

**PANDUAN CARA-CARA MENGISI BORANG PERMOHONAN PEMBAHARUAN
LESEN KENDERAAN PELANCONG
(BAS PERSIARAN / KERETA SEWA DAN PANDU UNTUK PELANCONG)**

BAHAGIAN A - KELAS LESEN (Sila tandakan ✓ satu sahaja)	
KSP : KERETA SEWA DAN PANDU UNTUK PELANCONG <input type="checkbox"/>	BP : BAS PERSIARAN <input type="checkbox"/>

Sila tandakan **SATU** sahaja di **BAHAGIAN A**.

Bahagian A - Kelas Lesen

Contoh :

BAS PERSIARAN



BAHAGIAN B : BUTIRAN PEMOHON	
1. NO. LESEN PENGENDALI	<input type="text"/>
2. NAMA PENGENDALI	<input type="text"/>
3. PEGAWAI UNTUK DIHUBUNGI	<input type="text"/>
JAWATAN	<input type="text"/>
NO. TELEFON	<input type="text"/>
NO. TELEFON BIMBIT	<input type="text"/>
EMEL	<input type="text"/>
4. BILANGAN SAMAN / KOMPAUN YANG BELUM DIJELASKAN	
PDRM	<input type="text"/>
JPJ	<input type="text"/>

BAHAGIAN B : BUTIRAN PEMOHON

Sila isi maklumat pemohon di ruangan **BAHAGIAN B**

- No. Lesen Pengendali : Sila isikan **No. Lesen Pengendali** untuk pengendali sedia ada sahaja.
- Nama Pengendali : Sila isikan **Nama Pengendali** yang terkini sama seperti nama yang didaftarkan di dalam Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)/Sijil Pendaftaran Pertubuhan/Sijil Pendaftaran Koperasi.

3. Nama Pegawai untuk dihubungi : Sila masukkan **Nama Pegawai** untuk dihubungi seperti nama yang ditetapkan di dalam kad pengenalan.
- Jawatan : Sila masukkan **Jawatan Pegawai**. (cth : Pengarah).
- No. Telefon : Sila masukkan **No.Telefon** talian tetap pejabat yang masih berdaftar dengan syarikat telekomunikasi.
- No. Faks : Sila masukkan **No.Faks** yang masih berdaftar dengan syarikat telekomunikasi.
- No. Telefon Bimbit : Sila isikan **No. Telefon Bimbit Pegawai**. (cth : 013-12345678).
- Emel : Sila masukkan **Emel Pegawai** untuk dihubungi.
(cth : abc@yahoo.com).
4. Bilangan saman / kompaun yang belum dijelaskan : Sila masukkan **Bilangan Saman/Kompaun** yang belum dijelaskan di ruangan **PDRM dan JPJ**.
- PDRM : Sila masukkan **Bilangan Saman PDRM**. Jika tiada saman/kompaun, sila masukkan "0".
- JPJ : Sila masukkan **Bilangan Saman JPJ**. Jika tiada saman/kompaun, sila masukkan "0".

PENGAKUAN PEMOHON

Saya / Kami mengaku bahawa:

1. segala maklumat yang diberikan di dalam borang ini termasuk dokumen lampiran adalah BENAR dan TERKINI; dan
2. telah melantik wakil seperti di surat wakil bagi maksud menjalankan mana-mana hak untuk berurusan dengan S.P.A.D. dan akan bertanggungjawab terhadap setiap dokumentasi atau transaksi yang dilakukan oleh wakil tersebut.

Saya / Kami juga memahami bahawa permohonan ini akan ditolak sekiranya:

1. gagal melengkapkan borang permohonan ini dan / atau melampirkan dokumen yang diperlukan; atau
2. maklumat yang disyitharkan di dalam borang ini dan / atau dokumen yang dilampirkan adalah palsu; atau
3. tidak mematuhi apa-apa kehendak lain yang ditetapkan oleh Suruhanjaya, Akta Pengangkutan Awam Darat 2010 atau mana-mana undang-undang yang berkaitan.

PERINGATAN

1. Di bawah Seksyen 204(1) Akta Pengangkutan Awam Darat 2010, pemohon yang didapati melakukan kesalahan memalsukan pernyataan atau mengemukakan butiran palsu boleh dikenakan denda tidak kurang RM1,000.00 dan tidak melebihi RM10,000.00 atau dipenjarakan tidak melebihi satu (1) tahun atau kedua-duanya sekali.
2. Pemohon diwajibkan membaca, memahami dan mematuhi Dasar Pengeluaran Lesen yang boleh diperolehi dari laman web S.P.A.D. <http://www.spad.gov.my> atau pejabat S.P.A.D. yang berhampiran.

Tarikh :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tandatangan :

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan : _____

Cop Syarikat/Perniagaan : _____

PENGAKUAN PEMOHON

Tandatangan

Hendaklah ditandatangani oleh Pengarah / Pengerusi seperti yang tertera didalam rekod Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) / Sijil Pendaftaran Pertubuhan / Sijil Pendaftaran Koperasi.

Nama

Sila isikan Nama Pengarah/Pengerusi seperti yang tertera didalam rekod Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) / Sijil Pendaftaran Pertubuhan / Sijil Pendaftaran Koperasi.

No. Kad Pengenalan

Sila isikan No. Kad Pengenalan pegawai yang menandatangani permohonan ini.

Jawatan

Sila isikan Jawatan Pegawai (Cth : Pengarah)

TARIKH

Tarikh borang permohonan dihantar ke Pejabat S.P.A.D.

NOTA :

1. **SILA PASTIKAN SEMUA MAKLUMAT DIISI DENGAN LENGKAP.**
2. **PASTIKAN SEMUA DOKUMEN YANG DISENARAIKAN DI DALAM SENARAI SEMAK (DI MUKA SURAT 2 PADA BORANG PERMOHONAN) DILAMPIRKAN SEMASA MENGHANTAR BORANG PERMOHONAN S.P.A.D.**