



**UNIT KENDERAAN, JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN
MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM
NO. TEL. : 05-4563410 / 4563420 NO. FAKS : 05-4563430**

**BORANG PERMOHONAN MENGGUNAKAN KENDERAAN JABATAN
MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM**

Sila isikan 2 salinan dan hendaklah dikembalikan **3 HARI** sebelum tarikh perjalanan.

A. UNTUK DIISIKAN OLEH PEMOHON	
1. Nama Penuh :	
2. Jabatan / Unit :	3. No. Tel. :
4. Tarikh & Masa Bertolak :	5. Tarikh & Masa Kembali :
6. Urusan :	
7. Alamat Destinasi :	
8. Bil. Penumpang : i) Tidak Melebihi 4 orang - Kereta ii) Tidak Melebihi 12 orang - Van/Starex	
Nama	Jawatan
a.	
b.	
c.	
d.	
10. Tandatangan Pemohon :	Disahkan Oleh Ketua Jabatan / Unit :
..... Tarikh : (Tandatangan Ketua Jabatan / Unit) Tarikh :

B. UNTUK KEGUNAAN UNIT KENDERAAN / ARAHAN PEMANDU / PEGAWAI KENDERAAN JABATAN	
12. Kelulusan : DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN	
13. Jenis Kenderaan :	15. Pemandu :
14. No. Kenderaan :	
16.	
..... (Tandatangan Pegawai Kenderaan Jabatan)	Tarikh :

SYARAT – SYARAT

1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dan terang serta disahkan oleh Yang Dipertua / Setiausaha / Ketua Jabatan atau Unit / Pegawai Kenderaan Jabatan.
2. Permohonan hendaklah disertakan dengan surat program / aktiviti / mesyuarat daripada pihak yang berkenaan.
3. Sekiranya pemandu yang diarahkan tiada kebenaran memandu, Pegawai Kenderaan Jabatan hendaklah mengisi Borang Permohonan Memandu Kenderaan Jabatan (JKP.UK.BK.02).
4. Perjalanan adalah mengikut jalan terdekat atau jalan yang paling sesuai.
5. Borang permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.
6. Permohonan ini boleh dibatalkan pada bila-bila masa.
7. Satu (1) salinan borang adalah untuk simpanan Pegawai Kenderaan Jabatan.
8. Satu (1) salinan borang adalah untuk simpanan Unit Kenderaan MDTM.

PERATURAN – PERATURAN AM

1. Pemandu adalah bertanggungjawab ke atas Borang *Checklist*, Buku Log Kenderaan, Rekod Pergerakan Kad Inden Minyak, Rekod Pergerakan Dan Penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit dan mematuhi peraturan serta undang-undang lalulintas.
2. Pemandu dan pengguna adalah bertanggungjawab melaporkan sebarang kerosakan kepada Unit Kenderaan.
3. Pemandu adalah bertanggungjawab melaporkan sebarang kemalangan yang melibatkan kenderaan jabatan, kecederaan penumpang atau sebagainya kepada pihak Polis dan Pegawai Kenderaan MDTM.
4. Bayaran parkir dan pembaikan kerosakan kecil kenderaan semasa digunakan adalah ditanggung dahulu oleh pengguna. Sebarang tuntutan hendaklah dikemukakan kepada Unit Kenderaan MDTM dengan resit yang sah. Bagi kerosakan besar hendaklah dilaporkan kepada Unit Kenderaan MDTM untuk tindakan pembaikan.
5. Unit Kenderaan tidak bertanggungjawab ke atas kelewatan pergi dan balik dari waktu yang ditetapkan. Pemandu akan menunggu hanya 15 minit dari waktu yang ditetapkan.