



SURUHANJAYA PENGANGKUTAN AWAM DARAT



BORANG PERMOHONAN

PERMOHONAN CETAKAN PENDUA

**(KENDERAAN PERKHIDMATAN AWAM /
KENDERAAN BARANGAN /
KENDERAAN PELANCONGAN)**

MAKLUMAN

1. Bayaran caj tambahan adalah RM50.00 bagi setiap salinan yang dipohon.
2. Permohonan cetak pendua hanya dibenarkan untuk dokumen hilang atau rosak sahaja.
3. Individu yang dibenarkan untuk menandatangani borang hendaklah salah seorang dari Ahli Lembaga Pengarah / Pengurusan Syarikat (bagi Sdn Bhd / Bhd), salah seorang dari Ahli Lembaga Koperasi (bagi Koperasi), salah seorang Jawatankuasa (bagi Pertubuhan / Yayasan), Pemilik Lesen Pengendali (bagi Pemilik Tunggal) atau salah seorang dari Rakan Kongsi (bagi Perkongsian / Perkongsian Liabiliti Terhad).
4. Pemohon perlu memastikan bahawa borang permohonan lengkap diisi dan disertakan dengan dokumen lampiran yang berkaitan seperti di senarai semak pada muka surat 2.
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 dilengkapi 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 | | |
| 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; atau | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ii. Sijil Pendaftaran Koperasi berserta Laporan Mesyuarat Agung Tahunan Terkini; atau | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| iii. Sijil Pendaftaran Pertubuhan / Yayasan berserta Laporan Mesyuarat Agung Tahunan Terkini; atau | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| iv. Perakuan Pendaftaran Persatuan berserta Laporan Mesyuarat Agung Tahunan Terkini; atau | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| v. Salinan Akta Penubuhan sebagai Agensi Kerajaan / Badan Berkanun | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Surat Pelantikan Wakil
(jika borang permohonan dimajukan selain daripada penandatanganan borang) | | |
| 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 Laporan Polis yang dibuat oleh penandatanganan borang permohonan bagi dokumen yang telah hilang (Tempoh sah laku laporan adalah tidak kurang 14 hari dari tarikh permohonan) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Dokumen asal bagi dokumen yang rosak | <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 : BAHAGIAN / UNIT : _____

BAHAGIAN A : KELAS LESEN (silakan tandakan satu sahaja)

BAS					
BB	: BAS BERHENTI-HENTI	<input type="checkbox"/>	BJ	: BAS PEKERJA	<input type="checkbox"/>
BE	: BAS EKSPRES	<input type="checkbox"/>	BM	: BAS MINI	<input type="checkbox"/>
BF	: BAS PENGANTARA	<input type="checkbox"/>	BT	: BAS LAPANGAN TERBANG	<input checked="" type="checkbox"/>
BS	: BAS SEKOLAH	<input type="checkbox"/>	BC	: BAS CARTER	<input type="checkbox"/>
TEKSI					
TX	: TEKSI	<input type="checkbox"/>	TS	: KERETA SEWA	<input type="checkbox"/>
TL	: TEKSI MEWAH / LIMOSIN	<input type="checkbox"/>	TP	: KERETA SEWA DAN PANDU	<input type="checkbox"/>
TT	: TEKSI LAPANGAN TERBANG	<input type="checkbox"/>			
KENDERAAN PELANCONGAN					
BP	: BAS PERSIARAN	<input type="checkbox"/>	KSP	: KERETA SEWA DAN PANDU	<input type="checkbox"/>
KENDERAAN BARANGAN					
LA	: PEMBAWA A	<input type="checkbox"/>	LC	: PEMBAWA C	<input type="checkbox"/>

BAHAGIAN B : JENIS PERMOHONAN

OL	: LESEN PENGENDALI	<input type="checkbox"/>	LK	: LESEN KENDERAAN	<input type="checkbox"/>
PP	: PERMIT PERKHIDMATAN	<input type="checkbox"/>	STK	: SURAT TAWARAN KELULUSAN	<input type="checkbox"/>
LA	: LAMPIRAN A	<input type="checkbox"/>		KAD PEMANDU	<input type="checkbox"/>
VP	: PERMIT KENDERAAN	<input type="checkbox"/>		SURAT KELULUSAN SELAIN PERMOHONAN UBAHSYARAT	<input type="checkbox"/>
SK	: SURAT KELULUSAN (PEMOHONAN UBAHSYARAT)	<input type="checkbox"/>			

PENGAKUAN PEMOHON

Saya / Kami mengaku bahawa:

1. Semua Kod Amalan Industri S.P.A.D.–Keselamatan telah dipatuhi (Kecuali Pengendali kelas lesen Teksi / Teksi Mewah / Kereta Sewa / Teksi Lapangan Terbang / Kereta Sewa Pandu / Kereta Sewa Dan Pandu Pelancongan);
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

:

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