



SURUHANJAYA PENGANGKUTAN AWAM DARAT



BORANG PERMOHONAN

PERMOHONAN MELESENKAN KENDERAAN MENGIKUT SURAT TAWARAN KELULUSAN

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

MAKLUMAN

1. Bayaran Fi Pemprosesan adalah RM10.00 bagi setiap Surat Tawaran Kelulusan / Surat Kelulusan (Permohonan Ubahsyarat) 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 hingga 3.
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 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 ; atau
(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. Akta Penubuhan sebagai Agensi Kerajaan / Badan Berkanun | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. 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"/> |
| 3. Borang Pengisytiharan Pematuhan ICOP Keselamatan
(Kecuali Pengendali kelas lesen Teksi / Teksi Mewah / Kereta Sewa / Teksi Lapangan Terbang / Kereta Sewa Pandu / Kereta Sewa Dan Pandu Pelancongan) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Surat Tawaran Kelulusan (STK) / Surat Kelulusan (Permohonan Ubahsyarat) asal | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Salinan Kad Pendaftaran Kenderaan / Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Salinan Laporan PUSPAKOM | | |
| i. Laporan Pemeriksaan Awalan (PG11A) berserta Laporan Pemeriksaan Kenderaan (Pemeriksaan Awalan Bas) [PG13B] bagi kelas lesen Bas Berhenti-henti / Bas Ekspres / Bas Mini / Bas Sekolah / Bas Pekerja / Bas Pengantara / Bas Carter / Bas Persiaran; atau | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ii. Laporan Pemeriksaan Awalan (PG11A) bagi kelas lesen Pembawa A / Pembawa C; atau | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| iii. Laporan Pemeriksaan Awalan (PG11A) bagi kelas lesen Teksi / Kereta Sewa / Kereta Sewa Dan Pandu / Teksi Mewah / Teksi Lapangan Terbang / Kereta Sewa Dan Pandu (Pelancongan) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Surat Kelulusan Melesenkan Kenderaan Melebihi Had Usia yang masih sah
(Sekiranya melebihi had usia melesen) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Salinan Surat Kelulusan Penggunaan Warna Korporat yang masih sah (Jika ada) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Salinan Surat Kebenaran Mempamerkan Iklan yang masih sah (Jika ada) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Salinan Lesen Pengendalian Pelancongan dan Agensi Pengembaraan (TOBTAB) yang sah dari Kementerian Pelancongan (Dilesenkan dibawah Akta Industri Pelancongan 1992) bagi Pemegang Lesen Kenderaan Bas Persiaran dan Kereta Sewa Dan Pandu Pelancongan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

SENARAI SEMAK

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

11. Jadual Tambang (Bas Ekspres / Bas Berhenti–henti / Bas Mini / Bas Pengantara)

12. Jadual Perjalanan (Bas Ekspres / Bas Berhenti–henti / Bas Mini / Bas Pengantara)

* 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 : LENGKAP TIDAK LENGKAPDOKUMEN SOKONGAN : LENGKAP TIDAK LENGKAPSTATUS KES KUATKUASA SPAD : BEKU 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 BARANGAN			
LA : PEMBAWA A	<input type="checkbox"/>	LC : PEMBAWA C	<input type="checkbox"/>
KENDERAAN PELANCONGAN			
BP : BAS PERSIARAN	<input type="checkbox"/>	KSP : KERETA SEWA DAN PANDU	<input type="checkbox"/>

BAHAGIAN B : JENIS TAWARAN KELULUSAN (sila tandakan 1 sahaja bagi kategori pemohonan)

PERMOHONAN BAHARU <input type="checkbox"/>	PERMOHONAN UBAHSYARAT <input type="checkbox"/>
--	--

BAHAGIAN C : BUTIRAN PEMOHON

1. NO. LESEN PENGENDALI (untuk pengendali sedia ada)

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

2. NO. PENDAFTARAN PERNIAGAAN / SYARIKAT / KOPERASI / PERTUBUHAN / YAYASAN / PERSATUAN / AGENSI KERAJAAN / BADAN BERKANUN

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

3. NAMA PERNIAGAAN / SYARIKAT / KOPERASI / PERTUBUHAN / YAYASAN / PERSATUAN / AGENSI KERAJAAN / BADAN BERKANUN

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

BAHAGIAN C : BUTIRAN PEMOHON (Sambungan)

4. ALAMAT SURAT MENYURAT

POSKOD NEGERI

NO. TELEFON

NO. FAKS

EMEL RASMI*

* hendaklah diisi dengan emel yang sah

5. PEGAWAI UNTUK DIHUBUNGI (KAKITANGAN PERNIAGAAN / SYARIKAT / KOPERASI / PERTUBUHAN / YAYASAN / PERSATUAN / AGENSI KERAJAAN / BADAN BERKANUN)

JAWATAN

NO. TELEFON BIMBIT

EMEL*

* hendaklah diisi dengan emel yang sah

BAHAGIAN D : MAKLUMAT KENDERAAN (Sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi)

NO.	NO. STK / SK	NO. PENDAFTARAN KENDERAAN	STATUS KENDERAAN (CKD / CBU)*	TAHUN DIPERBUAT	TARIKH PENDAFTARAN KENDERAAN DENGAN JPJ

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

:

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