



**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	<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 (Diisi oleh pemohon)

1. Nama Penuh (Huruf Besar) :
2. No. Kad Pengenalan :
3. Alamat :
.....
.....
4. No Staf UTHM :
5. (a) Nama Jawatan yang disandang :
- (b) Gred Jawatan :
6. (a) Fakulti / PTJ :
.....
- (b) No Telefon (Pej) :
(H/P) :
7. (a) Taraf Pegawai (percubaan/tetap) :
- (b) Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan :
8. (a) Gaji Pokok : RM.....
- (b) Jumlah Elaun-Elaun : RM.....
- (c) Jumlah Potongan : RM.....

**BAHAGIAN II (Butir-Butir Komputer Dan Telefon Pintar (Smartphones)
Dan Jumlah Pembiayaan Yang Dipohon)**

Maksimum pembiayaan RM 5, 000 dan tempoh bayaran balik tidak melebihi 48 bulan

9. 9.1 **Harga Komputer Yang Hendak
Dibeli ***

a) Komputer *Desktop* RM.....

b) Komputer Riba RM.....

c) Komputer Tablet RM.....

* Maksima 1 komputer dari setiap kategori komputer dalam satu permohonan

9.2 **Harga Perkakasan Yang Hendak
Dibeli****

a) Mesin pencetak RM.....

b) Mesin pengimbas RM.....

c) Peranti pelbagai fungsi RM.....

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

9.3 **Harga Telefon Pintar(Smartphone)
Yang Hendak Dibeli**** RM

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

**Jumlah Harga Komputer & Telefon Pintar
(Smartphones) Termasuk Perkakasan** RM

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

10. Jumlah Pembiayaan Yang Dimohon : RM.....

(Ringgit Malaysia:.....)

11. Tempoh Bayaran Balik**** :Tahun

****Maksima 4 tahun sahaja

BAHAGIAN III (Butir-butir pinjaman terdahulu sekiranya ada)

12. (a) Tarikh pembiayaan terakhir.....(b) Jumlah Pinjaman.....

(c) No rujukan Tarikh ansuran terakhir

13. Sebab-sebab mengapa pinjaman baru dikehendaki

.....

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 membuat akuan bahawa saya akan menyelesaikan sepenuhnya baki pinjaman saya sebelum menamatkan perkhidmatan di Universiti atau dipinjamkan ke institusi lain
- c. 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.
- d. Saya juga akan mematuhi semua syarat-syarat di dalam Pekeliling Bendahari yang berkuatkuasa
- e. Saya berpuashati bahawa saya mampu menjelaskan bayaran balik bulanan pembiayaan ini.

Tarikh :.....

.....
(Tandatangan Pemohon)

Nama :
No Staf :
Pejabat :

BAHAGIAN V (Diisi oleh penjamin)
(Bahagian ini perlu di isi sekiranya Pemohon belum disahkan dalam Perkhidmatan)

PENJAMIN NO. 1

PENJAMIN NO. 2

..... Nama (Dalam huruf besar) Nama (Dalam huruf besar)
No . Kad Pengenalan	No . Kad Pengenalan
Tarikh Lahir.....	Tarikh Lahir.....
Fakulti/PTJ.....	Fakulti/PTJ.....
No pekerja/ Gred gaji.....	No pekerja/ Gred gaji.....
Alamat tempat tinggal	Alamat tempat tinggal
.....
.....
Tarikh disahkan dalam jawatan.....	Tarikh disahkan dalam jawatan.....
Had umur persaraan.....	Had umur persaraan.....
Gaji bersih bulanan RM	Gaji bersih bulanan RM
..... Tandatangan Tandatangan
Tarikh.....	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 (Pengesahan butiran pemohon dan penjamin-penjamin)
 (Diisi oleh **Penolong Pendaftar , Unit Perkhidmatan, Pejabat Pendaftar**)

Disahkan bahawa butir-butir (**pemohon / pemohon & penjamin-penjamin**)**** telah diselidiki dan didapati benar.

..... Tarikh Tandatangan Pen. Pendaftar Unit Perkhidmatan, Pejabat Pendaftar Jabatan / Cop
-----------------	---

**** *Potong mana yang tidak berkenaan*

BAHAGIAN VII (Pengesahan Pengurus Bahagian)

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 VIII (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 :
- 2 No. Baucer :
- 3 Tarikh Baucer :
- 4 No. EFT :
- 5 Tarikh EFT :