

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kapal	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 1/18

PENDAFTARAN KAPAL

PT-BKI-02

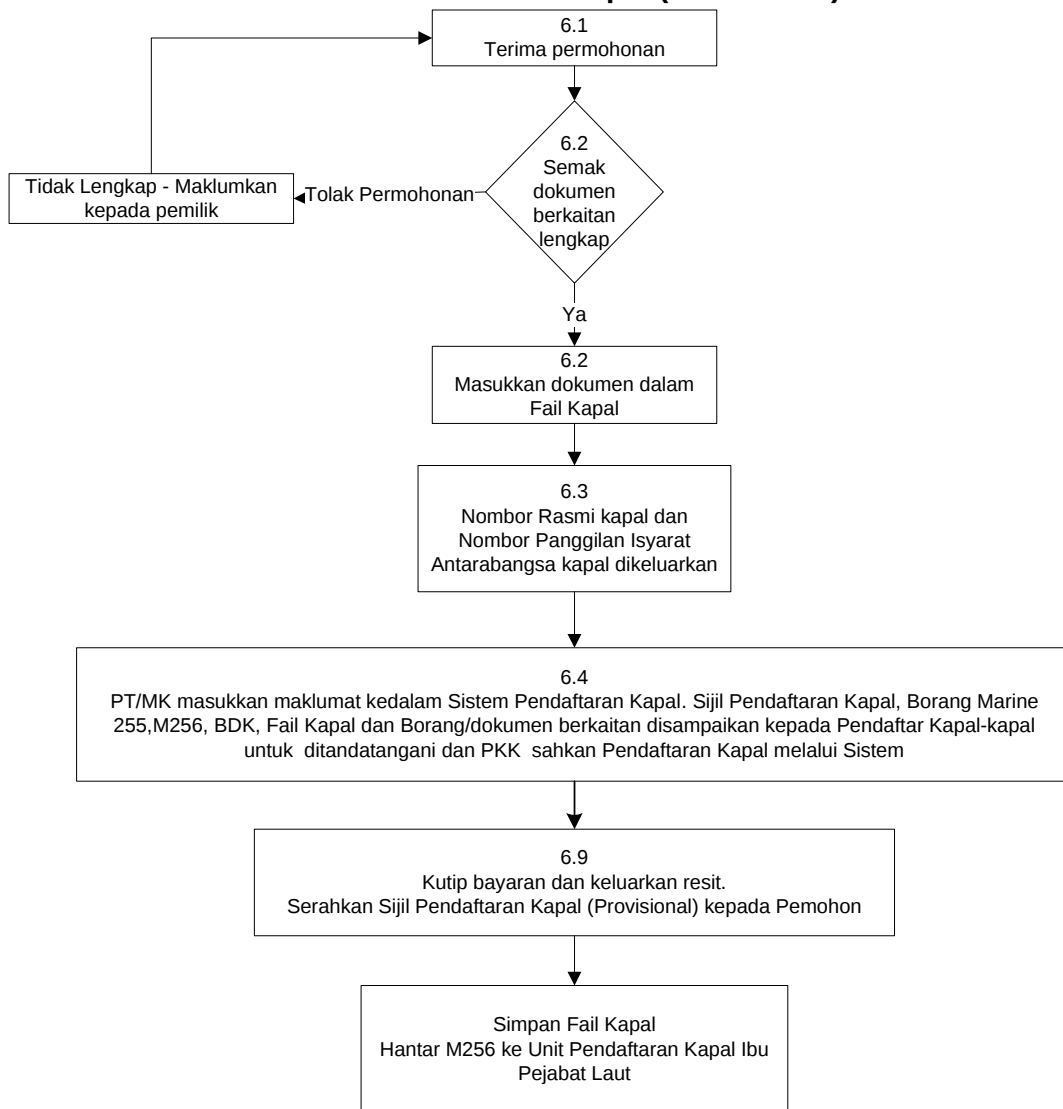
 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kapal	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 2/18

Rekod Pindaan.

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

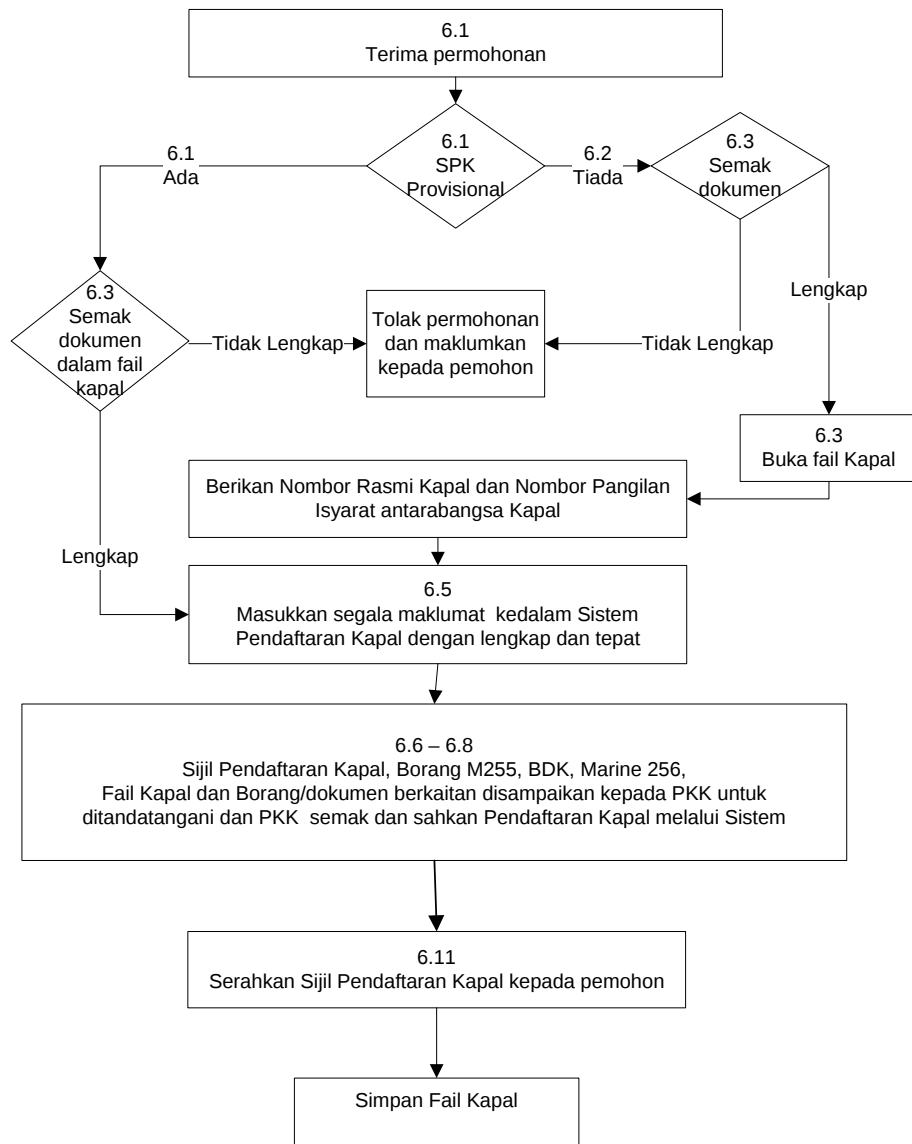
 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kapal	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 3/18

Carta Alir Pendaftaran Kapal (Provisional)



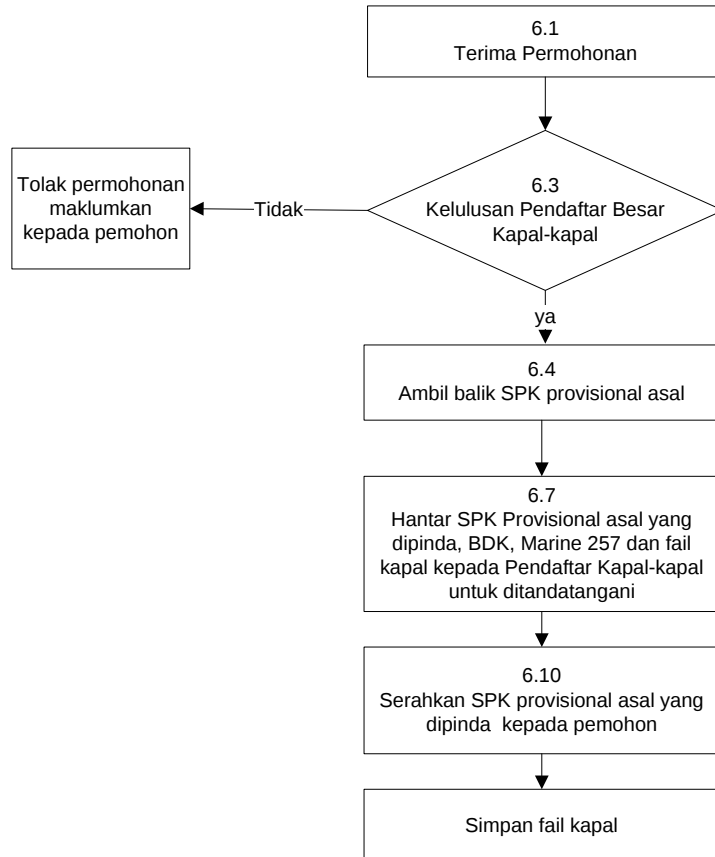
 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kapal	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 4/18

Carta Alir Pendaftaran Kapal Tetap



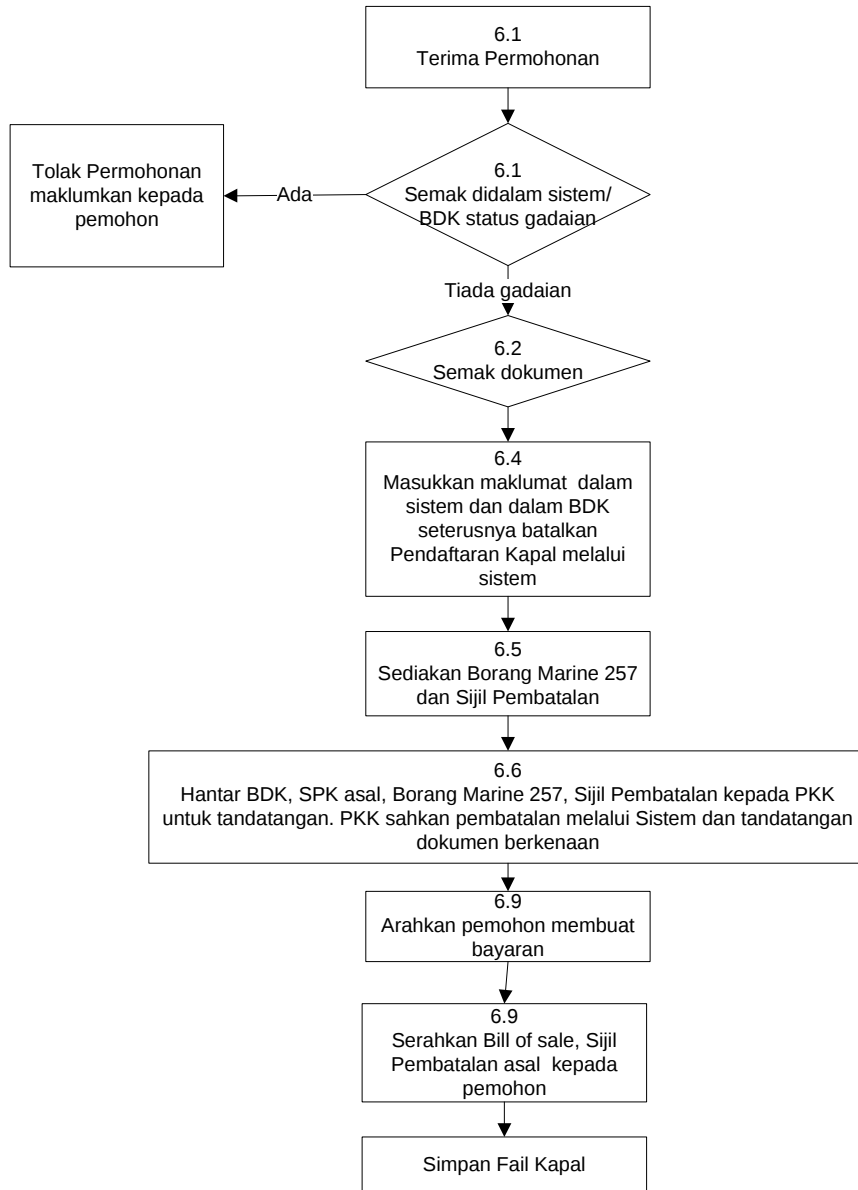
 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kapal	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 5/18

Carta Alir
Perlanjutan Tempoh Sah Laku
Sijil Pendaftaran Kapal Sementara (Provisional)



 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kapal	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 6/18

Carta Alir Pembatalan Pendaftaran Kapal



 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kapal	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 7/18

1. OBJEKTIF.

Prosedur ini menerangkan aktiviti bagaimana proses pendaftaran kapal sementara (Provisional), pendaftaran kapal tetap, perlanjutan tempoh pendaftaran kapal sementara (Provisional) dan pembatalan pendaftaran kapal dilaksanakan dengan cara yang sistematik supaya urusannya berada ditahap yang efisien 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 Sarawak di Kuching, Sarawak.

3. TANGGUNGJAWAB.

Pendaftar Kapal-kapal bertanggungjawab secara keseluruhan dalam menyelaras urusan Pendaftaran Kapal Sementara (Provisional), Pendaftaran Kapal Tetap, Perlanjutan Tempoh Sah Laku Sijil Pendaftaran Sementara dan Pembatalan Pendaftaran Kapal.

4. RUJUKAN.

- 4.1 Manual Kualiti.
- 4.2 Arahan Perbendaharaan yang berkaitan dengan kutipan hasil AP60-AP 91.
- 4.3 Bahagian IIA Ordinan Perkapalan Saudagar 1952.
- 4.4 Arahan Pendaftar Kapal-kapal Malaysia.
- 4.5 Dokumentasi Pengguna Sistem Pendaftaran Kapal.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kapal	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 8/18

5. DEFINASI/SINGKATAN.

- | | | |
|------|-------------------------------|--|
| 5.1 | PBKK | - Pendaftar Besar Kapal-kapal. |
| 5.2 | PKK | - Pendaftar Kapal-kapal. |
| 5.3 | MK/ML | - Merinyu Kapal/Merinyu Laut. |
| 5.4 | PT | - Pembantu Tadbir. |
| 5.5 | BDK | - Buku Daftar Kapal. Mengikut peruntukan yang telah disediakan di bawah Seksyen 15, Bahagian IIA, Ordinan Perkapalan Saudagar 1952. Segala maklumat-maklumat rasmi sesebuah kapal disimpan dan terkawal. |
| 5.6 | Sistem Pendaftaran Kapal | - Sistem yang dibangunkan untuk menyelenggarakan proses pendaftaran kapal-kapal di Malaysia dan mengeluarkan sijil-sijil pendaftaran. |
| 5.7 | Pemeriksa Kapal-kapal | - Pegawai yang diberi kuasa dibawah peruntukan Bahagian 1 Seksyen 10(1)(2A)(4), Ordinan Perkapalan Saudagar 1952 untuk menjalankan tugas-tugas sebagai Pemeriksa Kapal-kapal. |
| 5.8 | Nombor Panggilan Antarabangsa | - Dikeluarkan oleh Pejabat Pelabuhan Pendaftar Kapal-kapal sebagai pengenalan komunikasi kapal tersebut. |
| 5.9 | Sijil Pemeriksaan Kapal (COS) | - Sijil rasmi yang mengandungi butir-butir utama kapal yang dikeluarkan oleh Pemeriksa Kapal-kapal. |
| 5.10 | Nombor Rasmi | - Nombor pengenalan tetap sesebuah kapal yang dikeluarkan oleh Pejabat Pendaftar Kapal-kapal. |
| 5.11 | Borang M255-pin 1/99 | Nota Ukiran dan Penandaan kapal. |
| 5.12 | Borang M256 | Transkrip Pendaftar Kapal-kapal Untuk Penyampaian Kepada Pendaftar Besar Kapal-kapal. |

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kapal	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 9/18

6. PROSEDUR.

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
PT/MK/ML	A. Proses Pendaftaran Kapal Sementara (Provisional) di Pejabat Pelabuhan Pendaftaran Kapal-kapal. 6.1 Terima permohonan pendaftaran kapal dan pastikan dokumen-dokumen berikut telah diterima:- i) Sijil Kebenaran Menggunakan Nama Kapal. ii) Sijil Pemeriksaan Kapal (diperolehi daripada Pemeriksa Kapal-kapal). iii) Borang Permohonan Pendaftaran Kapal (M265/BKI/06-Pin 1/05). iv) Borang permohonan isyarat panggilan antarabangsa (M253/BKI/07-Pin 1/99), (bagi kapal dilengkapi dengan stesyen radio). v) Borang Perlantikan Pengurus Kapal (DK/BKI/03- Pin 1/99). vi) Borang Deklarasi hak milik dan Kerakyatan (M240/BKI/01-Pin 1/99) (Jika ada). vii) Kad Pengenalan Asal dan salinan yang diakui sah (pemilik individu) atau, viii) Salinan asal dan salinan sah 'Certificate of Incorporation' Syarikat (pemilik korporat). ix) Salinan asal dan salinan yang sah Dokumen 'Bill of Sale' atau 'Builder's Certificate' atau 'Memorandum of Agreement' (MMA) atau 'Sale Purchase of Agreement (SPA)'.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kapal	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 10/18

	x) Salinan asal dan salinan sah 'Memorandum and Article of association' syarikat. xi) Salinan asal dan salinan sah 'Return of Allotment of Share – Form 24 of Company act 1965'. xii) Salinan asal dan salinan sah 'Form 49 of company act 1965'. xiii) Sijil Pembatalan Kapal asal (Jika ada) atau Surat daripada Pendaftar Kapal-kapal terdahulu yang menyatakan bahawa permohonan telah dibuat untuk membatalkan pendaftaran kapal tersebut – Bagi kapal yang pernah berdaftar di negara asing. xiv) Borang Deklarasi Kastam (Jika ada). 6.2 Menyemak kelengkapan dokumen. Semua salinan yang diakui sah akan diperiksa untuk semakan dengan dokumen asal untuk disahkan dan dokumen asal akan dipulangkan kepada pemohon. Masukkan salinan dokumen yang diakui sah kedalam Fail Kapal. 6.3 Nombor Rasmi dan Nombor Panggilan Antarabangsa kapal dikeluarkan dan diberikan kepada pemohon. 6.4 Masukkan segala maklumat yang diperlukan kedalam Sistem Pendaftaran Kapal dan didalam BDK. 6.5 Sediakan Borang Marine 256 serta Sijil Pendaftaran Kapal Sementara dan catatkan tempoh sah laku sijil tidak melebihi dua belas (12) bulan. Buat catatan butir-butir kapal didalam Buku Daftar Kapal (BDK). Sijil Pendaftaran Kapal Sementara dan fail kapal disampaikan kepada PKK untuk
--	---

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kapal	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 11/18

PKK	ditandatangani. 6.6 Semak dan pastikan butir-butir dokumen yang diperolehi adalah betul. Semak Menu Pengesahan Pendaftaran Kapal didalam Sistem Pendaftaran Kapal dan sahkan pendaftaran kapal Sementara melalui Sistem (Diluluskan atau tidak diluluskan). Jika diluluskan turunkan tandatangan pada Sijil Pendaftaran Kapal Sementara, BDK dan Borang Marine 256 dan tetapkan tempoh sahlaku sijil melalui Sistem tidak melebihi 12 bulan (Tarikh Sijil Pendaftaran Kapal Sementara adalah tarikh PKK mengesahkan Pendaftaran Kapal Sementara melalui Sistem).
	6.7 Kembalikan Sijil Pendaftaran Kapal Sementara, BDK, Borang Marine 256 dan fail kapal kepada PT/MK/ML. Jika pengesahan pendaftaran kapal tidak diluluskan, maklumkan kepada PT/MK/ML.
PT/MK/ML	6.8 Jika pendaftaran Kapal Sementara diluluskan. Semak melalui Menu Penyemakan didalam Sistem Pendaftaran Kapal dan dapatkan tarikh pengesahan Pendaftaran Kapal Sementara dan tempoh sah laku Sijil yang telah dibuat melalui Sistem dan catitkan tarikh pengesahan tersebut didalam Sijil Pendaftaran Kapal Sementara, BDK dan Borang Marine 256. Buat salinan Sijil Pendaftaran Kapal Sementara, masukkan salinan kedalam fail kapal.
	6.9 Arahkan pemohon membuat bayaran. Serahkan Sijil Pendaftaran Kapal Sementara asal kepada pemohon. 6.10 Jika pendaftaran Kapal Sementara tidak diluluskan, semak sebab tidak diluluskan dan buat kemaskini melalui Sistem Pendaftaran Kapal didalam Menu Kemaskini Maklumat Bagi Kapal Yang Gagal (Menu Pendaftaran

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kapal	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 12/18

PT/MK/ML	Maklumat). Maklumkan kepada pemohon sebab pendaftaran Kapal sementara tidak diluluskan melalui surat yang ditandatangani oleh PKK. B. Proses Pendaftaran Kapal Tetap di Pejabat-Pejabat Pelabuhan. 6.1 Menerima permohonan untuk mendaftar kapal. Jika kapal telah dikeluarkan dengan Sijil Pendaftaran Sementara maka dokumen-dokumen di dalam Perenggan A. 6.1 tidak diperlukan kecuali:- i) Salinan yang asal dan salinan yang diakui sah. ii) 'Bill of Sale' atau 'Builders Certificate'. iii) Sijil Pembatalan Kapal asal. iv) Borang Deklarasi Kastam asal. 6.2 Jika kapal tidak dikeluarkan Sijil Pendaftaran Sementara maka selain dokumen-dokumen di dalam perenggan 6.1 telah diterima pastikan dokumen-dokumen asal serta salinan yang diakui sah berikut dikemukakan dan disemak:- i) Salinan yang asal dan salinan yang diakui sah 'Bill of Sale' atau 'Builders Certificate'. ii) Sijil Pembatalan Kapal asal, iii) Borang Deklarasi Kastam asal (jika ada). 6.3 Semua salinan yang diakui sah akan diperiksa untuk semakan dengan dokumen asal untuk disahkan. Masukkan salinan dokumen yang diakui sah kedalam Fail Kapal.
-----------------	---

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kapal	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 13/18

PKK	6.4 Sediakan Borang M255-Pin 1/99 untuk ditandatangani oleh PKK dan serahkan kepada Pemeriksa Kapal-kapal untuk ditandatangani dan diserahkan semula kepada PKK.
	6.5 Masukkan maklumat kedalam sistem pendaftaran kapal.
	6.6 Sediakan SPK tetap. Buat catitan butir-butir kapal kedalam BDK dan Borang Marine 256.
	6.7 Serahkan Borang Marine 256, BDK, SPK tetap dan fail kapal kepada PKK untuk ditandatangani.
	6.8 Pastikan semua maklumat didalam Borang Marine 256, BDK, SPK tetap dan fail kapal adalah betul dan lengkap. Semak melalui Menu Pengesahan Pendaftaran Kapal di dalam Sistem Pendaftaran Kapal dan sahkan pendaftaran kapal melalui Sistem (diluluskan tidak diluluskan). Jika diluluskan turunkan tandatangan pada BDK, Borang Marine 256 dan SPK tetap (tarikh pada SPK tetap adalah tarikh PKK mengesahkan pendaftaran kapal melalui Sistem).
	6.9 Kembalikan BDK, Borang Marine 256, SPK tetap dan fail kapal kepada PT/MK/ML. Jika pengesahan pendaftaran kapal tidak diluluskan, maklumkan kepada PT/MK/ML
	6.10 Jika pendaftaran Kapal tetap diluluskan. Semak melalui Menu Penyemakan didalam Sistem Pendaftaran Kapal dan dapatkan tarikh pengesahan Pendaftaran Kapal tetap yang telah dibuat melalui Sistem dan catitkan tarikh pengesahan tersebut didalam SPK tetap, BDK dan Borang Marine 256.
	6.11 Buat salinan SPK tetap, masukkan salinan
	PT/MK/ML

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kapal	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 15/18

PT/MK/ML	6.6 Merujuk kepada perenggan 6.2, jika diluluskan. Buat pengemaskinian di dalam Sistem pada Menu Pendaftaran Maklumat di Sub-menu Maklumat Kapal Berdaftar Sementara. 6.7 Sediakan Sijil Pendaftaran Kapal Sementara, Borang Marine 257, Fail Kapal dan buat catatan didalam BDK dan sampaikan kepada PKK untuk ditandatangani.
PKK	6.8 Semak dan pastikan butir-butir dokumen yang diperolehi adalah betul. Semak Menu Pengesahan Pendaftaran Kapal di dalam Sistem Pendaftaran Kapal dan sahkan pendaftaran kapal Sementara melalui Sistem dan nyatakan tempoh lanjutan yang diberi (Diluluskan atau tidak diluluskan). Jika diluluskan turunkan tandatangan pada Sijil Pendaftaran Kapal Sementara, BDK dan Borang 257 (Tarikh Sijil Pendaftaran Kapal Sementara adalah tarikh PKK mengesahkan Pendaftaran Kapal Sementara melalui Sistem). Kembalikan Sijil Pendaftaran Kapal Sementara, BDK, Borang Marine 257 dan fail kapal kepada PT/MK/ML. Jika pengesahan pendaftaran kapal tidak diluluskan, maklumkan kepada PT/MK.
PT/MK/ML	6.9 Jika pendaftaran Kapal Sementara diluluskan. Semak melalui Menu Penyemakan didalam Sistem Pendaftaran Kapal dan dapatkan tarikh pengesahan Pendaftaran Kapal Sementara dan tempoh lanjutan diluluskan yang telah dibuat melalui Sistem dan catatkan tarikh pengesahan dan tempoh lanjutan yang diluluskan tersebut didalam Sijil Pendaftaran Kapal Sementara, BDK dan Borang Marine 257. 6.10 Buat salinan Sijil Pendaftaran Kapal Sementara, masukkan salinan kedalam fail

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kapal	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 16/18

PT/MK/ML	kapal. Arahkan pemohon membuat bayaran. Serahkan Sijil Pendaftaran Kapal Sementara asal kepada pemohon. 6.11 Jika pendaftaran Kapal Sementara tidak diluluskan, semak sebab tidak diluluskan dan buat kemaskini melalui Sistem Pendaftaran Kapal didalam Menu Kemaskini Maklumat Bagi Kapal Yang Gagal (Menu Pendaftaran Maklumat). Maklumkan kepada pemohon sebab pendaftaran Kapal Sementara tidak diluluskan melalui surat.
PT/MK/ML	D. Proses Pembatalan Pendaftaran Kapal di Pejabat Pelabuhan Pendaftaran Kapal-kapal. 6.1 Terima dan semak surat permohonan. Semak melalui Sistem Pendaftaran Kapal dan Didalam BDK, pastikan bahawa kapal yang berkaitan tidak mempunyai gadaian (mortgage). 6.2 Dapatkan daripada pemohon salinan asal dokumen-dokumen berikut:- i) Sijil Pendaftaran Kapal (SPK). ii) Surat Pemberitahuan kepada PKK daripada pemilik kapal berhubung dengan status keadaan yang memerlukan pembatalan pendaftaran kapal (Jika berkenaan). iii) Bill of Sale (Jika berkenaan). 6.3 Para 6.4.2 tidak perlu bagi kapal status pendaftaran Sementara (provisional) yang melebihi tempoh sah laku sijil Pendaftaran Kapal Sementara.
PT/MK/ML	6.4 Masukkan maklumat-maklumat kedalam Sistem Pendaftaran Kapal dan buat catitan didalam BDK. 6.5 Sijil Pembatalan dan borang Marine 257 disediakan.

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kapal	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 17/18

PKK	6.6 Sampaikan BDK, SPK, Bill of Sale, Surat Pemberitahuan kepada PKK daripada pemilik kapal, Borang Marine 257, Sijil Pembatalan dan fail kapal kepada PKK untuk ditandatangani. 6.7 Pastikan semua maklumat-maklumat didalam BDK, SPK, Bill of Sale, Surat Pemberitahuan kepada PKK daripada pemilik kapal, Borang Marine 257, Sijil Pembatalan dan fail kapal adalah betul. Semak melalui Menu Pembatalan Daftar Kapal didalam Sistem dan sahkan pembatalan pendaftaran kapal melalui Sistem. Tarikh didalam Sijil Pembatalan dan BDK adalah tarikh PKK mengesahkan pembatalan pendaftaran kapal melalui Sistem. Turunkan tandatangan pada dokumen berkaitan dan kembalikan kepada PT/MK/ML.
	6.8 Buat salinan dan simpan didalam fail kapal <i>Bill of Sale</i> dan Sijil Pembatalan Kapal. 6.9 Arahkan pemohon membuat bayaran. Serahkan <i>Bill of Sale</i> asal dan Sijil Pembatalan Kapal asal kepada pemohon. 6.10 Masukkan semua dokumen-dokumen berkaitan ke dalam fail kapal dan simpan fail kapal.

7. REKOD.

Bil.	Rekod	Lokasi	Tempoh Simpanan
7.1	Fail Kapal	Pejabat Pendaftar Kapal-kapal	Sehingga 2 tahun selepas Pendaftaran Kapal ditutup.
7.2	Buku Daftar Kapal (BDK)	Pejabat Pendaftar Kapal-kapal	Tetap

 ISO 9001:2008	Jabatan Laut Malaysia	No. Pindaan: 00
	Pendaftaran Kapal	Tarikh: 01/07/2009
		Mukasurat: 18/18

8. LAMPIRAN.

- 8.1 Lampiran 1 - Borang M265/BKI/06-Pin 1/99.
- 8.2 Lampiran 2 - Borang M253/BKI/07- Pin 1/99.
- 8.3 Lampiran 3 - Borang DK/BKI/03-Pin1/99.
- 8.4 Lampiran 4 - Borang M240/BKI/01-Pin 1/99.
- 8.5 Lampiran 5 - Borang *Marine* 256.
- 8.6 Lampiran 6 - Borang M257.
- 8.7 Lampiran 7 - Borang M255-Pin 1/99.
- 8.8 Lampiran 8 - Sijil Pemeriksaan. (*Certificate of Survey*).