



PERMOHONAN PINJAMAN / PEMBIAYAAN KENDERAAN
(Diisi Sebanyak 2 Salinan)

No.Rujukan: _____
(Kegunaan Jabatan Bendahari Sahaja)

BAHAGIAN I: (Diisi Oleh Pemohon)

1. Nama Penuh (Dr / En / Puan / Cik) (Huruf Besar) _____

Alamat Penuh Kediaman _____

- (a) Pembiayaan - Secara Biasa
Secara Islam (**Dimestikan** mengambil insurans Takaful)
2. (a) Nombor Kad Pengenalan / Paspot - Baru _____
- Lama _____
(b) Nombor Kakitangan _____
(c) No Akaun Bank BSN (jika ada) _____
(d) Salinan Slip Gaji Terakhir – Hendaklah dikepilkan bersama Borang Permohonan
3. (a) Tarikh Lahir _____
(b) Umur Pada Tarikh Memohon _____
4. (a) Nama Perjawatan Yang Disandang _____
(b) Gred Perjawatan _____
(c) Taraf Pegawai (Dalam Percubaan / Tetap / Kontrak) _____
(d) Tempoh Kontrak, Sekiranya Pegawai Kontrak _____
(e) Skim Perkhidmatan _____
5. (a) Jabatan _____

- (b) Alamat Penuh Tempat Bertugas _____

- (c) No. Telefon Tempat Bertugas _____
6. (a) Tarikh Perlantikan Sekarang _____
- (b) Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan _____
7. (a) Gaji Pokok RM _____
- (b) Gaji Kasar RM _____
- (c) Jumlah Potongan RM _____
8. Butir-Butir Kenderaan Yang Hendak DiBeli
- (a) Jenis : Model Dan Buatan _____
- (b) Sukatan Selinder (**S.S**) _____
- (c) Harga Bersih (*tidak termasuk cukai jalan, insurans dan harga lain-lain yang ditambah kemudiannya*) RM _____
- (d) Baru atau Sudah Pakai (**Second-Hand**) _____
(**Jika Sudah Pakai, Kembarkan Sijil Nilai**)
9. Kelayakan Pinjaman Maksimum RM _____
10. Jumlah Pinjaman Yang Dipohon RM _____
11. Tempoh Pembayaran Balik _____
12. Tugas jawatan yang menunjukkan mengapa mustahaknya menggunakan kenderaan persendirian _____
13. Jika pernah menerima pinjaman kenderaan daripada Universiti ini nyatakan :-
- (a) Tarikh Pinjaman Terakhir Diberi _____
- (b) Jumlah Pinjaman RM _____
- (c) Nombor Akaun Pinjaman Itu _____
- (d) Tarikh Ansuran Pertama / Terakhir Dibayar Dan Banyaknya _____

14. Sebab-Sebab Mengapa Pinjaman Baru Dikehendaki _____

15. Jenis Kenderaan yang digunakan sekarang semasa menjalankan tugas rasmi

16. Butir-butir baki hutang lain dengan Universiti, jika ada, bagi pihak diri sendiri

17. Pengakuan Pemohon :

Saya sahkan bahawa semua butir-butir yang diberi di atas adalah benar.

Tarikh : _____

Tandatangan Pemohon : _____

BAHAGIAN II : (Diisi oleh Penjamin hanya jika Pemohon **BELUM** disahkan dalam jawatan **ATAU** Pemohon ialah Pegawai Kontrak atau yang setaraf dengannya).

PENJAMIN NO. 1

PENJAMIN NO. 2

Nama

No. Kad Pengenalan _____

Tarikh Lahir _____

Jabatan _____

Tarikh Disahkan Dalam Jawatan

Gaji Bersih Bulanan RM _____

Butir-butir baki hutang kepada Universiti jika
ada, bagi pihak diri sendiri _____

Nama

No. Kad Pengenalan _____

Tarikh Lahir _____

Jabatan _____

Tarikh Disahkan Dalam Jawatan

Gaji Bersih Bulanan RM _____

Butir-butir baki hutang kepada Universiti jika
ada, bagi pihak diri sendiri _____

Tarikh

Tandatangan

Tarikh

Tandatangan

PERINGATAN : Hanya Pegawai-Pegawai Universiti Kumpulan A atau B yang telah disahkan di dalam jawatan sahaja yang layak menjadi Penjamin.

BAHAGIAN III: (Diisi Oleh Ketua Jabatan Yang Bertanggungjawab)

Kepada _____ Rujukan _____

Dikemukakan :

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

Saya berpuashati bahawa pembayaran balik pinjaman ini tidak akan menyebabkan kesusahan kewangan kepada Pemohon.

Tarikh : _____

Tandatangan Dan Cop Ketua Jabatan

BAHAGIAN IV :

Untuk Kegunaan Jabatan Bendahari

Baki Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan

Selepas No : UniMAP/BEND/BSN/KWPK / /

RM

Tolak : Pinjaman Ini

UniMAP/BEND/BSN/KWPK / /

RM

Baki

RM

Maklumat Di atas Telah Diperiksa
Dan Didapati Betul Oleh :

Ketua Sub-Unit Bayaran: Emolumen & Pinjaman
SYAFIZAH BINTI GHAZALI
(PENOLONG AKAUNTAN)

Banyak Pinjaman Dipohon

RM

Disemak Oleh :

Ketua Bahagian Bayaran
NORMIZA BINTI OTHMAN
(TIMBALAN BENDAHARI)

Disokong Oleh:

RUSDI PUTEH
BENDAHARI

Diluluskan Oleh:

Naib Canselor
PROF. TS. DR ZALIMAN BIN SAULI
NAIB CANSELOR

Syarat- Syarat Penjamin

1. Telah disahkan dalam jawatan.
2. Merupakan kakitangan kerajaan.
3. Masih dalam perkhidmatan kerajaan untuk tempoh pinjaman dibuat.
4. Gaji bersih bulanan sekurang-kurangnya dua kali ganda ansuran bulanan.
5. Kakitangan UniMAP hanya boleh menjadi penjamin kepada maksima 2 orang peminjam sahaja.
6. Jawatankuasa Pinjaman Kenderaan UniMAP berhak untuk menolak sebarang permohonan pinjaman.

Dokumen –dokumen sokongan yang harus dilampirkan bersama borang permohonan

Pemohon (2 salinan setiap satu)	Penjamin (2 Salinan setiap satu) <i>* bagi staf yang belum disahkan dalam jawatan *</i>
(i) Salinan Kad Pengenalan (ii) Salinan Lesen Memandu (iii) Salinan Slip Gaji Terakhir (iv) Salinan Surat Pengesahan Jawatan <i>(jika telah disahkan)</i> (v) Sebutharga Kenderaan <i>(wajib disertakan bersama borang permohonan)</i> (vi) Sijil Penilaian JKR- <i>(kenderaan terpakai sahaja)</i>	(i) Salinan Kad Pengenalan (ii) Salinan Slip Gaji Terakhir (iii) Surat Pengesahan Dalam Jawatan

**** Setiap Salinan mesti DIAKUI SAH oleh Ketua Jabatan ****

SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN PINJAMAN KENDERAAN

Konvensional

☐

Islam

☐

No. Rujukan : _____
(Kegunaan Jabatan Bendahari Sahaja)

Nama : _____

Jabatan/Pusat Pengajian : _____

PEMOHON

(setiap salinan mesti DIAKUI SAH oleh Ketua Jabatan masing-masing)

1. Salinan Kad Pengenalan ☐
2. Salinan Lesen Memandu ☐
3. Salinan Slip Gaji Terakhir ☐
4. Salinan Surat Pengesahan Jawatan *(jika telah disahkan)* ☐
5. Sebutharga Kenderaan *(wajib disertakan bersama borang permohonan)* ☐
6. Sijil Penilaian JKR *(bagi kenderaan terpakai)* ☐
7. Salinan muka hadapan buku bank / Pengesahan No. Akaun ☐

PENJAMIN

(setiap salinan mesti DIAKUI SAH oleh Ketua Jabatan masing-masing)

1. Salinan Kad Pengenalan ☐
2. Salinan Slip Gaji Terakhir ☐
3. Surat Pengesahan Dalam Jawatan ☐

**** sila isikan senarai semak ini sebelum dihantar ke Jabatan Bendahari.**

***** TERIMA KASIH ****