



# **PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) UKK**

**PENGGUNAAN LOGO RASMI  
AGENSI PENGANGKUTAN AWAM DARAT**

Dikemaskini pada 26 Julai 2024

TARIKH BERKUATKUASA: **SERTA MERTA****ISI KANDUNGAN**

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>HALAMAN</b>
1	Pengenalan	3
2	Tujuan	
3	Objektif	
4	Kelulusan Penggunaan Logo Rasmi APAD	
5	Permohonan Penggunaan Logo Rasmi APAD	4
6	Tatacara Permohonan Penggunaan Logo Rasmi APAD	5
7	Syarat – Syarat Permohonan	6
8	Syarat – Syarat Penggunaan Logo Rasmi APAD	7
9	Penggunaan Logo Rasmi Tanpa Kebenaran	
10	Penghantaran Permohonan	
11	Carta Alir Permohonan Penggunaan Logo Rasmi APAD	8
12	Panduan Penggunaan Logo Rasmi APAD	9
	12.2. Kedudukan Dua (2) Logo	
	12.3. Contoh Kedudukan Tiga (3) Atau Ganjil Bilangan Logo	
	12.4. Contoh Kedudukan Empat (4) Atau Genap Bilangan Logo	
13	Susunan Mengikut Kekananan Sesuatu Majlis	11
14	Susunan Genap Logo bagi Program Anjuran APAD bersama- sama Agensi atau Pihak Luar	12
15	Susunan Ganjil Logo bagi Program Anjuran APAD bersama- sama Agensi atau Pihak Luar	
16	Program Anjuran APAD atau bersama-sama Pihak Luar yang melibatkan Penajaan Swasta ( <b>Susunan Genap</b> )	13
17	Program Anjuran APAD atau bersama-sama Pihak Luar yang melibatkan Penajaan Swasta ( <b>Susunan Ganjil</b> )	14
18	Logo Rasmi APAD pada Banner	15
19	Logo Rasmi APAD pada Bunting	
20	Logo Rasmi APAD Pada Poster/Infografik	16
21	Susunan Kekananan	
<b>LA</b>	<b>BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN LOGO (APAD) – LAMPIRAN A</b>	17
<b>LB</b>	<b>SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENGGUNAAN LOGO (APAD) – LAMPIRAN B</b>	18

## **1. PENGENALAN**

- 1.1. Agensi Pengangkutan Awam Darat (APAD) melalui Unit Komunikasi Korporat (UKK) sering menerima permohonan penggunaan logo rasmi APAD di bahan-bahan promosi bagi program dan aktiviti anjuran Bahagian/Unit di bawah APAD, syarikat korporat, Badan Bukan Kerajaan (NGO) dan agensi kerajaan.
- 1.2. Sehubungan dengan itu, Garis Panduan Penggunaan Logo Rasmi APAD ini dikeluarkan untuk rujukan dan panduan kepada Bahagian/Jabatan/Agensi, syarikat korporat, NGO dan agensi kerajaan yang ingin bekerjasama dengan APAD dalam melaksanakan semua program sama ada rasmi atau tidak rasmi.

## **2. TUJUAN**

- 2.1. Garis Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan prosedur dan ketetapan kepada NGO, syarikat dan agensi kerajaan untuk kelulusan penggunaan logo rasmi APAD bagi sebarang penganjuran program serta kegunaan-kegunaan lain di Malaysia dan peringkat antarabangsa;
- 2.2. Mewujudkan mekanisme yang sistematik bagi memproses dan memberikan kelulusan permohonan penggunaan logo rasmi APAD;
- 2.3. Garis panduan ini adalah terpakai kepada semua Bahagian, Unit di bawah APAD, Pejabat Wilayah, serta syarikat korporat, NGO dan agensi kerajaan.

## **3. OBJEKTIF**

- 3.1. Melindungi logo rasmi APAD daripada dieksploitasi;
- 3.2. Mewujudkan sistem kawalan yang berkesan ke atas penggunaan Logo Rasmi APAD.;
- 3.3. Memelihara nama baik, imej, kredibiliti dan reputasi APAD melalui penggunaan logo secara sah dan bersesuaian.

## **4. KELULUSAN PENGGUNAAN LOGO RASMI APAD**

- 4.1. Kelulusan penggunaan logo rasmi diberikan kepada program yang tidak menyentuh sensitiviti dan keharmonian masyarakat dari segi agama, kaum, budaya serta tidak bertentangan dengan peranan dan tanggungjawab APAD.

## **5. PERMOHONAN PENGGUNAAN LOGO RASMI APAD**

- 5.1. Surat permohonan perlu dikemukakan kepada Unit Komunikasi Korporat (UKK) APAD sekurang-kurangnya 15 hari bekerja berserta dokumen lengkap sebelum tarikh penggunaan logo.
  
- 5.2. Bagi permohonan NGO / Syarikat yang melalui Bahagian / Jabatan / Agensi, hendaklah disertakan dengan surat sokongan bertulis daripada Timbalan Ketua Pengarah / Pengarah Bahagian / Pengarah Wilayah tersebut terlebih dahulu dan dimajukan kepada Unit Komunikasi Korporat (UKK) APAD.
  
- 5.3. Kelulusan penggunaan Logo Rasmi APAD hanya diberikan oleh Ketua Pengarah APAD sahaja.

## 6. TATACARA PERMOHONAN PENGGUNAAN LOGO RASMI APAD

- 5.1 Memuat turun dokumen Garis Panduan Permohonan Penggunaan Logo Rasmi Agensi Pengangkutan Awam Darat (APAD) dan borang permohonan rasmi adalah seperti di **LAMPIRAN A** dan **LAMPIRAN B**.
- 5.2 Membuat permohonan dengan mengemukakan borang permohonan yang telah lengkap diisi serta dokumen-dokumen berkaitan yang lain kepada Unit Komunikasi Korporat (UKK) APAD;
- 5.3 Permohonan lengkap hendaklah dikemukakan sekurang-kurangnya **15 hari** sebelum tarikh penggunaan logo;
- 5.4 Unit Komunikasi Korporat (UKK) APAD akan membuat semakan dan penelitian borang permohonan serta dokumen-dokumen berkaitan yang dikemukakan;
- 5.5 Borang yang tidak lengkap diisi atau tanpa dokumen sokongan akan dikembalikan semula kepada pemohon dalam tempoh **7 hari** selepas tarikh permohonan dihantar;
- 5.6 Keputusan permohonan akan dimaklumkan secara bertulis atau melalui e-mel dalam tempoh **7 hari bekerja** selepas tarikh permohonan lengkap dihantar;
- 5.7 Unit Komunikasi Korporat (UKK) APAD (mengikut keperluan) akan membuat pemantauan terhadap penggunaan logo yang telah diluluskan.

## 7. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

- 7.1. Penggunaan logo rasmi APAD untuk tujuan hebahan dan publisiti program di banner, bunting, *backdrop*, *wall of fame*, poster, portal, media sosial dan semua bentuk promosi perlu mendapat kelulusan APAD terlebih dahulu.
- 7.2. Pemohon perlu memaklumkan tarikh penggunaan logo iaitu tarikh mula program dan tarikh tamat program. Penggunaan logo rasmi APAD hanya boleh bermula **1 minggu** sebelum program dan tamat pada tarikh akhir program bagi program peringkat nasional dan **2 minggu** sebelum program bagi program antarabangsa.
- 7.3. Pemohon **WAJIB** mengemukakan rekaan banner, bunting, *backdrop*, *wall of fame*, poster, portal atau sebarang bentuk hebahan yang menggunakan logo rasmi APAD bersama surat permohonan untuk kelulusan. (Pengecualian bagi kegunaan dalaman APAD)
- 7.4. Pemohon juga diwajibkan untuk mengemukakan sesalinan latar belakang/maklumat dan atur cara penuh program.
- 7.5. Pemohon Penggunaan logo rasmi APAD pada sijil penyertaan atau sijil penghargaan tertakluk kepada program dan aktiviti yang dijalankan oleh syarikat korporat, NGO dengan **Kerjasama APAD dan Bahagian di bawahnya sahaja**. Bagi program yang dijalankan oleh pihak luar tanpa kerjasama daripada APAD dan bahagian, penggunaan logo di sijil penyertaan atau sijil penghargaan **TIDAK DIBENARKAN** sama sekali.
- 7.6. APAD berhak untuk menolak sebarang permohonan penggunaan logo rasmi APAD yang didapati tidak bersesuaian dengan program atau aktiviti yang dijalankan.
- 7.7. APAD berhak **mengambil tindakan** ke atas mana-mana pihak yang menyalahgunakan logo rasmi APAD bagi tujuan yang dinyatakan di atas dan penggunaan logo yang tidak mendapat kelulusan.

## 8. SYARAT -SYARAT PENGGUNAAN LOGO RASMI APAD

- 8.1. Logo rasmi APAD **TIDAK DIBENARKAN** untuk digunakan bagi tujuan komersial, kutipan sumbangan dan dana termasuk sebarang aktiviti yang bermotifkan keuntungan kepada pihak pemohon.
- 8.2. Kebenaran penggunaan logo rasmi APAD yang diberikan adalah bagi tempoh yang terhad yang dinyatakan secara bertulis – tiada kelulusan terbuka.
- 8.3. Pemohon wajib bertanggungjawab sepenuhnya bagi memastikan sebarang masalah atau kesulitan tidak berbangkit dalam penganjuran program mendapat kelulusan menggunakan logo rasmi APAD agar tidak menjejaskan imej APAD dan negara.
- 8.4. Kelulusan penggunaan logo rasmi APAD boleh ditarik balik atau dibatalkan dengan tanpa notis sekiranya pemohon menyalahgunakan logo rasmi APAD dan didapati menyalahi undang-undang atau dianggap bertentangan dan tidak konsisten dengan reputasi, imej dan matlamatnya.
- 8.5. APAD tidak bertanggungjawab untuk menanggung apa – apa bentuk liabiliti, isu, krisis yang terjadi kepada apa jua jenis program dan perkara-perkara lain yang berkaitan walaupun kelulusan penggunaan logo rasmi APAD telah diberikan.

## 9. PENGGUNAAN LOGO RASMI TANPA KEBENARAN

- 9.1. Pihak APAD boleh melaporkan kepada pihak berkuasa iaitu Polis Diraja Malaysia jika terdapat penyalahgunaan logo rasmi APAD serta mendapati logo rasmi digunakan tanpa mendapatkan kebenaran APAD.

## 10. PENGHANTARAN PERMOHONAN

### UNIT KOMUNIKASI KORPORAT

### IBU PEJABAT, AGENSI PENGANGKUTAN AWAM DARAT

Aras G, M dan 20 Menara Tun Ismail Mohamed Ali,

No. 25 Jalan Raja Laut,

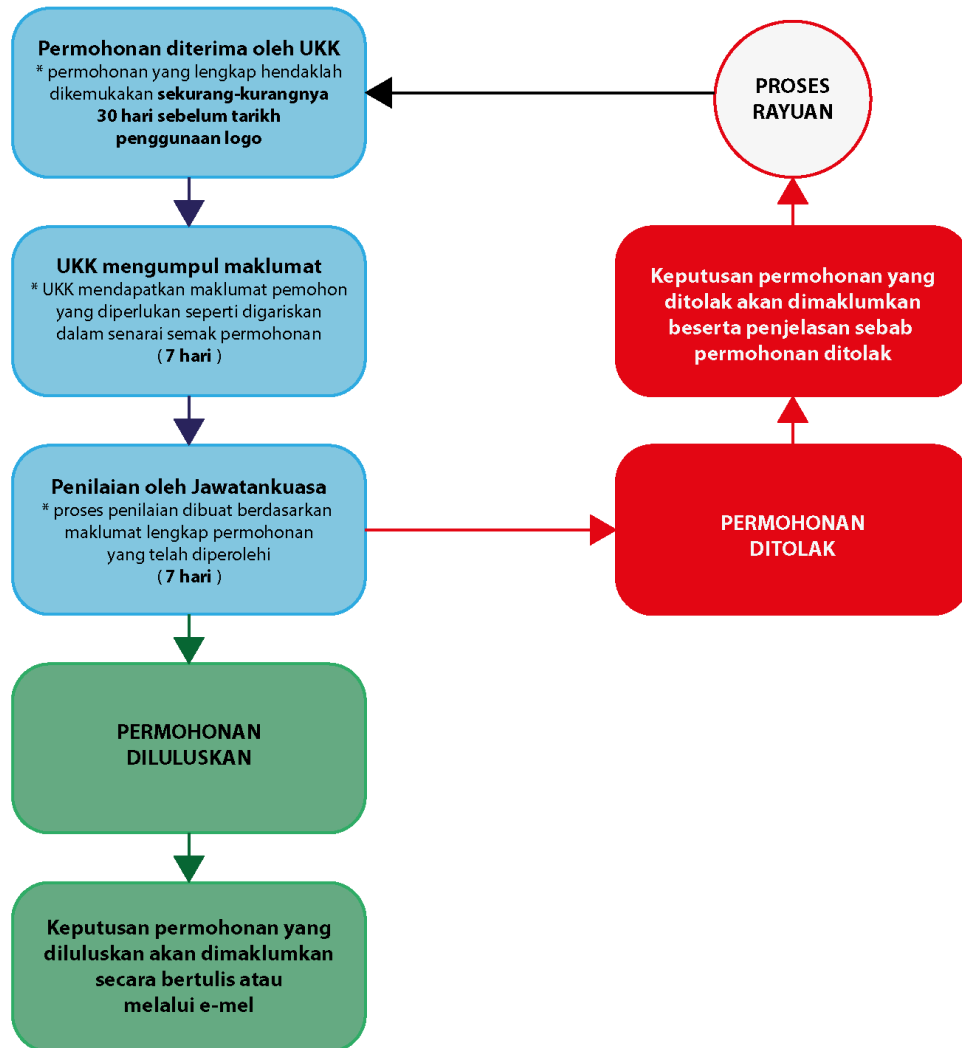
50350 Kuala Lumpur

Tel. : 03-2603 6600

E-mel : [korporat@apad.gov.my](mailto:korporat@apad.gov.my)

Disalinkan : [ukk@apad.gov.my](mailto:ukk@apad.gov.my)

## 11. CARTA ALIR PERMOHONAN PENGGUNAAN LOGO RASMI APAD





## 12. PANDUAN PENGGUNAAN LOGO RASMI APAD

12.1. Pemohon dikehendaki mematuhi garis panduan penggunaan logo rasmi APAD seperti berikut:



LATAR BELAKANG: **GELAP**



LATAR BELAKANG: **CERAH**

## 12.2. KEDUDUKAN DUA (2) LOGO



LOGO LAIN

## 12.3. CONTOH KEDUDUKAN TIGA (3) ATAU GANJIL BILANGAN LOGO

LOGO LAIN

Kedua



LOGO LAIN

Ketiga

\*Kekananan susunan logo lebih kepada Kementerian

## 12.4. CONTOH KEDUDUKAN EMPAT (4) ATAU GENAP BILANGAN LOGO

LOGO LAIN

Ketiga



LOGO LAIN

Kedua

LOGO LAIN

Keempat

\*Susunan logo tertaluk kepada protokol negeri jika program dijalankan di Negeri.

\* Logo Mestilah Dalam Bentuk Segi Empat Tepat Tanpa Mengubah Saiz Jata



Nama Teks	Arial
Saiz Teks	50
Warna Teks	Hitam
Saiz Jata	15cm x 11.7cm
Spacing	1.5 cm

### 13. SUSUNAN MENGIKUT KEKANANAN SESUATU MAJLIS

Susunan Genap:

<1> <2>  
<3> <1> <2><4>



Susunan Ganjil:

<2> <1> <3>  
<4> <2> <1><3><5>



\*Susunan logo tertaluk kepada protokol negeri jika program dijalankan di Negeri.

**14. SUSUNAN GENAP LOGO BAGI PROGRAM ANJURAN APAD BERSAMA- SAMA AGENSI ATAU PIHAK LUAR**

Program Luar atau Dalam:

<1> <2>



Program anjuran APAD dengan kerjasama DBP:

<3> <1> <2><4>



**Nota: Program APAD dengan kerjasama DBP yang melibatkan Prasarana dan MRT.**

**15. SUSUNAN GANJIL LOGO BAGI PROGRAM ANJURAN APAD BERSAMA- SAMA AGENSI ATAU PIHAK LUAR**

Program Luar atau Dalam:

<2> <1><3>



Program anjuran APAD dengan kerjasama DBP dan Miros:

<4> <2> <1><3><5>



**Nota: Program APAD dengan kerjasama DBP dan MIROS yang melibatkan Prasarana dan MRT.**

## 16. PROGRAM ANJURAN APAD ATAU BERSAMA-SAMA PIHAK LUAR YANG MELIBATKAN PENAJAAN SWASTA (SUSUNAN GENAP)

16.1. Program Luar atau Dalam:

Susunan Genap

<1><2>



**SYARIKAT A**

16.2. Program Anjuran Syarikat A dengan kerjasama APAD, MIROS dan penaja lain:

Susunan Genap

<3><1><2><4>

**SYARIKAT A**



**MIROS**  
MULTI-WINNING ROAD SAFETY RESEARCH  
| ASEAN ROAD SAFETY CENTRE |

**SYARIKAT B**

**Nota: Sekiranya Penaja Utama adalah Syarikat A dan penaja kecil adalah Syarikat B.**

## 17. PROGRAM ANJURAN APAD ATAU BERSAMA-SAMA PIHAK LUAR YANG MELIBATKAN PENAJAAN SWASTA (SUSUNAN GANJIL)

### 17.1. Program Luar atau Dalam:

Susunan Ganjil

<2><1><3>



### 17.2. Program Anjuran Syarikat A dengan kerjasama APAD, MIROS dan penaja lain:

Susunan Ganjil

<4><2><1><3><5>



**Nota: Program Syarikat A dan APAD dengan kerjasama MIROS dan DBP serta penaja kecil Syarikat B.**

\*Susunan logo tertaluk kepada protokol negeri jika program dijalankan di Negeri.

## 18. CONTOH LOGO RASMI APAD PADA BANNER



## 19. CONTOH LOGO RASMI APAD PADA BUNTING



## 20. CONTOH LOGO RASMI APAD PADA POSTER/INFOGRAFIK



## 21. SUSUNAN KEKANANAN

Susunan kekananan Kementerian adalah berdasarkan kekananan Jemaah Menteri.

**Sumber:** Bahagian Istiadat dan Urusetia Persidangan Antarabangsa, Jabatan Perdana Menteri.

Begitu juga dengan kekananan Agensi di bawah Kementerian adalah berdasarkan gred Jawatan Ketua Jabatan bagi Agensi tersebut.

Walau bagaimanapun, kekananan susunan logo Kementerian/Jabatan/Agensi adalah bergantung kepada penglibatan Kementerian/Jabatan/Agensi di dalam majlis yang dianjurkan oleh Kementerian/Jabatan Kerajaan.



## LAMPIRAN A

## BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN LOGO RASMI APAD

A. MAKLUMAT PERMOHONAN PENGGUNAAN LOGO			
NAMA PROGRAM :	<input type="text"/>		
TARIKH DIPERLUKAN :	<input type="text"/>	TEMPOH PENGGUNAAN :	<input type="text"/>
B. MAKLUMAT PEMOHON			
1. NAMA PEMOHON :	<input type="text"/>		
2. JAWATAN :	<input type="text"/>	3. BAHAGIAN / UNIT :	<input type="text"/>
4. NO. TELEFON :	<input type="text"/>	5. E-MEL :	<input type="text"/>
* Sila lengkapkan borang Senarai Semak Permohonan Penggunaan Logo APAD serta lampirkan salinan dokumen			
TANDATANGAN PEMOHON		TANDATANGAN KETUA BAHAGIAN / UNIT	
.....		.....	
NAMA :		NAMA & JAWATAN :	
TARIKH :		TARIKH :	
C. KEGUNAAN UNIT KOMUNIKASI KORPORAT			
i. Permohonan menggunakan logo Agensi Pengangkutan Awam Darat (APAD) dengan tujuan di atas adalah <b>DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN</b>			
ii. Sebab tidak diluluskan			
.....			
.....			
TANDATANGAN & COP :			
TARIKH :			
D. SLIP JAWAPAN KELULUSAN			
NAMA PROGRAM :	<input type="text"/>		
TARIKH DIPERLUKAN :	<input type="text"/>	TEMPOH PENGGUNAAN :	<input type="text"/>
i. Permohonan tuan/puan menggunakan logo Agensi Pengangkutan Awam Darat (APAD) dengan tujuan di atas adalah <b>DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN</b>			
ii. Sebab tidak diluluskan			
.....			
TANDATANGAN & COP :			
TARIKH :			
E. ARAHAN DAN TANGGUNGJAWAB PEMOHON			
i. Permohonan hendaklah dikemukakan <b>sekurang-kurangnya 30 hari sebelum tarikh penggunaan logo</b>			
ii. <b>Sebarang PEMBATALAN / PERUBAHAN</b> hendaklah dimaklumkan <b>SEGERA</b> ke Unit Komunikasi Korporat (UKK) APAD			
iii. Jawapan kepada permohonan akan dimaklumkan melalui <b>e-mel</b> atau <b>slip jawapan</b>			
iv. Untuk sebarang pertanyaan, sila hubungi <b>Unit Komunikasi Korporat (UKK) APAD</b> di talian 03 – 2603 6600 atau e-mel <a href="mailto:ukk@apad.gov.my">ukk@apad.gov.my</a>			

## LAMPIRAN B

## SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENGGUNAAN LOGO RASMI APAD

A. MAKLUMAT PERSATUAN / PERTUBUHAN / ENTITI KORPORAT		
BIL	KRITERIA	SENARAI SEMAK
1.	Latar Belakang * Sila lampirkan salinan dokumen	<input type="checkbox"/> Organisasi tempatan <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)</li> <li><input type="radio"/> Berdaftar dengan Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM)</li> </ul> <input type="checkbox"/> Organisasi luar negara ..... ..... <input type="checkbox"/> Butiran maklumat organisasi <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Nama organisasi, alamat pejabat, nombor telefon, nombor faks, laman web rasmi</li> </ul> <input type="checkbox"/> Butiran pegawai yang boleh dihubungi dan sebagainya ..... .....
2.	Rekod Terdahulu * Sila lampirkan salinan dokumen	<input type="checkbox"/> Majlis atau acara <input type="checkbox"/> Konvensyen atau Persidangan <input type="checkbox"/> Pameran <input type="checkbox"/> Lain-lain (sila nyatakan) ..... .....
3.	Kekerapan	<input type="checkbox"/> Majlis atau acara <input type="checkbox"/> Konvensyen atau Persidangan <input type="checkbox"/> Pameran <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Tahunan</li> <li><input type="radio"/> Bulanan</li> <li><input type="radio"/> Satu (1) kali</li> <li><input type="radio"/> Tahunan</li> <li><input type="radio"/> Bulanan</li> </ul> <input type="checkbox"/> Lain-lain (sila nyatakan) ..... .....

<b>B. BUTIRAN KETERANGAN PENGGUNAAN LOGO</b>		
4.	Jenis Permohonan	<input type="checkbox"/> Logo Agensi Pengangkutan Awam Darat (APAD) <input type="checkbox"/> Logo lain-lain (sila nyatakan) ..... ..... .....
5.	Nama Program / Projek / Acara	<input type="checkbox"/> Majlis atau Acara <input type="checkbox"/> Konvensyen atau Persidangan <input type="checkbox"/> Pameran <input type="checkbox"/> Projek <input type="checkbox"/> Lain-lain (sila nyatakan) ..... .....
6.	Tempoh Penggunaan	<input type="checkbox"/> Satu (1) kali <input type="checkbox"/> Lain-lain (sila nyatakan) ..... ..... .....
7.	Objektif Program / Projek / Acara	<input type="checkbox"/> Menyokong visi, misi serta objektif APAD <input type="checkbox"/> Tanggungjawab Sosial Korporat (CSR) <input type="checkbox"/> Lain-lain (sila nyatakan) ..... .....
8.	Golongan Sasaran	<input type="checkbox"/> Perusahaan Kecil dan Sederhana (SME) <input type="checkbox"/> Pelabur <input type="checkbox"/> Jabatan dan Agensi Kerajaan <input type="checkbox"/> Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) <input type="checkbox"/> Orang awam <input type="checkbox"/> Lain-lain (sila nyatakan) ..... .....