



جايتن تناك ماء نسي دان فكر جاعن

JABATAN TENAGA MANUSIA DAN PEKERJAAN
KEMENTERIAN HAL EHTIWAL DALAM NEGERI
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

SENARAI SEMAK PERMOHONAN BAYARAN BALIK WANG TARUHAN LESEN PEKERJA ASING

A	DOKUMEN DIPERLUKAN		Sila tandakan (✓) pada kotak yang berkenaan
1.1	Borang Permohonan	1 Asal & 2 salinan	
1.2	Borang Vendor	1 Asal & 2 salinan	
1.3	Salinan Kad Pengenalan yang masih sah atau salinan pasport yang masih sah (bagi warga asing)	3 Salinan	
1.4	Resit Asal (Sekiranya resit asal hilang, pemohon hendaklah mengemukakan laporan polis dan Pengakuan Mahkamah.)	1 Asal & 1 salinan	
1.5	Salinan Buku Akaun Bank /Penyata Akaun Perniagaan / Syarikat	3 Salinan	
1.6	Pendaftaran 16 & 17 atau Form X (Incorporation Certificate)	3 Salinan	
1.7	Sijil Pertukaran Nama atau perubahan Nama Syarikat (jika berkenaan)	3 Salinan	
B	SEBAB MENUNTUT WANG TARUHAN		
2.1	Pembatalan/ Transfer/Pengesahan Pembatalan Pekerja	1 Asal & 1 salinan	
2.2	atau Salinan Lesen Pekerja Asing bagi pekerja yang menggunakan JITPA/JAMINAN BANK dan telah dicop di Lesen Pekerja Asing atau Pengesahan daripada NLMS	1 Asal & 1 salinan	
C	BAGI SYARIKAT YANG TIDAK MEMPUNYAI AKAUN BANK		
3.1	Pengakuan Mahkamah (Jika mempunyai rakan kongsi, semua rakan kongsi hendaklah membuat Pengakuan Mahkamah yang bersetuju supaya tuntutan dibuat atas nama salah seorang rakan kongsi.)	1 Asal & 2 salinan	

D	JIKA PEMILIK SYARIKAT ATAU RAKAN KONGSI MENINGGAL DUNIA		
4.1	Memo/Surat Pentadbir daripada Mahkamah (Probate Letter)	3 Salinan	
4.2	Salinan Kad Pengenalan atau Pasport bagi majikan yang telah meninggal dunia	3 Salinan	
4.3	Sijil Kematian Majikan	3 Salinan	

Nota:

1. Bagi Syarikat yang masih beroperasi, hanya syarikat yang berdaftar 16/17 sahaja yang dibenarkan membuat tuntutan atas nama akaun bank persendirian
2. Pendaftaran Syarikat yang menggunakan FORM X - WAJIB mempunyai Akaun Bank Syarikat
3. Sila buat pendaftaran di dalam TAFIS 2.0 (www.tafis.gov.bn) melalui ikon "NEW REGISTRATION" sebelum permohonan dihantar ke Jabatan Tenaga Manusia dan Pekerjaan. Panduan bolehlah didapati dengan menekan ikon "USER GUIDE".
4. Bagi permohonan tuntutan sebahagian (partial refund), majikan hanya perlu menyediakan dokumen yang disenaraikan di bawah Kategori A (1.1 – 1.7).
5. Jika ada sebarang pertanyaan, sila hubungi pihak Jabatan Tenaga Manusia dan Pekerjaan, Bahagian Kewangan di talian:

Ibu Pejabat : 2382905 Ext. : 2301/2302

Cawangan Daerah Tutong : 42214008

Cawangan Daerah Belait : 3331549

Cawangan Daerah Temburong : 5287400

Borang Permohonan Bayaran Balik Wang Taruhan

Tarikh : _____

Cawangan :

	Ibu Pejabat, Daerah Brunei dan Muara
	Cawangan Tutong
	Cawangan Belait
	Cawangan Temburong

Jenis Lesen :

	Lesen Pekerja Asing (LPA)
	Lesen Pekerja Domestik (LPD)
	Lesen Agensi Pekerjaan
	Lain-lain/Others

Rujukan Lesen : _____

Nama Majikan/ Nama Syarikat : _____
(Seperti didalam Kad Pengenalan/ROCBN)

No Kad Pengenalan (LPD)/ No ROCBN(LPA) : _____
(Seperti didalam Kad Pengenalan/ROCBN)

Alamat Majikan (LPD)/ Syarikat(LPA) : _____

No Telefon Mobil : _____

Emel : _____

Sebab memohon : _____

Senarai Resit yang Dituntut
(Sila gunakan borang baharu sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi)

				Sila tandakan (✓) pada kotak yang berkenaan	
Bil	No Resit	Tarikh Resit	Jumlah	Keseluruhan	Sebahagian
1					
2					
3					
4					
5					
6					

7					
8					
9					
10					
		Jumlah			

Terma dan Syarat

Saya dengan ini mengesahkan bahawa saya telah membaca, memahami dan bersetuju dengan semua maklumat yang dinyatakan di atas. Saya juga mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberikan telah disemak serta adalah lengkap, tepat dan benar. Saya memahami bahawa sebarang maklumat yang tidak lengkap, tidak tepat atau palsu boleh mengakibatkan permohonan ini ditolak atau dibatalkan. Saya bersetuju untuk memaklumkan Jabatan Tenaga Manusia dan Pekerjaan sekiranya terdapat sebarang perubahan terhadap maklumat yang telah diberikan. Saya juga membenarkan Jabatan Buruh membuat semakan dan pengesahan terhadap maklumat yang diberikan dengan mana-mana pihak berkuasa atau agensi yang berkaitan. Saya mengakui bahawa Jabatan Tenaga Manusia dan Pekerjaan tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kerugian yang timbul akibat kecuaiannya atau akibat pemberian maklumat yang tidak lengkap, tidak tepat atau palsu.

Cop Syarikat(jika berkenaan)

Tandatangan

Untuk Kegunaan Pejabat**Pemeriksa Pertama (Kaunter)**

Lengkap		Teratur	
Tidak Lengkap		Tidak Teratur	

Ulasan : _____

Nama: _____

Tarikh: _____ Tandatangan : _____

Pemeriksa Kedua

Lengkap		Teratur	
Tidak Lengkap		Tidak Teratur	

Ulasan : _____

Nama: _____

Tarikh: _____ Tandatangan : _____

Pemeriksa Ketiga (PPK/Penyelia)

Lengkap		Teratur	
Tidak Lengkap		Tidak Teratur	

Ulasan : _____

Nama: _____

Tarikh: _____ Tandatangan : _____

Kebenaran (PK)

Dibenarkan	
Tidak dibenarkan	

Ulasan : _____

Nama: _____

Tarikh: _____ Tandatangan : _____