


| | |
|---|---|
|  | OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PEJABAT BURSAR Kod Dokumen: DF037/BYR |
| | Arahan Potongan Gaji Kemudahan Pinjaman |

Bil.Kami : _____

Tarikh : _____

Sila tandakan pada kotak berkenaan:-

Kod 323 (Kenderaan)

Kod 325 (Komputer)

NAMA PEGAWAI : _____ NO. KAD PENGENALAN : _____

FAKULTI/JABATAN : _____

JAWATAN : _____ NO. FAIL : _____

POTONGAN DIMULAKAN DARIPADA GAJI BULAN : _____

HINGGA BULAN : _____ SELAMA : _____

JUMLAH PINJAMAN : _____ JUMLAH ANSURAN BULANAN : _____

PEMBIAYAAN DAN KEUNTUNGAN : _____

PERINGATAN KEPADA PEMINJAM :

Sekiranya potongan tidak dimulakan pada bulan yang ditetapkan diatas tuan/puan dikehendaki membayar secara tunai kepada Unit Penerimaan, Pejabat Bursar untuk ansuran bulan tersebut. Jika tuan/puan gagal berbuat seperti dinyatakan, potongan sekaligus semua ansuran yang tertunggak akan dibuat keatas gaji tuan/puan.

Yang menjalankan tugas,

(_____)

b/p Bursar
Bahagian Kewangan Kemudahan Staf

s.k.

1. Peminjam

3. Penjamin 2

2. Penjamin 1

4. Pendaftar
Universiti Putra Malaysia