



AGENSI PENGANGKUTAN AWAM DARAT

BORANG PERMOHONAN

PERMOHONAN UBAHSYARAT LESEN PENGENDALI/ PERMIT KENDERAAN PERKHIDMATAN AWAM

**(BAS BERHENTI-HENTI / BAS EKSPRES / BAS MINI /
BAS SEKOLAH / BAS PEKERJA / BAS PENGANTARA /
BAS CATAR)**

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 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 untuk maklumat lanjut mengenai dasar/ kriteria kelulusan.
9. Maklumat peribadi pemohon tertakluk kepada Akta Perlindungan Data Peribadi 2010. Sila layari laman web APAD di www.apad.gov.my untuk maklumat lanjut.
10. Untuk mendapatkan Panduan Dasar Pelesenan sila layari laman web APAD di www.apad.gov.my.
11. Notifikasi keputusan permohonan akan dimaklumkan melalui Sistem Pesanan Ringkas (SMS).

SENARAI SEMAK	SEMAKAN PEMOHON (sila tanda /)	SEMAKAN PEGAWAI (sila tanda /)
<u>FI PEMROSESAN</u>		
1. Wang tunai / bank draf atas nama AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>DOKUMEN UNTUK SEMUA JENIS UBAHSYARAT</u>		
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"/>
<u>DOKUMEN TAMBAHAN : PINDAH MILIK LESEN PENGENDALI</u>		
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		
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"/>
b. Salinan Kontrak Perkhidmatan yang masih sah (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>DOKUMEN TAMBAHAN : UBAH JENIS PERKHIDMATAN</u>		
1. Bas Ekspres		
i. Jadual Tambang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii. Jadual Perjalanan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>DOKUMEN TAMBAHAN : UBAH NO. ENJIN / NO. PENDAFTARAN KENDERAAN</u>		
1. Salinan Kad Pendaftaran Kenderaan ; atau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Salinan Sijil Pemilikan Kenderaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>DOKUMEN TAMBAHAN : UBAH BILANGAN TRIP</u>		
1. Salinan jadual perjalanan asal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Jadual perjalanan baru	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SENARAI SEMAK

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

DOKUMEN TAMBAHAN : UBAH PERINGKAT TAMBANG

1. Jadual tambang baru

DOKUMEN TAMBAHAN : UBAH KELAS LESEN PENGENDALI / KAWASAN OPERASI / TUKAR LALUAN / SAMBUNG LALUAN / LALUAN SEMENTARA

1. Bukti Keperluan

a. Bas Berhenti-henti

- i. Salinan surat sokongan dari Pihak Berkuasa Tempatan / Kerajaan Negeri bagi laluan dipohon
- ii. Salinan surat kelulusan daripada Pihak Berkuasa Tempatan berkaitan penggunaan terminal atau perhentian dalam kawasan laluan
- iii. *Cadangan Peta Laluan
- iv. *Jadual Tambang
- v. *Jadual Perjalanan
- vi. Pelan Perancangan Perniagaan

b. Bas Ekspres

- i. Salinan surat kelulusan daripada Pihak Berkuasa Tempatan berkaitan penggunaan terminal atau perhentian dalam kawasan laluan
- ii. *Cadangan Peta Laluan
- iii. *Jadual Tambang
- iv. *Jadual Perjalanan
- v. Pelan Perancangan Perniagaan

DOKUMEN TAMBAHAN : UBAH AHLI LEMBAGA PENGARAH / RAKAN KONGSI

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)

MAKLUMAN

(* Salinan dokumen dalam format MS Excel perlu diemelkan dalam tempoh 2 hari bekerja bermula dari tarikh permohonan kepada: i) Kelas Lesen Bas Berhenti-henti : bas@apad.gov.my; atau ii) Kelas Lesen Bas Ekspres : bbet@apad.gov.my.

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

BB : BAS BERHENTI-HENTI

BM : BAS MINI

BE : BAS EKSPRES

BC : BAS CATAR

BS : BAS SEKOLAH

BJ : BAS PEKERJA

BF : BAS PENGANTARA

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)

UBAH PEMEGANG SAHAM

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

UBAH ALAMAT DAFTAR SYARIKAT

KATEGORI 2 - PERMIT KENDERAAN (VP)

PINDAH MILIK LESEN PENGENDALI

UBAH BILANGAN TRIP

UBAH NAMA SYARIKAT

UBAH BILANGAN TEMPAT DUDUK

UBAH ALAMAT OPERASI SYARIKAT

UBAH PERINGKAT TAMBANG

UBAH KELAS LESEN PENGENDALI

GANTI KENDERAAN

UBAH JENIS PERKHIDMATAN

UBAH NO. ENJIN

UBAH LALUAN SEMENTARA

UBAH NO. PENDAFTARAN KENDERAAN

UBAH KAWASAN OPERASI / TUKAR LALUAN /
SAMBUNG LALUAN

BAHAGIAN D : MAKLUMAT PERMOHONAN UBAHSYARAT (KATEGORI 2)

NO. PERMIT KENDERAAN

D3 - UBAH NO. PENDAFTARAN KENDERAAN / NO. ENJIN / BIL. TEMPAT DUDUK / PANGKALAN / KAWASAN OPERASI UBAH KAWASAN OPERASI / TUKAR LALUAN / SAMBUNG LALUAN / LALUAN SEMENTARA / BIL TRIP

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

NO.	NO. ENJIN	BIL. TEMPAT DUDUK (TIDAK TERMASUK PEMANDU)	KAWASAN OPERASI / TUKAR LALUAN / SAMBUNG LALUAN / LALUAN SEMENTARA	BIL. TRIP	
				PERGI	BALIK

ALAMAT PENUH TEMPAT LETAK KENDERAAN

D4 - UBAH KELAS LESEN

BB : BAS BERHENTI-HENTI

BS : BAS SEKOLAH

BE : BAS EKSPRES

BJ : BAS PEKERJA

D5 - UBAH JENIS PERKHIDMATAN

BAS EKSPRES :

EKONOMI

EKSEKUTIF

PERDANA

PENGAKUAN PEMOHON

Saya / Kami mengaku bahawa:

1. Semua Kod Amalan Industri APAD–Keselamatan telah dipatuhi;
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 web 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

:

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