

No. Rujukan : UMK.B03.00.100-1/3/3 JLD 3 ( 9 )



---

**SURAT PEKELILING BENDAHARI  
BILANGAN 6 TAHUN 2025**

---

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

**Pejabat Bendahari**

**22 Disember 2025**

**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

## UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN

No. Rujukan : UMK.B03.00.100-1/3/3 JLD 3 ( 9 )

22 Disember 2025

### SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 6 TAHUN 2025

#### TATACARA SKIM PEMBIAYAAN KENDERAAN (AL BAI' BITHAMAN 'AJIL)

##### 1.0 TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf berkenaan Tatacara Skim Pembiayaan Kenderaan (Al Bai' Bithaman 'Ajil) Universiti Malaysia Kelantan (UMK).
- 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.

##### 2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Skim Pembiayaan Kenderaan Mengikut Prinsip Al-Bai' Bithaman 'Ajil telah diperkenalkan di UMK bermula tahun 2009 setelah dibentangkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif (JE) Bil. 39 bertarikh 2 Februari 2009, Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan Bil. 06 bertarikh 22 Februari 2009 dan diluluskan di dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bil. 9 bertarikh 14 Mac 2009.
- 2.2 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti Bilangan 15/2025 (Kali Ke-231) yang bersidang pada 21 Oktober 2025 telah bersetuju untuk meluluskan Had Kelayakan Baharu bagi Pembiayaan Kenderaan (Kereta dan Motosikal) (Al Bai' Bithaman 'Ajil) UMK.

### 3.0 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 pembiayaan kenderaan bagi staf Universiti Malaysia Kelantan:

Bil.	Jenis Pembiayaan	Perkara	Had Kelayakan Lama	Had Kelayakan Baru
1.	Kereta	Jumlah Pembiayaan	RM100,000	RM150,000
		Tempoh Pembiayaan	9 Tahun	9 Tahun
2.	Motosikal	Jumlah Pembiayaan	RM10,000	RM100,000
		Tempoh Pembiayaan	5 Tahun	7 Tahun
3.	Motobot	Jumlah Pembiayaan	RM4,000	Tidak Berubah
		Tempoh Pembiayaan	4 Tahun	
4.	Enjin Motobot	Jumlah Pembiayaan	RM3,500	Tidak Berubah
		Tempoh Pembiayaan	4 Tahun	
5.	Bot	Jumlah Pembiayaan	RM700	Tidak Berubah
		Tempoh Pembiayaan	2 Tahun	
6.	Basikal	Jumlah Pembiayaan	RM500	RM30,000
		Tempoh Pembiayaan	20 Bulan	5 Tahun

3.3 Lain-lain syarat permohonan adalah tidak berubah. Selain itu, aku janji staf dan UMK bagi permohonan Pembiayaan Kenderaan (Al Bai' Bithaman 'Ajil) juga jelas menyatakan bahawa adalah dibenarkan pihak UMK, atau wakil yang diberikan kuasa untuk memeriksa kenderaan tersebut dari semasa ke semasa.

### 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.

**“ISLAM DIJUNJUNG, RAKYAT BERSATU, NEGERI BERKAT, RAJA BERDAULAT”**  
**“MALAYSIA MADANI”**  
**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**AHMAD IRWAN BIN BAHARUDDIN** CA(M), CPA(M)  
Bendahari  
b.p: Naib Canselor

---

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

---

# KANDUNGAN

<b>BIL</b>	<b>PERIHAL</b>	<b>MUKA SURAT</b>
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 .....	6
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.....	8
12.	Hakmilik Atas Kenderaan.....	9
13.	Cara-Cara Mengakaun Pembiayaan.....	9
14.	Peraturan-Peraturan Selepas Kelulusan.....	11
15.	Kenderaan Hendaklah Dibeli Secara Terus.....	13
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	15
	Lampiran B Surat Kelulusan dan Tawaran Pembiayaan Pembelian Kenderaan	23
	Lampiran C Perjanjian Al Bai' Bithaman 'Ajil Untuk Skim Pembiayaan Kenderaan Kakitangan Universiti	27
	Lampiran D Jadual Bayaran Balik	
	Lampiran E Surat Pelantikan Sebagai Wakil Universiti	
	Lampiran F Cara Pengiraan Kelayakan Pembiayaan	

## **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.

“**Asara**” bererti seseorang yang berada di dalam kesempitan.

“**Muqassa**” 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 Seksyen Perundingan dan Usahasama Strategik, Pejabat Bendahari yang meluluskan pinjaman;
  - c. Salinan keempat adalah untuk kegunaan Seksyen 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 Sokongan 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 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.

## 7. AMAUN PEMBIAYAAN MAKSIMUM

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

Had Pembiayaan		
(a)	Membeli kereta	RM150,000.00
(b)	Membeli motosikal	RM100,000.00
(c)	Membeli motobot	RM4,000.00
(d)	Membeli enjin motobot	RM3,500.00
(e)	Membeli bot	RM700.00
(f)	Membeli basikal	RM30,000.00

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 84 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 60 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 nilai kenderaan oleh Jurutera Mekanikal (JKR Woksyop Persekutuan);
  - c. Semua sijil nilai 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
  - e. 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 Penjana 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 Seksyen Perundingan dan Usahasama Strategik 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 Seksyen Perundingan dan Usahasama Strategik, 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 Seksyen 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 Seksyen Akaun, Pejabat Bendahari dari semasa ke semasa.
- 13.5 Bendahari/Ketua Jabatan 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 Pembayaran akan dikeluarkan atas nama staf melalui kaedah Pindahan wang dalam talian (*EFT*) dan akan dikreditkan ke akaun 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 Seksyen Perundingan dan Usahasama Strategik, Pejabat Bendahari dalam tempoh 30 hari selepas cek bayaran diterima beserta 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 Seksyen Perundingan dan Usahasama Strategik, 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 Seksyen Perundingan dan Usahasama Strategik, 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 Seksyen Perundingan dan Usahasama Strategik, Pejabat Bendahari sehingga pembiayaan selesai sepenuhnya.

## **15. KENDERAAN HENDAKLAH DIBELI SECARA TERUS**

- 15.1 Seksyen Perundingan dan Usahasama Strategik, 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 Seksyen Perundingan dan Usahasama Strategik, Pejabat Bendahari adalah bertanggungjawab memastikan bahawa peraturan-peraturan yang dinyatakan di atas dan arahan yang dikeluarkan oleh Bendahari dari semasa 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/pegecualian kepada syarat-syarat tersebut tanpa sebarang sebab.
- 17.2 Sebarang permohonan pegecualian "**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**

---



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. Sebuttharga 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

Vertical grid of 8 empty boxes for document verification.

(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 Dan 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 jualan.
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:

	<u>RM</u>
(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	30,000.00

#### **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.
- 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 keipikan sijil Nilaian & 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
3. Salinan-salinan fotostat resit, salinan buku pendaftaran dan salinan fotostat sijil insurans telah disimpan dalam fail peribadi

.....  
Tarikh

.....  
Tandatangan

Nama Penuh: \_\_\_\_\_

Jawatan: \_\_\_\_\_

..... (Nama & Kad Pengenalan)  
..... (Jawatan)  
..... (Alamat Pejabat)  
.....  
.....

Tuan,

## **SURAT KELULUSAN DAN TAWARAN PEMBIAYAAN PEMBELIAN KENDERAAN**

Perkara diatas adalah dirujuk.

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

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

3. Tawaran ini adalah dikeluarkan tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
- i. Tuan 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;
  - ii. Tuan akan dilantik untuk mewakili Universiti dalam urusan pembelian kenderaan tersebut. Sehubungan dengan ini, sungguhpun cek pembiayaan kenderaan akan dikeluarkan atas nama Tuan untuk menggunakan cek tersebut bagi tujuan pembelian kenderaan yang tersebut di atas bagi pihak Universiti, selanjutnya Tuan adalah dikehendaki juga untuk mendaftarkan kenderaan tersebut atas nama Tuan 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 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 gagal mengemukakan dokumen- dokumen tersebut dalam tempoh 30 hari, maka pembiayaan itu dianggap terbatal dan dengan itu, Tuan dikehendaki menjelaskan sepenuhnya harga jualan yang diluluskan secara sekaligus. Jika gagal, Ketua Jabatan boleh mengambil tindakan untuk menahan gaji dan elaun Tuan sehinggalah kesemua baki harga jualan itu dijelaskan;
  - vii. Tuan adalah dikehendaki memberi kerjasama kepada pegawai yang meluluskan pembiayaan untuk memeriksa kenderaan yang telah diperoleh melalui kemudahan pembiayaan ini;
  - viii. Tuan adalah bertanggungjawab untuk menjelaskan bayaran ansuran berkenaan jika potongan dari gaji bulanan tidak sempat dibuat;
  - ix. Tuan 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 adalah juga tertakluk kepada lain-lain syarat dan peraturan yang ditetapkan dalam Tatacara Skim Pembiayaan Kenderaan (Prinsip Al Bai' Bithaman 'Ajl), 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 sekiranya Tuan didapati gagal mematuhi mana-mana peraturan yang ditetapkan dalam tatacara tersebut.

4. Sekiranya Tuan bersetuju dengan syarat-syarat tersebut di atas, sila kembalikan kepada Seksyen Perundingan dan Usahasama Strategik, 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.

**"ISLAM DIJUNJUNG, RAKYAT BERSATU, NEGERI BERKAT, RAJA BERDAULAT"**  
**"MALAYSIA MADANI"**  
**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,

.....  
(Nama)  
Bendahari

s.k - UMK (Per.) .....

C:\Users\UMK\Desktop\SURAT KELULUSAN.doc

---

**MEMORANDUM PENERIMAAN**

Merujuk kepada surat tawaran Tuan bil **UMK.B03.00.400-4/9/162 (1)** bertarikh ..... dengan 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\*

Ditandatangani Oleh : .....

Nama : .....

No.KP : .....

Jawatan : .....

Alamat : .....

\*saksi hendaklah dalam kalangan Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional



UNIVERSITI  
MALAYSIA  
KELANTAN

**UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN**

(“UMK”)

DAN

(“KAKITANGAN”)

\*\*\*\*\*

**PERJANJIAN UNTUK SKIM PEMBIAYAAN PEMBELIAN KENDERAAN**

\*\*\*\*\*

Bertarikh pada

haribulan

Tahun

## PERJANJIAN UNTUK SKIM PEMBIAYAAN PEMBELIAN KENDERAAN

PERJANJIAN INI DIBUAT PADA

haribulan

### DI ANTARA

UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN, sebuah Universiti Awam, ditubuhkan di bawah Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Akta 30) dan beralamat di 16300 Bachok, Kelantan (selepas ini digelar “UMK”) di pihak pertama;

### DAN

pihak yang mana nama serta butir-butir dinyatakan di dalam Bahagian 1 Jadual Pertama (selepas ini digelar “KAKITANGAN”) di pihak kedua.

### **BAHAWASANYA:**

- I. UMK adalah sebuah Universiti Awam yang menjalankan aktiviti-aktiviti di bawah undang-undang Malaysia dan salah satu aktivitinya adalah menyediakan kemudahan pengajian dan pendidikan kepada pelajar-pelajar pelbagai kursus dan disiplin.
- II. KAKITANGAN adalah berkhidmat dengan UMK.
- III. KAKITANGAN tanpa sebarang representasi atau waranti oleh UMK berhasrat untuk membeli kenderaan bermotor yang diterangkan secara lanjut di dalam Bahagian 1 Jadual Kedua (“Kenderaan tersebut”) daripada Peniaga yang diterangkan secara lanjut di dalam Bahagian 2 Jadual Kedua Perjanjian ini (“Peniaga”) di mana harga kos Kenderaan tersebut adalah diterangkan secara lanjut di dalam Bahagian 3 Jadual Kedua (“Harga kos tersebut”) Perjanjian ini.
- IV. KAKITANGAN telah memohon kepada UMK untuk mendapatkan kemudahan pembiayaan (“Kemudahan Pembiayaan”) untuk membolehkannya membeli Kenderaan tersebut di bawah Skim Bantuan Memiliki Kenderaan UMK (“Skim Pembiayaan”).
- V. UMK telah bersetuju untuk menyediakan Kemudahan Pembiayaan mengikut Skim Pembiayaan yang mewajibkan:
  - (i) KAKITANGAN memilih Kenderaan tersebut daripada peniaga dan berpuashati dengan Kenderaan tersebut dalam segala aspeknya, termasuk tanpa had, keadaannya tentang kecacatan atau kekurangan, kualitinya, kesesuaian untuk tujuan (“fitness for purpose”), dan kualiti boleh dagangnya dan berdasarkan pemilihan tersebut, KAKITANGAN memberitahu UMK akan pemilihannya dan meminta Kemudahan Pembiayaan.

- (ii) KAKITANGAN membayar kepada peniaga bayaran muka atas harga belian Kenderaan tersebut sebanyak satu amaun yang tersebut di **Bahagian 4 di dalam Jadual Kedua** (“Bayaran Muka”).
- (iii) Di atas persetujuan UMK akan memberi Kemudahan Pembiayaan, pembelian oleh UMK akan Kenderaan tersebut daripada peniaga untuk penjualan semula (“resale”) kepada KAKITANGAN pada satu harga, iaitu Harga Kos tolak Bayaran Muka dan pada bakinya campur keuntungan bagi UMK.

VI. KAKITANGAN telah memilih Kenderaan tersebut daripada Peniaga dan UMK telah bersetuju memberi Kemudahan Pembiayaan kepada KAKITANGAN dan UMK telah membeli Kenderaan tersebut daripada Peniaga untuk tujuan menjualkannya semula kepada KAKITANGAN.

VII. Kaedah untuk melakukan transaksi tersebut adalah dengan cara penyerahan Kenderaan tersebut dilakukan secara terus di antara KAKITANGAN dan Peniaga.

**MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERSETUJUI DAN DISAKSIKAN** oleh semua pihak seperti berikut:

1. Kemudahan pembiayaan

- (a) UMK membeli daripada Peniaga Kenderaan tersebut dengan Harga Belian yang dinyatakan di dalam **Bahagian 1 Jadual Ketiga** Perjanjian ini dan kemudiannya UMK menjual Kenderaan tersebut kepada KAKITANGAN dan KAKITANGAN di sini membeli Kenderaan tersebut daripada UMK pada Harga Jualan yang dinyatakan di dalam **Bahagian 2 Jadual Ketiga** di atas terma-terma dan berdasarkan syarat-syarat dan ketetapan-ketetapan yang terkandung di dalam Perjanjian ini.
- (b) KAKITANGAN akan membayar kepada UMK Harga Jualan di dalam jumlah dan pada masa-masa yang dinyatakan di dalam **Bahagian 3, Jadual Ketiga**.
- (c) Pembayaran balik Harga Jualan hendaklah dibuat melalui salah satu daripada cara-cara yang berikut, iaitu:
  - (i) dengan potongan pada tiap-tiap bulan daripada gaji bulanan KAKITANGAN oleh UMK; atau
  - (ii) dengan cara lain yang dipersetujui oleh UMK.

2. Pindah hakmilik Kenderaan

Pada masa Perjanjian ini, Borang Pindahmilik Kenderaan tersebut dan dokumen-dokumen lain yang berkaitan ditandatangani oleh KAKITANGAN dan setelah KAKITANGAN membayar semua kos, duti setem, bayaran pindahmilik, pendaftaran dan premium insurans Kenderaan tersebut dan semua perbelanjaan lain yang bersangkutan dengannya, harta (“property”) ke atas Kenderaan tersebut akan bertukar milik kepada KAKITANGAN.

3. Aku janji KAKITANGAN dan UMK

Selagi Harga Jualan atau pun mana-mana bahagian di dalamnya belum diselesaikan sepenuhnya, KAKITANGAN bersetuju dengan UMK seperti berikut:

- (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) untuk menyimpan dan mengekalkan Kenderaan tersebut di dalam keadaan baik dan menggantikan mana-mana pun bahagian yang rosak, hilang atau tidak boleh digunakan, juga bertanggungjawab di atas segala kehilangan, kerosakan atau pembinasaan ke atas Kenderaan tersebut atau mana-mana bahagiannya yang telah dilakukan dengan apa cara sekali pun atau oleh apa jua sebab sekalipun;
- (d) 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. KAKITANGAN dengan ini juga memberi kebenaran kepada Ketua Jabatan untuk menahan bayaran gaji dan elaunnya sehingga kesemua jumlah pembiayaan itu dijelaskan;
- (e) sejurus selepas sahaja Perjanjian ini ditandatangani, mengeluarkan dan mengadakan melalui sumber kewangan KAKITANGAN sendiri, satu polisi Insuran/takaful komprehensif, sepanjang penguatkuasaan Perjanjian ini, terhadap sebarang kehilangan atau kerosakan secara kemalangan, risiko pihak ketiga (berdasarkan pada peruntukan undang-undang terpakai pada masa berkenaan) kebakaran dan kecurian dan/risiko-risiko lain dan satu polisi insuran yang komprehensif merangkumi semua pemandu seperti yang diperlukan oleh UMK ataupun diperlukan di sisi undang-undang kepada satu nilai yang tidak kurang daripada Harga Jualan atau bakinya yang belum diselesaikan pada masa yang berkenaan, dengan sebuah syarikat insurans yang ternama, yang dipersetujui oleh UMK dan KAKITANGAN akan membekalkan satu salinan polisi insurans kepada UMK dari masa ke semasa. UMK hendaklah dinamakan sebagai benefisiari di dalam polisi tersebut;
- (f) tidak melakukan atau menyebabkan berlakunya sebarang perbuatan atau perkara yang boleh membatalkan insurans tersebut;
- (g) untuk membenarkan UMK, kakitangannya atau ejen-ejennya pada bila-bila masa yang sesuai untuk memeriksa Kenderaan tersebut dan menyediakan untuk mereka kemudahan yang sepatutnya dan bersesuaian untuk membolehkan mereka berbuat kemudian;
- (h) untuk membayar secara tepat waktu, segala duti lesen, cukai, yuran pendaftaran, caj dan segala pembayaran bersangkutan dengan Kenderaan tersebut atau penggunaannya dan sekiranya pembayaran tersebut sudahpun dibuat oleh UMK (bagi yang mana ia mempunyai budibicara mutlak berbuat demikian), maka haruslah dibayar semula kepada UMK semasa tuntutan dibuat;

- (i) tidak menggunakan Kenderaan tersebut, membenarkan atau membiarkan ia digunakan, bersalahan dengan mana-mana undang-undang bertulis atau peraturan atau untuk apa-apa tujuan yang tidak sah;
- (j) tidak membiarkan Kenderaan tersebut terlepas daripada jagaannya atau kawalannya atau berenggang dengan Kenderaan tersebut, menjual, menyewa, mencagar atau dengan apa cara sekalipun mengadakan urusan berkenaan dengan Kenderaan tersebut dan tidak mengambil, menghantar atau membenarkannya diambil atau dihantar keluar daripada kawasan atau bidang kuasa di mana polisi insuran bagi Kenderaan tersebut berkuatkuasa pada waktu yang berkenaan;
- (k) tidak memindahkan tempat pendaftaran Kenderaan tersebut, daripada pusat pendaftaran yang asal atau yang sedia ada kepada pusat pendaftaran yang lain tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada UMK;
- (l) untuk menghantar buku pendaftaran atau dokumen-dokumen lain atau keterangan mengenai keempunyaan (“ownership”) atas Kenderaan tersebut (bersama-sama borang pindahmilik yang ditandatangani oleh KAKITANGAN kepada UMK dan UMK berhak untuk menyimpan buku pendaftaran, serta dokumen-dokumen lain tersebut sehingga Harga Jualan diselesaikan sepenuhnya dan jika perlu untuk berurusan dengannya seperti yang diperuntukkan di dalam Perjanjian ini;
- (m) tidak memindahkan atau serahkan mana-manapun haknya ke atas Kenderaan tersebut kepada sesiapaupun tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada UMK (yang mana tidak akan ditolak secara tidak munasabah);
- (n) tidak membenarkan sesiapaupun kecuali seorang yang berkelayakan dan mahir untuk menggunakan atau memakai Kenderaan tersebut;
- (o) bahawa UMK diberi hak untuk meminta pihak Jabatan Pengangkutan Jalan mengendorskan perkataan “Hakmilik Dituntut Oleh Universiti Malaysia Kelantan” atau perkataan-perkataan lain yang sesuai di dalam buku pendaftaran Kenderaan tersebut semasa pendaftaran nama KAKITANGAN sebagai pemilik berdaftar dilakukan.
- (p) menjelaskan semua baki Harga Jualan sebelum menamatkan perkhidmatan dengan Universiti;
- (q) sekiranya potongan ansuran tidak dilakukan daripada gaji bulanan KAKITANGAN, walau dengan apa sebab pun, KAKITANGAN hendaklah bertanggungjawab untuk membayar sendiri kepada Universiti sehingga potongan ansuran dilakukan. Bayaran perkhidmatan 10% setahun akan dikenakan ke atas insuran yang tidak dijelaskan;

- (r) sekiranya KAKITANGAN meninggal dunia, menamatkan perkhidmatan dengan UMK (kerana genap umur bersara) atau perkhidmatannya ditamatkan oleh UMK sebelum pembayaran penuh Harga Jualan, maka KAKITANGAN hendaklah membayar sekali gus semua baki harga jualan dengan dikenakan bayaran perkhidmatan 10% setahun atas baki harga jualan. Jika KAKITANGAN tidak dapat berbuat demikian, UMK berhak melelong kenderaan berkenaan untuk menjelaskan jumlah baki harga jualan kenderaan dengan bayaran perkhidmatan 10% serta kos yang terlibat dan jika masih tidak mencukupi, baki harga jualan tersebut akan dipungut melalui tindakan mahkamah; dan
- (s) sekiranya pembeli meninggal dunia, baki harga jualan juga bolehlah dituntut daripada si waris secara sekaligus (tidak termasuk bayaran perkhidmatan). Jika si waris KAKITANGAN tidak dapat berbuat demikian, UMK berhak melelong kenderaan berkenaan untuk menjelaskan jumlah baki pinjaman kenderaan dengan bayaran perkhidmatan 4% serta kos yang terlibat dan jika masih tidak mencukupi, baki harga jualan tersebut akan dipungut daripada si waris melalui tindakan mahkamah atau daripada Penjamin-Penjamin berkenaan;
- (t) Jika KAKITANGAN gagal menjelaskan pinjamannya di dalam tempoh (3) bulan sebagaimana yang dituntut di perenggan 3 (r) dan 3 (s), maka adalah menjadi tanggungjawab KAKITANGAN atau waris KAKITANGAN berkenaan untuk menyerahkan milikan kenderaan itu kepada UMK. Jika gagal, UMK berhak mengambil tindakan selanjutnya di bawah Seksyen 11 dan 13, Akta Pengangkutan Jalan 1987 atau peruntukan Undang-Undang lain yang berkaitan.

#### 4. Keingkaran dan Penamatan Perjanjian

Jika KAKITANGAN ingkar di dalam pembayaran ansuran sekurang-kurangnya dua bulan berturut-turut di bawah Perjanjian ini MAKA UMK berhak memberi KAKITANGAN notis bertulis supaya KAKITANGAN menjelaskan kesemua tunggakan dan apa apa wang yang kena dibayar di bawah Perjanjian ini. Sekiranya KAKITANGAN ingkar mematuhi notis tersebut maka UMK berhak menamatkan Perjanjian tersebut dan menuntut kesemua baki Harga Jualan dan kesemua wang yang kena dibayar dibawah Perjanjian ini.

5. Liabiliti melibatkan UMK

- (a) UMK yang bukan pengeluar, peniaga atau pemilik asal Kenderaan tersebut, tidak memberikan sebarang waranti atau membuat sebarang representasi mengenai keadaan Kenderaan tersebut, atau mengenai kualiti boleh dagangnya atau kesesuaian atau kelayakannya untuk sesuatu tujuan yang khusus atau untuk lain-lain tujuan di mana ia mungkin diperlukan mengenai apa-apa perkara lainnya, samada kesemua waranti atau representasi tersebut adalah secara nyata atau tersirat dan samada dibangkitkan di dalam Perjanjian ini atau di bawah undang-undang bagaimana sekalipun dan KAKITANGAN di sini bersetuju untuk tidak membuat sebarang tuntutan terhadap UMK mengenai dengan atau berdasarkan perkara-perkara yang tersebut di atas ini.

Dengan syarat Klausula ini tidak akan memberi kesan ke atas hak KAKITANGAN untuk membuat sebarang tuntutan mengenai syarat-syarat, waranti-waranti atau representasi-representasi atau perkara-perkara lain terhadap pengeluar, Peniaga atau pemilik asal Kenderaan tersebut.

- (b) KAKITANGAN dengan ini bersetuju dan berwaad akan menanggung rugi (“indemnify”) UMK, atas segala kerugian, gantirugi, tuntutan, penalti, kos dan perbelanjaan termasuk yuran dan perbelanjaan undang-undang atas dasar peguamcara dan klien yang berpunca dari sebarang tindakan yang mungkin diambil oleh sesiapa jua terhadap UMK berhubung dengan Kemudahan Pembiayaan, sebarang terma atau kandungan Perjanjian ini, pembelian Kenderaan tersebut kepada KAKITANGAN di bawah Perjanjian ini atau pemakaian Kenderaan tersebut oleh sesiapa jua.

6. Penyelesaian Awal

KAKITANGAN boleh pada bila-bila masa setelah memberi notis selama (7) hari lebih awal kepada UMK, menyelesaikan jumlah sepenuhnya daripada baki Harga Jualan atau mana-mana bahagiannya.

7. Keadaan Mungkir

Sekiranya :

- (a) Klausula 4 di dalam ini terpakai; atau  
(b) KAKITANGAN gagal untuk mematuhi atau melaksanakan mana-mana syarat atau terma yang dinyatakan di dalam Perjanjian tersebut.  
(c) KAKITANGAN membenarkan mana-mana penghakiman Mahkamah terhadap kekal tanpa penyelesaian, atau menjadi mufliis (atau jika KAKITANGAN adalah sebuah Syarikat, Petisyen Penggulangan dikeluarkan terhadapnya) atau menyertai mana-mana komposisi atau penyelesaian dengan atau untuk kepentingan pemiutang-pemiutangnya; atau  
(d) KAKITANGAN menjadi mufliis atau melakukan sebarang perbuatan kebangkrapan; atau  
(e) KAKITANGAN meninggal dunia, atau jika pelanggan adalah sebuah syarikat, menghadapi penggulangan;

- (f) KAKITANGAN menamatkan perkhidmatan dengan UMK atau KAKITANGAN telah ditamatkan perkhidmatan dengan UMK.

MAKA di dalam salah satu daripada keadaan-keadaan yang tersebut di atas, segala baki Harga Jualan yang diperuntukkan di dalam Perjanjian ini akan dengan serta merta menjadi wajib diselesaikan. UMK seterusnya berhak memulakan tindakan Mahkamah ke atas KAKITANGAN untuk menuntut segala baki Harga Jualan yang diperuntukkan di dalam Perjanjian ini, tunggakan-tunggakan ansuran, perbelanjaan yang ditanggung oleh UMK terhadap Kenderaan tersebut serta kos guaman atas dasar peguamcara dan klien dan/atau menguatkuasakan apa-apa pun cagaran yang telah diberikan berkenaan hal di atas.

8. Penepian (“*Waiver*”)

Sebarang kelonggaran (“*relaxation*”, penangguhan tindakan (“*forbearance*”), kelambatan (“*delay*”), atau sikap membiarkan (“*indulgence*”) oleh UMK berkenaan dengan melaksanakan mana-mana terma-terma dan syarat-syarat Perjanjian ini ataupun pemberian masa oleh UMK kepada KAKITANGAN, tidak akan dengan apa cara sekalipun menimbulkan prejudis, memberi kesan, atau mengurangkan hak-hak dan kuasa UMK di bawah Perjanjian ini; begitu juga sebarang penepian (“*waiver*”) oleh UMK akan pelanggaran oleh KAKITANGAN tidak akan bertindak sebagai penepian terhadap pelanggaran yang berikutnya.

9. Akuan Muktamad

Akuan atau pernyataan yang ditandatangani oleh seorang pegawai yang diberi kuasa oleh UMK akan menjadi bukti yang muktamad terhadap jumlah yang kena bayar (kecuali terhadap kesalahan nyata) oleh KAKITANGAN kepada UMK.

10. Tafsiran

Di dalam Perjanjian ini;

- (a) "harga belian" bererti jumlah kos bagi kenderaan yang akan dibeli oleh UMK melalui bayaran seperti berikut:
- (i) amaun pembiayaan UMK yang diluluskan kepada KAKITANGAN;
  - dan
  - (ii) bayaran muka yang ditanggung oleh KAKITANGAN jika harga kenderaan melebihi kelayakan KAKITANGAN.
- (b) "amaun pembiayaan UMK" bererti jumlah yang dibiayai oleh UMK berdasarkan kepada kelayakan KAKITANGAN.
- (c) "bayaran muka" bererti amaun perbezaan di antara harga belian dengan amaun pembiayaan UMK.
- (d) "harga jualan" bererti jumlah sebenar yang akan dibayar oleh KAKITANGAN seperti berikut:
- (i) bayaran muka yang ditanggung oleh KAKITANGAN jika harga kenderaan melebihi kelayakan pegawai; dan
  - (ii) amaun pembiayaan dan keuntungan UMK.

- (e) "keuntungan" bererti satu kadar keuntungan yang akan ditetapkan oleh UMK dari semasa ke semasa.
- (f) Di mana isi kandungannya sesuai, pemakaian ayat-ayat gender lelaki ("masculine") mengambil kira gender perempuan ("feminine") dan pemakaian perkataan yang sesuai bagi satu benda atau orang ("singular") mengambil kira perkataan yang sesuai bagi bilangan banyak ("plural") dan sebaliknya.

11. Perbelanjaan Dan Duti Setem

Duti setem ke atas Perjanjian ini, kesemua duti, cukai, yuran, dan perbelanjaan dan caj bersangkutan dengan perjanjian ini dan mana-mana cagaran yang diadakan berdasarkan Perjanjian ini dan perbelanjaan-perbelanjaan lain yang dikenakan secara tidak langsung di bawah ini akan ditanggung dan dibayar oleh KAKITANGAN dan jika UMK terpaksa menguatkuasakan haknya di bawah Perjanjian ini atau mengambil tindakan undang-undang terhadap KAKITANGAN di bawah Perjanjian ini atau menguatkuasakan mana-mana cagaran yang diberikan di bawah ini atau mempraktikkan dan menguatkuasakan mana-mana hak atau remedi di bawah ini atau di bawah undang-undang segala kos dan perbelanjaan yang dikeluarkan oleh UMK (termasuk yuran Peguam UMK dan kos-kos di atas dasar peguamcara dan klien) akan ditanggung sepenuhnya oleh KAKITANGAN.

12. Masa

Masa adalah menjadi pati dalam kontrak ini di dalam hubungan dengan semua peruntukan Perjanjian ini terutamanya mengenai pembayaran kesemua bayaran yang kena dijelaskan daripada KAKITANGAN kepada UMK di bawah Perjanjian ini.

13. Kesahihan Perjanjian

Sekiranya apa-apa peruntukan di dalam Perjanjian ini adalah atau menjadi tidak sah, menyalahi undang-undang atau tidak boleh dikuatkuasakan di dalam apa-apa segi sekalipun di bawah apa jua undang-undang, keesahan ("validity"), sah di segi undang-undang ("legally") atau kebolehan untuk dikuatkuasakan peruntukan-peruntukan yang lain tidak akan dalam apa cara sekalipun dijejaskan atau dilemahkan olehnya.

14. Pengecualian Akta Sewabeli 1967

Dengan ini dipersetujui bahawa walau apa pun persamaan dan percanggahan yang didapati di antara Perjanjian ini dengan Perjanjian Sewa-Beli di bawah Akta Sewa Beli 1967, Perjanjian ini bukanlah satu Perjanjian Sewa-Beli. Dipersetujui juga bahawa Akta Sewa-Beli 1967 tidak sama sekali terpakai untuk transaksi yang terwujud melalui Perjanjian ini.

15. Perjanjian Mengikat

Perjanjian ini akan mengikat ke atas wakil-wakil perseorangan masing-masing ("respective personal representative") dan pengganti-pengganti hakmilik ("successors-in-title"), KAKITANGAN dan UMK.

16. Notis

Sebarang notis yang perlu diberikan di bawah Perjanjian ini hendaklah bertulis dan boleh disampaikan kepada penerima secara penyampaian diri atau melalui pos berdaftar kepada alamatnya seperti yang tersebut di dalam Perjanjian ini atau alamat terbarunya yang telah dimaklumkan terlebih dahulu. Sekiranya notis tersebut dihantar melalui pos berdaftar ianya akan disifatkan (“deemed”) disampaikan kepada penerima tiga (3) hari selepas diposkan.

17. Jadual

Jadual Pertama, Kedua dan Ketiga Perjanjian ini mesti diambil kira, dibaca dan ditafsirkan sebagai bahagian-bahagian yang mustahak dan sebenar Perjanjian ini.

*(Baki selebihnya Perjanjian ini sengaja dibiarkan kosong)*

**PADA MENYAKSIKAN HAL TERSEBUT** pihak-pihak pada Perjanjian ini menurunkan tandatangan mereka pada hari dan tahun yang pertama tertulis di atas.

Ditandatangani oleh ) Tandatangan : .....

Untuk dan bagi pihak ) Nama Penuh : .....

**UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN** ) No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan : .....

Di hadapan SAKSI ) Tandatangan : .....

Nama Penuh : .....

No. Kad Pengenalan: .....

Jawatan : .....

Ditandatangani oleh ) Tandatangan : .....

**KAKITANGAN** ) Nama Penuh : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan : .....

Di hadapan SAKSI ) Tandatangan : .....

Nama Penuh : .....

No. Kad Pengenalan: .....

Jawatan : .....

**PENJAMIN-PENJAMIN**

Ditandatangani oleh

**PENJAMIN PERTAMA**

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

Di hadapan SAKSI

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

Ditandatangani oleh

**PENJAMIN KEDUA**

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

Di hadapan SAKSI

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

<p style="text-align: center;"><b>JADUAL PERTAMA</b> (hendaklah diertikan dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini)</p>		
<b>BAHAGIAN</b>	<b>PERIHAL</b>	<b>BUTIR-BUTIR</b>
1.	Nama, No. KP dan Alamat KAKITANGAN	

**JADUAL KEDUA**

(hendaklah diertikan dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini)

<b>BAHAGIAN</b>	<b>PERIHAL</b>	<b>BUTIR-BUTIR</b>
1.	Kenderaan	
	Buatan	
	Nama model dan Keterangan	
	Jenis Badan	
	Bahan Bakar	
	No. Enjin	
	No. Casis	
	Isipadu (c.c)	
	Kelas Kegunaan	
	No. Pendaftaran	
	Tahun di keluarkan	
	Butir-butir lain	
2.	Peniaga/Pemilik Asal, No. Syarikat & Alamat	
3.	Harga Kos Kenderaan	
4.	Bayaran Muka (dibuat oleh KAKITANGAN kepada Peniaga/Pemilik asal)	

**JADUAL KETIGA**

(hendaklah diertikan dan ditafsirkan sebagai sebahagian daripada Perjanjian ini)

<b>BAHAGIAN</b>	<b>PERIHAL</b>	<b>BUTIR-BUTIR</b>
1.	Harga Belian	
2.	Harga Jualan	
3.	Bayaran Ansuran Bulanan, Tempoh, Cara dan Kaedah bayaran ansuran bulanan	
	Bayaran Ansuran Bulanan	
	Tempoh	
	Cara dan Kaedah	



























# LAMPIRAN

Tempoh Bayaran Balik	RM126,000.00			RM127,000.00			RM128,000.00			RM129,000.00			RM130,000.00		
	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan
12 Bulan	128,746.67	2,746.67	10,728.89	129,768.46	2,768.46	10,814.04	130,790.25	2,790.25	10,899.19	131,812.06	2,812.06	10,984.34	132,833.86	2,833.86	11,069.49
24 Bulan	131,316.98	5,316.98	5,471.54	132,359.12	5,359.12	5,514.97	133,401.37	5,401.37	5,558.39	134,443.57	5,443.57	5,601.81	135,485.75	5,485.75	5,645.24
36 Bulan	133,920.80	7,920.80	3,720.02	134,983.63	7,983.63	3,749.55	136,046.54	8,046.54	3,779.07	137,109.39	8,109.39	3,808.59	138,172.21	8,172.21	3,838.12
48 Bulan	136,558.11	10,558.11	2,844.96	137,641.92	10,641.92	2,867.54	138,725.74	10,725.74	2,890.12	139,809.48	10,809.48	2,912.70	140,893.30	10,893.30	2,935.28
60 Bulan	139,228.90	13,228.90	2,320.48	140,333.87	13,333.87	2,338.90	141,438.94	13,438.94	2,357.31	142,543.88	13,543.88	2,375.73	143,648.86	13,648.86	2,394.15
72 Bulan	141,933.15	15,933.15	1,971.29	143,059.55	16,059.55	1,986.94	144,186.01	16,186.01	2,002.58	145,312.49	16,312.49	2,018.23	146,438.89	16,438.89	2,033.87
84 Bulan	144,670.65	18,670.65	1,722.27	145,818.79	18,818.79	1,735.94	146,966.96	18,966.96	1,749.61	148,115.12	19,115.12	1,763.28	149,263.40	19,263.40	1,776.94
96 Bulan	147,441.44	21,441.44	1,535.85	148,611.61	21,611.61	1,548.04	149,781.76	21,781.76	1,560.23	150,951.89	21,951.89	1,572.42	152,122.08	22,122.08	1,584.61
108 Bulan	150,245.53	24,245.53	1,391.16	151,438.00	24,438.00	1,402.20	152,630.43	24,630.43	1,413.24	153,822.91	24,822.91	1,424.28	155,015.18	25,015.18	1,435.33

Tempoh Bayaran Balik	RM131,000.00			RM132,000.00			RM133,000.00			RM134,000.00			RM135,000.00		
	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan
12 Bulan	133,855.65	2,855.65	11,154.64	134,877.44	2,877.44	11,239.79	135,899.24	2,899.24	11,324.94	136,921.06	2,921.06	11,410.09	137,942.84	2,942.84	11,495.24
24 Bulan	136,527.97	5,527.97	5,688.66	137,570.15	5,570.15	5,732.09	138,612.32	5,612.32	5,775.51	139,654.52	5,654.52	5,818.94	140,696.79	5,696.79	5,862.36
36 Bulan	139,235.13	8,235.13	3,867.64	140,297.98	8,297.98	3,897.17	141,360.85	8,360.85	3,926.69	142,423.69	8,423.69	3,956.21	143,486.54	8,486.54	3,985.74
48 Bulan	141,977.09	10,977.09	2,957.86	143,060.90	11,060.90	2,980.44	144,144.69	11,144.69	3,003.01	145,228.51	11,228.51	3,025.59	146,312.30	11,312.30	3,048.17
60 Bulan	144,753.88	13,753.88	2,412.56	145,858.87	13,858.87	2,430.98	146,963.85	13,963.85	2,449.40	148,068.90	14,068.90	2,467.81	149,173.83	14,173.83	2,486.23
72 Bulan	147,565.37	16,565.37	2,049.52	148,691.88	16,691.88	2,065.16	149,818.25	16,818.25	2,080.81	150,944.80	16,944.80	2,096.45	152,071.20	17,071.20	2,112.10
84 Bulan	150,411.61	19,411.61	1,790.61	151,559.77	19,559.77	1,804.28	152,707.89	19,707.89	1,817.95	153,856.10	19,856.10	1,831.62	155,004.28	20,004.28	1,845.29
96 Bulan	153,292.28	22,292.28	1,596.80	154,467.52	22,462.52	1,608.98	155,632.77	22,632.77	1,621.17	156,802.90	22,802.90	1,633.36	157,973.10	22,973.10	1,645.55
108 Bulan	156,207.58	25,207.58	1,446.37	157,400.01	25,400.01	1,457.41	158,592.45	25,592.45	1,468.45	159,784.93	25,784.93	1,479.49	160,977.38	25,977.38	1,490.33

# LAMPIRAN

Tempoh Bayaran Balik	RM136,000.00			Tempoh Bayaran Balik	RM137,000.00			Tempoh Bayaran Balik	RM138,000.00			Tempoh Bayaran Balik	RM139,000.00			Tempoh Bayaran Balik	RM140,000.00		
	Jumlah Pembayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan		Jumlah Pembayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan		Jumlah Pembayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan		Jumlah Pembayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan		Jumlah Pembayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan
12 Bulan	138,964.64	2,964.64	11,580.39	12 Bulan	139,986.44	2,986.44	11,665.54	12 Bulan	141,008.24	3,008.24	11,750.69	12 Bulan	142,030.02	3,030.02	11,835.84	12 Bulan	143,051.84	3,051.84	11,920.99
24 Bulan	141,738.94	5,738.94	5,905.79	24 Bulan	142,781.17	5,781.17	5,949.21	24 Bulan	143,823.34	5,823.34	5,992.64	24 Bulan	144,865.53	5,865.53	6,036.06	24 Bulan	145,907.72	5,907.72	6,079.49
36 Bulan	144,549.44	8,549.44	4,015.26	36 Bulan	145,612.29	8,612.29	4,044.79	36 Bulan	146,675.17	8,675.17	4,074.31	36 Bulan	147,737.99	8,737.99	4,103.83	36 Bulan	148,800.89	8,800.89	4,133.36
48 Bulan	147,396.09	11,396.09	3,070.75	48 Bulan	148,479.88	11,479.88	3,093.33	48 Bulan	149,563.66	11,563.66	3,115.91	48 Bulan	150,647.44	11,647.44	3,138.49	48 Bulan	151,731.26	11,731.26	3,161.07
60 Bulan	150,278.79	14,278.79	2,504.65	60 Bulan	151,383.81	14,383.81	2,523.06	60 Bulan	152,488.80	14,488.80	2,541.48	60 Bulan	153,593.80	14,593.80	2,559.90	60 Bulan	154,698.81	14,698.81	2,578.31
72 Bulan	153,197.67	17,197.67	2,127.74	72 Bulan	154,324.07	17,324.07	2,143.39	72 Bulan	155,450.47	17,450.47	2,159.04	72 Bulan	156,577.02	17,577.02	2,174.68	72 Bulan	157,703.37	17,703.37	2,190.33
84 Bulan	156,152.42	20,152.42	1,858.96	84 Bulan	157,300.58	20,300.58	1,872.63	84 Bulan	158,448.77	20,448.77	1,886.30	84 Bulan	159,597.01	20,597.01	1,899.96	84 Bulan	160,745.17	20,745.17	1,913.63
96 Bulan	159,143.23	23,143.23	1,657.74	96 Bulan	160,313.38	23,313.38	1,669.93	96 Bulan	161,483.52	23,483.52	1,682.12	96 Bulan	162,653.68	23,653.68	1,694.31	96 Bulan	163,823.76	23,823.76	1,706.50
108 Bulan	162,169.82	26,169.82	1,501.57	108 Bulan	163,362.27	26,362.27	1,512.61	108 Bulan	164,554.73	26,554.73	1,523.65	108 Bulan	165,747.10	26,747.10	1,534.69	108 Bulan	166,939.33	26,939.33	1,545.74

Tempoh Bayaran Balik	RM141,000.00			Tempoh Bayaran Balik	RM142,000.00			Tempoh Bayaran Balik	RM143,000.00			Tempoh Bayaran Balik	RM144,000.00			Tempoh Bayaran Balik	RM145,000.00		
	Jumlah Pembayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan		Jumlah Pembayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan		Jumlah Pembayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan		Jumlah Pembayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan		Jumlah Pembayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan
12 Bulan	144,073.64	3,073.64	12,006.14	12 Bulan	145,095.44	3,095.44	12,091.29	12 Bulan	146,117.25	3,117.25	12,176.44	12 Bulan	147,139.04	3,139.04	12,261.59	12 Bulan	148,160.83	3,160.83	12,346.74
24 Bulan	146,949.93	5,949.93	6,122.91	24 Bulan	147,992.14	5,992.14	6,166.34	24 Bulan	149,034.34	6,034.34	6,209.76	24 Bulan	150,076.56	6,076.56	6,253.19	24 Bulan	151,118.72	6,118.72	6,296.61
36 Bulan	149,863.74	8,863.74	4,162.88	36 Bulan	150,926.61	8,926.61	4,192.41	36 Bulan	151,989.48	8,989.48	4,221.93	36 Bulan	153,052.34	9,052.34	4,251.45	36 Bulan	154,115.19	9,115.19	4,280.98
48 Bulan	152,815.03	11,815.03	3,183.65	48 Bulan	153,898.82	11,898.82	3,206.23	48 Bulan	154,982.64	11,982.64	3,228.80	48 Bulan	156,066.40	12,066.40	3,251.38	48 Bulan	157,150.18	12,150.18	3,273.96
60 Bulan	155,803.82	14,803.82	2,596.73	60 Bulan	156,908.74	14,908.74	2,615.15	60 Bulan	158,013.79	15,013.79	2,633.56	60 Bulan	159,118.77	15,118.77	2,651.98	60 Bulan	160,223.71	15,223.71	2,670.40
72 Bulan	158,829.88	17,829.88	2,205.97	72 Bulan	159,956.37	17,956.37	2,221.62	72 Bulan	161,082.82	18,082.82	2,237.26	72 Bulan	162,209.25	18,209.25	2,252.91	72 Bulan	163,335.73	18,335.73	2,268.55
84 Bulan	161,893.35	20,893.35	1,927.30	84 Bulan	163,041.48	21,041.48	1,940.97	84 Bulan	164,189.68	21,189.68	1,954.64	84 Bulan	165,337.90	21,337.90	1,968.31	84 Bulan	166,486.05	21,486.05	1,981.98
96 Bulan	164,993.99	23,993.99	1,718.69	96 Bulan	166,164.14	24,164.14	1,730.88	96 Bulan	167,334.27	24,334.27	1,743.07	96 Bulan	168,504.41	24,504.41	1,755.26	96 Bulan	169,674.79	24,674.79	1,767.44
108 Bulan	168,131.78	27,131.78	1,556.78	108 Bulan	169,324.28	27,324.28	1,567.82	108 Bulan	170,516.73	27,516.73	1,578.86	108 Bulan	171,709.17	27,709.17	1,589.90	108 Bulan	172,901.53	27,901.53	1,600.94

# LAMPIRAN

Tempoh Bayaran Balik	RM146,000.00			RM147,000.00			RM148,000.00			RM149,000.00			RM150,000.00		
	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan	Jumlah Pembiayaan	Jumlah Keuntungan	Ansuran Bulanan
12 Bulan	149,182.64	3,182.64	12,431.89	150,204.44	3,204.44	12,517.04	151,226.23	3,226.23	12,602.19	152,248.02	3,248.02	12,687.34	153,269.84	3,269.84	12,772.49
24 Bulan	152,160.93	6,160.93	6,340.04	152,203.13	6,203.13	6,383.46	154,245.29	6,245.29	6,426.89	155,287.53	6,287.53	6,470.31	156,329.70	6,329.70	6,513.74
36 Bulan	155,178.08	9,178.08	4,310.50	156,240.95	9,240.95	4,340.03	157,303.76	9,303.76	4,369.55	158,366.67	9,366.67	4,399.07	159,429.50	9,429.50	4,428.60
48 Bulan	158,234.02	12,234.02	3,296.54	159,317.82	12,317.82	3,319.12	160,401.57	12,401.57	3,341.70	161,485.36	12,485.36	3,364.28	162,569.19	12,569.19	3,386.86
60 Bulan	161,328.75	15,328.75	2,688.81	162,433.68	15,433.68	2,707.23	163,538.65	15,538.65	2,725.65	164,643.73	15,643.73	2,744.06	165,748.67	15,748.67	2,762.48
72 Bulan	164,462.12	18,462.12	2,284.20	165,588.65	18,588.65	2,299.84	166,715.04	18,715.04	2,315.49	167,841.54	18,841.54	2,331.13	168,967.91	18,967.91	2,346.78
84 Bulan	167,634.24	21,634.24	1,995.65	168,782.50	21,782.50	2,009.31	169,930.59	21,930.59	2,022.98	171,078.81	22,078.81	2,036.65	172,226.95	22,226.95	2,050.32
96 Bulan	170,844.98	24,844.98	1,779.63	172,015.19	25,015.19	1,791.82	173,185.27	25,185.27	1,804.01	174,355.44	25,355.44	1,816.20	175,525.59	25,525.59	1,828.39
108 Bulan	174,094.08	28,094.08	1,611.98	175,286.49	28,286.49	1,623.02	176,478.94	28,478.94	1,634.06	177,671.39	28,671.39	1,645.10	178,863.55	28,863.55	1,656.15

..... (Nama & Kad Pengenalan)  
 ..... (Jawatan)  
 ..... (Alamat Pejabat)  
 .....  
 .....

Tuan,

**SURAT PELANTIKAN SEBAGAI WAKIL UNIVERSITI BAGI PEMBIAYAAN PEMBELIAN KENDERAAN**

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

2. Tuan adalah dengan ini dilantik untuk mewakili Universiti dalam urusan pembelian kenderaan yang dimaksudkan itu menggunakan EFT yang diluluskan atas nama tuan bagi tujuan pembelian tersebut.
3. Bersama-sama ini disertakan salinan Baucer Pembayaran bernombor ..... bertarikh ..... dan bernilai ..... (**Ringgit Malaysia** : .....) atas nama tuan untuk tindakan tuan selanjutnya.
4. Tuan adalah dikehendaki memastikan kenderaan didaftarkan atas nama tuan sebagai Pegawai yang diluluskan pembiayaan dan mengemukakan dokumen-dokumen yang berkenaan kepada Universiti.
5. Sebagai penerima pembiayaan kenderaan ini, tuan adalah dikehendaki membayar balik amaun pembiayaan oleh Universiti berserta amaun keuntungan secara bayaran ansuran bulanan **selama ..... bulan** seperti Jadual di bawah:

BULAN	TEMPOH POTONGAN	JUMLAH POTONGAN

6. Sekiranya potongan gaji bulanan tidak sempat dibuat, tuan adalah bertanggungjawab untuk menjelaskan bayaran ansuran bulanan berkenaan dengan serta merta.
7. Tuan adalah diingatkan sekali lagi bahawa kegagalan mematuhi syarat dan peraturan sebagaimana yang ditetapkan dalam Tatacara Skim Pembiayaan Kenderaan (Prinsip al -

Bithaman 'Ajil), 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 puan.

Sekian, terima kasih.

**"ISLAM DIJUNJUNG, RAKYAT BERSATU, NEGERI BERKAT, RAJA BERDAULAT"**  
**"MALAYSIA MADANI"**  
**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,

.....  
**(Nama)**

Penolong Bendahari

Pejabat Bendahari

s.k - Seksyen Emolumen  
Pejabat Bendahari, UMK Bachok  
- UMK (Per.) .....(No Staf)

**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% ( $60\% \times RM3,340.00$ ) = RM2,004.00

$$\begin{aligned} \text{Peratusan layak} &= RM1,756.17 + RM182.32 \\ &= RM1,938.49 \\ &= 58\% \quad \text{(LAYAK)} \end{aligned}$$

2. Tidak melebihi 1/3 gaji pokok =  $RM182.32 / RM2,740.00 \times 100$   
= 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% ( $60\% \times RM2,501.22$ ) = RM1,500.72

$$\begin{aligned} \text{Peratusan layak} &= RM1,355.90 + RM331.23 \\ &= RM1,687.13 \\ &= 67\% \quad \text{(TIDAK LAYAK)} \end{aligned}$$

2. Tidak melebihi 1/3 gaji pokok =  $RM331.23 / RM1,961.22 \times 100$   
= 16.88% (LAYAK)

**PN. MARINA TIDAK LAYAK UNTUK MEMBUAT PERMOHONAN PEMBIAYAAN**