

SOALAN LAZIM: KEMUDAHAN PEMBIAYAAN KENDERAAN

1. SIAPAKAH YANG BOLEH MEMOHON PINJAMAN KENDERAAN KERAJAAN PERSEKUTUAN?

- i. Pegawai Perkhidmatan Awam yang berjawatan **tetap**; dan
- ii. Pegawai Pekhidmatan Awam yang berkhidmat secara **kontrak**.
*Pegawai yang masih dalam tempoh percubaan atau berkhidmat secara kontrak, hendaklah dijamin oleh 2 orang pegawai dari Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Sokongan dari Gred 27 ke atas yang telah disahkan dalam jawatannya.

2. APAKAH SYARAT ASAS KELAYAKAN UNTUK MEMBUAT PINJAMAN KENDERAAN?

- i. Membeli 'kenderaan' mengikut kelayakan dan kemampuan seseorang pegawai;
- ii. Memerlukan kenderaan untuk menjalankan tugas rasmi dengan sempurna;
- iii. Jumlah ansuran potongan bulanan tidak melebihi 1/3 dari gaji pokok;
- iv. Jumlah potongan termasuk potongan bagi pembiayaan kenderaan tidak melebihi 60% dari jumlah gaji pokok dan elaun tetap; dan
- v. Bagi pembelian kereta, pegawai mesti mempunyai gaji pokok sekurang-kurangnya RM1,620.00. Sekiranya kurang, dapatkan kelulusan khas dari Perbendaharaan.

3. APAKAH DOKUMEN YANG DIPERLUKAN BAGI PERMOHONAN PINJAMAN KENDERAAN?

- i. Borang Permohonan (KEW.294/294APin.1/93) (Lampiran A);
- ii. Surat Perjanjian (KEW.295/295A Pin.1/93) (Lampiran B);
- iii. Surat Kelulusan Pinjaman Kenderaan (Lampiran C);
- iv. Salinan asal dokumen perjanjian yang telah dimatikan setem;
- v. Borang Pinjaman/ Pembiayaan Harta (Kew.322/ AK1);
- vi. Salinan akaun bank;
- vii. Salinan slip gaji terkini;
- viii. Salinan kad pengenalan;
- ix. Salinan lesen memandu yang sah;
- x. Sebutharga asal dengan cop syarikat;
- xi. Surat pengesahan kenderaan dapat asal
- xii. Senarai tugas terkini;
- xiii. Surat kelulusan dan tawaran pembiayaan pembelian kenderaan; dan
- xiv. Surat akuan beza harga (jika harga kenderaan melebihi pinjaman yang dimohon).

4. BERAPAKAH HAD KELAYAKAN MAKSIMUM BAGI PINJAMAN KENDERAAN?

- i. Had pembelian kereta adalah mengikut jawatan seperti berikut:

Jawatan	Had Pinjaman (RM)
Jawatan Utama dan Jawatan Gred Khas, Timbalan Pesuruhjaya Polis hingga Ketua Polis Negara	70,000.00
Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau Penolong Penguasa Polis hingga Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis	65,000.00
Kumpulan Sokongan @ Ketua Inspektor polis dan ke bawah	55,000.00

- ii. Had pembelian Motosikal - RM 10,000.00
- iii. Had pembelian Motobot - RM 4,000.00
- iv. Had pembelian Enjin Motobot - RM 3,500.00
- v. Had pembelian Bot - RM 700.00
- vi. Had pembelian Basikal – RM500.00

5. BAGAIMANA PERKIRAAN JUMLAH PINJAMAN YANG BOLEH DILULUSKAN?

- i. **Jumlah Pinjaman Tidak Boleh Melebihi Harga Bersih** Kenderaan.

***Harga Bersih** = Harga Jualan Kenderaan + Cukai Eksais + Cukai Jualan

*(tidak termasuk bayaran cukai jalan raya, bayaran insurans dan lain-lain bayaran tambahan yang berkenaan kepada kenderaan tersebut)

- iii. Jumlah pinjaman yang diluluskan hendaklah dibundarkan kepada angka ratusan ringgit yang kurang kecuali bagi pinjaman pembelian bot dan basikal. Contoh:

Pegawai A – Pembelian Kereta:

Permohonan pinjaman = RM43,950.00

Pinjaman diluluskan = RM43,900.00

Pegawai B – Pembelian Kereta:

Permohonan pinjaman = RM19,993.00

Kelayakan maksima pegawai = RM23,000.00

Pinjaman diluluskan = RM19,900.00

6. BERAPA LAMAKAH TEMPOH MAKSIMUM BAYARAN BALIK PINJAMAN YANG DIBENARKAN?

Tempoh bayaran balik pinjaman kenderaan adalah seperti jadual berikut:

Bil.	Jenis Kenderaan	Tempoh
a.	Kereta baru	Tidak melebihi 108 bulan
b.	Kereta terpakai	Tidak melebihi 96 bulan
c.	Motorsikal Baru	Tidak melebihi 60 bulan
d.	Motosikal terpakai	Tidak melebihi 48 bulan
e.	Motobot	Tidak melebihi 48 bulan
f.	Enjin Motobot	Tidak melebihi 48 bulan
g.	Bot	Tidak melebihi 24 bulan
h.	Basikal	Tidak melebihi 20 bulan

7. BOLEHKAH PEGAWAI MEMBUAT PINJAMAN KENDERAAN PADA KALI KEDUA?

Boleh. Pegawai layak untuk membuat pinjaman kenderaan setiap 5 tahun sekali dengan syarat pinjaman yang sedia ada telah diselesaikan. Rujukan pekeliling seperti berikut:

(WP 9.2 /2013 – Konvensional)

(WP 9.3/2013 – Al Bai' Bithaman 'Ajil – Islamik)

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

- i. Peminjam hendaklah dapatkan Surat Pengesahan Baki Pinjaman melalui kaedah berikut :
 - a. **Pos atau E-mail** – peminjam hendaklah menghantar pertanyaan baki untuk penyelesaian sekaligus baki pinjaman kenderaan kepada Bahagian Akaun, Kementerian masing-masing dan maklum balas tersebut akan dikemukakan kepada Ibu Pejabat Jabatan dan peminjam; atau
 - b. **Perkhidmatan online** - mengunci masuk maklumat pinjaman kenderaan, di laman web rasmi www.anm.gov.my. Maklum balas pertanyaan akan disalurkan kepada Bahagian Akaun, Kementerian peminjam.
- ii. Peminjam perlu membuat bayaran berdasarkan baki yang telah disahkan dengan mematuhi tempoh dan tarikh yang telah ditetapkan:
 - a. Bagi pinjaman di bawah **Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan Persekutuan**, bayaran secara tunai/ bank deraf atas nama Akauntan Negara Malaysia, melalui Bahagian Kewangan Jabatan peminjam; atau
 - b. Bagi pinjaman di bawah **Skim Pinjaman Kenderaan Kerajaan (GSVL) Bank Simpanan Nasional (BSN)**, bayaran secara terus di kaunter BSN yang berdekatan.

9. BOLEHKAH PEGAWAI MENGGUNA PINJAMAN KENDERAAN KERAJAAN UNTUK MENYELESAIKAN BAKI (RE-FINANCE) BAGI KENDERAAN YANG TELAH DIBELI MENGGUNAKAN PINJAMAN BANK?

Tidak Boleh. Skim Pembiayaan Kenderaan bagi Pegawai-pegawai Perkhidmatan Awam adalah untuk pembiayaan pinjaman baharu sahaja bukan untuk pinjaman semula.

(WP 9.2 /2013 Perenggan 16.1)

(WP 9.3/2013 Perenggan 16.1)

10. BAGAIMANA PEMINJAM BOLEH MENDAPAT PEMBATALAN CATATAN “HAK MILIK DITUNTUT OLEH KERAJAAN”?

- i. Peminjam perlu mendapatkan Surat Pengesahan Tamat Tempoh Pinjaman daripada Bahagian Akaun, Kementerian masing-masing; dan
- ii. Menyerahkan surat tersebut ke Bahagian Kewangan Kementerian/Jabatan dimana tempat peminjam membuat pinjaman untuk membuat pembatalan dalam Sistem JPJ (FIS);
- iii. Bahagian Kewangan Kementerian/ Jabatan akan mengeluarkan Surat Pembatalan Hak Milik kepada peminjam; dan
- iv. Peminjam hendaklah membawa surat tersebut ke Jabatan Pengangkutan Jalan untuk membatalkan catatan “HAK MILIK DITUNTUT OLEH KERAJAAN”.

11. APAKAH TINDAKAN YANG SEPATUTNYA DIAMBIL BAGI MENGELAKKAN TERLEBIH POTONGAN GAJI APABILA TEMPOH PINJAMAN KENDERAAN TELAH TAMAT?

Pemberhentian potongan gaji peminjam adalah secara **automatik** mengikut tempoh perjanjian.

Sekiranya potongan gaji masih berjalan selepas tamat tempoh pinjaman, sila maklumkan kepada Bahagian Akaun Kementerian untuk tindakan pemberhentian potongan gaji.

Peminjam perlu mengemukakan salinan slip gaji potongan bagi bulan yang terlebih potong dan slip gaji bulan terkini (potongan telah diberhentikan) serta salinan akaun bank untuk tujuan bayaran balik (refund) terlebih potongan tersebut.

Rujukan:

Pekeliling Perbendaharaan (WP 9.2 /2013 dan WP 9.3/2013)