



**BORANG PERMOHONAN PEMBAIKAN/PENUKARAN
STRUKTUR PANEL KENDERAAN (KEMALANGAN)**

1. BUTIR-BUTIR PEMOHON

NAMA PEMILIK : _____
 ALAMAT : _____

 NO. TELEFON : _____ NO. FAKS : _____
 EMAIL : _____

2. BUTIR-BUTIR KENDERAAN

NO. PENDAFTARAN : _____ NO. CASIS : _____
 MODEL : _____ BUATAN : _____
 NO. ENJIN : _____ JENIS BADAN : _____
 TAHUN DIBUAT : _____ NAMA BENGKEL : _____

3. BUTIR-BUTIR PENUKARAN/PEMBAIKAN (Tandakan (/) pada yang berkenaan)

BIL	ALAT GANTI	JENIS PEMBAIKAN		BAHAGIAN	
		BAIK PULIH	TUKAR	KIRI	KANAN
1.	<i>Cowl Panel</i>				
2.	<i>Chassis Frame</i>				
3.	<i>Wheelhouse – Front</i>				
4.	<i>Wheelhouse – Rear</i>				
5.	<i>Front Windscreen Pillar</i>				
6.	<i>Rear Windscreen Pillar</i>				
7.	<i>Center Pillar</i>				
				BELAKANG	HADAPAN
8.	<i>Roof Panel Assembly</i>				
9.	<i>Chasis Panel</i>				

4. SENARAI DOKUMEN (Sila rujuk senarai semak JPJSPa)

Saya akui bahawa maklumat yang diberikan adalah benar dan bertanggungjawab ke atas permohonan ini. Sekiranya maklumat ini didapati palsu, permohonan saya akan terbatal.

Tandatangan : _____

Nama : _____

No KadPengenalan : _____

(JSPa)



JABATAN PENGANGKUTAN JALAN

Negeri / Cawangan :

BORANG SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBAIKAN/PENUKARAN STRUKTUR PANEL KENDERAAN (KEMALANGAN)

Nama Pembawa Dokumen : No. Telefon :
No. Kad Pengenalan : No. Pendaftaran Kenderaan :

Tandakan(/) dalam kotak yang berkenaan

DOKUMEN – DOKUMEN

(Melibatkan Tuntutan Insurans)

1. Borang Permohonan
2. Salinan Laporan Polis
3. Salinan surat Kelulusan Syarikat Insurans dan Laporan Anggaran
4. Gambar Kenderaan

(Kenderaan BER)

1. Borang Permohonan
2. Salinan Laporan Polis
3. Salinan surat Kelulusan Syarikat Insurans
4. Surat Perakuan Bengkel dan Laporan Anggaran
5. Gambar Kenderaan

(Tidak Melibatkan Tuntutan Insurans)

1. Borang Permohonan
2. Salinan Laporan Polis
3. Surat Perakuan Pemilik
4. Surat Perakuan Bengkel
5. Laporan Anggaran Bengkel
6. Gambar Kenderaan

Saya mengesahkan dokumen di atas adalah lengkap dan benar

.....
(Tandatangan Pembawa Dokumen)

Nota : Keperluan dokumen di atas tertakluk kepada peraturan semasa JPJ

KEGUNAAN PEJABAT

A. Petugas Kaunter Penerimaan Dan Serahan

TarikhTerima :
No. Rujukan :
Permohonan : Di terima / Di tolak
Tandangan :

(Cop Nama Dan Jawatan)

B. PKM / PJ

Permohonan : Di terima / Di tolak
Tandangan :

(Cop Nama Dan Jawatan)