



## AGENSI PENGANGKUTAN AWAM DARAT

# **BORANG PERMOHONAN PERMOHONAN PEMBATALAN**

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

### MAKLUMAN

1. Individu yang dibenarkan untuk menandatangani borang hendaklah salah seorang dari Ahli Lembaga Pengarah / Pengurusan Syarikat (bagi Sdn Bhd / Bhd), salah seorang dari Ahli Lembaga Koperasi (bagi Koperasi), salah seorang Jawatankuasa (bagi Pertubuhan / Yayasan), Pemilik Lesen Pengendali (bagi Pemilik Tunggal) atau salah seorang dari Rakan Kongsi (bagi Perkongsian / Perkongsian Liabiliti Terhad).
2. Pemohon perlu memastikan bahawa borang permohonan lengkap diisi dan disertakan dengan dokumen lampiran yang berkaitan seperti senarai semak pada muka surat 2 dan 3.
3. APAD berhak meminta apa-apa dokumen tambahan sekiranya diperlukan.
4. Mana-mana permohonan yang tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat yang ditetapkan tidak akan diterima.
5. Borang yang telah dilengkapkan hendaklah dihantar secara serahan tangan ke Pejabat Cawangan Operasi APAD yang berhampiran.
6. 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.
7. 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.
8. Untuk mendapatkan Panduan Dasar Pelesenan sila layari laman sesawang APAD di [www.apad.gov.my](http://www.apad.gov.my).
9. 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 / )

**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. Salinan 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 (menggantikan 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. Salinan Asal		
i. Lesen Pengendali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii. Permit Kenderaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii. Lesen Kenderaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv. Surat Tawaran Kelulusan (STK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v. Surat Kelulusan (Permohonan Ubahsyarat)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi. Surat Kelulusan untuk permohonan selain daripada Permohonan Ubahsyarat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vii. Kad Pemandu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Pengesahan dari Pengendali		
i. Surat akuan sumpah pemilik atau waris terdekat (sekiranya pemilik telah meninggal dunia / hilang upaya kekal) mestilah dalam tempoh satu (1) tahun dari tarikh surat akuan sumpah (Milikan Tunggal / Perkongsian / Perkongsian Liabiliti Terhad)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii. Resolusi Ahli Lembaga Pengarah berkaitan penamatan operasi (Syarikat Sdn Bhd / Berhad / Koperasi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii. Salinan Minit Mesyuarat yang telah disahkan (Pertubuhan / Persatuan / Agensi Kerajaan / Badan Berkanun)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Tiga (3) Salinan Permit Kenderaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (KAUNTER)**

BORANG PERMOHONAN	:	<input type="checkbox"/>	LENGKAP	<input type="checkbox"/>	TIDAK LENGKAP
-------------------	---	--------------------------	---------	--------------------------	---------------

DOKUMEN SOKONGAN	:	<input type="checkbox"/>	LENGKAP	<input type="checkbox"/>	TIDAK LENGKAP
------------------	---	--------------------------	---------	--------------------------	---------------

STATUS KES KUATKUASA SPAD	:	<input type="checkbox"/>	BEKU	<input type="checkbox"/>	BEBAS
---------------------------	---	--------------------------	------	--------------------------	-------

TANDATANGAN	:	_____	NAMA	:	_____
-------------	---	-------	------	---	-------

TARIKH	:	<input type="text"/>	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"/>	BC	: BAS CATAR	<input type="checkbox"/>
BS	: BAS SEKOLAH	<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 PELANCONGAN					
BP	: BAS PERSIARAN	<input type="checkbox"/>	KSP	: KERETA SEWA DAN PANDU	<input type="checkbox"/>
KENDERAAN BARANGAN					
LA	: PEMBAWA A	<input type="checkbox"/>	LC	: PEMBAWA C	<input type="checkbox"/>

**BAHAGIAN B : JENIS PERMOHONAN**

OL	: LESEN PENGENDALI	<input type="checkbox"/>	LK	: LESEN KENDERAAN	<input type="checkbox"/>
PP	: PERMIT PERKHIDMATAN	<input type="checkbox"/>	STK	: SURAT TAWARAN KELULUSAN	<input type="checkbox"/>
VP	: PERMIT KENDERAAN	<input type="checkbox"/>		KAD PEMANDU	<input type="checkbox"/>
SK	: SURAT KELULUSAN (PEMOHONAN UBAHSYARAT)	<input type="checkbox"/>		SURAT KELULUSAN SELAIN PERMOHONAN UBAHSYARAT	<input type="checkbox"/>

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

NO.	NO. PERMOHONAN STK / SK	NO. LESEN PENGENDALI	NO. PERMIT KENDERAAN / LESEN KENDERAAN	NO. KENDERAAN	NO. RUJUKAN SURAT SELAIN PERMOHONAN UBAHSYARAT



**PENGAKUAN PEMOHON**

Saya / Kami mengaku bahawa:

1. Segala maklumat yang diberikan di dalam borang ini termasuk dokumen lampiran adalah BENAR dan TERKINI;
2. 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

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

TOLAK

TANDATANGAN

: \_\_\_\_\_

NAMA

: \_\_\_\_\_

TARIKH

: