



**SURAT PEKELILING BENDAHARI
BILANGAN 5 TAHUN 2019**

**TATACARA SKIM PEMBIAYAAN KENDERAAN
(AL BAI' BITHAMAN 'AJIL)
UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

Pejabat Bendahari

13 Mei 2019

Disalinkan kepada :

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)

Ketua PTJ/Dekan/Pengarah

UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN

No. Rujukan : UMK.PC./B03.00/100-6/4 JLD 2 (35)

13 Mei 2019

SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 5/2019 **TATACARA SKIM PEMBIAYAAN KENDERAAN** **(AL BAI' BITHAMAN 'AJIL)**

1. TUJUAN

- 1.1 Tujuan pekeliling ini adalah untuk memaklumkan kepada semua staf berkenaan Tatacara Skim Pembiayaan Kenderaan (Al Bai' Bithaman 'Ajil) Universiti Malaysia Kelantan.
- 1.2 Tatacara ini adalah penting dalam menambah baik skim pembiayaan kenderaan dan sebagai satu langkah dakwah kepada semua staf sama ada Islam ataupun bukan Islam.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Tatacara skim pembiayaan kenderaan (Al Bai' Bithaman 'Ajil) dan Tatacara skim pinjaman kenderaan (konvensional) telah diluluskan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Bil. 13/2018 pada 12 Disember 2018. Walau bagaimanapun, Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan Bil. 01/2019 pada 31 Januari 2019 hanya memperakukan Tatacara Skim Pembiayaan Kenderaan (Al Bai' Bithaman 'Ajil) dan seterusnya diluluskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Malaysia Kelantan Bil 1/2019 pada 31 Mac 2019 (Ahad).
- 2.2 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti telah meluluskan had kelayakan pembiayaan mengikut keperluan harga semasa iaitu maksimum RM100,000.00.

3. SKIM PEMBIAYAAN KENDERAAN (AL BAI' BITHAMAN 'AJIL)

3.1 Tatacara Skim Pembiayaan Kenderaan (Al Bai' Bithaman 'Ajil) Universiti Malaysia Kelantan adalah seperti di **Lampiran 1**.

3.2 Berikut adalah had kelayakan baru bagi pembiayaan kenderaan bagi staf Universiti Malaysia Kelantan:

Bil.	Jenis Pembiayaan		Had Kelayakan Lama	Had Kelayakan Baru
1.	Membeli Kereta	Jawatan-Jawatan Utama	RM70,000.00	RM100,000.00
		Kumpulan Pengurusan dan Profesional	RM65,000.00	
		Kumpulan Sokongan bagi gaji RM1,620.00 ke bawah)	RM55,000.00	
2.	Membeli motosikal		RM10,000.00	RM10,000.00
3.	Membeli motobot		RM 4,000.00	RM 4,000.00
4.	Membeli enjin motobot		RM 3,500.00	RM 3,500.00
5.	Membeli bot		RM 700.00	RM 700.00
6.	Membeli basikal		RM 500.00	RM 500.00

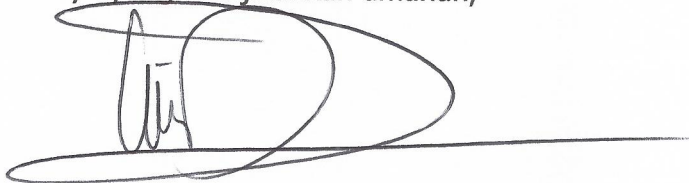
4.0 PEMAKAIAN

4.1 Surat pekeliling ini adalah berkuat kuasa mulai dari tarikh ianya dikeluarkan. Dengan berkuat kuasanya pekeliling ini, tatacara Skim Pembiayaan Kenderaan Universiti Malaysia Kelantan sebelum ini adalah terbatal.

Sekian, terima kasih.

"RAJA BERDAULAT, RAKYAT SEPAKAT, NEGERI BERKAT"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal line extending to the right.

JUNAIDAH BINTI BADAR

Bendahari

b.p: Naib Canselor

**Tatacara Skim Pembiayaan Kenderaan
(Prinsip Al Bai' Bithaman 'Ajl) Universiti
Malaysia Kelantan**

KANDUNGAN

BIL	PERIHAL	MUKA SURAT
1.	Tujuan.....	1
2.	Pembiayaan.....	1
3.	Tafsiran.....	1
4.	Kuasa Meluluskan Pembiayaan Kenderaan.....	2
5.	Peraturan Permohonan Pembiayaan.....	2
6.	Syarat-Syarat Pembiayaan.....	3
7.	Amaun Maksimum Pembiayaan	5
8.	Kadar Pembayaran Balik Menggunakan Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan.....	6
9.	Tempoh Bayaran Balik Pembiayaan.....	6
10.	Peraturan-Peraturan Dan Syarat-Syarat Pembiayaan Kenderaan Yang Sudah Terpakai.....	8
11.	Format Kelulusan Yang Seragam.....	9
12.	Hakmilik Atas Kenderaan.....	9
13.	Cara-Cara Mengakaun Pembiayaan.....	9
14.	Peraturan-Peraturan Selepas Kelulusan.....	11
15.	Kenderaan Hendaklah Dibeli Secara Terus.....	12
16.	Tindakan Surcaj dan Tatatertib.....	13
17.	Am.....	13
18.	Lampiran	
	Lampiran A Borang Permohonan Pembiayaan Untuk Membeli Kereta / Motosikal / Motobot / Enjin Motobot / Bot / Basikal Bagi Pegawai Universiti	i
	Lampiran B Perjanjian Al Bai' Bithaman 'Ajil Untuk Skim Pembiayaan Kenderaan Kakitangan Universiti	viii
	Lampiran C Surat Kelulusan dan Tawaran Pembiayaan Pembelian Kenderaan	xiii
	Lampiran D Jadual Bayaran Balik	xviii
	Lampiran E Surat Pelantikan Sebagai Wakil Universiti	xxviii
	Lampiran F Cara Pengiraan Kelayakan Pembiayaan	xxx

Tatacara Skim Pembiayaan Kenderaan (Prinsip Al Bai' Bithaman 'Ajil) Universiti Malaysia Kelantan

1. TUJUAN

- 1.1 Tatacara ini dikeluarkan bertujuan untuk menetapkan peraturan dan syarat mengenai Tatacara Skim Pembiayaan bagi staf Universiti Malaysia mengikut lunas-lunas Islam yang berdasarkan kepada prinsip Al-Bai' Bithaman 'Ajil.

2. PEMBIAYAAN

- 2.1 Pembiayaan pinjaman adalah melalui Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan, Universiti Malaysia Kelantan.

3. TAFSIRAN

- 3.1 Melainkan sesuatu itu terjelas maksudnya di dalam tatacara ini tafsiran di bawah ini hendaklah diikuti:

"Al-Bai' Bithaman 'Ajil" bererti jualan dengan harga tangguh atau jualan dengan bayaran ansuran iaitu menjual sesuatu dengan disegerakan penyerahan barang yang dijual kepada pembeli dan ditangguhkan bayaran harganya sehingga ke satu masa yang ditetapkan atau dengan bayaran beransur-ansur.

"harga belian" bererti jumlah kos bagi kenderaan yang akan dibeli oleh Universiti melalui bayaran seperti berikut:

- a. amaun pembiayaan Universiti yang diluluskan kepada staf; dan
- b. bayaran muka yang ditanggung oleh staf jika harga kenderaan melebihi kelayakan staf.

"amaun pembiayaan Universiti" bererti jumlah yang dibiayai oleh Universiti berdasarkan kepada kelayakan staf.

"bayaran muka" bererti amaun perbezaan di antara harga belian dengan amaun pembiayaan Universiti.

"harga jualan" bererti jumlah sebenar yang akan dibayar oleh staf seperti berikut:

- a. bayaran muka yang ditanggung oleh staf jika harga kenderaan melebihi kelayakan staf; dan
- b. amaun pembiayaan dan keuntungan Universiti.

"keuntungan" bererti satu kadar keuntungan yang akan ditetapkan oleh Universiti dari semasa ke semasa.

"tugas rasmi" bererti tugas yang berkaitan dengan tugas pejabat selain daripada menghadiri kursus-kursus dan tidak termasuk perjalanan ulang-alik ke pejabat.

"Polisi Perlindungan Takaful" bererti suatu skim perlindungan insurans kenderaan yang berasaskan kepada prinsip saling jamin-menjamin yang diluluskan oleh Universiti.

"Asarah" bererti seseorang yang berada di dalam kesempitan.

"Muqassah" bererti satu amaun kurangan daripada jumlah keuntungan asas (rebat) yang telah ditetapkan oleh Universiti.

4. KUASA MELULUSKAN PEMBIAYAAN KENDERAAN

- 4.1 Kuasa untuk meluluskan pinjaman kenderaan kepada staf yang memenuhi semua syarat mengikut peraturan-peraturan yang ditetapkan dalam tatacara ini adalah diberi kepada Naib Canselor atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa secara bertulis.
- 4.2 Permohonan daripada Naib Canselor serta permohonan daripada staf yang tidak memenuhi syarat-syarat pinjaman hendaklah dikemukakan kepada Pengerusi Lembaga Pengarah Universiti untuk dipertimbangkan.

5. PERATURAN PERMOHONAN PEMBIAYAAN

- 5.1 Semua permohonan hendaklah dikemukakan dalam Borang Permohonan Pembiayaan Kenderaan [UMK(B03.00)(75-18)] yang ditetapkan sebanyak tiga (3) salinan bersama dengan lima (5) salinan Surat Perjanjian yang telah dipenuhi. Selepas permohonan diluluskan, salinan-salinan Borang Permohonan dan Surat Perjanjian diedarkan seperti berikut:

- a. Salinan asal Borang Permohonan dan salinan asal Surat Perjanjian yang telah disetemkan secukupnya dan salinan- salinan yang kedua dikehendaki dikembalikan kepada baucer bayaran pinjaman;
 - b. Salinan ketiga dikehendaki disimpan oleh Unit Penjanaaan Pendapatan dan Pinjaman, Pejabat Bendahari yang meluluskan pinjaman;
 - c. Salinan keempat adalah untuk kegunaan Unit Emolumen, Pejabat Bendahari yang bertanggungjawab menguruskan bayaran balik pinjaman melalui potongan gaji bulanan; dan
 - d. Salinan kelima disimpan dalam Fail Peribadi Peminjam di Pejabat Pendaftar.
- 5.2 Borang Permohonan Pembiayaan Kenderaan [UMK(B03.00)(75-18)] dan Surat Perjanjian adalah seperti di **Lampiran A** dan **Lampiran B**.
- 5.3 Borang Perjanjian Pinjaman Kenderaan adalah dikehendaki disetem dengan nilai duti selaras dengan Akta Setem 1949.

6. SYARAT-SYARAT PEMBIAYAAN

- 6.1 Staf yang layak memohon pembiayaan kenderaan ialah staf yang berjawatan tetap dan staf yang berkhidmat secara kontrak. Pembiayaan adalah bagi membeli kenderaan yang dibenarkan mengikut kelayakan dan kemampuan seseorang staf yang sesungguhnya memerlukan kenderaan untuk menjalankan tugas rasmi dengan sempurna. Bagi tujuan ini, Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab memastikan syarat ini dipatuhi dengan sepenuhnya.
- 6.2 Staf yang bergaji pokok tidak kurang daripada RM1,620.00 yang berjawatan tetap layak memohon.
- 6.3 Sebarang permohonan pertukaran jenis kenderaan yang dibeli hendaklah mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Bendahari atau mana-mana pegawai yang diwakilkan kuasa secara bertulis oleh Bendahari.
- 6.4 Pembiayaan hanya boleh diberi kepada seseorang staf sekali sahaja dalam tempoh lima (5) tahun dengan syarat pembiayaan yang ada telah diselesaikan. Walau bagaimanapun, syarat mengenai tempoh ini boleh diberi kelonggaran dengan mendapat kelulusan khas dari Naib Canselor seperti kerosakan kereta yang tidak ekonomi dan selamat dari segi mekanikal untuk dipakai serta disahkan oleh Jurutera Mekanikal, (JKR Woksyop Persekutuan) tertakluk baki pinjaman telah dibayar balik sepenuhnya.

- 6.5 Pembiayaan kepada staf yang masih dalam tempoh percubaan atau berkhidmat secara kontrak hendaklah dijamin oleh dua (2) orang staf dari Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Pelaksana yang telah disahkan dalam jawatannya.
- 6.6 Jumlah pembiayaan tidak boleh melebihi harga bersih kenderaan dan tidak boleh dimasukkan bayaran cukai jalan raya, bayaran insurans dan lain-lain bayaran tambahan yang berkenaan kepada kenderaan tersebut. Harga bersih kenderaan ialah harga jualan kenderaan, cukai eksais dan cukai jualan.
- 6.7 Jumlah pembiayaan yang diluluskan hendaklah dibundarkan kepada angka ratusan ringgit yang kurang kecuali bagi pembiayaan untuk membeli bot dan basikal. Misalnya, bagi permohonan sebanyak RM13,950.00, pembiayaan yang boleh diluluskan ialah RM13,900.00. Satu lagi contoh ialah bagi membeli kereta yang berharga bersih RM19,993.00 tetapi staf berkenaan mempunyai kelayakan maksima meminjam RM23,000.00 pembiayaan yang boleh diluluskan ialah RM19,900.00. Contoh pengiraan kelayakan adalah seperti di **Lampiran F**.
- 6.8 Selagi pembiayaan belum diselesaikan sepenuhnya:
- a. Staf hendaklah menyertai Takaful Kenderaan (komprehensif) bagi melindungi kenderaan itu di mana jumlah amaun perlindungannya pada tiap-tiap tahun hendaklah tidak kurang dari baki pembiayaan yang masih ada; dan
 - b. Staf tidak boleh menjual, memindah hak milik atau menggadaikan kenderaan tersebut tanpa kebenaran khas dari Naib Canselor/Bendahari atau mana-mana pegawai yang diberikan kuasa secara bertulis daripada Naib Canselor.
- 6.9 Semasa mengemukakan permohonan, staf hendaklah mematuhi syarat-syarat berikut:
- a. staf mempunyai lesen memandu yang sah; dan
 - b. jumlah ansuran potongan bulanan pembiayaan kenderaan berkenaan tidak melebihi 1/3 daripada gaji pokok staf dan jumlah semua potongan gajinya, termasuk ansuran potongan pembiayaan kenderaan berkenaan, tidak melebihi 60% dari gaji pokok serta elaun-elaun.
- 6.10 Permohonan pembiayaan untuk membeli kereta oleh seseorang staf yang mempunyai gaji pokok kurang daripada RM1,620.00 sebulan sebulan hanya boleh dipertimbangkan dan diluluskan oleh Naib Canselor/Bendahari atau mana-mana pegawai yang diberikan kuasa secara bertulis oleh Naib Canselor dengan syarat:

- a. Ketua Jabatan memperakukan bahawa:
 - i. staf itu tidak dapat menjalankan tugas rasmi dengan cekapnya setiap hari tanpa menggunakan sebuah kereta sendiri, ataupun staf yang berkenaan telah disahkan oleh Lembaga Perubatan (Perintah Am Bab F) sebagai tidak boleh menunggang motosikal;
 - ii. staf mempunyai lesen memandu yang sah;
 - iii. jumlah ansuran potongan bulanan pembiayaan kenderaan tidak boleh melebihi satu pertiga (1/3) daripada gaji pokok staf dan jumlah semua potongan termasuk ansuran potongan pembiayaan kenderaan berkenaan, tidak melebihi 60% dari gaji pokok serta elaun-elaun; dan
 - iv. jauh perjalanannya kerana tugas rasmi adalah melebihi daripada 200 km tiap-tiap bulan, selama tiga (3) bulan berturut-turut.

- b. Staf yang berkenaan telah diberi kelulusan untuk menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan Kelas C.

7. AMAUN PEMBIAYAAN MAKSIMUM

- 7.1 Amaun pembiayaan maksimum yang boleh diberi kepada seseorang staf adalah seperti berikut:

Had Pembiayaan		
(a)	Membeli kereta	RM100,000.00
(b)	Membeli motosikal	RM10,000.00
(c)	Membeli motobot	RM4,000.00
(d)	Membeli enjin motobot	RM3,500.00
(e)	Membeli bot	RM700.00
(f)	Membeli basikal	RM500.00

- 7.2 Bagi pembiayaan membeli motobot, enjin motobot dan bot, Ketua Jabatan hendaklah memastikan bahawa staf itu adalah dikehendaki menggunakan bot/motobot/enjin motobot untuk tugas rasmi disebabkan kenderaan lain tidak boleh digunakan.
- 7.3 Sekiranya harga belian kenderaan tersebut adalah melebihi daripada amaun pembiayaan maksimum, staf hendaklah menjelaskan sendiri amaun perbezaan di antara harga belian dan jumlah pembiayaan.

8. KADAR PEMBAYARAN BALIK MENGGUNAKAN KUMPULAN WANG PINJAMAN KENDERAAN

8.1 Amaun pembiayaan hendaklah dibayar balik oleh staf secara ansuran dan melalui potongan gaji pada tiap-tiap bulan. Kadar pembayaran ansuran tersebut ditentukan oleh Universiti mengikut perkiraan di **Lampiran D**, kecuali bagi pembiayaan membeli bot dan basikal di mana staf tidak dikenakan amaun keuntungan.

9. TEMPOH PEMBAYARAN BALIK PEMBIAYAAN

9.1 Tempoh bayaran balik adalah seperti berikut:

- a. kereta baru tidak melebihi 108 bulan;
- b. kereta yang sudah terpakai tidak melebihi 96 bulan [tertakluk kepada perenggan 10.1 (d)];
- c. motosikal yang baru tidak melebihi 60 bulan;
- d. motosikal yang sudah terpakai tidak melebihi 48 bulan [tertakluk kepada perenggan 10.1 (d)]
- e. motobot tidak melebihi 48 bulan;
- f. enjin motobot tidak melebihi 48 bulan;
- g. bot tidak melebihi 24 bulan; dan
- h. basikal tidak melebihi 20 bulan.

9.2 Bayaran balik pembiayaan hendaklah diselesaikan sepenuhnya dalam tempoh yang dipersetujui atau dalam kes tertentu di mana staf atau warisnya berada dalam kesempitan ('Asarah) seperti mengalami kebakaran atau banjir, Naib Canselor/Bendahari atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa secara bertulis oleh Naib Canselor boleh atas budi bicaranya membenarkan mereka membayar balik pembiayaan itu dengan cara dan tempoh yang ditentukan.

9.3 Baki harga jualan boleh diselesaikan lebih awal dari tempoh yang ditetapkan di atas. Dalam hal yang demikian, Naib Canselor/Bendahari atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa secara bertulis oleh Naib Canselor atas budi bicaranya boleh memberikan 'Muqassah' (Rebat) mengikut kadar yang akan ditetapkan oleh Universiti dari semasa ke semasa.

9.4 Baki harga jualan hendaklah diselesaikan sepenuhnya sebelum staf kontrak perkhidmatannya. Walau apa pun diperuntukkan dalam perenggan 9.1 di atas, tempoh maksimum pembiayaan hendaklah tidak melebihi baki tempoh perkhidmatan staf dengan Universiti.

- 9.5 Baki harga jualan bagi staf yang meninggal dunia boleh diselesaikan oleh waris si mati secara sekali gus atau dari hasil penjualan kenderaan.
- 9.6 Baki harga jualan staf yang meletak jawatan atau meninggalkan perkhidmatan hendaklah diselesaikan secara sekaligus sebelum tarikh meninggalkan perkhidmatan atau dari hasil penjualan kenderaan.
- 9.7 Selagi staf masih berkhidmat dengan Universiti, bayaran ansuran bulanan hendaklah dibuat dengan cara potongan bulanan daripada gaji staf. Bendahari atau mana-mana pegawai yang diberikan kuasa secara bertulis oleh Bendahari untuk membuat potongan sekaligus semua ansuran yang tertunggak daripada gaji staf berkenaan.
- 9.8 Bendahari atau mana-mana pegawai yang diberikan kuasa secara bertulis oleh Bendahari adalah diberi kuasa untuk memberi penangguhan bayaran ansuran bulanan pembiayaan kenderaan kepada staf yang telah diluluskan cuti tanpa gaji oleh Universiti. Dalam hal demikian, tempoh bayaran balik hendaklah dijadualkan semula tanpa dikenakan apa-apa bayaran tambahan bagi tempoh berkenaan.

10. PERATURAN-PERATURAN DAN SYARAT-SYARAT PEMBIAYAAN KENDERAAN YANG SUDAH TERPAKAI

- 10.1 Peraturan-peraturan dan syarat-syarat berikut hendaklah dipatuhi jika staf membeli kereta atau motosikal yang sudah terpakai (termasuk kenderaan-kenderaan "*recondition*").
 - a. Pembiayaan tidak boleh melebihi harga kenderaan atau maksimum kelayakannya atau nilai kenderaan tersebut yang ditentukan oleh Jurutera Mekanikal Kerajaan;
 - b. Semua kenderaan terpakai hendaklah dinilai dan dikeluarkan sijil penilaian kenderaan oleh Jurutera Mekanikal (JKR Woksyop Persekutuan);
 - c. Semua sijil penilaian kenderaan yang dikeluarkan oleh Jurutera Mekanikal (JKR Woksyop Persekutuan) hendaklah disertakan dengan butir-butir berikut:
 - i. nama pemilik berdaftar;
 - ii. jenis, nombor pendaftaran dan kuasa enjin kenderaan;
 - iii. nombor "chasis" dan nombor enjin;
 - iv. nilai kereta/motosikal; dan
 - v. baki tempoh kereta/motosikal tersebut berekonomi dan selamat dipakai dari segi mekanikal.

- d. Tempoh bayaran balik harga jualan hendaklah ditentukan berdasarkan kepada baki tempoh kenderaan berekonomi dan selamat dipakai dari segi mekanikal sebagaimana dinilai oleh Jurutera Mekanikal (JKR Woksyop Persekutuan).
- 10.2 Sijil nilai asal kenderaan tersebut hendaklah disertakan bersama- sama borang permohonan. Satu (1) salinan sijil itu juga hendaklah disertakan dengan baucar pembayaran.
 - 10.3 Kenderaan tersebut mestilah boleh dilindungi dengan takaful kenderaan (komprehensif) sehingga baki harga jualan diselesaikan. Pegawai di Unit Penjanaan Pendapatan dan Pinjaman, Pejabat Bendahari hendaklah memastikan staf mengemukakan surat pengesahan daripada pengendali takaful berkenaan bahawa sijil takaful kenderaan (komprehensif) boleh dikeluarkan sebelum meluluskan permohonan.

11. FORMAT KELULUSAN YANG SERAGAM

- 11.1 Unit Penjanaan Pendapatan dan Pinjaman, Pejabat Bendahari dikehendaki mengeluarkan surat kelulusan dan tawaran pembiayaan pembelian kenderaan seperti di **Lampiran C** selepas permohonan diluluskan. Setelah staf menerima tawaran tersebut, staf akan diberikan surat perlantikan sebagai wakil Universiti dan pada masa yang sama menyampaikan cek untuk menguruskan pembelian kenderaan bagi pihak Universiti. Format surat ini adalah seperti di **Lampiran E**.

12. HAK MILIK ATAS KENDERAAN

- 12.1 Bendahari atau mana-mana pegawai yang diberikan kuasa secara bertulis oleh Bendahari dan staf yang mendapat pembiayaan adalah sama-sama bertanggungjawab untuk meminta pihak JPJ mencatatkan perkataan "Hak Milik Dituntut Oleh Universiti" di dalam Buku Pendaftaran Kenderaan semasa pendaftaran nama staf sebagai pemilik berdaftar dilakukan. Catatan ini hanya boleh dibatalkan oleh pihak JPJ apabila Bendahari atau mana-mana pegawai yang diberikan kuasa secara bertulis oleh Bendahari memberitahu secara bertulis bahawa bayaran balik itu telah diselesaikan dengan sepenuhnya.

13. CARA-CARA MENGAKAUN PEMBIAYAAN

- 13.1 Berikut adalah peraturan-peraturan bagi menguruskan akaun pembiayaan kenderaan:
 - a. Pembiayaan yang dibayar dalam sesuatu bulan dianggap sebagai diberi pada akhir bulan tersebut dan bayaran balik hendaklah

dimulai dengan potongan dari gaji tidak lewat dari dua (2) bulan berikutnya. Sebagai contoh, bagi cek pembiayaan yang dikeluarkan pada bulan Januari potongan hendaklah bermula dari gaji bulan Mac. Potongan dari gaji akan dianggap sebagai dibuat dan dimasukkan ke dalam Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan pada hujung bulan dalam mana potongan ini dibuat;

- b. Semua pembiayaan akan diakaunkan ke dalam Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan;
- c. Jumlah keuntungan hendaklah dikreditkan pada mulanya ke dalam Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan yang berkenaan dan kemudiannya dipindahkan kepada hasil pada 31 Disember tiap-tiap tahun atau menurut yang diarahkan oleh Bendahari atau Pegawai Kewangan mengikut mana yang berkenaan;
- d. Staf adalah bertanggungjawab untuk menjelaskan bayaran ansuran jika potongan dari gaji bulanan tidak sempat dibuat;
- e. Jika seseorang staf itu bertukar atau dipinjamkan ke agensi lain, bayaran ansuran yang belum selesai hendaklah dibayar balik oleh agensi berkenaan.

13.2 Unit Penjana Pendapatan dan Pinjaman, Pejabat Bendahari hendaklah mengemukakan kepada Naib Canselor/Bendahari suatu penyata mengenai semua kes ansuran potongan bulanan pembiayaan kenderaan yang tertunggak selama tiga (3) bulan pada 30 Jun dan pada 31 Disember setiap tahun dalam tempoh satu bulan dari tarikh-tarikh tersebut.

13.3 Unit Emolumen, Pejabat Bendahari dan Bahagian Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar adalah bertanggungjawab untuk mengutip balik ansuran potongan bulanan pembiayaan kenderaan. Staf yang telah menerima pembiayaan juga sama-sama bertanggungjawab untuk memastikan bayaran balik dilakukan menurut peraturan yang telah ditetapkan.

13.4 Kaedah pengakaunan pembiayaan kenderaan adalah berdasarkan arahan-arahan yang berasingan yang dikeluarkan oleh Unit Akaun, Pejabat Bendahari dari semasa ke semasa.

13.5 Bendahari/Ketua PTj adalah bertanggungjawab sepenuhnya mengambil tindakan yang perlu untuk mendapatkan bayaran balik menerusi potongan gaji staf atau mengambil tindakan yang sewajarnya berdasarkan kepada perjanjian pembiayaan kenderaan yang berkenaan.

- 13.6 Nombor rujukan akaun hendaklah dicatatkan di dalam kesemua penyata perubahan gaji. Apabila seseorang staf itu bertukar atau berpindah agensi, sijil gaji akhirnya hendaklah menyatakan butir-butir berikut:
- a. jumlah pembiayaan yang diluluskan;
 - b. tempoh bayaran balik;
 - c. tarikh mula potongan dibuat;
 - d. baki pembiayaan yang belum selesai; dan
 - e. amaun bayaran balik tiap-tiap bulan.

Untuk tujuan ini, Bahagian Sumber Manusia, Pejabat Pendaftar bolehlah menahan sijil gaji akhir staf yang bertukar di mana masih ada tunggakan ansuran yang belum diselesaikan.

14. PERATURAN-PERATURAN SELEPAS KELULUSAN

- 14.1 Cek pembayaran akan dikeluarkan atas nama staf. Walau bagaimanapun, staf berkenaan adalah dilantik untuk mewakili Universiti di dalam urusan pembelian kenderaan daripada penjual dan selanjutnya memastikan kenderaan itu didaftarkan atas namanya sebagai staf yang diluluskan pembiayaan itu.
- 14.2 Staf yang mendapat pembiayaan membeli kenderaan hendaklah menyerahkan resit pembelian kenderaan itu kepada Unit Penjanaaan Pendapatan dan Pinjaman, Pejabat Bendahari dalam tempoh 30 hari selepas cek bayaran diterima berserta nota takaful (*cover note*) atau sijil takaful kenderaan (komprehensif) dan Buku Pendaftaran Kenderaan yang telah dicatat "Hak Milik Dituntut Oleh Universiti".
- 14.3 Sekiranya staf itu gagal mengemukakan dokumen-dokumen tersebut dalam tempoh 30 hari, maka pembiayaan itu dianggap sebagai terbatal. Bendahari atau mana-mana pegawai yang diberikan kuasa secara bertulis oleh Bendahari hendaklah mengambil tindakan untuk mendapatkan kembali kesemua jumlah pembiayaan yang telah diluluskan dan amaun keuntungan Universiti bagi tempoh berkenaan secara sekaligus. Gaji dan elaun-elaun staf berkenaan hendaklah, tidak dibayar sehingga kesemua jumlah pembiayaan dan keuntungan itu dijelaskan.
- 14.4 Jika pembiayaan kenderaan dibatalkan atas sebab-sebab selain daripada di perenggan 14.2 dan 14.3 termasuk pembatalan pembiayaan di atas pilihan sendiri, Naib Canselor/Bendahari atau mana-mana pegawai yang diberikan kuasa secara bertulis oleh Naib Canselor hendaklah mendapatkan bayaran baki harga jualan kenderaan yang telah diluluskan dengan cara sekaligus. Gaji dan elaun staf berkenaan hendaklah tidak

dibayar sehingga kesemua jumlah pembiayaan dan keuntungan itu dijelaskan.

- 14.5 Pegawai di Unit Penjanaaan Pendapatan dan Pinjaman, Pejabat Bendahari adalah dengan sendirinya bertanggungjawab memeriksa resit-resit pembelian, buku pendaftaran kenderaan, sijil takaful kenderaan (komprehensif) dan kenderaan yang telah dibeli oleh staf. Beliau bolehlah juga mengarahkan seseorang pegawai yang lain secara bertulis untuk menjalankan kewajipan tersebut bagi pihak beliau.
- 14.6 Sebuah Buku Daftar Pembiayaan Pembelian Kenderaan mengenai semua pembiayaan yang telah diluluskan hendaklah diselenggarakan oleh Unit Penjanaaan Pendapatan dan Pinjaman, Pejabat Bendahari. Buku itu hendaklah mengandungi maklumat-maklumat berikut:
- a. tarikh pembiayaan diluluskan;
 - b. jumlah pembiayaan;
 - c. tarikh cek pembiayaan diterima oleh staf;
 - d. nombor dan tarikh baucar pembayaran pembiayaan dan cek;
 - e. tarikh resit pembelian;
 - f. tarikh buku pendaftaran dihantar untuk dicatat "Hak Milik Dituntut Oleh Universiti";
 - g. jumlah tempoh bayaran balik;
 - h. tarikh ansuran pertama bayaran balik pembiayaan dimulakan; dan
 - i. nama syarikat insurans, nombor sijil insurans, tempoh insurans diliputi bagi tiap-tiap tahun, jumlah amaun insurans dan tarikh sijil insurans diserahkan.
- 14.7 Salinan-salinan fotostat bagi resit pembelian, Buku Pendaftaran dan Sijil Perlindungan Takaful Kenderaan (komprehensif) hendaklah disimpan dalam fail peribadi staf yang mendapat pembiayaan. Staf itu juga hendaklah mengemukakan Sijil Takaful Kenderaan (komprehensif) pada tiap-tiap tahun kepada Unit Penjanaaan Pendapatan dan Pinjaman, Pejabat Bendahari sehingga pembiayaan selesai sepenuhnya.

15. KENDERAAN HENDAKLAH DIBELI SECARA TERUS

- 15.1 Unit Penjanaaan Pendapatan dan Pinjaman, Pejabat Bendahari hendaklah memastikan bahawa kenderaan yang dibeli untuk staf itu adalah dibeli terus dan tidak tertakluk kepada lain-lain urusan kewangan. Staf yang telah membeli kenderaan melalui syarikat- syarikat kewangan tidak boleh menggunakan wang pembiayaan kenderaan Universiti bagi menyelesaikan baki hutangnya dengan syarikat kewangan.
- 15.2 Kenderaan tidak boleh didaftarkan atas nama staf sebelum permohonannya diluluskan.


16. TINDAKAN SURCAJ DAN TATATERTIB

- 16.1 Unit Penjanaan Pendapatan dan Pinjaman, Pejabat Bendahari adalah bertanggungjawab memastikan bahawa peraturan-peraturan yang dinyatakan di atas dan arahan yang dikeluarkan oleh Bendahari dari masa ke semasa mengenai pembiayaan membeli kenderaan diikuti sepenuhnya. Kegagalan mematuhi peraturan dan arahan-arahan tersebut boleh mengakibatkan staf yang bertanggungjawab memproses/meluluskan/mengurus permohonan pembiayaan kenderaan dikenakan surcaj atau tindakan tatatertib.
- 16.2 Tindakan surcaj atau tindakan tatatertib akan juga dikenakan ke atas staf yang mendapat pembiayaan sekiranya staf itu telah menyebabkan pelanggaran mana-mana syarat dan peraturan tatacara ini.

17. AM

- 17.1 Dalam apa hal jua pun, Universiti berhak membuat atau mengenakan apa-apa syarat tambahan atau memberi kelonggaran/pengecualian kepada syarat-syarat tersebut tanpa sebarang sebab.
- 17.2 Sebarang permohonan pengecualian "**Polisi Perlindungan Takaful**" bererti suatu skim perlindungan insurans kenderaan diturunkan kuasa kepada Naib Canselor/Bendahari atau mana-mana pegawai yang diberikan kuasa secara bertulis oleh Naib Canselor bagi tujuan perakuan

LAMPIRAN

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	UMK(B03.00)(75-18)	Tarikh Kuatkuasa : 5 Disember 2018
	PERMOHONAN PEMBIAYAAN UNTUK MEMBELI KERETA/ MOTOSIKAL/ MOTOBOT/BOT/BASIKAL BAGI PEGAWAI UNIVERSITI <i>(Diisi sebanyak 5 salinan)</i>	

BAHAGIAN 1: (Diisi oleh Pemohon)

1. Nama Penuh (Huruf Besar).....
2. Nombor Kad Pengenalan.....
3. (i) Tarikh Lahir.....(ii) Umur pada Tarikh Memohon.....
4. (i) Nama Jawatan yang Disandang.....
 - (ii) Gred Jawatan.....
 - (iii) Taraf Pegawai (sama ada dalam percubaan/tetap/kontrak.....
.....)
 - (iv) Skim Perkhidmatan.....
5. (i) PTj.....
 - (ii) Jabatan.....
 - (iii) Alamat Penuh Tempat Bertugas
6. (i) Tarikh Perlantikan.....
 - (ii) Tarikh Pengesahan dalam Perkhidmatan.....
7. (i) Gaji Bulanan RM.....(ii).Elaun Memangku (jika ada).....
8. Butir-butir kenderaan yang hendak dibeli:
 - (i) Jenis Kenderaan
 - (ii) Jenis, Model dan Buatan.....
 - (iii) Sukatan Silinder/No.Chasis/No.Enjin.....
 - (iv) *Nombor Pendaftaran(v)*Tarikh Pendaftaran
 - *Bagi pembiayaan kenderaan sudah terpakai sahaja*
 - (vi) Harga Bersih (seperti ditetapkan dalam tatacara)
 - (vii) Baru atau Terpakai (*second-hand*).....
(jika kenderaan terpakai, kembarkan Sijil Nilai)
9. Kelayakan pembiayaan maksimum RM.....

10. Jumlah pembiayaan yang diminta.....(Ringgit Malaysia.....
.....)
11. Tempoh Pembayaran.....
12. Tugas jawatan yang menunjukkan sebab-sebab adanya keperluan menggunakan kenderaan persendirian.....
.....
13. Jika pernah diberi pinjaman/pembiayaan sebelum daripada ini, nyatakan:
 - (i) Tarikh pinjaman/pembiayaan terakhir diberi.....
 - (ii) Jumlah pinjaman/pembiayaan itu
 - (iii) Nombor akaun pinjaman/pembiayaan itu
 - (iv) Tarikh ansuran terakhir dibayar dan jumlah
14. Sebab-sebab mengapa pembiayaan harus dikehendaki.....
.....
15. Jenis kenderaan yang digunakan sekarang semasa menjalankan.....
.....
16. Butir-butir baki hutang/tuntutan lain dengan iiniversity, jika ada, bagi pihak diri sendiri.....
.....

Tarikh

.....
(Tandatangan Pemohon)

 UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN	UMK(B03.00)(75-18)	Tarikh Kuatkuasa : 5 Disember 2018
	PERMOHONAN PEMBIAYAAN UNTUK MEMBELI KERETA/ MOTOSIKAL/ MOTOBOT/BOT/BASIKAL BAGI STAF UNIVERSITI <i>(Diisi sebanyak 5 salinan)</i>	

BAHAGIAN 1: (Diisi oleh Pemohon)

1. Nama Penuh (Huruf Besar).....
2. Nombor Kad Pengenalan.....
3. (i) Tarikh Lahir.....(ii) Umur pada Tarikh Memohon.....
4. (i) Nama Jawatan yang Disandang.....
 - (ii) Gred Jawatan.....
 - (iii) Taraf Pegawai (sama ada dalam percubaan/tetap/kontrak.....
.....)
 - (iv) Skim Perkhidmatan.....
5. (i) PTj.....
 - (ii) Jabatan.....
 - (iii) Alamat Penuh Tempat Bertugas
6. (i) Tarikh Perlantikan.....
 - (ii) Tarikh Pengesahan dalam Perkhidmatan.....
7. (i) Gaji Bulanan RM.....(ii).Elaun Memangku (jika ada).....
8. Butir-butir kenderaan yang hendak dibeli:
 - (i) Jenis Kenderaan
 - (ii) Jenis, Model dan Buatan.....
 - (iii) Sukatan Silinder/No.Chasis/No.Enjin.....
 - (iv) *Nombor Pendaftaran(v)*Tarikh Pendaftaran
 - *Bagi pembiayaan kenderaan sudah terpakai sahaja*
 - (vi) Harga Bersih (seperti ditetapkan dalam tatacara)
 - (vii) Baru atau Terpakai (*second-hand*)
 - (jika kenderaan terpakai, kembalikan Sijil Nilai)*
9. Kelayakan pembiayaan maksimum RM.....

BAHAGIAN II: (Diisi oleh Penjamin hanya jika pemohon BELUM disahkan dalam jawatan ATAU pemohon ialah staf kontrak).

PENJAMIN NO.1

PENJAMIN NO.2

.....
(Nama)	(Nama)	(Nama)	(Nama)
No. Kad Pengenalan.....	No.Kad Pengenalan.....	No. Kad Pengenalan.....	No.Kad Pengenalan.....
Tarikh Lahir.....	Tarikh Lahir.....	Tarikh Lahir.....	Tarikh Lahir.....
PTj.....	PTj.....	PTj.....	PTj.....
Jabatan.....	Jabatan.....	Jabatan.....	Jabatan.....
Alamat Penuh Tempat Kerja.....	Alamat Penuh Tempat Kerja.....	Alamat Penuh Tempat Kerja.....	Alamat Penuh Tempat Kerja.....
.....
.....
Tarikh Disahkan dalam jawatan.....	Tarikh Disahkan dalam jawatan.....	Tarikh Disahkan dalam jawatan.....	Tarikh Disahkan dalam jawatan.....
.....
Gaji Bersih Bulanan.....	Gaji Bersih Bulanan.....	Gaji Bersih Bulanan.....	Gaji Bersih Bulanan.....
Butir-butir bagi hutang/tuntutan kepada	Butir-Butir bagi hutang/tuntutan kepada	Butir-Butir bagi hutang/tuntutan kepada	Butir-Butir bagi hutang/tuntutan kepada
Universiti jika ada pihak diri sendiri.....	Universiti jika ada pihak diri sendiri.....	Universiti jika ada pihak diri sendiri.....	Universiti jika ada pihak diri sendiri.....
.....
.....
.....
.....
(Tarikh)	(Tandatangan)	(Tarikh)	(Tandatangan)

PERINGATAN: Hanya pegawai-pegawai Universiti yang telah disahkan di dalam jawatan sahaja yang layak menjadi penjamin.

BAHAGIAN III: (Diisi oleh Ketua PTj semasa mengemukakan permohonan).

Kepada	Rujukan
.....
.....

Dikemukakan:

Disahkan bahawa butir-butir yang diberikan oleh pemohon telah diselidiki dan didapati benar.

- *(i) Saya berpuas hati bahawa pembayaran balik pembiayaan ini tidak akan menyebabkan kesusahan kewangan kepada pemohon.
- *(ii) Saya menyokong penuh bahawa sebuah kereta/motosikal/motobot/enjin motobot/bot/basikal adalah sangat perlu untuk pegawai ini menjalankan tugas-tugasnya setiap hari dengan sempurna.
- *(iii) Saya tidak berpuas hati terhadap kedudukan kewangan pemohon di mana pembayaran balik pembiayaan akan menyebabkan kesusahan kewangan kepada pemohon.
- *(iv) Saya berpendapat pemohon tidak memerlukan kereta/motosikal/motobot/ enjin motobot/bot/basikal untuk menjalankan tugas rasmi dan sebaliknya mengesyorkan sebuah kereta/motosikal/motobot/enjin motobot/ bot/basikal.

Tarikh

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan/Bahagian)

Nama Penuh.....

Jawatan.....

BAHAGIAN IV: (Diisi oleh Pegawai Yang Meluluskan Pembiayaan)

Kepada

Rujukan

.....

.....

- (a) *Pembiayaan sebanyak RM.....diluluskan dengan bayaran balik sebanyak selama bulan Seperti surat bil Bertarikh..... Kelulusan adalah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan di dalam Arahan dan Pekeliling yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.
- (b) * Pembiayaan tidak diluluskan.

Tarikh.....

.....
 (Tandatangan Pegawai Yang Meluluskan)

Nama Penuh.....

Jawatan.....

*Potong yang mana tidak berkenaan

JADUAL PERTAMA

SEKSYEN	PERKARA	BUTIRAN
1.	Butiran dan perihal kenderaan	*No.Enjin *No.Casis: Buatan : Nama Model: Kuasa Enjin: Bahan Bakar: Kelas Kegunaan: Jenis Bahan: *Tahun Dibuat:
2.	Butiran penjual / tuan punya asal	Nama: No.K.P: Alamat:
3.	Harga Belian Kenderaan	Jumlah harga belian ialah sebanyak RM.....(Ringgit Malaysia) Iaitu terdiri daripada : (a) Amaun pembiayaan Universiti sebanyak RM (Ringgit Malaysia.....) (b) Bayaran muka sebanyak RM (Ringgit Malaysia) yang telah dijelaskan sendiri oleh pembeli.

*Bagi pembiayaan kenderaan sudah terpakai sahaja.

JADUAL KEDUA

SEKSYEN	PERKARA	BUTIRAN
1.	Harga Jualan	<p>Harga jualan ialah: RM..... (Ringgit Malaysia..... ) Iaitu terdiri seperti berikut :</p> <p>(a) Bayaran muka sebanyak RM (Ringgit Malaysia) yang telah dijelaskan sendiri oleh Pembeli; dan</p> <p>(b) Amaun pembiayaan dan keuntungan Universiti RM (Ringgit Malaysia)</p>
2.	Amaun dan Tempoh Bayaran Balik Harga Jualan	<p>Harga jualan hendaklah dibayar balik secara potongan dari gaji tiap-tiap bulan sebanyak RM (Ringgit Malaysia) bagi tempoh..... Bulan.</p>

**PERJANJIAN AL-BAI' BITHAMAN 'AJIL UNTUK
SKIM PEMBIAYAAN KENDERAAN STAF UNIVERSITI.**

PERJANJIAN INI DIBUAT pada Haribulan tahun
di antara UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN (kemudian daripada ini disebut
"Universiti") sebagai Pihak Pertama.

DENGAN
(K/P No:) yang beralamat di
.....
(kemudian daripada ini disebut 'Pembeli') dan
..... (K/P No)
yang beralamat di
dan..... (K/P No.....)
yang beralamat di
(kemudian daripada ini disebut 'Penjamin') sebagai Pihak Kedua.

BAHAWASANYA Pembeli telah memohon untuk membeli kenderaan di bawah Skim
Pembiayaan Kenderaan Mengikut Prinsip Al-Bai' Bithaman 'Ajil sebagaimana
diperuntukkan dalam tatacara (kemudian daripada ini disebut skim tersebut) dan
Universiti telah meluluskan permohonan oleh pembeli tertakluk kepada syarat- syarat
perjanjian yang diperuntukkan kemudian daripada ini.

MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERSETUJUI DAN DISAKSIKAN seperti berikut:

1. Dengan mengikut skim tersebut, Universiti atas permohonan Pembeli, telah
membeli kenderaan yang disebutkan di bawah sekysen 1, Jadual Pertama
berserta dengan aksesori-aksesorinya (kemudian daripada ini disebut 'kenderaan
tersebut) pada harga belian yang disebutkan di bawah sekysen 3, Jadual
Pertama. Universiti hendaklah menjual dan Pembeli hendaklah membeli
kenderaan tersebut pada harga jualan dan purata bayaran bulanan yang telah
dipersetujui bersama oleh kedua-dua pihak iaitu sebagaimana yang disebutkan
di dalam Jadual Kedua, tertakluk kepada syarat-syarat dan peraturan-peraturan
yang ditetapkan di dalam skim tersebut serta syarat- syarat perjanjian yang
terkandung kemudian daripadanya.
2. Pembeli dengan ini bersetuju:
 - a. Mematuhi syarat-syarat dan peraturan yang terkandung di dalam
tatacara, arahan-arahan dan lain-lain peraturan yang berkuatkuasa;
 - b. Tidak akan menjual atau melepaskan dengan apa-apa cara jua kenderaan
tersebut sehingga keseluruhan harga jualan dibayar semula, melainkan
terlebih dahulu mendapat kebenaran dari Universiti;

- c. Wang pembiayaan yang diluluskan tidak akan digunakan selain daripada maksud ianya diluluskan. Jika digunakan untuk tujuan lain, pembiayaan ini adalah terbatal dan dengan itu, wang pembiayaan hendaklah dibayar sekaligus. Pembeli dengan ini juga memberi kebenaran kepada Ketua Jabatan untuk menahan bayaran gaji dan elaunnya sehingga kesemua jumlah pembiayaan itu dijelaskan;
 - d. Mengambil takaful kenderaan (komprehensif) bagi selama tempoh pembiayaan belum diselesaikan sepenuhnya. Polisi takaful itu hendaklah meliputi semua jenis kemalangan, kecurian, kebakaran dan bahaya Pihak Ketiga (tidak terhad). Amaun takaful itu hendaklah tidak kurang daripada baki Harga Jualan.
 - e. Menjelaskan semua baki Harga Jualan sebelum menamatkan perkhidmatan dengan Universiti.
 - f. Sekiranya potongan ansuran tidak dilakukan daripada gaji bulanan pembeli, walau dengan apa sebab pun, Pembeli hendaklah bertanggungjawab untuk membayar sendiri kepada Universiti sehingga potongan ansuran dilakukan;
 - g. Jika pembeli menamatkan perkhidmatannya dengan Universiti atau ditamatkan oleh Universiti sebelum pembiayaan dijelaskan, Pembeli hendaklah membayar sekali gus semua baki harga jualan;
 - h. Jika pembeli meninggal dunia, baki harga jualan bolehlah dituntut daripada si waris secara sekali gus. Jika waris tidak dapat berbuat demikian, baki harga jualan tersebut akan dituntut daripada Penjamin-Penjamin berkenaan;
 - i. Jika Pembeli gagal menjelaskan harga jualan di dalam tempoh tiga (3) bulan sebagaimana yang dituntut di perenggan 2 (vii) dan 2 (viii) di atas, maka adalah menjadi tanggungjawab Pembeli atau waris Pembeli berkenaan untuk menyerahkan milikan kenderaan itu kepada Universiti. Jika gagal, Universiti berhak mengambil tindakan selanjutnya di bawah seksyen 11 dan 13, Akta Pengangkutan Jalan 1987 atau peruntukan Undang-undang lain yang berkaitan.
3. Universiti berhak menarik balik pinjaman kenderaan pada bila-bila masa tanpa memberi sebarang sebab dan menuntut bayaran balik harga jualan dengan sekaligus.
 4. Pembeli ialah orang yang akan didaftarkan sebagai Pembeli Kenderaan.

5. Universiti, yang bukan pembuat, pengedar atau tuan punya asal kenderaan tersebut, tidak memberi apa-apa waranti dan tidak juga membuat sebarang representasi berkaitan dengan kenderaan tersebut atau tentang *merchantability* atau kesesuaian atau *fitness* bagi maksud tertentu atau bagi apa-apa maksud kenderaan tersebut dikehendaki, sama ada *warranties* tersebut dan representasi dengan nyata atau tersirat dan sama ada berbangkit di bawah perjanjian ini atau sebaliknya dan Pembeli dengan ini bersetuju dengan membuat apa-apa tuntutan terhadap Universiti berkenaan hal itu.

Dengan syarat:

Bahawa fasal ini tidak menyentuh hak Pembeli bagi membuat tuntutan berkaitan dengan *warranties* atau representasi terhadap pembuat, pengedar atau tuan punya kenderaan tersebut.

6. Tiada kelenturan, kesabaran, atau kelewatan oleh Universiti dalam menguatkuasakan apa-apa syarat perjanjian ini dan tidak juga pemberian masa oleh Universiti kepada Pembeli menjadi prejudis menyentuh atau menghadkan hak kuasa Universiti di dalam perkara ini, dan tiada juga pelepasan (*waiver*) sebarang pelanggaran (*breach*) bersifat sebagai pelepasan bagi pelanggaran (*breach*) berikutnya.
7. Perjanjian ini hendaklah mengikat Penjamin, wakil-wakil diri, pengganti, *executor* dan *administrator* (wasi dan pentadbir) bagi Pembeli dan penerima serah hak dan pengganti Universiti.
8. Duti Setem bagi perjanjian ini, semua duit, cukai atau *fee*, perbelanjaan dan harga yang berhubungan dengan urusniaga kewangan ini dan lain-lain perbelanjaan yang berkaitan dengan hendaklah ditanggung dan dibayar oleh Pembeli dan dalam keadaan di mana Universiti terpaksa mengambil tindakan terhadap Pembeli dan/atau Penjamin di bawah perjanjian ini, semua kos dan perbelanjaan yang dibuat oleh Universiti (termasuk *fee* peguam bagi pihak Universiti atas asas peguam dan pelanggan) dengan ini hendaklah ditanggung dan dibayar sepenuhnya oleh Pembeli dan/atau Penjamin.
9. Masa hendaklah menjadi pati kepada kontrak berkaitan dengan semua peruntukkan perjanjian ini, terutama bagi pembayaran harga jualan atau mana-mana bahagian darinya dan pembayaran semua wang yang berkaitan, Pembeli hendaklah membayar kepada Universiti di bawah perjanjian ini.
10. Jadual Pertama dan Jadual Kedua hendaklah dipakai, dibaca dan diertikan sebagai bahagian yang mustahak dalam perjanjian.

PADA MENYAKSIKAN HAL TERSEBUT

Pihak-pihak berkenaan dengan ini menurunkan tandatangan pada hari dan tahun yang ditulis di atas.

DITANDATANGAN OLEH:

UNIVERSITI
(sebagai pihak Univesiti sebagaimana
yang tersebut di atas)

dengan
kehadiran

SAKSI

.....
Tandatangan
Nama Penuh
.....
No.Kad Pengenalan
Jawatan

.....
Tandatangan
Nama Penuh
.....
No.Kad Pengenalan
Jawatan

DITANDATANGAN OLEH:

PENERIMA BIAYA

dengan
kehadiran

SAKSI

.....
Tandatangan
Nama Penuh
.....
No.Kad Pengenalan
Jawatan

.....
Tandatangan
Nama Penuh
.....
No.Kad Pengenalan
Jawatan

DITANDATANGAN OLEH:

PENJAMIN NO. 1

dengan
kehadiran

SAKSI

.....
Tandatangan
Nama Penuh
.....
No.Kad Pengenalan
Jawatan

.....
Tandatangan
Nama Penuh
.....
No.Kad Pengenalan
Jawatan

DITANDATANGAN OLEH :

PENJAMIN NO. 2

dengan
kehadiran

SAKSI

.....
Tandatangan
Nama Penuh
.....
No.Kad Pengenalan
Jawatan

.....
Tandatangan
Nama Penuh
.....
No.Kad Pengenalan
Jawatan

SURAT KELULUSAN DAN TAWARAN PEMBIAYAAN PEMBELIAN KENDERAAN

Encik/Puan,

No. K/P :

Permohonan Mendapatkan Pembiayaan Pembelian Kenderaan

Dengan ini dimaklumkan bahawa permohonan tuan/puan untuk mendapatkan kemudahan bagi tujuan membiayai keseluruhan/sebahagian daripada harga pembelian sebuah kenderaan adalah diluluskan seperti berikut:

- (i) Harga Belian Oleh Universiti : RM
Universiti akan menyelesaikan harga belian ini seperti berikut:
 - (a) Amaun Pembiayaan Universiti : RM.....
 - (b) Bayaran Muka Oleh Tuan/Puan : RM.....
(Jika harga kenderaan melebihi amaun pembiayaan Universiti)
- (ii) Harga Jualan Kepada Pegawai : RM.....
Universiti akan mendapatkan bayaran harga jualan ini seperti berikut:
 - (a) Bayaran Muka Oleh Tuan/Puan :RM
(Jika harga kenderaan melebihi kelayakan Pegawai)
 - (b) Bayaran amaun pembiayaan dan keuntungan Universiti sebanyak RM dibuat melalui bayaran ansuran bulanan sebanyak RM sebulan selama bulan.
- (iii) Tempoh Bayaran Balik bulan.
- (iv) Butir-Butir Kenderaan:
 - (a) Model dan Buatan
 - (b) Kenderaan Baru/Terpakai (No.Pendaftaran).....
 - (c) Sukatan Silinder

2. Tawaran ini adalah dikeluarkan tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- (i) Tuan/Puan adalah dikehendaki menandatangani Surat Perjanjian Pembiayaan Pembelian Kenderaan sebelum pengeluaran cek pembiayaan dapat dibuat. Cukai Setem untuk Surat Perjanjian Pembiayaan mestilah dibayar oleh pihak tuan/puan;

- (ii) Tuan/Puan akan dilantik untuk mewakili Universiti dalam urusan pembelian kenderaan tersebut. Sehubungan dengan ini, sungguhpun cek pembiayaan kenderaan akan dikeluarkan atas nama tuan/puan untuk menggunakan cek tersebut bagi tujuan pembelian kenderaan yang tersebut di atas bagi pihak Universiti, selanjutnya tuan/puan adalah dikehendaki juga untuk mendaftarkan kenderaan tersebut atas nama tuan/puan sebagai penerima biaya;
- (iii) Kemudahan pembiayaan pembelian kenderaan ini tidak boleh digunakan untuk tujuan yang lain;
- (iv) Sebarang pertukaran jenis kenderaan yang dibeli hendaklah mendapatkan kelulusan terlebih dahulu daripada Pegawai yang meluluskan;
- (v) Kenderaan yang dibeli hendaklah dibeli terus dan tidak tertakluk kepada lain-lain urusan kewangan;
- (vi) Tuan/Puan adalah dikehendaki menyerahkan kepada pegawai yang meluluskan pembiayaan salinan asal resit pembelian kenderaan, nota takaful (cover note) atau sijil takaful kenderaan (komprehensif) dan Buku Pendaftaran Kenderaan yang telah dicatat "Hak Milik Dituntut Oleh Universiti". Sekiranya tuan/puan gagal mengemukakan dokumen-dokumen tersebut dalam tempoh 30 hari, maka pembiayaan itu dianggap terbatal dan dengan itu, tuan/puan dikehendaki menjelaskan sepenuhnya harga jualan yang diluluskan secara sekaligus. Jika gagal, Ketua Jabatan boleh mengambil tindakan untuk menahan gaji dan elaun tuan/puan sehinggalah kesemua baki harga jualan itu dijelaskan;
- (vii) Tuan/Puan adalah dikehendaki memberi kerjasama kepada pegawai yang meluluskan pembiayaan untuk memeriksa kenderaan yang telah diperolehi melalui kemudahan pembiayaan ini;
- (viii) Tuan/Puan adalah bertanggungjawab untuk menjelaskan bayaran ansuran berkenaan jika potongan dari gaji bulanan tidak sempat dibuat;
- (ix) Tuan/Puan adalah dikehendaki sentiasa melindungi kenderaan berkenaan dengan sijil takaful kenderaan (komprehensif) sehingga pembiayaan selesai dibayar dan amaun yang dilindungi tidak boleh kurang daripada baki amaun pembayaran yang telah diluluskan;

- (x) Tuan/Puan adalah juga tertakluk kepada lain-lain syarat dan peraturan yang ditetapkan dalam Tatacara Skim Pembiayaan Kenderaan (Prinsip Al Bai' Bithaman 'Ajil), lain-lain arahan dan ketetapan mengenai kemudahan pembiayaan pembelian kenderaan yang dikeluarkan oleh Universiti dari semasa ke semasa. Tindakan tatatertib dan/atau surcaj boleh di ambil terhadap tuan/puan sekiranya tuan/puan didapati gagal mematuhi mana-mana peraturan yang ditetapkan dalam tatacara tersebut.

3. Sekiranya tuan/puan bersetuju dengan syarat-syarat tersebut di atas, sila kembalikan kepada Unit Penjanaaan Pendapatan dan Pinjaman, Pejabat Bendahari salinan surat tawaran yang telah ditandatangani dalam masa 6 bulan dari tarikh surat ini. Jika jawapan tidak terima dalam tempoh tersebut, tawaran ini akan dianggap luput.

Sekian, terima kasih,

Saya yang menjalankan amanah,

.....
()

s:k:

MEMORANDUM PENERIMAAN

Merujuk kepada surat tawaran tuan bil.....bertarikhdengan ini saya menerima tawaran tersebut dan bersetuju dengan syarat-syarat dan peraturan-peraturan yang dikenakan serta mengembalikan salinan surat ini yang telah ditandatangani untuk tindakan tuan selanjutnya.

Ditandatangani Oleh :

Nama :

No.KP :

Saksi (1) Nama :

No.KP :

Jawatan :

Alamat :

JADUAL PERTAMA

SEKSYEN	PERKARA	BUTIRAN
1.	Butiran dan perihal kenderaan	*No.Enjin: *No.Casis: Buatan: Model: Kuasa Enjin: Bahan Bakar: Kelas Kegunaan: Jenis Badan: *Tahun Dibuat:
2.	Butiran penjualan/tuan punya asal	Nama: No.K.P.: Alamat:
3.	Harga belian kenderaan	Jumlah harga belian ialah sebanyak RM..... (Ringgit Malaysia) iaitu terdiri daripada: (a) Amaun pembiayaan Universiti sebanyak RM... (Ringgit Malaysia); dan (b) Bayaran muka sebanyak RM..... (Ringgit Malaysia) yang telah dijelaskan sendiri oleh pembeli.

JADUAL KEDUA

SEKSYEN	PERKARA	BUTIRAN
1.	Harga jualan	<p>Harga jualan ialah: RM..... (Ringggit Malaysia..... Iaitu terdiri seperti berikut: (a) Bayaran muka sebanyak RM (Ringggit Malaysia) yang telah dijelaskan sendiri oleh pembeli dan; (b) Amaun pembiayaan dan keuntungan Universiti RM (Ringggit Malaysia)</p>
2.	Amaun dan tempoh bayaran balik harga jualan	<p>Harga jualan hendaklah dibayar balik secara potongan dari gaji tiap-tiap bulan sebanyak RM (Ringggit Malaysia:) bagi tempoh.....bulan.</p>

Tempoh Bayaran Balik	RM56,000.00				RM57,000.00				RM58,000.00				RM59,000.00				RM60,000.00			
	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Tempoh Bayaran Balik	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Tempoh Bayaran Balik	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Tempoh Bayaran Balik	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Tempoh Bayaran Balik	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	
12 Bulan	57,220.74	1,220.74	4,768.35	12 Bulan	58,242.57	1,242.57	4,853.50	12 Bulan	59,264.36	1,264.36	4,938.65	12 Bulan	60,286.16	1,286.16	5,023.80	12 Bulan	61,307.96	1,307.96	5,108.95	
24 Bulan	58,363.10	2,363.10	2,431.79	24 Bulan	59,405.28	2,405.28	2,475.22	24 Bulan	60,447.51	2,447.51	2,518.64	24 Bulan	61,489.71	2,489.71	2,562.06	24 Bulan	62,531.89	2,531.89	2,605.49	
36 Bulan	59,520.35	3,520.35	1,653.34	36 Bulan	60,583.21	3,583.21	1,682.86	36 Bulan	61,646.12	3,646.12	1,712.38	36 Bulan	62,708.96	3,708.96	1,741.91	36 Bulan	63,771.81	3,771.81	1,774.43	
48 Bulan	60,692.51	4,692.51	1,264.43	48 Bulan	61,776.27	4,776.27	1,287.01	48 Bulan	62,860.06	4,860.06	1,309.59	48 Bulan	63,943.84	4,943.84	1,332.17	48 Bulan	65,027.68	5,027.68	1,354.75	
60 Bulan	61,879.58	5,879.58	1,031.32	60 Bulan	62,984.52	5,984.52	1,049.74	60 Bulan	64,089.52	6,089.52	1,068.16	60 Bulan	65,194.51	6,194.51	1,086.57	60 Bulan	66,299.48	6,299.48	1,104.99	
72 Bulan	63,081.42	7,081.42	876.13	72 Bulan	64,207.78	7,207.78	891.78	72 Bulan	65,334.22	7,334.22	907.42	72 Bulan	66,460.73	7,460.73	923.07	72 Bulan	67,587.19	7,587.19	938.71	
84 Bulan	65,529.55	9,529.55	682.60	84 Bulan	65,446.34	8,446.34	779.12	84 Bulan	66,594.41	8,594.41	792.79	84 Bulan	67,742.64	8,742.64	806.46	84 Bulan	68,890.75	8,890.75	820.13	
96 Bulan	65,529.55	9,529.55	682.60	96 Bulan	66,699.68	9,699.68	694.79	96 Bulan	67,869.88	9,869.88	706.98	96 Bulan	69,040.08	10,040.08	719.17	96 Bulan	70,210.16	10,210.16	731.36	
108 Bulan	66,775.82	10,775.82	618.29	108 Bulan	67,968.34	10,968.34	629.33	108 Bulan	69,160.56	11,160.56	640.38	108 Bulan	70,353.03	11,353.03	651.42	108 Bulan	71,545.42	11,545.42	662.46	

Tempoh Bayaran Balik	RM61,000.00				RM62,000.00				RM63,000.00				RM64,000.00				RM65,000.00			
	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Tempoh Bayaran Balik	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Tempoh Bayaran Balik	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Tempoh Bayaran Balik	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Tempoh Bayaran Balik	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	
12 Bulan	62,329.75	1,329.75	5,194.10	12 Bulan	63,351.54	1,351.54	5,279.25	12 Bulan	64,373.34	1,373.34	5,364.40	12 Bulan	65,395.15	1,395.15	5,449.54	12 Bulan	66,416.94	1,416.94	5,534.69	
24 Bulan	63,574.08	2,574.08	2,648.91	24 Bulan	64,616.29	2,616.29	2,692.34	24 Bulan	65,658.47	2,658.47	2,735.76	24 Bulan	66,700.68	2,700.68	2,779.19	24 Bulan	67,742.89	2,742.89	2,822.61	
36 Bulan	64,834.64	3,834.64	1,800.96	36 Bulan	65,897.55	3,897.55	1,830.48	36 Bulan	66,960.41	3,960.41	1,860.00	36 Bulan	68,023.27	4,023.27	1,889.53	36 Bulan	69,086.15	4,086.15	1,919.05	
48 Bulan	66,111.44	5,111.44	1,377.33	48 Bulan	67,195.24	5,195.24	1,399.91	48 Bulan	68,279.06	5,279.06	1,422.48	48 Bulan	69,362.85	5,362.85	1,445.06	48 Bulan	70,446.68	5,446.68	1,467.64	
60 Bulan	67,404.50	6,404.50	1,123.41	60 Bulan	68,509.50	6,509.50	1,141.82	60 Bulan	69,614.46	6,614.46	1,160.24	60 Bulan	70,719.45	6,719.45	1,178.66	60 Bulan	71,824.45	6,824.45	1,197.07	
72 Bulan	68,713.61	7,713.61	954.36	72 Bulan	69,840.12	7,840.12	970.00	72 Bulan	70,966.49	7,966.49	985.65	72 Bulan	72,093.01	8,093.01	1,001.29	72 Bulan	73,219.48	8,219.48	1,016.94	
84 Bulan	70,038.88	9,038.88	833.80	84 Bulan	71,187.06	9,187.06	847.47	84 Bulan	72,335.25	9,335.25	861.14	84 Bulan	73,483.56	9,483.56	874.80	84 Bulan	74,631.77	9,631.77	888.47	
96 Bulan	71,380.34	10,380.34	743.55	96 Bulan	72,550.52	10,550.52	755.74	96 Bulan	73,720.63	10,720.63	767.93	96 Bulan	74,890.98	10,890.98	780.11	96 Bulan	76,061.17	11,061.17	792.30	
108 Bulan	72,737.87	11,737.87	673.50	108 Bulan	73,930.33	11,930.33	684.54	108 Bulan	75,122.76	12,122.76	695.58	108 Bulan	76,315.27	12,315.27	706.62	108 Bulan	77,507.65	12,507.65	717.66	

SURAT PELANTIKAN SEBAGAI WAKIL UNIVERSITI

Encik/Puan :

No. Kad Pengenalan :

PERMOHONAN MENDAPATKAN PEMBIAYAAN PEMBELIAN KENDERAAN

Merujuk kepada perkara di atas, adalah dimaklumkan bahawa Universiti telah meluluskan permohonan tuan/puan untuk mendapatkan kemudahan pembiayaan pembelian sebuah kenderaan. Tuan/Puan juga telah bersetuju menerima tawaran Universiti mengikut syarat- syarat yang ditetapkan dalam surat kelulusan/tawaran Universiti bil.....bertarikh.....

2. Tuan/Puan adalah dengan ini dilantik untuk mewakili Kerajaan dalam urusan pembelian kenderaan yang dimaksudkan itu menggunakan cek yang diluluskan atas nama tuan/puan bagi tujuan pembelian tersebut.

3. Bersama-sama ini disertakan cek bernombor bertarikh dan bernilai RM (Ringgit Malaysia :) atas nama tuan/puan untuk tindakan tuan/puan selanjutnya.

4. Tuan/Puan adalah dikehendaki memastikan kenderaan didaftarkan atas nama tuan/puan sebagai Pegawai yang diluluskan pembiayaan dan mengemukakan dokumen- dokumen yang berkenaan kepada Universiti.

5. Sebagai penerima pembiayaan kenderaan ini, tuan/puan adalah dikehendaki membayar balik amaun pembiayaan oleh Universiti berserta amaun keuntungan secara bayaran ansuran bulanan sebanyak RM..... Sebulan selama bulan melalui potongan gaji mulai daripada bulan tahun. Sekiranya potongan gaji bulanan tidak sempat dibuat, tuan/puan adalah bertanggungjawab untuk menjelaskan bayaran ansuran bulanan berkenaan dengan serta merta.

6. Tuan/Puan adalah diingatkan sekali lagi bahawa kegagalan mematuhi syarat dan peraturan sebagaimana yang ditetapkan dalam Tatacara Skim Pembiayaan Kenderaan (Prinsip al Bai' Bithaman 'Ajl), lain-lain arahan dan ketetapan Universiti yang dikeluarkan dari semasa ke semasa boleh mengakibatkan kemudahan pembiayaan pembelian kenderaan ini dibatalkan serta merta. Dalam hal demikian, jumlah wang pembiayaan yang telah diluluskan itu hendaklah dikembalikan dengan

sekaligus. Jika tidak, tindakan tatatertib dan/atau tindakan surcaj boleh diambil terhadap tuan/puan.

Sekian, terima kasih.

Saya yang menjalankan amanah,

.....
()

CARA PENGIRAAN KELAYAKAN PEMBIAYAAN**Ilustrasi 1**

Nama pemohon	: Ahmad bin Ali (N22)
Gaji pokok	: RM2,740.00
Elaun-elaun	: RM600.00 (tidak termasuk OT)
Jumlah potongan gaji	: RM1,756.17
Pinjaman yang dimohon	: RM9,900 (5 tahun)
Potongan pinjaman UMK	: RM182.32

1. Tidak melebihi 60% ($60\% \times \text{RM}3,340.00$) = RM2,004.00

$$\begin{aligned} \text{Peratusan layak} &= \text{RM}1,756.17 + \text{RM}182.32 \\ &= \text{RM}1,938.49 \\ &= 58\% \quad (\text{LAYAK}) \end{aligned}$$

2. Tidak melebihi 1/3 gaji pokok = $\text{RM}182.32 / \text{RM}2,740.00 \times 100$
= 6.65% (LAYAK)

EN. AHMAD LAYAK UNTUK MEMBUAT PERMOHONAN PEMBIAYAAN**Ilustrasi 2**

Nama pemohon	: Marina binti Mahmud (N19)
Gaji pokok	: RM1,961.22
Elaun-elaun	: RM540.00 (tidak termasuk OT)
Jumlah potongan gaji	: RM1,355.90
Pinjaman yang dimohon	: RM30,000.00 (9 tahun)
Potongan pinjaman UMK	: RM331.23

1. Tidak melebihi 60% ($60\% \times \text{RM}2,501.22$) = RM1,500.72

$$\begin{aligned} \text{Peratusan layak} &= \text{RM}1,355.90 + \text{RM}331.23 \\ &= \text{RM}1,687.13 \\ &= 67\% \quad (\text{TIDAK LAYAK}) \end{aligned}$$

2. Tidak melebihi 1/3 gaji pokok = $\text{RM}331.23 / \text{RM}1,961.22 \times 100$
= 16.88% (LAYAK)

PN. MARINA TIDAK LAYAK UNTUK MEMBUAT PERMOHONAN PEMBIAYAAN