



KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

Kompleks Kementerian Kewangan
No. 5, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel : 03-8000 8000
Faks : 03-8882 3893
03-8882 3894
Laman Web : www.mof.gov.my

Ruj. Kami : MOF.PAM(S)600-28/4/3 (15)
Tarikh : // Julai 2025

**SEMUA KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN
SEMUA KETUA JABATAN PERSEKUTUAN
SEMUA SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI**

YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Datuk Sri/ Datuk/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk Wira/ Dato' Indera/Dato' /Dr./Ts./Tuan/Puan,

**PENAMBAHBAIKAN PERATURAN DI BAWAH PEKELILING PERBENDAHARAAN
WP4.1 - PENGURUSAN KENDERAAN KERAJAAN BERHUBUNG PENGGUNAAN
KAD SISTEM BAYARAN TOL TANPA RESIT**

Dengan hormatnya saya ingin menarik perhatian YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Datuk Sri/ Datuk/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk Wira/ Dato' Indera/ Dato' / Dr./ Ts./ Tuan/ Puan berhubung perkara di atas.

2. Selaras dengan perkembangan semasa, beberapa peraturan telah dikemas kini dan ditambah baik bagi memastikan pengurusan kenderaan Kerajaan dilaksanakan dengan berkesan dan teratur seperti berikut:

- i. Penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (Touch 'n Go) yang dibekalkan kepada Kenderaan Jabatan (KJ) digunakan bagi tujuan **pembayaran tempat letak kereta (parkir) di lokasi tugasan rasmi sahaja**;
- ii. Pindaan ke atas Lampiran B WP 4.1 iaitu maklumat pembekal Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit dan peranti *SmartTAG*;
- iii. Pindaan ke atas Lampiran B1 WP 4.1 iaitu format buku rekod pergerakan dan penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit;
- iv. Kos bagi perolehan kad baharu untuk menaik taraf kad sedia ada hendaklah ditanggung oleh Kementerian dan Jabatan masing-masing; dan
- v. Kementerian dan Jabatan Persekutuan hendaklah memastikan perolehan kad baharu tersebut mematuhi dasar dan kaedah perolehan yang sedang berkuat kuasa.

3. Sehubungan itu, pindaan Pekeliling Perbendaharaan (PP) WP 4.1 Pengurusan Kenderaan Kenderaan berkenaan Kad Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit adalah seperti di Lampiran I yang disertakan bersama.

4. Bagi tujuan kawalan dalaman untuk setiap Kementerian dan Jabatan, had pembayaran tempat letak kereta dengan menggunakan Kad Touch 'n Go adalah **TIDAK MELEBIHI RM200.00 sebulan untuk satu kad. Pegawai Pengawal di peringkat Kementerian dan Jabatan Persekutuan boleh menetapkan had maksimum mengikut Kementerian dan Jabatan masing-masing namun tidak boleh melebihi RM200.00 sebulan bagi satu kad.** Sekiranya perbelanjaan yang dilaksanakan melebihi daripada kadar yang ditetapkan, Jabatan dan Agensi berkenaan hendaklah mendapatkan kelulusan daripada Pegawai Pengawal. Kementerian Kewangan akan membuat pemantauan perbelanjaan ke atas penggunaan Kad Touch 'n Go yang dibayar oleh Kementerian dan Jabatan Persekutuan.

5. Penambahbaikan peraturan yang dinyatakan adalah berkuat kuasa mulai **14 Julai 2025**. Namun, Kementerian dan Jabatan diberi tempoh sehingga 31 Disember 2025 sebagai tempoh peralihan dan membuat penambahbaikan sewajarnya ke atas Kad Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit. Pindaan ke atas PP WP 4.1 sedang dilaksanakan secara berperingkat dan akan dimaklumkan setelah dimuktamadkan.

6. Sehubungan itu, sukacita dimohon pihak YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Datuk Sri/Datuk/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk Wira/ Dato' Indera/ Dato'/ Dr./ Ts./ Tuan/ Puan untuk memaklumkan pindaan pekeliling ini kepada Jabatan/Agensi di Kementerian masing-masing untuk makluman dan tindakan semua pihak yang berkaitan.

7. Pindaan peraturan pekeliling ini turut dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Badan Berkanun Persekutuan/Negeri dan Pihak Serkuasa Tempatan tertakluk kepada penerimaannya oleh pihak berkuasa masing-masing. Untuk sebarang pertanyaan berhubung perkara ini, pihak YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Datuk Sri/Datuk/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk Wira/ Dato' Indera/ Dato'/ Dr./ Ts./ Tuan/ Puan boleh menghubungi Pegawai seperti berikut:

- i. **Ir. Zamil Hisham bin Abdul Rashid**
Jurutera Mekanikal
03-8882 3109
- ii. **Encik Mohd Razif bin Abdul Rahman**
Penolong Setiausaha
03-8882 4767/012-2969 549
- iii. **Encik Fahruriza bin Manah**
Penolong Pegawai Tadbir Kanan
03-8882 3102

8. Kerjasama pihak YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Datuk Sri/Datuk/ Dato' Seri/ Dato' Sri/ Datuk Wira/ Dato' Indera/ Dato'/ Dr./ Ts./ Tuan/ Puan berhubung perkara ini amatlah dihargai jua.

Sekian, terima kasih

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(ALAN BIN ABDUL RAHIM)

Setiausaha Bahagian Pengurusan Aset Awam

b.p. Ketua Setiausaha Perbendaharaan

☎: 03-8882 3666

☎: 03-8882 3869

✉: alan@mof.gov.my

s.k.:

1. YBhg. Datuk KSP
2. YBhg. Datuk Dr. TKSP(I)

SENARAI EDARAN

KEMENTERIAN/JABATAN

1. YBhg. Tan Sri Dato' Sri Shamsul Azri bin Abu Bakar
Ketua Setiausaha Negara
Jabatan Perdana Menteri
Aras 4 Timur, Bangunan Perdana Putra
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA
2. YBhg. Tan Sri Wan Ahmad Dahlan bin Haji Abdul Aziz
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Aras 13, Blok C1, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA
3. YBhg. Datuk Wan Suraya Wan Mohd Radzi
Ketua Audit Negara
Jabatan Audit Negara
Aras 9, Blok F2, Kompleks F
Lebuh Perdana Timur, Presint 1
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62000 PUTRAJAYA
4. YBhg. Datuk Lokman Hakim bin Ali
Ketua Setiausaha
Kementerian Pertahanan
Aras 5, Wisma Pertahanan
Jalan Padang Tembak
50634 KUALA LUMPUR
5. YBhg. Dato'Ts. Dr. Haji Aminuddin bin Hassim
Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan
Aras 8, Blok E8, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62204 PUTRAJAYA

6. YBhg. Datuk Seri Hj. Hasnol Zam Zam bin Haji Ahmad
Ketua Setiausaha
Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi
Aras 6, Blok C5, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62662 PUTRAJAYA
7. YBhg. Datuk Seri Isham bin Ishak
Ketua Setiausaha
Kementerian Pertanian dan Keterjaminan Makanan
Aras 15, Menara 4G1, Wisma Tani
No. 28, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62624 PUTRAJAYA
8. YBhg. Dato' Sri Suriani binti Dato' Ahmad
Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan
Aras 12, Blok E7, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 PUTRAJAYA
9. YBhg. Datuk Azman bin Mohd Yusof
Ketua Setiausaha
Kementerian Sumber Manusia
Aras 9, Blok D3, Kompleks Setia Perkasa
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62530 PUTRAJAYA
10. YBhg. Dato' Sri Amran bin Mohamed Zin
Ketua Setiausaha
Kementerian Luar Negeri
Aras 3, Wisma Putra 1
No. 1, Jalan Wisma Putra
Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62602 PUTRAJAYA

11. YBhg. Datuk Dr. Hajah Maziah binti Che Yusoff
Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat
Aras 36, No. 55, Persiaran Perdana
Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
12. YBhg. Dato' Nor Azmie bin Diron
Ketua Setiausaha
Kementerian Ekonomi
Aras 8, Menara Prisma
No. 26, Persiaran Perdana, Presint 3
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
13. YBhg. Dato' Yusran Shah bin Mohd Yusof
Ketua Setiausaha
Kementerian Perlindungan dan Komoditi
Aras 10, No. 15
Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62654 PUTRAJAYA
14. YBhg. Datuk Wira M Noor Azman bin Taib
Ketua Setiausaha
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
Aras 17, No. 51
Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
15. YBhg. Datuk Awang Alik bin Jeman
Ketua Setiausaha
Kementerian Dalam Negeri
Aras 12, Blok D1, Kompleks Setia Perkasa
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62546 PUTRAJAYA

16. YBhg. Datuk Abd Shukor bin Mahmood
Timbalan Ketua Setiausaha Kanan
Jabatan Perdana Menteri
Aras 4, Setia Perdana 8
Kompleks Setia Perdana
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA
17. YBhg. Dato' Seri Ir. Dr. Zaini bin Ujang
Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Tinggi
Aras 17, No. 2, Menara 2
Jalan P5/6, Presint 5
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62200 PUTRAJAYA
18. YBhg. Dato' Sri Khairul Dzaimie bin Daud
Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi
Aras 5, Blok E4/5, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62668 PUTRAJAYA
19. YBhg. Dato' Jana Santhiran A/L Muniayan
Ketua Setiausaha
Kementerian Pengangkutan
Aras 9, No.26, Jalan Tun Hussein
Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
20. YBhg. Dato' Seri Mohd Sayuthi bin Bakar
Ketua Setiausaha
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Kos Sara Hidup
Aras 11, (Menara)
No. 13, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62623 PUTRAJAYA

21. YBhg. Ts. Dr. Nagulendran A/L Kangayatkarasu
Ketua Setiausaha
Kementerian Belia dan Sukan
Aras 15, Menara KBS
No. 27, Persiaran Perdana
Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62570 PUTRAJAYA
22. YBhg. Datuk Mohamad Fauzi bin Md Isa
Ketua Setiausaha
Kementerian Komunikasi
Aras 35, Lot 4G9, Persiaran Perdana
Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100, PUTRAJAYA
23. YBhg. Dato' Mad Zaidi bin Mohd Karli @ Sukari
Ketua Setiausaha
Kementerian Peralihan Tenaga dan Transformasi Air
Aras 15, Menara PETRA
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62574 PUTRAJAYA
24. YBhg. Dato' Hairil Yahri bin Yaacob
Ketua Setiausaha
Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri
Tingkat 28, Menara MITI
No.7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah
50480 KUALA LUMPUR
25. YBhg. Datuk Dr. Ching Thoo A/L Kim
Ketua Setiausaha
Kementerian Sumber Asli dan Kelestarian Alam
Blok F11, Kompleks F
Lebuh Perdana Timur, Presint 1
62000 PUTRAJAYA

26. YBhg. Datuk Muhd Khair Razman bin Mohamed Annuar
Ketua Setiausaha
Kementerian Kemajuan Desa dan Wilayah
Aras 30, No. 47, Persiaran Perdana
Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
27. YBhg. Dato' Seri Azman bin Ibrahim
Ketua Setiausaha
Kementerian Kerja Raya
Aras 5, Blok A
Kompleks Kerja Raya
Jalan Sultan Salahuddin
50580 KUALA LUMPUR
28. YBhg. Dato' Shaharuddin bin Abu Sohot
Ketua Setiausaha
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya
Aras 17, No. 2, Menara 1
Jalan P5/6, Presint 5
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62200 PUTRAJAYA
29. YBhg. Dato' Haslina binti Abdul Hamid
Ketua Setiausaha
Kementerian Perpaduan Negara
Aras 10, Blok F9, Kompleks F
Lebuh Perdana Timur, Presint 1
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62000 PUTRAJAYA
30. YBhg. Encik Fabian Bigar
Ketua Setiausaha
Kementerian Digital
Aras 14, Menara Usahawan
Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62652 PUTRAJAYA

KEMENTERIAN KEWANGAN

1. Encik Norali @ Ag Norali bin Ag Damit
Pegawai Kewangan Persekutuan
Perbendaharaan Malaysia Sabah
Kementerian Kewangan Malaysia
Tingkat 2, Rumah Persekutuan
Jalan Mat Salleh
88592 KOTA KINABALU, SABAH
2. Encik Leonard Wilfred Yussin
Pegawai Kewangan Persekutuan
Perbendaharaan Malaysia Sarawak
Tingkat 16, Bangunan Sultan Iskandar
Jalan Simpang Tiga
93592 KUCHING, SARAWAK
3. YBrs. Puan Nor Yati binti Ahmad C.A.(M)
Akauntan Negara Malaysia
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Aras 8, Bahagian Pengurusan Tertinggi
Kompleks Kementerian Kewangan
No. 1, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62594 PUTRAJAYA
4. Dato' Anis Rizana binti Mohd Zainudin @ Mohd Zainuddin
Ketua Pengarah Kastam
Jabatan Kastam Diraja Malaysia
Kompleks Kementerian Kewangan
No.3, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62596 PUTRAJAYA
5. YBrs. Sr Abdul Razak bin Yusak
Ketua Pengarah
Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta
Aras 9, Blok Perbendaharaan 2
No. 7, Persiaran Perdana
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
Presint 2
62592 PUTRAJAYA

SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI

1. YB Datuk Seri Panglima Sr. Haji Safar bin Untong
Setiausaha Kerajaan Negeri Sabah
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sabah
Aras 28, Blok A
Pusat Pentadbiran Negeri Sabah
Teluk Likas
88400 KOTA KINABALU, SABAH
2. YB Datuk Amar Haji Mohamad Abu Bakar bin Marzuki
Setiausaha Kerajaan Sarawak
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sarawak
Tingkat 20, Wisma Bapa Malaysia
Petra Jaya
93502 KUCHING, SARAWAK
3. YB Dato' Haji Zulkifli bin Ali
Setiausaha Kerajaan Terengganu
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Terengganu
Tingkat 15, Wisma Darul Iman
20503 KUALA TERENGGANU, TERENGGANU
4. YB Dato' Seri Haji Norizan bin Khazali
Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
Aras 4, Blok B
Wisma Darul Aman
Jalan Tunku Bendahara
05503 ALOR SETAR, KEDAH
5. YB Dato' Dr. Tengku Mohamed Faziharudean bin Tengku Feissal
Setiausaha Kerajaan Kelantan
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
Blok 2, Aras 1, Kompleks Kota Darulnaim
Jalan Kuala Krai
15503 KOTA BHARU, KELANTAN
6. YB Dato' Ahmad Suaidi bin Abdul Rahim
Setiausaha Kerajaan Negeri Perak
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak
Aras 1, Bangunan Perak Darul Ridzuan
Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab
30000 IPOH, PERAK

7. YB Dato' Mohd Zafir bin Ibrahim
Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
Tingkat 5, Blok A, Wisma Negeri
Jalan Dato' Abdul Malek
70503 SEREMBAN, NEGERI SEMBILAN
8. YB Dato' Dr. Haji Asman Shah bin Abd Rahman
Setiausaha Kerajaan Johor
Pejabat Setiausaha Kerajaan Johor
Aras 3, Bangunan Dato' Jaafar Muhammad
Kota Iskandar
79503 ISKANDAR PUTERI, JOHOR
9. YB Dato' Rahimi bin Ismail
Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis
Aras 2, Kompleks Dewan Undangan Negeri Perlis
Persiaran Wawasan
01000 KANGAR, PERLIS
10. YB Dato' Haji Zulkifli bin Long
Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang
Paras 25, Kompleks Tun Abdul Razak (KOMTAR)
10503 PULAU PINANG
11. YB Dato' Indera Nazri bin Abu Bakar
Setiausaha Kerajaan Pahang
Pejabat Setiausaha Kerajaan Pahang
Tingkat 2, Blok A
Wisma Sri Pahang
25503 KUANTAN, PAHANG
12. YB Dato' Dr. Ahmad Fadzli bin Ahmad Tajuddin
Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor
Tingkat 19, Bangunan Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah
40503 SHAH ALAM, SELANGOR

13. YB Dato' Azhar bin Haji Arshad
Setiausaha Kerajaan Negeri Melaka
Jabatan Ketua Menteri Melaka
Aras 3, Blok Bendahara
Seri Negeri, Hang Tuah Jaya
75450 AYER KEROH, MELAKA.

LAMPIRAN I

PINDAAN KE ATAS PEKELILING PERBENDAHARAAN WP 4.1 PENGURUSAN KENDERAAN KERAJAAN BERHUBUNG PENGUNAAN KAD SISTEM BAYARAN TOL TANPA RESIT

BIL	PERENGKAN	PEKELILING SEDIA ADA	CADANGAN PINDAAN
1	Perenggan 3.1.4	"Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit" ialah kad elektronik prabayar seperti kad <i>Touch 'n Go</i> atau seumpamanya yang digunakan untuk membuat bayaran tol tanpa resit;	"Kad Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit" ialah kad elektronik prabayar <i>Touch 'n Go</i> yang digunakan untuk membuat bayaran tol dan parkir kenderaan tanpa resit;
2	Perenggan 10	Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit 10.1 Kenderaan Kerajaan boleh dibekalkan dengan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit termasuk <i>SmartTAG</i>. Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit dan <i>SmartTAG</i> boleh dibeli/tambah nilai daripada syarikat pembekal kad seperti alamat di Lampiran B mengikut tatacara kewangan semasa. 10.2 Satu senarai perolehan dan pengagihan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit perlu disediakan. Bagi <i>SmartTAG</i>, ia perlu didaftarkan sebagai inventori Kerajaan mengikut KP 2 - Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan dan pindaannya. 10.3 Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit dan <i>SmartTAG</i> berkenaan hendaklah dijaga dengan baik untuk mengelakkan berlaku kehilangan atau rosak. Kehilangan kad adalah menjadi tanggungjawab pegawai yang menggunakannya dan hendaklah dilaporkan kepada Pegawai Kenderaan untuk tindakan bagi mendapatkan baki nilai kad/kad ganti. Sekiranya baki nilai kad tidak	Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit 10.1 Kenderaan Kerajaan boleh dibekalkan dengan Kad Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit iaitu Kad <i>Touch 'n Go</i> termasuk peranti SmartTAG. Kad <i>Touch 'n Go</i> dan peranti SmartTAG boleh dibeli/tambah nilai daripada syarikat pembekal seperti alamat di Lampiran B (Pindaan) mengikut tatacara kewangan dan perolehan yang berkuat kuasa. 10.2 Satu senarai perolehan dan pengagihan Kad Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit serta peranti SmartTAG perlu disediakan oleh Kementerian dan Jabatan. Peranti SmartTAG hendaklah didaftarkan sebagai inventori Kerajaan mengikut kepada Pekeliling Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan yang berkuat kuasa. 10.3 Kad Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit dan peranti SmartTAG berkenaan hendaklah dijaga dengan baik untuk mengelakkan berlaku kehilangan atau rosak. Kehilangan kad adalah menjadi tanggungjawab pegawai yang menggunakannya dan hendaklah dilaporkan kepada Pegawai Kenderaan untuk tindakan bagi mendapatkan baki nilai kad/kad ganti. Sekiranya baki nilai kad tidak dapat dituntut,

BIL	PERENGKAN	PEKELILING SEDIA ADA	CADANGAN PINDAAN
		dapat dituntut, kehilangan kad tersebut hendaklah dilaporkan sebagai kehilangan wang awam menurut Arahan Perbendaharaan 315(a). Kehilangan kad dan <i>SmartTAG</i> yang disebabkan oleh kecuaiian pegawai hendaklah diganti oleh pegawai.	kehilangan kad tersebut hendaklah dilaporkan sebagai kehilangan wang awam menurut Arahan Perbendaharaan 315(a). Kehilangan kad dan peranti <i>SmartTAG</i> yang disebabkan oleh kecuaiian pegawai hendaklah diganti semula oleh pegawai.
3	Perenggan 11	Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit Bagi Kereta Rasmi Jawatan 11.1 Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit dan <i>SmartTAG</i> dibekalkan kepada pegawai yang diperuntukkan Kereta Rasmi Jawatan berdasarkan kepada syarat-syarat berikut: i. Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit boleh digunakan untuk tujuan: a) pembayaran tol bagi perjalanan bertugas rasmi sahaja termasuk perjalanan pergi balik rumah/pejabat; dan b) pembayaran tempat letak kereta (parkir) di lokasi tugasan rasmi sahaja; ii. Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit dan <i>SmartTAG</i> hendaklah disimpan oleh pegawai; iii. Nilai maksimum Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit pada setiap bulan adalah RM500. Penggunaan yang melebihi had maksimum adalah ditanggung sendiri oleh pegawai;	Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit Bagi Kereta Rasmi Jawatan 11.1 Kad Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit dan peranti <i>SmartTAG</i> dibekalkan kepada pegawai yang diperuntukkan Kereta Rasmi Jawatan berdasarkan kepada syarat-syarat berikut: i. Kad Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit boleh digunakan untuk tujuan: a) pembayaran tol bagi perjalanan bertugas rasmi sahaja termasuk perjalanan pergi balik rumah/pejabat; dan b) pembayaran tempat letak kereta (parkir) di lokasi tugasan rasmi sahaja; ii. Kad Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit dan peranti <i>SmartTAG</i> hendaklah disimpan oleh pegawai; iii. Nilai maksimum Kad Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit pada setiap bulan adalah RM500.

BIL	PERENGGAN	PEKELILING SEDIA ADA	CADANGAN PINDAAN
		iv. Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit berkenaan hanya akan ditambah nilai sebulan sekali setiap 1 haribulan hingga 10 haribulan, berdasarkan baki kad pada bulan tersebut melalui Sistem Terminal Tambah Nilai. Ketua Jabatan hendaklah mendapatkan salinan penyata (<i>e- statement</i>) yang menunjukkan semua transaksi penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit daripada syarikat pembekal kad tersebut untuk tujuan penyemakan dan pengesahan oleh pegawai sebelum tambah nilai dibuat. Kadar tambahan adalah bergantung kepada nilai baki kad yang tidak melebihi had maksimum. Bagi penggunaan yang kurang daripada jumlah kelayakan setiap bulan, tiada bayaran yang akan diberi kepada pegawai; dan v. Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit kecuali <i>SmartTAG</i> perlu dikembalikan kepada Jabatan apabila pegawai tidak lagi berkhidmat di Jabatan berkenaan. <i>SmartTAG</i> tersebut boleh diserahkan kepada pegawai dan direkodkan dalam Kad Daftar Inventori tersebut. Kemudahan ini juga terpakai bagi pembekalan <i>SmartTAG</i> kepada pegawai sebelum berkuat kuasanya Pekeliling ini.	iv. Kad Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit berkenaan hanya akan ditambah nilai sebulan sekali setiap 1 hari bulan hingga 15 hari bulan, berdasarkan baki kad pada bulan tersebut melalui Sistem Terminal Tambah Nilai. Ketua Jabatan hendaklah mendapatkan salinan penyata (<i>e- statement</i>) yang menunjukkan semua transaksi penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit daripada syarikat pembekal kad tersebut untuk tujuan penyemakan dan pengesahan oleh pegawai sebelum tambah nilai dibuat. Kadar tambahan adalah bergantung kepada nilai baki kad yang tidak melebihi had maksimum. Bagi penggunaan yang kurang daripada jumlah kelayakan setiap bulan, tiada bayaran yang akan diberi kepada pegawai; dan v. Kad Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit dan <i>peranti SmartTAG</i> perlu dikembalikan kepada Jabatan apabila pegawai tidak lagi berkhidmat di Jabatan berkenaan.

BIL	PERENGKAN	PEKELILING SEDIA ADA	CADANGAN PINDAAN
4	Perenggan 12	Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit Bagi Kenderaan Jabatan 12.1 Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit dan <i>SmartTAG</i> hendaklah disimpan oleh Pegawai Kenderaan dan diberi kepada pemandu apabila diarah menjalankan tugas yang memerlukan bayaran tol. Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit dan <i>SmartTAG</i> tersebut hendaklah diserahkan semula kepada Pegawai Kenderaan setelah tugas selesai. 12.2 Format Buku Rekod Pergerakan Dan Penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit seperti di Lampiran B1 hendaklah dikemas kini dan disimpan selamat oleh Pegawai Kenderaan. Adalah menjadi tanggungjawab Pegawai Kenderaan untuk memastikan semua butiran penggunaan kad dimasukkan ke dalam buku rekod sebelum kad diberikan kepada pemandu. 12.3 Setiap pemandu Kenderaan Jabatan mestilah merekodkan butiran penggunaan kad berkenaan di dalam Buku Rekod Pergerakan Dan Penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit sebaik sahaja selesai menjalankan tugas.	Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit Bagi Kenderaan Jabatan 12.1 Kad Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit dan peranti <i>SmartTAG</i> hendaklah disimpan oleh Pegawai Kenderaan dan diberi kepada pemandu apabila diarah menjalankan tugas sahaja. Kad Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit dan peranti <i>SmartTAG</i> tersebut hendaklah diserahkan semula kepada Pegawai Kenderaan setelah pemandu selesai melaksanakan tugas. Penggunaan kad dan peranti tersebut adalah berdasarkan kepada syarat-syarat berikut: a) pembayaran tol bagi perjalanan tugas rasmi sahaja; dan b) pembayaran tempat letak kereta (parkir) di lokasi tugas rasmi sahaja. 12.2 Format Buku Rekod Pergerakan Dan Penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit seperti di Lampiran B1 (Pindaan) hendaklah dikemas kini dan disimpan selamat oleh Pegawai Kenderaan. Adalah menjadi tanggungjawab Pegawai Kenderaan untuk memastikan semua butiran penggunaan kad dimasukkan ke dalam buku rekod sebelum kad diberikan kepada pemandu. 12.3 Setiap pemandu Kenderaan Jabatan mestilah merekodkan butiran penggunaan kad berkenaan di dalam Buku Rekod Pergerakan Dan Penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit sebaik sahaja selesai menjalankan tugas.

BIL	PERENGKAN	PEKELILING SEDIA ADA	CADANGAN PINDAAN
		12.4 Pegawai Kenderaan hendaklah mendapatkan salinan penyata yang menunjukkan semua transaksi penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit daripada syarikat pembekal kad tersebut untuk tujuan penyemakan dan memastikan tidak berlakunya penyalahgunaan. 12.5 Ketua Jabatan hendaklah seboleh-bolehnya membekalkan satu kad bagi setiap kenderaan Jabatan untuk memudahkan kawalan dan kemas kini rekod penggunaan.	12.4 Pegawai Kenderaan hendaklah mendapatkan salinan penyata yang menunjukkan semua transaksi penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol dan Parkir Tanpa Resit daripada syarikat pembekal kad tersebut untuk tujuan penyemakan dan memastikan tidak berlakunya penyalahgunaan. 12.5 Ketua Jabatan hendaklah seboleh-bolehnya membekalkan satu kad bagi setiap kenderaan Jabatan untuk memudahkan kawalan dan kemas kini rekod penggunaan. 12.6 Nilai maksimum pembayaran tempat letak kenderaan dengan menggunakan Kad Touch 'n Go adalah sebanyak RM200.00 sebulan. Pegawai Pengawal diperingkat Kementerian dan Jabatan Persekutuan boleh menetapkan had maksimum mengikut kepada keperluan Kementerian dan Jabatan masing-masing namun tidak boleh melebihi daripada RM200.00 sebulan bagi satu kad.
5	LAMPIRAN B dan LAMPIRAN B1	Pindaan Lampiran B dan Lampiran B1 adalah seperti di Lampiran.	

(PINDAAN)**1. MAKLUMAT PEMBEKAL KAD SISTEM BAYARAN TOL DAN PARKIR TANPA RESIT**

NAMA SYARIKAT	ALAMAT	LAMAN WEB
Touch 'n Go Sdn. Bhd.	Tower 6 Avenue 5, 8, Jalan Kerinchi Bangsar South 59200 Kuala Lumpur Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur Waktu urusan (hari bekerja sahaja): Isnin – Jumaat 9.00 pagi – 5.00 petang	Laman web: www.touchngo.com.my
	Lot L2.07, Level 2 Nu Sentral Shopping Mall No. 201 Tun Sambanthan 50470 Kuala Lumpur. Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur Waktu urusan: Isnin – Ahad 10.00 pagi – 10.00 malam	
	Khidmat Pelanggan/ Careline Centre Tel : 03-2714 8888 Waktu urusan : Isnin – Jumaat 8.00 pagi – 8.00 malam Tel: 03-5022 3888 Waktu urusan : Isnin – Ahad 7.00 pagi – 10.00 malam	

2. MAKLUMAT PEMBEKAL PERANTI SmartTAG

- i. Kementerian dan Jabatan boleh mendapatkan bekalan peranti *SmartTAG* daripada mana-mana pembekal yang menjual peranti berkenaan di pasaran.
- ii. Kementerian dan Jabatan hendaklah memastikan perolehan peranti *SmartTAG* tersebut adalah mematuhi tatacara perolehan dan pengurusan kewangan yang berkuat kuasa.
- iii. Sebagai aspek kawalan tambahan kepada perolehan peranti *SmartTAG* tersebut, Kementerian dan Jabatan hendaklah memastikan peranti yang dibekalkan mempunyai tempoh jaminan daripada pembekal.

LAMPIRAN B1 (PINDAAN)**FORMAT BUKU REKOD PERGERAKAN DAN PENGGUNAAN KAD SISTEM BAYARAN TOL DAN PARKIR TANPA RESIT**

No Kad _____

Bil.	Tarikh Kad Diambil	No. Daftar Kenderaan	Pemandu		Pegawai Yang Menyerahkan Kad		Perjalanan		Bayaran Tol (RM)	Bayaran Parkir (RM)	Baki* (RM)	Tarikh Dikem balikan	Penerima Kad	
			Nama	T/tangan	Nama	T/tangan	Dari	Ke					Nama	T/tangan

Nota : Sila tandakan (*) apabila ditambah nilai secara automatik.