



## PEMBIAYAAN KOMPUTER

Senarai semak dokumen yang perlu dikemukakan ( 3 salinan):-

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


---

### 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.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

**Penolong Bendahari**

Bahagian Akaun

Jabatan Bendahari

Universiti Malaysia Kelantan

#### **SYARAT-SYARAT PERMOHONAN**

1. Staf UMK berjawatan tetap. Staf tetap hendaklah disahkan dalam jawatan.
2. Tempoh baki perkhidmatan penjamin mesti tidak kurang dari tempoh bayaran balik pinjaman pemohon.
3. Jumlah potongan yang sedia ada termasuk pinjaman komputer tidak boleh melebihi 60% daripada gaji pokok dan lain-lain elaun tetap.

#### **KELAYAKAN BANTUAN**

1. Jumlah maksima bantuan komputer RM 5,000.00 terhad mengikut kelayakan.

#### **DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN BERSAMA BORANG PERMOHONAN**

1. Sebutharga Komputer.

#### **PERINGATAN DAN PENAFIAN**

·Sila maklum bahawa Jabatan Bendahari tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang komitmen yang dibuat oleh pemohon sebelum kelulusan bantuan diluluskan.



## BAHAGIAN 2 - BUTIR-BUTIR PEMBELIAN

1. MAKLUMAT PINJAMAN 5 TAHUN SEBELUM DARIPADA INI (Jika ada)  ADA  TIADA

1.1 TARIKH KELULUSAN  -  -

1.2 NO. AKAUN PINJAMAN

1.3 JUMLAH PEMBIAYAAN RM  ,  .

1.4 TARIKH BAYARAN AKHIR  -  -

1.5 JUMLAH BAKI (Jika ada) RM  ,  .

1.6 SEBAB-SEBAB PINJAMAN BARU DIMOHON

2. HARGA KOMPUTER YANG HENDAK DIBELI RM  ,  .   
(sertakan sebutharga yang mengandungi butir-butir perkakasan/perisian)

4. KELAYAKAN PINJAMAN RM  ,  .

5. JUMLAH PEMBIAYAAN DIPOHON RM  ,  .

6. TEMPOH BAYARAN BALIK

## BAHAGIAN 3 - PENGAKUAN PEMOHON

- (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 in dianggap batal dan sekiranya pembiayaan telah diberi, jumlah tertunggak akan dikembalikan;
- (b) Saya telah memahami dan bersetuju dengan segala syarat-syarat dan peraturan yang telah ditetapkan dalam Skim Pembiayaan Komputer Universiti Malaysia Kelantan; dan
- (c) Saya berpuashati bahawa saya mampu menjelaskan bayaran balik bulanan pembiayaan ini.

.....  
Tarikh

.....  
Tandatangan Pemohon

## BAHAGIAN 5 - 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)  Saya tidak berpuashati terhadap kedudukan kewangan pemohon di mana pembayaran balik pembiayaan akan menyebabkan kesusahan

.....  
Tarikh

.....  
Tandatangan & Cop Dekan / Ketua

*Sila tandakan ✓ di petak yang berkenaan*

## BAHAGIAN 6 - KEGUNAAN JABATAN BENDAHARI (KELULUSAN NAIB CANSOLOR)

- ^(a) Permohonan ini telah diteliti dan **diluluskan/tidak diluluskan** oleh Naib Canselor \_\_\_\_\_.
- (b) Kelulusan pinjaman adalah sebanyak RM \_\_\_\_\_ dengan jangkamasa 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*