 <p>UNIT KHIDMAT PENGURUSAN (PENTADBIRAN AM)</p>	<p>BORANG PERMOHONAN PENGUNAAN KENDERAAN RASMI JABATAN</p>	<p>NO. BORANG:</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>	<p>No. Ruj. Dokumen:</p> <p>Tarikh Permohonan : __/__/__</p> <p>Tarikh Terima : __/__/__</p>
--	---	--	--

SILA BACA SEBELUM ISI: SYARAT-SYARAT

1. Borang permohonan yang lengkap hendaklah diserahkan ke Pegawai Kenderaan selewat-lewatnya **3 HARI BEKERJA** sebelum tarikh penggunaan bagi permohonan kereta/ van/pacuan 4 roda manakala bagi bas selewat-lewatnya **5 HARI BEKERJA** sebelum tarikh penggunaan.
2. Borang ini hendaklah diisi **dalam 1 salinan** dengan **LENGGAP DAN JELAS** serta disahkan oleh Ketua Jabatan / Ketua Unit.
3. **Borang permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.**
4. Permohonan akan dipertimbangkan tertakluk kepada kekosongan kenderaan dan pertanyaan awal bolehlah menghubungi Pegawai Kenderaan di samb : 340.
5. Sila kepilkan arahan tugas rasmi serta senarai penumpang di Lampiran A .

A. BUTIR-BUTIR PENGGUNA

1. Nama :	2. Jawatan:	3. Jabatan/Unit	4. No. Tel. HP :	5.NO. K/P:
.....
Tandatangan Pemohon:			Samb. Pejabat: #_ _ _	
Tarikh: __/__/__				

B. BUTIR PERMOHONAN

<p>TUJUAN/AKTIVITI:</p> <p style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">SILA ISI DI SINI</p>														
Bil	Hari	Tarikh	Masa (perlu diambil oleh pemandu)		BILANGAN PENUMPANG	Destinasi / Maklumat Perjalanan	Catatan (Tempat ambil, hantar dsb.)	UNTUK DIISI OLEH JABATAN PENTADBIRAN SAHAJA						
			Pergi	Balik				Kenderaan yang diluluskan	Pemandu bertugas	T/t	Pemandu Pengganti	T/t		
1.		__/__/__												
2.		__/__/__												
3.		__/__/__												
4.		__/__/__												
5.		__/__/__												
6.		__/__/__												
7.		__/__/__												
8.		__/__/__												
9.		__/__/__												
10.		__/__/__												
11.		__/__/__												
12.		__/__/__												
13.		__/__/__												
14.		__/__/__												

JENIS KENDERAAN YANG DILULUSKAN	MAKLUMAT JENIS KENDERAAN POLIKU
--	--

1. <input type="checkbox"/> BAS HINO / QSG2275 / 40p	3. <input type="checkbox"/> COASTER/QSG2274/ MITSUBISHI/25p	5. <input type="checkbox"/> VAN/QSG4302/ TOYOTA/HIACE/10p	7. <input type="checkbox"/> LORI/QSG2979/ HICOM/3p	9. <input type="checkbox"/> 4WD/QSG4313/ HONDA/CRV/7p
2. <input type="checkbox"/> BAS HINO /QSG2959 / 40p	4. <input type="checkbox"/> COASTER/QSG4069/ HINO/25p	6. <input type="checkbox"/> VAN/WNG5347/ PREGIO/12p	8. <input type="checkbox"/> KERETA/QAA1083S/ PROTON/PREVE	10. <input type="checkbox"/> 4WD/ QSG2443 TOYOTA/ LAND CRUISER /7p

PEMANDU BERTUGAS	MAKLUMAT PEMANDU
-------------------------	-------------------------

1. <input type="checkbox"/> MOHD. ZAINI BIN LEK (013-5725915)	4. <input type="checkbox"/> ZAMIR AMBIA BIN SABOL (012-8981432)	7. <input type="checkbox"/> NIZAM WAJULI (019-8494374)
2. <input type="checkbox"/> ZAINI BAKAWI (014-5982734)	5. <input type="checkbox"/> JAMARI BIN ENEN (016-8972044)/(0168287197)	8. <input type="checkbox"/> HASRI BIN BOHARI (019-8799557)
3. <input type="checkbox"/> YAYAH BIN MOHD OSMAN (013-8232425)	6. <input type="checkbox"/> RABY BIN MOHAMAD (012-8714834)	

Kemudahan Pemandu: (Tandakan <input checked="" type="checkbox"/> di <input type="checkbox"/> berkenaan)	a. Penginapan <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	b. Sajian <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
---	--	--

<p style="text-align: center;">Pengesahan & Sokongan Ketua Jabatan /Unit Pemohon:</p> <p>Catatan:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tandatangan & Cop :</p> <p>.....</p> <p>Tarikh : .../.../.....</p>	<p style="text-align: center;">Pengesahan Kekosongan Kenderaan Pegawai Kenderaan :</p> <p>Catatan:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tandatangan & Cop :</p> <p>.....</p> <p>Tarikh : .../.../.....</p>	<p style="text-align: center;">UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PENTADBIRAN PKS (KELULUSAN OLEH PENGARAH/TPA/TPSA)</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Lulus <input type="checkbox"/> Tidak Lulus (beri ulasan)</p> <p>Ulasan :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tandatangan & Cop:</p> <p>Tarikh : .../.../.....</p>
---	--	--

PERATURAN-PERATURAN PENGGUNAAN KENDERAAN

1. PERMOHONAN KENDERAAN

- 1.1 Kenderaan Jabatan adalah untuk membawa anggota Politeknik Kuching sahaja. Penumpang-penumpang selain dari yang dinyatakan dalam permohonan adalah diluluskan mengikut kepentingan perkhidmatan bagi penggunaan kenderaan tersebut.
- 1.2 Sila kemukakan permohonan untuk menggunakan kereta, van dan pacuan 4 roda **selewat-lewatnya 3 hari** bekerja sebelum penggunaan kenderaan dan bagi bas hendaklah dikemukakan **selewat-lewatnya 5 hari bekerja** sebelum penggunaan. Kelewatan mengemukakan permohonan tidak akan dipertimbangkan kecuali terdapat kekosongan penggunaan kenderaan pada waktu tersebut.
- 1.3 Pengagihan penggunaan kenderaan adalah atas budi bicara Pegawai Kenderaan .
- 1.4 Bahagian ini boleh membatalkan mana-mana tempahan kenderaan yang telah diluluskan sekiranya terdapat keperluan tugas yang lebih mendesak.
- 1.5 Pegawai yang menggunakan kenderaan jabatan tidak layak membuat tuntutan perjalanan tersebut.
- 1.6 Penggunaan kenderaan adalah untuk urusan rasmi kementerian sahaja. Permohonan penggunaan bas untuk urusan peribadi / Kelab / Persatuan boleh dipertimbangkan sekiranya pihak penganjur/permohon bersetuju menanggung kos perbelanjaan minyak, insurans kepada penumpang dan elaun makan serta penginapan kepada pemandu-pemandu.

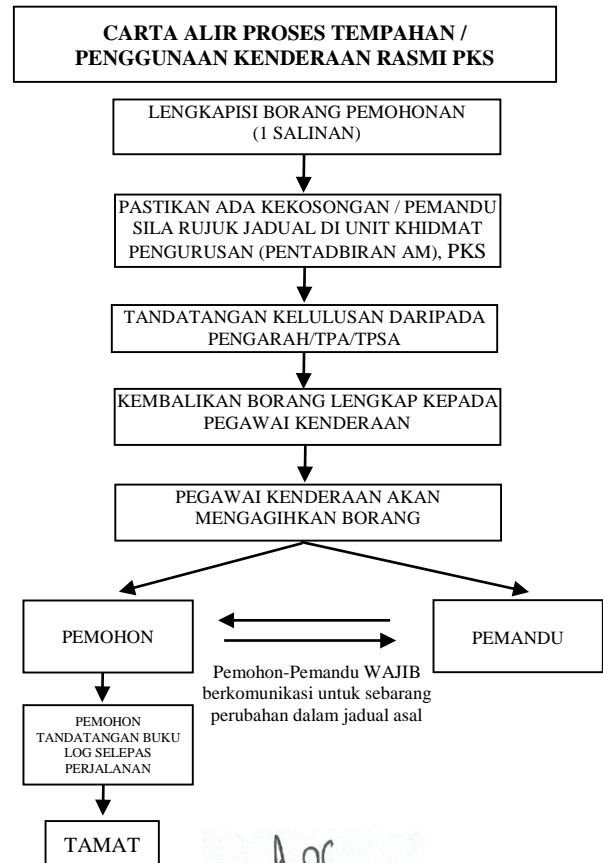
2. TANGGUNGJAWAB PEMANDU DAN PENGGUNAAN KENDERAAN


- 2.1 Pemandu dan pengguna kenderaan jabatan bertanggungjawab melaporkan sebarang kemalangan atau kecederaan kepada pihak Polis dan Pegawai Kenderaan di Unit Khidmat Pengurusan (Pentadbiran Am) .
- 2.2 Pengguna kenderaan hendaklah **menandatangani buku log kenderaan** bagi mengesahkan **MASA** penggunaan kenderaan telah dilaksanakan dengan sempurna. Pengguna kenderaan juga adalah bertanggungjawab terhadap tuntutan perjalanan dan tuntutan lebih masa pemandu.
- 2.3 Bagi penggunaan bas, Ketua Rombongan/Pegawai Pengiring hendaklah bersama penumpang semasa penggunaan kenderaan dan bertanggungjawab ke atas tata tertib penumpang semasa menggunakan bas tersebut.
- 2.4 Pengguna kenderaan boleh membuat laporan **SECARA BERTULIS** kepada Unit Khidmat Pengurusan (Pentadbiran Am) sekiranya berlaku sebarang keadaan yang kurang memuaskan dari pihak pengguna. (Segala pengaduan adalah dianggap sulit dan akan digunakan untuk penyiasatan atau mengukur mutu perkhidmatan). Sila berhubung dengan **PN. BAZLIA BINTI MON RAMLI, PPT N29, UNIT KHIDMAT PENGURUSAN (PENTADBIRAN AM), PKS / EXT : 340 HP:016-8988602**
- 2.5 Pengguna kenderaan dikehendaki mengisi Borang Soal Selidik Kepuasan Pelanggan bagi pihak kami mengukur tahap perkhidmatan penggunaan kenderaan di unit ini.
- 2.6 Bagi penggunaan bas, pengguna kenderaan dikehendaki mengisi **Lampiran A** bagi tujuan rekod Unit Khidmat Pengurusan (Pentadbiran Am).
- 2.7 Penggunaan kenderaan bagi tempoh melebihi sehari semalam hendaklah dirancang supaya waktu pergi dilakukan di sebelah siang atau sampai ke destinasi sebelum pukul 10.00 malam. Perjalanan sebelah malam adalah tidak digalakan.

3. PEMBATALAN PENGGUNAAN KENDERAAN

- 3.1 Tempahan akan terbatal dengan sendirinya sekiranya pengguna tidak berada di tempat yang ditetapkan **30 minit** dari masa yang ditetapkan. Adalah menjadi tanggungjawab pengguna menghubungi pegawai kenderaan atau pemandu mengenai sebarang perubahan pada jadual perjalanan.

JENIS KENDERAAN / NO. PLAT	PENYELIA KENDERAAN / NO.TEL. BIMBIT	GAMBAR KENDERAAN	PENYELIA KENDERAAN / NO.TEL. BIMBIT
 BAS HINO/ QSG 2959 / 40p	 NIZAM WA'JULI 019-8494374	 BAS HINO/ QSG 2275 / 40p	 YAYAH BIN MOHD (013-8232425)
 BAS COASTER QSG4069 / 25p	 JAMARI B. ENEN 016-8972044/ 0168287197	 BAS COASTER /MITSUBISHI/ QSG2274	 ZAMIR AMBIA B. SABOL 016-8022919
 VAN/KIA PREGIO/ WNG5347 / 12p	 ZAMIR AMBIA B. SABOL 016-8022919	 VAN/TOYOTA / HIACE /QSG4302 / 10p	 ZAINI BAKAWI 014-5982734
 4WD/ TOYOTA/LAND CRUISER QSG2443	 ZAINI BIN HJ. LEK 013-5725915	 4WD/HONDA/ CR-V /7p QSG4313	 RABY BIN MOHAMAD 014-6854348
 KERETA/ PROTON PREVE QAA1083S	 HASRI BIN BOHARI 019-8799557	 LORI 3 TON / HICOM QSG2979 / 2p	 RABY BIN MOHAMAD 014-6854348




 JAMALIAH BINTI AHMAD
 Pengarah
 Politeknik Kuching Sarawak
 21/07/19

BORANG SOAL SELIDIK PRESTASI KEPUASAN PELANGGAN (KENDERAAN)
(Untuk Diisi Oleh Pemohon/Pengguna Kenderaan)

A. MAKLUMAT PERJALANAN

Kenderaan Yang :
Digunakan
Destinasi :
Tarikh/Hari :

B. KUALITI PERKHIDMATAN

Sila berikan penilaian anda berdasarkan skala berikut dengan menandakan [✓] :-

5	4	3	2	1
Cemerlang	Sangat Baik	Baik	Memuaskan	Kurang Memuaskan

Bil	Kuantiti Perkhidmatan Yang Dibenarkan	5	4	3	2	1
A	Kualiti Perkhidmatan					
1.	Proses permohonan tempahan kenderaan					
2.	Makluman mengenai tempahan					
B	Kualiti Pemandu					
1.	Keterampilan diri (berpakaian seragam dengan kemas & bersih)					
2.	Kemahiran pemanduan (cara pemanduan/ selok belok jalan)					
3.	Berbudi bahasa/ berhemah					
4.	Mudah dihubungi					
5.	Menepati masa					
6.	Mesra pelanggan					
7.	Prestasi keseluruhan pemandu					
C	Kenderaan					
1.	Keselesaan					
2.	Kebersihan dalaman dan luaran					

Komen/Cadangan :