



CONTOH

UNIT KENDERAAN JABATAN PEMBANGUNAN & PENYELENGGARAAN HARTA BENDA  
[BORANG TEMPAHAN BAS]

**PERHATIAN:**

1. Tempahan perlulah dibuat selewat-lewatnya **14 HARI SEBELUM TARIKH PROGRAM.**
3. Kelulusan permohonan adalah bergantung pada kekosongan kenderaan & kekosongan pemandu.
4. Kelulusan permohonan boleh dibatalkan sekiranya berlaku sebarang perubahan yang tidak dapat dielakkan.
5. Bayaran tol adalah tanggungjawab penempah.
6. **Penempah** perlulah membuat **PENGESAHAN SELESAI TUGAS** selepas setiap penghantaran & selesai program.

**MAKLUMAT PEMOHON (DIISI OLEH PEMOHON)**

Tarikh Permohonan: 1 SEPTEMBER 2018

Nama Pemohon : MOHAMAD JOHARI B JOHARA

HEPA/PTj/Persatuan/KK : PERSATUAN BASIKAL UM

Jawatan : PENGARAH PROJEK

No. Telefon : 012-3456789

Email Rasmi : johari@gmail.com

**MAKLUMAT PENGGUNAAN (DIISI OLEH PEMOHON)**

Tujuan/Tajuk Program : BERBASIKAL BERSAMA ANAK MUDA

Nama & No. Telefon Bimbit "**Person in Charge**" : JOHARI 0123456789

Jumlah Penumpang : 40 ORANG

**MAKLUMAT PERGI/HANTAR**

TARIKH	MASA	DESTINASI MULA	DESTINASI TAMAT
20 SEPT 2018	8.00 PAGI	UM SENTRAL	DATARAN MERDEKA

**MAKLUMAT BALIK/PULANG**

TARIKH	MASA	DESTINASI MULA	DESTINASI TAMAT
20 SEPT 2018	4.00 PETANG	DATARAN MERDEKA	UM SENTRAL

**MAKLUMAT BAYARAN (DIISI OLEH PEMOHON)**

(WAJIB DIISI OLEH PENEMPANH)

Tunai di JPPHB

Transfer Jurnal

Cek

Tiada Caj

Dengan ini Jabatan/PTJ/Akademi/Kolej Kediaman bersetuju membayar kos sebanyak RM (KOSONGKAN) bagi perkhidmatan bayaran bas JPPHB dengan menggunakan peruntukan (nyatakan no. Sap) **(NYATAKAN NO ACC DIGUNAPAKAI UNTUK PEMBAYARAN SECARA TRANSFER JURNAL)**

Sekiranya tiada caj bayaran sila kemukakan surat/sokongan/lampiran berkaitan.

Pengesahan oleh Pegawai JPPHB/  
PTj/Penasihat Persatuan/Felo KK :

TANDATANGAN & COP  
PEGAWAI PENASIHAT

(Tandatangan & Cop)

**KELULUSAN PERMOHONAN (UNTUK KEGUNAAN PEJABAT)**

Tarikh:

(RUANGAN INITIDAK PERLU DIISI)

Permohonan diluluskan.

Permohonan tidak diluluskan

JM (Unit Kenderaan)  
Jabatan Pembangunan & Penyelenggaraan Harta

Nama Pemandu : \_\_\_\_\_

No. Pendaftaran : \_\_\_\_\_

CONTOH

**PENGINAPAN (DIISI OLEH PEMOHON)**

Penginapan Pemandu  Disediakan  Tidak Disediakan  
Makan/Minum Pemandu  Disediakan  Tidak Disediakan

**ODOMETER (DIISI OLEH PEMANDU)**

ODOMETER MULA	ODOMETER AKHIR	TOTAL KM
RUANGAN INI TIDAK PERLU DIISI		

**PENGESAHAN SELESAI TUGAS (DIISI OLEH STAF/PELAJAR/PENEMPAH)**

**MAKLUMAT PERGI/HANTAR – HANTAR PENUMPANG (DARI UNIVERSITI MALAYA)**

Tarikh : \_\_\_\_\_  
Lokasi Mula : \_\_\_\_\_  
Masa Bergerak : \_\_\_\_\_  
Masa Tiba Di Destinasi : \_\_\_\_\_  
**(RUANGAN INI DIISI PADA HARI  
TEMPAHAN DILAKSANAKAN)**

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Staf/Pelajar/Penempah)

Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
PTj : \_\_\_\_\_  
No. Tel. : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Pemandu 1)

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Pemandu 2)

Nama : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

**MAKLUMAT BALIK/PULANG – AMBIL SEMULA PENUMPANG (DARI LOKASI PROGRAM)**

Tarikh : \_\_\_\_\_  
Lokasi Mula : \_\_\_\_\_  
Masa Bergerak : \_\_\_\_\_  
Masa Tiba Di Destinasi : \_\_\_\_\_  
**(RUANGAN INI DIISI PADA HARI  
TEMPAHAN DILAKSANAKAN)**

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Staf/Pelajar/Penempah)

Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
PTj : \_\_\_\_\_  
No. Tel. : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Pemandu 1)

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Pemandu 2)

Nama : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_