



Panduan
PENGURUSAN
& KEWANGAN
& AKAUN

PINJAMAN
KENDERAAN



Prakata

Pengarah

Bahagian Sumber Manusia dan Khidmat Pengurusan

Jabatan Perkhidmatan Awam.

Assalamualaikum wbr dan salam sejahtera.

Saya ingin mengucapkan syukur ke hadrat Allah S.W.T kerana dengan limpah kurnia dan izinNya, Bahagian Sumber Manusia dan Khidmat Pengurusan (BKP), Jabatan Perkhidmatan Awam dapat menerbitkan Buku Panduan Pengurusan Kewangan dan Akaun.

Buku Panduan ini diterbitkan diantaranya untuk menjelaskan kepada semua pegawai JPA tentang tatacara pengendalian dan peraturan yang perlu dipatuhi dalam Pengurusan Kewangan dan Akaun. Justeru, buku panduan ini diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan dan kemahiran pegawai-pegawai JPA serta memastikan semua urusan kewangan dan akaun dilakukan dengan tepat, cekap, teratur serta berkualiti sejajar dengan slogan JPA "Kepuasan Pelanggan Keutamaan Kami".



(MOHD YASIN BIN MOHD SALLEH)

Kandungan

MUKA SURAT

1. TUJUAN	1
2. LATAR BELAKANG	1
3. PROSEDUR PEMROSESAN	3
4. TINDAKAN / PROSES KERJA	5
4.1 PINJAMAN KENDERAAN	5
4.2 PEMBIAYAAN KENDERAAN DENGAN PERJANJIAN AL – BAI' BITHAMAN AJIL	8
5. PENUTUP	11
6. INDEKS	12

PERMOHONAN PINJAMAN / PEMBIAYAAN KENDERAAN

1. TUJUAN

Buku Panduan Permohonan Pinjaman / Pembiayaan Kenderaan disediakan untuk rujukan pegawai.

2. LATAR BELAKANG

Permohonan yang dikemukakan oleh pegawai adalah tertakluk kepada peraturan dan pekeliling yang berkuatkuasa seperti berikut:

BIL	RUJUKAN	TAJUK
A	Pekeliling Perbendaharaan	
i	Bil. 7 Tahun 1993	Peraturan-peraturan Dan Syarat-syarat Mengenai Pinjaman Kenderaan Bagi Pegawai-pegawai Perkhidmatan Awam Am Persekutuan (Kecuali Perkhidmatan Tentera Dan Polis)
ii	Bil. 8 Tahun 1993	Skim Pembiayaan Kenderaan Mengikut Prinsip Al-Bai' Bithaman 'Ajil Bagi Pegawai-pegawai Perkhidmatan Awam Am Persekutuan (Kecuali Perkhidmatan Tentera Dan Polis)
iii	Bil. 3 Tahun 2004	Skim Pinjaman Kenderaan Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Am Persekutuan, Anggota Tentera Malaysia Dan Pasukan Polis Diraja Malaysia.

BIL	RUJUKAN	TAJUK
B	<p>Surat Pekeliling Perbendaharaan</p>	
i	<p>Bil. 7 Tahun 1996</p>	<p>Penyesuaian Had Kelayakan Pinjaman Kenderaan Bagi Pegawai-pegawai Perkhidmatan Awam Am Persekutuan Dan Perkhidmatan Polis.</p>
ii	<p>Bil. 9 Tahun 2000</p>	<p>Pindaan Had Kelayakan Pinjaman Membeli Kereta Bagi Pegawai-pegawai Perkhidmatan Awam Am Persekutuan Dan Perkhidmatan Polis.</p>
iii	<p>Bil. 5 Tahun 2001</p>	<p>Membenarkan Anggota-anggota Perkhidmatan Awam Mendapatkan Pembiayaan Pinjaman Kenderaan Setiap 5 Tahun.</p>
C	<p>Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 1984</p>	<p>Peraturan Meluluskan Elaun Perjalanan Kelas C Bagi Pegawai Yang Bergaji Kurang Daripada RM820.00 (Sekarang RM1,193.54) – Pindaan Berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2002.</p>
D	<p>Surat Jabatan Perkhidmatan Awam Bil.JPA(S) 173/11/9 Klt. 19(52) bertarikh 23 Ogos 1995</p>	<p>Pengecualian Syarat Pembiayaan Kenderaan Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1993 dan Bil. 8 Tahun 1993 Bagi Pegawai Tadbir dan Diplomatik Sementara.</p>

3. PROSEDUR PEMROSESAN TUNTUTAN

- a. Pegawai-pegawai hendaklah mengemukakan tuntutan berdasarkan borang seperti berikut :
- i. Borang Permohonan Pinjaman Kenderaan **LAMPIRAN A**
(Kew. 294-Pin 2/94)
 - ii. Borang Perjanjian Pinjaman Kenderaan **LAMPIRAN B**
(Kew.295-Pin 1/93)
 - iii. Borang Permohonan Pembiayaan Kenderaan **LAMPIRAN C**
(Kew.294A-Pin 1/93)
 - iv. Borang Perjanjian Al-Bai' Bithaman 'Ajil untuk skim pembiayaan kenderaan **LAMPIRAN D**
(Kew. 295A-Pin 1/93)
- b. Senarai semak yang digunakan untuk proses permohonan pinjaman / pembiayaan kenderaan adalah seperti di **LAMPIRAN E.**
- c. Pemprosesan pinjaman pegawai berasaskan Senarai Tindakan / Proses Kerja di Para 4 seperti berikut:
- i. Permohonan pinjaman kenderaan **PARA 4.1**
 - ii. Permohonan pembiayaan kenderaan **PARA 4.2**
dengan perjanjian Al-Bai' Bithaman 'Ajil
- d. Pemprosesan permohonan diasaskan kepada notis pergerakan dokumen e-SPKB bertujuan bagi memastikan pemprosesan bayaran memenuhi piagam pelanggan yang ditetapkan seperti di **LAMPIRAN F.**

- e. Pinjaman / pembiayaan kenderaan akan dibayar oleh Jabatan Perdana Menteri (JPM) melalui cek berpaling.

- f. JPA telah menetapkan dibawah Piagam Pelanggan supaya memproses permohonan pinjaman kenderaan, komputer dan perumahan dalam masa 4 hari dari tarikh permohonan di terima.

- g. Laporan Pemantauan perlu disediakan untuk mengesan tempoh pemprosesan baucar bayaran mengikut tempoh yang ditetapkan dalam Piagam Pelanggan JPA seperti di **LAMPIRAN G**.

- h. Carta Aliran bagi pemprosesan permohonan pinjaman / pembiayaan kenderaan adalah seperti di **LAMPIRAN H**.

4. TINDAKAN / PROSES KERJA

4.1 PINJAMAN KENDERAAN

TINDAKAN SEKSYEN PENTADBIRAN	TINDAKAN KEWANGAN	DOKUMEN SOKONGAN	ARAHAN/RUJUKAN
<ol style="list-style-type: none">1. Terima borang permohonan daripada pegawai seperti di LAMPIRAN A dan B.2. Semak borang permohonan dan dokumen sokongan berdasarkan senarai semak seperti di LAMPIRAN E.3. Permohonan yang lengkap dimasukkan dalam sampul kecil dan dikemukakan kepada Ketua Seksyen Pentadbiran untuk kelulusan.4. Permohonan yang telah diluluskan untuk dimasukkan kedalam sampul kecil untuk dikemukakan ke Seksyen Kewangan.	<ol style="list-style-type: none">1. Terima permohonan dan dokumen sokongan dalam sampul kecil dari Seksyen Pentadbiran.2. Semak berdasarkan senarai semak di LAMPIRAN E.3. Sediakan Surat Pembiayaan / Pinjaman Kenderaan dan Borang BSN (BPK 01) :<ul style="list-style-type: none">- Surat Pembiayaan Kenderaan (4 salinan)- Borang Kenderaan BSN (BPK 01) (4 salinan)- Borang Permohonan (5 salinan)4. Kod Amanah di bawah peruntukan 531015. Hantar kepada ketua Jabatan untuk tandatangan.	<p>Rujuk LAMPIRAN E di bawah Para 3.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 19932. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 20043. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 19964. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 9 Tahun 20005. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2001

4.1 PINJAMAN KENDERAAN

TINDAKAN SEKSYEN PENTADBIRAN	TINDAKAN KEWANGAN	DOKUMEN SOKONGAN	ARAHAN/RUJUKAN
	<p>6. Hantar Ke Jabatan Perdana Menteri (JPM) :</p> <ul style="list-style-type: none">- Surat Pembiayaan Kenderaan (2 salinan)- Borang BSN (BPK 01) (2 salinan)- Borang Permohonan (2 salinan) <p>7. Simpan dalam <i>folder</i> Pinjaman Kenderaan :</p> <ul style="list-style-type: none">- Surat Pembiayaan Kenderaan (1 salinan)- Borang BSN (BPK 01) (1 salinan)- Borang Permohonan (1 salinan) <p>8. Simpan dalam sampul kecil permohonan pegawai :</p> <ul style="list-style-type: none">- Surat Pembiayaan Kenderaan (1 salinan)- Borang BSN (BPK 01) (1 salinan)- Borang Permohonan (1 salinan)		

4.1 PINJAMAN KENDERAAN

TINDAKAN SEKSYEN PENTADBIRAN	TINDAKAN KEWANGAN	DOKUMEN SOKONGAN	ARAHAN/RUJUKAN
	<ol style="list-style-type: none">9. Terima cek dari Jabatan Perdana Menteri (JPM).10. Rekod Dalam Buku Daftar Pinjaman Kenderaan dan kemaskini SISPEN.11. Buat memo dan serah cek kepada pegawai.12. Simpan satu salinan memo berserta salinan cek dalam sampul kecil pegawai.13. Serah sampul kecil pada Seksyen Pentadbiran.14. Rekod dalam Pemantauan Bulanan.15. Simpan dalam <i>folder</i> Pinjaman Kenderaan.16. Susun dokumen dalam kotak penyimpanan.		

4.2 PEMBIAYAAN KENDERAAN DENGAN PERJANJIAN AL-BAI' BITHAMAN 'AJIL

TINDAKAN SEKSYEN PENTADBIRAN	TINDAKAN KEWANGAN	DOKUMEN SOKONGAN	ARAHAN/RUJUKAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Terima borang permohonan daripada pegawai seperti di LAMPIRAN C dan D. 2. Semak borang permohonan dan dokumen sokongan berdasarkan senarai semak seperti di LAMPIRAN E. 3. Permohonan yang lengkap dimasukkan dalam sampul kecil dan dikemukakan kepada Ketua Seksyen Pentadbiran untuk kelulusan. 4. Permohonan yang telah diluluskan dimasukkan kedalam sampul kecil untuk dikemukakan ke Seksyen Kewangan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terima permohonan dan dan dokumen sokongan dalam sampul dari Seksyen Pentadbiran. 2. Semak berdasarkan senarai semak di LAMPIRAN E. 3. Sediakan Surat Pembiayaan / Pinjaman Kenderaan dan Borang BSN (BPK 01) : <ul style="list-style-type: none"> - Surat Pembiayaan Kenderaan (4 salinan) - Borang Kenderaan BSN(BPK01) (4 salinan) - Borang Permohonan (5 salinan) 4. Kod Amanah di bawah peruntukan 54501. 5. Hantar kepada Ketua Jabatan untuk tandatangan. 	<p>Rujuk di LAMPIRAN E dibawah Para 3.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1993 2. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2004 3. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1996 4. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 9 Tahun 2000 5. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2001

4.2 PINJAMAN KENDERAAN DENGAN PERJANJIAN AL – BAI' BITHAMAN 'AJIL

TINDAKAN SEKSYEN PENTADBIRAN	TINDAKAN KEWANGAN	DOKUMEN SOKONGAN	ARAHAN/RUJUKAN
	<p>6. Hantar Ke Jabatan Perdana Menteri (JPM) :</p> <ul style="list-style-type: none">- Surat Pembiayaan Kenderaan (2 salinan)- Borang BSN (BPK 01) (2 salinan)- Borang Permohonan (2 salinan) <p>7. Simpan dalam <i>folder</i> Pinjaman Kenderaan :</p> <ul style="list-style-type: none">- Surat Pembiayaan Kenderaan (1 salinan)- Borang BSN (BPK 01) (1 salinan)- Borang Permohonan (1 salinan) <p>8. Simpan dalam sampul kecil permohonan pegawai :</p> <ul style="list-style-type: none">- Surat Pembiayaan Kenderaan (1 salinan)- Borang BSN (BPK 01) (1 salinan)- Borang Permohonan (1 salinan)		

4.2 PINJAMAN KENDERAAN DENGAN PERJANJIAN AL – BAI' BITHAMAN 'AJIL

TINDAKAN SEKSYEN PENTADBIRAN	TINDAKAN KEWANGAN	DOKUMEN SOKONGAN	ARAHAN/RUJUKAN
	<ol style="list-style-type: none">9. Terima cek dari Jabatan Perdana Menteri (JPM).10. Rekod Dalam Buku Daftar Pinjaman Kenderaan dan kemaskini SISPEN.11. Buat memo dan serah cek kepada pegawai.12. Simpan satu salinan memo beserta salinan cek dalam sampul kecil pegawai.13. Serah sampul kecil pada Seksyen Pentadbiran.14. Rekod dalam Pemantauan Bulanan.15. Simpan dalam <i>folder</i> Pinjaman Kenderaan.16. Susun dokumen dalam kotak penyimpanan.		

5. PENUTUP

Buku Panduan Permohonan Pinjaman / Pembiayaan Kenderaan diharap memberi manfaat kepada semua pegawai untuk memastikan permohonan dan dokumen sokongan yang disertakan adalah lengkap. Ini membolehkan urusan pemprosesan dibuat dengan cepat dan teratur.

INDEKS

BIL	LAMPIRAN	TAJUK
1.	LAMPIRAN A	Borang Permohonan Pinjaman kenderaan
2.	LAMPIRAN B	Borang Perjanjian Pinjaman kenderaan
3.	LAMPIRAN C	Borang Permohonan Pembiayaan Kenderaan
4.	LAMPIRAN D	Borang Perjanjian Al-Bai' Bithaman 'Ajl untuk Skim Pembiayaan Kenderaan
5.	LAMPIRAN E	Senarai Semak
6.	LAMPIRAN F	Notis Pergerakan Dokumen e-SPKB
7.	LAMPIRAN G	Laporan Pemantauan
8.	LAMPIRAN H	Carta Aliran

**BORANG PERMOHONAN
PINJAMAN KENDERAAN**



KERAJAAN MALAYSIA

**PERMOHONAN PINJAMAN UNTUK MEMBELI
KERETA/MOTOSIKAL/MOTOBOT/ENJIN MOTOBOT/BOT/BASIKAL
BAGI PEGAWAI KERAJAAN**

(Diisi sebanyak 5 salinan)

BAHAGIAN I: (Diisi oleh Pemohon)

1. Nama Penuh (Huruf Besar).....
2. Nombor Kad Pengenalan.....
3. (i) Tarikh Lahir..... (ii) Umur pada Tarikh Memohon.....
4. (i) Nama Perjawatan yang Disandang.....
(ii) Gred Perjawatan.....
(iii) Taraf Pegawai (sama ada dalam percubaan/tetap/kontrak).....
(iv) Sekim Perkhidmatan.....
5. (i) Kementerian.....
(ii) Jabatan.....
(iii) Alamat Penuh Tempat Bertugas.....
6. (i) Tarikh Perlantikan..... (ii) Tarikh Pengesahan dalam Perkhidmatan.....
7. (i) Gaji Bulanan RM..... (ii) Elaun Memangku (jika ada).....
(iii) Adakah memangku untuk kenaikan pangkat.....
8. Butir-butir kenderaan yang hendak dibeli:
(i) Jenis: Model dan buatan.....
(ii) Sukatan Silinder/No. Chasis/No. Enjin.....
(iii) Harga Bersih (seperti ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7/1993).....
.....
(iv) Baru atau sudah pakai (second-hand).....
(Jika sudah pakai kembalikan Sijil Nilai)
9. Kelayakan pinjaman maksimum RM.....
10. Banyak pinjaman yang diminta RM.....(Ringgit.....
.....)
11. Tempoh Pembayaran Balik.....Bulan.
12. Tugas jawatan yang menunjukkan mengapa mustahaknya menggunakan kenderaan persendirian
.....
13. Jika pernah diberi pinjaman 6 tahun sebelum daripada ini, nyatakan:
(i) Tarikh pinjaman terakhir diberi..... (ii) Jumlah pinjaman RM.....
(iii) Nombor akaun pinjaman itu.....
(iv) Tarikh ansuran 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 Kerajaan, jika ada, bagi pihak diri sendiri.....

Tarikh.....

 (Tandatangan Pemohon)

BAHAGIAN II: (Diisi oleh Penjamin hanya jika pemohon BELUM disahkan dalam jawatan ATAU pemohon ialah pegawai kontrak).

PENJAMIN NO. 1

PENJAMIN NO. 2

.....
 (Nama)
 (Nama)

Nombor Kad Pengenalan..... Nombor Kad Pengenalan.....

Tarikh Lahir..... Tarikh Lahir.....

Kementerian..... Kementerian.....

Jabatan..... Jabatan.....

Alamat Penuh Tempat Kerja..... Alamat Penuh Tempat Kerja.....

Jawatan..... Jawatan.....

Tarikh Disahkan dalam jawatan..... Tarikh Disahkan dalam jawatan.....

Gaji Bersih Bulanan..... Gaji Bersih Bulanan.....

Butir-butir baki hutang kepada Kerajaan jika ada
 bagi pihak diri sendiri Butir-butir baki hutang kepada Kerajaan jika
 ada bagi pihak diri sendiri

.....
 (Tarikh)
 (Tandatangan)
 (Tarikh)
 (Tandatangan)

BAHAGIAN III: (Diisi oleh Pegawai yang bertanggungjawab).

Kepada..... Rujukan.....
.....

Dikemukakan:

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

- * (i) Saya berpuashati bahawa pembayaran balik pinjaman ini tidak akan menyebabkan kesusahan kewangan kepada pemohon.
 - * (ii) Saya menyokong penuh bahawa sebuah kereta/motosikal/enjin motobot/bot/basikal adalah sangat perlu untuk pegawai ini menjalankan tugas-tugasnya setiap hari dengan sempurna.
 - * (iii) Saya tidak berpuashati terhadap kedudukan kewangan pemohon di mana pembayaran balik akan menyebabkan kesusahan kewangan kepada pemohon.
 - * (iv) Saya berpendapat pemohon tidak perlu kereta/motosikal/motobot/enjin motobot/bot/basikal untuk tugas rasmi dan sebaliknya mengesyorkan sebuah kereta/motosikal/motobot/enjin motobot/bot/basikal.
- * Potong yang mana tidak berkaitan.

Tarikh.....
.....
(Tandatangan Pegawai Yang Bertanggungjawab)

Nama Penuh.....

Jawatan.....

BAHAGIAN IV: (Diisi oleh Pegawai yang meluluskan pinjaman).

Kepada..... Rujukan.....
.....

- (a) *Pinjaman sebanyak RM.....diluluskan dengan dikenakan bayaran perkhidmatan yang dikira atas baki bulanan selama.....bulan. Kelulusan adalah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan di dalam Arahan dan Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa dari masa ke semasa.
- (b) *Pinjaman tidak diluluskan.

Tarikh.....
.....
(Tandatangan Pegawai Yang Meluluskan)

Nama Penuh.....

Jawatan.....

BAHAGIAN V: (Diisi oleh Ketua Jabatan selepas pinjaman diluluskan).

Cek Bayaran Pinjaman diterima oleh pemohon pada.....

- (i) Nombor dan tarikh resit pembelian.....
- (ii) Kenderaan yang dibeli diperiksa pada.....
- (iii) Nombor daftar kenderaan/No. chasis/No. enjin.....

- (iv) Tarikh buku pendaftaran dicatatkan “Hak Milik Dituntut oleh Kerajaan” oleh Jabatan Pengangkutan Jalan.....
- (v) Polisi insuran Komprehensif (untuk tahun pertama sahaja)
- (a) Bagi Tempoh.....
hingga.....
- (b) Nombor Polisi.....
- (c) Jumlah Harga Perlindungan.....
- (d) Nama Syarikat Insurans.....

1. Disahkan butir-butir di atas telah diterima sebelum 30 hari selepas cek bayaran diterima oleh peminjam, disemak dan didapati benar.
2. Salinan-salinan photostat resit, salinan buku pendaftaran dan salinan photostat sijil insurans adalah disimpan dalam fail peribadi peminjam.

Tarikh.....

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama Penuh.....

Jawatan.....

**BORANG PERJANJIAN
PINJAMAN KENDERAAN**

**PERJANJIAN PINJAMAN UNTUK MEMBELI
KERETA/MOTOSIKAL/ENJIN MOTOBOT/MOTOBOT/BOT/BASIKAL
BAGI PEGAWAI KERAJAAN**

(Diisi sebanyak 5 salinan)

PERJANJIAN dibuat pada..... haribulan..... tahun Seribu Sembilan Ratus.....
di antara.....No. Kad Pengenalan.....
(kemudian daripada ini disebut "Peminjam" sebagai Pihak Pertama dengan Kerajaan Malaysia (kemudian
daripada sini disebut "Kerajaan") sebagai Pihak Kedua.

BAHAWASANYA, menurut Arahan dan Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa, pinjaman untuk membeli terus sebuah kereta/motosikal/enjin motobot/motobot/bot/basikal adalah diberi kepada Pihak Pertama mengikut syarat-syarat yang ditetapkan di dalam Arahan dan Pekeliling itu.

OLEH YANG DEMIKIAN adalah dipersetujui seperti berikut:

1. Seperti yang dipohon oleh Peminjam, Kerajaan bersetuju meluluskan kepada Peminjam, pinjaman sebanyak RM..... untuk dibayar balik kesemua wang yang dipinjam di dalam tempoh.....bulan. Pinjaman ini adalah untuk membeli sebuah kenderaan seperti diluluskan dalam Borang Permohonan Pinjaman Kenderaan (Kew. 294—Pindaan 1/93) yang berkenaan.
2. Pinjaman ini adalah dikenakan bayaran perkhidmatan seperti yang ditetapkan di dalam Arahan dan Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa.
3. Peminjam dengan ini bersetuju:
 - (i) Mematuhi syarat-syarat yang terkandung di dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1993 serta Arahan-arahan dan Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa,
 - (ii) Tidak akan menjual atau melepaskan dengan apa-apa cara jua kenderaan yang tersebut di atas sehingga kesemua jumlah wang yang dipinjam itu serta bayaran perkhidmatan dibayar balik melainkan terlebih dahulu mendapat kebenaran dari Kerajaan;
 - (iii) Menjelaskan semua baki pinjaman sebelum menamatkan perkhidmatan dengan Kerajaan;
 - (iv) Mengambil polisi insurans komprehensif bagi selama tempoh pinjaman belum diselesaikan sepenuhnya. Polisi insurans komprehensif hendaklah meliputi semua jenis kemalangan, kecurian, kebakaran dan bahaya Pihak Ketiga (tidak terhad). Jumlah perlindungan insurans itu hendaklah tidak kurang daripada baki pinjaman yang masih ada;
 - (v) Sekiranya potongan ansuran tidak dilakukan daripada gaji bulanan Peminjam walau dengan apa sebab pun, Peminjam hendaklah bertanggungjawab untuk membayar sendiri kepada Kerajaan sehingga potongan ansuran dilakukan. Bayaran perkhidmatan 10% setahun akan dikenakan ke atas ansuran yang tidak dijelaskan;
 - (vi) Jika Peminjam menamatkan perkhidmatannya dengan Kerajaan atau ditamatkan oleh Kerajaan sebelum pinjaman dijelaskan, Peminjam hendaklah membayar sekaligus semua baki pinjaman dengan dikenakan bayaran perkhidmatan 10% setahun atas baki pinjaman. Jika peminjam tidak dapat berbuat demikian Kerajaan berhak melong kenderaan berkenaan untuk menjelaskan jumlah baki pinjaman kenderaan dengan bayaran perkhidmatan 10% serta kos yang terlibat dan jika masih tidak mencukupi baki wang Kerajaan tersebut akan dipungut melalui tindakan mahkamah;
 - (vii) Jika Peminjam meninggal dunia baki pinjaman hendaklah diselesaikan oleh si waris (tidak termasuk bayaran perkhidmatan) secara sekaligus. Jika si waris Peminjam tidak dapat berbuat demikian, Kerajaan berhak melong kenderaan berkenaan untuk menjelaskan jumlah baki pinjaman kenderaan dengan bayaran perkhidmatan 4% serta kos yang terlibat dan jika masih tidak mencukupi, baki wang Kerajaan tersebut akan dipungut daripada si waris melalui tindakan mahkamah atau daripada penjamin-penjamin berkenaan.

(viii) Jika Peminjam gagal menjelaskan pinjamannya di dalam tempoh (3) bulan sebagaimana yang dituntut di perenggan 3 (vi) dan 3 (vii), maka adalah menjadi tanggungjawab Peminjam atau waris Peminjam berkenaan untuk menyerahkan milikan kenderaan itu kepada Kerajaan. Jika gagal, Kerajaan berhak mengambil tindakan selanjutnya di bawah seksyen 11 dan 13. Akta Pengangkutan Jalan, 1987 atau peruntukan Undang-undang lain yang berkaitan.

4. Kerajaan berhak menarik balik pinjaman kenderaan pada bila-bila masa tanpa memberi sebarang sebab dan menuntut bayaran balik baki pinjaman dengan sekaligus.
5. Kerajaan berhak ke atas kenderaan yang diberi pinjaman kecuali motobot/bot/basikal di bawah Seksyen 11 (3) Akta Pengangkutan Jalan 1987.
6. Peminjam ialah orang yang akan didaftarkan sebagai membeli kenderaan.
7. Pinjaman yang diluluskan tidak boleh digunakan selain daripada maksud di para 1. Jika kenderaan digunakan untuk tujuan maksud yang lain pinjaman ini adalah terbatal dan bayaran perkhidmatan 10% setahun akan dikenakan ke atas jumlah pinjaman mulai dari tarikh kelulusan pinjaman dan dikutip secara sekaligus. Peminjam berkenaan juga boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Perintah Am Bab "D". Kerajaan berhak memotong semua baki pinjaman kenderaan yang diluluskan dengan bayaran perkhidmatan 10% setahun daripada gaji bulanan Peminjam tersebut.

DITANDATANGANI OLEH:

PEMINJAM

di hadapan

SAKSI

.....
Tandatangan

.....
Tandatangan

Nama Penuh.....

Nama Penuh.....

Nombor Kad Pengenalan.....

Nombor Kad Pengenalan.....

Jawatan.....

Jawatan.....

Alamat Penuh Tempat Kerja.....

Alamat Penuh Tempat Kerja.....

DITANDATANGANI OLEH:

KERAJAAN

di hadapan

SAKSI

(Sebagai pihak Kerajaan sebagaimana yang tersebut di atas)

.....
Tandatangan

.....
Tandatangan

Nama Penuh.....

Nama Penuh.....

Nombor Kad Pengenalan.....

Nombor Kad Pengenalan.....

Jawatan.....

Jawatan.....

Alamat Penuh Tempat Kerja.....

Alamat Penuh Tempat Kerja.....

JAMINAN

Sebagai balasan kepada Kerajaan Malaysia kerana bersetuju meminjamkan kepada.....
.....(Peminjam) wang sebanyak RM.....
(Ringgit.....)
dengan faedah mengikut syarat-syarat Perjanjian bertarikh.....yang dibuat di
antara Kerajaan Malaysia yang tersebut sebagai satu pihak dengan.....
.....(Peminjam) yang tersebut.

Kami yang bertandatangan di bawah ini, bagi diri kami, waris-waris, wasi-wasi dan penerima-penerima serahak kami, dengan ini bersama dan masing-masing menjamin bahawa jumlah wang tersebut sebanyak RM.....serta faedahnya akan dibayar balik oleh.....
(Peminjam) yang tersebut mengikut syarat-syarat perjanjian tersebut.

Sekiranya jumlah ini gagal dibayar oleh peminjam, kami bertanggungjawab dan berkewajipan membuat pembayaran bagi pihak peminjam apabila dituntut oleh Kerajaan. Kami mengakui bahawa Kerajaan berhak membuat tuntutan ke atas kami dan kami bersedia menggantirugi dan membayar balik jumlah pinjaman atau baki pinjaman yang masih belum dibayar oleh peminjam bersama dengan kadar faedah dan kos kepada Kerajaan.

PENJAMIN-PENJAMIN

PENJAMIN NO. 1

SAKSI NO. 1

.....
Tandatangan

.....
Tandatangan

Nama Penuh..... Nama Penuh.....

Nombor Kad Pengenalan..... Nombor Kad Pengenalan.....

Jawatan..... Jawatan.....

Alamat Penuh Tempat Kerja..... Alamat Penuh Tempat Kerja.....

PENJAMIN NO. 2

SAKSI NO. 2

.....
Tandatangan

.....
Tandatangan

Nama Penuh..... Nama Penuh.....

Nombor Kad Pengenalan..... Nombor Kad Pengenalan.....

Jawatan..... Jawatan.....

Alamat Penuh Tempat Kerja..... Alamat Penuh Tempat Kerja.....

**BORANG PERMOHONAN
PEMBIAYAAN KENDERAAN**

KERAJAAN MALAYSIA

**PERMOHONAN PEMBIAYAAN UNTUK MEMBELI KERETA/
MOTOSIKAL/MOTOBOT/ENJIN MOTOBOT/BOT/BASIKAL BAGI
PEGAWAI KERAJAAN**

(Diisi sebanyak 5 salinan)

BAHAGIAN I: (Diisi oleh Pemohon)

1. Nama Penuh (Huruf Besar).....
2. Nombor Kad Pengenalan.....
3. (i) Tarikh Lahir..... (ii) Umur pada Tarikh Memohon.....
4. (i) Nama Perjawatan yang Disandang.....
(ii) Gred Perjawatan.....
(iii) Taraf Pegawai (sama ada dalam percubaan/tetap/kontrak).....
.....
(iv) Sekim Perkhidmatan.....
5. (i) Kementerian.....
(ii) Jabatan.....
(iii) Alamat Penuh Tempat Bertugas.....
.....
6. (i) Tarikh Perlantikan.....
(ii) Tarikh Pengesahan dalam Perkhidmatan.....
7. (i) Gaji bulanan RM..... (ii) Elaun Memangku (jika ada).....
8. Butir-butir kenderaan yang hendak dibeli:
 - (i) Jenis Kenderaan.....
 - (ii) Jenis: Model dan buatan.....
 - (iii) Sukatan Silinder/No. Chasis/No. Enjin.....
 - (iv) *Nombor Pendaftaran..... (v) *Tarikh Pendaftaran.....

- (vi) Harga Bersih (seperti ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7/1993).....

- (vii) Baru atau sudah pakai (second-hand).....
 (jika sudah pakai kembalikan Sijil Nilai).....
9. Kelayakan pembiayaan maksimum RM.....
10. Banyak pembiayaan yang diminta(Ringgit Malaysia.....
)
11. Tempoh Pembayaran.....Bulan.
12. Tugas jawatan yang menunjukkan mengapa mustahaknya menggunakan kenderaan persendirian

13. Jika pernah diberi pinjaman/pembiayaan sebelum daripada ini, nyatakan:
- (i) Tarikh pinjaman/pembiayaan terakhir diberi.....
- (ii) Jumlah pinjaman/pembiayaan RM.....
- (iii) Nombor akaun pinjaman/pembiayaan itu.....
- (iv) Tarikh ansuran terakhir dibayar dan banyaknya.....

14. Sebab-sebab mengapa pembiayaan baru dikehendaki.....

15. Jenis kenderaan yang digunakan sekarang semasa menjalankan tugas rasmi.....

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

Tarikh.....

.....

(Tandatangan Pemohon)

BAHAGIAN II: (Diisi oleh Penjamin bagi Pegawai dalam percubaan dan Pegawai Perkhidmatan Kontrak).

Penjamin No. 1

Penjamin No. 2

.....
(*Nama*)

.....
(*Nama*)

No. Kad Pengenalan.....

No. Kad Pengenalan.....

Tarikh Lahir.....

Tarikh Lahir.....

Kementerian.....

Kementerian.....

Jabatan.....

Jabatan.....

Alamat Penuh Tempat Kerja.....

Alamat Penuh Tempat Kerja.....

.....

.....

.....

.....

Jawatan.....

Jawatan.....

Tarikh Disahkan dalam jawatan.....

Tarikh Disahkan dalam jawatan.....

.....

.....

Gaji Bersih Bulanan.....

Gaji Bersih Bulanan.....

Butir-butir bagi hutang/tuntutan kepada Kerajaan
jika ada bagi pihak diri sendiri

Butir-butir bagi hutang/tuntutan kepada Kerajaan
jika ada bagi pihak diri sendiri

.....

.....

.....

.....

.....
(*Tarikh*)

.....
(*Tandatangan*)

.....
(*Tarikh*)

.....
(*Tandatangan*)

Peringatan: Hanya pegawai-pegawai Kerajaan yang telah disahkan di dalam jawatan sahaja yang layak menjadi penjamin.

BAHAGIAN III: (Diisi oleh Ketua Jabatan semasa mengemukakan permohonan).

Kepada..... Rujukan.....
.....

Dikemukakan:

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

- *(i) Saya berpuashati bahawa pembayaran balik pembiayaan ini tidak akan menyebabkan kesusahan kewangan kepada pemohon.
- *(ii) Saya menyokong penuh bahawa sebuah kereta/motosikal/motobot/enjin motobot/bot/basikal adalah sangat perlu untuk pegawai ini menjalankan tugas-tugasnya setiap hari dengan sempurna.
- *(iii) Saya tidak berpuashati terhadap kedudukan kewangan pemohon di mana pembayaran balik pembiayaan akan menyebabkan kesusahan kewangan kepada pemohon.
- *(iv) Saya berpendapat pemohon tidak perlu kereta/motosikal/motobot/enjin motobot/bot/basikal untuk tugas rasmi dan sebaliknya mengesyorkan sebuah kereta/motosikal/motobot/enjin motobot/bot/basikal.

Tarikh.....
.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama Penuh.....

Jawatan.....

BAHAGIAN IV: (Diisi oleh Pegawai semasa pembiayaan diluluskan).

Kepada..... Rujukan.....
.....
.....

(a) *Pembiayaan sebanyak RM.....diluluskan dengan bayaran balik
sebanyak.....selama.....
bulan.....seperti surat bil.....
bertarikh.....Kelulusan adalah tertakluk kepada syarat-syarat yang
ditetapkan di dalam Arahan dan Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa dari masa
ke semasa.

(b) *Pembiayaan tidak diluluskan.

Tarikh.....
.....
(Tandatangan Pegawai Yang Meluluskan)

Nama Penuh.....

Jawatan.....

**BORANG PERJANJIAN AL-BAI'
BITHAMAN 'AJIL UNTUK
SKIM PEMBIAYAAN
KENDERAAN**

PERJANJIAN AL-BAI' BITHAMAN 'AJIL UNTUK SKIM PEMBIAYAAN KENDERAAN KAKITANGAN KERAJAAN

PERJANJIAN INI DIPERBUAT pada hari..... 19..... di antara KERAJAAN MALAYSIA (kemudian daripada ini disebut "Kerajaan") sebagai pihak pertama

DAN

(K/P No:) yang beralamat di

(kemudian daripada ini disebut 'pembeli') dan

.....(K/P No:)

yang beralamat di

dan..... (K/P No:.....)

yang beralamat di

(kemudian daripada ini disebut 'penjamin') sebagai pihak kedua.

BAHAWASANYA pembeli telah memohon untuk membeli kenderaan di bawah Skim Pembiayaan Kenderaan Mengikut Prinsip Al Bai' Bithaman 'Ajil sebagaimana diperuntukkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1993 (kemudian daripada ini disebut 'skim tersebut') dan Kerajaan telah meluluskan permohonan oleh pembeli tertakluk kepada syarat-syarat perjanjian yang diperuntukkan kemudian daripada ini.

MAKA ADALAH DENGAN INI DIPERSETUJUI DAN DIPERSAKSIKAN seperti berikut:

1. Dengan mengikut skim tersebut Kerajaan atas permohonan pembeli, telah membeli kenderaan yang disebutkan di bawah seksyen 1 Jadual Pertama beserta dengan aksesori-aksesorinya (kemudian daripada ini disebut 'kenderaan tersebut') pada harga belian yang disebutkan di bawah seksyen 3 dalam Jadual Pertama. Kerajaan hendaklah menjual dan pembeli hendaklah membeli kenderaan tersebut pada harga jualan dan purata bayaran ansuran bulanan yang telah dipersetujui bersama oleh kedua-dua pihak iaitu sebagaimana yang disebutkan di dalam Jadual Kedua, tertakluk kepada syarat-syarat dan peraturan-peraturan yang ditetapkan di dalam skim tersebut dan syarat-syarat dan perjanjian yang terkandung kemudian daripadanya.
2. Pembeli dengan ini bersetuju:
 - (i) Mematuhi syarat dan peraturan yang terkandung di dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1993 serta Arahan-arahan dan Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa;

- (ii) Tidak akan menjual atau melepaskan dengan apa-apa cara jua kenderaan tersebut sehingga keseluruhan harga jualan dibayar balik melainkan terlebih dahulu mendapat kebenaran dari Kerajaan;
 - (iii) 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. Pembeli dengan ini juga memberi kebenaran kepada Ketua Jabatan untuk menahan bayaran gaji dan elaunnya sehingga kesemua jumlah pembiayaan itu dijelaskan;
 - (iv) Mengambil takaful kenderaan (komprehensif) bagi selama tempoh pembiayaan belum diselesaikan sepenuhnya. Polisi takaful itu hendaklah meliputi semua jenis kemalangan, kecurian, kebakaran dan bahaya Pihak Ketiga (tidak terhad). Amaun takaful itu hendaklah tidak kurang daripada baki Harga Jualan;
 - (v) Menjelaskan semua baki Harga Jualan sebelum menamatkan perkhidmatan dengan Kerajaan;
 - (vi) Sekiranya potongan ansuran tidak dilakukan daripada gaji bulanan pembeli, walau dengan apa sebabpun, pembeli hendaklah bertanggungjawab untuk membayar sendiri kepada Kerajaan sehingga potongan ansuran dilakukan;
 - (vii) Jika pembeli menamatkan perkhidmatannya dengan Kerajaan atau ditamatkan oleh Kerajaan sebelum pembiayaan dijelaskan, pembeli hendaklah membayar sekaligus semua baki harga jualan;
 - (viii) Jika pembeli meninggal dunia baki harga jualan bolehlah dituntut daripada siwaris secara sekaligus. Jika waris tidak dapat berbuat demikian, baki harga jualan tersebut akan dituntut daripada penjamin-penjamin berkenaan;
 - (ix) Jika pembeli gagal menjelaskan harga jualan di dalam tempoh tiga (3) bulan sebagaimana yang dituntut di perenggan 2 (vii) dan 2 (viii) di atas maka adalah menjadi tanggungjawab pembeli atau waris Pembeli berkenaan untuk menyerahkan milikan kenderaan itu kepada Kerajaan. Jika gagal, Kerajaan berhak mengambil tindakan selanjutnya di bawah seksyen 11 dan 13, Akta Pengangkutan Jalan, 1987 atau peruntukan Undang-undang lain yang berkaitan.
3. Kerajaan berhak menarik balik pembiayaan kenderaan pada bila-bila masa tanpa memberi sebarang sebab dan menuntut bayaran balik harga jualan dengan sekaligus.
 4. Pembeli ialah orang yang akan didaftarkan sebagai membeli kenderaan.
 5. Kerajaan, yang bukan pembuat, pengedar atau tuan punya asal kenderaan tersebut, tidak memberi apa-apa waranti dan tidak juga membuat sebarang representasi berkaitan dengan keadaan kenderaan tersebut atau tentang merchantabiliti atau kesesuaian atau fitness bagi maksud tertentu atau bagi apa-apa maksud kenderaan tersebut dikehendaki; sama ada warranties tersebut dan representasi dengan nyata atau tersirat dan sama ada berbangkit di bawah perjanjian ini atau sebaliknya dan pembeli dengan ini bersetuju tidak membuat apa-apa tuntutan pun terhadap Kerajaan berkenaan hal itu.

Dengan syarat:

Bahawa fasal ini hendaklah tidak menyentuh hak pembeli bagi membuat tuntutan berkaitan dengan warranties atau representasi terhadap pembuat, pengedar atau tuan punya kenderaan tersebut.

6. Tiada kelenturan, kesabaran, atau kelewatan oleh Kerajaan dalam menguatkuasakan apa-apa syarat perjanjian ini tidak juga pemberian masa oleh Kerajaan kepada pembeli menjadi prejudis menyentuh atau menghadkan hak dan kuasa Kerajaan di dalam perkara ini; dan tiada juga pelepasan (waiver) sebarang pelanggaran (breach) bersifat sebagai pelepasan bagi pelanggaran (breach) berikutnya.
7. Perjanjian ini hendaklah mengikat penjamin, wakil-wakil diri, pengganti, executor dan administrator (wasi dan pentadbir) bagi pembeli dan penerima serah hak dan pengganti Kerajaan.
8. Duti setem bagi perjanjian ini, semua duti, cukai atau fee, perbelanjaan dan harga yang berhubungan dengan urusan kewangan ini dan lain-lain perbelanjaan yang berkaitan dengannya hendaklah ditanggung dan dibayar oleh pembeli dan dalam keadaan di mana Kerajaan terpaksa mengambil tindakan terhadap pembeli dan/atau penjamin di bawah perjanjian ini semua kos dan perbelanjaan yang dibuat oleh Kerajaan (termasuk fee peguam bagi pihak Kerajaan atas asas peguam dan pelanggan) dengan ini hendaklah ditanggung dan dibayar sepenuhnya oleh pembeli dan/atau penjamin.
9. Masa hendaklah menjadi pati kepada kontrak berkaitan dengan semua peruntukan perjanjian ini dan terutama sekali kepada pembayaran harga jualan atau mana-mana bahagian darinya dan pembayaran semua wang yang pembeli hendaklah membayar kepada Kerajaan di bawah perjanjian ini.
10. Jadual Pertama dan Jadual Kedua hendaklah dipakai, dibaca dan diertikan sebagai bahagian yang mustahak dalam perjanjian ini.

PADA MENYAKSIKAN HAL TERSEBUT

Pihak-pihak dengan ini menurunkan tandatangan pada hari dan tahun yang ditulis di atas.

DITANDATANGANI OLEH:

KERAJAAN

dengan kehadiran

SAKSI

(Sebagai pihak Kerajaan sebagaimana yang tersebut di atas)

..... <i>Tandatangan</i> <i>Tandatangan</i>
Nama Penuh.....	Nama Penuh.....
.....
No. Kad Pengenalan.....	No. Kad Pengenalan.....
Jawatan	Jawatan

DITANDATANGANI OLEH:

PENERIMA BIAYA

dengan kehadiran

SAKSI

.....
Tandatangan

.....
Tandatangan

Nama Penuh.....

Nama Penuh.....

No. Kad Pengenalan.....

No. Kad Pengenalan.....

Jawatan.....

Jawatan.....

DITANDATANGANI OLEH:

PENJAMIN No. 1

dengan kehadiran

SAKSI

.....
Tandatangan

.....
Tandatangan

Nama Penuh.....

Nama Penuh.....

No. Kad Pengenalan.....

No. Kad Pengenalan.....

Jawatan.....

Jawatan.....

DITANDATANGANI OLEH:

PENJAMIN No. 2

dengan kehadiran

SAKSI

.....
Tandatangan

.....
Tandatangan

Nama Penuh.....

Nama Penuh.....

No. Kad Pengenalan.....

No. Kad Pengenalan.....

Jawatan.....

Jawatan.....

SENARAI SEMAK

**SENARAI SEMAK
PINJAMAN / PEMBIAYAAN KENDERAAN**

A	TINDAKAN PEMOHON	TANDAKAN
1	<p>Mengisi borang permohonan seperti berikut :</p> <p>a. Borang Permohonan Pinjaman Kenderaan (Kew294-Pin. 2/94) LAMPIRAN A</p> <p>b. Borang Perjanjian Pinjaman Kenderaan (Kew.295-Pin. 1/93) LAMPIRAN B</p> <p>c. Borang Permohonan Pembiayaan Kenderaan (Kew.294A-Pin. 1/93) LAMPIRAN C</p> <p>d. Borang Perjanjian Kenderaan dengan Al-Bai' Bithaman 'Ajil (Kew.295A- Pin.1/93) LAMPIRAN D</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
2	<p>Pastikan permohonan lengkap berdasarkan keperluan butiran seperti berikut :</p> <p>a. Urusan pengisian borang sebanyak 5 salinan dengan menggunakan pen dakwat hitam.</p> <p>b. Pastikan taraf perkhidmatan pegawai dan bilangan penjamin yang diperlukan seperti berikut:</p> <p style="padding-left: 20px;">i. Tetap : Tanpa Penjamin</p> <p style="padding-left: 20px;">ii. Dalam Percubaan / Kontrak : - 2 orang penjamin terdiri daripada Kumpulan A dan seorang dari Kumpulan Sokongan yang telah disahkan dalam jawatan.</p> <p style="padding-left: 20px;">iii. Tempoh maksima perkhidmatan tidak melebihi tempoh seperti berikut :</p> <p style="padding-left: 40px;">- Perkhidmatan Persaraan. (Kelulusan Khas dari Kementerian Kewangan diperlukan bagi tempoh melebihi had persaraan)</p> <p style="padding-left: 40px;">- Perkhidmatan Kontrak.</p> <p>c. Pegawai membuat pinjaman setiap 5 tahun sekali.</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>

A	TINDAKAN PEMOHON	TANPAKAN
3	<p>h. Insuran bagi pinjaman kenderaan dilindungi oleh Takaful Kenderaan (komprehensif) hingga pinjaman selesai.</p> <p>Sertakan dokumen - dokumen sokongan seperti berikut :</p> <p>a. Salinan Penyata Gaji terkini 5 salinan</p> <p>b. Salinan Kad Pengenalan 5 salinan</p> <p>c. Salinan Lesen Memandu 5 salinan</p> <p>d. Sebut Harga Asal kenderaan 1 asal 4 salinan</p> <p>e. Salinan Senarai Tugas 5 salinan</p> <p>f. Surat Perakuan bekalan daripada pembekal 5 salinan</p> <p>g. Surat Kenyataan Peminjam bagi lebihan harga Kenderaan. 5 salinan</p> <p>h. Surat Kenyataan Peminjam mengambil Insuran Takaful Islam untuk pemohon yang membuat Perjanjian Pinjaman Secara Islam. 5 salinan</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Hantar ke Seksyen Pentadbiran	<input type="checkbox"/>
B	TINDAKAN SEKSYEN PENTADBIRAN	TANPAKAN
1	Terima permohonan dari pegawai dan rekod dalam buku penerimaan kenderaan.	<input type="checkbox"/>
2	<p>Semak butiran-butiran seperti berikut :</p> <p>a. Tandatangan Pemohon</p> <p>b. Tandatangan Ketua Bahagian / Unit Pemohon</p> <p>c. Tarikh Perlantikan</p> <p>d. Tarikh Pengesahan Jawatan</p> <p>e. Tempoh Bayaran Balik / Pembiayaan</p> <p>f. Tandatangan Penjamin (Jika Dalam Percubaan)</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

B	TINDAKAN SEKSYEN PENTADBIRAN	TANDA KAN
3	<p>g. Tandatangan Saksi</p> <p>h. Sijil Penilaian Kenderaan daripada cawangan <i>worksyop</i> JKR atau cawangan mekanikal JPJ bagi kenderaan terpakai.</p> <p>i. Memorandum penerimaan yang telah ditandatangani oleh pemohon dan saksi.</p> <p>j. Surat Kelulusan Pinjaman / Pembiayaan daripada Ketua Jabatan.</p> <p> i. Surat Kelulusan Pinjaman Kenderaan (Kew. 295D).</p> <p> ii. Surat Kelulusan Dan Tawaran Pembiayaan Pembelian Kenderaan (Kew.295E).</p> <p>k. Surat Perjanjian Pinjaman / Pembiayaan kenderaan adalah dikehendaki disetem secukupnya kepada amaun Pinjaman / Pembiayaan kerajaan dengan kadar RM 2.50 bagi setiap RM 500.00 atau sebahagian darinya. (Tertakluk pada arahan Pejabat Cukai Setem)</p> <p> i. Pekeliling Perbendaharaan 7/1993 (para 3.3)</p> <p> ii. Pekeliling Perbendaharaan 8/1993 (para 4.3)</p> <p>Kemukakan permohonan yang lengkap didalam sampul kecil ke Seksyen Kewangan.</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

**NOTIS PERGERAKAN
DOKUMEN e-SPKB**

PERGERAKAN BAUCER PINJAMAN KOMPUTER / KENDERAAN

NOMBOR BAUCER :

EXPIRED DATE:-

NOMBOR KELOMPOK :

RINGKASAN BAUCER : KOMPUTER / KENDERAAN

NAMA PEMOHON :

BAHAGIAN : KPPA/BPP/AUDIT/BKP/POOL/LATIHAN/BTM/BPPs/BPO/PERKHID/BGE/PENCEN

TARIKH TERIMA FAIL :

BIL	TINDAKAN	PROSES KERJA	TARIKH/ MASA PROSES	TARIKH/MASA HANTAR VOT/AG	TANDA/T	CATATAN
1	PEM. TADBIR	TERIMA FAIL /KELULUSAN				
2	PEM. TADBIR	SEMAK PERMOHONAN				
3	PEM. TADBIR	SEDIA BAUCER/ KELOMPOK				
4	PEM. AKAUNTAN	REKOD DALAM BUKU VOT (JIKA BERKAITAN)				
5	KPT.(U)K5	SEMAK VOT & BAUCER & T/T. BAUCER				
6	PPT(U)K3	T/T. BAUCER				
7	PP(U)K	T.T. BAUCER				
8	PEM. TADBIR	SORTING/ BAUCER HANTAR KE AG				

LAPORAN PEMANTAUAN

PEMANTAUAN PERGERAKAN BAUCER e-SPKB & SPKB

NAMA : SAIDATUL NAHAR BINTI ALIAS
JAWATAN : PEMBANTU TADBIR KEWANGAN (W17)
BULAN : APRIL 2005

PERIHAL : PINJAMAN KOMPUTER

(a) BIL	(b) NAMA PENUNTUT/PEMBEKAL/NO INVOIS	BHG	(c) TARIKH TERIMA	(d) TARIKH SEMAKAN	(e) TEMPOH (d-c)	(f) TARIKH SEDIA BAUCAR & KELOMPOK ATAU SURAT KE JPM	(g) TEMPOH (f-d)	BAUCER BAYARAN						(n) HANTAR AG (m-c)	(o) TEMPOH (c) (4 HARI)	(p) NO CEK	(q) TARIKH CEK	(r) TEMPOH (q-c)	NO BAUCER	KELOMPOK	JUMLAH (RM)	CATATAN
								(h) TARIKH REKOD BUKU VOT (JIKA PERLU)	(i) TEMPOH (h-f)	(j) PERAKUAN I	(k) TEMPOH (j-h)	(l) PERAKUAN II	(m) TEMPOH (l-j)									
1	ZURAIDAH BINTI MAHMOOD	PENCEN	09-Apr-05	11-Apr-05	2	11-Apr-05	0	12-Apr-05	1	13-Apr-05	1	13-Apr-05	0	13-Apr-05	4	763984	20-Apr-05	11	N0068	A068	5000.00	
2	NOORIZAM BINTI ALIAS	PENCEN	09-Apr-05	11-Apr-05	2	11-Apr-05	0	12-Apr-05	1	13-Apr-05	1	13-Apr-05	0	13-Apr-05	4	761734	19-Apr-05	10	N0069	A069	5000.00	
3	NORMARZIANI BINTI TALIB	PENCEN	11-Apr-05	11-Apr-05	0	11-Apr-05	0	12-Apr-05	1	13-Apr-05	1	13-Apr-05	0	13-Apr-05	2	761739	19-Apr-05	8	N0070	A070	5000.00	
4	ISRAWANI BINTI ISHAK	BKP	13-Apr-05	13-Apr-05	0	13-Apr-05	0	14-Apr-05	1	14-Apr-05	0	14-Apr-05	0	14-Apr-05	1	761735	19-Apr-05	8	N0072	A072	5000.00	
5	MISTHATI BINTI MISDI	PENCEN	13-Apr-05	13-Apr-05	0	13-Apr-05	0	14-Apr-05	1	14-Apr-05	0	14-Apr-05	0	14-Apr-05	1	761736	19-Apr-05	8	N0073	A073	5000.00	
6	MOHD HAFIZ BIN ROSLAN	PENCEN	15-Apr-05	15-Apr-05	0	15-Apr-05	0	18-Apr-05	3	18-Apr-05	0	18-Apr-05	0	19-Apr-05	4	763985	20-Apr-05	5	N0076	A076	5000.00	
7	NOR ARLINDA BINTI MOHAMED KHALID	BGE	15-Apr-05	15-Apr-05	0	15-Apr-05	0	18-Apr-05	3	19-Apr-05	1	20-Apr-05	1	20-Apr-05	5	765648	22-Apr-05	7	N0077	A077	5000.00	16/4/05 MINGGU3
8	ZANAWIAH BINTI HASSAN	BGE	15-Apr-05	15-Apr-05	0	15-Apr-05	0	18-Apr-05	3	19-Apr-05	1	20-Apr-05	1	20-Apr-05	5	765649	22-Apr-05	7	N0078	A078	5000.00	16/4/05 MINGGU3
9	ROSLAN BIN NUBI	BKP	20-Apr-05	20-Apr-05	0	20-Apr-05	0	22-Apr-05	2	23-Apr-05	1	23-Apr-05	0	23-Apr-05	3	769366	28-Apr-05	8	N0082	A082	5000.00	
10	NURUL FAIZA BINTI NURDIN	BKP	25-Apr-05	26-Apr-05	1	26-Apr-05	0	27-Apr-05	1	27-Apr-05	0	27-Apr-05	0	27-Apr-05	2	773084	04-May-05	9	N0087	A087	5000.00	
11	AHMAD SHAHRIR BIN ABU BAKAR	BPP	29-Apr-05	29-Apr-05	0	29-Apr-05	0	30-Apr-05	1	30-Apr-05	0	30-Apr-05	0	30-Apr-05	1	775001	06-May-05	7	N0088	A088	5000.00	
12	SITI ZUBAIDAH BINTI IBRAHIM	BKP	27-Apr-05	28-Apr-05	1	28-Apr-05	0	29-Apr-05	1	30-Apr-05	1	30-Apr-05	0	30-Apr-05	3	775002	06-May-05	9	N0093	A093	5000.00	
13	NORHANANI BINTI SAMSUDIN	BKP	29-Apr-05	29-Apr-05	0	29-Apr-05	0	29-Apr-05	0	30-Apr-05	1	30-Apr-05	0	03-May-05	4	775733	07-May-05	8	N0095	A095	5000.00	CUTI HR PEKERJA
14	NOR ASHIKIN BINTI ABDUL KAIYIM	PENCEN	29-Apr-05	29-Apr-05	0	29-Apr-05	0	30-Apr-05	1	30-Apr-05	0	30-Apr-05	0	03-May-05	4	775734	07-May-05	8	N0096	A096	5000.00	
15	ASLIRA BINTI MOHAMED SALIH	PENCEN	29-Apr-05	29-Apr-05	0	29-Apr-05	0	30-Apr-05	1	30-Apr-05	0	30-Apr-05	0	03-May-05	4	775735	07-May-05	8	N0097	A097	5000.00	
16	KHASHIMAH BINTI SIDIN	BKP	28-Apr-05	28-Apr-05	0	28-Apr-05	0	29-Apr-05	1	30-Apr-05	1	03-May-05	3	03-May-05	5	667551	07-May-05	9	N0094	A094	5000.00	CUTI HR PEKERJA

PERIHAL : PINJAMAN KENDERAAN

(a) BIL	(b) NAMA PENUNTUT/PEMBEKAL/NO INVOIS	BHG	(c) TARIKH TERIMA	(d) TARIKH SEMAKAN	(e) TEMPOH (d-c)	(f) TARIKH SEDIA BAUCAR & KELOMPOK ATAU SURAT	(g) TEMPOH (f-d)	BAUCER BAYARAN						(n) HANTAR AG (m-c)	(o) TEMPOH (c) (4 HARI)	(p) NO CEK	(q) TARIKH CEK	(r) TEMPOH (q-c)	NO BAUCER	KELOMPOK	JUMLAH (RM)	CATATAN	
								(h) TARIKH REKOD BUKU VOT (JIKA PERLU)	(i) TEMPOH (h-f)	(j) PERAKUAN I	(k) TEMPOH (j-h)	(l) PERAKUAN II (T/SURAT)	(m) TEMPOH (l-j)										
1	ABDUL RAZAK BIN ANWAR	PERKHD	13-Apr-05	15-Apr-05	2	15-Apr-05	0			15-Apr-05	0	16-Apr-05	1	16-Apr-05	3			38455			45400.00		
2	SALMIAH BINTI ISMAIL	HRMIS	15-Apr-05	15-Apr-05	0	16-Apr-05	1			18-Apr-05	2	18-Apr-05	0	19-Apr-05	4			38457			55000.00		
3	HAMEZASAREL BIN ABDUL HAMID	HRMIS	28-Apr-05	28-Apr-05	0	28-Apr-05	0			28-Apr-05	0	28-Apr-05	0	29-Apr-05	1	000175	14-May-05	16			45000.00		
4					0		0				0		0		0			0					
5					0		0				0		0		0			0					

PERIHAL : PENDAHULUAN DIRI DALAM NEGERI

(a) BIL	(b) NAMA PENUNTUT/PEMBEKAL/NO INVOIS	BHG	(c) TARIKH TERIMA	(d) TARIKH SEMAKAN	(e) TEMPOH (d-c)	(f) TARIKH SEDIA BAUCAR & KELOMPOK ATAU MINIT BEBAS	(g) TEMPOH (f-d)	BAUCER BAYARAN						(n) HANTAR AG (m-c)	(o) TEMPOH (c) (3 HARI)	(p) NO CEK	(q) TARIKH CEK	(r) TEMPOH (q-c)	NO BAUCER	KELOMPOK	JUMLAH (RM)	CATATAN (4/5/05/05/05)	
								(h) TARIKH REKOD BUKU VOT (JIKA PERLU)	(i) TEMPOH (h-f)	(j) PERAKUAN I	(k) TEMPOH (j-h)	(l) PERAKUAN II	(m) TEMPOH (l-j)										
1	ASNIZAH BINTI ABDULLAH SANI	HRMIS	14-Apr-05	14-Apr-05	0	14-Apr-05	0	15-Apr-05	1	15-Apr-05	0	15-Apr-05	0	15-Apr-05	1	761738	19-Apr-05	5	N0075	A075	300.00	D0510721	
2	ABDUL AZIZ BIN AWANG	HRMIS	14-Apr-05	14-Apr-05	0	14-Apr-05	0	15-Apr-05	1	15-Apr-05	0	15-Apr-05	0	15-Apr-05	1	761737	19-Apr-05	5	N0074	A074	300.00	D0510722	
3	MOHD KHIDIR BIN MAJID	PERKHD	22-Apr-05	22-Apr-05	0	22-Apr-05	0	23-Apr-05	1	23-Apr-05	0	23-Apr-05	0	25-Apr-05	3	768005	26-Apr-05	4	N0085	A085	800.00	D0510803	
4					0		0		0		0		0		0			0					
5					0		0		0		0		0		0			0					

PERHAL : PENDAHULUAN DIRI LUAR NEGERI

(a) BIL	(b) NAMA PENUNTUT/PEMBEKAL/NO INVOIS	BHG	(c) TARIKH TERIMA	(d) TARIKH SEMAKAN	(e) TEMPOH (d-c)	(f) TARIKH SEDIA BAUCAR & KELOMPOK atau MINIT BEBAS	(g) TEMPOH (f-d)	BAUCER BAYARAN						(n) HANTAR AG (m-c)	(o) TEMPOH (n) 3 HARI	(p) NO CEK	(q) TARIKH CEK	(r) TEMPOH (q-c)	NO BAUCER	KELOMPOK	JUMLAH (RM)	CATATAN
								(h) TARIKH REKOD BUKU VOT (JIKA PERLU)	(i) TEMPOH (h-f)	(j) PERAKUAN I	(k) TEMPOH (j-h)	(l) PERAKUAN II	(m) TEMPOH (l-j)									
1					0		0		0		0		0				0					
2					0		0		0		0		0				0					
3					0		0		0		0		0				0					
4	TJADA				0		0		0		0		0				0					
5					0		0		0		0		0				0					

PERHAL : BAYARAN BALIK LEBIHAN POTONGAN PINJAMAN KOMPUTER

(a) BIL	(b) NAMA PENUNTUT/PEMBEKAL/NO INVOIS	BHG	(c) TARIKH TERIMA	(d) TARIKH SEMAKAN	(e) TEMPOH (d-c)	(f) TARIKH SEDIA BAUCAR & KELOMPOK ATAU SURAT KE JPM	(g) TEMPOH (f-d)	BAUCER BAYARAN						(n) HANTAR AG (m-c)	(o) TEMPOH (n) 10 HARI	(p) NO CEK	(q) TARIKH CEK	(r) TEMPOH (q-c)	NO BAUCER	KELOMPOK	JUMLAH (RM)	CATATAN
								(h) TARIKH REKOD BUKU VOT (JIKA PERLU)	(i) TEMPOH (h-f)	(j) PERAKUAN I	(k) TEMPOH (j-h)	(l) PERAKUAN II	(m) TEMPOH (l-j)									
1	AMIZA BIN MOHAMMAD	PENCEN	04-Apr-05	04-Apr-05	0	04-Apr-05	0	05-Apr-05	1	05-Apr-05	0	05-Apr-05	0	05-Apr-05	1	753801	08-Apr-05	4	N0059	A059	225.80	
2	SHEEK DAUD BIN ABD KADER	BPO	07-Apr-05	07-Apr-05	0	07-Apr-05	0	09-Apr-05	2	11-Apr-05	2	11-Apr-05	0	11-Apr-05	4	760431	07-Apr-05	0	N0062	A062	338.70	
3	NORZIATULSHIMA BINTI TAJUDDIN	POOL	19-Apr-05	19-Apr-05	0	19-Apr-05	0	20-Apr-05	1	20-Apr-05	0	22-Apr-05	2	22-Apr-05	3	789365	28-Apr-05	9	N0080	A080	225.80	

PERHAL : BAYARAN BALIK LEBIHAN POTONGAN PINJAMAN KENDERAAN

(a) BIL	(b) NAMA PENUNTUT/PEMBEKAL/NO INVOIS	BHG	(c) TARIKH TERIMA	(d) TARIKH SEMAKAN	(e) TEMPOH (d-c)	(f) TARIKH SEDIA BAUCAR & KELOMPOK ATAU SURAT KE JPM	(g) TEMPOH (f-d)	BAUCER BAYARAN						(n) HANTAR AG (m-c)	(o) TEMPOH (n) 10 HARI	(p) NO CEK	(q) TARIKH CEK	(r) TEMPOH (q-c)	NO BAUCER	KELOMPOK	JUMLAH (RM)	CATATAN
								(h) TARIKH REKOD BUKU VOT (JIKA PERLU)	(i) TEMPOH (h-f)	(j) PERAKUAN I	(k) TEMPOH (j-h)	(l) PERAKUAN II	(m) TEMPOH (l-j)									
1	KOGILA A/P BALAKRISHNAN	POOL	01-Apr-05	01-Apr-05	0	01-Apr-05	0	04-Apr-05	3	04-Apr-05	0	04-Apr-05	0	04-Apr-05	3	752363	07-Apr-05	6	N0058	A058	1271.19	
2	FARAH ADURA BINTI HAMIDI	POOL	07-Apr-05	07-Apr-05	0	07-Apr-05	0	07-Apr-05	0	07-Apr-05	0	08-Apr-05	1	11-Apr-05	4	759133	13-Apr-05	6	N0061	A061	531.94	
3	MOHD NADZIR BIN DON	BPO	19-Apr-05	19-Apr-05	0	19-Apr-05	0	20-Apr-05	1	20-Apr-05	0	22-Apr-05	2	22-Apr-05	3	766521	23-Apr-05	4	N0081	A084	1120.84	
4	MOHD RASHIDAN BIN ABDUL RAHIM	BTM	20-Apr-05	20-Apr-05	0	20-Apr-05	0	22-Apr-05	2	23-Apr-05	1	23-Apr-05	0	23-Apr-05	3	667514	28-Apr-05	8	N0083	A083	453.80	
5	IKHBAL HANAM BIN MUKRAS	POOL	29-Apr-05	29-Apr-05	0	03-May-05	4	03-May-05	0	03-May-05	0	03-May-05	0	04-May-05	5	779757	12-May-05	13	N0098	A098	1332.72	
6	ZABEDAH BT JONED	BPP	29-Apr-05	29-Apr-05	0	03-May-05	4	04-May-05	1	04-May-05	0	04-May-05	0	04-May-05	5	785137	18-May-05	19	N0104	A104	375.48	kur
7	SIM SAY KIONG	POOL	18-Apr-05	18-Apr-05	0	18-Apr-05	0	20-Apr-05	2	20-Apr-05	0	22-Apr-05	2	22-Apr-05	4	789368	28-Apr-05	10	N0079	A079	484.74	

Disediakan

Tandatangan :

SAIDATUL NAHAR BT. ALIAS

Jawatan : PT(U)K17

Tankh

Disahkan

Tandatangan :

TAN YAN KIM

Jawatan : KPT(U)K5

Tankh

Diluluskan

Tandatangan :

ROBIAH BT MOHD TAHAR

Jawatan : PPT(U)K3

Tankh

PEMANTAUAN PERGERAKAN BAUCER e-SPKB

NAMA SAIDATUL NAHAR BINTI ALIAS
 JAWATAN : PEMBANTU TADBIR KEW W17
 BULAN : APRIL 2005

PERHAL : TUNTUTAN PERJALANAN / BAUCAR JURNAL 2005


(a) BIL	NO INVOIS	(b) NAMA PENUNTUT/PEMBEKALNO INVOIS	BULAN	BHG	(c) TARIKH TERIMA	(d) TARIKH SEMAKAN	(e) TEMPOH (s-c)	DAFTAR BAYARAN				BAUCER BAYARAN				(p) HANTAR AG	(q) TEMPOH (p-c) 20 HARI	(r) NO CEK	(s) TARIKH CEK	(t) TEMPOH (s-c)	NO BAUCER	AMAUN TNT	JUM PD	BAK TMT (RM)	CATATAN		
								(f) TARIKH SEDIA	(g) PERAKUAN I	(h) TEMPOH (g-f)	(i) PERAKUAN II	(j) TEMPOH (i-g)	(k) TARIKH SEDIA	(l) PERAKUAN I	(m) TEMPOH (l-k)											(n) PERAKUAN II	(o) TEMPOH (n-l)
1	TNTPD3005	SITI AZLINA BINTI BAHARUDDIN	FEB	HRMIS	24-Mar-05	24-Mar-05	0	24-Mar-05	31-Mar-05	7	31-Mar-05	0	31-Mar-05	31-Mar-05	0	01-Apr-05	1	01-Apr-05	8	121645	05-Apr-05	12	REI5	2385.00	880.00	1505.00	
2	TNTPD2005	MOHD FAIRUZNIZAM BIN NOR RAZALI	FEB	HRMIS	24-Mar-05	24-Mar-05	0	24-Mar-05	31-Mar-05	7	31-Mar-05	0	31-Mar-05	31-Mar-05	0	01-Apr-05	1	01-Apr-05	8	1216543	05-Apr-05	12	REI3	2244.40	880.00	1364.40	
3	TNTPD14005	CHE WAN ABDILLAH B. CHE WAN MAT AMIN	MAR	AUDIT	06-Apr-05		-38450			0		0			0			38450			-38450						BATAL
4	TNTPD24005	ASMAH BINTI ADAM	MAR	HRMIS	20-Apr-05	20-Apr-05	0	20-Apr-05	20-Apr-05	0	20-Apr-05	0	21-Apr-05	21-Apr-05	0	25-Apr-05	4	25-Apr-05	5	1237899	26-Apr-05	6	RJ17	628.10	600.00	28.10	
5	TNTPD34005	MOHD ASRI BIN MOHAMED STAMBUL	MAR	HRMIS	25-Apr-05	25-Apr-05	0	25-Apr-05	25-Apr-05	0	25-Apr-05	0	25-Apr-05	25-Apr-05	0	05-May-05	10	05-May-05	10	1249638	06-May-05	13	RL56	872.50	600.00	272.50	
6	TNTPD44005	ZAINORAH BT HUSSAIN	MAR	HRMIS	11-Apr-05	11-Apr-05	0	11-Apr-05	20-Apr-05	9	20-Apr-05	0	21-Apr-05	21-Apr-05	0	25-Apr-05	4	25-Apr-05	14	1237897	26-Apr-05	15	RJ15	467.50	450.00	17.50	
7	TNTPD54005	PRECELLA BINTI ABDULLAH	MAR	HRMIS	11-Apr-05	11-Apr-05	0	11-Apr-05	20-Apr-05	9	20-Apr-05	0	21-Apr-05	21-Apr-05	0	21-Apr-05	0	21-Apr-05	10	1237896	26-Apr-05	15	RJ14	724.70	600.00	124.70	
8	TNTPD64005	CHE WAN ABDILLAH B. CHE WAN MAT AMIN	MAR	AUDIT	20-Apr-05	20-Apr-05	0	21-Apr-05	21-Apr-05	0	21-Apr-05	0	21-Apr-05	21-Apr-05	0	25-Apr-05	4	25-Apr-05	5	1237896	26-Apr-05	6	RJ16	3596.03	2000.00	1596.03	
9	TNTPD74005	HUZAIRE BIN ISHAK	MAR	AUDIT			0			0		0			0			0			0			2847.45	1800.00	1047.45	BATAL
10	TNTPD84005	ABDUL MALEK BIN MOKHTAR	MAR	AUDIT	27-Apr-05	27-Apr-05	0	27-Apr-05	27-Apr-05	0	27-Apr-05	0	28-Apr-05	28-Apr-05	0	05-May-05	7	05-May-05	8	1249636	06-May-05	11	RLS4	2500.00	2500.00	920.40	
11	TNTPD94005	YUHASNAN BIN DOLLAH	MAR	AUDIT	27-Apr-05	27-Apr-05	0	27-Apr-05	27-Apr-05	0	27-Apr-05	0	28-Apr-05	28-Apr-05	0	05-May-05	7	05-May-05	8	1249637	06-May-05	11	RLS5	2593.40	1800.00	793.40	

PERHAL : ECOF/JPM

(a) BIL	NO INVOIS	(b) NAMA PENUNTUT/PEMBEKALNO INVOIS	BULAN	BHG	(c) TARIKH TERIMA	(d) TARIKH SEMAKAN	(e) TEMPOH (s-c)	DAFTAR BAYARAN				BAUCER BAYARAN				(p) HANTAR AG	(q) TEMPOH (p-c) 20 HARI	(r) NO CEK	(s) TARIKH CEK	(t) TEMPOH (s-c)	NO BAUCER	AMAUN TNT	JUM PD	BAK TMT (RM)	CATATAN		
								(f) TARIKH SEDIA	(g) PERAKUAN I	(h) TEMPOH (g-f)	(i) PERAKUAN II	(j) TEMPOH (i-g)	(k) TARIKH SEDIA	(l) PERAKUAN I	(m) TEMPOH (l-k)											(n) PERAKUAN II	(o) TEMPOH (n-l)
1							0			0		0			0			0			0					1505.00	
2							0			0		0			0			0			0					1364.40	

Disediakan :
 Tandatangan : 
 Nama : SAIDATUL NAHAR BT. ALIAS
 Jawatan : PT(U)K17
 Tarikh :

Disahkan :
 Tandatangan : 
 Nama : TAN YAN KIP
 Jawatan : KPT(U)K5
 Tarikh :

Dijusikan :
 Tandatangan : 
 Nama : ROBIAH BT MOHD TAHAR
 Jawatan : PPT(U)K3
 Tarikh :

CARTA ALIRAN

CARTA ALIRAN MEMPROSES BAUCAR UNTUK PERMOHONAN PINJAMAN KENDERAAN / PEMBIAYAAN KENDERAAN

