



1) PROSES KERJA UBAH SYARAT (DENGAN SPEK)

BIL	PROSES	PEGAWAI YANG MELULUSKAN / DIRUJUK	SEKSYEN UNDANG - UNDANG / PERATURAN
1	Terima Borang Permohonan di kaunter dan semak dokumen yang dikemukakan.	PT Kaunter	Seksyen 15, 17, 19, 21, 22,23 Akta Lembaga Pelesenan Kenderaan Perdagangan 1987 (Akta 334) Dasar LPKP Sarawak serta Memo Dalaman
2	Borang Permohonan di rekod dan difail sebelum diagih kepada PT Proses	PO	
3	Terima agihan fail dan proses permohonan melalui sistem eSPKP	PT Proses	
4	Permohonan yang telah lengkap di proses melalui sistem dan fail diedar kepada PTK untuk semakan dan sokongan.	PO / PT Proses / PTK	
5	Permohonan selesai disemak dan disokong melalui sistem dan fail diedar kepada pegawai melulus	PO / PTK / PPTK / PPL	
6	Permohonan selesai dalam sistem dan fail diedar kepada PT Proses untuk cetak surat kelulusan	PO / PT Proses	
7	Surat Kelulusan yang telah dicetak diserahkan kepada pegawai yang melulus permohonan untuk di tandatangani.	PO/ PPTK / PPL	
8	Fail permohonan yang selesai di rekod dan disimpan untuk menunggu pemohon mengambil dan membayar surat kelulusan.	PO / PT KAUNTER	
9	Failkan.	PO	



2) PROSES KERJA UBAH SYARAT (TANPA SPEK)

BIL	PROSES	PEGAWAI YANG MELULUSKAN / DIRUJUK	SEKSYEN UNDANG - UNDANG / PERATURAN
1	Terima Borang Permohonan di kaunter dan semak dokumen yang dikemukakan.	PT Kaunter	Seksyen 15, 17, 19, 21, 22, 23 Akta Lembaga Pelesenan Kenderaan Perdagangan 1987 (Akta 334) Dasar LPKP Sarawak serta Memo Dalaman
2	Borang Permohonan di rekod dan difail sebelum diagih kepada PT Proses.	PO	
3	Terima agihan fail dan proses permohonan melalui sistem eSPKP.	PT Proses	
4	Permohonan yang telah lengkap di proses melalui sistem dan fail diedar kepada PTK untuk semakan dan sokongan.	PO / PT Proses / PTK	
5	Permohonan selesai disemak dan disokong melalui sistem dan fail diedar kepada pegawai melulus.	PO / PTK / PPTK / PPL	
6	Permohonan selesai dalam sistem dan fail diedar kepada PT Proses untuk cetak surat kelulusan secara manual dan tidak melalui sistem.	PO / PT Proses	
7	Surat Kelulusan yang telah dicetak diserahkan kepada pegawai yang melulus permohonan untuk di tandatangani.	PO/ PPTK / PPL	
8	Fail permohonan yang selesai di rekod dan disimpan untuk menunggu pemohon mengambil dan membayar surat kelulusan.	PO / PT KAUNTER	
9	Failkan.	PO	



LEMBAGA PELESENAN KENDERAAN PERDAGANGAN SABAH

3) PROSES KERJA UBAHSYARAT LESEN PERUBAHAN SEMENTARA (LPS) DAN LUAS KAWASAN OPERASI (KOP)

BIL	PROSES	PEGAWAI YANG MELULUSKAN / DIRUJUK	SEKSYEN UNDANG - UNDANG / PERATURAN
1	Terima Borang Permohonan di kaunter dan semak dokumen yang dikemukakan.	PT Kaunter	Seksyen 15, 17,19,21,22, 23 Akta Lembaga Pelesenan Kenderaan Perdagangan 1987 (Akta 334) Dasar LPKP Sarawak serta Memo Dalaman
2	Borang Permohonan di rekod dan difail sebelum diagih kepada PT Proses	PO	
3	Terima agihan fail dan proses permohonan melalui sistem eSPKP	PT Proses	
4	Permohonan yang telah lengkap di proses melalui sistem dan fail diedar kepada PTK untuk semakan dan sokongan	PO / PT Proses / PTK	
5	Permohonan selesai disemak dan disokong melalui sistem dan fail diedar kepada pegawai melulus	PO / PTK / PPTK / PPL	
6	Permohonan yang telah lulus dan fail diedar kepada PT Proses untuk cetak surat kelulusan.	PO / PT Proses	
7	Fail dan surat kelulusan dihantar kepada pegawai melulus untuk ditandatangani	PO / SU	
8	Fail permohonan yang selesai di rekod dan disimpan untuk menunggu pemohon mengambil dan membayar surat kelulusan.	PO / PT KAUNTER	