

INFO PENTING

- (a) Sila pastikan semua maklumat/dokumen yang dimuatnaik dan dihadapkan adalah terang, jelas dan mudah untuk dibaca.
(b) Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diterima oleh Jabatan Perbendaharaan.
(c) Dokumen HL01 - HL06 boleh diperolehi di laman sesawang MOFE atau di pautan berikut:

<https://www.mofe.gov.bn/Treasury/Downloadable%20Forms.aspx>

PERHATIAN:

Bagi permohonan pinjaman untuk membiayai kos jualbeli rumah/tanah, permohonan bantuan pinjaman hendaklah dihadapkan ke Jabatan Perbendaharaan

TIDAK LEBIH DARIPADA 24 BULAN dari tarikh jualbeli dibuat, atau dari tarikh pertukaran nama pemilik tanah dibenarkan oleh Jabatan Tanah, mana yang lebih awal

- Surat Keliling Kementerian Kewangan Bil 3/2012 Para 10

JENIS PERMOHONAN:

JUAL BELI RUMAH DAN TANAH

DOKUMEN-DOKUMEN YANG PERLU DIMUAT NAIK DI SSM

1	Kad pengenalan yang jelas, lengkap depan & belakang dan masih sah
2	Surat lantikan awal jawatan dari Jabatan Perkhidmatan Awam
3	Surat pengesahan melapor diri bertugas dari Jabatan
4	Surat lantikan kenaikan pangkat yang terkini (jika berkenaan)
5	Geran Tanah atas nama penjual/ Salinan Surat Pengesahan Jabatan Tanah mengenai dengan proses Tukar Milik Tanah (<i>Memorandum of Transfer</i>)
6	Surat kebenaran memiliki tanah dari Jabatan Perdana Menteri
7	Geran Tanah atas nama pemohon (jika memohon secara persendirian) dan suami / isteri (jika memohon secara bersama)
8	Kad pengenalan penjual yang jelas dan masih sah
9	Surat kebenaran kemajuan membina rumah dari pihak yang berkenaan (ABCI / Pesuruhjaya Tanah / Pengerusi Lembaga Bandaran / Pesuruhjaya Perancang Bandar dan Desa) - jika berkenaan
10	Pelan rumah setiap aras (i.e. <i>ground dan first floor</i>) dan <i>site development plan</i> yang dicop dan disahkan oleh Pihak Berkuasa yang Layak Kawalan Kemajuan (ABCI) – pelan ukuran kertas A4.
11	Surat pengesahan kesiapan kemajuan rumah <i>Occupancy Permit</i> (O.P) yang dikeluarkan oleh ABCi
12	Gambar berwarna kesiapan rumah empat (4) sudut berlainan
13	Penyata Bank 3 bulan kebelakangan
14	Jika perlu sahaja: (1) <i>Certificate of Balance</i> (terdapat potongan yang baru di dalam penyata dalam tempoh berkenaan sahaja) dan/atau (2) <i>Clearance letter</i> yang terkini daripada bank yang berkenaan (Jika ada potongan yang telah selesai di dalam penyata dalam tempoh berkenaan)

[HL01] Pengesahan/Pengakuan Potongan Bulanan Perkhidmatan untuk bayaran balik Skim Pinjaman Kewangan Perumahan

[HL02] Borang pengesahan *Certificate of Balance* (COB) dan/atau Penyata Bank

[HL06A] Contoh Surat Pengakuan bersanggupan untuk menambah dengan wang sendiri

[Bagi pemohon terdiri dari Pegawai dan Kakitangan Pasukan Polis Diraja Brunei]

Memorandum Jabatan Pemohon yang menyatakan perkara-perkara berikut:

- Tarikh mula berkhidmat dan tarikh bersara
- Gaji pokok terkini dan kenaikan gaji selama 4 tahun berikutnya
- Bahagian (*Division*) dan Sukatan Gaji

Dokumen-dokumen berikut perlu dihadapkan pemohon ke Kaunter 5/6 Unit Pinjaman Rumah:

1	Surat/ Perjanjian Asal Jual Beli Rumah & Tanah yang telah dibubuh Duti Setem oleh Mahkamah/ Bahagian Hasil, MOFE - Contoh surat sila rujuk di laman sesawang MOFE atau pautan seperti di atas.
2	Dokumen-dokumen yang berkaitan dengan jual beli : Power of Attorney/ salinan geran tanah pemilik asal (jika berkenaan)

DOKUMEN-DOKUMEN LAIN YANG PERLU DISERTAKAN BAGI PEMOHON YANG TERDIRI DARIPADA PEGAWAI DAN KAKITANGAN ABDB, PENGHULU & KETUA KAMPUNG, ORANG-ORANG BERGELAR DAN DIHADAPKAN KE JABATAN PERBENDAHARAAN BERSAMA BORANG PERMOHONAN DAN PERSURATAN JABATAN BERKENAAN

(i) Pegawai dan Kakitangan ABDB

- a. Surat Jabatan (Pejabat Gaji) Pemohon yang menyatakan perkara-perkara berikut:
- Tarikh mula berkhidmat dan tarikh bersara
 - Gaji pokok terkini dan kenaikan gaji selama 4 tahun berikutnya
 - Bahagian (*Division*) dan Sukatan Gaji
- b. Surat daripada Pejabat Kewangan, Jabatanarah Keanggotaan, Kementerian Pertahanan [Per: Anggaran Bayaran Baksis, Kurnia Penempatan dan Pencen Bulanan]
- c. Surat daripada Jabatanarah Keanggotaan, Kementerian Pertahanan [Per: Pengesahan Tempoh Perkhidmatan/Lanjutan Perkhidmatan]

(ii) Orang-Orang Bergelar

- Memorandum pengesahan dari Jabatan Adat Istiadat mengenai dengan Elaun Gelaran yang dikurniakan.
- Salinan Slip Gaji Elaun Gelaran terkini.

(iii) Penghulu dan Ketua Kampung

- Memorandum Jabatan Pemohon

SEBARANG PERTANYAAN?



(673) 2383483



HL@treasury.gov.bn



Kaunter 5 & 6, Tingkat 1, Jabatan Perbendaharaan,
Bangunan Kementerian Kewangan dan Ekonomi