



PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN NEGERI KELANTAN
BLOK 3 KOTA DARULNAIM
15576 KOTA BHARU, KELANTAN

Tel : 09 7481957
Faks: 09 7474292
Email: ptg@kelantan.gov.my

**BORANG PERMOHONAN PENGGUNAAN KENDERAAN VAN KUTIPAN HASIL
PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN NEGERI KELANTAN**

SYARAT-SYARAT

1. Borang permohonan mesti diserahkan kepada Bahagian Pentadbiran, PTG Kelantan selewat-lewatnya 7 hari sebelum tarikh penggunaan.
2. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas serta disahkan oleh Ketua Jabatan / Pegawai yang berkenaan.
3. Borang permohonan yang tidak lengkap dan permohonan melalui telefon tidak akan diproses.
4. Permohonan akan dipertimbangkan tertakluk kepada kekosongan kenderaan.
5. Pemohon dikehendaki menandatangani buku log kenderaan selepas menggunakan Kenderaan Jabatan.

A. BUTIRAN PENGGUNA

Butiran Pengguna	Butiran Penggunaan									
1. Nama : 2. Jawatan : 3. Jabatan : 4. No. Telefon Bimbit : 5. No. Telefon Pejabat : 6. Nama Pemandu : 7. Bilangan Penumpang : 8. Nama Penumpang : i. ii. iii.	1. Tujuan : 2. Destinasi : (Nyatakan alamat lengkap) 3. Tarikh Program : 4. Tarikh Peminjaman Kenderaan : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th align="center">Perkara</th> <th align="center">Tarikh</th> <th align="center">Masa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">Pengambilan Kenderaan</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center">Pemulangan Kenderaan</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Perkara	Tarikh	Masa	Pengambilan Kenderaan			Pemulangan Kenderaan		
Perkara	Tarikh	Masa								
Pengambilan Kenderaan										
Pemulangan Kenderaan										
Pengesahan dan Sokongan Pentadbir Tanah / Penolong Pentadbir Tanah: Tandatangan & Cop : Tarikh :										

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

B. SEMAKAN BAHAGIAN PENTADBIRAN PEJABAT PTG KELANTAN

- Ada Kenderaan
- Tiada kekosongan kenderaan
- Kenderaan sedang /perlu diselenggara
- Lain-Lain:

.....
Tandatangan Pegawai & Cop

Tarikh:.....

c. KEPUTUSAN

Lulus Tidak Lulus

Ulasan:

.....
.....

.....
Tandatangan Pegawai & Cop

Tarikh:

PERATURAN PENGGUNAAN KENDERAAN VAN KUTIPAN HASIL
PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN NEGERI KELANTAN

1. PENGENALAN

- 1.1 Kerajaan Negeri Kelantan melalui Pejabat Pengarah Tanah dan Galian telah menyediakan Van Kutipan Hasil sebagai inisiatif mempertingkatkan kecekapan kutipan hasil tanah serta mendekatkan perkhidmatan kerajaan kepada rakyat. Kenderaan ini boleh digunapakai secara pinjaman oleh semua Pejabat Tanah dan Jajahan bagi urusan kutipan hasil luar pejabat.

2. PERMOHONAN KENDERAAN

- 2.1 Kenderaan van kutipan hasil adalah untuk membawa Pegawai dan Kakitangan kerajaan negeri bagi tujuan kutipan hasil luar oleh Pejabat Tanah dan Jajahan sahaja.
- 2.2 Permohonan untuk menggunakan kenderaan hendaklah dikemukakan secara bertulis beserta Borang Permohonan sebagaimana di Lampiran ke Pejabat PTG selewat-lewatnya 7 hari bekerja sebelum penggunaan. Kelewatan mengemukakan permohonan tidak akan dipertimbangkan kecuali terdapat kekosongan penggunaan kenderaan pada waktu tersebut.
- 2.3 Pengagihan penggunaan kenderaan adalah atas budi bicara Bahagian Pentadbiran, PTG. Pejabat PTG berhak untuk membatalkan mana-mana tempahan kenderaan yang telah diluluskan, jika didapati perlu.
- 2.4 Sebarang kos yang terlibat semasa penggunaan seperti perbelanjaan minyak, tol jalan, insurans penumpang, elaun makan, penginapan pemandu dan lain-lain kos adalah di bawah tanggungjawab peminjam.

3. TANGGUNGJAWAB PEMANDU DAN PENGGUNAAN KENDERAAN

- 3.1 Urusan pengambilan kenderaan boleh dilakukan di Pejabat PTG. Peminjam perlulah melaksanakan pemeriksaan terhadap kenderaan dan menandatangani Rekod Serahan Kenderaan.
- 3.2 Urusan pemulangan kenderaan mestilah dilakukan pada masa yang dipersetujui dan Pegawai Pengangkutan, PTG bertanggungjawab untuk melaksanakan pemeriksaan terhadap kenderaan yang dipulangkan. Rekod Pemulangan Kenderaan dan Buku Log Kenderaan perlulah disempurnakan oleh peminjam bagi mengesahkan penggunaan kenderaan telah dilaksanakan.
- 3.3 Pengguna hendaklah sentiasa mengutamakan keselamatan, mematuhi undang-undang jalan raya serta peraturan jabatan yang berkuat kuasa. Penggunaan kenderaan bagi urusan peribadi atau membawa penumpang yang tidak berkaitan adalah dilarang.
- 3.4 Perjalanan kenderaan hendaklah dirancang sebaiknya dan perjalanan di sebelah malam adalah tidak digalakan.
- 3.5 Sekiranya berlaku sebarang kemalangan atau kecederaan, pengguna kenderaan bertanggungjawab untuk membuat laporan kepada pihak Polis Diraja Malaysia dengan segera serta memaklumkan perkara tersebut kepada Pegawai Kenderaan di Bahagian Pentadbiran, PTG.
- 3.6 Jika berkaitan, pengguna boleh mengemukakan aduan bertulis kepada Bahagian Pentadbiran, PTG berhubung sebarang ketidakpuasan penggunaan kenderaan dan aduan tersebut adalah sulit serta digunakan bagi tujuan siasatan dan penambahbaikan perkhidmatan.
- 3.7 Sebarang pertanyaan lanjut, sila hubungi Bahagian Pentadbiran, PTG di talian 09-7481957 (Samb. 3005@3003).