



IBU PEJABAT
JABATAN PENGANGKUTAN JALAN MALAYSI,
BAHAGIAN KEJURUTERAAN AUTOMOTIF
ARAS 4, NO.26, JALAN TUN HUSSEIN
PERSIARAN PERDANA, PRESINT 4
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62620 PUTRAJAYA.

(BORANG INI DIBERI PERCUMA)

PK(O).JPJ.KA.01(L1)

TEL : 03-88928000

FAX : 03-88811085

Emel : teknik@jpj.gov.my

BORANG SENARAI SEMAK PERMOHONAN KELULUSAN JENIS KENDERAAN (VEHICLE TYPE APPROVAL)

NAMA PEMILIK /
PEMBAWA DOKUMEN : NO.K/P. :

ALAMAT :

NO. TELEFON / NO. H/P : Emel :

BUATAN KENDERAAN : MODEL :

BERIKUT DISERTAKAN DOKUMEN BAGI PERMOHONAN INI

(Tandakan \surd yang disertakan)

- | | | |
|----|---|--------------------------|
| 1 | : Surat rasmi permohonan Kelulusan Jenis Kenderaan dari pemohon (<i>Softcopy & Hardcopy</i>) | <input type="checkbox"/> |
| 2 | : Jadual I (Schedule I) (<i>Softcopy & Hardcopy</i>) | <input type="checkbox"/> |
| 3 | : Jadual II (Schedule II) (<i>Softcopy & Hardcopy</i>) | <input type="checkbox"/> |
| 4 | : Gambar kenderaan (pandangan hadapan, sisi dan belakang) (<i>Softcopy & Hardcopy</i>) | <input type="checkbox"/> |
| 5 | : Penjelasan mengenai nombor casis dan enjin kenderaan (Vehicle Identification Number) (<i>Softcopy & Hardcopy</i>) | <input type="checkbox"/> |
| 6 | : Sijil-sijil atau laporan ujian (test report) bagi setiap perkara dalam Jadual I (Schedule I) (<i>Softcopy</i>) | <input type="checkbox"/> |
| 7 | : Katalog (Brochure) (<i>Softcopy & Hardcopy</i>) | <input type="checkbox"/> |
| 8 | : Surat Pelepasan Tanggungan (<i>Softcopy & Hardcopy</i>) | <input type="checkbox"/> |
| 9 | : Borang Maklumat Sijil Kelulusan Jenis Kenderaan (<i>Softcopy & Hardcopy</i>) | <input type="checkbox"/> |
| 10 | : Lukisan kejuruteraan yang menunjukkan dimensi kenderaan (<i>Softcopy & Hardcopy</i>) | <input type="checkbox"/> |
| 11 | : Dokumen berkaitan panduan membaiki dan penukaran 9 komponen (<i>Softcopy & Hardcopy</i>) | <input type="checkbox"/> |
| 12 | : Lain-lain (Cth: Sijil VTA dalam Bahasa Inggris) | <input type="checkbox"/> |

Saya dengan ini mengaku bahawa segala butiran yang dikemukakan di atas adalah benar serta bertanggungjawab sepenuhnya terhadap segala kemungkinan.

Tarikh: Tandatangan :

Nama / Syarikat :

Jawatan :

(UNTUK KEGUNAAN PEJABAT)

1. Petugas kaunter penerimaan dan penyerahan
- Tarikh terima: No. Rujukan :
- Permohonan Diterima / Ditolak *:
- Tandatangan : Jawatan :

(Semua maklumat hendaklah dilengkapi bagi mempercepatkan proses kelulusan)