



## AGENSI 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. APAD 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 dilengkapkan hendaklah dihantar secara serahan tangan ke Pejabat Cawangan Operasi APAD yang berhampiran.
8. APAD berhak untuk meluluskan atau menolak permohonan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan. Sila layari laman sesawang APAD di [www.apad.gov.my](http://www.apad.gov.my) untuk maklumat lanjut mengenai dasar/ kriteria kelulusan.
9. Maklumat peribadi pemohon tertakluk kepada Akta Perlindungan Data Peribadi 2010. Sila layari laman sesawang APAD di [www.apad.gov.my](http://www.apad.gov.my) untuk maklumat lanjut.
10. Untuk mendapatkan Panduan Dasar Pelesenan sila layari laman sesawang APAD di [www.apad.gov.my](http://www.apad.gov.my).
11. Semakan keputusan permohonan boleh dibuat melalui laman sesawang [www.apad2u.apad.gov.my](http://www.apad2u.apad.gov.my).

## SENARAI SEMAK

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

**FI PEMROSESAN**

1. Kad Debit / Kad Kredit / Bank Draf atas nama **AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**.

<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
- ii. Sijil Pendaftaran Koperasi berserta Laporan Mesyuarat Agung Tahunan Terkini; atau
- iii. Sijil Pendaftaran Pertubuhan / Yayasan berserta Laporan Mesyuarat Agung Tahunan Terkini; atau
- iv. Perakuan Pendaftaran Persatuan berserta Laporan Mesyuarat Agung Tahunan Terkini; atau
- v. Akta Penubuhan sebagai Agensi Kerajaan / Badan Berkanun

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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
- ii. Salinan Kad Pengenalan wakil

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Surat Tawaran Kelulusan (STK) / Surat Kelulusan (Permohonan Ubahsyarat) asal

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

4. Salinan Kad Pendaftaran Kenderaan / Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

5. 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 Catar / Bas Persiaran; atau
- ii. Laporan Pemeriksaan Awalan (PG11A) bagi kelas lesen Pembawa A / Pembawa C; atau
- 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"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Surat Kelulusan Melesenkan Kenderaan Melebihi Had Usia yang masih sah (Sekiranya melebihi had usia melesen)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

7. Salinan Surat Kelulusan Penggunaan Warna Korporat yang masih sah (Jika ada)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

8. Salinan Surat Kebenaran Mempamerkan Iklan yang masih sah (Jika ada)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

**SENARAI SEMAK**

<b>SEMAKAN PEMOHON</b>	<b>SEMAKAN PEGAWAI</b>
( sila tanda / )	( sila tanda / )

9. 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

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

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

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (KAUNTER)**

BORANG PERMOHONAN :  LENGKAP  TIDAK LENGKAP

DOKUMEN SOKONGAN :  LENGKAP  TIDAK LENGKAP

STATUS KES KUATKUASA SPAD :  BEKU  BEBAS

TANDATANGAN : \_\_\_\_\_ NAMA : \_\_\_\_\_

TARIKH :       BAHAGIAN / UNIT : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN A : KELAS LESEN (silakan tandakan satu sahaja)**

<b>BAS</b>			
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"/>	BC : BAS CATAR	<input type="checkbox"/>
BS : BAS SEKOLAH	<input type="checkbox"/>		
<b>TEKSI</b>			
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"/>		
<b>KENDERAAN BARANGAN</b>			
LA : PEMBAWA A	<input type="checkbox"/>	LC : PEMBAWA C	<input type="checkbox"/>
<b>KENDERAAN PELANCONGAN</b>			
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

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



## BORANG PENGISYTIHARAN PEMATUHAN ICOP KESELAMATAN

### 1. Pegawai Keselamatan / Penyelia Keselamatan syarikat

Nama : \_\_\_\_\_  
 No. Telefon : \_\_\_\_\_

### 2. Pemasangan GPS pada setiap Kenderaan

Bilangan Permit Kenderaan : \_\_\_\_\_  
 Bilangan kenderaan aktif bermotor : \_\_\_\_\_  
 Bilangan kenderaan dengan GPS : \_\_\_\_\_  
 Bilangan kenderaan yang tidak dipasang dengan GPS : \_\_\_\_\_

Nama Pembekal perkhidmatan 1 : \_\_\_\_\_  
 Bilangan Kenderaan : \_\_\_\_\_  
 Alamat URL : \_\_\_\_\_  
 Username : \_\_\_\_\_  
 Password : \_\_\_\_\_

Nama Pembekal perkhidmatan 2 : \_\_\_\_\_  
 Bilangan Kenderaan : \_\_\_\_\_  
 Alamat URL : \_\_\_\_\_  
 Username : \_\_\_\_\_  
 Password : \_\_\_\_\_

Nama Pembekal perkhidmatan 3 : \_\_\_\_\_  
 Bilangan Kenderaan : \_\_\_\_\_  
 Alamat URL : \_\_\_\_\_  
 Username : \_\_\_\_\_  
 Password : \_\_\_\_\_

Nama Pembekal perkhidmatan 4 : \_\_\_\_\_  
 Bilangan Kenderaan : \_\_\_\_\_  
 Alamat URL : \_\_\_\_\_  
 Username : \_\_\_\_\_  
 Password : \_\_\_\_\_

### 3. Nombor talian hotline syarikat

\_\_\_\_\_

### 4. Kehadiran Latihan APAD ICOP Keselamatan terkini

i. Nama wakil syarikat : \_\_\_\_\_  
 ii. Tarikh Latihan : \_\_\_\_\_

## BORANG PENGISTIHARAN PEMATUHAN ICOP KESELAMATAN

5. Syarikat mempunyai Pelan Tindakan Kecemasan (*Emergency Response Plan*)

Ya  Tidak

6. Adakah pemantauan kelajuan menggunakan GPS dilaksanakan

Ya  Tidak

Sekiranya Ya, melalui kaedah :

- i. Ringkasan Laporan Bulan GPS melalui *exception report*; atau
- ii. Laporan dalaman bagi insiden kelajuan dan tindakan penambahbaikan; atau
- iii. Surat tindakan atas pemandu yang melebihi had laju; atau
- iv. Dokumen berkaitan yang lain (sila nyatakan)


7. Adakah pematuhan had maksima 8 jam pemanduan bagi setiap hari bekerja dilaksanakan

Ya  Tidak

Sekiranya Ya, melalui kaedah :

- i. Buku Log Pemanduan; atau
- ii. *Work Ticket*; atau
- iii. *Time Sheet*; atau
- iv. Dokumen berkaitan yang lain (sila nyatakan)


8. Adakah pematuhan waktu rehat 30 minit bagi setiap 4 jam pemanduan dilaksanakan

Ya  Tidak

Sekiranya Ya, melalui kaedah :

- i. Buku Log Pemanduan; atau
- ii. *Work Ticket*; atau
- iii. *Time Sheet*
- iv. Dokumen berkaitan yang lain (sila nyatakan)


Sila rujuk :

- 1 Buku Maklumat berkenaan Kod Amalan Industri Keselamatan APAD di <https://www.apad.gov.my>

**PENGAKUAN PEMOHON**

Saya / Kami mengaku bahawa:

1. Semua Kod Amalan Industri APAD—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 APAD 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. / APAD / Jabatan Pengangkutan Jalan (JPJ) / Polis Di Raja Malaysia (PDRM) yang masih belum diselesaikan; atau
4. Tidak mematuhi apa-apa kehendak lain yang ditetapkan oleh Agensi, 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 APAD yang boleh diperolehi dari laman sesawang APAD <http://www.apad.gov.my> atau melalui pejabat APAD 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

: