GARIS PANDUAN

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS
SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

JABATAN BENDAHARI

GARIS PANDUAN PERMOHONAN PINJAMAN KENDERAAN/KOMPUTER/TELEFON PINTAR (SMARTPHONES) UPSI

UPSI (ISO)/BEN/P04/GP01

DISEDIAKAN OLEH	:		**DILULUSKAN OLEH**	:	
NAMA	:	**NOOR HAFIZAH BT ABD GANI**	**NAMA**	:	**HJ MOHAMAD NAJIB BIN HJ MOHAMED**
JAWATAN	:	**PENOLONG BENDAHARI KANAN**	**JAWATAN**	:	**BENDAHARI**
TARIKH	:	**16 FEBRUARI 2021**	**TARIKH**	:	**16 FEBRUARI 2021**

KELUARAN : A	**PINDAAN : 02**	**TARIKH : 16 FEBRUARI 2021**

PENDAHULUAN

1. Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI) mempunyai kemudahan pinjaman kenderaan / komputer / telefon pintar (Smartphones) kepada kakitangan tetap dan kontrak.

2. Kakitangan UPSI yang ingin memohon pinjaman kenderaan / komputer / telefon pintar (Smartphones) perlu mengisi borang permohonan secara *online* melalui Portal MyUPSI di alamat http://myupsi.upsi.edu.my sepertimana panduan di **Manual Pengguna Permohonan Pinjaman Kenderaan / Komputer / Telefon Pintar (Smartphones) Melalui Portal MyUPSI/*User Manual For Application For Vehicle/ Computer Loan Using MyUPSI Portal* (UPSI(ISO)/BEN/P04/MP01).**

3. Syarat-syarat kelayakan permohonan pinjaman kenderaan/komputer/telefon pintar (Smartphones) UPSI adalah seperti berikut:-

3.1 Pinjaman Kenderaan

Bil.	BUTIRAN
1.	**Dokumen permohonan pinjaman kenderaan** 1.1 Borang Permohonan Pinjaman Kenderaan dikemukakan dalam 2 salinan dan lengkap ditandatangani oleh pemohon, 2 orang penjamin dan Ketua Jabatan. 1.2 Dokumen sokongan pemohon :- • Salinan kad pengenalan • Slip gaji akhir • Lesen memandu 1.3 Dokumen sokongan 2 orang penjamin • Salinan kad pengenalan

- Slip gaji akhir
- Surat pengesahan jawatan

1.4 Sebutharga kenderaan

1.5 Sijil Penilaian JKR dan laporan PUSPAKOM (untuk kereta terpakai sahaja)

1.6 Pendaftaran syarikat pembekal

2\. **Syarat kelayakan pemohon pinjaman kenderaan**

2.1 Had pinjaman/pembiayaan

Jenis Kenderaan	Jumlah maksimum
1. Kereta :-	
1.1 Jawatan utama dan jawatan gred khas	RM 70 000.00
1.2 Kumpulan Pengurusan dan profesional	RM 65 000.00
1.3 Kumpulan sokongan (kelulusan khas bagi gaji **RM1,620.00** ke bawah)	RM 55 000.00
2. Motosikal	RM10,000.00
3. Motobot	RM4,000.00
4. Enjin Motobot	RM3,500.00
5. Bot	RM700.00
6. Basikal	RM500.00

2.2 Taraf Jawatan :-

i. Yang **dibenarkan** membuat pinjaman :-

- Tetap
- Kontrak (kelulusan tempoh pinjaman mengikut tempoh kontrak)
- memerlukan kenderaan untuk menjalankan tujuan rasmi.

ii. Yang **tidak dibenarkan** membuat pinjaman
- sementara

2.3 Permohonan pinjaman kereta bagi pegawai yang bergaji kurang daripada **RM1,620.00** sebulan hanya dipertimbangkan dan diluluskan dengan syarat:-

- Ketua Jabatan memperakukan bahawa:-
  i. pegawai itu tidak dapat menjalankan tugas rasmi dengan cekapnya setiap hari tanpa menggunakan sebuah kenderaan sendiri atau pegawai yang berkenaan telah disahkan oleh Lembaga Perubatan (Perintah Am Bab F) sebagai tidak boleh menunggang motosikal.
  ii. pegawai mempunyai lesen memandu yang sah
  iii. jumlah potongan bulanan pinjaman tidak boleh melebihi 1/3 daripada gaji pokok serta elaun-elaun; dan
  iv. jumlah perjalanannya kerana bertugas rasmi adalah melebihi daripada 200 km tiap-tiap bulan selama 3 bulan berturut-turut.
- Pegawai yang berkenaan telah diberi kelulusan untuk menuntut Elaun Hitungan Batu Kelas C.

2.4 Tempoh maksimum bayaran balik pinjaman kenderaan:-

Jenis	Baru	Terpakai
Kereta	108 bulan @ 9 tahun	96 bulan @ 8 tahun

Motosikal	60 bulan @ 5 tahun	48 bulan @ 4 tahun
Motobot	48 bulan	
Enjin motobot	48 bulan	
Bot	24 bulan	
Basikal	20 bulan	

2.5 Syarat pembelian kenderaan (kereta atau motosikal) yang terpakai :-

- pinjaman hendaklah tidak melebihi harga bersih kenderaan atau maksimum kelayakannya atau nilaian kenderaan tersebut yang dinilai oleh Jurutera Kerajaan atau Jabatan Pengangkutan Jalan (JPJ). Semua kenderaan terpakai hendaklah dinilai oleh Jurutera Kerja Raya atau JPJ untuk melayakkan membuat permohonan pinjaman kenderaan.
- semua Sijil Nilaian Kenderaan yang dikeluarkan perlu mempunyai :-
  i. nama pemilik berdaftar
  ii. jenis, nombor dan kuasa kenderaan
  iii. nombor chasis dan nombor enjin
  iv. nilai kereta/motosikal
  v. baki tempoh kereta/motosikal tersebut berekonomi dan selamat dipakai.
- Tempoh bayaran balik pinjaman kenderaan hendaklan ditentukan berdasarkan kepada baki tempoh kenderaan berekonomi dan selamat dipakai sebagaimana dinilai oleh JKR /JPJ.

- Kenderaan tersebut mestilah boleh dilindungi dengan polisi insurans komprehensif sehingga baki pinjaman diselesaikan.

2.6 Pinjaman kenderaan boleh diberikan setiap 5 tahun dengan syarat pinjaman terdahulu telah genap 5 tahun dan baki pinjaman telah dibayar sepenuhnya.

2.7 Kelayakan potongan bulanan pembiayaan kenderaan berkenaan tidak melebihi 1/3 daripada gaji pokok dan jumlah semua potongan gajinya termasuk ansuran potongan pembiayaan kenderaan berkenaan tidak melebihi 60% dari gaji pokok serta elaun-elaun.

2.8 Jumlah pembiayaan tidak boleh melebihi harga bersih kenderaan dan tidak boleh dimasukkan bayaran cukai jalan raya, bayaran sumbangan takaful dan lain-lain bayaran tambahan yang berkenaan kepada kenderaan tersebut. Harga bersih kenderaan ialah harga kenderaan yang diluluskan oleh Kerajaan dicampur dengan cukai eksais, cukai jalan, hawa dingin, pelapik lantai dan penahan lumpur. Bagi pembiayaan Proton Saga selain daripada item-item tersebut, harga bersih kenderaan boleh juga termasuk harga item-item yang berikut:-

- Radio kaset
- Power window
- Central locking system
- Boot tray

	▪ Penahan angina ▪ Penahan karat ▪ Jejalur badan, "spoiler" belakang dan "skirting" dan ▪ Alarm kereta 2.9 Kecuali pembiayaan untuk membeli bot dan basikal jumlah pembiayaan yang diluluskan, tertakluk kepada amaun kelayakan maksimum, hendaklah dijadikan kepada angka ratusan ringgit yang kurang. Misalnya:- i. bagi permohonan sebanyak RM13,950.00 pembiayaan yang boleh diluluskan ialah RM13,900.00. ii. bagi membeli kereta yang berharga bersih RM19,993 tetapi kelayakan pegawai berkenaan mempunyai kelayakan maksimum RM23,000.00 maka pembiayaan yang boleh diluluskan ialah RM19,900.00.

3.2 Pinjaman Komputer / Telefon Pintar (Smartphones)

Bil.	BUTIRAN
1.	**Dokumen permohonan pinjaman komputer / Telefon Pintar (Smartphones)** 1.1 Borang Permohonan Pinjaman Komputer/Telefon Pintar (Smartphones) dikemukakan dalam 2 salinan dan lengkap ditandatangani oleh pemohon, seorang penjamin dan Pendaftar. 1.2 Dokumen sokongan pemohon :-

	▪ Salinan kad pengenalan ▪ Slip gaji akhir ▪ Surat pengesahan jawatan 1.3 Dokumen sokongan seorang penjamin • Salinan kad pengenalan • Slip gaji akhir • Surat pengesahan jawatan 1.4 Sebutharga komputer / Telefon Pintar (Smartphones) 1.5 Pendaftaran syarikat pembekal
2.	**Syarat kelayakan pemohon pinjaman komputer / Telefon Pintar (Smartphones)** 2.1 Amaun pembiayaan maksimum adalah sebanyak Ringgit Malaysia Lima Ribu (RM5,000.00) sahaja (bagi salah satu atau kombinasi kedua-duanya) dan pembiayaan dikira kepada angka ratusan yang terdekat. 2.2 Pembelian komputer yang dibenarkan adalah pembelian komputer baharu termasuk perkakasan dan perisiannya. 2.3 Pembelian telefon pintar (smartphones) yang dibenarkan adalah pembelian telefon pintar (smartphones) baharu termasuk perkakasan tambahan. 2.4 Taraf Jawatan :- i. Yang **dibenarkan** membuat pinjaman :- ▪ Tetap ▪ Telah disahkan dalam perkhidmatan

	ii. Yang **tidak dibenarkan** membuat pinjaman ▪ sementara ▪ kontrak 2.5 Tempoh bayaran balik adalah tidak melebihi 48 bulan. 2.6 Pinjaman komputer boleh diberikan setiap 3 tahun sekali. 2.7 Kelayakan potongan bulanan pembiayaan komputer / telefon pintar (smartphones) tidak melebihi 1/3 daripada gaji pokok dan jumlah semua potongan gajinya hendaklah tidak melebihi 60% dari jumlah gaji pokok serta elaun-elaun.

4. Borang permohonan pinjaman yang telah dicetak melalui Portal MyUPSI perlu dikepilkan bersama dokumen sokongan dan lengkap ditandatangani oleh peminjam, penjamin, Pendaftar (bagi pinjaman komputer/ telefon pintar (smartphones)) dan Ketua Jabatan (Dekan/Ketua PTj) seterusnya dikemukakan ke Jabatan Bendahari untuk proses kelulusan dan pembayaran.

5. Pembayaran balik pinjaman kenderaan dan komputer / telefon pintar (smartphones) adalah termasuk kadar keuntungan kepada Universiti adalah dibayar secara ansuran melalui potongan gaji pada setiap bulan mengikut tempoh pinjaman yang terdapat dalam Perjanjian Pinjaman.

6. Peminjam boleh membuat proses pelunasan pinjaman atau penamatan pinjaman dengan memperolehi rebat seperti yang dinyatakan dalam Jadual Ansuran Potongan Gaji. Langkah-langkah proses pelunasan pinjaman atau penamatan pinjaman adalah seperti berikut:

i) Peminjam perlu membuat permohonan pelunasan pinjaman kepada Unit Pinjaman, Jabatan Bendahari.

ii) Unit Pinjaman akan menyedia dan menyerahkan Surat Pengesahan Baki Pinjaman kepada peminjam.

iii) Peminjam/agensi yang hendak membuat pelunasan perlu menyerahkan bayaran ke Jabatan Bendahari sama ada melalui tunai atau cek atau EFT.

7. Kakitangan yang meninggalkan perkhidmatan hendaklah menyelesaikan baki bayaran balik pinjaman sepenuhnya sebelum tarikh meninggalkan perkhidmatan di UPSI.