

(JSPa)

Kegunaan
Pejabat

**BORANG PERMOHONAN 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 (Tandakan (/) pada yang berkenaan)

BIL	KOMPONEN	BAHAGIAN	
		KIRI	KANAN
1.	<i>Cowl Panel / VIN Panel</i>		
2.	<i>Wheelhouse Inner – Front</i>		
3.	<i>Wheelhouse Inner – Rear</i>		
4.	<i>Roof Panel Reinforcement</i>		
5.	<i>Front Pillar Inner</i>		
6.	<i>Center Pillar Inner</i>		
7.	<i>Rear Pillar Inner</i>		
8.	<i>Chassis Member – Front</i>		
9.	<i>Chassis Member – Rear</i>		
10.	<i>Chassis Frame</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 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 Laporan Anggaran dari Insurans
4. Gambar Kenderaan

(Kenderaan BER/Contract Repair)

1. Borang Permohonan
2. Salinan Laporan Polis
3. Salinan Surat Pengesahan *BER/Contract Repair* daripada Insurans
4. Laporan Anggaran daripada bengkel
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)