



JABATAN BENDAHARI  
BURSAR'S OFFICE  
Universiti Utara Malaysia  
06010 UUM SINTOK  
KEDAH DARUL AMAN  
MALAYSIA



Tel: 604-928 3200/3221/3255  
Faks (Fax): 604-928 3299  
Laman Web (Web): [www.uum.edu.my](http://www.uum.edu.my)

## KEDAH AMAN MAKMUR •BERSAMA MEMACU TRANSFORMASI

BEND20150812-KB1095

12 Ogos 2015

### PEKELILING BENDAHARI BIL. 10/2015

Semua Penolong Naib Canselor/ Ketua Pusat Tanggungjawab  
Universiti Utara Malaysia

YBhg. Dato'/ Prof./ Tuan/ Puan

### PERLAKSANAAN SKIM PINJAMAN BASIKAL UNIVERSITI UTARA MALAYSIA (UUM)

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

Mesyuarat Khas Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Bil.1/2015 pada 09 Mac 2015 telah bersetuju pelaksanaan Skim Pinjaman Basikal UUM. Skim tersebut perlu dipohon secara online dan akan mula beroperasi pada tarikh surat ini dikeluarkan.

Skim pinjaman basikal UUM dihadkan kepada RM5,000.00 (**Ringgit Malaysia: Lima Ribu Sahaja**) seperitimana syarat pinjaman motosikal dan tempoh bayaran balik adalah selama enam (6) tahun bersamaan 72 bulan.

Staf boleh membuat permohonan pinjaman basikal melalui portal masing-masing. Setelah kelulusan diperolehi dari Jawatankuasa Pinjaman Universiti barulah proses bayaran akan dilakukan kepada pembekal. Selepas itu, proses mengemaskini pinjaman akaun staf akan dilakukan untuk bayaran balik pinjaman melalui potongan gaji.

Universiti Pengurusan Terkemuka  
The Eminent Management University



Berikut adalah pembekal luar yang dilantik sebagai panel UUM bagi pembelian basikal:

i) **TM Bike Sdn. Bhd.**

No. 13 Jalan Tengku Maheran, Taman Tengku Maheran Fasa 4  
06000 Jitra, Kedah. (019-4184481 dan 04-9190366)

ii) **MU Wira Enterprise**

16, Jalan Kompleks Perniagaan Jelatek, Kompleks Jelatek  
05460 Alor Setar, Kedah. (012-4076963 dan 04-7309340)

iii) **SAM Energy Cycle**

No. 1J, Jalan Kodiang, Taman Utara Fasa 2, Guar Sanji  
02600 Arau, Perlis. (017-4096910 dan 04-9860286)

Tatacara permohonan yang perlu dipatuhi oleh setiap staf/pemohon adalah seperti dilampirkan **1-A** dan **1-B**.

Oleh yang demikian, diharap kerjasama daripada YBhg. Dato'/ Prof./ Tuan/ Puan membuat hebahan hal ini kepada semua staf di bawah Pusat Tanggungjawab masing-masing.

Sekian, terima kasih.

**"ILMU BUDI BAKTI"**

Saya yang menurut perintah

  
(**HAJI AMRON BIN MAN**)

Bendahari

Universiti Utara Malaysia

s.k - YBhg. Prof. Dato' Wira Dr. Mohamed Mustafa Ishak  
- YBerusaha Timbalan-Timbalan Naib Canselor  
- Edaran

## TATACARA PERMOHONAN PINJAMAN BASIKAL UUM

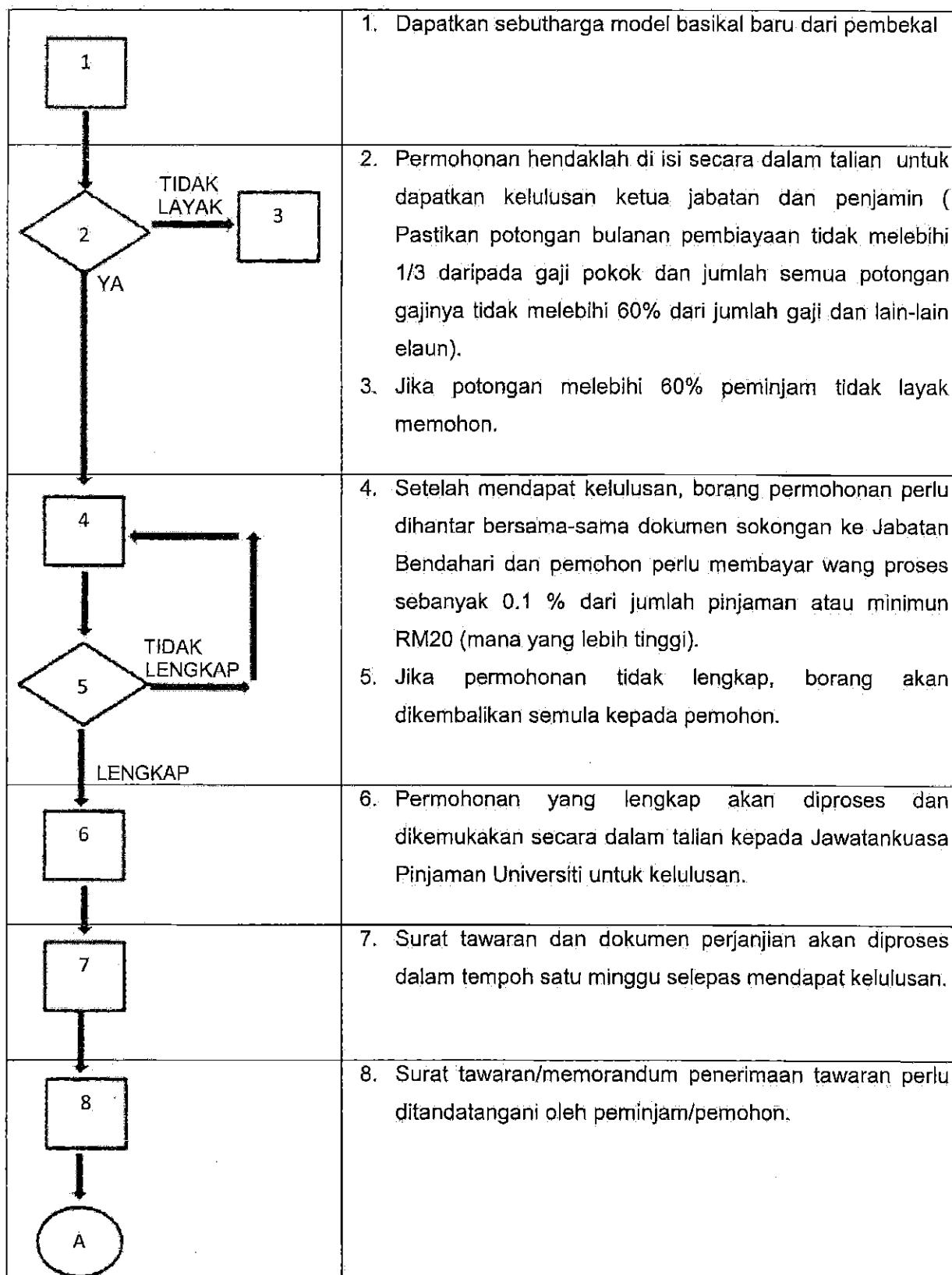
1. Pemohon hendaklah mendapatkan sebutharga pembelian basikal baru sahaja dari pembekal yang ditetapkan oleh universiti.
2. Pemohon hendaklah mengisi permohonan secara online untuk mendapatkan kelulusan Ketua Jabatan dan penjamin (Pastikan potongan bulanan pembiayaan tidak melebihi 1/3 daripada gaji pokok dan jumlah semua potongan gajinya tidak melebihi 60% dari jumlah gaji dan lain-lain elauan).
3. Sekiranya potongan gaji melebihi 60%, pemohon tidak layak mengemukakan permohonan.
4. Setelah permohonan diluluskan oleh Jawatankuasa Pinjaman Universiti, borang permohonan perlu dihantar bersama-sama dokumen sokongan ke Jabatan Bendahari dan pemohon dikehendaki membayar wang proses sebanyak 0.1 % dari jumlah pinjaman atau minimum RM20 (mana yang lebih tinggi).
5. Sebarang permohonan yang tidak lengkap akan dikembalikan semula kepada peminjam.
6. Permohonan yang lengkap akan diproses dan dikemukakan untuk kelulusan Jawatankuasa Pinjaman Universiti secara dalam talian.
7. Surat tawaran dan dokumen perjanjian akan diproses dalam tempoh seminggu selepas mendapat kelulusan.
8. Surat tawaran/memorandum penerimaan tawaran perlu ditandatangani oleh peminjam/pemohon dan hendaklah membuat pilihan skim perlindungan takaful

iaitu Syarikat Takaful Malaysia Berhad dan Syarikat Etiqa Takaful Berhad.

Skim perlindungan takaful ini akan ditanggung oleh peminjam dan akan di masukkan di dalam penyata penghutang peminjam masing-masing sebagai pinjaman.

9. Bayaran pinjaman akan dibuat kepada pembekal selepas mendapat surat pengesahan bekalan (model basikal) dari pembekal serta dokumen perjanjian telah ditandatangani dan dimatikan setem (Caj mati setem/ RM25).
10. Peminjam diberi tempoh tiga puluh (30) hari untuk mengemukakan resit asal pembelian dan *warranty card* selepas pembayaran dibuat kepada pembekal.
11. Surat peringatan akan dikeluarkan kepada peminjam yang gagal mengemukakan dokumen seperti di perkara 10 dalam tempoh yang ditetapkan.

## ALIRAN KERJA PROSES PERMOHONAN PINJAMAN BASIKAL UUM



<pre> graph TD     A((A)) --&gt; 9[9]     9 --&gt; 10[10]     10 --&gt; 11[11]     11 --&gt; 0((0))   </pre>	<p>9. Bayaran pinjaman akan dibuat kepada pembekal selepas mendapat surat pengesahan bekalan (model basikal) dari pembekal dan surat perjanjian telah ditandatangani dan dimatikan setem (caj mati setem-RM25).</p>
<pre> graph TD     A((A)) --&gt; 9[9]     9 --&gt; 10[10]     10 --&gt; 11[11]     11 --&gt; 0((0))   </pre>	<p>10. Tempoh 30 hari diberikan kepada peminjam untuk mengemukakan resit asal dan <i>warranty card</i> pembelian selepas pembayaran dibuat kepada pembekal.</p>
<pre> graph TD     A((A)) --&gt; 9[9]     9 --&gt; 10[10]     10 --&gt; 11[11]     11 --&gt; 0((0))   </pre>	<p>11. Surat peringatan akan dikeluarkan sekiranya peminjam gagal mengemukakan bukti pembelian dalam tempoh yang diberikan.</p>