



KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI SABAH
Blok C, Menara Kinabalu
Jalan Teluk Likas, Tanjung Lipat
88400 KOTA KINABALU
Sabah, Malaysia
Tel.: 088-368000 Faks: 088-213584
Website: www.mof.sabah.gov.my

Tel. : 088 – 368000

Bil. : KEW 100-4/4 JLD.10 (138)

Tarikh : 16 Januari 2025

Semua Setiausaha Tetap Kementerian Negeri

Semua Ketua Jabatan Negeri

Semua Pegawai Daerah

Semua Penolong Pegawai Daerah, Daerah Kecil

YBhg. Datuk/ Datin/ Tuan/ Puan,

SURAT PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI SABAH BIL.1/2025
PENGURUSAN KEMALANGAN KENDERAAN KERAJAAN NEGERI SABAH

1. TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan memberikan penjelasan mengenai tindakan yang perlu diambil apabila berlakunya kemalangan yang melibatkan Kenderaan Kerajaan Negeri Sabah. Kemalangan Kenderaan Kerajaan Negeri yang berlaku di luar negeri Sabah haruslah juga diliputi oleh Pekeliling ini.

"SABAH MAJU JAYA"



2. TAKRIFAN

Melainkan sesuatu itu jelas maksudnya di dalam Pekeliling ini, tafsiran berikut hendaklah diguna pakai:

- 2.1 **“Agensi Kerajaan Negeri”** merujuk kepada Kementerian/ Jabatan/ Pejabat Daerah/ Pejabat Daerah Kecil di negeri Sabah.
- 2.2 **“Kenderaan Kerajaan Negeri”** merujuk kepada kenderaan yang didaftarkan sebagai milik Kerajaan sama ada melalui pembelian atau penerimaan secara hadiah/ serahan untuk kegunaan rasmi Kerajaan Negeri Sabah.
- 2.3 **“Pemandu Kenderaan Kerajaan”** merupakan pemandu rasmi Kerajaan Negeri Sabah dan pegawai Kerajaan Negeri Sabah yang diberi kuasa sama ada melalui jawatannya atau secara bertulis untuk memandu Kenderaan Kerajaan Negeri Sabah dalam menjalankan tugas rasmi Agensi Kerajaan Negeri. Takrifan ini **tidak termasuk** pemandu-pemandu yang bukan merupakan pegawai Kerajaan Negeri Sabah seperti yang dilantik sendiri oleh pegawai yang layak menerima kenderaan untuk kegunaan sendiri.
- 2.4 **“Ketua Jabatan”** adalah ditakrifkan sebagai Ketua sesuatu Kementerian/ Jabatan atau yang setaraf dengannya termasuk di Pejabat Daerah dan Pejabat Daerah Kecil.

3. PEMAKAIAN PERATURAN

Peraturan yang di bawah ini hendaklah diikuti apabila berlakunya kemalangan yang melibatkan Kenderaan Kerajaan Negeri Sabah di mana Pemandu Kenderaan Kerajaan melaksanakan tugas rasmi Agensi Kerajaan Negeri. Kemalangan yang melibatkan Kenderaan Kerajaan Negeri adalah **tidak tertakluk** kepada prosedur kehilangan dan hapus kira seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan Negeri yang sedang berkuat kuasa.

3.1 Tindakan Pemandu

3.1.1 Apabila sesebuah Kenderaan Kerajaan Negeri terlibat dengan sesuatu kemalangan, **Pemandu** hendaklah:

- (a) Melaporkan kemalangan tersebut ke balai polis yang berhampiran dalam tempoh **24 jam** dari waktu kemalangan itu berlaku;
- (b) Memberi laporan secara lisan kepada Ketua Jabatan dengan seberapa segera; dan
- (c) Melengkapkan **Borang Laporan Kemalangan Am 362A** dan **Borang JKR/CKA/K/1**. Borang ini hendaklah dilengkapkan dengan seberapa segera yang boleh dan diserahkan kepada Ketua Jabatan dalam tempoh **48 jam** kemalangan itu berlaku.

- 3.1.2 Sekiranya Pemandu Kenderaan Kerajaan tidak berdaya, adalah menjadi tanggungjawab kakitangan Kerajaan yang bersama-sama menaiki kenderaan itu, atau yang terkanan di antara mereka jika lebih daripada seorang, untuk mengambil tindakan-tindakan seperti yang dinyatakan di **perenggan 3.1.1** di atas;
- 3.1.3 Sekiranya tiada penumpang terlibat, atau penumpang dan pemandu tidak berdaya untuk membuat sebarang laporan dalam masa yang telah ditetapkan di atas, atau sekiranya pemandu dan penumpang itu meninggal dunia dalam kemalangan tersebut, Ketua Jabatan/ Pegawai yang diberi kuasa adalah bertanggungjawab melaporkan kemalangan itu kepada pihak polis dalam tempoh **24 jam** dari waktu kemalangan itu berlaku.
- 3.1.4 Apabila pemandu atau penumpang yang cedera dalam kemalangan tersebut telah sedar atau pulih dari kecederaan dan boleh menjalankan tugas semula, beliau hendaklah membuat laporan kepada Ketua Jabatan seperti yang dikehendaki.
- 3.1.5 Pemandu dan penumpang kenderaan **ditegah** membuat atau menandatangani sebarang kenyataan kepada mana-mana pihak mengenai kemalangan tersebut kecuali kepada:
- (a) Pegawai Polis yang menjalankan penyiasatan;
 - (b) Ketua Jabatan; dan
 - (c) Mahkamah.

3.2 Tindakan Polis

Pihak Polis akan membuat penyiasatan sepertimana kes kemalangan biasa dan melengkapkan **Borang Laporan Kemalangan Am 362A** serta **Borang Laporan Kerosakan Am 362B**. Pihak Polis hendaklah mengambil tindakan memaklumkan kepada Jabatan Kerja Raya Sabah untuk menghantar kenderaan yang rosak dengan segera ke suatu tempat bagi membolehkan Jurutera Mekanikal Jabatan Kerja Raya Sabah berkenaan mengambil langkah yang perlu seperti dijelaskan di dalam **Borang Laporan Kerosakan Am 362B** yang berkepil bersama dengan **Borang Laporan Kemalangan Am 362A**.

3.3 Tindakan Jurutera Mekanikal Yang Memeriksa Kenderaan Kerajaan

Jurutera Mekanikal yang memeriksa Kenderaan Kerajaan Negeri dan kenderaan lain (jika perlu) yang terlibat dalam kemalangan tersebut dikehendaki menyediakan suatu laporan kerosakan dan anggaran kos pembaikan seperti yang terkandung dalam **Borang Laporan Kerosakan Am 362B** dan **Borang JKR/CKA/K/1**.

3.4 Tindakan Ketua Jabatan/ Pegawai Yang Diberi Kuasa

Ketua Jabatan/ Pegawai yang diberi kuasa diwajibkan:

- (a) Mendapatkan laporan polis mengenai kemalangan tersebut;
- (b) Melengkapkan **Borang Laporan Kerosakan Am 362B**;
- (c) Melengkapkan **Borang JKR/CKA/K/1**; dan

“SABAH MAJU JAYA”

- (d) Menyampaikan maklumat-maklumat berikut dalam tempoh **tiga puluh (30) hari** dari tarikh berlakunya kemalangan kepada Jabatan Peguam Besar Negeri Sabah dan disalinkan kepada Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Negeri Sabah dan Pengarah Jabatan Kerja Raya Sabah:
- (i) **Borang Laporan Kemalangan Am 362A;**
 - (ii) **Borang Laporan Kerosakan Am 362B;**
 - (iii) Gambar kenderaan dan gambar sewaktu kemalangan berlaku;
 - (iv) Laporan Perubatan mangsa-mangsa kemalangan, jika berkenaan;
 - (v) Laporan Polis;
 - (vi) Laporan oleh Ketua Jabatan berkaitan dengan **Borang JKR/CKA/K/1** di atas; dan
 - (vii) Maklumat-maklumat lain yang bersabit dengan kemalangan.
- (e) Sekiranya akibat kemalangan itu akan menimbulkan sebarang tuntutan terhadap atau oleh Kerajaan Negeri, kebenaran polis hendaklah diperolehi terlebih dahulu sebelum kerja-kerja pembaikan Kenderaan Kerajaan Negeri yang rosak itu dilaksanakan. Dalam keadaan di mana tidak timbul sebarang tuntutan terhadap atau oleh Kerajaan Negeri, Ketua Jabatan boleh mengarahkan Kenderaan Kerajaan Negeri yang rosak tersebut diperbaiki dengan segera tanpa terlebih dahulu mendapatkan kebenaran polis.

“SABAH MAJU JAYA”

- (f) Tertakluk kepada para **3.4 (e)** di atas, kelulusan daripada Kementerian Kewangan Negeri Sabah perlu diperolehi terlebih dahulu sebelum kerja-kerja pembaikan Kenderaan Kerajaan Negeri yang rosak akibat kemalangan dilaksanakan.
- (g) Jika dokumen-dokumen seperti yang dikehendaki di perenggan **3.4 (d)** tidak dapat dikemukakan kepada Penasihat Undang-Undang dalam tempoh **tiga puluh (30) hari** daripada tarikh berlakunya kemalangan tersebut, keterangan mengenai kelewatan menghantar laporan kemalangan tersebut hendaklah dihantar kepada Jabatan Peguam Besar Negeri Sabah oleh Ketua Jabatan **pada atau sebelum hari ketiga puluh (30)**.
- (h) Tindakan untuk menyelesaikan sesuatu tuntutan secara bersendirian oleh Agensi Kerajaan Negeri adalah **dilarang**. Sebarang surat-menyurat yang diterima daripada pihak-pihak yang berkaitan hendaklah diakui penerimaannya dengan **Borang Am 92A** dan mengemukakannya dengan serta merta kepada Jabatan Peguam Besar Negeri Sabah.

3.5 Tindakan Jabatan Peguam Besar Negeri Sabah

- (a) Jabatan Peguam Besar Negeri Sabah apabila menerima dokumen-dokumen yang disenaraikan di perenggan **3.4 (d)** hendaklah mengkaji kemungkinan Kerajaan Negeri Sabah perlu membayar ganti rugi.
- (b) Jabatan Peguam Besar Negeri Sabah boleh mengambil tindakan sewajarnya untuk menyelesaikan tuntutan dengan memaklumkan kepada Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Negeri Sabah untuk pengeluaran waran pembayaran, sekiranya:

“SABAH MAJU JAYA”

- (i) Jumlah tuntutan ganti rugi bagi sesuatu kemalangan tersebut **tidak melebihi RM200,000.00** termasuk apa-apa kos yang berkemungkinan akan dikenakan; dan
 - (ii) Didapati Kerajaan Negeri Sabah tidak mempunyai pembelaan yang kukuh terhadap kemalangan tersebut.
- (c) Bagi tuntutan ganti rugi yang **melebihi RM200,000.00**, Jabatan Peguam Besar Negeri Sabah hendaklah mengadakan perbincangan bersama Kementerian Kewangan Negeri Sabah dan Agensi Kerajaan Negeri yang terlibat untuk menentukan tindakan yang sesuai.

3.6 Peraturan Kewangan

Semua bayaran ganti rugi hendaklah dirujuk kepada Kementerian Kewangan Negeri Sabah untuk dijelaskan. Sebarang pembayaran yang diterima sebagai ganti rugi kepada Kerajaan Negeri hendaklah dikreditkan kepada Akaun Hasil Kerajaan Negeri.

3.7 Tindakan Tatatertib Terhadap Pemandu Kenderaan Kerajaan

- (a) Adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan melaporkan dengan segera kepada Kementerian Kewangan Negeri Sabah setiap kes kemalangan jalan raya yang melibatkan Kenderaan Kerajaan Negeri Sabah.
- (b) Sekiranya Pemandu Kenderaan Kerajaan didapati menjadi penyebab terhadap kemalangan tersebut atas kecuaiannya dan melibatkan pembayaran ganti rugi seperti yang dinyatakan pada perenggan 3.6 di atas, tindakan tatatertib akan dikenakan ke atas Pemandu Kenderaan Kerajaan berkenaan.

“SABAH MAJU JAYA”

- (c) Ketua Jabatan hendaklah mengambil tindakan sewajarnya selaras dengan pekeliling atau peraturan Kerajaan Negeri yang sedang berkuatkuasa untuk melaksanakan tindakan tatatertib tersebut.

3.8 Carta Aliran dan Proses Kerja

Carta aliran dan proses kerja pengurusan kemalangan kenderaan Kerajaan Negeri Sabah adalah seperti di **Jadual 1** dan **Jadual 2**.

4. PENGUATKUASAAN

Surat Pekeliling ini adalah berkuat kuasa mulai **2 Februari 2025**.

5. RUJUKAN PEKELILING

Surat Pekeliling ini hendaklah dibaca bersama **Pekeliling Pengurusan Kenderaan Kerajaan Negeri** yang sedang berkuatkuasa.

6. PERTANYAAN ATAU KEMUSYKILAN

Sebarang pertanyaan atau kemusykilan berkenaan kandungan Surat Pekeliling ini hendaklah dirujuk kepada **Cawangan Kejuruteraan Otomotif, Jabatan Kerja Raya, Kota Kinabalu**.

Sekian dan terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

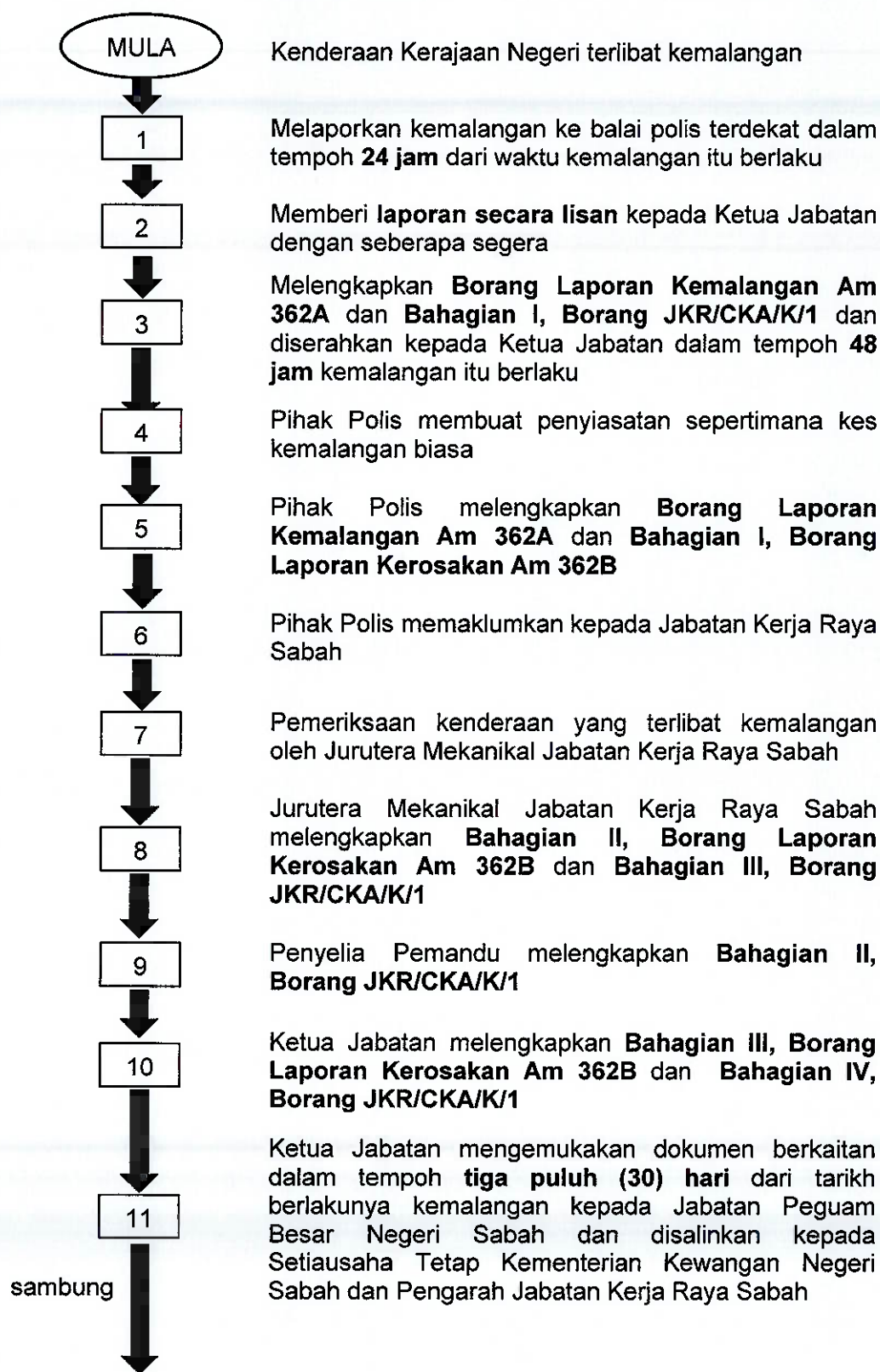

(**DATUK MOHD SOFIAN ALFIAN NAIR**)

Setiausaha Tetap

- s.k. (1) Yang Berhormat Setiausaha Kerajaan Negeri Sabah,
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri,
Aras 28, Blok A, Menara Kinabalu,
Jalan Tanjung Lipat, Teluk Likas,
88400 KOTA KINABALU
- (2) Peguam Besar Negeri Sabah
Jabatan Peguam Besar Negeri Sabah
Aras 22 & 23, Blok A, Menara Kinabalu,
Jalan Tanjung Lipat, Teluk Likas,
88400 KOTA KINABALU
- (3) Pengarah,
Jabatan Audit Dalam Negeri Sabah,
Tingkat 7 - 10, Blok B, Wisma Tun Fuad Stephens,
Jalan Tuaran, Karamunsing,
88300 KOTA KINABALU
- (4) Pengarah
Jabatan Kerja Raya
Ibu Pejabat
88582 KOTA KINABALU

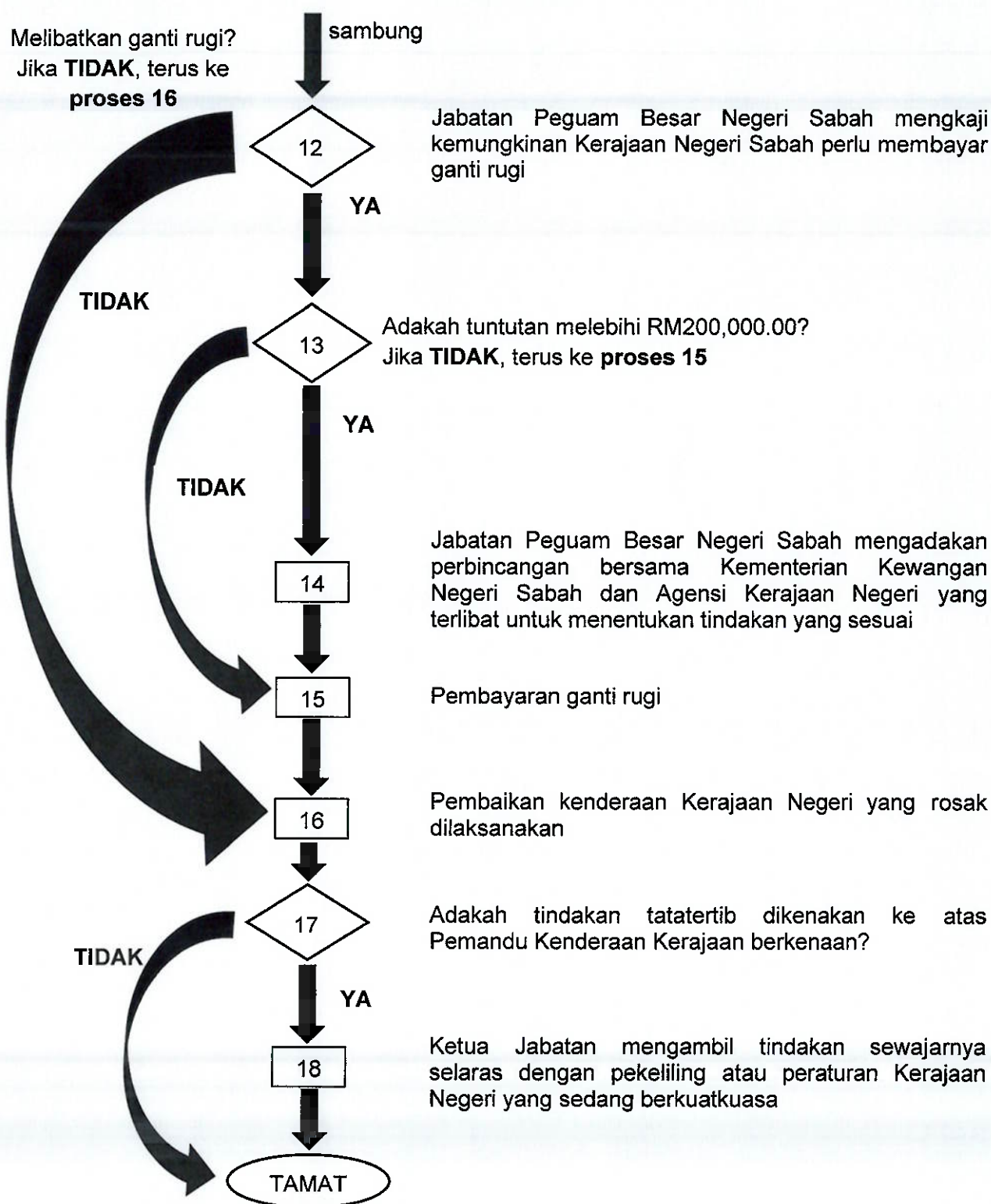
"SABAH MAJU JAYA"

CARTA ALIRAN PENGURUSAN KEMALANGAN KENDERAAN KERAJAAN NEGERI SABAH



“SABAH MAJU JAYA”

CARTA ALIRAN PENGURUSAN KEMALANGAN KENDERAAN KERAJAAN NEGERI SABAH



“SABAH MAJU JAYA”

**PROSES KERJA PENGURUSAN KEMALANGAN KENDERAAN
KERAJAAN NEGERI SABAH**

Bil	Proses Kerja	Pihak Bertanggungjawab	Dokumen Rujukan
1.	Apabila sesebuah kenderaan Kerajaan Negeri terlibat dengan sesuatu kemalangan, Pemandu melaporkan kemalangan tersebut ke balai polis yang berhampiran dalam tempoh 24 jam dari waktu kemalangan itu berlaku.	i. Pemandu Kenderaan Kerajaan; atau ii. Ketua Jabatan; atau iii. Pegawai yang diberi kuasa	Laporan Polis
2.	Pemandu hendaklah memberi laporan secara lisan kepada Ketua Jabatan dengan seberapa segera.	i. Pemandu Kenderaan Kerajaan; atau ii. Pegawai yang diberi kuasa	Tidak berkaitan
3.	Melengkapkan Borang Laporan Kemalangan Am 362A dan Bahagian I, Borang JKR/CKA/K/1 . Borang ini hendaklah dilengkapkan dengan seberapa segera yang boleh dan diserahkan kepada Ketua Jabatan dalam tempoh 48 jam kemalangan itu berlaku.	i. Pemandu Kenderaan Kerajaan; atau ii. Pegawai yang diberi kuasa	i. Borang Laporan Kemalangan Am 362A ii. Borang JKR/CKA/K/1
4.	Pihak Polis akan membuat penyiasatan sepertimana kes kemalangan biasa.	Pihak Polis	Laporan Polis
5.	Melengkapkan Borang Laporan Kemalangan Am 362A dan Bahagian I, Borang Laporan Kerosakan Am 362B .	Pihak Polis	i. Borang Laporan Kemalangan Am 362A ii. Borang Laporan Kerosakan Am 362B
6.	Memaklumkan kepada Jabatan Kerja Raya Sabah untuk menghantar kenderaan yang rosak dengan segera ke suatu tempat untuk mengambil langkah yang perlu seperti dijelaskan di dalam Borang Laporan Kerosakan Am 362B yang berkepil bersama dengan Borang Laporan Kemalangan Am 362A.	Pihak Polis	Surat pemakluman
7.	Pemeriksaan kenderaan Kerajaan Negeri dan kenderaan lain (jika perlu) yang terlibat kemalangan oleh Jurutera Mekanikal Jabatan Kerja Raya Sabah untuk menentukan anggaran kos pembaikan.	Jurutera Mekanikal Jabatan Kerja Raya Sabah	Tidak berkaitan

**PROSES KERJA PENGURUSAN KEMALANGAN KENDERAAN
KERAJAAN NEGERI SABAH**

Bil	Proses Kerja	Pihak Bertanggungjawab	Dokumen Rujukan
8.	Melengkapkan Bahagian II, Borang Laporan Kerosakan Am 362B dan Bahagian III, Borang JKR/CKA/K/1	Jurutera Mekanikal Jabatan Kerja Raya Sabah	i. Borang Laporan Kerosakan Am 362B ii. Borang JKR/CKA/K/1
9.	Melengkapkan Bahagian II, Borang JKR/CKA/K/1	Penyelia Pemandu	Borang JKR/CKA/K/1
10.	Melengkapkan Bahagian III, Borang Laporan Kerosakan Am 362B dan Bahagian III, Borang JKR/CKA/K/1	Ketua Jabatan	i. Borang Laporan Kerosakan Am 362B ii. Borang JKR/CKA/K/1
11.	Mengemukakan maklumat-maklumat berikut dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh berlakunya kemalangan kepada Jabatan Peguam Besar Negeri Sabah dan disalinkan kepada Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Negeri Sabah dan Pengarah Jabatan Kerja Raya Sabah: i. Borang Laporan Kemalangan Am 362A; ii. Borang Laporan Kerosakan Am 362B; iii. Gambar kenderaan dan gambar sewaktu kemalangan berlaku; iv. Laporan Perubatan mangsa-mangsa kemalangan, jika berkenaan; v. Laporan Polis; vi. Laporan Ketua Jabatan di Bahagian IV, Borang JKR/CKA/K/1; dan vii. Maklumat-maklumat lain yang bersabit dengan kemalangan.	Ketua Jabatan	i. Borang Laporan Kemalangan Am 362A; ii. Borang Laporan Kerosakan Am 362B; iii. Gambar kenderaan dan gambar sewaktu kemalangan berlaku; iv. Laporan Perubatan mangsa-mangsa kemalangan;
12.	Jabatan Peguam Besar Negeri Sabah mengkaji kemungkinan Kerajaan Negeri Sabah perlu membayar ganti rugi. Dalam keadaan di mana tidak timbul sebarang tuntutan terhadap atau oleh Kerajaan Negeri, terus ke proses 16 .	Jabatan Peguam Besar Negeri Sabah	v. Laporan Polis; vi. Laporan oleh Ketua Jabatan di Bahagian IV, Borang JKR/CKA/K/1.

**PROSES KERJA PENGURUSAN KEMALANGAN KENDERAAN
KERAJAAN NEGERI SABAH**

Bil	Proses Kerja	Pihak Bertanggungjawab	Dokumen Rujukan
13.	Penyelesaian tuntutan ganti rugi berdasarkan nilai tuntutan ganti rugi. Jabatan Peguam Besar Negeri Sabah boleh mengambil tindakan sewajarnya untuk menyelesaikan tuntutan dengan memaklumkan kepada Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Negeri Sabah untuk pengeluaran waran pembayaran (terus ke proses 15), sekiranya: i. Jumlah tuntutan ganti rugi bagi sesuatu kemalangan tersebut tidak melebihi RM200,000.00 termasuk apa-apa kos yang berkemungkinan akan dikenakan; dan ii. Didapati Kerajaan Negeri Sabah tidak mempunyai pembelaan yang kukuh terhadap kemalangan tersebut.	i. Jabatan Peguam Besar Negeri Sabah ii. Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Negeri Sabah	Tidak berkaitan
14.	Bagi tuntutan ganti rugi yang melebihi RM200,000.00, Jabatan Peguam Besar Negeri Sabah hendaklah mengadakan perbincangan bersama Kementerian Kewangan Negeri Sabah dan Agensi Kerajaan Negeri yang terlibat untuk menentukan tindakan yang sesuai.	i. Jabatan Peguam Besar Negeri Sabah ii. Kementerian Kewangan Negeri Sabah iii. Agensi Kerajaan Negeri terlibat	Tidak berkaitan
15.	Pembayaran tuntutan ganti rugi. Semua bayaran ganti rugi hendaklah dirujuk kepada Kementerian Kewangan Negeri Sabah untuk dijelaskan. Sebarang pembayaran yang diterima sebagai ganti rugi kepada Kerajaan Negeri hendaklah dikreditkan kepada Akaun Hasil Kerajaan Negeri.	Kementerian Kewangan Negeri Sabah	Tidak berkaitan
16.	Pembaikan kenderaan Kerajaan Negeri yang rosak dilaksanakan	Jabatan Kerja Raya	Tidak berkaitan

**PROSES KERJA PENGURUSAN KEMALANGAN KENDERAAN
KERAJAAN NEGERI SABAH**

Bil	Proses Kerja	Pihak Bertanggungjawab	Dokumen Rujukan
17.	Adakah tindakan tatatertib dikenakan ke atas Pemandu Kenderaan Kerajaan berkenaan? Jika ya, terus ke proses 18. Jika tidak, tiada tindakan selanjutnya selepas pembaikan kenderaan Kerajaan Negeri yang rosak dilaksanakan.	Ketua Jabatan	Tidak berkaitan
18.	Sekiranya Pemandu Kenderaan Kerajaan didapati menjadi penyebab terhadap kemalangan tersebut atas kecuaiannya dan melibatkan pembayaran ganti rugi, tindakan tatatertib akan dikenakan ke atas Pemandu Kenderaan Kerajaan berkenaan. Ketua Jabatan mengambil tindakan sewajarnya selaras dengan pekeliling atau peraturan Kerajaan Negeri yang sedang berkuatkuasa.	Ketua Jabatan	Tidak berkaitan

BORANG LAPORAN KEMALANGAN KENDERAAN MALAYSIA

PERLANGGARAN:	Tarikh:	Waktu:	Tempat:
Nombor Aduan Polis:	Nama Pemandu Kenderaan Kerajaan:		
.....			
.....	No.	K.P:	No. dan Kelas Lesen
Balai Polis:	Memandu: Kementerian:		
.....	Jabatan:		
.....	Bahagian:		
	Nama Kelindan: No. K.P:		
	Kenderaan Kerajaan		Berlanggar Dengan *
	Nombor Pendaftaran		Nombor Pendaftaran
<u>PEGAWAI PENYIASAT:</u>	☐ Kereta ☐ Lori ☐ Bas ☐ Van ☐ Motosikal/Skuter ☐ Basikal ☐ Lain-lain		☐ Kereta ☐ Lori ☐ Bas ☐ Van ☐ Motosikal/Skuter ☐ Basikal ☐ Lain-lain (Nyatakan Nama Kenderaan/Harta benda)
Nama:	<u>Kenderaan Digunakan</u>		
Nombor:	☐ Tugas Rasmi ☐ Bukan Tugas Rasmi		
Pangkat:			
	<u>CATATAN:</u>		
	Sila pangkah kotak yang berkenaan.		
	* Masukkan huruf K dalam kotak yang berkenaan sekiranya kenderaan Kerajaan		
Pemandu Kenderaan Lain Yang Terlibat:	Tuan Punya Kenderaan Yang Terlibat:		Saksi:
Nama:	Nama:		Nama:
No. KP:	No. KP:		No. KP:
Alamat:	Alamat:		Alamat:

"SABAH MAJU JAYA"

LAPORAN KEMALANGAN (SECARA RINGKAS)
(Laporan Kemalangan Dikepilkan Berasingan)

Tandatangan Pemandu

Nama :

Tarikh dan Masa Laporan :

.....

“SABAH MAJU JAYA”

BORANG LAPORAN KEROSAKAN

BAHAGIAN I

(Hendaklah diisi oleh pihak Polis):

(a) Nombor Laporan Polis Trafik:

(b) Nombor Pendaftaran Kenderaan Kerajaan Negeri:

(c) Jenis Kenderaan:

(d) Berlanggar dengan:
(Sebutkan nombor-bombor pendaftaran dan jenis kenderaan atau harta benda atau harta lain yang terlibat).

Tarikh:

.....
Ketua Polis Balai

BAHAGIAN II

(Hendaklah diisi oleh pihak yang memeriksa kenderaan itu, iaitu):

(i) Jurutera Mekanikal di mana-mana Jabatan Kerajaan atau Kementerian; atau

(ii) Pihak lain yang difikirkan layak:

(a) Hari bulan memeriksa:

(b) Perkara Kerosakan:

* (Sila catatkan sama ada kerosakan
itu melibatkan kerja-kerja membaiki
atau penggantian)

* Hendaklah di baiki
RM

* Hendaklah diganti
RM

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Anggaran perbelanjaan memperbaiki / mengganti: RM

Ringgit Malaysia

(i) Harga kenderaan yang dinilai sebelum kemalangan: RM

(ii) Harga kenderaan yang dinilai selepas diperbaiki: RM

(iii) Syor:

.....

.....
Tandatangan Pemeriksa

Tarikh:

Nama:

Jawatan:

Jabatan/Kementerian:

BAHAGIAN III

(Untuk ulasan Ketua Jabatan berkenaan):

.....
.....
.....
.....
.....

.....
Ketua Jabatan

Nota:

- (i) Borang ini hendaklah disediakan oleh pihak Polis dalam 4 salinan dan disampaikan kepada Jurutera Mekanikal Jabatan Kerja Raya Sabah dalam 3 salinan.
- (ii) Selepas pemeriksaan, Jurutera Mekanikal dikehendaki mengembalikan satu salinan kepada pihak Polis dan satu salinan kepada Jabatan yang punya kenderaan.

“SABAH MAJU JAYA”



Ruj. Tuan:

Ruj. Kami:

Tarikh:

Tuan/Puan,

AKUAN PENERIMAAN

Dengan ini dimaklumkan surat tuan bertarikh
telah diterima dan diambil perhatian.

Daripada:

“SABAH MAJU JAYA”



BAHAGIAN I

1. MAKLUMAT PELAPOR

- 1.1 Nama:
- 1.2 No. Kad Pengenalan:
- 1.3 Agensi Kerajaan Negeri:
- 1.4 Jawatan dan Gred:
- 1.5 No. Telefon Pejabat:

2. KEMALANGAN

- 2.1 Tempat Kejadian:
- 2.2 Tarikh:
- 2.3 Keadaan cuaca:
- 2.4 Keadaan jalan raya:
- 2.5 Masa:

3. KENDERAAN KERAJAAN

- 3.1 Buatan dan Model:
- 3.2 Nombor Pendaftaran:
- 3.3 Nama Pemandu:
- 3.4 Sifat tugas: ☐ Urusan Rasmi ☐ Urusan Tidak Rasmi

“SABAH MAJU JAYA”

4. **KENDERAAN LAIN YANG TERLIBAT** (jika ada)

4.1 Buatan dan Model:

4.2 Nombor Pendaftaran:

4.3 Nama Pemandu:

4.4 Nama dan Alamat Pemilik kenderaan:

4.5 Syarikat Insurans (jika diketahui):

4.6 Tahap kerosakan yang diperhatikan:

5. **KECEDERAAN DIRI** (nama dan alamat pihak yang mengalami kecederaan)

.....
.....

6. **SAKSI** (nama dan alamat saksi semasa kemalangan berlaku)

.....
.....

7. **LAPORAN POLIS**

(a) Laporan telah dibuat kepada Balai Polis seperti berikut:

Masa :

Tarikh :

(b) Adakah polis datang di tempat kejadian?

.....
.....

8. **HURAIAN KEMALANGAN** (lakaran kasar perlu dilampirkan sekiranya ada)

9. **PENGAKUAN**

Saya mengaku dan bertanggungjawab bahawa butiran yang dinyatakan di atas adalah benar.

.....
Tandatangan Pemandu atau pegawai
yang menyiapkan laporan

Tarikh:

BAHAGIAN II

10. **LAPORAN OLEH PENYELIA PEMANDU**

- (a) Telah / belum bertugas seperti yang dinyatakan dalam 3.4 di atas.
- (b) Dibenarkan / tidak dibenarkan memandu kenderaan ini.
- (c) Berlesen / tidak berlesen untuk memandu kenderaan ini.
- (d) Pengalaman memandu:

- (i) Jumlah: _____ Tahun
- (ii) Dengan Kerajaan: _____ Tahun

11. **PROSIDING POLIS**

Telah / belum dimulakan terhadap Kerajaan / Pemandu Kenderaan Kerajaan.

12. **KENYATAAN**

Tarikh:

.....
Tandatangan

Nama:
Jawatan:
Cap:

“SABAH MAJU JAYA”

BAHAGIAN III
LAPORAN OLEH JURUTERA MEKANIKAL, JABATAN KERJA RAYA SABAH

13. KEROSAKAN KEPADA KENDERAAN KERAJAAN

- (a) Butiran:
.....
.....
- (b) Anggaran kos pembaikan:

14. KEROSAKAN KEPADA KENDERAAN LAIN (jika diperiksa)

- (a) Butiran:
.....
.....
- (b) Anggaran kos pembaikan:

Tarikh:

.....
Tandatangan

Nama:
Jawatan:
Cap:

BAHAGIAN IV
LAPORAN OLEH KETUA JABATAN

15. PEMANDU KERAJAAN

- (a) Saya menganggap bahawa pemandu itu sepenuhnya / tidak boleh dipersalahkan.
- (b) Saya mengesyorkan:
- (i) bahawa pemandu itu hendaklah / tidak diganti;
- (ii) bahawa tindakan tatatertib patut / tidak diambil terhadap pemandu:
- (iii) Lain-lain:
.....
.....

“SABAH MAJU JAYA”

16. **ULASAN**

PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa butiran yang dinyatakan di atas adalah benar.

.....
Tandatangan Ketua Jabatan

Nama:

Tarikh:

Cap Rasmi:

“SABAH MAJU JAYA”