



فولاء فلاله كابله سنڌاكان

PEJABAT PELAJARAN DAERAH SANDAKAN,
(UNIT PENTADBIRAN),
TINGKAT 5, WISMA PERSEKUTUAN,
BEG BERKUNCI 02,
PEJABAT POS WISMA PERSEKUTUAN,
90400 SANDAKAN.
<http://ppgsdk.maccato.com>

TEL : 089-668500
FAKS : 089-669290 / 089-668667
E-MEL : ppgsdk@yahoo.com

Rujukan Kami : PPD(SN)/100/ 01/1 (22)
Tarikh : 03 Februari 2010

**Semua
Pengetua Sekolah Menengah
Guru Besar Sekolah Rendah
PEJABAT PELAJARAN DAERAH SANDAKAN**

Tuan,

GARIS PANDUAN PERMOHONAN PINJAMAN DAN KUASA TANDATANGAN KETUA JABATAN BAGI PERMOHONAN PINJAMAN OLEH SEMUA KAKITANGAN MELALUI SEMUA INSTITUSI PEMBERI PINJAMAN

Dengan segala hormatnya adalah saya di arah untuk merujuk kepada perkara tersebut di atas .

02. Adalah dimaklumkan bahawa terdapat banyak kes penipuan pengubahsuaian kedudukan gaji atau pemalsuan tandatangan Ketua Jabatan dalam proses permohonan pinjaman melalui pelbagai institusi pemberi pinjaman. Kes yang paling banyak berlaku adalah bagi kes pinjaman peribadi melalui institusi kewangan samada bank ataupun koperasi. Akibatnya kedudukan potongan gaji sebenar kakitangan berkenaan telah melebihi kadar 60% daripada kadar potongan yang dibenarkan. **Kakitangan yang terlibat boleh dianggap berada dalam keterhutangan yang serius dan telah melanggar Peraturan 12, Peraturan-perturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 iaitu mengenai larangan meminjam wang dan Peraturan 13, peraturan yang sama, mengenai larangan kepada pegawai awam daripada berada dalam keterhutangan yang serius.**

03 Selaras dengan Peraturan yang dimaksudkan di atas, prosedur dan garis panduan berkaitan permohonan pinjaman oleh semua kakitangan di bawah seliaan tuan akan digunapakai bagi mengelakkan kes-kes tersebut di atas. Penetapan jumlah pendapatan kasar hendaklah hanya mengambil kira Gaji Pokok dan elaun tetap seperti Elaun Khidmat Awam, Elaun Wilayah dan Imbuhan Tetap Perumahan sahaja. Elaun-elaun lain yang tidak boleh diambil kira sebagai pendapatan tetap ialah Elaun Perumahan Wilayah (EPW), Bayaran Insentif Subjek Pendidikan (BISP) dan Elaun Khas Mengikut Lokasi dan Tahap Kesusahan (EKMLTK). Seringkali timbul pelbagai masalah berkaitan kedudukan gaji apabila elaun tersebut diatas diambil kira dalam jumlah pendapatan dan digunakan untuk mendapatkan jumlah pinjaman yang tinggi. Sebagai contoh, apabila pegawai bertukar ke sekolah yang tidak layak dibayar EKMLTK atau tidak lagi mengajar subjek PPSMI atau bertukar wilayah. Setelah ditolak elaun-elaun berkenaan, jumlah pendapatan pegawai menjadi kurang dan dalam sesetengah kes jumlah potongan mencapai sehingga 90 peratus dan ada yang sehingga negatif.

04. Kelulusan membuat pinjaman hendaklah ditandatangani oleh Pengetua bagi Sekolah Menengah manakala permohonan dari Sekolah Rendah akan ditandatangani oleh Pegawai Pelajaran Daerah Sandakan atau pegawai yang diberi kuasa selaras dengan kedudukan sebagai Pusat Tanggung Jawab (PTJ) masing-masing. Salinan borang permohonan pinjaman hendaklah direkod dan difailkan. Ini bagi memudahkan rujukan sekiranya terdapat kesangsian terhadap pinjaman yang dipohon.

05. Adalah diharapkan agar pihak tuan dapat membuat pemantauan yang serius terhadap perkara ini. Bersama ini dilampirkan garis panduan dan ketetapan dalam proses permohonan pinjaman oleh semua penjawat awam dibawah seliaan masing-masing. Langkah drastik ini diambil memandangkan kebanyakan kes ketidakhadiran bertugas berlaku adalah berpunca dari keadaan dimana pegawai berada dalam keterhutangan kewangan yang serius.

Sekian dan terima kasih.

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menurut perintah,



HJ SH. MAHADA SH. ATTAR
Pegawai Pelajaran Daerah Sandakan
Pejabat Pelajaran Daerah Sandakan

Sk. Unit Tatatertib
Sektor Khidmat Pengurusan dan Pembangunan
Jabatan Pelajaran Negeri Sabah

GARIS PANDUAN DAN PERATURAN PERMOHONAN PINJAMAN OLEH PENJAWAT AWAM DIBAWAH SELIAAN SEKOLAH MENENGAH DAN SEKOLAH RENDAH, PEJABAT PELAJARAN DAERAH SANDAKAN

ORGANISASI SEKOLAH MENENGAH (Guru dan AKS)

- 1 Salinan Borang EC (Penyata Pendapatan Tahunan) dan slip gaji hendaklah disahkan benar oleh pegawai yang bertanggungjawab terhadap urusan gaji di sekolah samada Penolong Kanan Pentadbiran, Ketua Pembantu Tadbir (KPT) atau pegawai yang diberi kuasa. Semak kedudukan gaji dengan teliti bagi mengelak pemalsuan jumlah pendapatan.
- 2 Semua potongan gaji termasuk jumlah yang akan dipotong untuk pinjaman dipohon hendaklah tidak melebihi 60 peratus daripada jumlah pendapatan kasar. Jumlah pendapatan kasar adalah dikira dari jumlah Gaji Pokok, Elaun Khidmat Awam, Elaun Wilayah dan Imbuan Tetap Perumahan. **ELAUN PERUMAHAN WILAYAH (EPW), BAYARAN INSENTIF SUBJEK PENDIDIKAN (BISP) dan ELAUN KHAS MENGIKUT LOKASI DAN TAHAP KESUSAHAN (EKMLTK) tidak boleh diambil kira sebagai elaun tetap yang diterima.**
- 3 Kebenaran memohon pinjaman (Borang Permohonan Pinjaman) dan kebenaran membuat potongan gaji melalui Biro Perkhidmatan Angkasa (Borang BPA 1/79) dalam borang permohonan pinjaman hendaklah ditandatangani oleh Pengetua kecuali telah memberi kuasa kepada pegawai lain untuk menandatangani borang kebenaran tersebut.
- 4 Salinan semua dokumentasi dalam permohonan hendaklah direkod dan difailkan dalam fail peribadi pegawai berkenaan.
- 5 Kedudukan kewangan pegawai juga hendaklah diambil kira. Semak kemampuan pegawai membuat bayaran memandangkan potongan pinjaman seperti kenderaan dan rumah tidak dinyatakan dalam slip gaji. Kaedah semakan silang dengan Laporan Perisytiharan Harta pegawai boleh dibuat untuk mengesahkan kemampuan pegawai membayar pinjaman.

CONTOH PERKIRAAN KADAR POTONGAN YANG DIBENARKAN

	Amaun (RM)
Gaji Pokok	3,209.77
Imb Tetap khidmat Awam	300.00
Elaun Wilayah	561.71
EPW	880.00
BISP	160.48
EKMLTK	<u>1,000.00</u>
Jumlah Pendapatan	<u>6,111.96</u>

HAD POTONGAN KESELURUHAN YANG DIBENARKAN

$$3,209.77 + 300.00 + 561.71 = 4,071.48 \times 60\% = \underline{2,442.88}$$

GAJI BERSIH = RM3,669.08

Nota: EPW, BISP, EKMLTK tidak diambil kira sebagai Elaun Tetap yang diterima. Elaun berkenaan adalah tertakluk kepada perubahan lokasi bertugas dan keperluan perkhidmatan.

GARIS PANDUAN DAN PERATURAN PERMOHONAN PINJAMAN OLEH PENJAWAT AWAM DIBAWAH SELIAAN SEKOLAH MENENGAH DAN SEKOLAH RENDAH, PEJABAT PELAJARAN DAERAH SANDAKAN

ORGANISASI SEKOLAH RENDAH (Guru dan AKS)

- 1 Salinan Borang EC (Penyata Pendapatan Tahunan) dan slip gaji hendaklah disahkan benar oleh Guru Besar dan disemak sekali lagi oleh Unit Akaun, Pejabat Pelajaran Daerah Sandakan. Semak kedudukan gaji dengan teliti bagi mengelak pemalsuan jumlah pendapatan.
- 2 Semua potongan gaji termasuk jumlah yang akan dipotong untuk pinjaman dipohon hendaklah tidak melebihi **60%** daripada jumlah pendapatan kasar. Jumlah pendapatan kasar adalah dikira dari jumlah Gaji Pokok, Elaun Khidmat Awam, Elaun Wilayah dan Imbuhan Tetap Perumahan. **ELAUN PERUMAHAN WILAYAH (EPW), BAYARAN INSENTIF SUBJEK PENDIDIKAN (BISP) dan ELAUN KHAS MENGIKUT LOKASI DAN TAHAP KESUSAHAN (EKMLTK) tidak boleh diambil kira sebagai elaun tetap yang diterima.**
- 3 Kebenaran memohon pinjaman (Borang Permohonan Pinjaman) dan kebenaran membuat potongan gaji melalui Biro Perkhidmatan Angkasa (Borang BPA 1/79) dalam borang permohonan pinjaman akan ditandatangani oleh Pegawai Pelajaran Daerah Sandakan atau pegawai lain yang diberi kuasa.
- 4 Surat iringan dan sokongan Guru Besar, salinan Laporan Pengisytiharan Harta dan salinan semua dokumentasi permohonan hendaklah disertakan bersama permohonan dan dihantar ke Pejabat Pelajaran Daerah Sandakan untuk di proses. Salinan semua dokumentasi dalam permohonan tersebut akan direkod dan difailkan dalam fail peribadi pegawai berkenaan.
- 5 Kedudukan kewangan pegawai juga akan diambil kira. Kemampuan pegawai membuat bayaran adalah berdasarkan had potongan dan potongan pinjaman lain seperti kenderaan dan rumah yang tidak dinyatakan dalam slip gaji. Kaedah semakan silang dengan Laporan Perisytiharan Harta pegawai akan dibuat untuk mengesahkan kemampuan pegawai membayar pinjaman.

CONTOH PERKIRAAN KADAR POTONGAN YANG DIBENARKAN

	Amaun (RM)
Gaji Pokok	2,612.68
Imb Tetap khidmat Awam	160.00
Elaun Wilayah	457.22
EPW	780.00
BISP	261.27
EKMLTK	<u>1,000.00</u>
Jumlah Pendapatan	<u>5,271.17</u>

HAD POTONGAN KESELURUHAN YANG DIBENARKAN

$$2,612.68 + 160.00 + 457.22 = 3,229.90 \times 60\% = \underline{1,937.94}$$

$$\text{GAJI BERSIH} = \underline{\text{RM3,333.23}}$$

Nota: EPW, BISP, EKMLTK tidak diambil kira sebagai Elaun Tetap yang diterima. Elaun berkenaan adalah tertakluk kepada perubahan lokasi bertugas dan keperluan perkhidmatan.

**CONTOH SURAT IRINGAN BAGI PERMOHONAN MEMBUAT PINJAMAN
OLEH ORGANISASI SEKOLAH RENDAH**

**Pegawai Pelajaran Daerah Sandakan
Pejabat Pelajaran Daerah Sandakan**

**Ruj:
Tarikh:**

Tuan,

**SOKONGAN PERMOHONAN MEMBUAT PINJAMAN BAGI
EN/CIK/PN _____**

NO KP _____ NO FAIL PPD/JPN _____

AMAUN PINJAMAN RM _____ INTITUSI PINJAMAN _____

Perkara di atas adalah di rujuk.

2. Sukacita di maklumkan bahawa setelah disemak adalah dengan ini saya mengesahkan bahawa jumlah pendapatan bulanan penama di atas adalah benar. Dengan itu saya menyokong penuh permohonan beliau untuk membuat pinjaman seperti yang tersebut di atas. Disertakan bersama ini borang permohonan berkaitan untuk tindakan pihak tuan selanjutnya.

Sekian dan terima kasih.

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menurut perintah,

GURU BESAR SK.....

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PINJAMAN BAGI KAKITANGAN DI SEKOLAH RENDAH/MENENGAH

NAMA PEMOHON : _____
NO KP : _____ **NO FAIL PPD** : **PPD(SN)** _____
SEKOLAH : _____ **NO FAIL JPN** : **JP(SB)** _____
AMAUN PINJAMAN : **RM** _____
INSTITUSI PINJAMAN : _____
GAJI POKOK : **RM** _____ **POTONGAN** **RM** _____
EKA : **RM** _____ _____
EW : **RM** _____ _____
ITP : **RM** _____ _____
BISP : **RM** _____ **JUMLAH POTONGAN** _____
EPW : **RM** _____
EKMLTK : **RM** _____
BITK : **RM** _____
JUMLAH PENDAPATAN : **RM** _____ **HAD 60% DIBENARKAN** : **RM** _____
(GP+EKA+EW+ITP X 60%)

DISEMAK OLEH _____ **JAWATAN** _____

DISAHKAN OLEH _____ **JAWATAN** _____ **TARIKH** _____

Untu kegunaan Unit Akaun PPD Sandakan

Sila Tandakan	Perkara	Catatan
	Salinan Slip Gaji Disahkan Oleh GB/PG	
	Salinan Laporan Harta Terkini	
	Borang Permohonan Pinjaman	

Telah disemak pada _____

Tandatangan penyemak _____