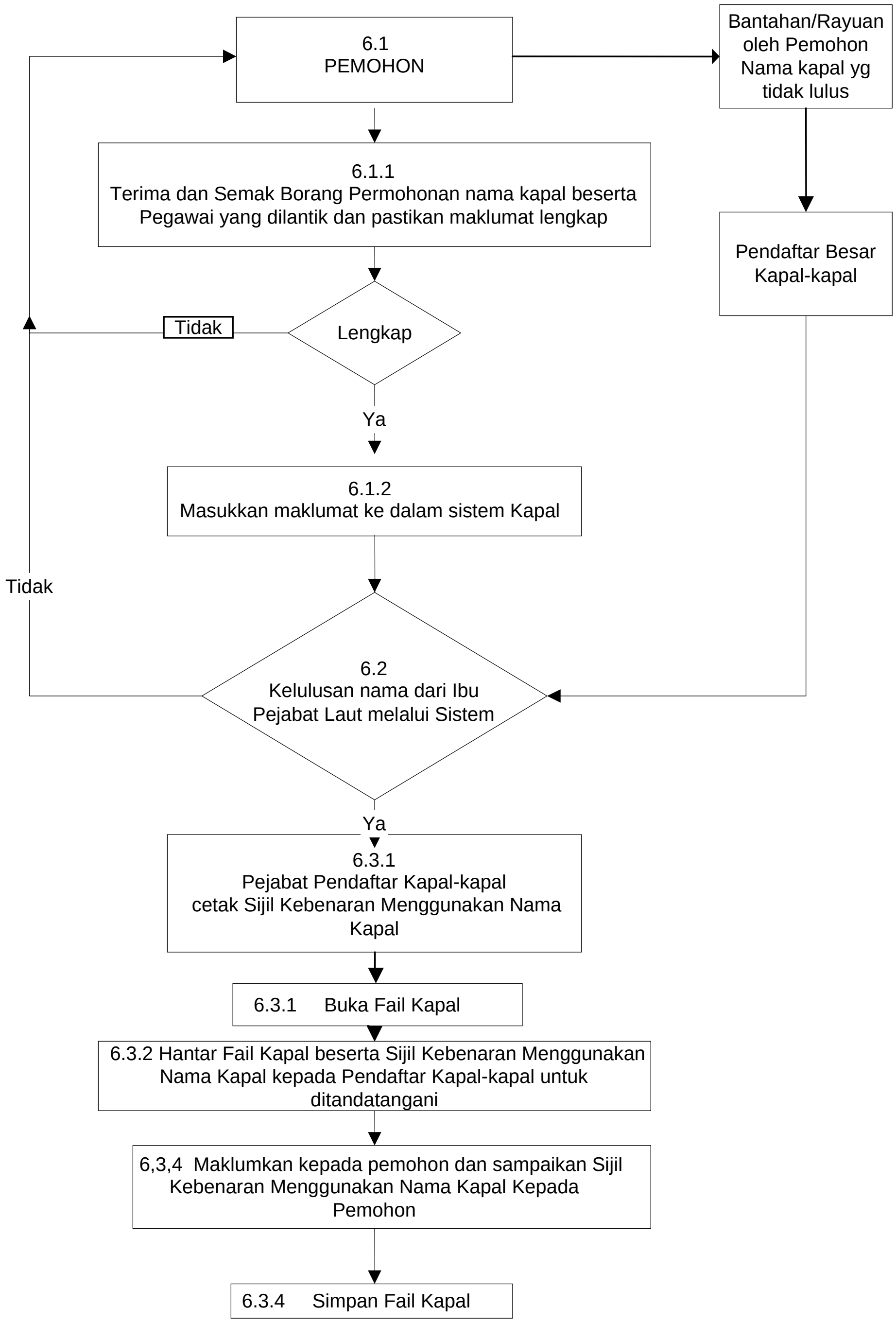
PERMOHONAN NAMA KAPAL

PT-BKI-01

Rekod Pindaan.

Pindaan	Tarikh	Huraian Pindaan
-	01/07/2009	Keluaran baru berdasarkan kepada MS ISO 9001:2008.

Carta Alir
Permohonan Nama Kapal



1. OBJEKTIF.

Prosedur ini menerangkan aktiviti bagaimana proses permohonan nama kapal dilaksanakan dengan cara yang sistematik supaya urusannya berada ditahap yang efisyen dan berkesan.

2. SKOP.

Prosedur ini digunapakai dibawah kuasa Ordinan Perkapalan Saudagar 1952 Bahagian IIA. Prosedur ini dijalankan oleh setiap Pegawai dan kakitangan yang terlibat dalam urusan yang dinyatakan di para 1. Prosedur ini terpakai di Ibu Pejabat dan di pejabat-pejabat Pendaftaran Kapal iaitu seperti berikut:

i) Pejabat Pendaftar Kapal-kapal Port Kelang di Pelabuhan Kelang.
ii) Pejabat Pendaftar Kapal-kapal Penang di Pulau Pinang.
iii) Pejabat Pendaftar Kapal-kapal Kota Kinabalu di Kota Kinabalu, Sabah.
iv) Pejabat Pendaftar Kapal-kapal Kuching di Kuching, Sarawak.

3. TANGGUNGJAWAB.

Pendaftar Kapal-kapal bertanggungjawab secara keseluruhan dalam menyelaras urusan permohonan nama kapal.

4. DEFINASI/SINGKATAN.

4.1	PKK	- Pendaftar Kapal-kapal.
4.2	MK/ML	- Merinyu Kapal/Merinyu Laut.
4.3	PT	- Pembantu Tadbir.
4.4	KPP	- Ketua Penolong Pengarah.
4.5	PP	- Penolong Pengarah.
4.6	Sistem Pendaftaran Kapal	- Sistem berkomputer yang dibangunkan untuk menyelenggarakan proses pendaftaran kapal-kapal di Malaysia dan mengeluarkan sijil-sijil
4.7	Prefix/Suffix	- Prefix adalah nama awalan bagi sesuatu nama kapal. Suffix adalah nama akhiran bagi sesuatu nama kapal

4.8 Pemohon - Pegawai yang dibenar atau pemilik kapal.

4.9 Pengarah - Pengarah Bahagian Kawalan Industri.

5. RUJUKAN.

5.1 Manual Kualiti.

5.2 Arahan Perbendaharaan yang berkaitan dengan kutipan hasil AP60-AP 91.

5.3 Bahagian IIA Ordinan Perkapalan Saudagar 1952.

5.4 Arahan Kepada Pendaftar Kapal-kapal Malaysia.

5.5 Dokumentasi Pengguna Sistem Pendaftaran Kapal.

6. PROSEDUR.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	A. Permohonan Nama Kapal
	6.1 Proses di Pejabat Pelabuhan Pendaftaran Kapal-kapal.
PT/MK/ML	6.1.1 Terima surat permohonan. Semak butiran maklumat dalam Borang Permohonan Nama kapal **(M270/BKI/04-Pin1/99)** dan borang Perlantikan Pegawai dibenar **(DK/BKI/02-Pin 1/99)** dan jika berkenaan borang **(M270/BKI/05-Pin 1/99)** digunakan bagi menempah nama Prefix/Suffix.
	6.1.2 Masukkan maklumat permohonan nama kapal kedalam Sistem Pendaftaran Kapal untuk mendapatkan kelulusan nama kapal daripada Ibu Pejabat.
	6.2 Proses di Ibu Pejabat.
KPP/PP	6.2.1 Terima maklumat permohonan nama kapal melalui Sistem Pendaftaran Kapal dan semak struktur nama tersebut tidak melibatkan :-

	i) Nama kapal yang masih berdaftar didalam pendaftaran Malaysia. ii) Nama yang pernah wujud didalam Pendaftaran Malaysia - jika pemilik berlainan. iii) Nama nama Sultan, Pangkat Kerabat Diraja, Tokoh Politik atau Darjah Kebesaran. iv) Nama nama yang bersifat perkauman atau bertujuan untuk menghina atau lucah. v) Nama yang bertujuan untuk menipu. vi) Nama yang terdiri dari huruf singkatan sahaja.
PENGARAH/KPP/ PP	6.2.2 Cadangan nama tersebut diluluskan melalui Sistem Pendaftaran Kapal jika mematuhi perenggan 6.2.1. 6.2.3 Jika nama yang dipohon tidak mematuhi perenggan 6.2.1 maka cadangan nama tersebut tidak diluluskan dan dimaklumkan kepada Pendaftar Kapal-kapal melalui Sistem Pendaftaran Kapal.
	6.3 Proses di Pejabat Pelabuhan Pendaftaran Kapal-kapal.
PT/MK/ML	6.3.1 Setelah kelulusan nama kapal di perolehi daripada Ibu Pejabat melalui Sistem Pendaftaran Kapal. Cetakan Sijil Kebenaran Menggunakan Nama Kapal dibuat dalam dua (2) salinan dan buka fail kapal.
PKK	6.3.2 Sampaikan fail kapal beserta Sijil Kebenaran Menggunakan Nama Kapal

	kepada Pendaftar Kapal-kapal.
PT/MK/ML	6.3.3 Turunkan tandatangan didalam Sijil Kebenaran Menggunakan Nama Kapal. Serahkan Fail Kapal beserta Sijil Kebenaran Menggunakan Nama Kapal kepada PT/MK/ML.
	6.3.4 Sampaikan kepada pemohon Sijil Kebenaran Menggunakan nama kapal. Masukkan salinan Sijil Kebenaran Menggunakan nama kapal ke dalam fail kapal. Simpan fail kapal.
	6.3.5 Sekiranya nama yang dipohon tidak diluluskan maklumkan kepada pemohon melalui surat. Borang permohonan nama kapal diendos dan simpan di dalam fail kapal.
	6.3.6 Jika pemohon ingin membuat bantahan atau rayuan keatas nama kapal yang tidak diluluskan, bantahan atau rayuan bolehlah dibuat kepada Pendaftar Besar Kapal-kapal. Keputusan bantahan atau rayuan akan dimaklumkan kepada PKK melalui Sistem Pendaftaran Kapal.

7. REKOD.

Bil.	Rekod	Lokasi	Tempoh Simpanan
7.1	Fail Kapal	Pejabat Pendaftar Kapal-kapal.	Sehingga 2 tahun selepas pendaftaran kapal ditutup.

8. LAMPIRAN.

8.1 LAMPIRAN 1 - M270/BKI/04-Pin 1/99.

8.2 LAMPIRAN 2 - M270/BKI/05-Pin 1/99.

8.3 LAMPIRAN 3 - DK/BKI/02 - Pin 1/99.

8.4 LAMPIRAN 4 - Sijil Kebenaran Menggunakan Nama Kapal.