

**SENARAI DOKUMEN SOKONGAN BAGI PERMOHONAN  
ELAUN HITUNG KILOMETER**

- 1) Borang Permohonan Elaun Perjalanan (1 Salinan Asal). Borang hendaklah dipastikan lengkap dan teratur berserta tandatangan.
- 2) Borang permohonan hendaklah dihadapkan melalui Ketua Institusi masing-masing.
- 3) Salinan Kad Pendaftaran bagi kenderaan yang digunakan untuk bertugas ke luar. Salinan hendaklah dipastikan lengkap dan jelas.
- 4) Salinan Lesen Memandu yang sah dan masih belum mansuh.



JABATAN PENJARA  
BORANG PERMOHONAN ELAUN PERJALANAN HITUNG KILOMETER  
MILEAGE CLAIM APPLICATION FORM

ID Permohonan:

DIISIKAN OLEH PEMOHON  
TO BE FILLED BY APPLICANT

Bahagian I: Keterangan Peribadi  
Part I: Personal Information

Nama  
Name (50 Chars)

Jenis Pengenalan  
Identification Type  K/P (I.C)  Paspot (Passport) Bil. Pengenalan/Warna  
Identification No./Colour  -

Tarikh Lahir  
Date of Birth (ddmmyyyy)

Taraf Kelamin  
Marital Status  Bujang  
Single  Kahwin  
Married  Janda/Duda  
Divorcee  Balu  
Widow

Bahagian II: Keterangan Perhubungan (Mana Berkenaan)  
Part II: Contact Information (Where Applicable)

Alamat Persuratan  
Postal Address

Poskod  
Postal Code       Negeri  
Country

No. Tel. Pejabat  
Office Tel. No.       No. Bimbit  
Mobile No.

No. Tel. Rumah  
Home Tel. No.

E-Mel  
E-Mail

Bahagian III: Keterangan Pekerjaan  
Part III: Employment Information

Tarikh Mula Berkhidmat  
Service Begin Date (ddmmyyyy)

Jabatan  
Department

Jenis Perkhidmatan  
Employment Status  Tetap  
Permanent  Sebulan Ke Sebulan  
Month To Month  Kontrak  
Contract  Open Vote  
Open Vote

Jawatan/Pangkat  
Designation

Sukatan Gaji  
Salary Scale

Gaji  
Salary

Bahagian  
Division  I  II  III  IV  V

Bahagian IV: Butir-Butir Mengenai Permohonan Dahulu  
Part IV: Previous Application Details

Kategori Elaun  
Allowance Category  Tarikh Diluluskan  
Approval Date

Jenis Kenderaan  
Vehicle Type  No. Pendaftaran  
Registration No.

Buatan  
Make  Model  
Model

**Bahagian V: Keterangan Permohonan**  
*Part V: Application Information*

**Tugas-Tugas Yang Dilakukan Diluar Pejabat**

*Duties Performed Outfield*

**Tempat-Tempat Bertugas Diluar Pejabat**

*Locations of Duty*

**Hitungan(Km) Perjalanan Sebulan**

*Monthly Mileage*

**Kelas Lesen Memandu**

*Driving License Class*

**Bil. No.**

**Sejak Sejak**

**Jenis Kenderaan**

*Vehicle Type*

**Buatan Make**

**Model Model**

**No. Pendaftaran**

*Registration No.*

**Tarikh Pendaftaran**

*Registration date (ddmmyyyy)*

**Baru New**

**Dibeli Daripada Bought From**

**Terpakai Second Hand**

**Last Re-valuation Date Tarikh Taksiran Terakhir**

**Harga Membeli/Taksiran**

*Buying/Valuation Price*

**Tandatangan Pemohon / Tarikh**  
*Applicant's Signature / Date*

**NOTA: Jabatan berhak untuk menetapkan had (ceiling) bagi semua permohonan.**

**Disahkan oleh Kementerian/Jabatan**  
*Verified by Ministry/Department*

Saya membenarkan / tidak membenarkan supaya pemohon dipertimbangkan Elaun Tetap Perjalanan / Hitung Kilometer di bawah kategori \_\_\_\_\_  
mulai dari \_\_\_\_\_ atas sebab-sebab yang diberikan di atas.

*I allow / don't allow the applicant to be given consideration to receive Fixed Conveyance Allowance / Mileage under category \_\_\_\_\_  
starting from \_\_\_\_\_ for reasons stated above.*

**Nama:**

*Name*

**Jawatan:**

*Designation*

**Cap Rasmi:**

*Official Stamp*

**Tandatangan Ketua Jabatan / Tarikh**  
*Head of Department's Signature / Date*