



SURUHANJAYA PENGANGKUTAN AWAM DARAT



BORANG PERMOHONAN

PERMOHONAN LEWAT MEMBAHARUI

LESEN PENGENDALI /

PERMIT KENDERAAN

KENDERAAN BARANGAN

(LESEN PEMBAWA 'A' / 'C')

MAKLUMAN

1. Bayaran Fi Pemprosesan adalah RM10.00 bagi setiap Permit Kenderaan yang dipohon.
2. Individu yang dibenarkan untuk menandatangani borang hendaklah salah seorang daripada Ahli Lembaga Pengarah / Pengurusan Syarikat (bagi Sdn Bhd / Bhd), salah seorang daripada Ahli Lembaga Koperasi (bagi Koperasi), salah seorang Jawatankuasa (bagi Pertubuhan / Yayasan), Pemilik Lesen Pengendali (bagi Pemilik Tunggal) atau salah seorang daripada Rakan Kongsi (bagi Perkongsian / Perkongsian Liabiliti Terhad).
3. Pemohon perlu memastikan bahawa borang permohonan lengkap diisi dan disertakan dengan dokumen lampiran yang berkaitan seperti di senarai semak pada muka surat 2.
4. Emel rasmi adalah bagi tujuan penyampaian dokumen menurut seksyen 245 Akta Pengangkutan Awam Darat 2010.
5. S.P.A.D. berhak meminta apa-apa dokumen tambahan sekiranya diperlukan.
6. Mana-mana permohonan yang tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat yang ditetapkan tidak akan diterima.
7. Borang yang telah dilengkapkan hendaklah dihantar secara serahan tangan ke Pejabat Cawangan Operasi S.P.A.D. yang berhampiran.
8. S.P.A.D. berhak untuk meluluskan atau menolak permohonan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
9. Maklumat peribadi pemohon tertakluk kepada Akta Perlindungan Data Peribadi 2010. Sila layari laman web S.P.A.D. www.spad.gov.my untuk maklumat lanjut.

SENARAI SEMAK

SEMAKAN PEMOHON	SEMAKAN PEGAWAI
(sila tanda /)	(sila tanda /)

FI PEMROSESAN

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Wang tunai / wang pos / bank draf atas nama KUMPULAN WANG SPAD ; <i>atau</i>
(Tempoh sah laku wang pos tidak kurang 30 hari dari tarikh permohonan) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Kad Kredit / Kad Debit * | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

DOKUMEN UNTUK SEMUA KELAS LESEN

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Salinan Profil Pengendali | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| i. Cetakan Maklumat Korporat dan Maklumat Kewangan Teraudit dari Perkhidmatan e-info / MyData Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) mestilah tidak melebihi 90 hari dari tarikh permohonan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Laporan Pendapatan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| i. Salinan Laporan Teraudit Tahunan yang terkini
(hanya untuk Koperasi atau syarikat Sdn Bhd / Bhd—yang mendapat Sijil Pengecualian Persendirian dari SSM) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Surat Pelantikan Wakil
(jika borang permohonan dimajukan selain daripada penandatanganan borang) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| i. Surat pelantikan wakil mestilah tidak melebihi 30 hari dari tarikh permohonan
(menggunakan kepala surat rasmi pemohon kecuali Milikan Tunggal / Perkongsian / Perkongsian Liabiliti Terhad) yang ditandatangani oleh penandatanganan borang permohonan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ii. Salinan Kad Pengenalan wakil | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Salinan Permit Kenderaan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

* Bayaran menggunakan kad kredit atau kad debit boleh dilakukan di semua Pejabat Cawangan Operasi Negeri S.P.A.D. kecuali Pejabat Putrajaya, Seremban dan UTC Kelantan

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (KAUNTER)

BORANG PERMOHONAN	:	<input type="checkbox"/>	LENGKAP	<input type="checkbox"/>	TIDAK LENGKAP
DOKUMEN SOKONGAN	:	<input type="checkbox"/>	LENGKAP	<input type="checkbox"/>	TIDAK LENGKAP
STATUS KES KUATKUASA SPAD	:	<input type="checkbox"/>	BEKU	<input type="checkbox"/>	BEBAS

TANDATANGAN	:	_____	NAMA	:	_____
-------------	---	-------	------	---	-------

TARIKH	:	<input type="text"/>	BAHAGIAN / UNIT	:	_____
--------	---	----------------------	-----------------	---	-------

BORANG PENGISYTIHARAN PEMATUHAN ICOP KESELAMATAN

1. Pegawai Keselamatan / Penyelia Keselamatan syarikat

Nama : _____
 No. Telefon : _____

2. Pemasangan GPS pada setiap Kenderaan

Bilangan Permit Kenderaan : _____
 Bilangan kenderaan aktif bermotor : _____
 Bilangan kenderaan dengan GPS : _____
 Bilangan kenderaan yang tidak dipasang dengan GPS : _____

Nama Pembekal perkhidmatan 1 : _____
 Bilangan Kenderaan : _____
 Alamat URL : _____
 Username : _____
 Password : _____

Nama Pembekal perkhidmatan 2 : _____
 Bilangan Kenderaan : _____
 Alamat URL : _____
 Username : _____
 Password : _____

Nama Pembekal perkhidmatan 3 : _____
 Bilangan Kenderaan : _____
 Alamat URL : _____
 Username : _____
 Password : _____

Nama Pembekal perkhidmatan 4 : _____
 Bilangan Kenderaan : _____
 Alamat URL : _____
 Username : _____
 Password : _____

3. Nombor talian hotline syarikat

4. Kehadiran Latihan SPAD ICOP Keselamatan terkini

i. Nama wakil syarikat : _____
 ii. Tarikh Latihan : _____

BORANG PENGISTIHARAN PEMATUHAN ICOP KESELAMATAN

5. Syarikat mempunyai Pelan Tindakan Kecemasan (*Emergency Response Plan*)

Ya Tidak

6. Adakah pemantauan kelajuan menggunakan GPS dilaksanakan

Ya Tidak

Sekiranya Ya, melalui kaedah :

- i. Ringkasan Laporan Bulan GPS melalui *exception report*; atau
- ii. Laporan dalaman bagi insiden kelajuan dan tindakan penambahbaikan; atau
- iii. Surat tindakan atas pemandu yang melebihi had laju; atau
- iv. Dokumen berkaitan yang lain (sila nyatakan)

7. Adakah pematuhan had maksima 8 jam pemanduan bagi setiap hari bekerja dilaksanakan

Ya Tidak

Sekiranya Ya, melalui kaedah :

- i. Buku Log Pemanduan; atau
- ii. *Work Ticket*; atau
- iii. *Time Sheet*; atau
- iv. Dokumen berkaitan yang lain (sila nyatakan)

8. Adakah pematuhan waktu rehat 30 minit bagi setiap 4 jam pemanduan dilaksanakan

Ya Tidak

Sekiranya Ya, melalui kaedah :

- i. Buku Log Pemanduan; atau
- ii. *Work Ticket*; atau
- iii. *Time Sheet*
- iv. Dokumen berkaitan yang lain (sila nyatakan)

Sila rujuk :

1. Buku Panduan dan Kod Amalan Industri SPAD Keselamatan di <https://www.spad.gov.my/transport-operators/buses/guidelines> bagi pengendali bas dan <https://www.spad.gov.my/transport-operators/freight/guidelines> bagi pengendali kenderaan barangan.
2. Laman sesawang S.P.A.D. di <https://www.spad.gov.my/spad-icop-safety-training> untuk semakan kehadiran latihan atau untuk menempah slot kehadiran Latihan ICOP Keselamatan.

PENGAKUAN PEMOHON

Saya / Kami mengaku bahawa:

1. Semua Kod Amalan Industri S.P.A.D.—Keselamatan telah dipatuhi;
2. Segala maklumat yang diberikan di dalam borang ini termasuk dokumen lampiran adalah BENAR dan TERKINI;
3. 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; dan
4. Pemilikan Lesen Pengendali yang dipohon tidak akan bertentangan dengan mana-mana undang-undang, peraturan, dasar atau kontrak yang terpakai kepada saya.

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 diisytiharkan di dalam borang ini dan/atau dokumen yang dilampirkan adalah palsu; atau
3. Mempunyai saman S.P.A.D. / Jabatan Pengangkutan Jalan (JPJ) / Polis Di Raja Malaysia (PDRM) yang masih belum diselesaikan; atau
4. 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 dan syarat yang telah ditetapkan oleh S.P.A.D. Yang boleh diperolehi dari laman web S.P.A.D. <http://www.spad.gov.my> atau melalui pejabat S.P.A.D. yang berhampiran.

Tarikh

Tandatangan

[individu yang dibenarkan adalah seperti yang dinyatakan dalam Para 2 (Makluman)]

Nama

No. Kad Pengenalan

Jawatan

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (PROSES)**KEPUTUSAN**

LULUS

TANDATANGAN

TOLAK

NAMA

TARIKH