



SURAT KELILING JABATAN PERDANA MENTERI BILANGAN : 7 /2000
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

TATACARA PENGHANTARAN SURAT-SURAT RASMI KERAJAAN

Pada menjunjung titah perkenan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan Haji Hassanal Bolkiah Mu'izzaddin Waddaulah, Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam maka adalah dengan ini sukacita dimaklumkan bahawa satu peraturan baru mengenai dengan Tatacara Penghantaran Surat-surat Rasmi Kerajaan akan mula dilaksanakan pada 15 Mei 2000.

2. Tatacara Penghantaran Surat-surat Rasmi Kerajaan yang diperkenalkan ini adalah bertujuan untuk mempercepatkan lagi penghantaran/penerimaan surat-surat tersebut antara satu Kementerian/Jabatan dengan Kementerian/Jabatan yang lain melalui Pusat Perjumpaan Setempat yang beralamat seperti berikut :

Pusat Memproses Surat dan Bungkusan
Jabatan Perkhidmatan Pos
Lapangan Terbang Lama Berakas
Bandar Seri Begawan
Negara Brunei Darussalam

3. Pusat tersebut dibuka pada tiap-tiap hari bekerja pada waktu-waktu berikut :

- a) 9.30 hingga 10.00 pagi; dan,
- b) 2.30 hingga 3.00 petang.

4. Surat-surat dari Kementerian/Jabatan hanya akan dihantar dan diterima melalui Pusat tersebut, kecuali bagi surat-surat atau dokumen-dokumen berikut :

- Surat-surat yang ditujukan kepada :
 - Pejabat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.
 - Kerabat-kerabat Diraja.
 - Setiausaha-setiausaha Sulit Laila Rahsia.



- Surat-surat yang terkelas (Rahsia-*Secret* & Sulit - *Confidential*) di bawah Peraturan Keselamatan Dokumen, Jabatan Keselamatan Dalam Negeri, Jabatan Perdana Menteri.
- Dokumen-dokumen Tender.
- Baucar dan Borang Permohonan Elaun-elaun.

5. Penghantaran dan penerimaan surat-surat rasmi Kerajaan hendaklah menggunakan bag berkunci, iaitu sepertimana menurut Peraturan Keselamatan Dokumen, yangmana Kementerian-kementerian/Jabatan-jabatan Kerajaan adalah dipertanggungjawabkan untuk menyediakan bag tersebut bagi kegunaan pelayan-pelayan di Kementerian/Jabatan masing-masing.

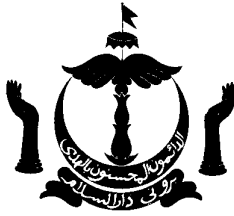
6. Disamping itu juga, pelayan-pelayan atau sesiapa jua yang ditugaskan untuk membuat penghantaran dan penerimaan surat-surat ke/di Pusat berkenaan hendaklah dipastikan supaya memakai Kad Pengenalan Keselamatan sebagai pengenalan diri, yangmana penyediaannya dipertanggungjawabkan kepada Jabatan Keselamatan Dalam Negeri, Jabatan Perdana Menteri, Negara Brunei Darussalam.

7. Sehubungan dengan ini, semua Setiausaha Tetap dan Ketua-ketua Jabatan adalah diarahkan supaya memastikan peraturan tersebut diikuti dan dipatuhi oleh pelayan-pelayan di Kementerian/Jabatan masing-masing.

8. Untuk memudahkan lagi pelaksanaan peraturan berkenaan, Panduan Pusat Perjumpaan Setempat dilampirkan bersama ini sebagai rujukan. Penerangan lanjut mengenai pelaksanaan peraturan ini bolehlah dirujuk kepada :

Jabatan Perkhidmatan Pengurusan
Jalan Menteri Besar
Bandar Seri Begawan BB3910
Negara Brunei Darussalam

Nombor Telefon : 382066/5/4



9. Sekianlah sahaja yang dapat dimaklumkan pada menjunjung titah perkenan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.

[DATO PADUKA HAJI HAZAIR BIN HAJI ABDULLAH]
Setiausaha Tetap

Jabatan Perdana Menteri
Istana Nurul Iman
Bandar Seri Begawan BA1000
Negara Brunei Darussalam

Rujukan: (7)JPM/SK/2000

Tarikh : 5 Safar 1421
9 Mei 2000