

## FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

### KEMUDAHAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN

**1. Siapakah yang layak untuk memohon Kemudahan Pinjaman Pembelian Kenderaan ini?**

Pegawai dan kakitangan yang berkelayakan untuk memohon kemudahan pinjaman pembelian kenderaan ini adalah pegawai di Bahagian II dalam tanggagaji B2 dan ke bawah, tidak termasuk pegawai berkontrak dan bergaji hari.

**2. Berapa kah jumlah pinjaman yang diluluskan dan tempoh pembayaran balik pinjaman tersebut?**

Bagi pegawai Bahagian II dalam tanggagaji B2 dan Bahagian III dalam tanggagaji C3, jumlah maksima pinjaman adalah \$25,000 dengan tempoh pembayaran balik adalah 7 tahun.

Bagi pegawai/kakitangan Bahagian III dalam tanggagaji C2 ke bawah, jumlah maksima pinjaman adalah \$20,000 dan tempoh pembayaran balik adalah 10 tahun.

Bagi pegawai/kakitangan yang baki perkhidmatannya kurang dari 7 tahun atau 10 tahun, bayaran balik pinjaman hendaklah dijelaskan sepenuhnya oleh pegawai/kakitangan tidak kurang 5 bulan sebelum tamat perkhidmatan.

**3. Dimanakah permohonan Kemudahan Pinjaman Pembelian Kenderaan dihadapkan dan dokumen-dokumen yang diperlukan?**

Pemohonan bolehlah dihadapkan terus kepada Jabatan masing-masing untuk diluluskan oleh Ketua Jabatan dengan menghadapkan dokumen-dokumen berikut.

1. Borang asal permohonan pinjaman pembelian kenderaan;
2. Salinan Kad Pintar;
3. Salinan lesen memandu yang sah;
4. Sebutharga (quotation) yang dicop dan disahkan dari Syarikat atau Agen Penjual Kereta tempatan yang berdaftar;
5. Borang asal *Form A* dan *Form B*;
6. Borang asal penjamin bagi pemohon yang di dalam jawatan-jawatan berikut:
  - i. Sebulan ke sebulan;
  - ii. Open vote;
  - iii. Dalam Percubaan;
  - iv. Pegawai daripada Jabatan Polis Diraja Brunei dalam Bahagian III kebawah; dan
  - v. Angkatan Bersenjata Diraja Brunei dalam Bahagian III kebawah.
7. Memorandum penyambungan sebulan ke sebulan hanya bagi pemohon yang berjawatan sebulan ke sebulan.

## FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

Setelah permohonan diluluskan oleh Ketua Jabatan, Ketua Jabatan akan mengeluarkan surat kebenaran untuk membeli kenderaan.

4. **Adakah pegawai dan kakitangan yang telah memohon tetapi belum diluluskan setelah tarikh Surat Keliling ini dikuatkuasakan harus menghadapkan permohonan baru?**

Mengambil kira persyaratan dan kelayakan untuk memohon telah berubah, pegawai dan kakitangan yang berkelayakan dinasihatkan untuk memohon semula dengan mengisi borang yang disediakan dan menghadapkannya kepada Ketua Jabatan masing-masing.

5. **Pemohon Bahagian III dalam Tanggagaji C2 telah mengambil KPPK sebelum SK baru sebanyak 1 kali. Pada 1 Julai 2020 berkuatkuasanya SK telah dinaikkan pangkat ke Bahagian III dalam Tanggagaji C3. Apakah Pemohon berhak untuk mendapatkan KPPK dengan jawatan yang dipegang sekarang?**

Tidak Berhak walaupun baru sekali mendapatkan kemudahan pinjaman pembelian kenderaan semasa dalam Tanggagaji C2 dan SK baru Tanggagaji C3 berhak diberikan sekali sahaja disepanjang tempoh perkhidmatan.

6. **Apakah Pemohon Bahagian II dalam Tanggagaji B2 EB3 yang telah melimpasi gaji \$3,880.00 iaitu gaji permulaan bagi Pegawai Bahagian II dalam Tanggagaji B3 berhak untuk mendapatkan KPPK?**

Berhak kerana Pemohon masih dalam Tanggagaji B2 EB3.

7. **Berapa kah jumlah pinjaman yang dihulurkan kepada pegawai di tanggagaji B2/B2EB3 atau C3 jika permohonannya telah diluluskan sebelum tarikh berkuatkuasa Surat Keliling ini, tetapi pinjaman belum dikreditkan ke dalam akaun pemohon?**

Jumlah pinjaman yang dihulurkan adalah tertakluk kepada perkara-perkara berikut:

1. Jika pinjaman berkenaan adalah merupakan **pinjaman kali pertama** pegawai berkenaan, maka mereka bolehlah mendapatkan jumlah maksima tidak melebihi \$25,000; dan
2. Jika pinjaman berkenaan adalah merupakan **pinjaman bukan kali pertama** pegawai berkenaan, maka jumlah kemudahan yang diterimanya adalah mengikut Surat Keliling Pejabat Setiausaha Kerajaan bilangan 8/1978.

8. **Berapa kah jumlah pinjaman yang dihulurkan kepada pegawai dan kakitangan di bawah tanggagaji C3 jika permohonannya telah diluluskan sebelum tarikh berkuatkuasa Surat Keliling ini, tetapi pinjaman belum dikreditkan ke dalam akaun pemohon?**

Jumlah pinjaman yang dihulurkan adalah tertakluk kepada perkara-perkara berikut:

## FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

1. Jika pinjaman berkenaan adalah merupakan **pinjaman kali pertama atau kali kedua** pegawai atau kakitangan berkenaan, maka mereka bolehlah mendapatkan jumlah maksima tidak melebihi \$20,000; dan
2. Jika pinjaman berkenaan adalah merupakan **pinjaman bukan kali pertama atau kedua** pegawai atau kakitangan berkenaan, maka jumlah kemudahan yang diterimanya adalah mengikut Surat Keliling Pejabat Setiausaha Kerajaan bilangan 8/1978.

**9. Berapakah jumlah faedah/keuntungan (interest) bagi pinjaman pembelian kenderaan?**

Pinjaman ini tidak dikenakan faedah atau keuntungan (*interest*).

**10. Bagaimanakah cara pembayaran balik pinjaman pembelian kenderaan?**

Pembayaran balik akan dilaksanakan melalui potongan gaji pemohon setiap bulan yang mana jumlah potongan akan disahkan oleh Bahagian Kewangan pemohon dan dibenarkan oleh Ketua Jabatan masing-masing.

**11. Adakah pembelian kereta terpakai dapat dibeli daripada orang perseorangan?**

Kemudahan ini hanyalah untuk pembelian kereta baru atau kereta terpakai yang dijual oleh Syarikat atau Agen Penjual Kereta tempatan sahaja.

**12. Jika harga kereta melebihi harga maksima pinjaman, bagaimanakah peminjam mencukupkan pinjaman? Sebagai contoh, harga kereta \$30 ribu, hak maksima pinjaman adalah \$25 ribu**

Pihak Kerajaan hanya memberi pinjaman maksima berjumlah \$25 ribu manakala baki \$5 ribu hendaklah dibiayai sendiri oleh pemohon. Pegawai dan kakitangan adalah dinasihatkan untuk berbelanja mengikut keperluan dan kemampuan.

**13. Bolehkah pemohon membuat pinjaman di bank untuk mencukupkan pinjaman bagi kereta yang melebihi maksima? Bagaimanakah hak milik kereta tersebut?**

Bagi setiap pinjaman kereta yang dibiayai oleh Kerajaan, *blue card* kereta berkenaan akan dicop dengan **"Dicagarkan kepada Kerajaan"**.

**14. Adakah pemohon dibenarkan untuk memohon Pinjaman Pembelian Kenderaan jika baki perkhidmatan kurang dari tempoh pembayaran balik?**

## FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

Permohonan dibenarkan jika berkelayakan walaupun bagaimanapun jumlah bayaran balik adalah mengikut baki tempoh perkhidmatan yang mana adalah lebih tinggi daripada jumlah yang ditetapkan. Mengambil kira juga prosedur pada masa ini, bayaran balik pinjaman hendaklah dilunaskan lima (5) bulan sebelum pemohon menamatkan perkhidmatan.

**15. Adakah pemohon boleh melunaskan pembayaran pinjaman sebelum tempoh yang ditetapkan?**

Pemohon dibolehkan menyelesaikan pinjaman sebelum tempoh yang ditetapkan mengikut kemampuan.

**16. Adakah tafsiran dari pihak Jabatan Kerja Raya masih diperlukan?**

Tafsiran dari pihak Jabatan Kerja Raya tidak diperlukan lagi.

**17. Adakah kad pendaftaran asal kereta (*blue card*) perlu disimpan oleh Jabatan pemohon atau Jabatan Perbendaharaan?**

Kad pendaftaran asal kereta (*blue card*) akan disimpan oleh pemohon.

**18. Adakah kenderaan yang dibeli dengan Kemudahan Pinjaman Pembelian Kenderaan memerlukan perlindungan takaful atau *insurance*?**

Pemilik kenderaan dimestikan untuk membeli takaful atau *insurance* bagi kenderaan.

**19. Jika kereta yang dibeli menggunakan kemudahan ini, digunakan atau disewakan kepada orang lain? Adakah ianya dibolehkan?**

Tidak dibenarkan.

**20. Apakah dokumen-dokumen yang dihadapkan oleh Syarikat/Agen Kereta kepada Ketua Jabatan bagi tujuan pembayaran?**

1. Invois asal Syarikat/Agen Kereta;
2. Surat kebenaran pemohon daripada Ketua Jabatan kelulusan menggunakan Kemudahan Pinjaman Pembelian Kenderaan;
3. Salinan *Form A* dan *Form B*;
4. Sebutharga (*quotation*) yang dicop dan disahkan dari Syarikat atau Agen Penjual Kereta tempatan yang berdaftar;
5. Salinan buku akaun bank/pengesahan akaun bank Syarikat/Agen Kereta; dan
6. Salinan *Blue Card* yang dicop "Dicagarkan kepada Kerajaan".

## FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

**21. Jika peminjam meninggal dunia, bagaimanakah pembayaran balik pinjaman? Adakah dituntut dari waris? Adakah pinjaman ini diadakan penjamin?**

Bagi peminjam yang meninggal dunia dalam jawatan tetap, berpencen dan tidak ada penjamin, pembayaran balik akan dilaksanakan melalui pembayaran baksis peminjam. Walaubagaimanapun, jika pembayaran melalui baksis peminjam tidak mencukupi, maka baki pembayaran balik akan dituntut daripada ahli waris (suami/isteri, anak dan ibu bapa).

Bagi peminjam yang meninggal dunia dalam jawatan tetap, di dalam skim Tabung Amanah Pekerja (TAP) dan tidak ada penjamin, pembayaran balik akan dituntut daripada ahli waris (suami/isteri, anak dan ibu bapa).

Bagi peminjam yang meninggal dunia dalam jawatan tetap, di dalam skim Tabung Amanah Pekerja (TAP) dan mempunyai penjamin, pembayaran balik akan dituntut daripada penjamin. Walaubagaimanapun, jika pembayaran balik tidak dapat diperolehi daripada penjamin, maka akan dituntut daripada ahli waris (suami/isteri, anak dan ibu bapa).

**22. Adakah perlu pemohon memaklumkan pihak Jabatan Perbendaharaan jika adanya perubahan maklumat seperti alamat pemohon?**

Sebarang perubahan seperti alamat Pemohon atau ke atas kereta (**bilangan pendaftaran, nombor enjin dan nombor rangka**) setelah pembayaran PPK dikeluarkan, Pemohon hendaklah mendapatkan kebenaran daripada Ketua Jabatan dan bagi Jabatan untuk mengemaskinikan ke dalam sistem **TAFIS**.

**23. Dimanakan tempat rujukan bagi mengetahui dengan lebih lanjut mengenai pinjaman ini?**

Pemohon bolehlah menghubungi Jabatan Perbendaharaan di talian 2383444.

## FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

### ELAUN HITUNGAN KILOMETER

**1. Pegawai dan kakitangan manakah yang berkelayakkan untuk menuntut Elaun Hitungan Kilometer (EHK) ini?**

Pegawai dan kakitangan di Bahagian II dalam tanggagaji B2 dan ke bawah sahaja yang layak menuntut EHK.

**2. Dimanakah permohonan dihadapkan untuk mendapatkan EHK?**

Permohonan bolehlah dihadapkan terus kepada Ketua Jabatan masing-masing dengan menyertakan dokumen-dokumen berikut:

1. Mengisi Borang Tuntutan EHK;
2. Salinan Kad Pengenalan Pemohon;
3. Salinan Lesen Memandu yang sah;
4. Salinan Blue Card bagi kenderaan yang digunakan untuk bertugas ke luar pejabat.

**3. Adakah pegawai dan kakitangan boleh menggunakan kenderaan pejabat untuk memohon bagi mendapatkan bayaran EHK?**

Untuk berkelayakkan menuntut EHK, Pegawai dan kakitangan hendaklah menggunakan kenderaan mereka sendiri untuk menjalankan tugas rasmi Kerajaan, yang telah diberikan kebenaran oleh Ketua Jabatan untuk dibayar Elaun Hitung Kilometer (EHK) mengikut kelayakan dan kadar-kadar yang baru bagi jumlah perjalanan terkumpul (accumulated trips) dalam tempoh satu bulan seperti berikut:-

TANGGAGAJI	JENIS PENGANGKUTAN	KADAR
Pegawai dan kakitangan di Bahagian II dalam tanggagaji B2 dan ke bawah	Kenderaan Bermotor kepunyaan sendiri	<ol style="list-style-type: none"><li>i) Bagi 200 kilometer yang pertama, di bayar sebanyak 50 sen setiap kilometer;</li><li>ii) Bagi kilometer seterusnya akan dibayar sebanyak 20 sen setiap kilometer; dan</li><li>iii) Had bayaran tidak melebihi \$200.00 sebulan.</li></ol>

**4. Bolehkah pegawai dan kakitangan menggunakan kenderaan milik orang lain untuk menuntut EHK?**

Kenderaan yang digunakan hendaklah di atas nama Pegawai dan Kakitangan yang menuntut elaun berkenaan dan dihadapkan kepada Ketua Jabatan untuk pengesahan.

## FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

**5. Bagaimanakah kawalan Kerajaan dalam memastikan kilometer yang dituntut adalah tepat?**

Borang bagi menuntut permohonan ini ada menyatakan pengakuan bagi tuntutan yang dibuat adalah tepat, diselenggarakan atas Urusan Kerajaan, dan penggunaan kenderaan adalah dengan cara yang lebih efisien dan menjimatkan menurut perhitungan yang boleh dibuat. Selebihnya adalah mengikut integriti pegawai tersebut.

**6. Setelah Elaun Perjalanan Tetap (FCA) ditiadakan, bagaimanakah jika pegawai tersebut memerlukan kenderaan bagi urusan rasmi Kerajaan? Terutama bagi urusan diluar Daerah**

FCA ditiadakan bermula 1 Ogos 2020. Dengan itu, pegawai dan kakitangan adalah digalakkan untuk menggunakan kenderaan pejabat untuk urusan rasmi Kerajaan.