



**PERMOHONAN PEMBIAYAAN UNTUK MEMBELI KERETA/MOTOSIKAL/MOTOBOT/ENJIN MOTOBOT/BOT/BASIKAL
BAGI STAF UNIVERSITI**

Senarai semak dokumen yang perlu dikemukakan:-

1. Salinan lesen memandu yang sah
2. Salinan Surat Pengesahan Jawatan.
3. Salinan kad pengenalan pemohon.
4. Salinan penyata gaji terkini pemohon.
5. Sebutharga kereta baru
6. Surat jual beli dari penjual bagi kenderaan terpakai
7. Sijil Penilaian Kenderaan yang dikeluarkan oleh Jurutera Kerja Raya atau JPJ (kenderaan terpakai sahaja)
8. Sijil Pendaftaran untuk kenderaan terpakai

(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 kenderaan.

Sekian, terima kasih.

Saya yang menjalankan amanah,

Penolong Bendahari

Seksyen Perundingan & Usahasama Strategik
Pejabat Bendahari
Universiti Malaysia Kelantan

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

1. Staf UMK berjawatan tetap atau kontrak. Staf tetap hendaklah disahkan dalam jawatan.
2. Bagi staf tetap yang masih dalam tempoh percubaan atau berkhidmat secara kontrak hendaklah dijamin oleh dua orang staf dari Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Pelaksana yang telah disahkan dalam jawatannya.
3. Mempunyai lesen memandu yang sah mengikut kategori kenderaan.
4. Gaji pokok untuk bantuan kenderaan ialah RM 1,620.00 keatas. Staf yang mempunyai gaji pokok kurang daripada RM1,620.00 sebulan hanya boleh dipertimbangkan dan diluluskan oleh Naib Canselor.
5. Maksimum bayaran balik untuk bantuan kereta ialah selama 108 bulan (kereta baru sahaja)
6. Maksimum bayaran balik untuk bantuan kereta terpakai ialah selama 96 bulan dan tertakluk kepada penilaian JKR.
7. Maksimum bayaran balik untuk bantuan motosikal ialah selama 84 bulan (motosikal baru sahaja).
8. Maksimum bayaran balik bagi kenderaan motosikal terpakai ialah selama 48 bulan dan tertakluk kepada penilaian JKR.
9. Maksimum bayaran balik untuk bantuan motobot ialah selama 48 bulan.
10. Maksimum bayaran balik untuk bantuan enjin motobot ialah selama 48 bulan.
11. Maksimum bayaran balik untuk bantuan bot ialah selama 24 bulan.
12. Maksimum bayaran balik untuk bantuan basikal ialah 60 bulan.
13. Pemberian bantuan untuk kenderaan baru tertakluk kepada sebutharga yang terdiri dari harga bersih jualan termasuk cukai jualan dan duti kastam dan bukannya harga atas jalan.
14. Kenderaan terpakai yang hendak dibeli tidak boleh berdaftar atas nama pemohon sendiri.
15. Menginsurankan kenderaan dengan perlindungan insuran komprehensif serta amaun perlindungan mestilah tidak kurang dari jumlah pinjaman diluluskan.
16. Jumlah potongan tidak boleh melebihi satu pertiga (1/3) daripada gaji pokok staf dan jumlah gaji sedia ada termasuk pinjaman kenderaan tidak boleh melebihi 60% daripada gaji pokok dan lain-lain elaun tetap.

KELAYAKAN BANTUAN

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

	RM
(a) Membeli kereta	150,000.00
(b) Membeli motosikal	100,000.00
(c) Membeli motobot	4,000.00
(d) Membeli enjin motobot	3,500.00
(e) Membeli bot	700.00
(f) Membeli basikal	30,00.00

PERINGATAN DAN PENAFIAN

- Sila maklum bahawa Unit Pengurusan Pinjaman Kakitangan, Pejabat Bendahari tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang komitmen yang dibuat oleh pemohon sebelum kelulusan bantuan diluluskan.
- Bagi pemohon yang ingin memohon bantuan semula setelah pinjaman terdahulu selesai, sila pastikan pelepasan 'Tuntukan Hak Memiliki Kenderaan' telah dibuat.

BAHAGIAN 2 - BUTIR-BUTIR PEMBELIAN

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

1.1 TARIKH KELULUSAN --

1.2 NO. AKAUN pembiayaan

1.3 JUMLAH PEMBIAYAAN RM , .

1.4 TARIKH BAYARAN AKHIR --

1.5 JUMLAH BAKI (Jika ada) RM , .

1.6 SEBAB-SEBAB pembiayaan BARU DIMOHON

2. BUTIR-BUTIR KENDERAAN YANG HENDAK DIBELI:

2.1 JENIS KENDERAAN 1. KERETA 2. MOTOSIKAL 3. LAIN-LAIN
(Nyatakan)

2.2 KEADAAN KENDERAAN BARU TERPAKAI (sila kepilkan sijil Nilai & Salinan Buku Pendaftaran Kenderaan)

2.3 JENAMA

2.4 SUKATAN SILINDER

2.5 NOMBOR CHASIS

2.6 NOMBOR ENJIN

2.7 JIKA KENDERAAN TERPAKAI:-

i) NAMA PEMILIK/NAMA SYARIKAT

ii) NO. KAD PENGENALAN/NO.PENDAFTARAN SYARIKAT:

ii) HARGA NILAIAN RM , .

3. HARGA BERSIH KENDERAAN RM , .
(sertakan sebutharga)

4. KELAYAKAN pembiayaan RM , .

5. JUMLAH PEMBIAYAAN DIPOHON RM , .

6. TEMPOH BAYARAN BALIK

BAHAGIAN 8 - KELULUSAN NAIB CANSOLOR

- *(a) Permohonan ini telah diteliti dan diluluskan/tidak diluluskan oleh Naib canselor pada _____.
- (b) Kelulusan pembiayaan 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**

BAHAGIAN 9 - KEGUNAAN PEJABAT BENDAHARI

1. Cek bayaran pembiayaan diterima oleh pemohon pada
- 1.1 Nombor dan tarikh resit pembelian
- 1.2 Kenderaan yang dibeli diperiksa pada -
- 1.3 Nombor daftar Kenderaan/No. Chasis /No. Enjin
- 1.4 Tarikh buku pendaftaran dicatatkan "Hak Milik Dituntut oleh UMK" oleh Jabatan Pengangkutan Jalan
-
- 1.5 Polisi Insurans Komprehensif (untuk tahun pertama sahaja)
- (a) Bagi tempoh _____ hingga _____
- (b) Nombor polisi
- (c) Jumlah harga perlindungan RM _____, _____ .
- (d) Nama Syarikat Insurans
2. Disahkan butir-butir di atas telah diterima sebelum 30 hari selepas cek bayaran diterima oleh peminjam, disemak dan didapati benar.
3. Salinan-salinan fotostat resit, salinan buku pendaftaran dan salinan fotostat sijil insurans telah disimpan dalam fail peribadi

.....
Tarikh

.....
Tandatangan
Nama Penuh: _____
Jawatan: _____