

BAB 16

TATACARA SKIM PEMBIAYAAN KOMPUTER DAN TELEFON PINTAR (*SMARTPHONE*)

16.1 PENDAHULUAN

16.1.1 Tatacara ini bertujuan untuk menetapkan syarat-syarat permohonan pembelian di bawah Skim Pembiayaan Komputer dan Telefon Pintar (*Smartphones*) bagi kakitangan Universiti Malaysia Kelantan. Universiti memperuntukkan tatacara kewangan dan perakaunan yang perlu dipatuhi oleh pihak yang bertanggungjawab memproses, meluluskan, mengurus dan menerima pembiayaan Skim Pembiayaan Komputer dan Telefon Pintar (*Smartphone*) ini.

16.2 PEMBIAYAAN

16.2.1 Pembiayaan pinjaman adalah melalui Kumpulan Wang Pinjaman Komputer, Universiti Malaysia Kelantan.

16.3 TAFSIRAN

16.3.1 Melainkan sesuatu istilah itu terjemah maksudnya dalam tatacara ini, tafsiran di bawah ini hendaklah diikuti:

16.3.1.1 **"Pegawai"** bererti pegawai yang sedang berkhidmat dan dilantik secara tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan;

16.3.1.2 **"Komputer"** bererti suatu sistem elektronik yang dapat memanipulasi data dengan cepat dan tepat serta dirancang dan diorganisasikan secara automatik di dalam menerima, memproses dan menghasilkan output berdasarkan arahan-arahan yang sudah disimpan di dalam sistem memori;

- 16.3.1.3 **“Telefon Pintar”** bererti telefon bimbit yang mempunyai ciri pengkomputeran maju dan ketersambungan berbanding dengan telefon bimbit biasa. Telefon pintar membolehkan penggunanya memasang aplikasi canggih di dalamnya berasaskan pelantar telefon seperti Symbian, Android, iOS, Windows Phone atau yang seumpama dengannya. Ia juga menggunakan sistem pengendalian yang menyediakan satu pelantar untuk membina aplikasi;
- 16.3.1.4 **“Perisian”** bererti program-program yang membolehkan komputer dan telefon pintar (smartphones) melakukan tugas-tugas tertentu seperti perisian sistem, perisian pengaturcaraan dan perisian penggunaan tetapi tidak termasuk perisian permainan;
- 16.3.1.5 **“Perkakasan”** bererti komponen jenis fizikal yang dihubungkan secara terus dengan komputer/telefon pintar (smartphones). Ia juga merupakan alat yang digunakan sebagai input, aktiviti pemprosesan dan output;
- 16.3.1.6 **“Keuntungan”** bererti satu kadar keuntungan yang akan ditetapkan oleh Universiti dari semasa ke semasa;
- 16.3.1.7 **“Meninggalkan Perkhidmatan”** bererti pegawai yang perkhidmatannya ditamatkan, meletak jawatan atau membuat pilihan menerima opsyen yang ditawarkan daripada agensi yang diperbadankan atau diswastakan; dan
- 16.3.1.8 **“Waris”** bererti waris terdekat:
- a. Isteri dan anak-anak bagi pegawai lelaki yang telah berkahwin; atau
 - b. Suami dan anak-anak bagi pegawai perempuan yang telah berkahwin; atau
 - c. Ibu bapa bagi pegawai bujang.

16.4 SKIM PEMBIAYAAN KOMPUTER DAN TELEFON PINTAR (SMARTPHONES)

16.4.1 Skim Pembiayaan Komputer dan Telefon Pintar (*Smartphones*) adalah suatu kemudahan pembiayaan yang diwujudkan bagi membiayai pembelian komputer dan telefon pintar (*Smartphones*) oleh Universiti Malaysia Kelantan.

16.5 SYARAT-SYARAT PEMBIAYAAN

16.5.1 Kelayakan

16.5.1.1 Pegawai yang sedang berkhidmat, dilantik secara tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan layak memohon pembiayaan di bawah Skim Pembiayaan ini.

16.5.1.2 Pegawai yang telah membuat pinjaman pembiayaan di bawah Skim Pembiayaan Komputer dan Telefon Pintar (*Smartphones*) ini juga layak membuat permohonan pembiayaan setiap tiga (3) tahun dengan syarat pinjaman yang terdahulu telah diselesaikan.

16.6 AMAUN PEMBIAYAAN

16.6.1 Amaun pembiayaan maksimum adalah sebanyak Ringgit Malaysia Lima Ribu (RM5,000.00) sahaja (bagi salah satu atau kombinasi kedua-duanya).

16.6.2 Amaun pembiayaan yang dibenarkan juga adalah tertakluk kepada pengiraan jumlah potongan bulanan bagi bayaran balik tidak melebihi 1/3 daripada gaji pokok dan semua potongan gajinya hendaklah tidak melebihi 60% daripada jumlah gaji pokok dan elaun-elaun.

16.7 PEMBELIAN KOMPUTER

16.7.1 Pembelian komputer yang dibenarkan adalah pembelian komputer baharu termasuk perkakasan dan perisiannya.

16.7.2 Komputer bagi maksud pekeliling ini dikelaskan kepada tiga (3) kategori seperti berikut:

16.7.2.1 komputer desktop;

16.7.2.2 komputer riba; dan

16.7.2.3 komputer tablet.

16.7.3 Perkakasan bagi maksud pekeliling ini dikelaskan kepada tiga (3) kategori seperti berikut:

16.7.3.1 mesin pencetak;

16.7.3.2 mesin pengimbas; dan

16.7.3.3 peranti pelbagai fungsi (*multifunction device*).

16.7.4 Pemohonan untuk membuat pembelian lebih daripada satu unit komputer adalah dibenarkan tetapi bukan dari kategori komputer yang sama.

16.7.5 Permohonan untuk pembelian komputer bersama lebih dari satu unit perkakasan adalah dibenarkan tetapi bukan dari kategori perkakasan yang sama.

16.7.6 Pembelian komputer di bawah pakej jalur lebar dibenarkan tetapi pembiayaan tidak termasuk bayaran langganan bulanan.

16.7.7 Urus niaga pembelian komputer hendaklah dilakukan di dalam Malaysia.

16.8 PEMBELIAN TELEFON PINTAR (*SMARTPHONES*)

16.8.1 Pembelian telefon pintar (*smartphones*) yang dibenarkan adalah pembelian telefon pintar (*smartphones*) baharu termasuk perkakasan tambahan.

16.8.2 Pemohonan untuk membuat pembelian lebih daripada satu unit telefon pintar adalah tidak dibenarkan sama sekali.

16.8.3 Pembelian telefon pintar (smartphones) di bawah pakej jalur lebar dibenarkan tetapi pembiayaan tidak termasuk bayaran langganan bulanan.

16.8.4 Urus niaga pembelian telefon pintar (*smartphones*) hendaklah dilakukan di dalam Malaysia.

16.9 PERMOHONAN PEMBIAYAAN

16.9.1 Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Permohonan Pembiayaan Komputer dan Telefon Pintar (*smartphones*) Universiti Malaysia Kelantan (Borang UMK(B03.00)(25-2009) seperti yang dilampirkan di **Lampiran A**. Borang Permohonan hendaklah disediakan sebanyak tiga (3) salinan dan dikemukakan kepada Pejabat Bendahari.

16.9.2 Permohonan hendaklah disertakan dengan sebut harga dengan menyenaraikan butiran yang hendak dibeli. Sebut harga daripada pembekal yang berdaftar berdasarkan undang-undang di Malaysia sama ada diperoleh secara terus atau atas talian (*online*) adalah diterima.

16.10 TATACARA PEMBIAYAAN

16.10.1 Pengiraan Pembiayaan

16.10.1.1 Pengiraan amaun pembiayaan hendaklah berdasarkan kepada jumlah kos bagi pembelian berdasarkan sebut harga yang menyenaraikan butiran dan perkakasan dikemukakan oleh pegawai. Pengiraan ini juga tertakluk kepada amaun pembiayaan maksimum sebanyak Ringgit Malaysia Lima Ribu (RM5,000.00) sahaja dan hendaklah dibundarkan kepada ratusan ringgit terdekat yang kurang.

Contoh pengiraan:

Sebut harga	:	RM3,550.00
Amaun Pembiayaan	:	RM3,500.00
Perbezaan	:	RM50.00 dijelaskan sendiri oleh peminjam

16.10.1.2 Sekiranya harga belian tersebut adalah melebihi daripada amaun pembiayaan maksimum, pegawai hendaklah menjelaskan sendiri amaun bayaran baki.

16.10.1.3 Harga belian adalah meliputi nilai cukai yang dikuatkuasakan oleh pihak Kerajaan.

16.10.1.4 Pengiraan amaun pembiayaan hendaklah mengambil kira jumlah potongan bulanan bayaran balik pembiayaan. Potongan bulanan bayaran balik pembiayaan hendaklah tidak melebihi 1/3 daripada gaji pokok pegawai dan jumlah semua potongan gaji pegawai hendaklah tidak melebihi 60% daripada jumlah gaji pokok dan elaun-elaun.

Contoh Pengiraan:

Gaji pokok	RM2,500.00
Elaun-elaun	<u>RM 640.00</u>
Jumlah	RM3,140.00

i.	Jumlah potongan	RM1,500.00
	Perkiraan	<u>RM1,500.00</u> x 100 = 47%
		RM3,140.00 (layak)

ii.	Jumlah potongan	RM2,000.00
	Perkiraan	<u>RM2,000.00</u> x 100 = 63%
		RM3,140.00 (tidak layak)

16.10.2 Kuasa Meluluskan Permohonan Pembiayaan

16.10.2.1 Tertakluk kepada pematuhan syarat-syarat pembiayaan yang dinyatakan di dalam perenggan 16.10 di atas, kuasa untuk meluluskan pembiayaan komputer dan telefon pintar (*smartphones*) adalah diberi kepada Naib Canselor. Jika perlu, Naib Canselor boleh secara bertulis membenarkan Bendahari atau mana-mana pegawai yang difikirkan sesuai bagi menjalankan tugas meluluskan pembiayaan.

16.10.2.2 Tertakluk kepada pematuhan syarat-syarat pembiayaan yang dinyatakan di dalam perenggan 16.10 di atas, kuasa untuk meluluskan pembiayaan komputer dan telefon pintar (*smartphones*) bagi permohonan pembiayaan daripada Naib Canselor adalah Pengerusi Lembaga Pengarah Universiti.

16.10.3 Kelulusan Pembiayaan Kali Kedua dan Seterusnya

16.10.3.1 Tertakluk kepada perenggan 16.10.1, permohonan kali kedua dan seterusnya hanya boleh diluluskan selepas tiga (3) tahun daripada tarikh kelulusan pembiayaan komputer serta telefon pintar (*smartphones*) dan amaun pembiayaan terdahulu telah diselesaikan sepenuhnya oleh pemohon.

16.10.4 Penyediaan Dokumen-Dokumen Selepas Permohonan Pembiayaan Diluluskan

16.10.4.1 Pihak yang bertanggungjawab untuk mengurus dan memproses Skim Pembiayaan Komputer dan Telefon Pintar (*Smartphones*) hendaklah memastikan agar dokumen-dokumen yang disenaraikan di bawah disediakan:

a. *Surat Tawaran Pembiayaan*

Setelah Naib Canselor membuat keputusan untuk meluluskan permohonan pembiayaan, surat tawaran

pembiayaan komputer dan telefon pintar (*smartphones*) hendaklah dikeluarkan.

b. *Perjanjian Pembiayaan*

16.10.4.2 Pihak yang bertanggungjawab untuk mengurus dan memproses Skim Pembiayaan Komputer dan Telefon Pintar (*Smartphones*) hendaklah memastikan agar dokumen-dokumen yang disenaraikan di bawah diterima daripada pegawai yang menerima pembiayaan:

a. *Memorandum Penerimaan*

Pegawai yang menerima tawaran pembiayaan tersebut hendaklah bersetuju dengan tawaran pembiayaan dan mengembalikan Memorandum Penerimaan yang telah ditandatangani.

b. *Perjanjian Pembiayaan*

Perjanjian hendaklah ditandatangani dan disempurnakan sebanyak 3 salinan dan ketiga-tiga salinan hendaklah dikemukakan ke Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) serta disetem secukupnya berdasarkan kepada kadar yang ditetapkan oleh LHDN.

16.10.4.3 Sebanyak tiga (3) salinan Borang Permohonan Pembiayaan Komputer dan Telefon Pintar (*smartphones*) Universiti Malaysia Kelantan dan Perjanjian Pembiayaan yang telah disempurnakan hendaklah diedarkan kepada pihak-pihak yang disenaraikan di bawah:

a. Borang permohonan dan Perjanjian Pembiayaan hendaklah dikembalikan bersama dokumen sokongan yang ditetapkan dan dikemukakan kepada Pejabat Bendahari bagi tujuan menguruskan bayaran pembiayaan komputer dan telefon pintar (*smartphones*) dan potongan gaji bulanan;

b. salinan kedua hendaklah disimpan dalam fail peribadi pinjaman pemohon; dan

- c. salinan ketiga hendaklah diserahkan kepada Pejabat Pendaftar untuk dicatat Buku Rekod Perkhidmatan Pegawai.

16.10.4.4 Amaun pembiayaan yang diluluskan akan diserahkan oleh Pejabat Bendahari melalui *Electronic Fund Transfer* (EFT) atau cek.

16.10.5 Pembayaran Balik Pembiayaan

16.10.5.1 Kadar Bayaran Balik Pembiayaan

Pembayaran balik pembiayaan termasuk kadar keuntungan hendaklah dibayar oleh pegawai secara ansuran melalui potongan gaji pada tiap-tiap bulan sebagaimana yang dipersetujui di dalam Perjanjian. Kadar pembayaran balik pembiayaan tersebut hendaklah berdasarkan panduan perkiraan di **Lampiran B**.

16.10.5.2 Tempoh Pembayaran Balik Pembiayaan

- a. Tempoh bayaran balik pembiayaan adalah tidak melebihi 48 bulan.
- b. Bayaran balik pembiayaan hendaklah diselesaikan sepenuhnya di dalam tempoh yang dipersetujui.
- c. Baki bayaran balik pembiayaan boleh diselesaikan lebih awal dari tempoh yang dipersetujui. Rebat boleh diberikan mengikut kadar yang akan ditetapkan oleh Pejabat Bendahari dari semasa ke semasa.
- d. Ini bermakna tempoh maksimum pembiayaan hendaklah tidak melebihi tempoh perkhidmatan Pegawai. Baki bayaran balik pembiayaan hendaklah diselesaikan sepenuhnya sebelum pegawai bersara/meninggalkan perkhidmatan.
- e. Bendahari adalah diberi kuasa untuk membuat potongan sekali gus semua ansuran yang tertunggak daripada gaji pegawai berkenaan.

16.10.6 Pembayaran Balik Pembiayaan Apabila Berlaku Kematian

16.10.6.1 Bagi kes pegawai yang meninggal dunia, Bendahari perlulah memastikan baki pembiayaan dijelaskan oleh waris si mati.

16.10.7 Pembayaran Balik Pembiayaan Apabila Berlaku Persaraan

16.10.7.1 Bagi kes pegawai yang bersara, Bendahari perlulah memastikan baki pembiayaan dikutip melalui ganjaran yang akan dibayar oleh Universiti kepada pegawai.

16.10.8 Pembayaran Balik Pembiayaan Apabila Berlaku Penangguhan Pembayaran

16.10.8.1 Bagi pegawai yang telah diluluskan cuti tanpa gaji/cuti separuh gaji oleh Universiti, Naib Canselor adalah diberi kuasa untuk memberi penangguhan bayaran balik pembiayaan komputer dan telefon pintar (*smartphones*). Dalam hal demikian, tempoh bayaran balik hendaklah dijadualkan semula tanpa dikenakan apa-apa bayaran tambahan bagi tempoh berkenaan.

16.10.9 Pembayaran Balik Bagi Pegawai Yang Dipinjamkan atau Ditukarkan

16.10.9.1 Jika Pegawai itu dipinjamkan atau ditukarkan ke Jabatan Peminjam (Kerajaan Persekutuan/Kerajaan Negeri/ Badan Berkanun Persekutuan/Pihak Berkuasa Tempatan), Universiti hendaklah menyatakan butir-butir jumlah baki pembiayaan yang belum selesai dan amaun bayaran balik yang dikenakan tiap-tiap bulan. Baki pembiayaan yang belum diselesaikan itu hendaklah dijelaskan oleh Jabatan Peminjam melalui Kumpulan Wang Pinjaman Komputer dan Jabatan Peminjam hendaklah memastikan Pegawai berkenaan menyelesaikan baki pembiayaan.

16.10.10 Tanggungjawab Pegawai Yang Menerima Pembiayaan

- 16.10.10.1 Pegawai yang menerima pembiayaan komputer dan telefon pintar (smartphones) ini adalah bertanggungjawab membayar balik amaun pembiayaan berserta amaun keuntungan secara bayaran ansuran yang telah dipersetujui.
- 16.10.10.2 Pegawai yang telah diluluskan pembiayaan komputer hendaklah menyerahkan resit, inoivis bagi komputer atau telefon pintar (smartphones) yang dibelinya itu kepada pegawai di Pejabat Bendahari dalam tempoh 30 hari selepas EFT/cek bagi amaun pembiayaan diterima. Sekiranya pegawai itu gagal mengemukakan dokumen-dokumen tersebut dalam tempoh 30 hari, maka pembiayaan tersebut dianggap terbatal. Pegawai hendaklah membayar keseluruhan amaun pembiayaan yang telah diluluskan berserta amaun keuntungan dalam tempoh 30 hari selepas pembatalan.
- 16.10.10.3 Pegawai yang ingin menukar spesifikasi atau pembekal komputer yang berlainan daripada spesifikasi atau pembekal komputer yang dipohon hendaklah mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada pegawai di Pejabat Bendahari tanpa melibatkan perubahan kos pembelian. Salinan surat kelulusan tersebut hendaklah dikemukakan bersama dokumen sokongan kepada Pejabat Bendahari.
- 16.10.10.4 Sekiranya harga belian komputer atau telefon pintar (smartphones) tersebut adalah melebihi daripada amaun pembiayaan maksimum, pegawai hendaklah menjelaskan sendiri amaun bayaran baki.

16.10.11 Tanggungjawab Naib Canselor

- 16.10.11.1 Naib Canselor dan Bendahari adalah bertanggungjawab memastikan syarat-syarat, tatacara kewangan dan perakaunan yang dinyatakan di dalam pekeliling ini dan arahan yang

dikeluarkan oleh Pejabat Bendahari dari semasa ke semasa mengenai Skim Pembiayaan Komputer dan Telefon Pintar (*smartphones*) Universiti Malaysia Kelantan dipatuhi sepenuhnya.

16.10.12 Tatacara Perakaunan Pembiayaan

16.10.12.1 Berikut adalah tatacara perakaunan bagi menguruskan akaun pembiayaan komputer:

- a. Pembiayaan yang dikeluarkan dalam sesuatu bulan dianggap sebagai diberi pada akhir bulan tersebut dan pembayaran balik pembiayaan hendaklah dimulai dengan potongan daripada gaji tidak lewat dari dua (2) bulan berikutnya. Sebagai contoh bagi EFT/cek pembiayaan yang dikeluarkan pada bulan Januari potongan hendaklah bermula daripada gaji bulan Mac. Potongan dari gaji dianggap sebagai dibuat dan dimasukkan ke dalam Kumpulan Wang Pinjaman Komputer pada hujung bulan dalam mana potongan ini dibuat;
- b. Semua pembiayaan akan diakaun ke dalam Kumpulan Wang Pinjaman Komputer;
- c. Jumlah keuntungan hendaklah dikreditkan ke dalam Kumpulan Wang Pinjaman Komputer yang berkenaan dan dipindahkan kepada akaun hasil pada setiap bulan;

16.10.12.2 Bayaran tunai oleh Pegawai

- a. Bendahari hendaklah memastikan agar Pegawai menjelaskan bayaran balik pembiayaan bagi bayaran ansuran yang tertunggak sebelum potongan gaji dibuat atau mana-mana tempoh berlaku tiada potongan gaji dibuat.

16.10.12.3 Pegawai yang menerima pembiayaan dipinjamkan atau ditukarkan

- a. Jika Pegawai itu dipinjamkan atau ditukarkan ke Jabatan Peminjam (Kerajaan Persekutuan/ Kerajaan Negeri/Badan Berkanun Persekutuan /Pihak Berkuasa Tempatan),

Universiti hendaklah menyatakan butir-butir jumlah baki pembiayaan yang belum selesai dan amaun bayaran balik yang dikenakan tiap-tiap bulan. Baki pembiayaan yang belum diselesaikan itu hendaklah dijelaskan oleh Jabatan Peminjam melalui Kumpulan Wang Pinjaman Komputer dan Jabatan Peminjam hendaklah memastikan Pegawai berkenaan menyelesaikan baki pembiayaan;

16.10.13 Penyata Pembiayaan

16.10.13.1 Bendahari adalah bertanggungjawab memastikan potongan gaji dibuat untuk mengutip balik ansuran potongan bulanan pembiayaan komputer atau telefon pintar (smartphones).

16.10.13.2 Naib Canselor atau Bendahari adalah bertanggungjawab sepenuhnya mengambil tindakan yang perlu untuk mendapatkan bayaran balik menerusi potongan gaji Pegawai atau mengambil tindakan yang sewajarnya berdasarkan kepada perjanjian pembiayaan komputer atau telefon pintar (smartphones) yang berkenaan.

16.10.13.3 Pejabat Bendahari hendaklah menyediakan EFT/cek dan membayar terus kepada syarikat pembekal/penjual.

16.10.13.4 Pejabat Bendahari hendaklah memastikan Pegawai yang menerima pembiayaan menyerahkan resit dan invoice bagi komputer atau telefon pintar (smartphones) yang dibelinya itu dalam tempoh 30 hari selepas EFT/cek bayaran diterima. Sekiranya Pegawai itu gagal mengemukakan dokumen-dokumen tersebut dalam tempoh 30 hari, maka pembiayaan tersebut dianggap sebagai terbatal. Bendahari hendaklah mengambil tindakan untuk mendapatkan kembali kesemua jumlah pembiayaan yang telah diluluskan dan amaun keuntungan Universiti bagi tempoh berkenaan secara sekali gus dalam tempoh 30 hari selepas pembatalan.

16.11 PEMBATALAN PEMBIAYAAN

- 16.11.1 Jika pembiayaan komputer atau telefon pintar (*smartphones*) dibatalkan atas sebab-sebab selain daripada di perenggan 16.10.10.2 termasuk pembatalan pembiayaan di atas pilihan sendiri, Bendahari hendaklah mendapatkan bayaran kesemua baki pembiayaan yang telah diluluskan sepenuhnya.

16.12 REKOD DAFTAR

- 16.12.1 Rekod daftar pembiayaan pembelian komputer mengenai semua pembiayaan yang telah diluluskan hendaklah diselenggarakan oleh Pejabat Bendahari. Rekod tersebut hendaklah mengandungi maklumat-maklumat berikut:

- 16.12.1.1 Nama;
- 16.12.1.2 Nombor kad pengenalan;
- 16.12.1.3 Tarikh pembiayaan diluluskan;
- 16.12.1.4 Jumlah pembiayaan;
- 16.12.1.5 Tarikh EFT/cek pembiayaan diterima di pejabat Pegawai;
- 16.12.1.6 Tarikh EFT/cek pembiayaan diterima oleh Pegawai;
- 16.12.1.7 Nombor dan tarikh baucar pembayaran pembiayaan dan cek;
- 16.12.1.8 Nombor dan tarikh resit pembelian;
- 16.12.1.9 Nombor dan tarikh invois pembelian;
- 16.12.1.10 Tempoh bayaran balik;
- 16.12.1.11 Tarikh ansuran pertama dan amaun bayaran balik pembiayaan dimulakan;
- 16.12.1.12 Tarikh ansuran akhir dan amaun bayaran balik pembiayaan; dan
- 16.12.1.13 Tempoh penangguhan bayaran (jika ada).

- 16.12.2 Salinan-salinan fotostat bagi resit pembelian dan invois hendaklah disimpan dalam fail peribadi Pegawai yang menerima pembiayaan.

16.12.3 Pembiayaan ini hendaklah direkodkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan Pegawai.

16.13 TINDAKAN SURCAJ DAN TATATERTIB

16.13.1 Tindakan surcaj atau tindakan tatatertib boleh dikenakan ke atas Pegawai yang menerima pembiayaan sekiranya Pegawai tersebut menyebabkan pelanggaran kepada mana-mana syarat, tatacara kewangan dan tatacara perakaunan Peraturan ini.

16.13.2 Pihak yang bertanggungjawab memproses, meluluskan dan menguruskan pembiayaan komputer dan telefon pintar (smartphones) juga boleh dikenakan surcaj atau tindakan tatatertib jika gagal mematuhi syarat, tatacara kewangan dan tatacara perakaunan dan arahan-arahan di dalam Peraturan ini

16.14 AM

16.14.1 Universiti berhak membuat atau mengenakan apa-apa syarat tambahan atau memberi kelonggaran/pengecualian kepada syarat-syarat pembiayaan bagi Skim Pembiayaan Komputer dan Telefon Pintar (smartphones) Universiti Malaysia Kelantan mengikut pertimbangan sewajarnya.

16.14.2 Skim ini hendaklah dibaca bersama dengan mana-mana pekeliling berkaitan yang sedang berkuat kuasa.



PEMBIAYAAN KOMPUTER/TELEFON PINTAR

Senarai semak dokumen yang perlu dikemukakan:-

1. Salinan Surat Pengesahan Jawatan
2. Salinan kad pengenalan pemohon
3. Salinan penyata gaji terkini pemohon
4. Sebutharga

(Semua dokumen berkenaan hendaklah disediakan dalam 3 salinan dan perlu disahkan benar oleh Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional)

AKUAN PENERIMAAN
(*Perlu diisi oleh pemohon)

Tarikh: _____

*Nama Pemohon :

*Alamat Jabatan :

.....

*Samb. Telefon :

Tuan/Puan,

Permohonan tuan/puan telah diterima pada _____ dan dalam perhatian jabatan ini. Untuk makluman tuan/puan, permohonan ini perlu diproses mengikut senarai permohonan pembiayaan komputer/telefon pintar.

Sekian, terima kasih.

Saya yang menjalankan amanah,

Penolong Bendahari
Unit Pinjaman Kakitangan
Pejabat Bendahari
Universiti Malaysia Kelantan

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

1. Staf UMK berjawatan tetap. Staf tetap hendaklah disahkan dalam jawatan.
2. Tempoh baki perkhidmatan pemohon mesti tidak kurang dari tempoh bayaran balik pinjaman pemohonan.
3. Jumlah potongan tidak boleh melebihi satu pertiga (1/3) daripada gaji pokok staf dan jumlah gaji sedia ada termasuk pinjaman komputer/telefon pintar tidak boleh melebihi 60% daripada gaji pokok dan lain-lain elaun tetap.

KELAYAKAN BANTUAN

1. Jumlah maksima bantuan komputer/telefon pintar adalah sebanyak RM 5,000.00 terhad mengikut kelayakan.
2. Maksimum bayaran balik untuk bantuan komputer/telefon pintar ialah selama 48 bulan.
3. Permohonan bantuan komputer baharu (permohonan kedua) hanya boleh dibuat selepas tiga (3) tahun tempoh pinjaman pertama diselesaikan.
4. Permohonan bantuan telefon pintar hanya boleh dibuat sekali sahaja sepanjang perkhidmatan bagi setiap staf.

DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN BERSAMA BORANG PERMOHONAN

1. Sebutharga Komputer/Telefon Pintar.

PERINGATAN DAN PENAFIAN

- Sila maklum bahawa Unit Pinjaman Kakitangan, Pejabat Bendahari tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang komitmen yang dibuat oleh pemohon sebelum kelulusan bantuan diluluskan.

BAHAGIAN 2 - BUTIR-BUTIR PEMBELIAN	
1.	MAKLUMAT PINJAMAN 3 TAHUN SEBELUM DARIPADA INI (Jika ada) <input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIADA
1.1	TARIKH KELULUSAN <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
1.2	NO. AKAUN PINJAMAN <input style="width: 200px;" type="text"/>
1.3	JUMLAH PEMBIAYAAN RM <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
1.4	TARIKH BAYARAN AKHIR <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
1.5	JUMLAH BAKI (Jika ada) RM <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
1.6	SEBAB-SEBAB PINJAMAN BARU DIMOHON <input style="width: 300px; height: 30px;" type="text"/>
2.	HARGA KOMPUTER/TELEFON PINTAR YANG HENDAK DIBELI RM <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (sertakan sebutharga yang mengandungi butir-butir perkakasan/perisian)
4.	KELAYAKAN PINJAMAN RM <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
5.	JUMLAH PEMBIAYAAN DIPOHON RM <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
6.	TEMPOH BAYARAN BALIK <input type="text"/>
BAHAGIAN 3 - PENGAKUAN PEMOHON	
<p>(a) Saya mengaku bahawa butir-butir dan keterangan yang diberikan di atas adalah betul dan benar, dan juga mengaku iaitu sekiranya didapati tidak betul dan tidak benar maka saya bersetuju permohonan ini dianggap batal dan sekiranya pembiayaan telah diberi, jumlah tertunggak akan dikembalikan;</p> <p>(b) Saya telah memahami dan bersetuju dengan segala syarat-syarat dan peraturan yang telah ditetapkan dalam Skim Pembiayaan Komputer/Telefon Pintar Universiti Malaysia Kelantan; dan</p> <p>(c) Saya berpuashati bahawa saya mampu menjelaskan bayaran balik bulanan pembiayaan ini.</p>	
<p>.....</p> <p>Tarikh</p>	<p>.....</p> <p>Tandatangan Pemohon</p>

BAHAGIAN 4 - PERAKUAN DEKAN/KETUA JABATAN	
*(a)	Diperakui bahawa butir-butir yang diberikan oleh pemohon telah disemak dan didapati benar;
*(b)	Saya mengesahkan beliau belum pernah diluluskan kemudahan ini.
*(c)	Saya berpuashati bahawa pembayaran balik pembiayaan ini tidak akan menyebabkan kesusahan kewangan kepada pemohon
*(d)	<input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> Saya tidak berpuashati terhadap kedudukan kewangan pemohon di mana pembayaran balik pembiayaan akan menyebabkan kesusahan kewangan kepada pemohon.
..... Tarikh Tandatangan & Cop Dekan / Ketua Jabatan
Sila tandakan ✓ di petak yang berkenaan	

BAHAGIAN 5 - KELULUSAN NAIB CANSOLOR	
*(a)	Permohonan ini telah diteliti dan diluluskan/tidak diluluskan oleh Naib Canselor _____.
(b)	Kelulusan pinjaman adalah sebanyak RM _____ dengan jangka masa bayaran balik selama _____ bulan. Kelulusan ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat dan perintah yang ditetapkan di dalam Arahan dan Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.
(c)	Sebab-sebab permohonan tidak diluluskan:

..... Tarikh Tandatangan Nama Penuh: _____ Jawatan: _____
*Potong mana yang tidak berkenaan	

LAMPIRAN B

JADUAL BAYARAN ANSURAN BULANAN MENGIKUT JUMLAH PINJAMAN DAN TEMPOH BAYARAN BALIK

Jumlah Pembiayaan	RM100			RM200			RM300			RM400			RM500		
Tempoh Bayaran Balik	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan
6 BULAN	101.16	1.16	16.86	202.32	2.32	33.72	303.48	3.48	50.58	404.70	4.70	67.45	505.86	5.86	84.31
12 BULAN	102.12	2.12	8.51	204.36	4.36	17.03	306.48	6.48	25.54	408.72	8.72	34.06	510.84	10.84	42.57
18 BULAN	103.14	3.14	5.73	206.46	6.46	11.47	309.60	9.60	17.20	412.74	12.74	22.93	516.06	16.06	28.67
24 BULAN	104.16	4.16	4.34	208.32	8.32	8.68	312.72	12.72	13.03	416.88	16.88	17.37	521.04	21.04	21.71
30 BULAN	105.30	5.30	3.51	210.60	10.60	7.02	315.60	15.60	10.52	420.90	20.90	14.03	526.20	26.20	17.54
36 BULAN	106.20	6.20	2.95	212.40	12.40	5.90	318.96	18.96	8.86	425.16	25.16	11.81	531.36	31.36	14.76
42 BULAN	104.52	7.52	2.56	214.62	14.62	5.11	322.14	22.14	7.67	429.24	29.24	10.22	536.76	36.76	12.78
48 BULAN	108.48	8.48	2.26	216.96	16.96	4.52	324.96	24.96	6.77	433.44	33.44	9.03	541.92	41.92	11.29

Jumlah Pembiayaan	RM600			RM700			RM800			RM900			RM1,000		
Tempoh Bayaran Balik	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan
6 BULAN	607.02	7.02	101.17	708.18	8.18	118.03	809.34	9.34	134.89	910.50	10.50	151.75	1,011.72	11.72	168.62
12 BULAN	613.08	13.08	51.09	715.20	15.20	59.60	817.44	17.44	68.12	919.56	19.56	76.63	1,021.80	21.80	85.15
18 BULAN	619.20	19.20	34.40	722.34	22.34	40.13	825.66	25.66	45.87	928.80	28.80	51.60	1,031.94	31.94	57.33
24 BULAN	625.20	25.20	26.05	729.60	29.60	30.40	833.76	33.76	34.74	937.92	37.92	39.08	1,042.08	42.08	43.42
30 BULAN	631.50	31.50	21.05	736.80	36.80	24.56	842.10	42.10	28.07	947.10	47.10	31.57	1,052.40	52.40	35.08
36 BULAN	637.56	37.56	17.71	744.12	44.12	20.67	850.32	50.32	23.62	956.52	56.52	26.57	1,062.72	62.72	29.52
42 BULAN	643.86	43.86	15.33	751.38	51.38	17.89	858.48	58.48	20.44	966.00	66.00	23.00	1,073.10	73.10	25.55
48 BULAN	650.40	50.40	13.55	758.88	58.88	15.81	866.88	66.88	18.06	975.36	75.36	20.32	1,083.84	83.84	22.58

Jumlah Pembiayaan	RM1,100			RM1,200			RM1,300			RM1,400			RM1,500		
Tempoh Bayaran Balik	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan
6 BULAN	1,112.88	12.88	185.48	1,214.04	14.04	202.34	1,315.20	15.20	219.20	1,416.36	16.36	236.06	1,517.52	17.52	252.92
12 BULAN	1,123.92	23.92	93.66	1,226.16	26.16	102.18	1,328.28	28.28	110.69	1,430.52	30.52	119.21	1,532.64	32.64	127.72
18 BULAN	1,135.08	35.08	63.06	1,238.40	38.40	68.80	1,341.54	41.54	74.53	1,444.68	44.68	80.26	1,548.00	48.00	86.00
24 BULAN	1,146.48	46.48	47.77	1,250.64	50.64	52.11	1,354.80	54.80	56.45	1,458.96	58.96	60.79	1,563.36	63.36	65.14
30 BULAN	1,157.70	57.70	38.59	1,263.00	63.00	42.10	1,368.30	68.30	45.61	1,473.60	73.60	49.12	1,578.60	78.60	52.62
36 BULAN	1,169.28	69.28	32.48	1,275.48	75.48	35.43	1,381.68	81.68	38.38	1,487.88	87.88	41.33	1,594.44	94.44	44.29
42 BULAN	1,180.62	80.62	28.11	1,288.14	88.14	30.67	1,395.24	95.24	33.22	1,502.76	102.76	35.78	1,609.86	109.86	38.38
48 BULAN	1,192.32	92.32	24.84	1,300.32	100.32	27.09	1,408.80	108.80	29.35	1,517.28	117.28	31.61	1,625.76	125.76	33.87

Jumlah Pembiayaan	RM1,600			RM1,700			RM1,800			RM1,900			RM2,000		
Tempoh Bayaran Balik	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan
6 BULAN	1,618.74	18.74	269.79	1,719.90	19.90	286.65	1,821.06	21.06	303.51	1,922.22	22.22	320.37	2,023.38	23.38	337.23
12 BULAN	1,634.88	34.88	136.24	1,737.00	37.00	144.75	1,839.24	39.24	153.27	1,941.36	41.36	161.78	2,043.60	43.60	170.30
18 BULAN	1,651.14	51.14	91.73	1,754.28	54.28	97.46	1,857.60	57.60	103.20	1,960.74	60.74	108.93	2,063.88	63.88	114.66
24 BULAN	1,667.52	67.52	69.48	1,771.68	71.68	73.82	1,875.84	75.84	78.16	1,980.24	80.24	82.51	2,084.40	84.40	86.85
30 BULAN	1,683.90	83.90	56.13	1,789.20	89.20	59.64	1,894.50	94.50	63.15	1,999.80	99.80	66.66	2,105.10	105.10	70.17
36 BULAN	1,700.64	100.64	47.24	1,806.84	106.84	50.19	1,913.04	113.04	53.14	2,019.60	119.60	56.10	2,125.80	125.80	59.05
42 BULAN	1,717.38	117.38	40.89	1,824.48	124.48	43.44	1,932.00	132.00	46.00	2,039.10	139.10	48.55	2,146.62	146.62	51.11
48 BULAN	1,734.24	134.24	36.13	1,842.24	142.24	38.38	1,950.72	150.72	40.64	2,059.20	159.20	42.90	2,167.68	167.68	45.16

Jumlah Pembiayaan	RM2,100			RM2,200			RM2,300			RM2,400			RM2,500		
Tempoh Bayaran Balik	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan
6 BULAN	2,124.54	24.54	354.09	2,225.76	25.76	370.96	2,326.92	26.92	387.82	2,428.08	28.08	404.68	2,529.24	29.24	421.54
12 BULAN	2,145.72	45.72	178.81	2,247.96	47.96	187.33	2,350.08	50.08	195.84	2,452.32	52.32	204.36	2,554.44	54.44	212.87
18 BULAN	2,167.20	67.20	120.40	2,270.34	70.34	126.13	2,373.48	73.48	131.86	2,476.80	76.80	137.60	2,579.94	79.94	143.33
24 BULAN	2,188.56	88.56	91.19	2,292.72	92.72	95.53	2,397.12	97.12	99.88	2,501.28	101.28	104.22	2,605.44	105.44	108.56
30 BULAN	2,210.10	110.10	73.67	2,315.40	115.4	77.18	2,420.70	120.70	80.69	2,526.00	126.00	84.20	2,631.30	131.30	87.71
36 BULAN	2,232.00	132.00	62.00	2,338.20	138.20	64.95	2,444.76	144.76	67.91	2,550.96	150.96	70.86	2,657.16	157.16	73.81
42 BULAN	2,253.72	153.72	53.66	2,361.24	161.24	56.22	2,468.76	168.76	58.78	2,575.86	175.86	61.33	2,683.38	183.38	63.89
48 BULAN	2,276.16	176.16	47.42	2,384.16	184.16	49.67	2,492.64	192.64	51.93	2,601.12	201.12	54.19	2,709.60	209.60	56.45

Jumlah Pembiayaan	RM2,600			RM2,700			RM2,800			RM2,900			RM3,000		
Tempoh Bayaran Balik	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan
6 BULAN	2,630.40	30.40	438.40	2,731.56	31.56	455.26	2,832.78	32.78	472.13	2,933.94	33.94	488.99	3,035.10	35.10	505.85
12 BULAN	2,656.68	56.68	221.39	2,758.80	58.80	229.90	2,861.04	61.04	238.42	2,963.16	63.16	246.93	3,065.40	65.40	255.45
18 BULAN	2,683.08	83.08	149.06	2,786.22	86.22	154.79	2,889.54	89.54	160.53	2,992.68	92.68	166.26	3,095.82	95.82	171.99
24 BULAN	2,709.60	109.60	112.90	2,814.00	114.00	117.25	2,918.16	118.16	121.59	3,022.32	122.32	125.93	3,126.48	126.48	130.27
30 BULAN	2,736.60	136.60	91.22	2,841.60	141.60	94.72	2,946.90	146.90	98.23	3,052.20	152.20	101.74	3,157.50	157.50	105.25
36 BULAN	2,763.36	163.36	76.76	2,869.56	169.56	79.71	2,976.12	176.12	82.67	3,082.32	182.32	85.62	3,188.52	188.52	88.57
42 BULAN	2,790.48	190.48	66.44	2,898.00	198.00	69.00	3,005.10	205.10	71.55	3,112.62	212.62	74.11	3,219.72	219.72	76.66
48 BULAN	2,818.08	218.08	58.71	2,926.08	226.08	60.96	3,034.56	234.56	63.22	3,143.04	243.04	65.48	3,251.52	251.52	67.74

Jumlah Pembiayaan	RM3,100			RM3,200			RM3,300			RM3,400			RM3,500		
Tempoh Bayaran Balik	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan
6 BULAN	3,136.26	36.26	522.71	3,237.42	37.42	539.57	3,338.58	38.58	556.43	3,439.80	39.80	573.30	3,540.96	40.96	590.16
12 BULAN	3,167.52	67.52	263.96	3,269.76	69.76	272.48	3,371.88	71.88	280.99	3,474.12	74.12	289.51	3,576.24	76.24	298.02
18 BULAN	3,199.14	99.14	177.73	3,302.28	102.28	183.46	3,405.42	105.42	189.19	3,508.74	108.74	194.93	3,611.88	111.88	200.66
24 BULAN	3,230.88	130.88	134.62	3,335.04	135.04	138.96	3,439.20	139.20	143.30	3,545.36	143.36	147.64	3,647.76	147.76	151.99
30 BULAN	3,262.80	162.80	108.76	3,368.10	168.10	112.27	3,473.10	173.10	115.77	3,578.40	178.40	119.28	3,683.70	183.70	122.79
36 BULAN	3,294.72	194.72	91.52	3,401.28	201.28	94.48	3,507.48	207.48	97.43	3,613.68	213.68	100.38	3,719.88	219.88	103.33
42 BULAN	3,327.24	227.24	79.22	3,434.34	234.34	81.77	3,541.86	241.86	84.33	3,649.38	249.38	86.89	3,756.48	256.48	89.44
48 BULAN	3,360.00	260.00	70.00	3,468.00	268.00	72.25	3,576.48	276.48	74.51	3,684.96	284.96	76.77	3,793.44	293.44	79.03

Jumlah Pembiayaan	RM3,600			RM3,700			RM3,800			RM3,900			RM4,000		
Tempoh Bayaran Balik	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan
6 BULAN	3,642.12	42.12	607.02	3,743.28	43.28	623.88	3,844.44	44.44	640.74	3,945.60	45.60	657.60	4,046.82	46.82	674.47
12 BULAN	3,678.48	78.48	306.54	3,780.60	80.60	315.05	3,882.84	82.84	323.57	3,984.96	84.96	332.08	4,087.20	87.20	340.60
18 BULAN	3,715.02	115.02	206.39	3,818.34	118.34	212.13	3,921.48	121.48	217.86	4,024.62	124.62	223.59	4,127.94	127.94	229.33
24 BULAN	3,751.92	151.92	156.33	3,856.08	156.08	160.67	3,960.24	160.24	165.01	4,064.64	164.64	169.36	4,168.80	168.80	173.70
30 BULAN	3,789.00	189.00	126.30	3,894.30	194.30	129.81	3,999.60	199.60	133.32	4,104.60	204.60	136.82	4,209.90	209.90	140.33
36 BULAN	3,826.44	226.44	106.29	3,932.64	232.64	109.24	4,038.84	238.84	112.19	4,145.04	245.04	115.14	4,251.60	251.60	118.10
42 BULAN	3,864.00	264.00	92.00	3,971.10	271.10	94.55	4,078.62	278.62	97.11	4,185.72	285.72	99.66	4,293.24	293.24	102.22
48 BULAN	3,901.44	301.44	81.28	4,009.92	309.92	83.54	4,118.40	318.40	85.80	4,226.88	326.88	88.06	4,335.36	335.36	90.32

Jumlah Pembiayaan	RM4,100			RM4,200			RM4,300			RM4,400			RM4,500		
Tempoh Bayaran Balik	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan
6 BULAN	4,147.98	47.98	691.33	4,249.14	49.14	708.19	4,350.30	50.30	725.05	4,451.46	51.46	741.91	4,552.62	52.62	758.77
12 BULAN	4,189.32	89.32	349.11	4,291.56	91.56	357.63	4,393.68	93.68	366.14	4,495.92	95.92	374.66	4,598.04	98.04	383.17
18 BULAN	4,231.08	131.08	235.06	4,334.22	134.22	240.79	4,437.54	137.54	246.53	4,540.68	140.68	252.26	4,643.82	143.82	257.99
24 BULAN	4,272.96	172.96	178.04	4,377.12	177.12	182.38	4,481.52	181.52	186.73	4,585.68	185.68	191.07	4,689.84	189.84	195.41
30 BULAN	4,315.20	215.20	143.84	4,420.50	220.20	147.35	4,525.80	225.80	150.86	4,631.10	231.10	154.37	4,736.10	236.10	157.87
36 BULAN	4,357.80	257.80	121.05	4,564.00	264.00	124.00	4,570.20	270.20	126.95	4,676.76	276.76	129.91	4,782.96	282.96	132.86
42 BULAN	4,400.34	300.34	104.77	4,507.86	307.86	107.33	4,615.38	315.38	109.89	4,722.48	322.48	112.44	4,830.00	330.00	115.00
48 BULAN	4,443.36	343.36	92.57	4,551.84	351.84	94.83	4,660.32	360.32	97.09	4,768.80	368.80	99.35	4,877.28	377.28	101.61

Jumlah Pembiayaan	RM4,600			RM4,700			RM4,800			RM4,900			RM5,000		
Tempoh Bayaran Balik	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Harga Jualan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan
6 BULAN	4,653.84	53.84	775.64	4,755.00	55.00	792.50	4,856.16	56.16	809.36	4,957.32	57.32	826.22	5,058.48	58.48	843.08
12 BULAN	4,700.28	100.28	391.69	4,802.40	102.40	400.20	4,904.64	104.64	408.72	5,006.76	106.76	417.23	5,109.00	109.00	425.75
18 BULAN	4,746.96	146.96	263.72	4,850.28	150.28	269.46	4,953.42	153.42	275.19	5,056.56	156.56	280.92	5,159.88	159.88	286.66
24 BULAN	4,794.00	194.00	199.75	4,898.40	198.40	204.10	5,002.56	202.56	208.44	5,106.72	206.72	212.78	5,210.88	210.88	217.12
30 BULAN	4,841.40	241.40	161.38	4,946.70	246.70	164.89	5,052.00	252.00	168.40	5,157.30	257.30	171.91	5,262.60	262.60	175.42
36 BULAN	4,889.16	289.16	135.81	4,995.36	295.36	138.76	5,101.92	301.92	141.72	5,208.12	308.12	144.67	5,314.32	314.32	147.62
42 BULAN	4,937.10	337.10	117.55	5,044.62	344.62	120.11	5,151.72	351.72	122.66	5,259.24	359.24	125.22	5,366.34	366.34	127.77
48 BULAN	4,985.28	385.28	103.86	5,093.76	393.76	106.12	5,202.24	402.24	108.38	5,310.72	410.72	110.64	5,419.20	419.20	112.90