



کمنترین کواغن دان ایکنومی

MINISTRY OF FINANCE AND ECONOMY
BRUNEI DARUSSALAM

TAKLIMAT

**SURAT KELILING KEMENTERIAN KEWANGAN DAN EKONOMI BIL: 1/2020
KEMUDAHAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN DAN
KEMUDAHAN ELAUN HITUNGAN KILOMETER**

JABATAN PERBENDAHARAAN [JP]

A. KEMUDAHAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN (PPK)

1

Surat Keliling (SK) bagi Kemudahan PPK berkuatkuasa pada 1 Julai 2020

2

SK yang dikeluarkan sebelum ini khususnya Pejabat Setiausaha Kerajaan Bil: 26/1976, bil: 8/1978 dan Bil: 25/1980 dan Surat Pemberitahuan Jabatan Perbendaharaan Bil: 3/2008 adalah dengan ini dibatalkan

A. KEMUDAHAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN (PPK)

- 3 Kemudahan PPK hanyalah bagi pembelian kereta sahaja sama ada kereta terbaru atau kereta terpakai
- 4 PPK adalah bagi semua jenis kereta yang bermotor dengan syarat kereta tersebut hendaklah bagi kegunaan persendirian sahaja
- 5 Kemudahan PPK tidak akan dikenakan sebarang faedah atau keuntungan
- 6 Kereta hendaklah atas nama Pemohon
- 7 Kereta hendaklah dibeli dari Agen/Syarikat Penjual Kenderaan Tempatan dan yang berdaftar di Bahagian Pendaftaran Nama-Nama Syarikat dan Perniagaan (*ROCBM*), Kementerian Kewangan dan Ekonomi

A. KEMUDAHAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN (PKK)

- 8 Kemudahan PPK hanya dihulurkan kepada Pegawai dan Kakitangan dalam Bahagian II di Tanggagaji B2 dan Kebawah sahaja seperti persyaratan berikut:

PEGAWAI YANG BERKELAYAKAN	JUMLAH PINJAMAN MAKSIMA	TEMPOH (TAHUN)	TEMPOH (BULAN)	BAYARAN MAKSIMA SEBULAN	PINJAMAN DIBENARKAN SEBANYAK
Bahagian II dalam Tanggagaji B2 dan Bahagian III dalam Tanggagaji C3	\$25,000	7	84	\$297.62 (digenapkan kepada \$298.00)	1 Kali
Bahagian III dalam Tanggagaji C2 dan Kebawah	\$20,000	10	120	\$166.67 (digenapkan kepada \$167.00)	2 kali Pinjaman Kedua hanya boleh dibuat selepas 10 tahun ATAU setelah bayaran Pinjaman Pertama dijelaskan dan Pinjaman tersebut dikira sebagai Pinjaman Kedua dan Terakhir

A. KEMUDAHAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN (PPK)

9

Kemudahan PPK tidak lagi akan diberikan kepada Pegawai dan Kakitangan yang telah menerima sebelum tarikh berkuatkuasa SK iaitu sekali atau lebih bagi Bahagian II dalam Tanggagaji B2 dan Bahagian III dalam Tanggagaji C3 dan 2 kali atau lebih bagi Bahagian III dalam Tanggagaji C2 dan Kebawah

10

Kemudahan PPK tidak diberikan kepada Pegawai dan Kakitangan yang Bergaji Hari

A. KEMUDAHAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN (PPK)

- 11 Pemohon dibenarkan jika berhasrat untuk memendekkan tempoh bayaran balik PPK
- 12 Pemohon dibenarkan jika berhasrat untuk menjelaskan bayaran balik awal sebelum tempoh yang telah ditetapkan
- 13 Pemohon tidak perlu menunggu 10 tahun untuk menghadapi permohonan Kali Kedua dengan syarat Pemohon telah menjelaskan bayaran balik PPK sebelumnya
- 14 Bagi Pemohon yang berkelayakan dan baki perkhidmatannya kurang dari 7 tahun atau 10 tahun, PPK masih boleh dipertimbangkan mengikut kadar baki tempoh perkhidmatan Pemohon
- 15 Bayaran Balik PPK hendaklah dijelaskan sepenuhnya tidak kurang 5 bulan sebelum Pemohon tamat perkhidmatan

A. KEMUDAHAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN (PPK)

16

Jika kereta Pemohon telah disahkan tidak dapat dibaikpulih semasa masih dalam tempoh bayaran balik, ianya dikira sebagai Pemohon telah mendapatkan Kemudahan PPK

17

Bagi kereta terpakai, tidak lagi perlu ditaksir oleh Jabatan Perkhidmatan Mekanikal dan Elektrikal, Jabatan Kerja Raya

A. KEMUDAHAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN (PPK)

- 18 Sebarang tambahan pinjaman (jika ada) melebihi jumlah pinjaman yang dibenarkan akan ditanggung sendiri oleh Pemohon
- 19 Permohonan Pinjaman Balik atau *Reloan* tidak lagi dibenarkan
- 20 Permohonan Penyelesaian Pinjaman atau *Settlement Loan* tidak lagi dibenarkan
- 21 Permohonan Tambahan Pinjaman atau *Top-Up Loan* adalah tidak dibenarkan

A. KEMUDAHAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN (PPK)

22 Kedudukan Permohonan yang diterima sebelum berkuatkuasa SK:

Status Permohonan	Bahagian II dalam Tanggagaji B3 dan Keatas	Bahagian II dalam Tanggagaji B2 dan Bahagian III dalam Tanggagaji C3	Bahagian III dalam Tanggagaji C2 dan Kebawah
BELUM DILULUSKAN	PPK tidak diberikan	Jika Permohonan Pertama hendaklah menghadapkan Permohonan Baru mengikut SK Baru	Jika Permohonan Pertama atau Kedua hendaklah menghadapkan Permohonan Baru mengikut SK Baru
TELAH DILULUSKAN Tetapi Wang Pinjaman Belum Diterima	PPK diberikan mengikut SK Lama sama ada Permohonan Pertama, Kedua, Ketiga dan seterusnya	Jika Permohonan Pertama PPK diberikan mengikut SK Baru Jika Permohonan Kedua dan seterusnya , PPK diberikan mengikut SK Lama	Jika Permohonan Pertama atau Kedua PPK diberikan mengikut SK Baru Jika Permohonan Ketiga dan seterusnya , PPK diberikan mengikut SK Lama

SK Lama - SK Pejabat Setiausaha Kerajaan Bil: 8/1978
 SK Baru - SK Kementerian Kewangan dan Ekonomi Bil: 1/2020

A. KEMUDAHAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN (PPK)

23 Pegawai dan Kakitangan hendaklah menghadapkan permohonan kepada Ketua Jabatan masing-masing dengan menggunakan Borang Permohonan yang disediakan oleh JP

24 Borang Permohonan hendaklah diisi dengan lengkap dan teratur oleh Pemohon dengan melampirkan dokumen sokongan berikut:




- ✓ [Borang Asal Permohonan PPK;](#)
- ✓ Salinan Kad Pintar Pemohon;
- ✓ Salinan Lesen Memandu yang Sah;
- ✓ Salinan Slip Gaji yang Terkini;
- ✓ [Borang Asal Penjamin bagi Pemohon dalam jawatan: 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;](#)
- ✓ Penjamin hendaklah terdiri dari 2 orang Pegawai yang berkhidmat dengan Kerajaan dalam jawatan TETAP dan mempunyai baki perkhidmatan tidak kurang dari tempoh bayaran balik pinjaman Pemohon (sila lampirkan salinan Kad Pintar dan salinan Slip Gaji Terkini Penjamin);
- ✓ [Borang Asal Form A dan Form B;](#)
- ✓ Salinan Surat Lantikan daripada JPA/SPA dan Salinan Surat Melapur (hanya bagi Pemohon yang baru berkhidmat);
- ✓ Salinan Memorandum Penyambungan Sebulan Ke Sebulan (hanya bagi Pemohon yang berjawatan Sebulan Ke Sebulan); dan
- ✓ Sebutharga (*Quotation*) yang dicop dan disahkan dari Agen/Syarikat Penjual Kenderaan Tempatan yang berdaftar

A. KEMUDAHAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN (PPK)

- 25 Ketua Jabatan adalah dengan ini diberi kuasa untuk memberikan kebenaran PPK mengikut persyaratan SK Baru
- 26 Jumlah pinjaman yang akan dibenarkan kepada Pemohon tertakluk kepada pertimbangan Ketua Jabatan setelah meneliti kedudukan kewangan Pemohon sama ada melalui baki gaji bersih Pemohon ataupun mana-mana dokumen yang difikirkan bersesuaian untuk dijadikan sebagai sokongan penelitian Ketua Jabatan
- 27 Potongan jumlah pinjaman hendaklah tidak membebankan Pemohon
- 28 Ketua Jabatan adalah untuk memaklumkan kepada Pemohon dan berbincang jika perlu mengenai dengan perkiraan dan jumlah pinjaman yang dibenarkan
- 29 Setelah kebenaran diberikan, Ketua Jabatan akan mengeluarkan Surat Kebenaran kepada Pemohon
- 30 Kebenaran hendaklah diberi tempoh sah laku sehingga 6 bulan dari tarikh Surat Kebenaran dikeluarkan

A. KEMUDAHAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN


Insurans Islam TAIB
General Takaful Sdn. Bhd.
 Lot 5, 6, 7, 8, 9
 Bangunan Sains, Kuala
 Beraur, Seremban, 70300
 F. O. Box 2525,
 8551 General Post Office,
 Bangsar, Seri Begawan, BE60115
 Negara Brunei Darussalam
 2722-2232, 223-3010

Sila hubungi kami segera untuk
 mendapatkan Sijil Takaful.
 Please contact us immediately for Takaful Certificate.
 enquiry@insuransislamb.com.bn

Tarikh Dikeluarkan
 Date of Issue: 25 7 18
 Sah laku selama 3 bulan sahaja selepas dikeluarkan
 Valid for 3 months only after issue

Nota Perlindungan Takaful
Kenderaan Bermotor Persendirian
Motor Private Takaful Cover Note

No. Sijil/Sijil Jalinan
 Cover Note No.: 242-2222
 No. Rebat/
 Rebate No.: RPD
 SPC No.:
 No. Nota Perlindungan
 Cover Note No.: MGC: 342952

Bahawasanya Peserta yang namanya tercatat pada jadual di bawah telah berunding untuk menyertai Skim Takaful Kenderaan Bermotor dan telah membayar
 sumbangan takaful sebanyak yang dinyatakan bagi kenderaan tersebut adalah dengan ini diperlindungkan mengikut syarat-syarat Insurans Islam TAIB General Takaful
 Sdn. Bhd. untuk siji Takaful Kenderaan Bermotor bagi tempoh takaful seperti yang dinyatakan di bawah.
 Whereas the Participant herein proposed for the Motor Takaful and said the (s)he/it Contributor in respect of the Motor Vehicle described in the schedule hereof has paid the sum and
 conditions of the said Insurans Islam TAIB General Takaful Sdn. Bhd. and said Person or thing has accepted the said conditions and has agreed to be bound by the provisions herein.

1 Nama Peserta Name of Participant: ALI BIN HAJI AWANG	8 Kelas Padi Class Category: 1 4 9 7	9 Tahun Diperbuat & Didaftar Year Made & Registered: 2 0 0 9
2 No. Kad Pengenalan NRIC No.: 0 1 - 0 1 0 2 9 1	10 No. Enjin Engine No.: 1NZ-FE-X997619	11 No. Rangka Chassis No.: MR053HY 9305139260
3 No. Pendaftaran Kenderaan Vehicle Registration No.: KS 5567	12 Jumlah Perlindungan** Sum: B\$ 0 5 - 0 0 0	13 NCD NCD: 3 0 %
4 Tempoh Takaful Period of Cover: 2 5 0 7 1 8 - 1 5 1 2 1 9	14 Sumbangan Takaful Takaful Contribution: \$ 201.20	15 Akaun Peserta Participant's Share: S 500.00
5 Syarikat Kewangan Finance Company: GOVERNMENT OF BRUNEI	16 Perlindungan Tambahan (jika ada) Additional Cover (if any): TOWING & P.A	
6 Model & Model Car Make & Model: TOYOTA VIOS		
7 Bangsa Badan Kenderaan Vehicle Body Type: SEDAN		
17 Orang-orang atau Kelas Orang Berhak Memandu Persons or Classes of Persons Entitled to Drive		
(i) Peserta Participant: Nama Pemandu Kedua Name of Second Driver: No. Kad Pengenalan NRIC No.:		
(ii) Pemandu Kedua Second Driver:		

Tertakluk bahawa orang yang memandu adalah dibenar mengikut perlesenan atau undang-undang atau peraturan lain memandu Kenderaan Bermotor
 atau telah dibenar berbuat demikian dan tidak dibatal oleh Perintah Mahkamah Undang-Undang atau oleh sebarang enakmen atau peraturan
 bagi pihak ini memandu Kenderaan Bermotor.
 Provided that the person driving is permitted in accordance with the licensing or other laws or regulations to drive the Motor Vehicle or has been so permitted and is not
 disqualified by order of a Court of Law or by reason of any enactment or regulations in that behalf from driving the Motor Vehicle.

Makluman :
 Note:
 Tambahan akaun \$8200.00 dikenakan bagi pemandu kedua yang tidak dinamakan.
 Any unnamed second driver, additional excess of \$8200.00 will be charged.
 Tambahan akaun B\$1,000.00 dikenakan kepada peserta atau pemandu yang dibenarkan, jika berlaku kemalangan diluar Negara Brunei Darussalam.
 If accident occurs outside Negara Brunei Darussalam, additional excess of B\$1,000.00 will be charged to the Participant or Authorized Driver.
 Akaun Tambahan - Untuk keterangan lanjut sila rujuk siji perlindungan.
 Additional Excess - For more information please refer to certificate of cover.
 **Jika berlaku tuntutan, jumlah pembayaran adalah berdasarkan Nilai Pasaran Semasa.
 **In the event of claim, the payment would be based on the Current Market Value.

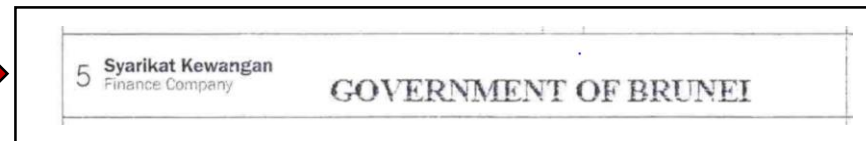
18 Had
 Limitations
 as to Use*
 Penggunaan bagi tujuan-tujuan sosial, persendirian dan kesenangan sahaja dan bagi tujuan perniagaan Peserta.
 Use only for social, domestic and pleasure purposes and for the Participant's business.
 Sijil ini tidak melindungi penggunaan bagi sewajarnya hadiah, pertunjukan, ujian ketahanan, ujian kelajuan, pemusatan barangan
 (selain daripada contoh-contoh) berhubung dengan perniagaan atau penggunaan berhubung dengan perniagaan Kenderaan.
 The certificate does not cover use for hire or reward, racing, auto-making, reliability trial, speed testing, the carriage of goods (other than samples) in connection with any trade
 or business or use for any purpose in connection with the Motor Trade.

19 Endowment*
 Endowment*
 • Komprehensif/Comprehensive: M2, M99, MA, MB, MG, MD, ME, MH, MPA, TEX, Y2K • Pihak Ketiga/Third Party: M2, M3P, MA, MC, TEX, Y2K

Nota :
 Note
Had-had Penggunaan yang dikira terbatat oleh Seksyen 7 Enakmen Negara Brunei Darussalam dan Seksyen-Seksyen 94, 95 dan 96 Akta
Malaysia adalah tidak termasuk dibawah tajuk-tajuk ini.
 Limitations rendered inoperative by Section 7 of the Brunei Darussalam Enactment and Sections 94, 95 and 96 of the Malaysian Act are not to be included under
 these headings.

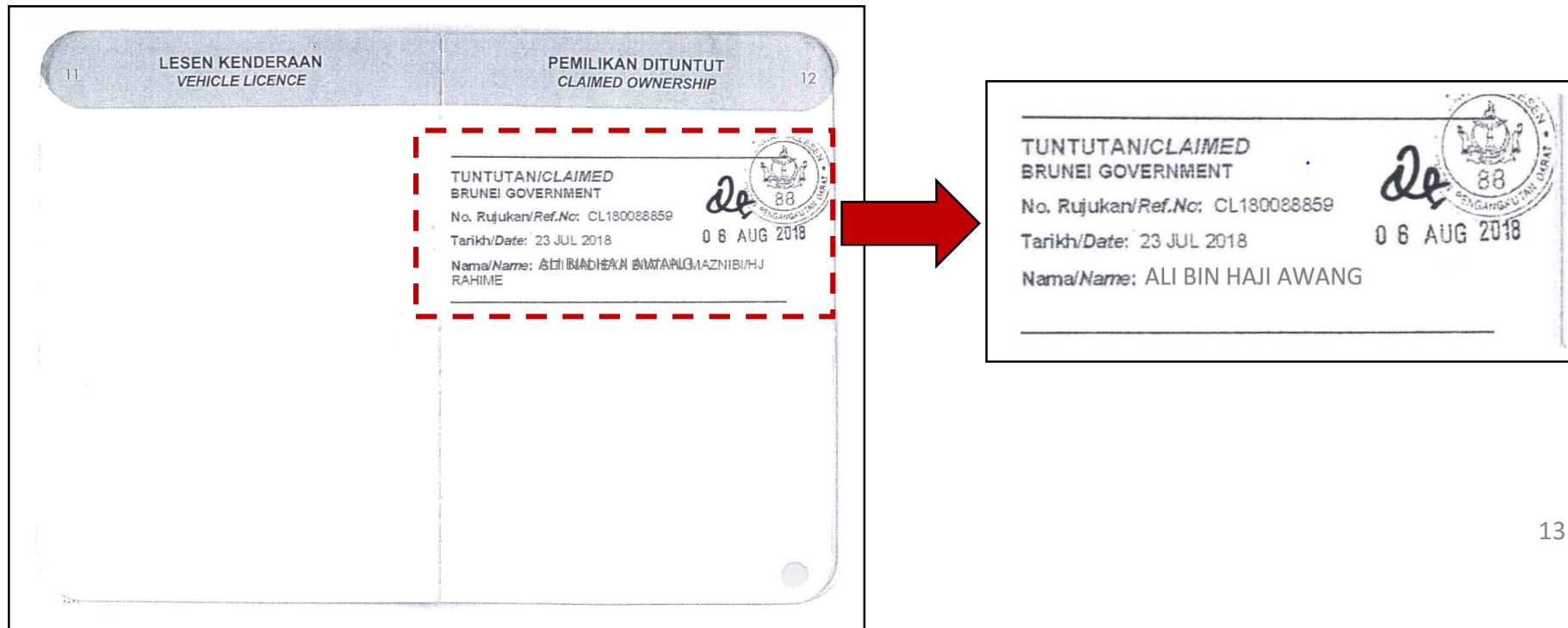
Saya/Kami dengan ini mengaku bahawa Takaful yang berhubung dengan Sijil ini adalah dikeluarkan mengikut Peraturan-Peraturan Kenderaan Bermotor (Risiko keatas Pihak Ketiga)
 Bab 90 1950 (Negara Brunei Darussalam) dan Peraturan-Peraturan Kenderaan Bermotor (Risiko keatas Pihak Ketiga) 1959 (Malaysia) dan Akta Pengangkutan Jalan, 1987 (Malaysia).
 I/We hereby certify that the Takaful to which this Certificate relates is issued in accordance with the provisions of Motor Vehicles Insurance (Third Party Risks) Rules 1959 (Malaysia) and Road Transport Act, 1987 (Malaysia) and
 Motor Vehicles Insurance (Third Party Risks) Rules 1959 (Malaysia) and Road Transport Act, 1987 (Malaysia).

31 Kereta hendaklah dilindungi oleh Takaful atau Insurans yang mana Syarikat Kewangan hendaklah atas nama **"GOVERNMENT OF BRUNEI"**



A. KEMUDAHAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN

32 Salinan Asal *Blue Card* hendaklah dicop 'TUNTUTAN/AND CLAIMED BRUNEI GOVERNMENT'



13

33 Salinan Asal *Blue Card* dipegang oleh Pemohon

A. KEMUDAHAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN (PPK)

34 JP akan membuat pembayaran terus kepada Agen/Syarikat Penjual Kenderaan Tempatan yang berdaftar

35 Agen/Syarikat Penjual Kenderaan Tempatan yang berdaftar hendaklah menghadapkan **Invois Tuntutan Pembayaran** terus kepada JP melalui Kementerian dan Jabatan Pemohon dengan menggunakan **e-invois** atas talian (*online*) www.tafis.gov.bn dan menyertakan dokumen sokongan berikut:

- ✓ Salinan Asal Invois Agen/Syarikat Penjual Kenderaan Tempatan yang berdaftar lengkap dengan cop FR75 – Pengesahan kereta sudah diterima;
- ✓ Salinan Asal Surat Kebenaran Ketua Jabatan;
- ✓ Salinan Asal Purchase Order (PO);
- ✓ Sebutharga (*Quotation*) yang dicop dan disahkan oleh Agen/Syarikat Penjual Kenderaan Tempatan yang berdaftar;
- ✓ Salinan Polisi Insurans atau Takaful; dan
- ✓ Salinan *Blue Card*



A. KEMUDAHAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN (KPPK)

- 36 Sebarang perubahan 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
- 37 Bagi permohonan untuk mendapatkan baki PPK (**Certificate of Balance**) atau membuat **Penyelesaian Hutang** PPK atau pengesahan penyelesaian PPK (**Cease Letter**), Pemohon bolehlah berhubung terus ke JP (Unit Sublejar 1)
- 38 Bagi Pemohon yang berhasrat untuk **menamatkan** perkhidmatan dengan Kerajaan akan tetapi masih mempunyai baki PPK, Pemohon hendaklah menjelaskan sepenuhnya baki PPK tersebut ke JP (Unit Sublejar 1)
- 39 Bagi Pemohon yang berhasrat untuk mendapatkan kebenaran **Cuti Khas** atau **Cuti Tidak Bergaji** tetapi masih mempunyai baki PPK, jumlah dan tempoh bayaran balik masih dikekalkan mengikut kebenaran. Pemohon hendaklah menghadapkan **Surat Makluman** dengan segera ke JP (Unit Sublejar 1) melalui Jabatan masing-masing. Pemohon juga hendaklah menyatakan **Tatacara Pembayaran** seterusnya bagi mengelakkan pembayaran terhenti

A. KEMUDAHAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN (PPK)

40 Bagi Pemohon yang diambil **Tindakan Tatatertib** akan tetapi masih mempunyai baki PPK, Jabatan hendaklah memaklumkan kepada JP (Unit Sublejar 1) dengan segera dan menyertakan maklumat dan dokumen berikut:

- ✓ Salinan Surat Tindakan Tatatertib yang telah dikenakan kepada Pemohon;
- ✓ Salinan Kad Pintar Pemohon;
- ✓ Salinan Lesen Memandu yang Sah;
- ✓ Salinan Borang Penjamin bagi Pemohon dalam jawatan: 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;
- ✓ Salinan Borang Form A dan Form B;
- ✓ Maklumat Ahli Keluarga Terdekat Pemohon seperti Suami/Isteri, Anak, Ibu/Bapa;
- ✓ Salinan Surat Kebenaran Ketua Jabatan;
- ✓ Salinan *Blue Card*; dan
- ✓ Pegawai Fokal Jabatan yang mudah dihubungi



A. KEMUDAHAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN (PPK)

41 Bagi Pemohon yang **Meninggal Dunia** dan **bukan dalam jawatan berpencen** akan tetapi masih mempunyai baki PPK, Jabatan hendaklah memaklumkan kepada JP (Unit Sublejar 1) dengan segera dan menyertakan maklumat dan dokumen berikut:

- ✓ Surat Pengesahan Jabatan bagi memaklumkan Pemohon telah meninggal dunia;
- ✓ Salinan Sijil Kematian daripada Jabatan Imigresen;
- ✓ Salinan Borang Permohonan PPK;
- ✓ Salinan Kad Pintar Pemohon;
- ✓ Salinan Borang Penjamin bagi Pemohon dalam jawatan: 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;
- ✓ Salinan Borang Form A dan Form B;
- ✓ Maklumat Ahli Keluarga Terdekat Pemohon seperti Suami/Isteri, Anak, Ibu/Bapa;
- ✓ Salinan Surat Kebenaran Ketua Jabatan;
- ✓ Salinan *Blue Card*; dan
- ✓ Pegawai Fokal Jabatan yang mudah dihubungi

PROSES PERMOHONAN DAN PEMBAYARAN TUNTUTAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN



Borang Permohonan dapat dimuat turun dari laman sesawang www.mofe.gov.bn

Ketua Jabatan adalah untuk memastikan Borang Permohonan yang dihadapkan adalah lengkap dan teratur



Borang Permohonan **diteliti** dan **diluluskan** oleh Ketua Jabatan

Ketua Jabatan mengeluarkan **Surat Kebenaran** dan **Purchase Order (PO)** kepada Pemohon



Salinan Asal **Surat Kebenaran Ketua Jabatan** dan **PO** dibawa Pemohon ke Agen/ Syarikat Penjual Kenderaan bagi proses pembelian kereta

Agen/Syarikat Penjual Kenderaan hendaklah menghadapkan **Invois Tuntutan Pembayaran** ke Jabatan Pemohon melalui **e-invoice** atas talian (*online*) www.tafis.gov.bn

Ketua Jabatan adalah untuk memastikan jumlah harga kereta hendaklah **SAMA** dengan jumlah di dalam **Surat Kebenaran Ketua Jabatan, PO** dan **Invois Tuntutan Pembayaran**

Tuntutan **diteliti dan diluluskan** oleh Ketua Jabatan sebagai **1st Approver**

Tuntutan **diteliti dan diluluskan** oleh JP sebagai **2nd and Final Approver**

JP akan memaklumkan Agen/Syarikat Penjual Kenderaan melalui **email** apabila tuntutan telah diluluskan

B. KEMUDAHAN ELAUN HITUNGAN KILOMETER (EHK)

1

SK bagi Kemudahan EHK berkuatkuasa pada 1 Ogos 2020

2

SK yang dikeluarkan sebelum ini khususnya Jabatan Perdana Menteri Bil: 17/1988, Bil: 2/1996 dan Bil: 6/1986 adalah dengan ini dibatalkan

B. KEMUDAHAN ELAUN HITUNGAN KILOMETER (EHK)

- 3 Kemudahan EHK hanya dihulurkan kepada Pegawai dan Kakitangan dalam Bahagian II di Tanggagaji B2 dan Kebawah sahaja seperti persyaratan berikut:

Pegawai Yang Berkelayakan	Berjawatan	Terma dan Syarat
Bahagian II dalam Tanggagaji B2 dan kebawah	Tetap Sebulan Ke Sebulan Percubaan Kontrak Open Vote [Kemudahan EHK tidak diberikan kepada Pemohon yang Bergaji Hari]	<ul style="list-style-type: none"> • Pemohon hendaklah terlebih dahulu mendapatkan Surat Kebenaran Ketua Jabatan untuk bertugas di luar Pejabat • Kereta yang dipandu hendaklah atas nama Pemohon • Pemohon hendaklah mempunyai Lesen Memandu yang Sah semasa bertugas di luar Pejabat

B. KEMUDAHAN ELAUN HITUNGAN KILOMETER (EHK)

- 4 Tempoh Sah Laku Surat Kebenaran Ketua Jabatan hendaklah sehingga 31 Disember setiap tahun bagi tujuan penyelarasan dan pemantauan
- 5 Tuntutan hendaklah jumlah perjalanan terkumpul (*accumulated trips*) bagi tempoh satu bulan dengan Kadar Bayaran seperti berikut:

PERSYARATAN	KADAR BAYARAN
Bagi 200 km yang Pertama	<ul style="list-style-type: none"> • dibayar sebanyak 50 sen setiap km
Bagi km Seterusnya	<ul style="list-style-type: none"> • dibayar sebanyak 20 sen setiap km
Tuntutan Setiap Bulan	<ul style="list-style-type: none"> • tidak melebihi \$200.00

B. KEMUDAHAN ELAUN HITUNGAN KILOMETER (EHK)

6

Bagi Pegawai dan Kakitangan yang telah menghadapi permohonan dan permohonan belum diluluskan sebelum tarikh berkuatkuasa SK, permohonan masih diproses dan dipertimbangkan mengikut SK terdahulu

7

Bagi permohonan yang telah diluluskan sebelum tarikh berkuatkuasa SK tetapi Surat Kebenaran belum diterima oleh Pemohon, kebenaran akan diberikan sehingga 31 Julai 2020 sahaja

B. KEMUDAHAN ELAUN HITUNGAN KILOMETER (EHK)

8 Kebenaran akan diberhentikan jika Pemohon:

- ✓ Bertukar Jabatan atau Bertukar Pejabat; dan
- ✓ Bertukar Jawatan

9 Jika terdapat Perubahan sedemikian, Pemohon dikehendaki untuk mendapatkan **Surat Kebenaran Ketua Jabatan** yang baru

10 Ketua Jabatan hendaklah memastikan perkara-perkara berikut:

- ✓ Tiada Perubahan pada jawatan Pemohon;
- ✓ Tugas dan Tempat Bekerja Pemohon;
- ✓ Kereta yang dipandu Pemohon semasa bertugas di Luar Pejabat selaras dengan Surat Kebenaran Ketua Jabatan; dan
- ✓ Surat Kebenaran Ketua Jabatan yang baru jika terdapat sebarang Perubahan



B. KEMUDAHAN ELAUN HITUNGAN KILOMETER (EHK)

- 11 Semasa menghadapi **Borang Tuntutan**, Pemohon hendaklah mengisi dan melengkapkan Bahagian I-V dalam Borang Tuntutan dan dihadapkan ke Jabatan masing-masing
- 12 Semasa menghadapi Borang Tuntutan, Ketua Jabatan hendaklah mengesahkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon
- 13 Senarai Semak Proses Permohonan dan Pembayaran:
 - ✓ Borang Tuntutan EHK;
 - ✓ Surat Kebenaran Ketua Jabatan atau Ketua Bahagian;
 - ✓ Salinan Kad Pengenalan Pemohon;
 - ✓ Salinan Lesen Memandu Pemohon yang Sah; dan
 - ✓ Salinan *Blue Card* bagi kereta yang dipandu Pemohon semasa bertugas di luar Pejabat



B. KEMUDAHAN ELAUN HITUNGAN KILOMETER (EHK)

- 14 Ketua Jabatan adalah diberi kuasa untuk meluluskan **Tuntutan Pembayaran EHK**
- 15 Ketua Jabatan adalah diberi kuasa untuk membuat **Pembayaran EHK**
- 16 Kementerian-Kementerian dan Jabatan-Jabatan hendaklah memproses pembayaran EHK melalui **Government Payroll System (GPS)**, Jabatan Perbendaharaan, Kementerian Kewangan dan Ekonomi dan menghadapkan tuntutan pembayaran **setiap 3 bulan** dengan menyertakan keterangan **Baki Terkini Peruntukan Jabatan**
- 17 Kementerian-Kementerian dan Jabatan-Jabatan adalah digalakkan untuk **mengekalkan pengawalan penggunaan peruntukan EHK** yang dipraktikkan pada masa ini

C. KEMUDAHAN ELAUN PERJALANAN TETAP (FCA)

1

Kebenaran FCA diberhentikan mulai 1 Ogos 2020

2

Pembayaran FCA melalui GPS yang dibayar pada masa ini akan mansuh dengan sendiri mulai 1 Ogos 2020

D. KEMUDAHAN PENGECCUALIAN BAYARAN CUKAI JALAN RAYA

1

Kebenaran Pengeccualian Bayaran Cukai Jalan Raya
diberhentikan mulai 1 Ogos 2020



E. KEMUDAHAN PENGEQUALIAN BAYARAN LESEN MEMANDU

1

Kebeٲaran Pengequalian Bayaran Lesen Memandu
diberhentikan mulai 1 Ogos 2020

SEKIAN DAN TERIMA KASIH

Bagi sebarang pertanyaan lanjut bolehlah menghubungi:

Jabatan Perbendaharaan
Tingkat 2, Bangunan Kementerian Kewangan dan Ekonomi
Commonwealth Drive, Jalan Kebangsaan BB3910
Negara Brunei Darussalam



2383444



ppp @treasury.gov.bn

PROSES PERMOHONAN DAN PEMBAYARAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN

DOKUMEN SOKONGAN (SUPPORTING DOCUMENTS)

Bagi agen-agen penjual kenderaan yang belum berdaftar ke dalam sistem TAFIS, bolehlah mengisikan borang VENDOR FORM yang dapat dimuat turun daripada www.mofe.gov.bn.

**GOVERNMENT OF BRUNEI DARUSSALAM
VENDOR FORM**

(Please tick one only)

<input type="checkbox"/> Creation of new vendor <small>Compulsory documents for new vendor: ROC/ROB 16/17 for Company/Business Police letter of clearance for Partnership/Club EPU letter for Koperasi/Cooperation Copy of IC for individuals (Birth Certificate if you are under 12 or Passport if you are a foreigner)</small>	<input type="checkbox"/> Update of an existing vendor
---	---

Vendor Name 1 _____	Date _____
Vendor Name 2 _____	
Vendor ID (ROC/ ROB #) _____	<small>(if applicable)</small>

(New) Vendor Location/Address		(New) Contact Person / Contact Details	
Location Description _____	Contact Person _____	Designation _____	_____
Vendor Address _____	_____	Email _____	_____
_____	_____	Contact Number _____	_____
Country _____	State _____		
Postal Code _____			

(New) Mailing Address (if different from Vendor Address)	Special Instructions (Please provide details)
Vendor Address _____	_____
_____	_____
Country _____	_____
State _____	_____
Postal Code _____	_____

Please fill in this section for EFT Request or Change of EFT Bank Account

Note 1: Please provide a company letter stating bank account as an attachment to this request and
2: Header of your latest bank statement that shows the bank account number

Bank _____
Bank Branch _____
Bank Account Number _____

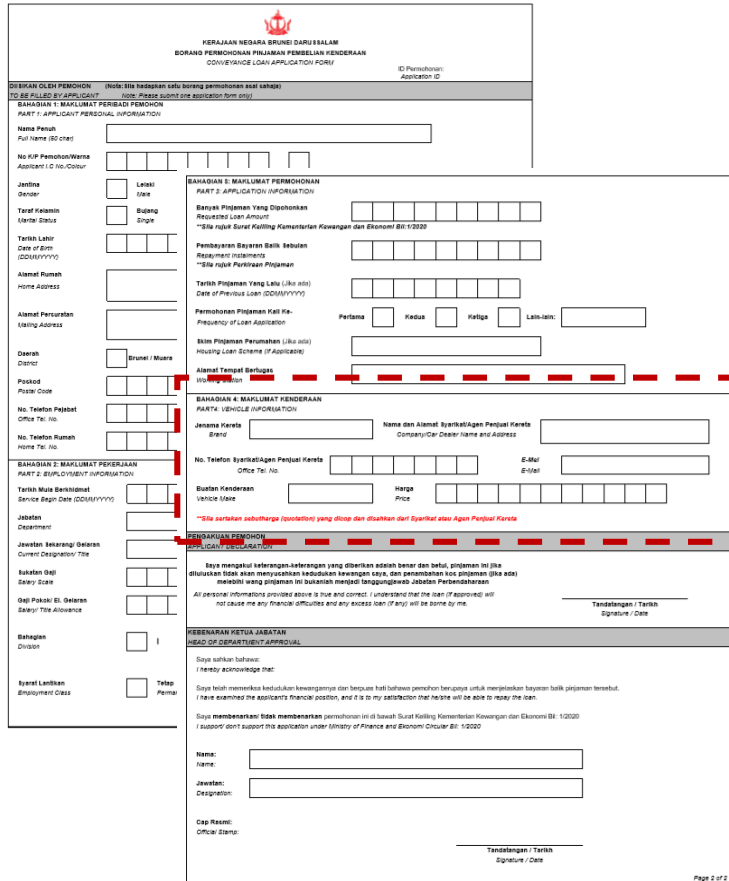
I hereby certify that the provided information above is correct.

Name _____	Company Stamp <small>(Required for EFT Requests)</small>	
Title _____		

PROSES PERMOHONAN DAN PEMBAYARAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN

1. MEMBUAT PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN KEBENARAN

Borang permohonan dapat dimuat turun dari laman sesawang www.mofe.gov.bn



BORANG PERMOHONAN PINJAMAN PEMBELIAN KENDERAAN
CONVEYANCE LOAN APPLICATION FORM

BAGIAN 4: MAKLUMAT KENDERAAN
PART 4: VEHICLE INFORMATION

Jenama Kereta / Brand: Nama dan Alamat Syarikat/Agen Penjual Kereta / Company/Car Dealer Name and Address:

No. Telefon Syarikat/Agen Penjual Kereta / Office Tel. No.: E-Mel / E-Mail:

Buatan Kenderaan / Vehicle Make: Harga / Price:

****Sila sertakan sebutbarga (quotation) yang dicop dan disahkan dari Syarikat atau Agen Penjual Kereta**



BIL	DOKUMEN-DOKUMENT SOKONGAN
1	Satu (1) Salinan lesen memandu pemohon
2	Satu (1) Borang Asal permohonan Pinjaman Pembelian Kenderaan
3	Satu (1) Borang Asal Penjamin
4	Satu (1) Sebutbarga (quotation) yang dicop dan disahkan oleh Agen atau Syarikat Penjual Kereta tempatan yang berdaftar
5	Satu (1) Borang Asal Form A dan Form B
6	Memorandum penyambungan sebulan ke sebulan bagi pemohon yang berjawatan sebulan ke sebulan (jika berkenaan sahaja)

BAGIAN 4: MAKLUMAT KENDERAAN
PART 4: VEHICLE INFORMATION

Jenama Kereta / Brand: Nama dan Alamat Syarikat/Agen Penjual Kereta / Company/Car Dealer Name and Address:

No. Telefon Syarikat/Agen Penjual Kereta / Office Tel. No.: E-Mel / E-Mail:

Buatan Kenderaan / Vehicle Make: Harga / Price:

****Sila sertakan sebutbarga (quotation) yang dicop dan disahkan dari Syarikat atau Agen Penjual Kereta**