



RISDA

PIHAK BERKUASA KEMAJUAN PEKEBUN KECIL PERUSAHAAN GETAH

PERMOHONAN
UNTUK PEMBIAYAAN PEMBELIAN

KOMPUTER / TELEFON PINTAR

Borang Permohonan hendaklah di alamatkan kepada:



PERMODALAN

d/a: Permodalan RISDA Berhad TINGKAT 14 MENARA A, JALAN AMPANG ULU 3,
55000 KUALA LUMPUR,
WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR.

Tel: (03) – 4815 7514

RISDA
PIHAK BERKUASA KEMAJUAN PEKEBUN KECIL PERUSAHAAN GETAH

PERMOHONAN UNTUK PEMBIAYAAN
PEMBELIAN KOMPUTER / TELEFON PINTAR

Diisi oleh pemohon dalam 1 salinan

Maklumat Peribadi

1. Nombor Pekerja
2. Nama Penuh
(Huruf Besar) _____
3. No. Kad Pengenalan
(baru)
(lama)
4. Tarikh Lahir - -
5. Umur Pada Tarikh Memohon Tahun bulan
6. Nombor Telefon

Jawatan & Penggajian

7. Kategori Jawatan 8. Gred Jawatan
9. Nama Jawatan _____
10. Tempat Bertugas Bahagian / PRN / PRD _____
11. Gaji Asas RM -
Gaji Bulanan RM -
(termasuk elaun)
Elaun-elaun RM -
(Kembalikan salinan penyata gaji terakhir yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan)
12. Tarikh Perlantikan - -
13. Tarikh Pengesahan - -

Butir-Butir Permohonan

14. Harga Komputer / Telefon Pintar Untuk Pertimbangan Kelulusan Pembiayaan
- Harga Bersih RM _____
- (Sila sertakan sebutharga daripada penjual)
15. Pembiayaan Dipohon RM _____
16. Cadangan Tempoh Bayaran Bulan 17. Wang Beza RM _____
- Balik
- Bayaran perbezaan dibuat melalui : _____
- (Sila sertakan bukti bagi penjelasan perbezaan bagi pembelian yang melebihi kelayakan)
- Butir-Butir Komputer / Telefon Pintar**
18. Jenama Komputer /Telefon Pintar _____
- Model _____
- Buatan _____

Butir-Butir pembiayaan terdahulu atau lain-lain pembiayaan

	Tarikh Diluluskan	Jumlah RM	Tarikh Ansuran Terakhir
Pembiayaan	_____	_____	_____
Perumahan	_____	_____	_____
Pembiayaan Kenderaan	_____	_____	_____
Pembiayaan Komputer / Telefon Pintar	_____	_____	_____

Pengakuan Pemohon

Jika permohonan ini diluluskan, saya bersetuju akan mematuhi segala peraturan dan syarat pembiayaan komputer / telefon pintar RISDA seperti yang dikuatkuasakan dari masa ke semasa. Saya sahkan butiran yang dinyatakan adalah benar.

Tandatangan Pemohon

Tarikh : _____

Maklumat Penjamin

No. Pekerja _____ No. Telefon : _____
Nama _____
No. Kad (Baru) _____
Pengenalan (Lama) _____
Tempat Bertugas Bahagian / PRN / PRD _____
Jawatan _____
Tarikh Sah Jawatan _____
Gred Jawatan _____
Saya mengakui akan memenuhi segala peraturan dan syarat-syarat di dalam Arahan dan Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa.
Tandatangan _____

Pengakuan Ketua Jabatan

Rujukan: _____ Tarikh: _____

Saya sahkan permohonan ini telah memenuhi semua peraturan dan syarat bagi pembiayaan komputer / telefon pintar RISDA yang dikuatkuasakan dari masa ke semasa.

Tandatangan Ketua Jabatan

Untuk Kegunaan Jabatan

Tarikh Terima _____
Rujukan Permohonan: _____

Tarikh Proses: _____

Tandatangan Pegawai Memproses

DI TANDATANGANI OLEH
PEMBELI DIHADAPAN SAKSI

(.....)
Tandatangan

Nama Penuh:-

.....

No. Kad Pengenalan

Jawatan

Alamat Penuh Tempat Kerja :-

.....

.....

.....

(.....)
Tandatangan

Nama Penuh:-

.....

No. Kad Pengenalan

Jawatan

Alamat Penuh Tempat Kerja :-

.....

.....

.....

DITANDATANGANI OLEH

PIHAK BERKUASA KEMAJUAN PEKEBUN KECIL PERUSAHAAN
GETAH DIHADAPAN SAKSI (sebagai pihak RISDA sebagaimana
tersebut diatas).

(.....)
Tandatangan

Nama Penuh:-

.....

No. Kad Pengenalan

Jawatan

Alamat Penuh Tempat Kerja :-

.....

.....

.....

(.....)
Tandatangan

Nama Penuh:-

.....

No. Kad Pengenalan

Jawatan

Alamat Penuh Tempat Kerja :-

.....

.....

.....

(*Hendaklah diisi dalam 3 salinan)

DI TANDATANGANI OLEH
PEMBELI DIHADAPAN SAKSI

(.....)
Tandatangan

Nama Penuh:-

.....

No. Kad Pengenalan

Jawatan

Alamat Penuh Tempat Kerja :-

.....

.....

.....

(.....)
Tandatangan

Nama Penuh:-

.....

No. Kad Pengenalan

Jawatan

Alamat Penuh Tempat Kerja :-

.....

.....

.....

DITANDATANGANI OLEH

**PIHAK BERKUASA KEMAJUAN PEKEBUN KECIL PERUSAHAAN
GETAH DIHADAPAN SAKSI (sebagai pihak RISDA sebagaimana
tersebut diatas).**

(.....)
Tandatangan

Nama Penuh:-

.....

No. Kad Pengenalan

Jawatan

Alamat Penuh Tempat Kerja :-

.....

.....

.....

(.....)
Tandatangan

Nama Penuh:-

.....

No. Kad Pengenalan

Jawatan

Alamat Penuh Tempat Kerja :-

.....

.....

.....

(*Hendaklah diisi dalam 3 salinan)

DI TANDATANGANI OLEH
PEMBELI DIHADAPAN SAKSI

(.....)
Tandatangan

Nama Penuh:-

.....

No. Kad Pengenalan

Jawatan

Alamat Penuh Tempat Kerja :-

.....

.....

.....

(.....)
Tandatangan

Nama Penuh:-

.....

No. Kad Pengenalan

Jawatan

Alamat Penuh Tempat Kerja :-

.....

.....

.....

DITANDATANGANI OLEH

**PIHAK BERKUASA KEMAJUAN PEKEBUN KECIL PERUSAHAAN
GETAH DIHADAPAN SAKSI (sebagai pihak RISDA sebagaimana
tersebut diatas).**

(.....)
Tandatangan

Nama Penuh:-

.....

No. Kad Pengenalan

Jawatan

Alamat Penuh Tempat Kerja :-

.....

.....

.....

(.....)
Tandatangan

Nama Penuh:-

.....

No. Kad Pengenalan

Jawatan

Alamat Penuh Tempat Kerja :-

.....

.....

.....

(*Hendaklah diisi dalam 3 salinan)

DITANDATANGANI OLEH

PENJAMIN

DIHADAPAN

SAKSI

(.....)

Tandatangan

Nama Penuh:-

.....

No. Kad Pengenalan

Jawatan

Alamat Penuh Tempat Kerja :-

.....

.....

.....

(*Hendaklah diisi dalam 3 salinan)

(.....)

Tandatangan

Nama Penuh:-

.....

No. Kad Pengenalan

Jawatan

Alamat Penuh Tempat Kerja :-

.....

.....

.....

DITANDATANGANI OLEH

PENJAMIN

DIHADAPAN

SAKSI

(.....)

Tandatangan

Nama Penuh:-

.....

No. Kad Pengenalan

Jawatan

Alamat Penuh Tempat Kerja :-

.....

.....

.....

(*Hendaklah diisi dalam 3 salinan)

(.....)

Tandatangan

Nama Penuh:-

.....

No. Kad Pengenalan

Jawatan

Alamat Penuh Tempat Kerja :-

.....

.....

.....

DITANDATANGANI OLEH

PENJAMIN

DIHADAPAN

SAKSI

(.....)

Tandatangan

Nama Penuh:-

.....

No. Kad Pengenalan

Jawatan

Alamat Penuh Tempat Kerja :-

.....

.....

.....

(*Hendaklah diisi dalam 3 salinan)

(.....)

Tandatangan

Nama Penuh:-

.....

No. Kad Pengenalan

Jawatan

Alamat Penuh Tempat Kerja :-

.....

.....

.....

Dokumen Sokongan Yang Perlu Disertakan

1. Sebutharga Dari Pembekal.
2. Salinan Penyata Gaji Terkini yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan.
3. Surat pengesahan dalam perkhidmatan.
4. Bukti Bagi Penjelasan Perbezaan Bagi Pembelian Yang Melebihi RM5,000.00
5. Salinan Kad Pengenalan yang telah disahkan Ketua Jabatan.
6. Surat Irian Ketua Jabatan Pusat Tanggungjawab