



Komputer



IOS



ANDROID



BORANG PEMBIAYAAN KOMPUTER DAN TELEFON PINTAR (SMARTPHONES) UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

(Diisi Dalam 3 Salinan)

KEPILKAN BERSAMA KETIKA MENGHANTAR BORANG PERMOHONAN

Senarai Semak Bagi Permohonan Pinjaman Komputer dan Telefon Pintar (Smartphones) UTHM

	Pemohon	Urusetia
1. 1 Salinan Kad Pengenalan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Sebutharga Dari Syarikat Untuk Pembiayaan Komputer dan /atau Telefon Pintar (Smartphones)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. Satu (1) Salinan Slip Gaji Yang Terkini	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. Untuk staf yang belum disahkan dalam perkhidmatan perlu dijamin oleh 2 orang penjamin dari staf UTHM (Staf tetap yang telah disahkan jawatan dan berada dalam Kumpulan Perkhidmatan yang sama atau yang lebih tinggi) serta mendapat pengesahan Pengurus Bahagian dan Penolong Pendaftar (Unit Perkhidmatan), Pejabat Pendaftar. Bagi yang sudah disahkan jawatan, perlu mengemukakan surat pengesahan jawatan.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. Setiap tandatangan yang diperlukan di dalam kesemua(3) salinan borang ini adalah yang asal	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sila tandakan (/) jika berkenaan

.....
AKUAN PENERIMAAN
(Untuk kegunaan urusetia)

Tarikh

Nama Pemohon

Alamat Pusat Tanggungjawab(PTj)

Tuan / Puan,

Permohonan tuan / puan telah diterima pada..... dan dalam perhatian pejabat ini. Pihak kami akan memaklumkan keputusan permohonan berkenaan sebaik sahaja Jawatankuasa Pinjaman memberi keputusannya.

Sekian, terima kasih
Yang benar

B/p Bendahari

BAHAGIAN I (Pinjaman Terdahulu)

1. Adakah Pinjaman sebelum ini telah diselesaikan ?

Tiada Pinjaman sebelum ini.
Ini merupakan pinjaman kali pertama

Selesai

Belum Selesai
sila nyatakan tarikh ansuran terakhir

(Pembiayaan terdahulu perlu diselesaikan terlebih dahulu sebelum membuat permohonan ini)

BAHAGIAN II (Diisi oleh Pemohon)

2. Nama Penuh (Huruf Besar)
3. No. Kad Pengenalan
4. Alamat kediaman
5. No Staf UTHM
6. (a) Nama Jawatan yang disandang
- (b) Gred Jawatan
7. (a) Fakulti / PTJ
- (b) No Telefon (Pej)
(H/P)
8. (a) Taraf Jawatan(tanda(/) mana yang berkenaan) Tetap dan telah disahkan jawatan Tetap dan belum disahkan jawatan Kontrak(sila nyatakan tarikh tamat kontrak)
- (b) Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan
9. (a) Gaji Pokok RM
- (b) Jumlah Elaun Tetap Bulanan* RM *Tidak termasuk elaun lebih masa, LOKUM, tunggakan Elaun/gaji dan elaun-elaun tidak tetap
- (c) Jumlah Potongan** RM **Tidak termasuk potongan simpanan seperti potongan ASB dan Tabung Haji
- (d) Jumlah ansuran pinjaman yang tiada di penyata gaji RM

BAHAGIAN III (Butir-Butir Komputer Dan Telefon Pintar (Smartphones) Dan Jumlah Pembiayaan Yang Dipohon) Sila Rujuk Lampiran 1

Maksimum pembiayaan RM 5,000.00 dan tempoh bayaran balik tidak melebihi 48 bulan

10. 10.1 **Harga Komputer Yang Hendak Dibeli ***

	Jenama/Model	
a) Komputer Desktop	<input type="text"/>	RM <input type="text"/>
b) Komputer Riba	<input type="text"/>	RM <input type="text"/>
c) Komputer Tablet	<input type="text"/>	RM <input type="text"/>

* Maksima 1 komputer dari setiap kategori komputer dalam satu permohonan

10.2 **Harga Perkakasan Yang Hendak Dibeli****

	Jenama/Model	
a) Mesin pencetak	<input type="text"/>	RM <input type="text"/>
b) Mesin pengimbas	<input type="text"/>	RM <input type="text"/>
c) Peranti pelbagai fungsi	<input type="text"/>	RM <input type="text"/>

** Maksima 1 perkakasan dari setiap kategori perkakasan dalam satu permohonan

10.3 **Harga Telefon Pintar (Smartphone) Yang Hendak Dibeli*****

Jenama/Model	
<input type="text"/>	RM <input type="text"/>

***Maksima Satu jenis telefon pintar (Smartphone) dalam satu permohonan

Jumlah Harga Komputer & Telefon Pintar (Smartphones) Termasuk Perkakasan

RM <input type="text"/>

(Sertakan sebutharga yang mengandungi butir-butir perkakasan/perisian)

11. Jumlah Pembiayaan Yang Dimohon (Sila rujuk lampiran 1)

RM <input type="text"/>

RINGGIT MALAYSIA	SAHAJA
------------------	--------

12. Tempoh Bayaran Balik****

<input type="text"/> TAHUN

****Maksima 4 tahun sahaja

Anggaran Bayaran Balik*****

RM <input type="text"/>



*****Imbas/klik kod QR ini untuk pengiraananggaran bayaran balik bulanan

PERINGATAN PENTING

- 1) Adalah menjadi tanggungjawab pemohon memastikan setiap Komputer dan telefon Pintar serta perkakasan yang dibeli menggunakan pembiayaan ini di jaga dengan baik
- 2) Pihak universiti berhak memeriksa Komputer dan Telefon Pintar bagi memastikan ianya selaras dengan pembiayaan yang dibuat
- 3) Kegagalan untuk berbuat demikian boleh menyebabkan pembiayaan ini dibatalkan dan pemohon dikehendaki menyerahkan keseluruhan pembiayaan yang diberikan sekaligus.

BAHAGIAN IV(Pengakuan Pemohon)

- a. Saya bersetuju untuk mengemukakan resit pembelian dalam tempoh 30 hari dari tarikh pembayaran. Sekiranya gagal atau jumlahnya kurang daripada yang telah diluluskan, penyelarasan akan dibuat melalui potongan gaji tanpa diberi apa-apa notis.
- b. Saya mengaku bahawa saya bukan seorang yang telah diistihar bankrap semasa permohonan ini dikemukakan. jika saya didapati bankrap selepas kelulusan diberikan, pihak universiti berhak membuat tuntutan balik pembiayaan yang telah diberikan secara penuh.
- c. Saya membuatakuan bahawa saya akan menyelesaikan sepenuhnya baki pembiayaan saya sebelum menamatkan perkhidmatan di Universiti atau dipinjamkan ke institusi lain
- d. Saya mengaku bahawa butir-butir dan keterangan di atas adalah betul dan benar, dan juga mengaku sekiranya didapati tidak betul dan benar maka saya bersetuju permohonan ini dianggap batal.
- e. Saya juga akan mematuhi semua syarat-syarat di dalam Pekeliling Bendahari yang berkuatkuasa.
- f. Saya berpuashati bahawa saya mampu menjelaskan bayaran balik bulanan pembiayaan ini.

Tarikh

.....
(Tandatangan Pemohon)

BAHAGIAN V (Butir-butir penjamin)

(Bahagian ini perlu di isi sekiranya Pemohon belum disahkan dalam Perkhidmatan)

PENJAMIN NO. 1

PENJAMIN NO. 2

<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Nama (Dalam huruf besar)		Nama (Dalam huruf besar)	
No . Kad Pengenalan	<input type="text"/>	No . Kad Pengenalan	<input type="text"/>
Tarikh Lahir	<input type="text"/>	Tarikh Lahir	<input type="text"/>
Fakulti/PTJ	<input type="text"/>	Fakulti/PTJ	<input type="text"/>
No pekerja/ Gred Jawatan	<input type="text"/>	No pekerja/ Gred Jawatan	<input type="text"/>
Alamat tempat tinggal		Alamat tempat tinggal	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Tarikh disahkan dalam jawatan	<input type="text"/>	Tarikh disahkan dalam jawatan	<input type="text"/>
Had umur persaraan	<input type="text"/> TAHUN	Had umur persaraan	<input type="text"/> TAHUN
Gaji bersih bulanan	<input type="text"/> RM	Gaji bersih bulanan	<input type="text"/> RM

.....
Tandatangan

Tarikh

.....
Tandatangan

Tarikh

PERINGATAN : HANYA STAF TETAP YANG TELAH DISAHKAN JAWATAN DAN BERADA DALAM KUMPULAN PERKHIDMATAN YANG SAMA ATAU YANG LEBIH TINGGI SAHAJA YANG LAYAK MENJAMIN

BAHAGIAN VI (Diisi oleh pemohon)

Gaji kasar (a)

Potongan termasuk anggaran Pembiayaan (b)

*Peratus Potongan selepas Pembiayaan b/a%

***Bagi potongan yang melebihi 55%, pemohon perlu mengemukakan maklumat tambahan berkaitan pendapatan tambahan selain daripada gaji dan perlu disokong oleh ketua PTJ sebelum disahkan oleh Pendaftar. Tidak boleh melebihi 60%.**

BAHAGIAN VIII (Pengesahan Ketua Pusat Tanggungjawab)

- 1) Diperakui bahawa butir-butir yang dinyatakan sepanjang pengesahan saya adalah betul.
- 2) Saya *berpuashati/ tidak berpuashati bahawa pembayaran balik pembiayaan ini tidak akan menyebabkan kesusahan kewangan kepada pemohon

Tarikh

.....
Tandatangan / Cop

*** potong mana yang tidak berkenaan**

BAHAGIAN VII (Pengesahan Pejabat Bendahari)

Diperakui bahawa maklumat di **bahagian I, bahagian II dan bahagian III** telah disemak dan memenuhi seperti syarat –syarat dalam Pekeliling Bendahari yang sedang berkuatkuasa.

Tarikh

.....
Disahkan Oleh
Tandatangan / Cop

BAHAGIAN IX: (Untuk kegunaan Pejabat Bendahari)(Diisi oleh urusetia pinjaman)

- | | | |
|---|--------------------|----------------------|
| 1 | No Fail pembiayaan | <input type="text"/> |
| 2 | No. Baucer | <input type="text"/> |
| 3 | Tarikh Baucer | <input type="text"/> |
| 4 | No. EFT | <input type="text"/> |
| 5 | Tarikh EFT | <input type="text"/> |

LAMPIRAN 1

1) Pembelian computer

- a) Pembelian komputer yang dibenarkan adalah **pembelian komputer baharu** termasuk perkakasan dan perisiannya.
- b) Tiga kategori computer adalah seperti berikut:
 - i) komputer desktop;
 - ii) komputer riba; dan
 - iii) komputer tablet.
- c) 3 kategori kerkakasan adalah seperti berikut:
 - i) mesin pencetak;
 - ii) mesin pengimbas; dan
 - iii) peranti pelbagai fungsi (*multifunction device*).
- d) Permohonan untuk membuat pembelian lebih daripada satu unit komputer adalah dibenarkan tetapi bukan dari **kategori komputer yang sama** dan hendaklah dibuat dalam satu permohonan yang sama.
 - i) **Contoh yang tidak dibenarkan**
 - (1) Pembelian 2 komputer riba dalam satu permohonan
 - (2) Pembelian 2 atau lebih computer desktop dalam satu permohonan
 - (3) Pembelian 2 atau lebih Komputer tablet dalam satu permohonan
 - ii) **Contoh yang dibenarkan**
 - (1) Pembelian 1 Komputer desktop dan 1 komputer riba dalam satu permohonan
 - (2) Pembelian 1 kompuer riba dan 1 komputer tablet dalam satu permohonan
 - (3) Pembelian satu Komputer desktop, 1 komputer riba dan satu computer tablet dalam satu permohonan
- e) Permohonan untuk pembelian komputer bersama lebih dari satu unit perkakasan adalah dibenarkan tetapi bukan dari **kategori perkakasan yang sama**.
 - i) **Contoh yang dibenarkan**
 - (1) Pembelian 1 komputer riba bersama 1 mesin pencetak, 1 mesin pengimbas dan 1 peranti pelbagai fungsi dalam satu permohonan.
 - (2) Pembelian 1 komputer desktop bersama 1 mesin pencetak, 1 mesin pengimbas dan 1 peranti pelbagai fungsi dalam satu permohonan.
 - (3) Pembelian 1 komputer tablet bersama 1 mesin pencetak, 1 mesin pengimbas dan 1 peranti pelbagai fungsi dalam satu permohonan.
 - ii) **Contoh yang tidak dibenarkan**
 - (1) Pembelian 1 komputer riba bersama 2 mesin pencetak.
 - (2) Pembelian 1 komputer riba bersama 2 mesin pengimbas
 - (3) Pembelian 1 komputer riba bersama 2 peranti pelbagai fungsi
- f) Pembelian komputer di bawah pakej jalur lebar dibenarkan tetapi pembiayaan tidak termasuk **bayaran langganan bulanan**.
- g) Urus niaga pembelian komputer hendaklah dilakukan didalam Malaysia.

2) Pembelian Telefon Pintar (Smartphones)

- a) Pembelian Telefon Pintar (*Smartphones*) yang dibenarkan adalah **pembelian Telefon Pintar (Smartphones) baharu** termasuk perkakasan tambahan.
- b) Permohonan untuk membuat pembelian lebih daripada satu unit Telefon Pintar (*Smartphones*) adalah **tidak dibenarkan sama sekali**.
- c) Pembelian Telefon Pintar (*Smartphones*) di bawah pakej jalur lebar dibenarkan tetapi pembiayaan tidak termasuk **bayaran langganan bulanan**.
- d) Urus niaga pembelian Telefon Pintar (*Smartphones*) hendaklah dilakukan di dalam Malaysia.
- e) Permohonan Pembiayaan Komputer dan Telefon Pintar (*Smartphones*) hendaklah dikemukakan dalam satu borang permohonan yang sama.

3) Pengiraan Pembiayaan

- a) Pengiraan amaun pembiayaan hendaklah berdasarkan kepada jumlah kos bagi pembelian berdasarkan sebut harga yang menyenaraikan butiran dan perkakasan dikemukakan oleh staf. Pengiraan ini juga tertakluk kepada amaun pembiayaan maksimum **sebanyak Ringgit Malaysia : Lima Ribu (RM5,000.00)** sahaja dan hendaklah dibundarkan kepada ratusan ringgit terdekat yang kurang.

Contoh pengiraan:

Sebut harga	: RM3,550.00
Amaun Pembiayaan	: RM3,500.00
Perbezaan	: RM50.00 dijelaskan sendiri oleh peminjam

- b) Sekiranya harga belian tersebut adalah melebihi daripada amaun pembiayaan maksimum, staf hendaklah menjelaskan sendiri amaun bayaran baki.
- c) Harga belian adalah meliputi nilai cukai yang dikuatkuasakan oleh pihak Kerajaan.

PERINGATAN PENTING!

Pihak Universiti berhak untuk memeriksa setiap peralatan yang dibeli menggunakan pembiayaan ini. Kegagalan untuk mengemukakan peralatan yang dibeli boleh menyebabkan pembiayaan ini dibatalkan dan pemohon dikehendaki menyerahkan keseluruhan pembiayaan yang diberikan.