



جباتن قربندھران

**JABATAN PERBENDAHARAAN
KEMENTERIAN KEWANGAN DAN EKONOMI**

**PERATURAN-PERATURAN KEWANGAN, 2022
DAN GARISPANDUAN-GARISPANDUAN**

**PERATURAN-PERATURAN KEWANGAN, 2022 &
GARISPANDUAN-GARISPANDUAN
PENGHAPUSAN**



PERATURAN-PERATURAN KEWANGAN, 2022



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

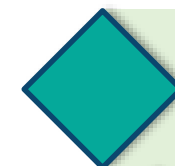
PERATURAN-PERATURAN KEWANGAN, 2022

- PART 1 : Preliminary**
- PART 2 : Controlling officers and accounting officers**
- PART 3 : Collection and receipts**
- PART 4 : Procurement and tenders**
- PART 5 : Payments**
- PART 6 : Classification and control**
- PART 7 : Imprests and deposits**
- PART 8 : Custody of public moneys**
- PART 9 : Annual accounts**
- PART 10 : Custody of public stores**
- PART 11 : Write-off**
- PART 12 : General**

FR2022-ENG



FR2022-BM



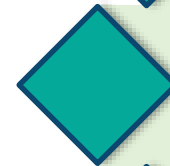
KUTIPAN HASIL KERAJAAN



**GARISPANDUAN
PERATURAN-PERATURAN
KEWANGAN, 2022**



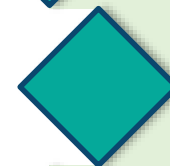
**PEMBAYARAN BAGI PEROLEHAN DAN
PERKHIDMATAN KEPADA KERAJAAN**



PEROLEHAN KERAJAAN



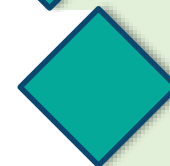
**GARISPANDUAN PEROLEHAN
KERAJAAN**



WANG PANJAR DAN WANG TARUHAN



PENGURUSAN BARANG-BARANG STOR



PENGHAPUSAN



GARISPANDUAN-GARISPANDUAN



PERATURAN-PERATURAN KEWANGAN, 2022



جباتن قربندھران
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

MAKSUD PEGAWAI PENGAWAL

“Pegawai Pengawal” adalah:

- a Setiausaha Tetap di Kementerian
- b Timbalan Setiausaha Tetap di Kementerian
- c Ketua Jabatan
- d Sesiapa yang diberi kuasa oleh Jurukira Agung



TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

***Pegawai Pengawal** boleh mengamankan pegawai di bawah jagaannya untuk memungut hasil, membuat pembayaran atau menjaga dan mengawal keselamatan barang-barang stor Kerajaan dengan mengeluarkan kuasa melalui surat rasmi.*

*Walau bagaimanapun, kebenaran ini tidak melepaskan dirinya daripada bertanggungjawab terhadap setiap hal ehwal yang berkaitan dengan kutipan hasil, membuat pembayaran dan **menjaga dan mengawal keselamatan barang-barang stor** Kementerian dan Jabatan masing-masing.*

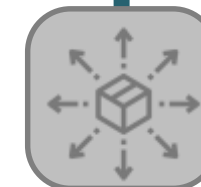
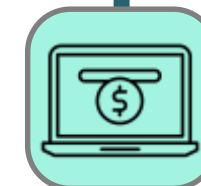


TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

- Merancang perbelanjaan **mengikut keutamaan**;
- **Memperakaunkan** dengan sempurna semua wang Kerajaan yang dibelanjakan;
- **Mengawal** dan **menjaga keselamatan** barang-barang stor dan memastikan cara dan tempat penyimpanannya adalah **teratur, kemas** dan **rapi** mengikut kesesuaian jenis barang-barang stor.
- Pegawai Pengawal tidak boleh membeli barang-barang stor **secara berlebihan** daripada yang diperlukan dan menjadi **tanggungjawab** pegawai tersebut untuk **menggantikan sebarang kerugian** yang mungkin disebabkan oleh barang yang disimpan secara berlebihan



PERUBAHAN DALAM PERATURAN-PERATURAN KEWANGAN 2022



جباةن قربندهرآن

TREASURY DEPARTMENT
MINISTRY OF FINANCE & ECONOMY

BRUNEI DARUSSALAM CONSTITUTIONAL MATTERS III CONSTITUTION (FINANCIAL PROCEDURE) ORDER FINANCIAL REGULATIONS, 2022

PART 1	PRELIMINARY
PART 2	CONTROLLING AND ACCOUNTING OFFICERS
PART 3	COLLECTION AND RECEIPTS
PART 4	PROCUREMENT AND TENDERS
PART 5	PAYMENTS – (s.29 – s.33)
PART 6	CLASSIFICATION AND CONTROL
PART 7	IMPRESTS (PETTY CASH AND ADVANCES) AND DEPOSITS
PART 8	CUSTODY OF PUBLIC MONEYS
PART 9	ANNUAL ACCOUNTS
PART 10	CUSTODY OF PUBLIC STORES
PART 11	WRITE-OFF – (s.44-s.45)
PART 12	MISCELLANEOUS

PERATURAN KEWANGAN 1983

PK 301-303	Permohonan penghapusan bagi barang-barang yang tidak boleh digunakan, rosak dan usang hendaklah dihadapkan kepada LPT.
PK 304	Permohonan hendaklah mendapatkan laporan pemeriksaan teknikal daripada Jabatan Teknikal yang telah dilantik.
PK 305	Tatacara pelupusan hendaklah dilaksanakan mengikut tatacara yang telah ditentukan di bawah peraturan 304.
PK 501	Setiap Ketua Jabatan secara peribadi dan kewangan bertanggungjawab terhadap pengawasan, pemeliharaan dan pengawalan ke atas barang-barang stor.
PK 503	Barang-barang stor terbahagi kepada 2 jenis: i. Barang-barang tidak beruntuk (PK 504) ii. Barang-barang beruntuk (PK505)
PK 591	Salinan kebenaran hendaklah disertakan jika Pelupusan harta benda kerajaan hendaklah terlebih dahulu diperolehi kebenaran daripada Kementerian Kewangan selaras dengan Peraturan Kewangan 1983 .



FINANCIAL REGULATION PART 11

Write-Off



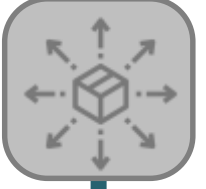
جباتن قربندهران
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

Write-off

44. (1) The Minister shall, with the consent of His Majesty the Sultan and Yang Di-Pertuan, in respect of public moneys, revenue and stores of Brunei Darussalam, have power —
- (a) to write off losses or deficiencies of public moneys and the value of lost, deficient, condemned, unserviceable or obsolete stores; and
 - (b) to abandon any claim to irrecoverable amounts of revenue, debts and overpayments.
- (2) In this regulation, the expression “Minister” includes the Deputy Minister of Finance and Economy.

Write-off for irrecoverable amounts of revenue, debts and overpayments

45. (1) Every application for the authorisation of the abandonment of irrecoverable amounts of revenue, debts and overpayments shall be made to the Accountant General and full reasons for the failure to collect the irrecoverable amounts shall be given.
- (2) The Accountant General shall submit such application under subregulation (1) to the Minister





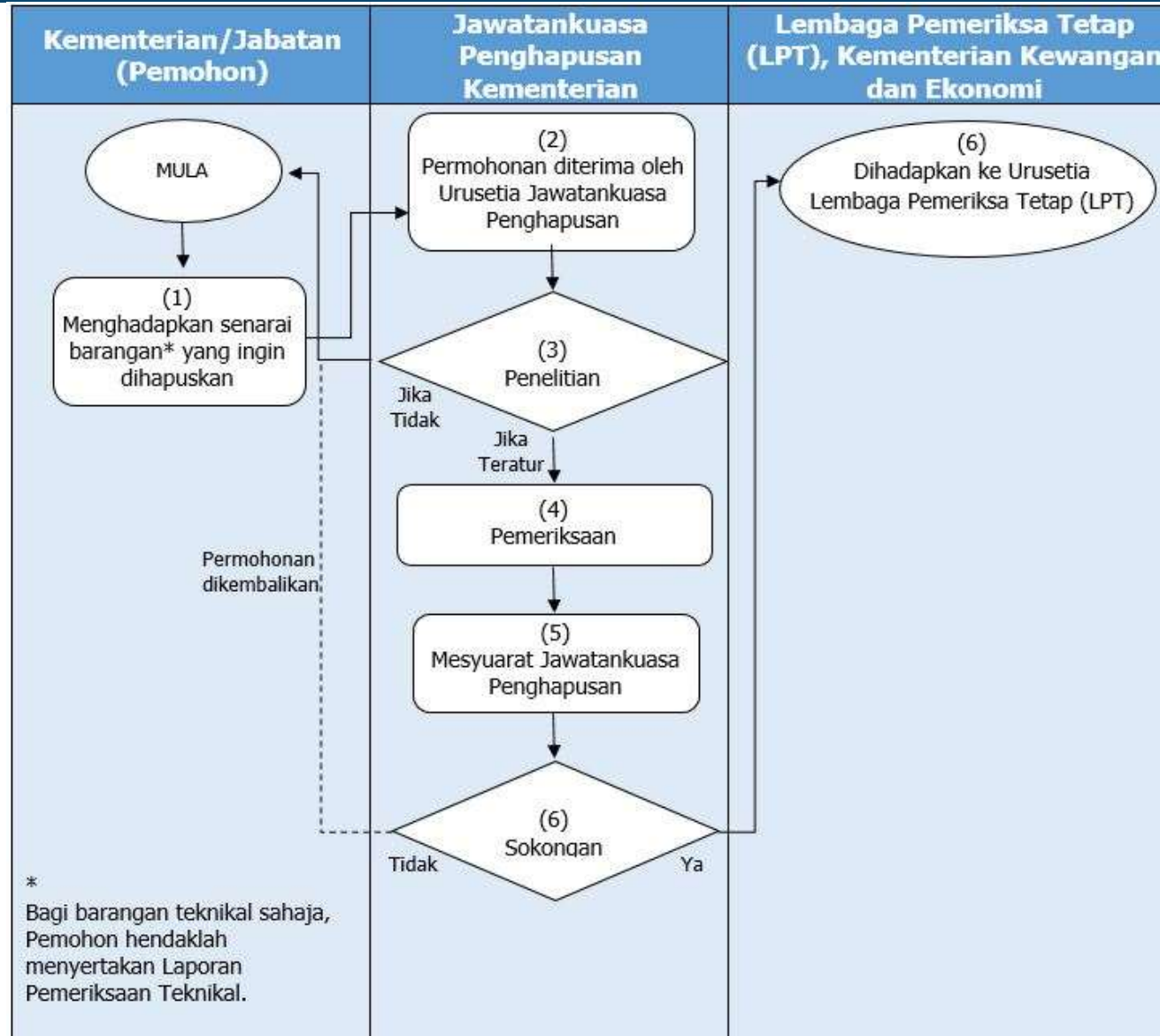
CARTA PROSES PERMOHONAN



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

KEMENTERIAN YANG MEMPUNYAI JAWATANKUASA PENGHAPUSAN

1. KEMENTERIAN PERTAHANAN
2. KEMENTERIAN PEMBANGUNAN
3. KEMENTERIAN PENDIDIKAN



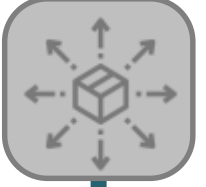
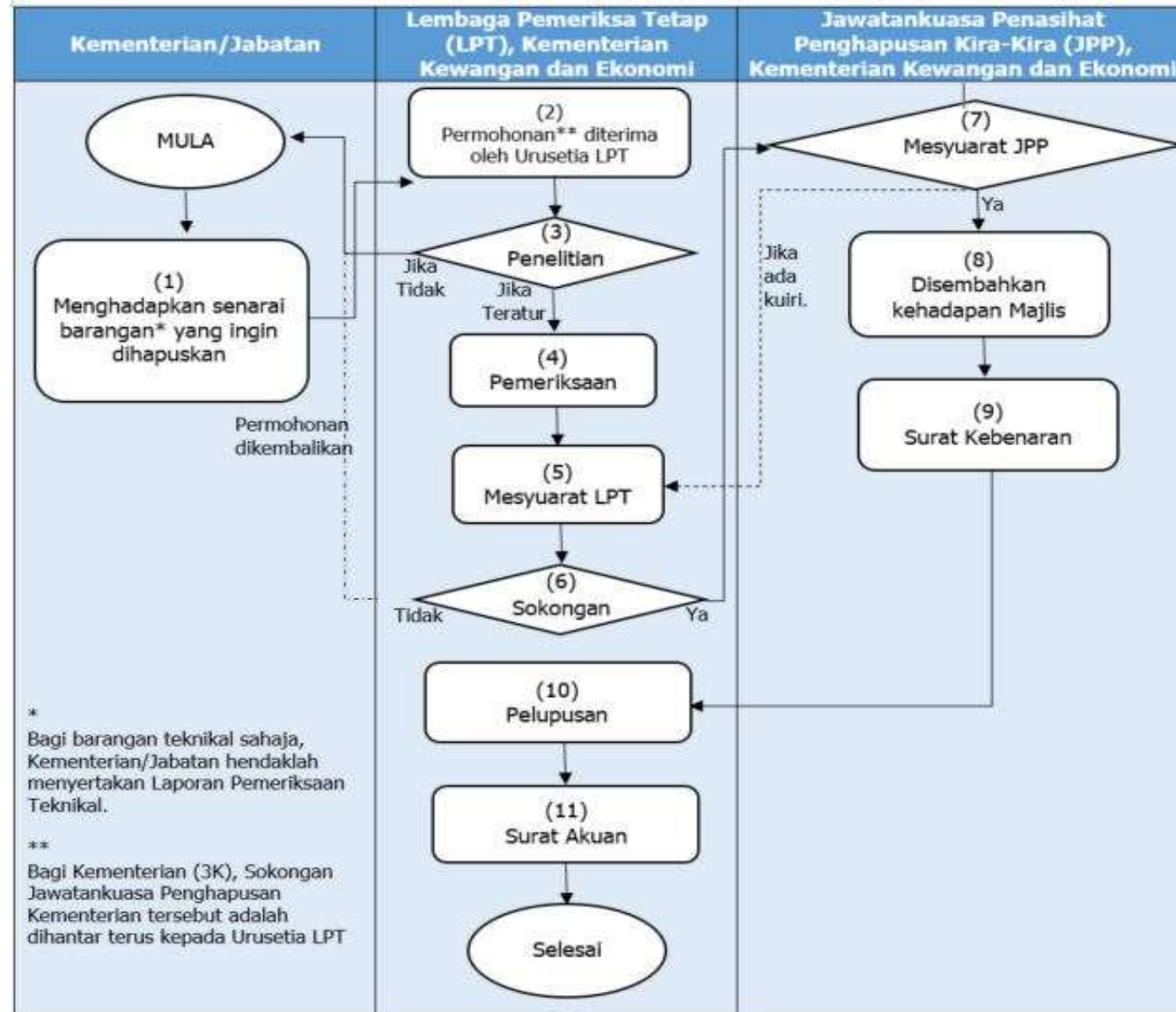


CARTA PROSES PERMOHONAN



جباتن قربندھران
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

KEMENTERIAN YANG TIDAK MEMPUNYAI JAWATANKUASA PENGHAPUSAN





LAPORAN PEMERIKSAAN TEKNIKAL



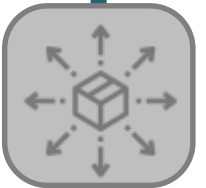
جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

PK 304

-“sa-seorang ketua jabatan yang mahu membuang barang2 setor sa-demikian hendaklah, jika bersesuaian, mula2 memperolehi suatu laporan pemereksaan teknikal daripada jabatan teknikal yang berkenaan. dia hendaklah sa-lepas itu memohon kepada lembaga pemereksa tetap yang berkenaan bagi pemereksaan barang2 setor itu; mana2 laporan pemereksaan teknikal yang berkenaan hendaklah di-kembarkan bersama2 dengan permohonan itu.”

KENAL PASTI BARANG YANG DIPOHON

- ▶ TEKNIKAL
- ▶ BUKAN TEKNIKAL
- ▶ GUNA HABIS





BARANG TEKNIKAL BAGI PERALATAN KOMPUTER



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

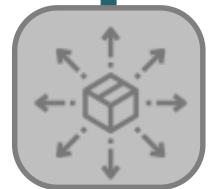


Dipohonkan TIR kepada:-

*Pusat Kebangsaan E-Kerajaan
Jabatan Perdana Menteri
Simpang 21-69-18
Jalan Perindustrian Beribi
Gadong BE 1110*

Semua jenis peralatan komputer dan berkaitan seperti:-

- Notebook /Tablet
- Printer
- Plotter
- Server
- Tetikus
- Switches
- UPS
- Routers





BARANG TEKNIKAL BAGI PERALATAN DAN PERKAKAS PEJABAT



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy



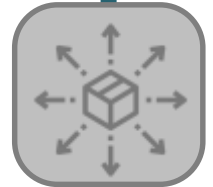
Dipohonkan TIR kepada:-

*Lembaga Pemeriksa Tetap
Bahagian Perkhidmatan Kewangan dan
Perbekalan,
Jabatan Perbendaharaan,
Jalan Gadong BE1110
Negara Brunei Darussalam*

Tel: 673 7444175

Semua jenis peralatan dan perkakas pejabat dan berkaitan seperti:-

- *Mesin Pengira*
- *Electronic Typewriter*
- *Binding machine*
- *Photocopier*
- *Paper Shredder*
- *Manual Typewriter*
- *Laminating Machine*
- *Overhead projector*





BARANG TEKNIKAL BAGI KENDERAAN DAN JENTERA BERAT



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

Dipohonkan TIR kepada:-

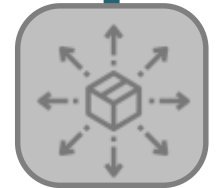
*Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Mekanikal,
Jabatan Kerja Raya*

*Spg 272, Jalan Bengkurong Masin,
Sinarubai BF 2120
Negara Brunei Darussalam*

*TEL: 2654702 EXT-31 2652622/2654702
FAKS: 2652618 / 2654705*

**Semua jenis peralatan kenderaan darat dan
jentera berat dan berkaitan seperti:-**

- *Jentolak (bulldozer)*
- *Penyodok (shovel)*
- *Backhoe*
- *draglines*
- *Lori*
- *Van*
- *Motosikal*
- *Bus*





BARANG TEKNIKAL BAGI PERALATAN MESIN



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy



Dipohonkan TIR kepada:-

*Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Mekanikal,
Jabatan Kerja Raya*

*Spg 272, Jalan Bengkurong Masin,
Sinarubai BF 2120
Negara Brunei Darussalam*

TEL: 2654702 EXT-31 2652622/2654702

FAKS: 2652618 / 2654705

Semua jenis peralatan mesin dan berkaitan seperti:-

- *Mesin rumput*
- *Mesin gergaji*
- *Mesin Potong*
- *Drill machine*





BARANG TEKNIKAL BAGI PERALATAN DAN PERKAKAS ELEKTRIK



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy



Dipohonkan TIR kepada:-

*Pengarah
Jabatan Mekanikal dan Elektrikal,
Jabatan Kerja Raya*

*Tel: 2654702 ext 31
Faks: 2652618 / 2654705*

Semua jenis peralatan dan perkakas elektrik dan berkaitan seperti:-

- *Mesin Pencuci*
- *vacuum*
- *Peti Sejuk*
- *Penghawa dingin*
- *Kipas angin*
- *Lampu*





BARANG TEKNIKAL BAGI PERALATAN DAN PERKAKAS PENGANGKUTAN AIR



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy



Dipohonkan TIR kepada:-

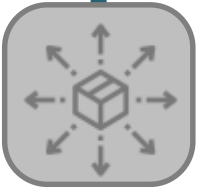
*Ketua Eksekutif,
Maritime and Port Authority of
Brunei Darussalam
Jalan Pelabuhan Muara BT 1728*

Tel: 27713 47/48/49/50/51

Faks: 2771352

Semua jenis pengangkutan air dan berkaitan seperti:-

- Injin motorsangkut
- Perahu
- Kapal





BARANG TEKNIKAL BAGI PERALATAN AUDIO DAN VISUAL



جباتن قربندرأن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

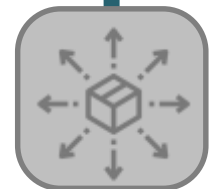
Dipohonkan TIR kepada:-

Pengarah,
Jabatan Radio Televisyen Brunei
Jabatan Perdana Menteri, BS 8610

Tel: 2243111
Faks: 2241882

Semua jenis peralatan audio dan visual dan berkaitan seperti:-

- CD player
- Digital voice recorder
- PA system portable
- Microphone USB
- Microphone wired
- Microphone wireless
- Speaker
- Radio
- Television
- Digital camera





BARANG TEKNIKAL BAGI PERALATAN BOMBA



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy



Dipohonkan TIR kepada:-

*Pengarah,
Bomba dan Penyelamat,
Jabatan Bomba dan Penyelamat,
Kementerian Hal Ehwal Dalam Negeri.*

Tel: 2380402/3/4/5/6/7/8/9

Faks: 2381959

Semua jenis peralatan bomba dan berkaitan seperti:-

- *Smoke detector*
- *Manual Pull Station*
- *Alarm Sounder*
- *Alat pemadam api jenis Foam, Dry chemical powder dan CO2 (Carbon dioxide)*





BARANG TEKNIKAL BAGI PERALATAN PERUBATAN



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy



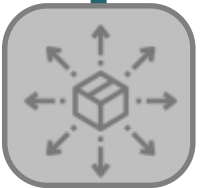
Dipohonkan TIR kepada:-

*Pengarah,
Jabatan Teknologi Penjagaan Kesihatan,
Kementerian Kesihatan.*

*Tel: 2380031
Faks: 2380589*

Semua jenis peralatan hospital dan berkaitan seperti:-

- CTG Machine
- Patient monitor
- Endoscopy Lavage pump
- Blood pressure meter





BARANG TEKNIKAL BAGI PERALATAN SUKATAN DAN TIMBANGAN



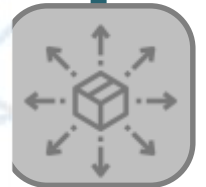
جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy



Dipohonkan TIR kepada:-

*Unit Sukatan Dan Timbangan,
Kementerian Kewangan dan Ekonomi
Negara BRunei Darussalam.
B19, SPG 31-15, Anggerek Desa*

*Tel: 2334172 BM/
5221469 Temb/4221516 Tut
/3331523 KB*





BARANG TEKNIKAL BAGI PERALATAN DAN MESIN PENGUKUR



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy



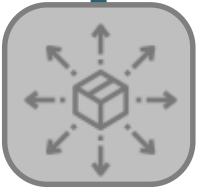
Dipohonkan TIR kepada:-

*Juru Ukur Agung,
Jabatan Ukur,
Kementerian Pembangunan,
Jalan Pembangunan BB 3510,
Negara Brunei Darussalam.*

*Tel: 2382171
Faks: 2382900*

Semua jenis peralatan dan mesin pengukur dan berkaitan seperti:-

- *Trimble nomad 900B operating system*
- *Triple geodetic single prism*
- *Trimble M3 DR2-second total station*





BARANG TEKNIKAL BAGI PERALATAN JANAKUASA TINGGI



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy



Dipohonkan TIR kepada:-

Pengarah,
Perkhidmatan Elektrik,
Jabatan Perkhidmatan Elektrik,
Bahagian Pengurusan Aset,
Kementerian Tenaga (Tenaga & Tenaga
Manusia) dan Perindustrian.

Tel: 2382090 ext 206
8757633 (Tan Seng Teck)
Faks: 2382486

Semua jenis peralatan janakuasa tinggi dan berkaitan seperti:-

- Gas Turbine Generator
- Transformer





BARANG TEKNIKAL BAGI PERALATAN KESELAMATAN



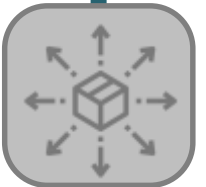
جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy



Dipohonkan TIR kepada:-

Pengarah,
Keselamatan Dalam Negeri,
Jabatan Keselamatan Dalam Negeri,
Unit Government Security,
Jabatan Perdana Menteri.

Tel: 2341620
Faks: 2241174





BARANG TEKNIKAL BAGI PERALATAN PENERBANGAN AWAM



جباتن قربندھران
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy



Dipohonkan TIR kepada:-

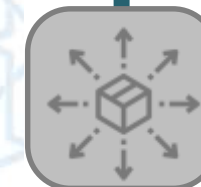
Pengarah
Penerbangan Awam,
Jabatan Penerbangan Awam,
Kementerian Perhubungan.

Tel: 2230140 ext 1004/1063

Faks: 2331706

Semua jenis peralatan penerbangan awam dan berkaitan seperti:-

- *Passenger boarding stairs*
- *Air traffic control*
- *Programmable logic control*
- *Baggage handler conveyor belt*





BARANG BUKAN TEKNIKAL



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

Kitab-Kitab, Mushaf Al-Qur'an & semua jenis buku-buku termasuk buku Agama



Perabot pejabat dan perkakas pejabat



Dipohonkan kepada:-
*Pengerusi,
Lembaga Pemeriksa Tetap,
d/a Bahagian Perkhidmatan Kewangan dan Perbekalan,
Jabatan Perbendaharaan,
Jalan Gadong,
Negara Brunei Darussalam BE1110*





BARANG GUNA HABIS



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

Tayar kenderaan, gunting, stapler, jarum, Semua jenis battery dan lain-lain



*Penghapusan oleh
Kementerian/Jabatan*





TATACARA MENGHADAPKAN PERMOHONAN



جباتن قربندهران
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

Semua Kementerian / Jabatan Kerajaan dikehendaki menghadapkan permohonan Penghapusan Hartabenda Kerajaan dari Kira-kira

Dan juga termasuk

Kementerian-Kementerian yang mempunyai Jawatankuasa Penghapusan Hartabenda Kerajaan dari Kira-Kira mereka sendiri iaitu:-

- Kementerian Pembangunan
- Kementerian Pertahanan
- Kementerian Pendidikan





TATACARA MENGHADAPKAN PERMOHONAN



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

DIHADAPKAN



***Pengerusi,
Lembaga Pemeriksa Tetap,
d/a Bahagian Perkhidmat
Jabatan Perbendaharaan,
Tingkat 2, Tower Block
Kementerian Kewangan dan Ekonomi
Negara Brunei Darussalam
Tel: 673 7444175***

Permohonan hendaklah disertakan dengan:-

- Surat/memo permohonan dan sebab-sebab dihapuskan.
- Keterangan barangan (Kuantiti, Harga Membeli, Tarikh dibekalkan, No. Daftar, Jenis, Tempat Kegunaanya, Tarikh terakhir menggunakan).
- Bagi barangan yang rosak, sila menyatakan kerosakan dan sertakan dua (2) sebut harga kos membaiki diperlukan.
- Gambar barangan berwarna.
- Laporan Pemeriksaan Teknikal (TIR) bagi barangan teknikal sahaja.
- Sokongan penghapusan daripada Jawatankuasa Penghapusan Dari Kira-Kira bagi Kementerian Pertahanan, Kementerian Pendidikan dan Kementerian Pembangunan sahaja.
- Nyatakan nama pegawai dan nombor untuk dihubungi.





CONTOH SENARAI BARANG DAN SOKONGAN



جباتن ڦر بندھران
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy



LEMBAGA PEMERIKSA TETAP JABATAN PERBENDAHARAAN

UNTUK DIISIKAN OLEH PEMOHON

Unit / Bahagian / Jabatan		Rujukan Memo & Tarikh	
Kementerian		Nama Pegawai Dihubungi / No. Telefon	

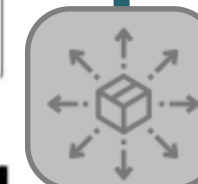
UNTUK DIISIKAN OLEH LPT

Rujukan LPT & Tarikh		Tempat Diperiksa	
		Tarikh Pemeriksaan	

SENARAI DAN LAPORAN PEMERIKSAAN PENGHAPUSAN HARTA BENDA KERAJAAN DARI KIRA-KIRA

Bil.	UNTUK DIISIKAN OLEH PEMOHON									UNTUK DIISIKAN OLEH LPT	
	Keterangan	Besi	Kayu	Plastik	Jumlah (Unit/Set)	Tarikh Membeli / Dibekalkan	Tarikh Terakhir dikumpulkan/digunakan	Harga Membeli	Keadaan	Penilaian pemeriksaan	Nota
1	CONTOH Alat penghawa dingin 1.5HP	✓	-	-	10 unit	10.10.2010	20.10.2020 (digunakan)	\$3,000.00	1,3,4,5		
JUMLAH KESELURUHAN											

Kod Sokongan	Keterangan	Kod Sokongan	Keterangan	Kod Sokongan	Keterangan	Kod Sokongan	Keterangan
1	Kerosakkan yang tidak dapat dibaiki	3	Tidak selamat untuk digunakan	5	Berkarat	7	Tarikh penggunaan mansuh
2	kerosakkan yang tidak boleh dibaikpulih	4	Barang terjual lama/usang	6	Pecah / Patah / Rapih / Koyak / Retak	8	Rosak kerana kebakaran / bencana alam





CONTOH GAMBAR DAN KETERANGAN KEROSAKKAN



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy



Milage-498,298



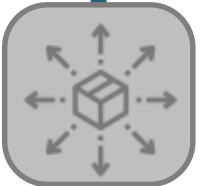
Engine kendaraan tidak lagi dapat
dihidupkan



kusyen dan carpet koyak



Rangka bengkok disebabkan
kemalangan





CONTOH DARI PEMOHON



جباتن قربندهر أن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

SENARAI BUKU YANG DIPOHONKAN UNTUK DIKELUARKAN DARI "STOCK BOOK"
(DIHAPUSKAN) BAGI SEKOLAH RENDAH RIVERSIDE (CAWANGAN MASIN)

BIODATA BUKU.

BIL	NAMA DAN LATAR BELAKANG BUKU	GAMBAR
1	BUKU MENGAJI AL QURAN BUKU 1 - Siri buku Pelajaran Ugama 9/1982. - Cetakan pertama November 1982m / Muharam 1403h (10.000) - Dicetak : Jabatan Pencetakan Kerajaan.NBD - Digunakan disekolah 1982-2003 - Penerbit : Syarikat Mega. Brunei	
2	BUKU MENGAJI AL QURAN BUKU 2 - Siri buku Pelajaran Ugama 10 /1982. - Cetakan pertama November 1982m / Muharam 1403h (10.000) - Dicetak : Jabatan Pencetakan Kerajaan.NBD - Digunakan disekolah 1982-2003 - Penerbit : Syarikat Mega. Brunei	
3	BUKU MENGAJI AL QURAN BUKU 3 - Siri buku Pelajaran Ugama 1984. - Cetakan pertama . - Dicetak : Jabatan Pencetakan Kerajaan.NBD	
4	BUKU ASUHAN UGAMA ISLAM BUKU 1 - Dicetak : Jabatan Pencetakan Kerajaan - Digunakan disekolah 1983-1993	
5	BUKU ASUHAN UGAMA ISLAM BUKU 2 - Dicetak : Jabatan Pencetakan Kerajaan - Digunakan disekolah 1984-1994	

6	BUKU ASUHAN UGAMA ISLAM BUKU 3 - Cetakan pertama : Disember 1985. - Dicetak : Jabatan Pencetakan Kerajaan - Digunakan disekolah 1985-1995 - Penerbit : Jabatan hal Ehwal Ugama	
7	BUKU ASUHAN UGAMA ISLAM BUKU 4 - Cetakan pertama : Disember 1986. - Digunakan disekolah 1986-1996 - Penerbit : Kementerian Hal Ehwal Ugama Brunei	

SEBAB-SEBAB UNTUK DIHAPUSKAN.

- Tidak lagi diguna pakai oleh murid didalam pengajaran Sekolah memandangkan perubahan kurikulum dari Jabatan Pengajian Islam.
- Perubahan eolobes / sukatan pelajaran yang telah dilakukan oleh jabatan.
- Mempunyai isi pelajaran yang agak panjang dan banyak tetapi kurang penerangan yang jelas.
- Mempunyai perbezaan ejaan dalam perkataan yang sodang digunapakai ketika ini.
- Mempunyai gambar-gambar contoh yang tidak berseesuaian dan kurang jelas / terang serta kurang menarik bagi murid-murid kala ini.
- Mengelakkan kekeliruan didalam isi pelajaran Kitab lama dan Kitab baharu.

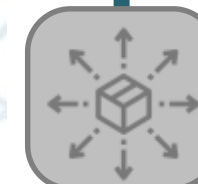
CADANGAN / REKOMENDASI.

Memandangkan buku pelajaran ini tidak lagi digunapakai dalam pengajaran Sekolah-sekolah Rendah disebabkan perkara-perkara yang telah di sebutkan di atas beberapa cadangan yang saya boleh berikan kepada pihak Tuan antaranya :-

- Dikeluarkan dari buku kuni kira-kira. (Dihapuskan).
- Dua naskah setiap buku akan disimpan di perpustakaan sekolah sebagai rujukan.
- Dihantar ke pihak-pihak yang memerlukan seperti saudara Islam di luar Negara

Disediakan oleh,

(Cikgu Mohamad Firdaus bin Haji Abdul Wahab)
Ketua Guru Ugama
Sekolah Riverside (Cawangan masin)
#8851290





CONTOH PERMOHONAN YANG TIDAK DISOKONG



جباتن قربندهران
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

BARANG TIDAK BERSUSUN

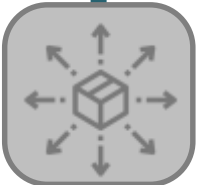


- Akan dapat menyenaraikan dan mengasing-asingkan barang-barang berkenaan mengikut jenis untuk memudahkan pemeriksaan.

HAZARDOUS CHEMICAL



- Berapa harga dan tarikh membeli?
- Kekurangan penggunaan chemical tersebut?





TEMPAT MENYIMPAN



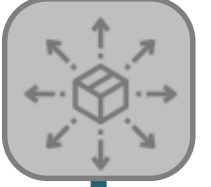
جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy



Sebelum



Selepas





TATACARA PROSES PELUPUSAN



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

1

SURAT KEBENARAN BAGI PENGHAPUSAN DIPEROLEHI DARIPADA KEMENTERIAN KEWANGAN

TAWARAN AWAM

- Dibuatkan iklan di Pelita Brunei.
- Maklumat diperlukan seperti, tempat mengambil dan mengembalikan borang, tarikh tutup, tempoh bayaran bagi tawaran yang disokong dan tempoh mengambil barangan tersebut (5 hari waktu berkerja dan Kerajaan berhak memiliki semula barangan yang gagal dipindah selepas bayaran dibuat).
- Email:- iklanpelitabrunei@yahoo.com
- Tel:- 2380575 (Bahagian Iklan)

2a



TATACARA PELUPUSAN

ATAU/DAN

2b



SERAH-AGIH / MUSNAH / MEROBOH

- Melaksanakan serah-agih atau pemusnahan yang disaksikan oleh wakil LPT.

3



- Menghubungi pihak LPT bagi menetapkan jadual pelupusan

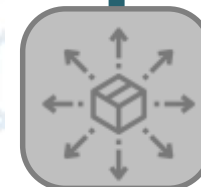
SURAT AKUAN

- Menghadapkan Surat Akuan kepada LPT sebaik saja tatacara penghapusan (tawaran awam, atau / dan serah-agih / musnah) dilaksanakan dalam tempoh satu bulan daripada tarikh surat kebenaran daripada Kementerian Kewangan.

4



- Tawaran dibuka dan turut dihadiri oleh wakil LPT.
- Penilaian dan sokongan
- Tawaran tertinggi disokong





GARISPANDUAN MELAKSANAKAN PELUPUSAN



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

PK 305

– “Pembuangan barang2 setor berikutan dengan selesai-nya tatacara yang di-tentukan di-bawah Peratoran 304 hendak-lah, melainkan sa-baleknya di-arahkan oleh Mentri Besar, di-lakukan dengan jalan jualan sa-chara lelong kapada orang ramai atau pun tawaran awam, atau di-musnahkan dengan di-bakar atau di-pechah2kan, atau dengan di-tanam di-dalam tanah, atau dengan mencampakkan-nya ka-laut dalam atau di-tempat2 longgokan besi burok yang terkawal. Penjualan sa-kali sa-kala bagi longgokan besi burok yang terkawal hendaklah di-lakukan sa-chara tawaran awam, walau pun demikian penggunaan rasmi besi burok tersebut adalah di-bolehkan.”

- Pelupusan (dilelong/ditawarkan/diserahkan/ diagihkan/ dibuang) hendaklah dilaksanakan mengikut surat kebenaran dari Kementerian Kewangan.
- Jadual pelupusan (tarikh, masa dan tempat) hendaklah dipersetujui bersama Lembaga Pemereksa Tetap.





GARISPANDUAN MELAKSANAKAN PELUPUSAN

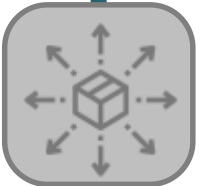


جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy



LELONG/SEBUT-HARGA

*DIJUAL SECARA TAWARAN AWAM ATAU
LELONG KEPADA ORANG RAMAI*





GARISPANDUAN MELAKSANAKAN PELUPUSAN



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

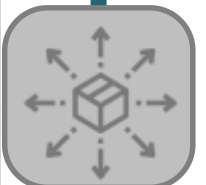
CONTOH



Kapal yang dilelong



Brunei Participating Youth 2006 celebrating
it's 1st Anniversary at
MV Sentosa





GARISPANDUAN MELAKSANAKAN PELUPUSAN



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy



BANTUAN



PEMBELAJARAN



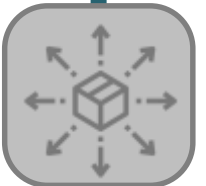
JKR SINARUBAI



KITAR SEMULA

SERAH-AGIH

- JKR SINARUBAI
- PEMBELAJARAN
 - PAMERAN
- KITAR SEMULA
 - BANTUAN





GARISPANDUAN MELAKSANAKAN PELUPUSAN



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy



MEMBAKAR



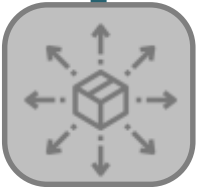
TANAM



LAUT

MUSNAH

- *Membakar*
- *Tanam (Sg.Paku, daerah Tutong Dan Kg. Rebada, Daerah Temburong)*
 - *Laut*
 - *Meroboh*

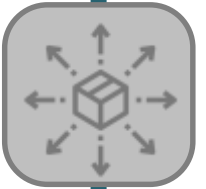




ALAT-ALAT PECAH BELAH YANG MENGANDUNGI PANJI-PANJI KERAJAAN



Alat-Alat Pecah Belah yang mengandungi Panji-Panji Kerajaan hendaklah dipecahkan atau dihancurkan dan seterusnya dibuang ke laut atau ditanam ke dalam tanah.





GARISPANDUAN MELAKSANAKAN PELUPUSAN



جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

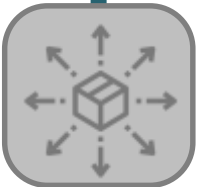
MUSHAF ATAU KITAB AGAMA YANG MENGANDUNGI AYAT-AYAT AL-QUR'AN



Cara membakar adalah yang paling ringan dilakukan. Dengan disertai niat yang baik maka cara ini dilakukan hanya semata-mata untuk menjaga kesucian dan kemuliaan Al-Qur'an.

Kitab-kitab hendaklah dihapuskan dengan cara dibakar dan abunya dibuang ke laut atau ditanam ke dalam tanah.

Jika Mushaf atau tulisan-tulisan ayat Al-Qur'an itu tidak boleh dibaca atau tidak boleh digunakan lagi, antara caranya, ia boleh dimusnahkan dengan membasuh tulisannya sehingga tidak kelihatan lagi.





GARISPANDUAN MELAKSANAKAN PELUPUSAN

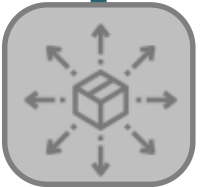


جباتن قربندهرآن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy

UBAT-UBATAN



Dibakar menggunakan mesin khas di Kementerian Kesihatan berdasarkan tatacara "Guideline on Management of Waste from Healthcare Activities, Kementerian Kesihatan (2004)" berpandukan kepada Pertubuhan Kesihatan Sedunia (WHO).





SURAT AKUAN



جباتن قربندهر أن
Treasury Department
Ministry of Finance & Economy



SURAT AKUAN PENGHAPUSAN DARI KIRA-KIRA (PERATURAN 567 DARI PERATURAN-PERATURAN KEWANGAN 1983)

Adalah dengan ini disahkan bahawa menurut kuasa kebenaran yang diberikan oleh Kementerian Kewangan bilangan: bertarih keatas penghapusan dari kira-kira bagi yang disenaraikan berserta dengan Lampiran pelaksanaan penghapusan dari kira-kira dengan cara
bertempat
pada jam Penyerahan / penjualan lelong / pemusnahan / pembuangan / penghapusan ini disaksikan dan disahkan oleh pegawai-pegawai kanan seperti berikut:

Disaksikan oleh:

i) Jabatan Pemohon:

Nama
Jawatan
Kementerian/Jabatan
(.....)
Tandatangan/Cop Jabatan
Tarikh:
Tel:

ii) Lembaga Pemeriksa Tetap Kementerian Kewangan / Jabatan Pemohon:

Nama
Jawatan
Kementerian/Jabatan
(.....)
Tandatangan
Tarikh:

iii) Ahli Jawatankuasa *Kementerian Pertahanan / Pembangunan / Pendidikan (* potong yang tidak berkenaan):

Nama
Jawatan
Kementerian/Jabatan
(.....)
Tandatangan
Tarikh:

Disahkan oleh ahli-ahli Lembaga Pemeriksa Tetap:

Pengerusi
Kementerian Kewangan

(.....)
Tandatangan/Cop Jabatan

Tarikh:

Timbalan Pengerusi I/II
Kementerian Kewangan

(.....)
Tandatangan

Tarikh:

Ahli
Mewakili Jabatan Kerja Raya
Kementerian Pembangunan

(.....)
Tandatangan

Tarikh:

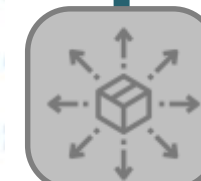
Kementerian/Jabatan:

Rujukan Jabatan:

Tarikh:

(.....)
Ketua Jabatan Pemohon
(Cop Jabatan)

Perhatian: Borang Surat Akuan ini tidak boleh diubahsuai dan boleh dibuat salinan jika memerlukan lebih.





SENARAI SEMAK SURAT AKUAN



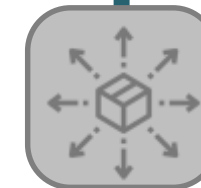
SENARAI SEMAK SURAT AKUAN (CHECKLIST)

Dokumen-dokumen yang perlu dilampirkan bersama Surat Akuan berserta Memo Jabatan mengikut urutan (Sila tandakan surat-surat tersebut) dan tatacara penghapusan yang telah dilaksanakan selaras dengan Surat Kebenaran Kementerian Kewangan dan Ekonomi.

Manakala Surat Akuan yang tidak lengkap akan dikembalikan.

A. PELUPUSAN SECARA TAWARAN (LELONG)

1. Surat Akuan diisi dengan **LENGKAP** berserta dengan **TANDATANGAN KETUA JABATAN DAN COP JABATAN**.
2. Salinan Iklan lelong.
3. Salinan Resit Kerajaan Pembelian lelong.
4. Salinan Kad Pengenalan Penender yang disokong.
5. Salinan Penilaian Penender yang ikut serta dalam lelong & penilaian pemilihan (Jika hanya penender tunggal, sila sertakan pengesahan).
6. Salinan Surat Penerimaan Tawaran bagi Penender yang Berjaya [*Letter of Award* (LOA)].
- * 7. Salinan Surat Pembatalan mengikut Tawaran bagi Penender yang telah Berjaya tetapi gagal memenuhi syarat yang diberikan atau menarik diri. (*Jika ada)
8. Salinan Surat Kebenaran Penghapusan dari Kira-Kira, Kementerian Kewangan dan Ekonomi.
9. Senarai Nama Saksi-Saksi Yang Hadir membuka peti lelong termasuk wakil daripada LPT.
10. Gambar berwarna (Sebelum dan Semasa membuka peti lelong).





SENARAI SEMAK SURAT AKUAN

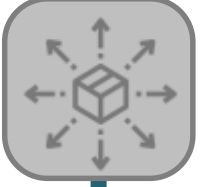


B. PELUPUSAN SECARA BUANG/BAKAR/TANAM

1. Surat Akuan diisi dengan **LENGKAP** berserta dengan **TANDATANGAN KETUA JABATAN DAN COP JABATAN**.
2. Salinan Surat Kebenaran Penghapusan dari Kira-Kira, Kementerian Kewangan dan Ekonomi.
- * 3. Salinan surat daripada pihak Institut atau Jabatan yang berkenaan jika tidak memerlukan barang penghapusan yang ditawarkan. (Jika kebenaran penghapusan untuk ditawarkan terlebih dahulu sebelum dilupuskan secara buang/bakar/tanam) [*Jika ada]
4. Senarai Nama Saksi-Saksi Yang Hadir termasuk wakil daripada LPT.
5. Gambar berwarna (sebelum dan semasa Pembuangan / Pembakaran / Penanaman).

C. PELUPUSAN SECARA SERAH-AGIH

1. Surat Akuan diisi dengan **LENGKAP** berserta dengan **TANDATANGAN KETUA JABATAN DAN COP JABATAN**.
2. Salinan Surat Kebenaran Penghapusan dari Kira-Kira, Kementerian Kewangan dan Ekonomi.
3. Salinan Borang Penyerahan Jabatan pemohon dan Salinan borang penerimaan Jabatan yang diserahkan.
- * 4. Salinan surat dari pihak Institut atau Agensi yang berkenaan jika tidak memerlukan barang penghapusan yang ditawarkan.
- * 5. Salinan borang penyerahan harta benda Kerajaan ke Sinarubai untuk dilelong oleh Jabatan Perkhidmatan Mekanikal dan Elektrikal.
(673-2654702 ext-31, 2652622)





SENARAI SEMAK SURAT AKUAN



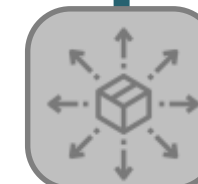
- * 6. Salinan borang permohonan *consignment note* untuk pelupusan sisa buangan elektrik dan elektronik dari Jabatan Alam Sekitar Taman Dan Rekreasi, (JASTre).
(673-2241262)
- 7. Senarai Nama Saksi-Saksi Yang Hadir termasuk wakil daripada LPT.
- 8. Gambar berwarna (sebelum dan semasa penyerahan / pengagihan).

*(Mana-mana yang berkenaan mengikut urutan dan tatacara penghapusan yang telah dilaksanakan)

D. PELUPUSAN SECARA MEROBOH

- 1. Surat Akuan diisi dengan **LENGKAP** berserta dengan **TANDATANGAN KETUA JABATAN DAN COP JABATAN**.
- 2. Salinan iklan kerja meroboh.
- 3. Salinan Skop kerja meroboh & Salinan quotation.
- 4. Salinan Penilaian Penender (Kontraktor) yang ikut serta & Penilaian Pemilihan (Jika hanya kontraktor tunggal, sila sertakan pengesahan).
- 5. Salinan Surat Penerimaan Tawaran bagi Penender yang Berjaya [Letter of Award (LOA)].
- * 6. Salinan Surat Pembatalan Tawaran bagi Penender yang telah Berjaya tetapi gagal dalam memenuhi syarat yang diberikan atau menarik diri. *(Jika ada).
- 7. Salinan Surat Kebenaran Penghapusan dari Kira-Kira, Kementerian Kewangan dan Ekonomi.
- 8. Senarai Nama Saksi-Saksi Yang Hadir termasuk wakil daripada LPT.
- 9. Gambar berwarna (sebelum, semasa dan selepas kerja-kerja meroboh).

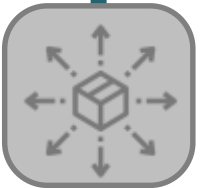
Perhatian:- i) Setiap Surat Akuan hendaklah mengandungi satu tatacara penghapusan.
ii) Sila hubungi URUSETIA Lembaga Pemeriksa Tetap di talian **2383496** untuk penetapan tarikh dan masa pelaksanaan penghapusan.





Untuk sebarang pertanyaan lanjut mengenai proses/
perkembangan/kueri permohonan penghapusan, sila hubungi

- 1) Nombor telefon: **+673 7444175**
- 2) Emel Kerajaan: **upp@treasury.gov.bn**



SLAID PENGHAPUSAN



BORANG MAKLUMBALAS PENGHAPUSAN



Terima Kasih