

SOALAN LAZIM: KEMUDAHAN PEMBIAYAAN KOMPUTER DAN TELEFON PINTAR (*SMARTPHONES*)?

1. SIAPAKAH YANG BOLEH MEMOHON PINJAMAN KOMPUTER DAN TELEFON PINTAR (*SMARTPHONES*)?

Pegawai Perkhidmatan Awam yang sedang berkhidmat, dilantik secara tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan layak memohon pembiayaan di bawah Skim Pembiayaan ini.

2. APAKAH YANG DIMAKSUDKAN MEMBELI/PEMBELIAN KOMPUTER DI BAWAH PEMBIAYAAN PINJAMAN KOMPUTER DAN TELEFON PINTAR (*SMARTPHONES*)?

Pembelian komputer adalah pembelian komputer baharu termasuk perkakasan dan perisiannya. Begitu juga dengan Pembelian telefon pintar (*Smartphones*) yang dibenarkan adalah pembelian telefon pintar (*Smartphones*) baharu termasuk perkakasan tambahan.

3. APAKAH SYARAT ASAS BAGI MELAYAKKAN PEGAWAI MEMBUAT PINJAMAN KOMPUTER DAN TELEFON PINTAR (*SMARTPHONES*)?

- i. Jumlah ansuran potongan bulanan tidak melebihi 1/3 dari gaji pokok
- ii. Jumlah potongan termasuk potongan bagi pembiayaan komputer tidak melebihi 60% dari jumlah gaji pokok dan elaun bulanan

4. BERAPAKAH HAD KELAYAKAN MAKSIMUM BAGI PINJAMAN KOMPUTER DAN TELEFON PINTAR (*SMARTPHONES*)?

Amaun pembiayaan maksimum adalah sebanyak RM5,000.00 dan akan dikira kepada angka ratusan ringgit yang kurang.

Misalnya, harga komputer :-

- a. Jika RM4,888 - pinjaman yang boleh diluluskan ialah RM4,800.
- b. Jika RM5,199 - pinjaman yang boleh diluluskan ialah RM5,000.

5. BERAPA LAMAKAH TEMPOH BAYARAN BALIK MAKSIMA YANG DIBENARKAN?

Tempoh bayaran balik maksima yang dibenarkan adalah 48 bulan.

6. BOLEHKAH PEGAWAI MEMBUAT PINJAMAN KOMPUTER DAN TELEFON PINTAR (*SMARTPHONES*) KALI KEDUA?

Boleh, dibenarkan membuat pinjaman komputer setiap tiga (3) tahun sekali. Permohonan baru hanya boleh diluluskan selepas tiga (3) tahun dikira mulai tarikh kelulusan sebelumnya dengan syarat pinjaman sedia ada telah diselesaikan.

(SPP 10/2009 berkuatkuasa mulai 1 Januari 2010)

7. APAKAH TINDAKAN YANG SEPATUTNYA DIAMBIL BAGI MENGELAKKAN TERLEBIH POTONGAN GAJI PEMINJAM APABILA TEMPOH PINJAMAN KOMPUTER DAN TELEFON PINTAR (*SMARTPHONES*) TELAH TAMAT?

Pemberhentian potongan gaji adalah secara automatik mengikut tempoh perjanjian.

Sekiranya potongan gaji peminjam masih berjalan selepas tamat tempoh pinjaman, peminjam perlu memaklumkan kepada Bahagian Akaun Kementerian peminjam untuk tindakan pemberhentian potongan gaji.

Setelah pemberhentian berjaya dilakukan, peminjam perlu mengemukakan salinan slip gaji potongan terlebih potong dan slip gaji terkini kepada Bahagian Kewangan untuk tujuan pulangan balik bayaran pinjaman.

8. BAGAIMANA PROSEDUR UNTUK MEMBUAT PENYELESAIAN AWAL BAKI PINJAMAN KOMPUTER?

- i. Peminjam perlu mendapatkan surat pengesahan baki pinjaman melalui proses pertanyaan baki untuk penyelesaian sekaligus/ tamat potongan samada melalui :
 - a) Bahagian Akaun Kementerian peminjam
 - b) Secara online di website www.anm.gov.my
- ii. Peminjam perlu membuat pembayaran mengikut ketetapan yang telah ditetapkan oleh Kementerian.
- iii. Peminjam perlu mengemukakan salinan bukti pembayaran kepada Bahagian Kewangan/Akaun untuk tujuan pemberhentian potongan gaji.