



## AGENSI PENGANGKUTAN AWAM DARAT

# BORANG PERMOHONAN

## PERMOHONAN CETAKAN PENDUA

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

#### MAKLUMAN

1. Bayaran caj tambahan adalah RM50.00 bagi setiap salinan yang dipohon.
2. Permohonan cetak pendua hanya dibenarkan untuk dokumen hilang atau rosak sahaja.
3. 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).
4. Pemohon perlu memastikan bahawa borang permohonan lengkap diisi dan disertakan dengan dokumen lampiran yang berkaitan seperti di senarai semak pada muka surat 2.
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. Notifikasi keputusan permohonan akan dimaklumkan melalui Sistem Pesanan Ringkas (SMS).

## SENARAI SEMAK

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

**FI PEMROSESAN**1. Wang tunai / bank draf atas nama **AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**.**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. Salinan Akta Penubuhan sebagai Agensi Kerajaan / Badan Berkanun

3. 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

4. Salinan Laporan Polis yang dibuat oleh penandatanganan borang permohonan bagi dokumen yang telah hilang (Tempoh sah laku laporan adalah tidak kurang 14 hari dari tarikh permohonan)

5. Dokumen asal bagi dokumen yang rosak

**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)

## BAS

BB : BAS BERHENTI-HENTI

BJ : BAS PEKERJA

BE : BAS EKSPRES

BM : BAS MINI

BF : BAS PENGANTARA

BC : BAS CATAR

BS : BAS SEKOLAH

## TEKSI

TX : TEKSI

TS : KERETA SEWA

TL : TEKSI MEWAH / LIMOSIN

TP : KERETA SEWA DAN PANDU

TT: TEKSI LAPANGAN TERBANG

## KENDERAAN PELANCONGAN

BP : BAS PERSIARAN

KSP : KERETA SEWA DAN PANDU

## KENDERAAN BARANGAN

LA : PEMBAWA A

LC : PEMBAWA C

## BAHAGIAN B : JENIS PERMOHONAN

OL : LESEN PENGENDALI

LK : LESEN KENDERAAN

PP : PERMIT PERKHIDMATAN

STK : SURAT TAWARAN KELULUSAN

LA : LAMPIRAN A

KAD PEMANDU

VP : PERMIT KENDERAAN

SURAT KELULUSAN SELAIN  
PERMOHONAN UBAHSYARATSK : SURAT KELULUSAN  
(PEMOHONAN UBAHSYARAT)



**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

: