

**PANDUAN CARA-CARA MENGISI BORANG PERMOHONAN BAHARU LESEN PENGENDALI /  
PERMIT KENDERAAN BARANGAN  
(LESEN PEMBAWA 'A' / 'C')**

<b>A1 - JENIS PERMOHONAN</b> (Sila tandakan satu sahaja)	
LESEN PENGENDALI <input type="checkbox"/>	PERMIT KENDERAAN <input type="checkbox"/>

Sila tandakan **SATU** sahaja di BAHAGIAN A1.

Bahagian A1 - Jenis Permohonan

Contoh :

**LESEN PENGENDALI**

<b>A2 - KELAS LESEN PENGENDALI</b> (Sila tandakan satu sahaja)				
A	- PEMBAWA A	:	KONTENA	<input type="checkbox"/>
		:	BUKAN KONTENA	<input type="checkbox"/>
C	- PEMBAWA C	:		<input type="checkbox"/>

Sila tandakan **SATU** sahaja di BAHAGIAN A2.

Bahagian A2 - Kelas Lesen Pengendali

Contoh :

**PEMBAWA A**



No. Telefon Bimbit : Sila isikan **No. Telefon Bimbit Pegawai**. (cth : 013-12345678).

Emel : Sila masukkan **Emel Pegawai** untuk dihubungi.  
(cth : abc@yahoo.com).

6. 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".

BAHAGIAN C - BUTIRAN PERMOHONAN PERMIT KENDERAAN (Sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi)				
NO.	JENIS KENDERAAN	BIL. PERMIT DIPOHON	BERAT DENGAN MUATAN (KG)	JENIS BARANGAN DIBAWA
1				
2				
3				

#### BAHAGIAN C : BUTIRAN PEMOHON PERMIT KENDERAAN

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

1. Jenis Kenderaan : Sila masukkan **Jenis Kenderaan** yang dipohon. (cth : tipper/dumper/Rigid/Box Ban dan lain-lain).

2. Bilangan Permit Dipohon : Sila isikan **Bilangan Permit Dipohon**.

3. Berat Dengan Muatan (KG) : Sila isikan **Berat Dengan Muatan (KG)**. (cth : 21,000kg).

4. Jenis Barangan Dibawa : Sila masukkan **Jenis Barangan Dibawa**. (cth : Bahan-bahan binaan/kayu-kayan/pasir/batu dan lain-lain)

**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.**