAKLUMAT KAPAL' section includes a warning: 'Sila pastikan maklumat kapal dikemaskini di Jabatan Laut Malaysia.' Below this is a table with various fields for ship information. The 'KAKITANGAN ATAS KAPAL' section includes a 'PEGAWAI' (Crew) table and a 'RATING' table, both with zero counts for Malaysian and non-Malaysian personnel. A final warning: 'Sila pastikan maklumat rating dikemaskini di Jabatan Laut Malaysia.' is present at the bottom of the form. Navigation buttons for 'Previous' and 'Next' are located at the bottom right of the form area.

MAKLUMAT KAPAL	
No. Rasmi Kapal	
Nama Kapal	
Pelabuhan Daftar	PELABUHAN KELANG (MYPKG)
Jenis Kapal	BARGE
Pemilik Kapal	
Pemilikan	Tempatan
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

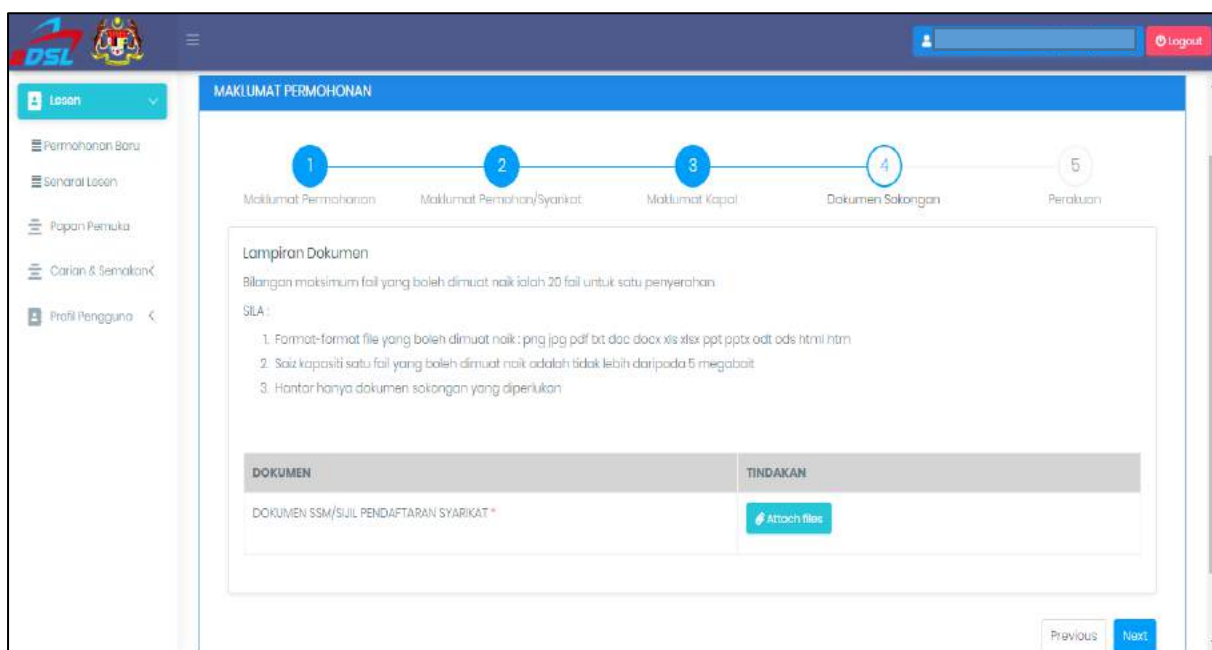
Rajah 31: Skrin Maklumat Kapal

2.4.3 Kakitangan Atas Kapal

- Klik butang **Next**


2.4.4 Dokumen Mandatori

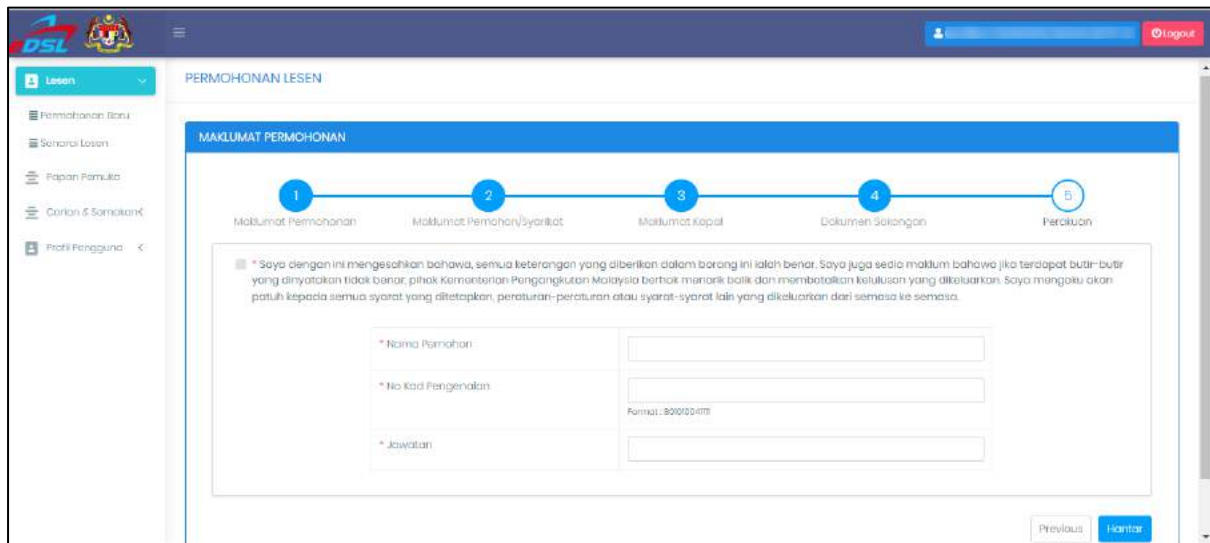
- Klik butang **Attach file** dan masukkan fail
- Klik butang  untuk padam dokumen
- Klik butang **Next**



Rajah 32: Skrin Dokumen Mandatori

2.4.5 Perakuan

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



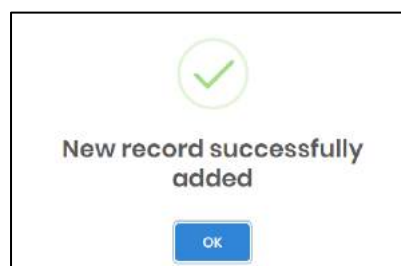
Rajah 33: Skrin Perakuan

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



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

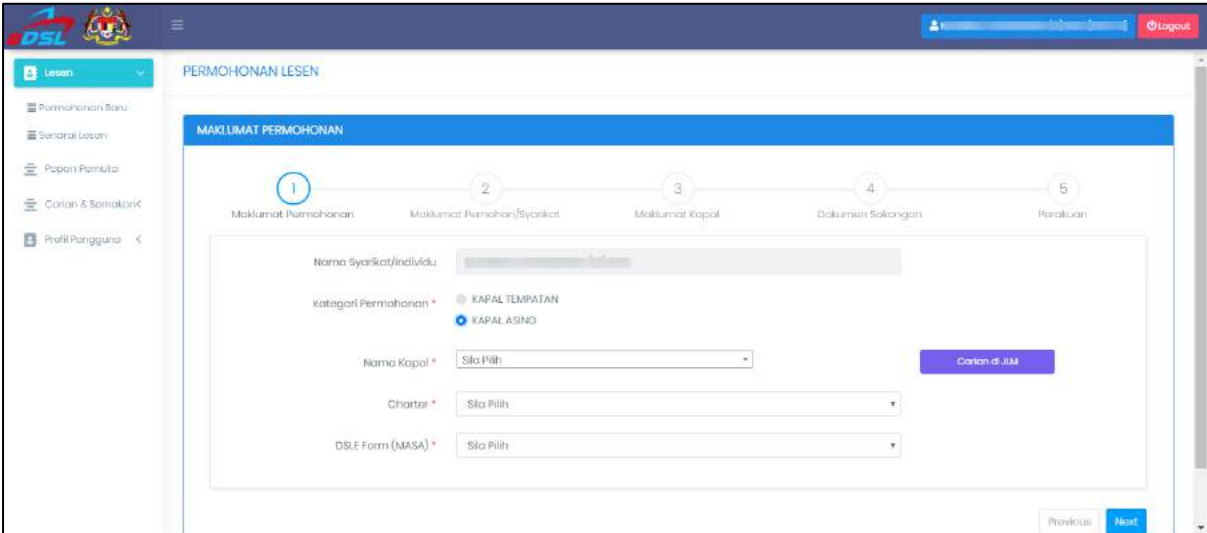
- Klik butang **OK**



Rajah 35: Skrin *New Record Successfully Added*

2.5 Permohonan Baru (Kapal Asing)

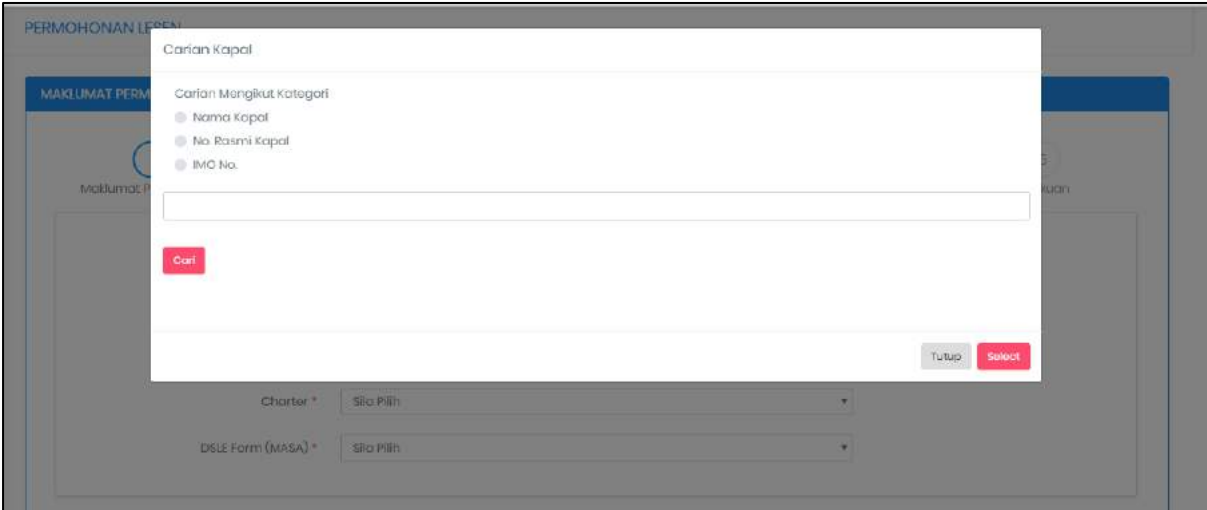
- Klik menu “Lesen”
- Klik menu “Permohonan Baru”



Rajah 36: Skrin Permohonan Lesen

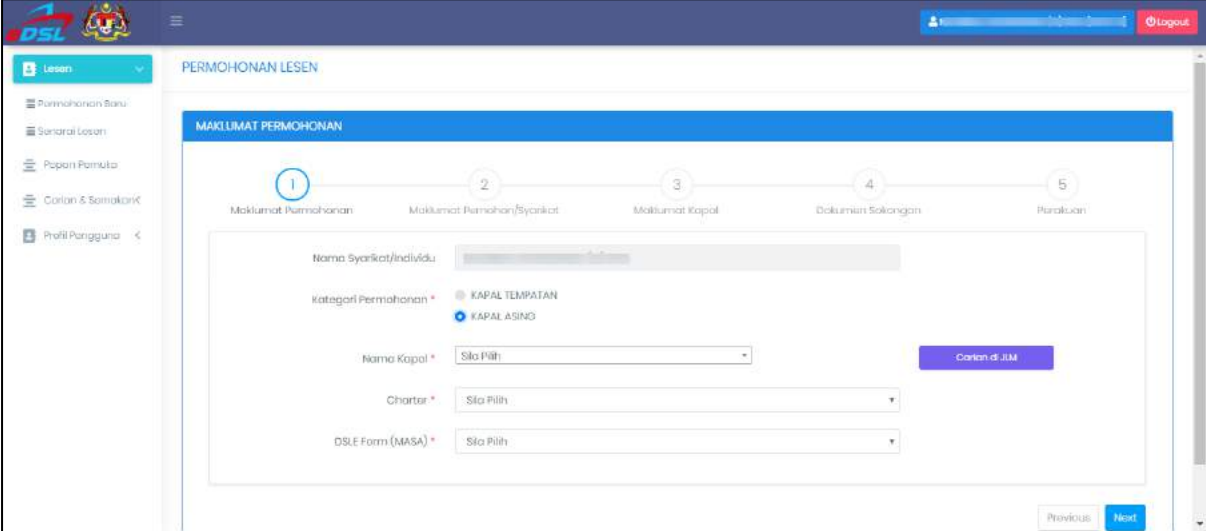
2.5.1 Maklumat Pemohon

- 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

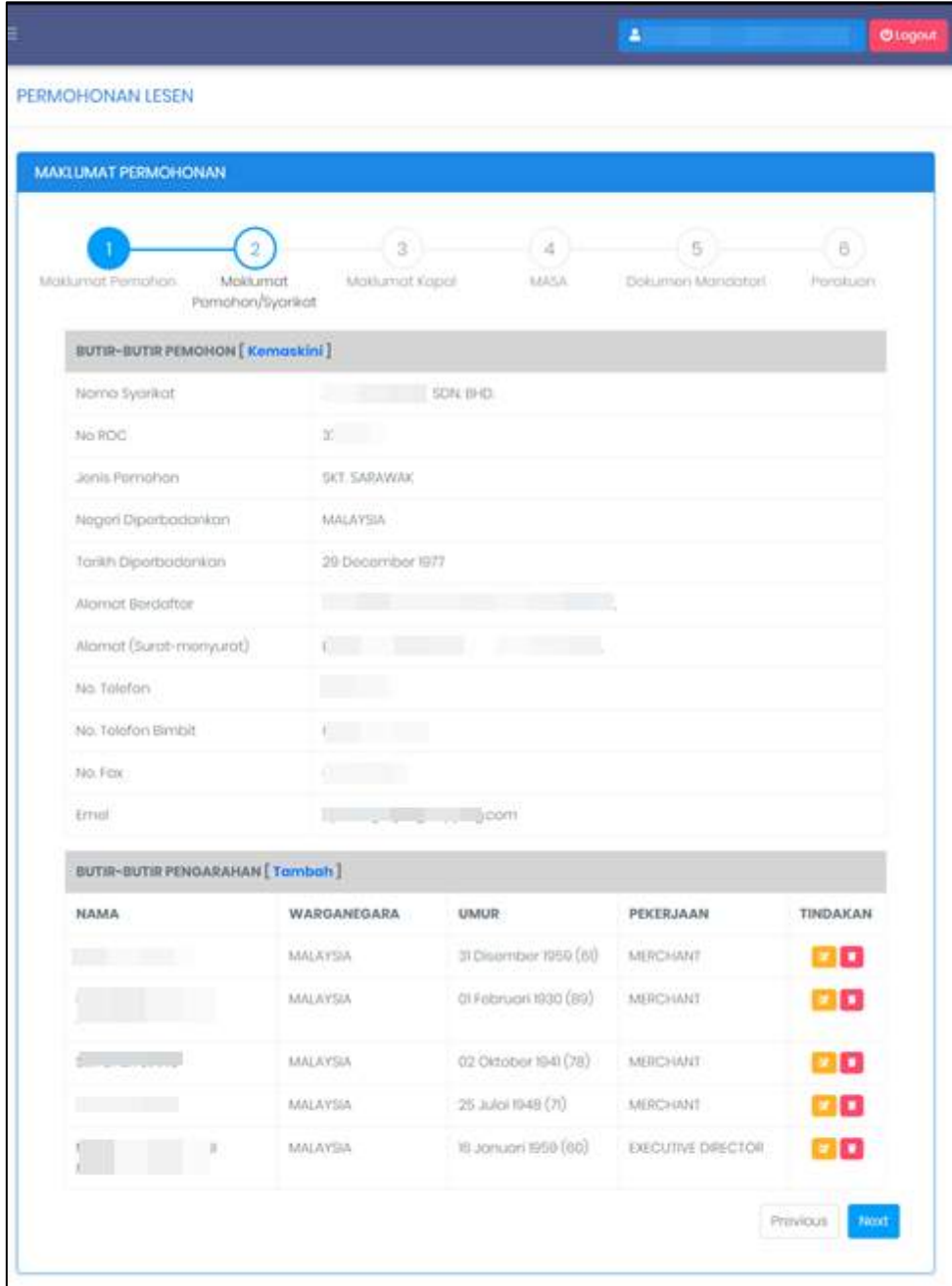
- Pilih Charter
- Pilih DSLE Form (MASA)
- Klik butang **Next**



The screenshot displays the 'PERMOHONAN LESEN' (License Application) interface. The main section is titled 'MAKLUMAT PERMOHONAN' (Application Information). A progress bar at the top indicates five steps: 1. Maklumat Permohonan (highlighted), 2. Maklumat Pemohon/Syarikat, 3. Maklumat Kapal, 4. Dokumen Sokongan, and 5. Peraklukan. The form fields include: 'Nama Syarikat/Individu' (text input), 'Kategori Permohonan' (radio buttons for 'KAPAL TEMPATAN' and 'KAPAL ASING'), 'Nama Kapal' (dropdown menu), 'Charter' (dropdown menu), and 'DSLE Form (MASA)' (dropdown menu). A 'Carikan di JIM' button is located to the right of the 'Nama Kapal' field. At the bottom right, there are 'Previous' and 'Next' buttons, with 'Next' being highlighted in blue.

Rajah 38: Skrin Maklumat Pemohon

2.5.2 Maklumat Pemohon atau Syarikat



PERMOHONAN LESEN











MAKLUMAT PERMOHONAN

1 Maklumat Permohonan 2 Maklumat Pemohon/Syarikat 3 Maklumat Kapal 4 MASA 5 Dokumen Mandatori 6 Perakuan

BUTIR-BUTIR PEMOHON [Kemaskini]

Nama Syarikat	SDN BHD
No RDC	1
Jenis Permohonan	SKT SARAWAK
Negeri Diperbadankan	MALAYSIA
Tarikh Diperbadankan	29 December 1977
Alamat Berdaftar	
Alamat (Surat-menyurat)	
No. Telefon	
No. Telefon Simbit	
No. Fax	
Emel	

BUTIR-BUTIR PENGARAHAN [Tambah]

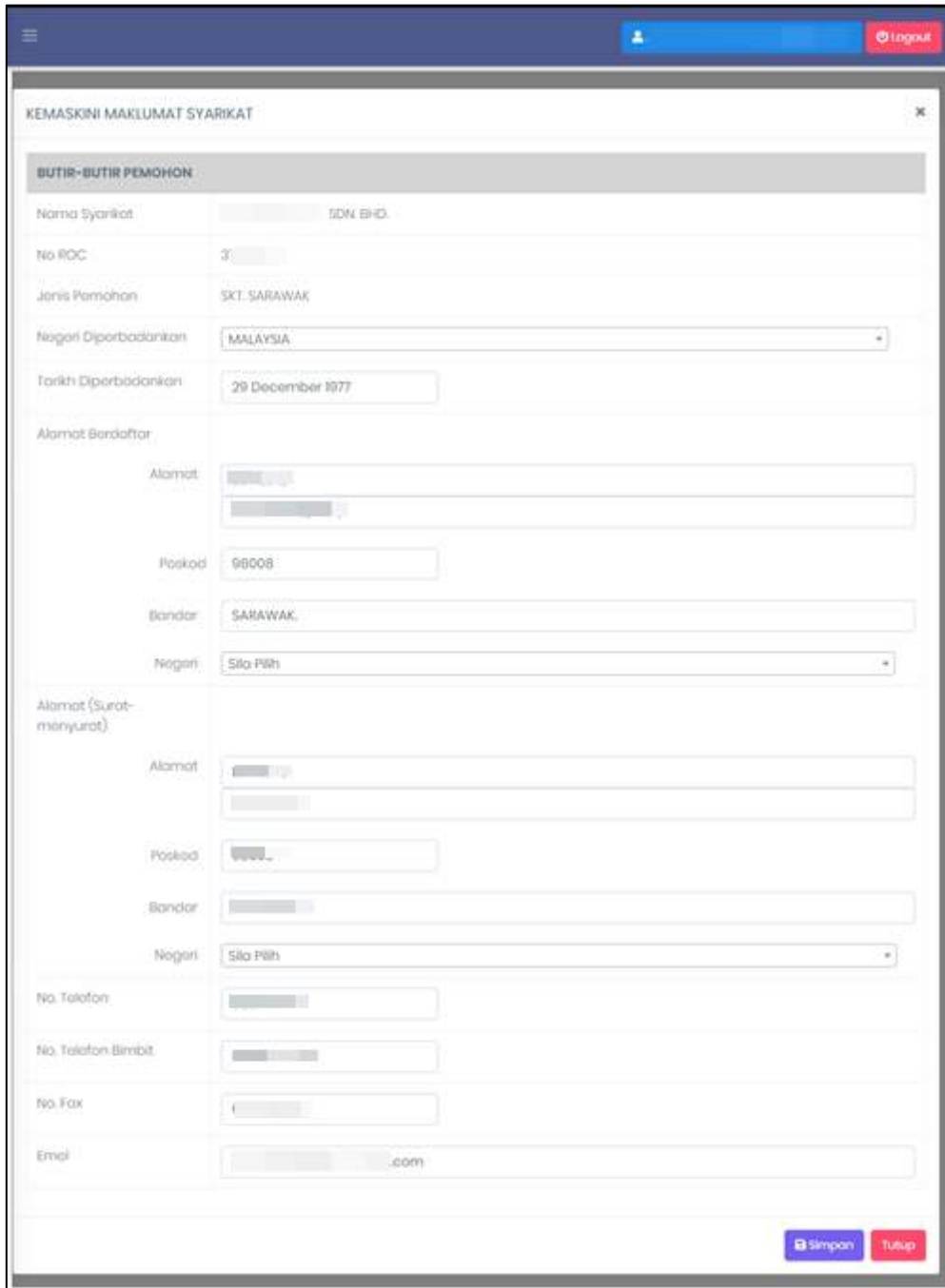
NAMA	WARGANEGARA	UMUR	PEKERJAAN	TINDAKAN
	MALAYSIA	31 Disember 1950 (60)	MERCHANT	 
	MALAYSIA	01 Februari 1930 (89)	MERCHANT	 
	MALAYSIA	02 Oktober 1941 (78)	MERCHANT	 
	MALAYSIA	25 Julai 1948 (71)	MERCHANT	 
	MALAYSIA	16 Januari 1958 (66)	EXECUTIVE DIRECTOR	 

Previous **Next**

Rajah 39: Skrin Maklumat Pemohon atau Syarikat

Butir-butir Pemohon

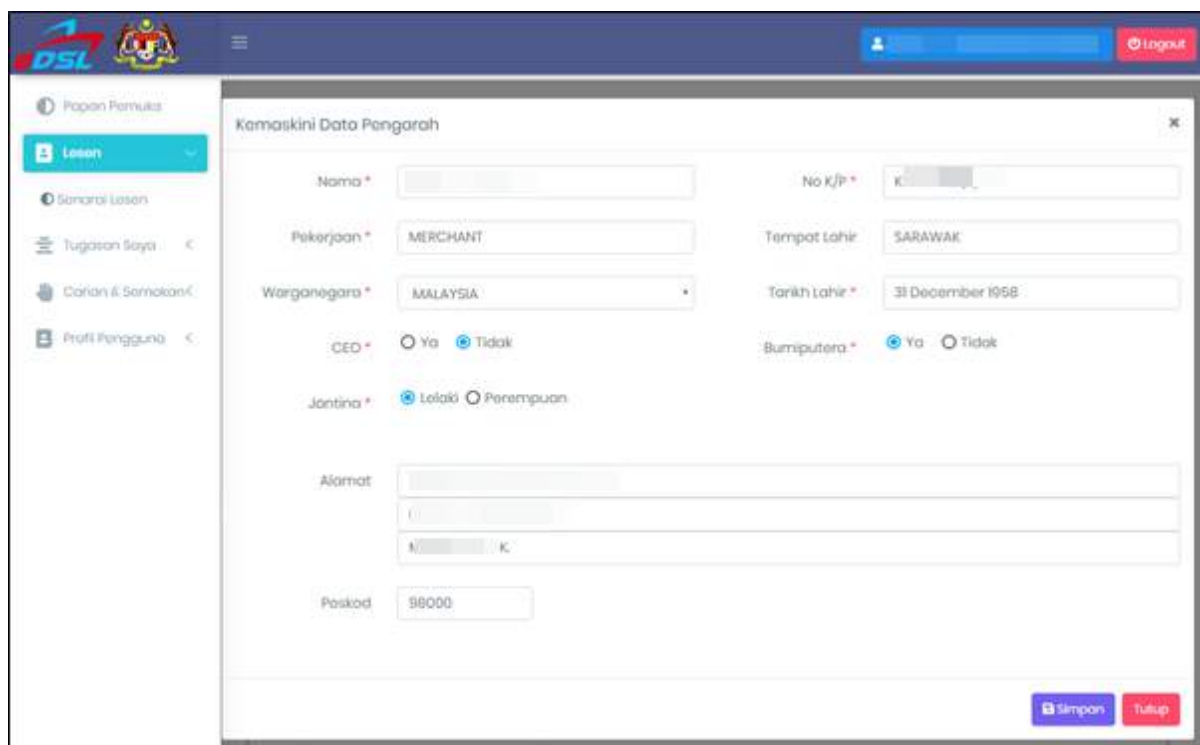
- Klik pautan **[Kemaskini]**
- Kemaskini maklumat yang diinginkan
- Klik butang **[Simpan]**





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

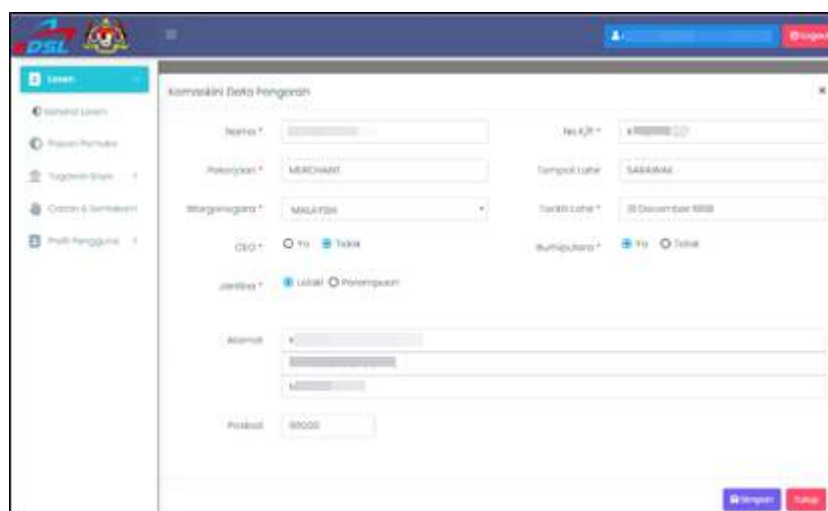
Butir-butir Pengarahan

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



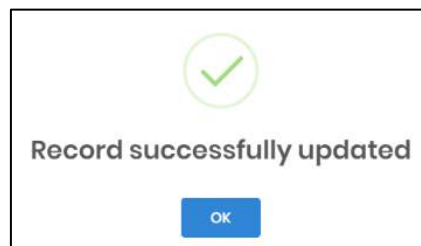
Rajah 41: Skrin Kemaskini Data Pengarah

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





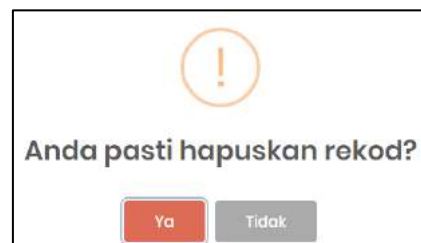
Rajah 42: Skrin Kemaskini Data Pengarah

- Klik butang 




Rajah 43: Skrin *Record Successfully Updated*

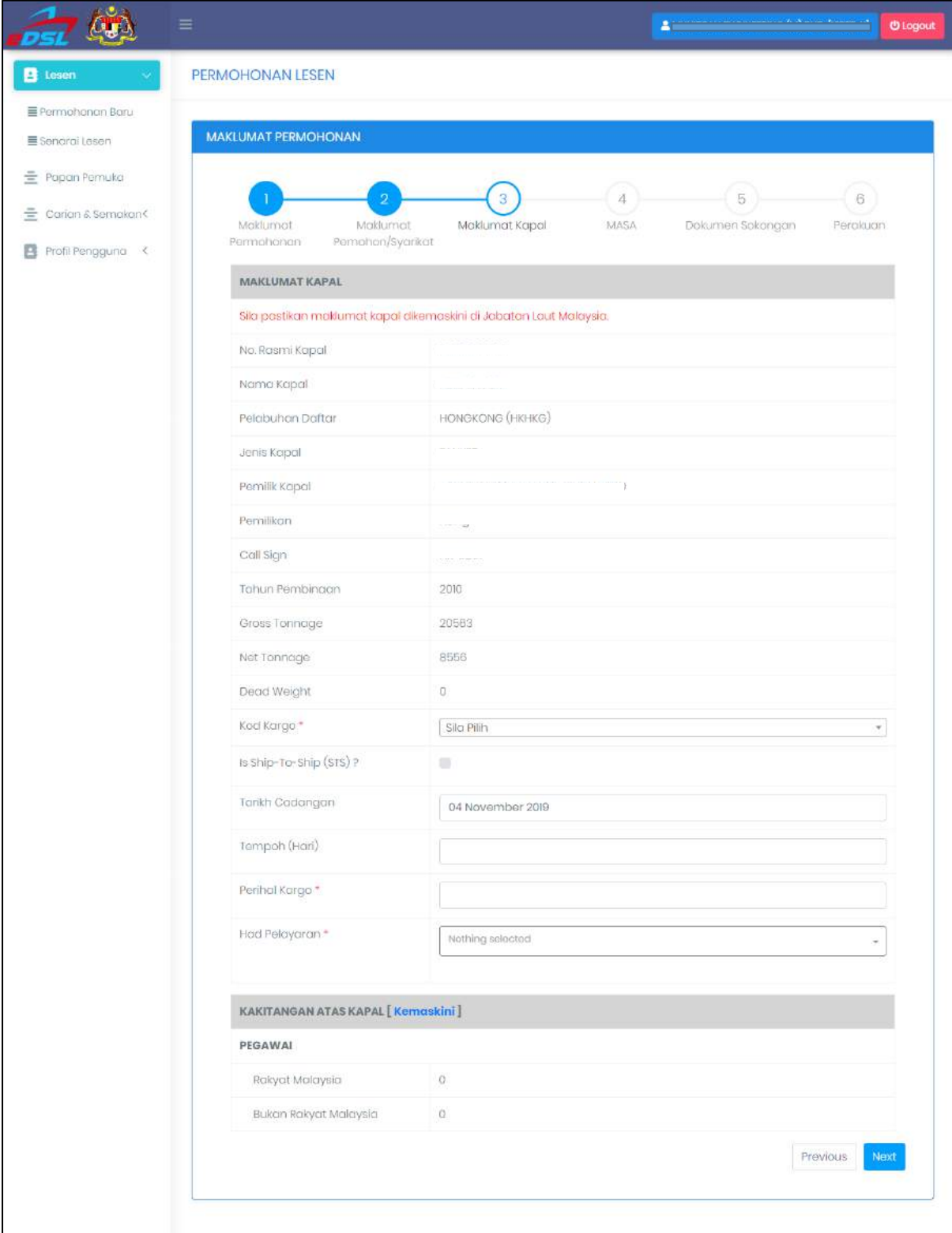
- Klik ikon  untuk menghapus maklumat
- Notifikasi “Anda pasti hapuskan rekod?” dipaparkan
- Klik butang 



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. A progress bar at the top indicates six steps: 1. Maklumat Permohonan, 2. Maklumat Pemohon/Syarikat, 3. Maklumat Kapal (highlighted), 4. MASA, 5. Dokumen Sokongan, and 6. Perakuan. The 'MAKLUMAT KAPAL' section includes a warning: 'Sila pastikan maklumat kapal dikemaskini di Jabatan Laut Malaysia.' Below this is a form with the following fields:

No. Rasmi Kapal	<input type="text"/>
Nama Kapal	<input type="text"/>
Pelabuhan Daftar	HONGKONG (HKHKG)
Jenis Kapal	<input type="text"/>
Pemilik Kapal	<input type="text"/>
Pemilikan	<input type="text"/>
Call Sign	<input type="text"/>
Tahun Pembinaan	2010
Gross Tonnage	20583
Net Tonnage	8556
Dead Weight	0
Kod Kargo *	Sila Pilih
Is Ship-To-Ship (STS) ?	<input type="checkbox"/>
Tank Cadangan	04 November 2019
Tampoh (Hari)	<input type="text"/>
Perihal Kargo *	<input type="text"/>
Hod Pelayaran *	Nothing selected

Below the form is the 'KAKITANGAN ATAS KAPAL [Kemaskini]' section, which includes a 'PEGAWAI' table:

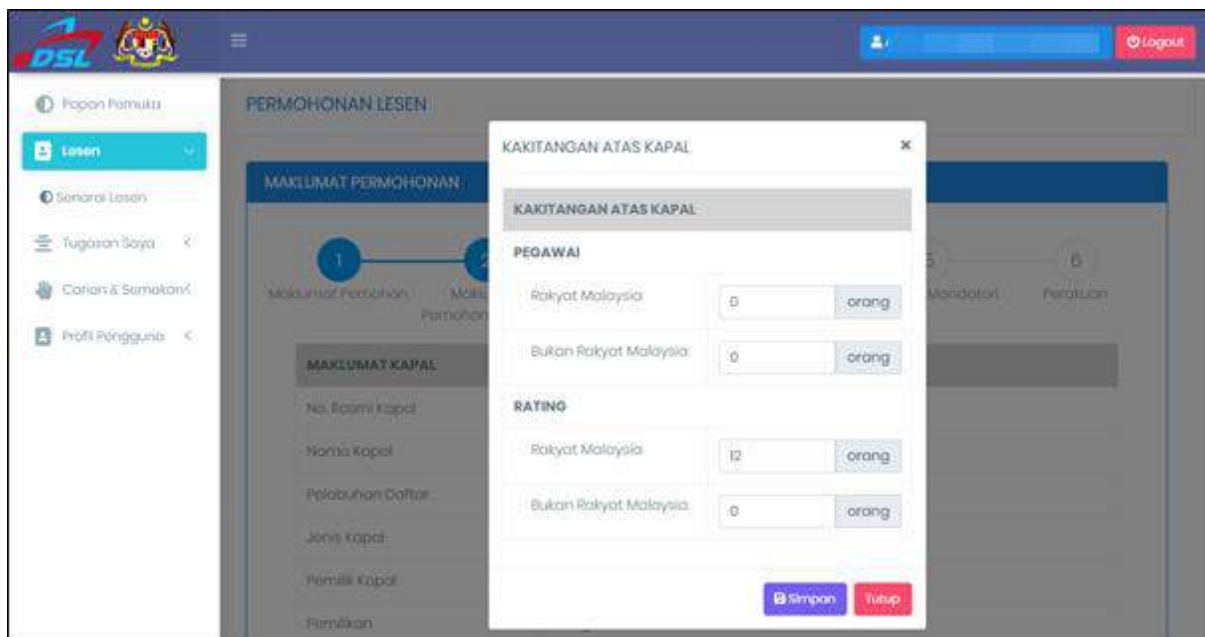
Rakyat Malaysia	0
Bukan Rakyat Malaysia	0

Navigation buttons 'Previous' and 'Next' are located at the bottom right of the form area.

Rajah 45: Skrin Maklumat Kapal

Kakitangan Atas Kapal

- Klik pautan **Kemaskini**
- Kemaskini maklumat yang diingini
- Klik butang **Simpan**
- Klik butang **Next**



Rajah 46: Skrin Kemaskini Kakitangan Atas Kapal

2.5.4 MASA


Basic Information:

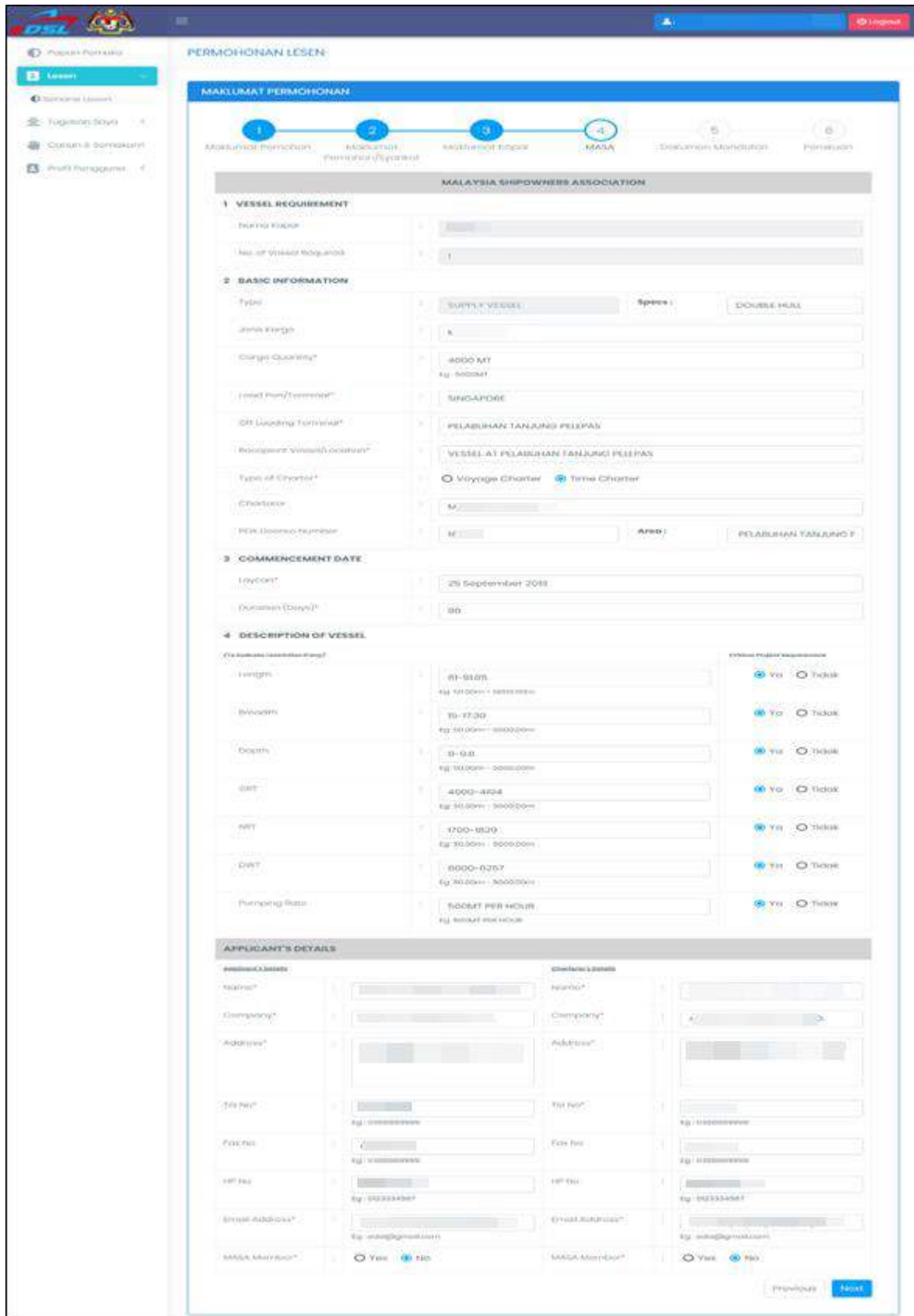
- Masukkan Specs
- Masukkan Jenis Kargo
- Masukkan Kuantiti Kargo
- Masukkan Load Port/Terminal
- Masukkan Off Loading Terminal
- Masukkan recipient vessel/location
- Masukkan Charterer
- Masukkan PDA license number
- Masukkan Area

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 LISEN

MAKlumat Permohonan

1 2 3 4 5 6

Maklumat Permohonan | Maklumat Pemohon/Pemohon | Register of Vessel | MASA | Dokumen Mandat/atas | Permohonan

MALAYSIA SHIPOWNERS ASSOCIATION

1 VESSEL REQUIREMENT

Name of Vessel: [Text Field]

No. of Vessel Required: [Text Field]

2 BASIC INFORMATION

Type: [Dropdown: SUPPLY VESSEL] | Spec: [Dropdown: DOUBLE HULL]

Area: [Text Field]

Cargo Capacity: [Text Field: 4000 MT, Eg: 5000MT]

Load Port/Terminal: [Text Field: SINGAPORE]

Off Loading Terminal: [Text Field: PELABUHAN TANJUNG PELEPAS]

Recipient Vessel/Location: [Text Field: VESSEL AT PELABUHAN TANJUNG PELEPAS]

Type of Charter: [Radio: Voyage Charter] [Radio: Time Charter]

Charterer: [Text Field: M/...]

PKA License Number: [Text Field: K/...]

Area: [Text Field: PELABUHAN TANJUNG P...]

3 COMMENCEMENT DATE

Load On: [Text Field: 26 September 2018]

Duration (Days): [Text Field: 90]

4 DESCRIPTION OF VESSEL

(For Bulk Carrier/Handysize)

Length	[Text Field: 81-91275, Eg: 1100m - 180000m]	Offshore Vessel Requirement	[Radio: Ya] [Radio: Tidak]
Breadth	[Text Field: 19-17.00, Eg: 31.00m - 30000m]		[Radio: Ya] [Radio: Tidak]
Depth	[Text Field: 9-9.8, Eg: 11.00m - 200000m]		[Radio: Ya] [Radio: Tidak]
DWT	[Text Field: 4000-4004, Eg: 31.00m - 30000m]		[Radio: Ya] [Radio: Tidak]
NET	[Text Field: 1700-1800, Eg: 31.00m - 500000m]		[Radio: Ya] [Radio: Tidak]
DWT	[Text Field: 8000-12007, Eg: 31.00m - 300000m]		[Radio: Ya] [Radio: Tidak]
Pumping Rate	[Text Field: 100MT PER HOUR, Eg: 100MT PER HOUR]		[Radio: Ya] [Radio: Tidak]




5 APPLICANT'S DETAILS

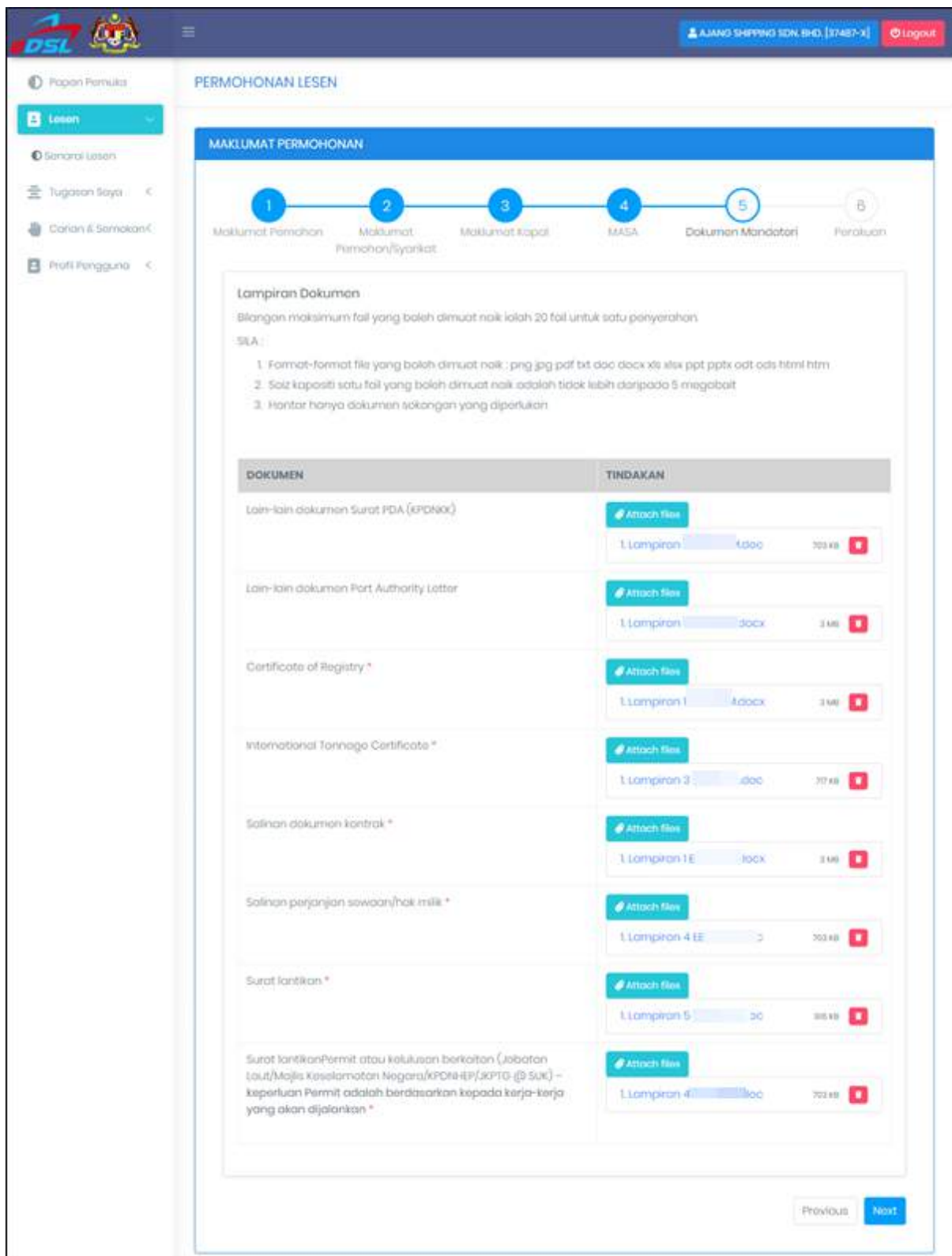
Applicant's Details		Charterer's Details	
Name*	[Text Field]	Name*	[Text Field]
Company*	[Text Field]	Company*	[Text Field]
Address*	[Text Field]	Address*	[Text Field]
Tel No*	[Text Field: Eg: 0000000000]	Tel No*	[Text Field: Eg: 0000000000]
Fax No	[Text Field: Eg: 0000000000]	Fax No	[Text Field: Eg: 0000000000]
HP No	[Text Field: Eg: 993334444]	HP No	[Text Field: Eg: 993334444]
Email Address*	[Text Field: Eg: info@organization.com]	Email Address*	[Text Field: Eg: info@organization.com]
MASA Member*	[Radio: Yes] [Radio: No]	MASA Member*	[Radio: Yes] [Radio: No]

[Previous] [Next]

Rajah 47: Skrin MASA

2.5.5 Dokumen Mandatori

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



PERMOHONAN LESEN

MAKLUMAT PERMOHONAN

1 Maklumat Permohonan 2 Maklumat Pemohon/Syarikat 3 Maklumat Kapal 4 MASA 5 Dokumen Mandatori 6 Peraluan

Lampiran Dokumen

Bilangan maksimum fail yang boleh dimuat naik ialah 20 fail untuk satu penyerahan

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 megabait
3. Hantar hanya dokumen sokongan yang diperlukan

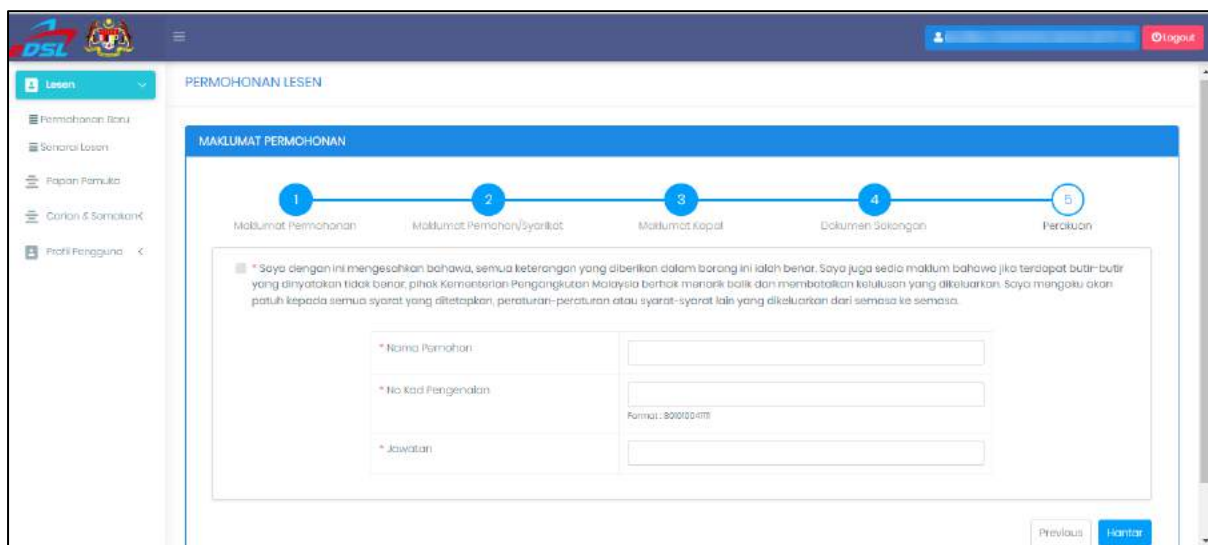
DOKUMEN	TINDAKAN
Lain-lain dokumen Surat PDA (KPDOK)	<p>Attach file</p> <p>Lampiran 1 .doc 703 KB</p>
Lain-lain dokumen Port Authority Letter	<p>Attach file</p> <p>Lampiran 1 .docx 3 KB</p>
Certificate of Registry *	<p>Attach file</p> <p>Lampiran 1 .docx 3 MB</p>
International Tonnage Certificate *	<p>Attach file</p> <p>Lampiran 3 .doc 707 KB</p>
Salinan dokumen kontrak *	<p>Attach file</p> <p>Lampiran 1E .docx 3 MB</p>
Salinan perjanjian sewaan/hak milik *	<p>Attach file</p> <p>Lampiran 4 EE > 703 KB</p>
Surat lantikan *	<p>Attach file</p> <p>Lampiran 5 .doc 385 KB</p>
Surat lantikanPermit atau kelulusan berkaitan (Jabatan Laut/Majlis Keselamatan Negara/KPORA-EP/KPTG @ SUK) – keperluan Permit adalah berdasarkan kepada kerja-kerja yang akan dijalankan *	<p>Attach file</p> <p>Lampiran 4E .doc 703 KB</p>

Previous Next

Rajah 48: Skrin Dokumen Mandatori

2.5.6 Perakuan

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



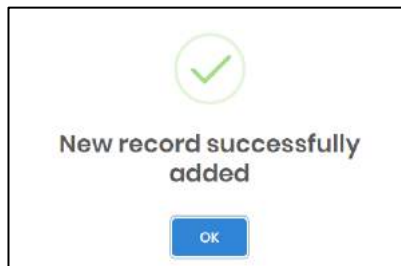
Rajah 49: Skrin Perakuan

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



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

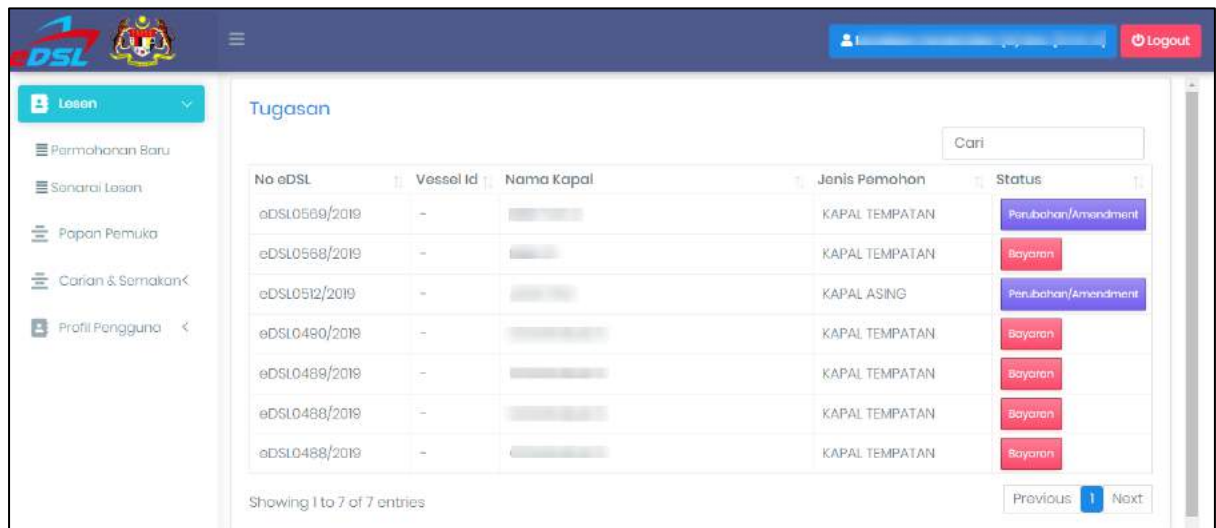
- Klik butang 



Rajah 51: Skrin New Record Successfully Added

3. Tugasan Saya

- Klik menu “Papan Pemuka”

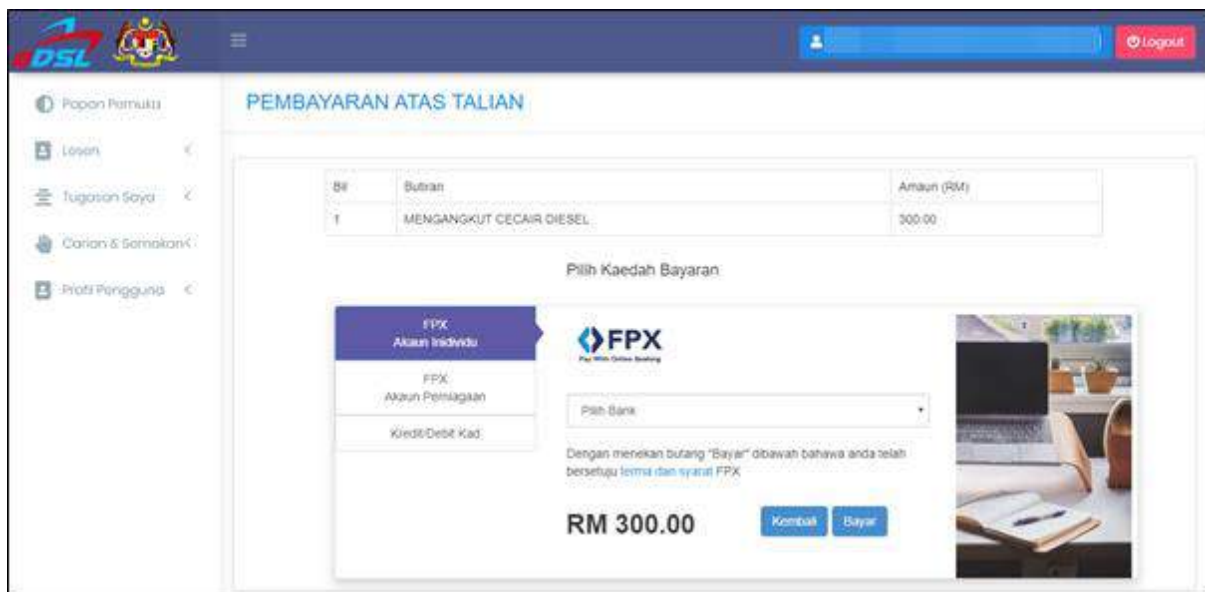


No eDSL	Vessel Id	Nama Kapal	Jenis Pemohon	Status
eDSL0589/2019	-		KAPAL TEMPATAN	Penubuhan/Amendment
eDSL0589/2019	-		KAPAL TEMPATAN	Bayaran
eDSL0512/2019	-		KAPAL ASING	Penubuhan/Amendment
eDSL0489/2019	-		KAPAL TEMPATAN	Bayaran
eDSL0489/2019	-		KAPAL TEMPATAN	Bayaran
eDSL0489/2019	-		KAPAL TEMPATAN	Bayaran
eDSL0488/2019	-		KAPAL TEMPATAN	Bayaran

Rajah 52: Skrin Tugasan

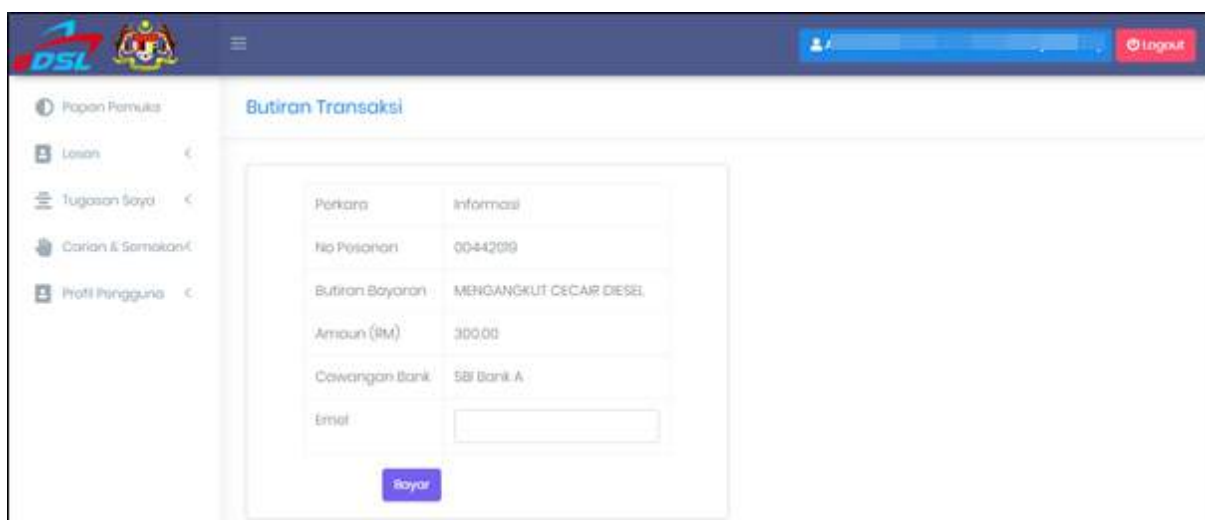
3.1 Pembayaran Melalui FPX

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



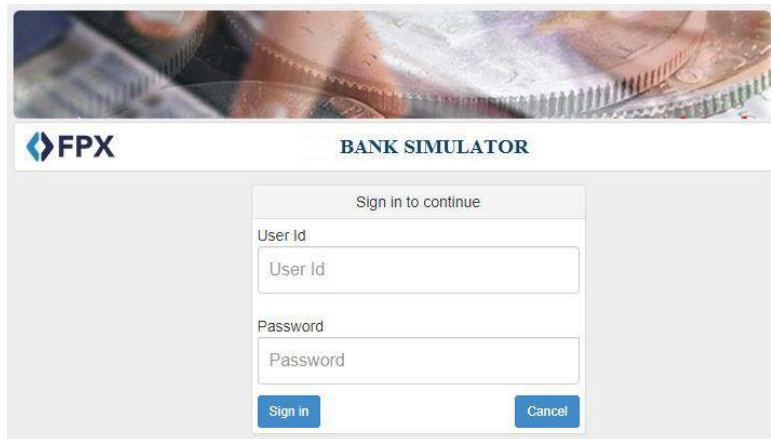
Rajah 53: Skrin Pembayaran Atas Talian

- Masukkan emel
- Klik butang **Bayar**



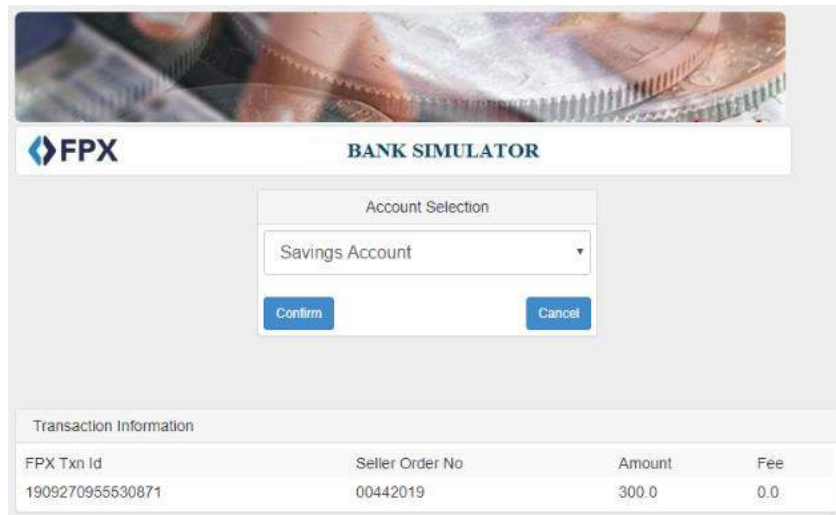
Rajah 54: Butiran Transaksi

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



Rajah 55: Skrin *Sign In To Continue*

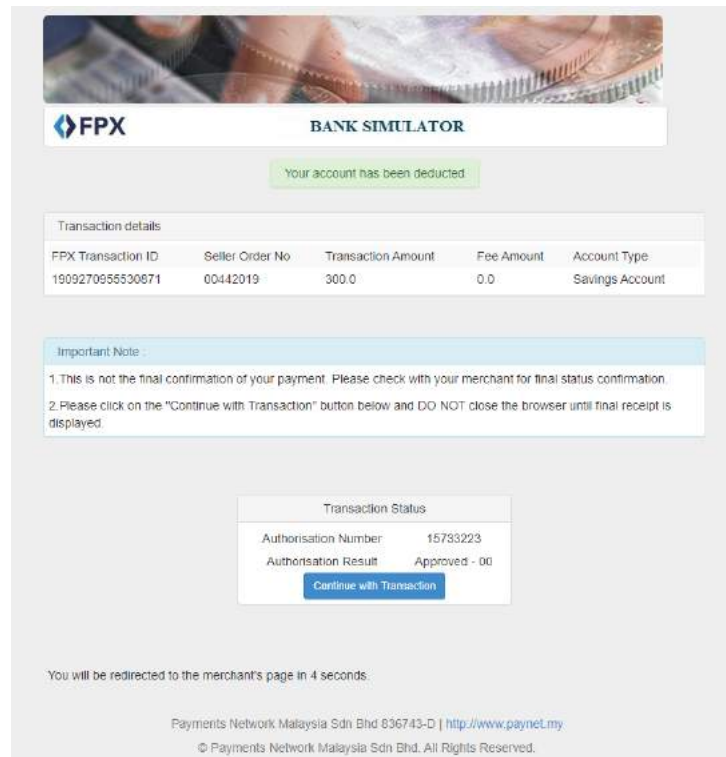
- Pilih *Account Selection*
- Klik butang **Confirm**



FPX Txn Id	Seller Order No	Amount	Fee
1909270955530871	00442019	300.0	0.0

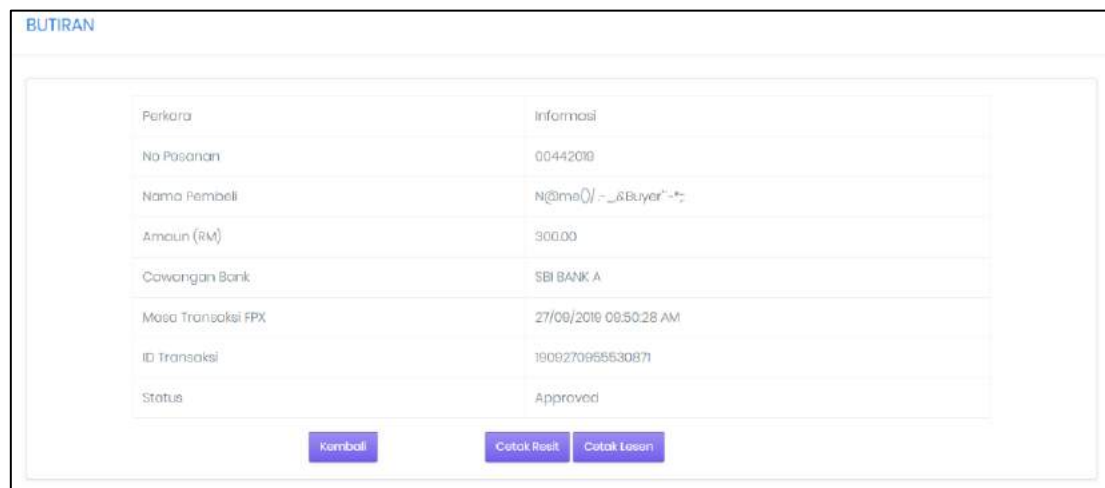
Rajah 56: Skrin *Account Selection*

- 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 Pelesenan Perkapalan Dalam Negeri
Bahagian Maritim, Kementerian Pengangkutan Malaysia
Araas 8, No 29, Jalan Tun Hussein, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62000 Putrajaya
Tel: 03-8892 1307 Faks: 03-88880221

Resit Rasmi

No. Resit : DSL19000054
Tarikh : 27-09-2019
Masa : 09:52 PG

Nama Pembayar : _____, SON, BHD.
Nama Pemohon : _____

No. Permohonan : eDSL0044/2019
Nama Kapal : _____/THEM

Bil	Perihal Terimaan	Cara Bayaran	No Akaun	Kod Terimaan	Amount (RM)
1	KHIDMAT MENGANGKUT 3,000-15,000MT FUEL OIL	Online Payment (FPX)		H0714101	300.00

Ringgit Malaysia : TIGA RATUS SAHAJA
ini adalah cetakan komputer dan tidak perlu ditandatangani

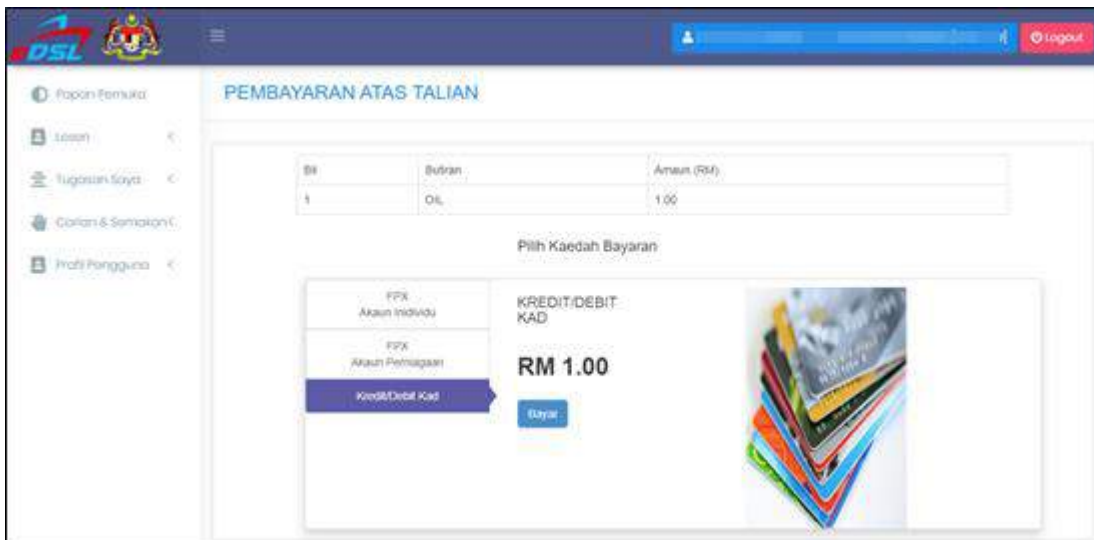
No Kebenaran : BPKS(B.35)248-1(I)

Cetak

Rajah 59: Skrin Lesen

3.2 Pembayaran Melalui Kad Kredit

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



DSL


PEMBAYARAN ATAS TALIAN

Bil	Butiran	Amount (RM)
1	OIL	1.00


Pilih Kaedah Bayaran

FPX Akaun Individu
FPX Akaun Perniagaan
Kredit/Debit Kad

KREDIT/DEBIT KAD
RM 1.00
Bayar




Rajah 60: Skrin Pembayaran Atas Talian

- Klik butang 




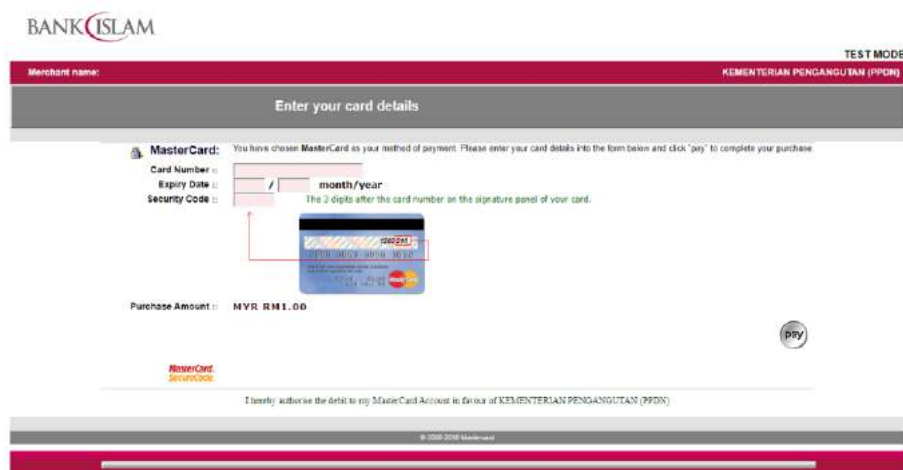
Rajah 61: Skrin Butiran Transaksi

- Klik pada logo 



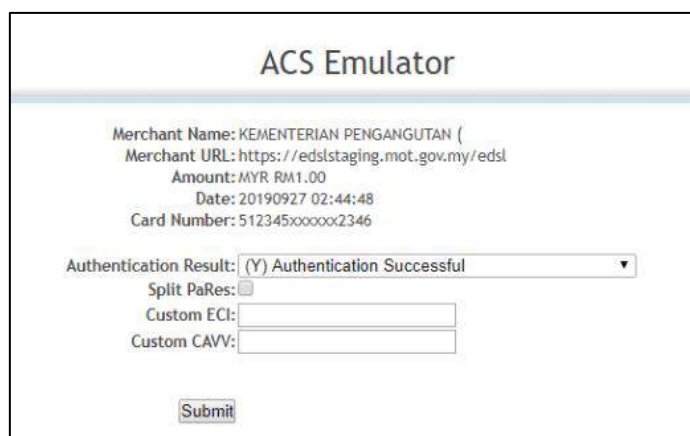
Rajah 62: Skrin Payment Method

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



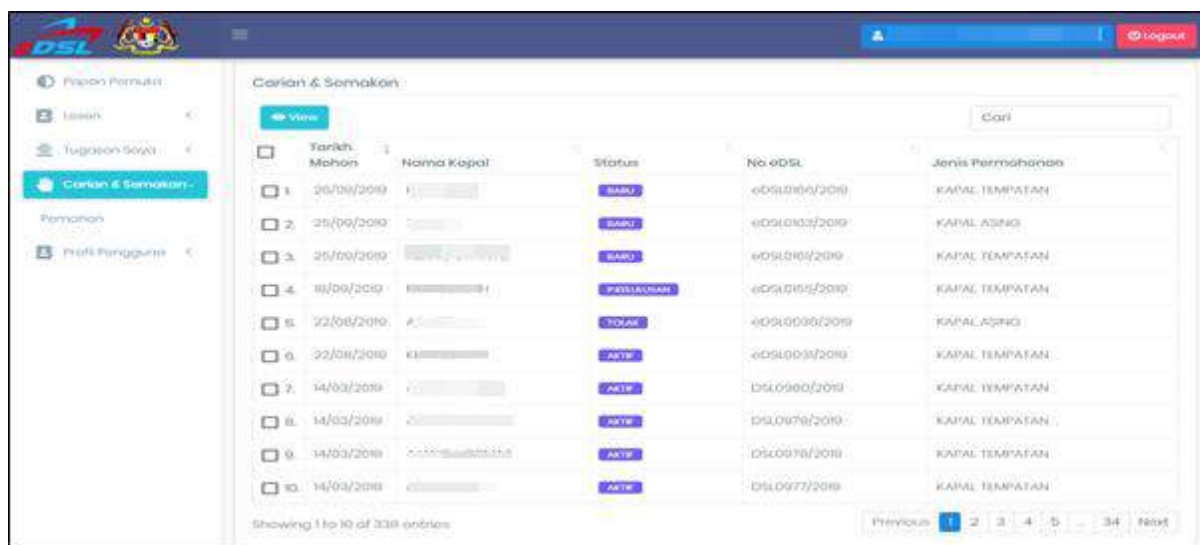
Rajah 63: Skrin *Card Details*

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




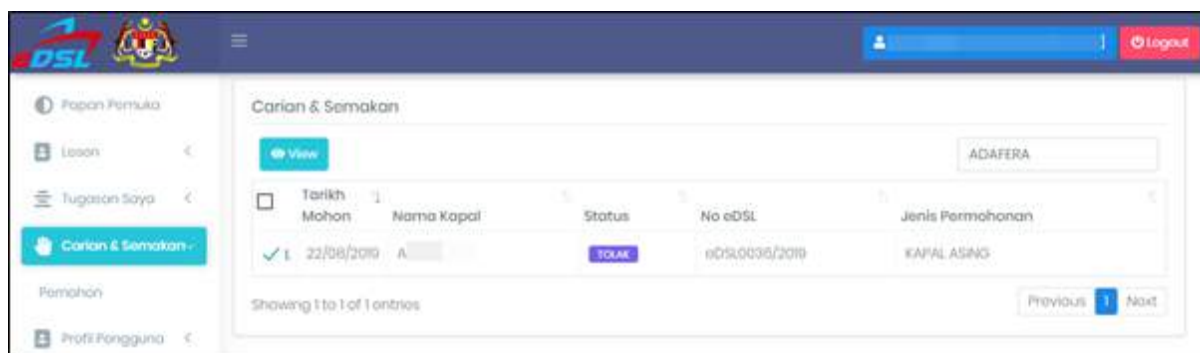
Rajah 64: Skrin *ACS Emulator*

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



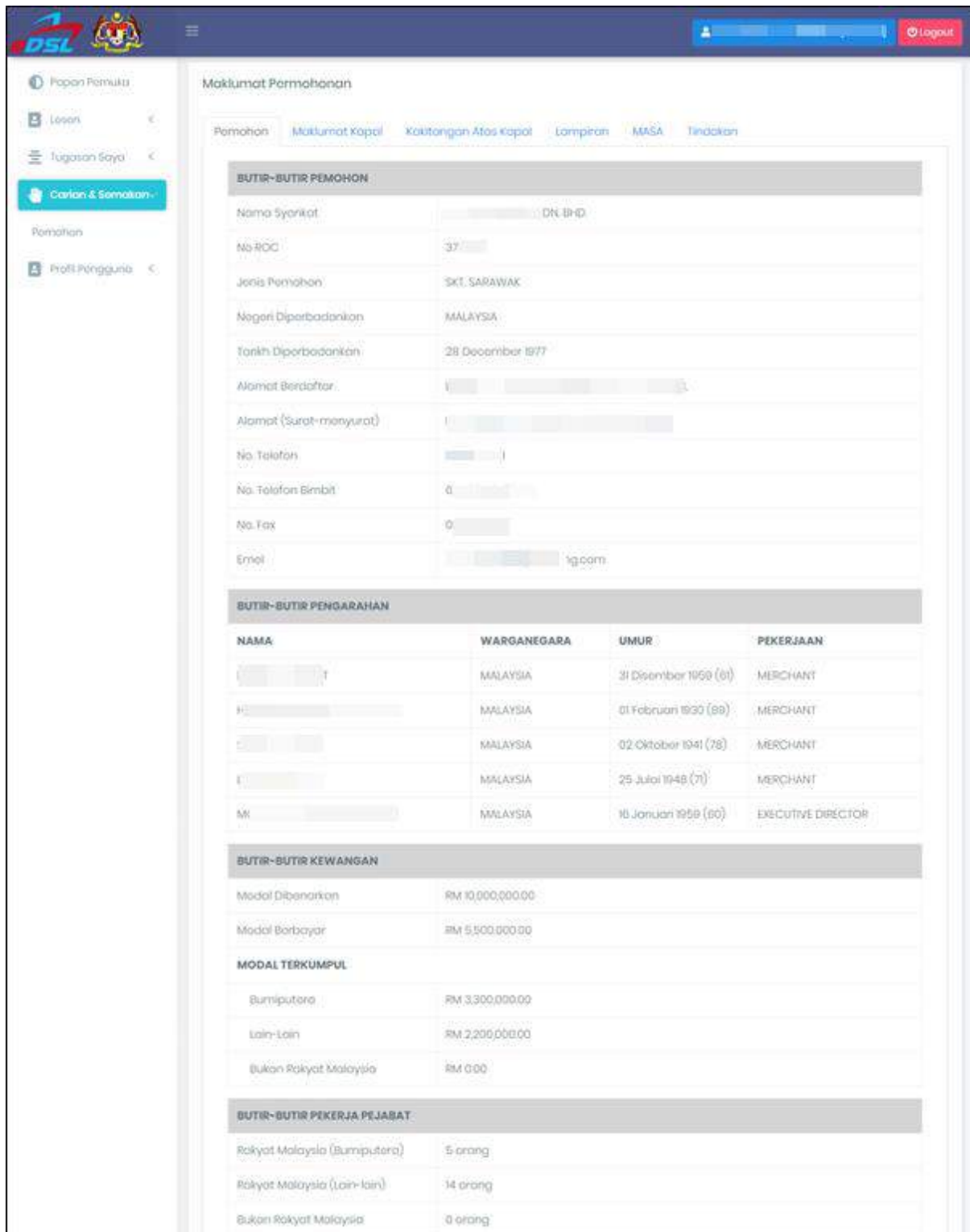
Rajah 65: Skrin Carian dan Semakan

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



Rajah 66: Skrin Carian dan Semakan

- Klik tab Pemohon
- Sistem akan memaparkan skrin maklumat pemohon



Maklumat Permohonan

Permohonan | **Maklumat Kapital** | Kokotongan Atas Kapital | Lampiran | MASA | Tindakan

BUTIR-BUTIR PEMOHON

Nama Syarikat	DN BHD
No ROC	37
Jenis Permohonan	SKT SARAWAK
Negeri Diperbadankan	MALAYSIA
Tarikh Diperbadankan	28 December 1977
Alamat Berdaftar	
Alamat (Surat-menyurat)	
No. Telefon	
No. Telefon Bimbit	0
No. Fax	0
Emel	lg.com

BUTIR-BUTIR PENGARAHAN

NAMA	WARGANEGARA	UMUR	PEKERJAAN
T	MALAYSIA	31 Disember 1959 (61)	MERCHANT
H	MALAYSIA	01 Februari 1930 (89)	MERCHANT
C	MALAYSIA	02 Oktober 1941 (78)	MERCHANT
I	MALAYSIA	25 Julai 1948 (71)	MERCHANT
M	MALAYSIA	16 Januari 1959 (60)	EXECUTIVE DIRECTOR

BUTIR-BUTIR KEWANGAN

Modal Dibenarkan	RM 10,000,000.00
Modal Berbayar	RM 5,500,000.00

MODAL TERKUMPUL

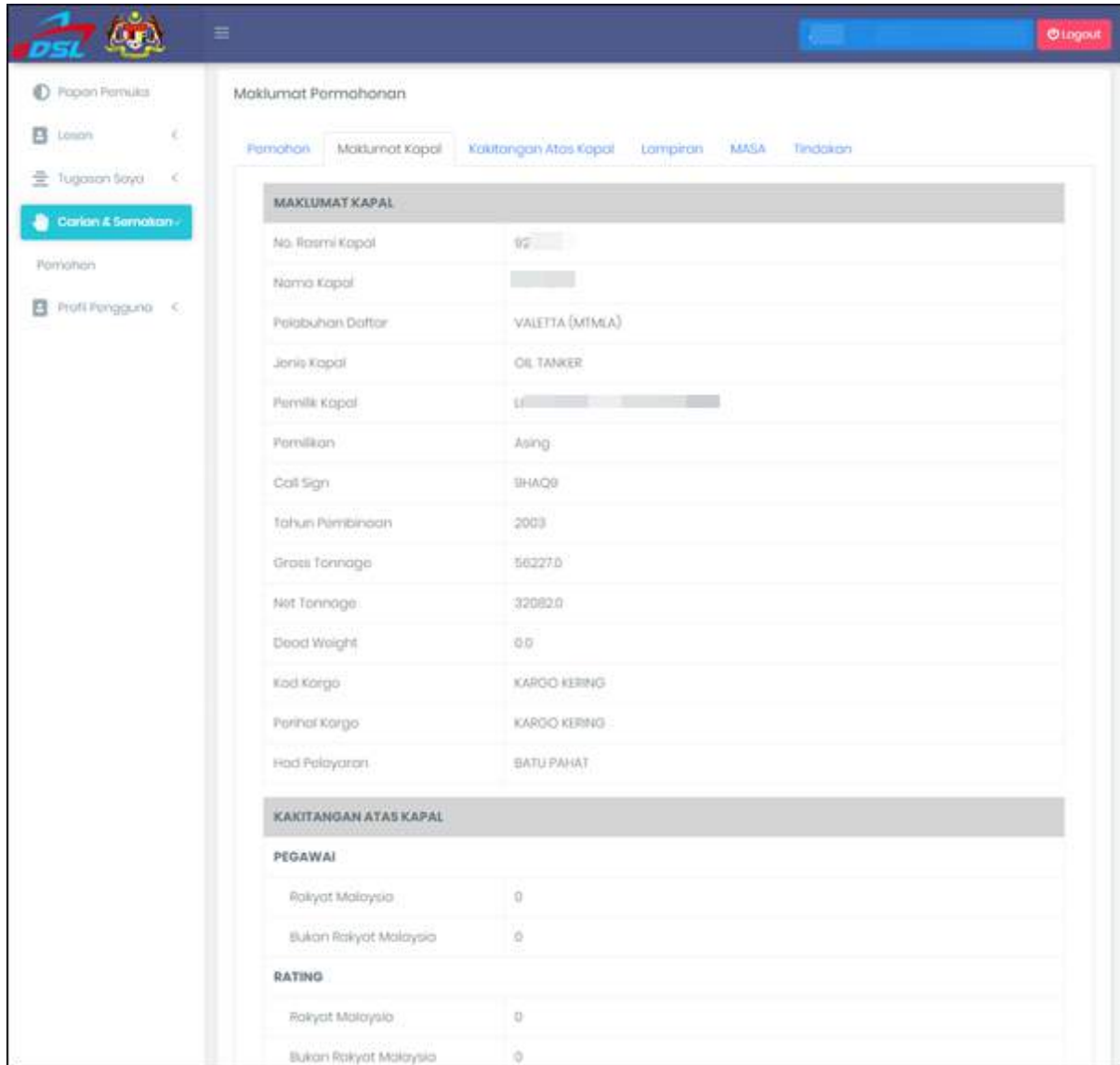
Bumiputera	RM 3,300,000.00
Lain-Lain	RM 2,200,000.00
Bukan Rakyat Malaysia	RM 0.00

BUTIR-BUTIR PEKERJA PEJABAT

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

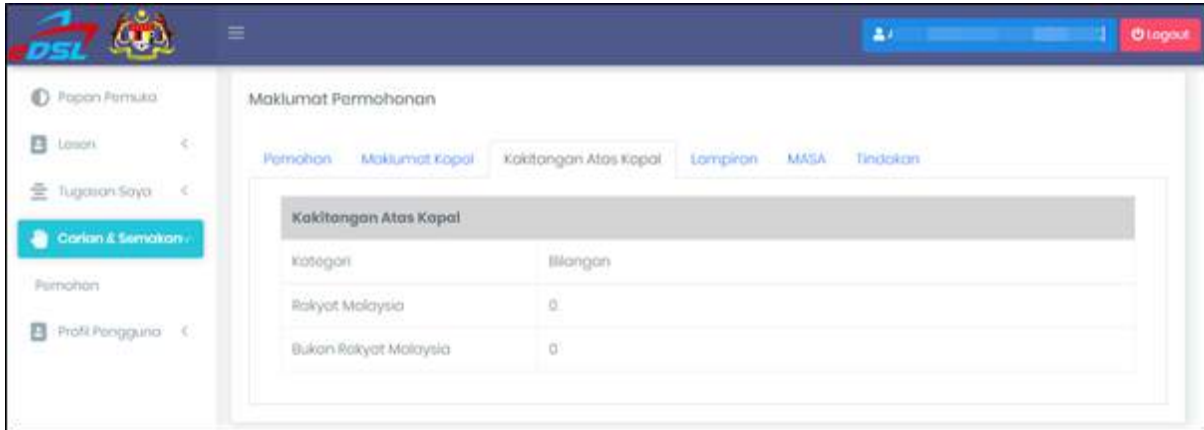
Rajah 67: Skrin Maklumat Permohonan

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



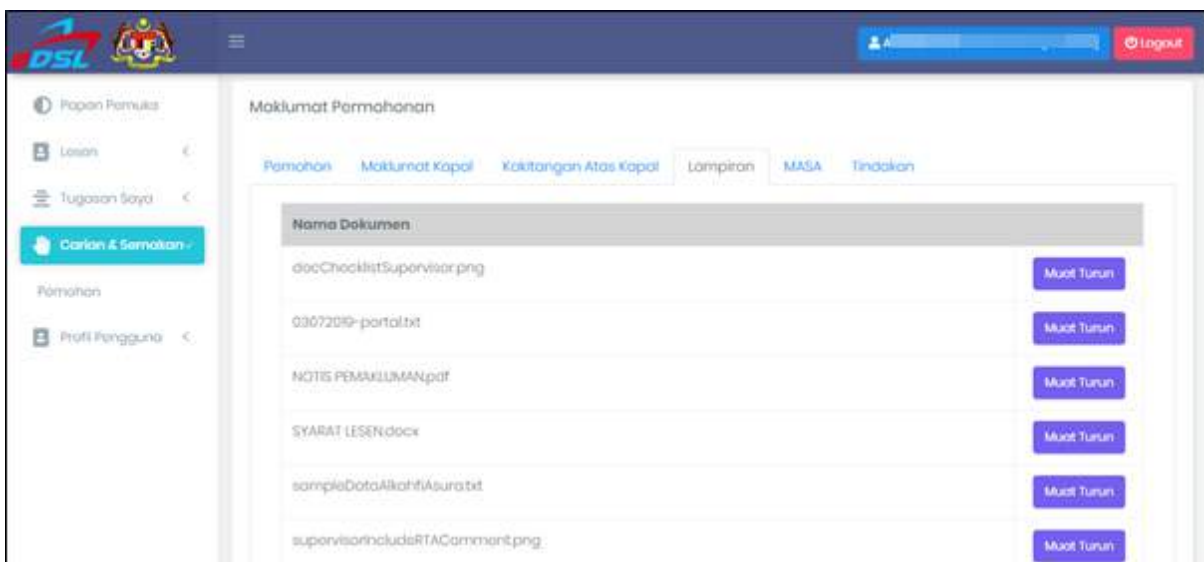
Rajah 68: Skrin Maklumat Kapal

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



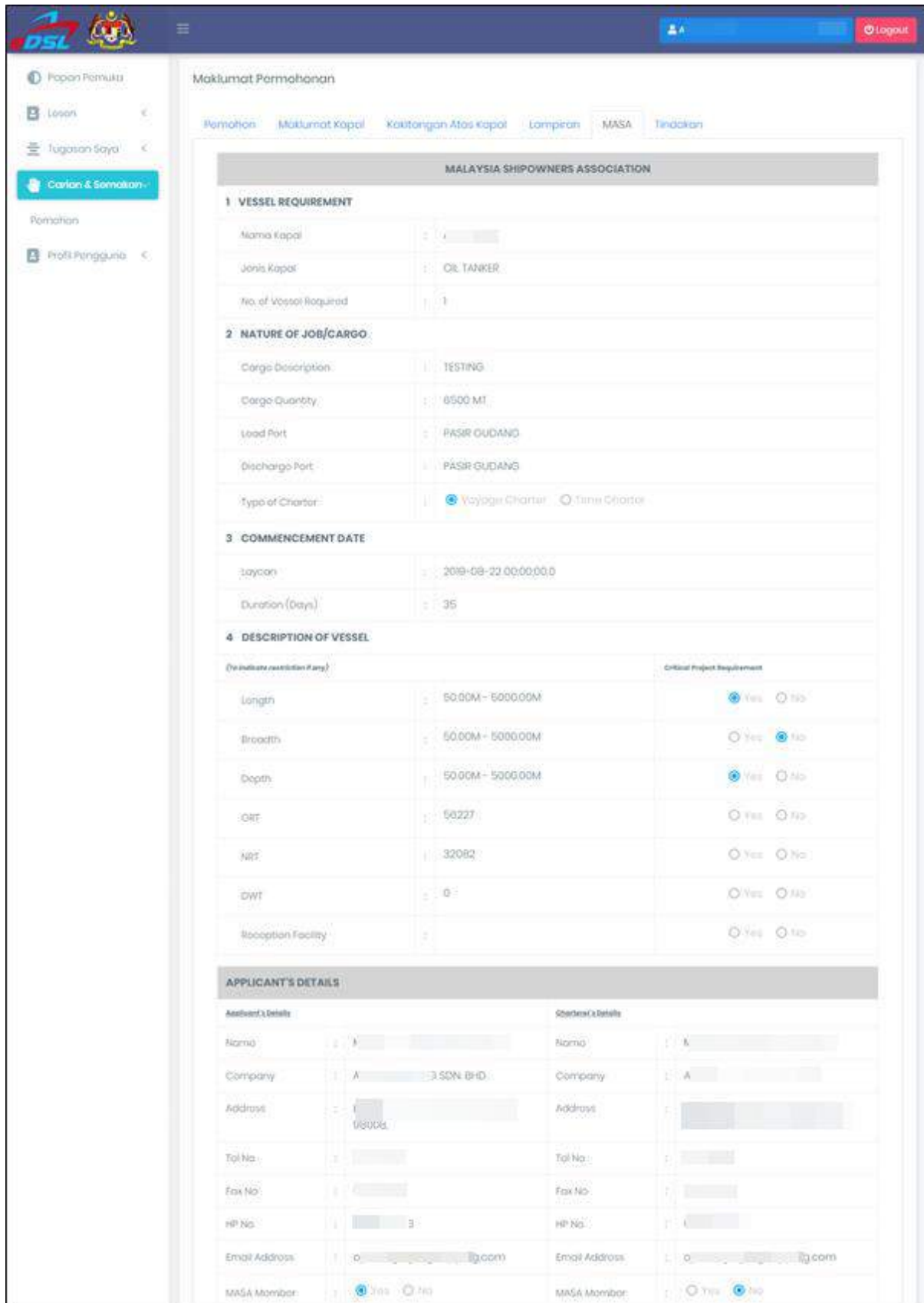
Rajah 69: Skrin Maklumat Kakitangan Atas Kapal

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



Rajah 70: Skrin Lampiran

- Klik tab MASA
- Borang MASA akan dipaparkan



Maklumat Permohonan

Mohonon Maklumat Kapal Kokotongan Atas kapal Lampiran MASA Tindakan

MALAYSIA SHIPOWNERS ASSOCIATION

1 VESSEL REQUIREMENT

Nama Kapal : [REDACTED]
 Jenis Kapal : OIL TANKER
 No. of Vessel Required : 1

2 NATURE OF JOB/CARGO

Cargo Description : TESTING
 Cargo Quantity : 6500 MT
 Load Port : PASIR GUDANG
 Discharge Port : PASIR GUDANG
 Type of Charter : Voyage Charter Time Charter

3 COMMENCEMENT DATE

laycan : 2019-08-22 00:00:00.0
 Duration (Days) : 35

4 DESCRIPTION OF VESSEL

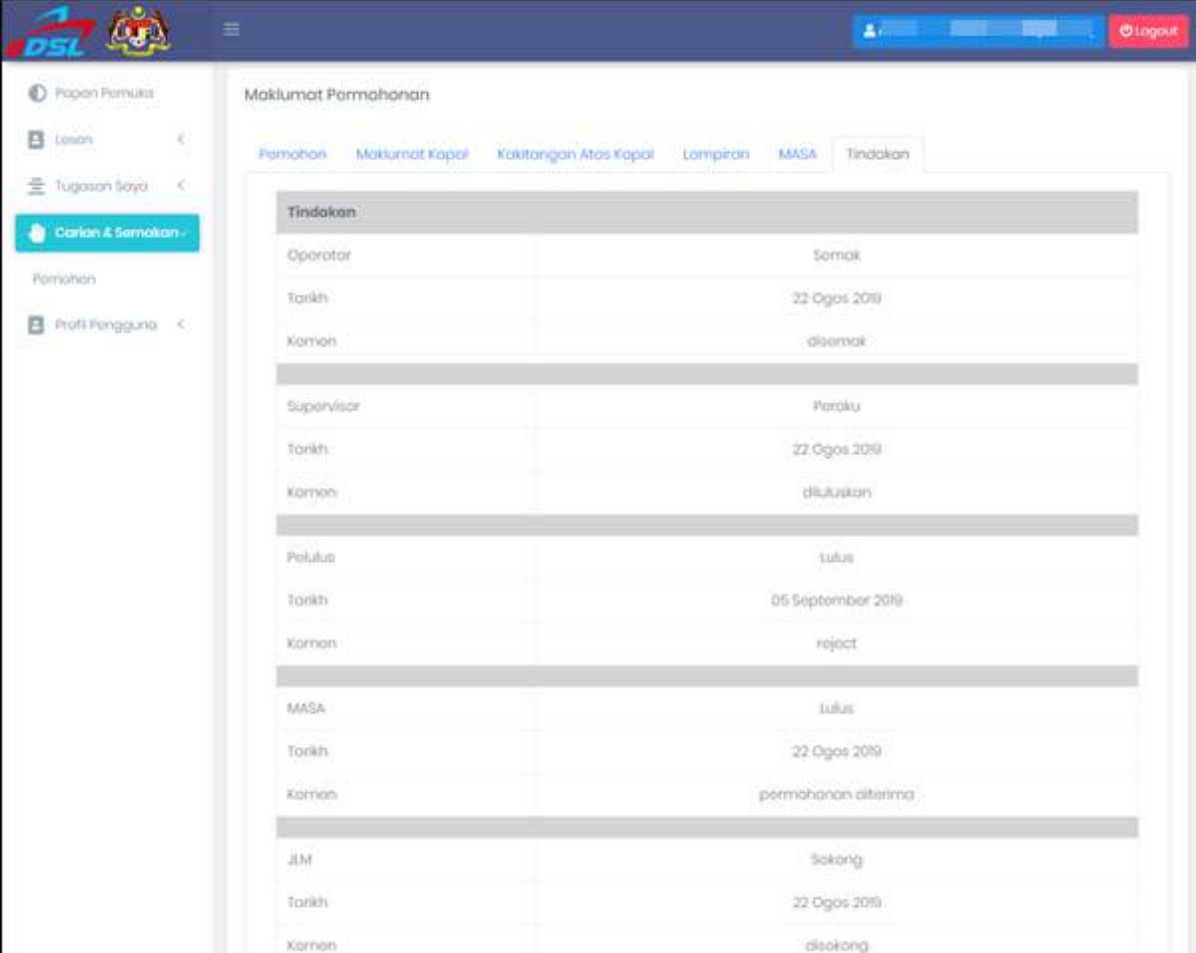
(In Indicate restriction if any)	Critical Project Requirement
Length : 50.00M - 5000.00M	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Breadth : 50.00M - 5000.00M	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Depth : 50.00M - 5000.00M	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
GRT : 56227	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
NRT : 32082	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
DWT : 0	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Reception Facility :	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No

APPLICANT'S DETAILS

Applicant's Details	Shedex's Details
Nama : [REDACTED]	Nama : [REDACTED]
Company : A [REDACTED] SION BHD	Company : A [REDACTED]
Address : [REDACTED] 68000	Address : [REDACTED]
Tel No. : [REDACTED]	Tel No. : [REDACTED]
Fax No. : [REDACTED]	Fax No. : [REDACTED]
HP No. : [REDACTED] 3	HP No. : [REDACTED]
Email Address : [REDACTED]@gmail.com	Email Address : [REDACTED]@gmail.com
MASA Member : <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	MASA Member : <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No

Rajah 71: Skrin MASA

- Klik tab Tindakan
- Sistem akan memaparkan skrin untuk tindakan




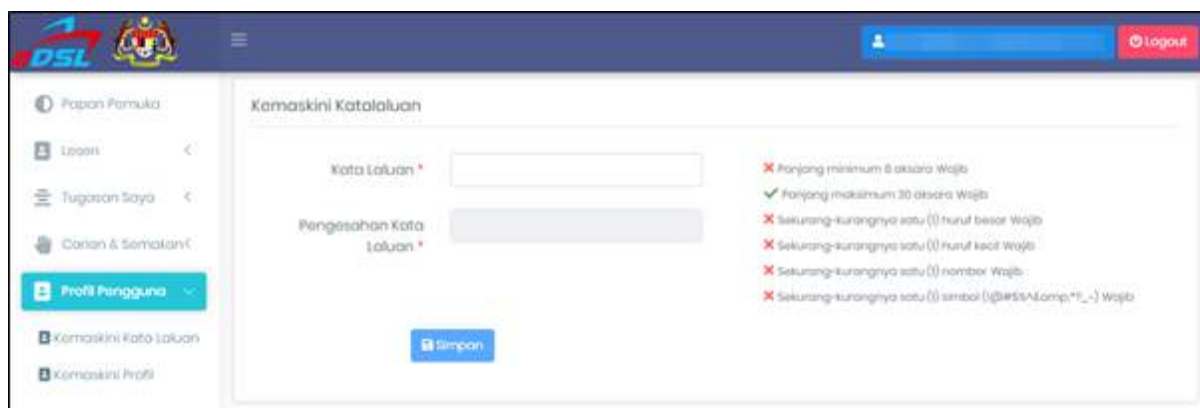
Tindakan	
Operator	Semak
Tarikh	22 Ogos 2019
Komen	disemak
Supervisor	Peraku
Tarikh	22 Ogos 2019
Komen	diluluskan
Palulus	Lulus
Tarikh	05 September 2019
Komen	reject
MASA	Lulus
Tarikh	22 Ogos 2019
Komen	permohonan diterima
JTM	Sekang
Tarikh	22 Ogos 2019
Komen	disekang

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 




Rajah 73: Skrin Kemaskini Kata Laluan

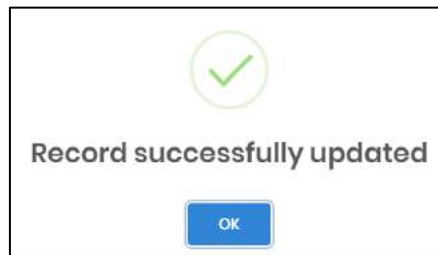
5.2 Kemaskini Profil

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



Rajah 74: Skrin Maklumat Akaun eDSL

- Notifikasi “Record Successfully Updated” dipaparkan
- Klik butang 



Rajah 75: Skrin *Record Successfully Updated*