



## AGENSI PENGANGKUTAN AWAM DARAT

# **BORANG PERMOHONAN PERMOHONAN UBAHSYARAT LESEN PENGENDALI/ LESEN PERNIAGAAN PENGANTARAAN/ PERMIT KENDERAAN PERKHIDMATAN AWAM ( TEKSI & E-HAILING )**

### MAKLUMAN

1. Bayaran Fi Pemprosesan adalah RM10.00 bagi setiap borang permohonan bagi permohonan di bawah kategori 1 (OL) dan RM 10.00 bagi setiap Permit Kenderaan bagi permohonan di bawah kategori 2 (VP) 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 Kongsy (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.
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 ( sila tanda / )	SEMAKAN PEGAWAI ( sila tanda / )
<b><u>FI PEMROSESAN</u></b>		
1. Kad Debit / Kad Kredit / Bank Draf atas nama <b>AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>DOKUMEN UNTUK SEMUA JENIS UBAHSYARAT</u></b>		
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	<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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii. Salinan Kad Pengenalan wakil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>DOKUMEN TAMBAHAN : PINDAH MILIK LESEN PENGENDALI</u></b>		
1. 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. Salinan Sijil Mati / Surat Beranak / Sijil Nikah / Surat Pengesahan Hospital; atau (yang mana berkenaan – bagi Milikan Tunggal / Perkongsian / Perkongsian Liabiliti Terhad)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii. Resolusi Ahli Lembaga Pengarah berkaitan pindah milik (Syarikat Sdn Bhd / Berhad / Koperasi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv. Salinan Minit Mesyuarat yang telah disahkan (Pertubuhan / Persatuan / Agensi Kerajaan / Badan Berkanun)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Maklumat Bakal Penerima Lesen Pengendali		
a. Salinan Profil Pengendali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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		
b. Dokumen Tambahan Kereta Sewa dan Pandu		
i. Salinan Kontrak Perkhidmatan yang masih sah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>DOKUMEN TAMBAHAN : UBAH AHLI LEMBAGA PENGARAH / RAKAN KONGSI</u></b>		
1. Surat Akuan Sumpah tarik diri dan/atau rakan kongsi baharu mestilah dalam tempoh satu (1) tahun dari tarikh surat akuan sumpah (Milikan Tunggal / Perkongsian / Perkongsian Liabiliti Terhad)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>DOKUMEN TAMBAHAN : UBAH NO ENJIN / DAFTAR KENDERAAN</u></b>		
1. Salinan Kad Pendaftaran Kenderaan ; atau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>DOKUMEN TAMBAHAN : UBAH KELAS LESEN PENGENDALI TEKSI MEWAH</u></b>		
1. Salinan Kontrak Perkhidmatan yang masih sah; atau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Surat Kelulusan Pangkalan untuk perkhidmatan di Lapangan Terbang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**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)

KELAS LESEN		JENIS PERKHIDMATAN			
TX - TEKSI	:	BAJET	<input type="checkbox"/>	PREMIER	<input type="checkbox"/>
		EKSEKUTIF	<input type="checkbox"/>	TEKSIM	<input type="checkbox"/>
TL - TEKSI MEWAH	:	BIASA	<input type="checkbox"/>	SUPER LUXURY	<input type="checkbox"/>
TT - TEKSI LAPANGAN TERBANG	:	BAJET	<input type="checkbox"/>	PRIMIER	<input type="checkbox"/>
		KELUARGA	<input type="checkbox"/>	LUXURY	<input type="checkbox"/>
TS - KERETA SEWA	:		<input type="checkbox"/>		
TP - KERETA SEWA & PANDU	:		<input type="checkbox"/>		
TE - E-HAILING	:		<input type="checkbox"/>		

**BAHAGIAN B : JENIS PERMOHONAN** (sila tandakan 1 sahaja bagi kategori permohonan)

Permohonan kategori 1 (OL), bagi permohonan ubah pemegang saham dan ahli lembaga pengarah hendaklah menggunakan satu borang.  
Permohonan kategori 2 (VP), pemohon hendaklah menggunakan satu borang bagi setiap permit kecuali permohonan melibatkan pindah milik lesen pengendali, ubah nama syarikat dan ubah alamat daftar syarikat SAHAJA.

**KATEGORI 1 - LESEN PENGENDALI (OL)/ LESEN PERNIAGAAN PENGANTARAAN (LPP)**

UBAH PEMEGANG SAHAM

UBAH AHLI LEMBAGA PENGARAH / AHLI LEMBAGA KOPERASI / AHLI JAWATANKUASA JAWATANKUASA PERSATUAN / AHLI JAWATANKUASA PERTUBUHAN / MILIKAN PERNIAGAAN / RAKAN KONGSI

UBAH ALAMAT DAFTAR SYARIKAT

UBAH NAMA APLIKASI

**KATEGORI 2 - PERMIT KENDERAAN (VP)**

PINDAH MILIK LESEN PENGENDALI

GANTI KENDERAAN

UBAH NAMA SYARIKAT

UBAH BILANGAN TEMPAT DUDUK

UBAH ALAMAT OPERASI SYARIKAT

UBAH NO. ENJIN

UBAH PANGKALAN / KAWASAN OPERASI

UBAH NO. PENDAFTARAN KENDERAAN

UBAH KELAS LESEN PENGENDALI





**BAHAGIAN D : MAKLUMAT PERMOHONAN UBAHSYARAT (KATEGORI 2)**

NO. PERMIT KENDERAAN

**D3 - UBAH NO. PENDAFTARAN KENDERAAN / NO. ENJIN / BIL. TEMPAT DUDUK / PANGKALAN / KAWASAN OPERASI**

(Sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi dan sila isi mana yang berkaitan)

NO.	NO. PENDAFTRAN KENDERAAN	NO. ENJIN	BIL. TEMPAT DUDUK (TERMASUK PEMANDU)	KAWASAN OPERASI / PANGKALAN

ALAMAT PENUH TEMPAT LETAK KENDERAAN

**D4 - UBAH KELAS LESEN**

TX : TEKSI

TL : TEKSI MEWAH

TP : KERETA SEWA & PANDU

TS : KERETA SEWA

**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
3. 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