



## AGENSI PENGANGKUTAN AWAM DARAT

# BORANG PERMOHONAN

## PERMOHONAN BAHARU LESEN PENGENDALI / PERMIT KENDERAAN PERKHIDMATAN AWAM

**( BAS BERHENTI-HENTI / BAS EKSPRES / BAS  
SEKOLAH / BAS PEKERJA )**

### MAKLUMAN

1. Bayaran Fi Pemrosesan adalah RM10.00 bagi setiap Permit Kenderaan 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. 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**

<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 Mesyuarat Agung Tahunan Terkini; atau
- iii. Sijil Pendaftaran Pertubuhan / Yayasan berserta Laporan Mesyuarat Agung Tahunan Terkini; atau
- iv. 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"/>

2. Laporan Pendapatan

- i. Salinan Laporan Teraudit Tahunan yang terkini (hanya untuk Koperasi atau syarikat Sdn Bhd / Bhd—yang mendapat Sijil Pengecualian Persendirian dari SSM)

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

3. Bukti kewangan (sekurang-kurangnya 30% dari jumlah harga kenderaan)

- i. Salinan penyata bank tiga (3) bulan terkini
- ii. Salinan surat kelulusan pinjaman kewangan dari institusi kewangan (jika ada)
- iii. Salinan slip simpanan tetap dari institusi kewangan (jika ada)
- iv. Salinan dokumen lain-lain sumber kewangan contohnya ASB / Tabung Haji (jika ada)
- v. Bukti bayaran tempahan kenderaan / Salinan resit pendahuluan pembayaran kenderaan “purchase order” (jika ada)

<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"/>

4. 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"/>

**DOKUMEN TAMBAHAN : BAS BERHENTI-HENTI**

1. Salinan surat sokongan dari Pihak Berkuasa Tempatan / Kerajaan Negeri bagi laluan dipohon
2. Salinan surat kelulusan dari Pihak Berkuasa Tempatan berkaitan penggunaan terminal atau perhentian dalam kawasan laluan
3. \*Cadangan Peta Laluan
4. \*Jadual Tambang
5. \*Jadual Perjalanan

<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"/>

**DOKUMEN TAMBAHAN : BAS EKSPRES**

1. Salinan surat kelulusan dari Pengendali Terminal atau Perhentian berkaitan penggunaan terminal atau perhentian dalam kawasan laluan
2. Pelan Perancangan Perniagaan

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

## SENARAI SEMAK

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

**DOKUMEN TAMBAHAN : BAS PEKERJA**

1. Salinan Kontrak Perkhidmatan yang masih sah

**DOKUMEN TAMBAHAN : BAS SEKOLAH**

1. Salinan Kontrak Perkhidmatan yang masih sah (jika perkhidmatan dijalankan untuk IPTA/IPTS)

**MAKLUMAN**

(\*) Salinan dokumen dalam format MS Excel perlu diemelkan dalam tempoh 2 hari bekerja bermula dari tarikh permohonan kepada Unit Bas APAD : [bas@apad.gov.my](mailto:bas@apad.gov.my).

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (KAUNTER)**

BORANG PERMOHONAN

:

LENGKAP

TIDAK LENGKAP

DOKUMEN SOKONGAN

:

LENGKAP

TIDAK LENGKAP

STATUS KES KUATKUASA APAD

:

BEKU

BEBAS

TANDATANGAN

:

\_\_\_\_\_

NAMA

:

\_\_\_\_\_

TARIKH

:

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

BAHAGIAN / UNIT

:

\_\_\_\_\_



**BAHAGIAN C - BUTIRAN PERMOHONAN** (Sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi)

**C1 - PERMIT KENDERAAN**

NO.	BIL. PERMIT DIPOHON	BIL. TEMPAT DUDUK (TIDAK TERMASUK PEMANDU)	JENIS BAS (SINGLE DECK / DOUBLE DECK)	NAMA KOMERSIAL DI BADAN BAS	LALUAN	JENIS PERKHIDMATAN (Bas Ekspres Sahaja)		JUMLAH TRIP SEHARI	
								PERGI	BALIK
						EKONOMI			
						EKSEKUTIF			
						PERDANA			
						EKONOMI			
						EKSEKUTIF			
						PERDANA			
						EKONOMI			
						EKSEKUTIF			
						PERDANA			

**C2 - ALAMAT PENUH TEMPAT LETAK KENDERAAN**

## 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. Maklumat berkenaan Kod Amalan Industri Keselamatan APAD di laman sesawang <https://www.apad.gov.my>

**PENGAKUAN PEMOHON**

Saya / Kami mengaku bahawa:

1. Semua Kod Amalan Industri APAD–Keselamatan telah dipatuhi (pengendali sedia ada);
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

:

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