

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 staff/pemohon adalah seperti dilampiran **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

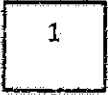
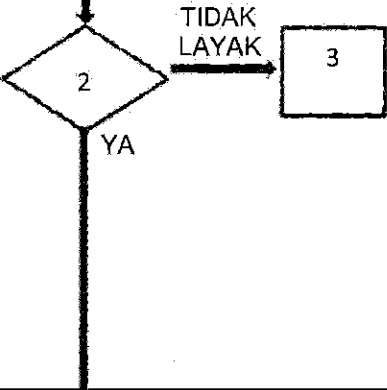
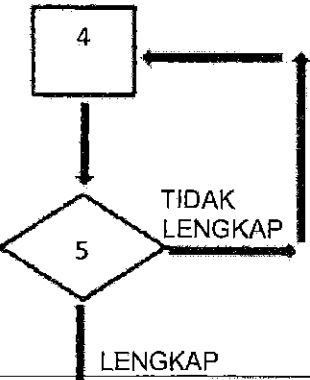
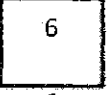


TATACARA PERMOHONAN PINJAMAN BASIKAL UUM

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 elaun).
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

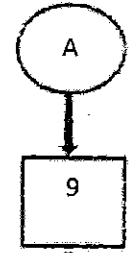
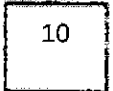
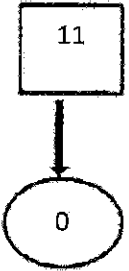
iaitu Syarikat Takaful Malaysia Berhad dan Syarikat Etiqa Takaful Berhad. Skim perlindungan takaful ini akan ditanggung oleh peminjam dan akan dimasukkan di dalam penyata penghutang peminjam masing-masing sebagai pinjaman.

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

	<p>1. Dapatkan sebutarga model basikal baru dari pembekal</p>
	<p>2. Permohonan hendaklah di isi secara dalam talian untuk dapatkan 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 elaun).</p> <p>3. Jika potongan melebihi 60% peminjam tidak layak memohon.</p>
	<p>4. Setelah mendapat kelulusan, borang permohonan perlu dihantar bersama-sama dokumen sokongan ke Jabatan Bendahari dan pemohon perlu membayar wang proses sebanyak 0.1 % dari jumlah pinjaman atau minimum RM20 (mana yang lebih tinggi).</p> <p>5. Jika permohonan tidak lengkap, borang akan dikembalikan semula kepada pemohon.</p>
	<p>6. Permohonan yang lengkap akan diproses dan dikemukakan secara dalam talian kepada Jawatankuasa Pinjaman Universiti untuk kelulusan.</p>
	<p>7. Surat tawaran dan dokumen perjanjian akan diproses dalam tempoh satu minggu selepas mendapat kelulusan.</p>
	<p>8. Surat tawaran/memorandum penerimaan tawaran perlu ditandatangani oleh peminjam/pemohon.</p>

Lampiran 1-B

	<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>
	<p>10. Tempoh 30 hari diberikan kepada peminjam untuk mengemukakan resit asal dan <i>warranty card</i> pembelian selepas pembayaran dibuat kepada pembekal.</p>
	<p>11. Surat peringatan akan dikeluarkan sekiranya peminjam gagal mengemukakan bukti pembelian dalam tempoh yang diberikan.</p>