



Tarikh (Permohonan Diterima) / Date (Application Received) _____

Nama Pelanggan / Customer's Name _____

SEKSYEN A / SECTION A

Saya/Kami telah mengemukakan dokumen-dokumen berikut bagi permohonan saya/kami. Saya/Kami akan mengemukakan dokumen-dokumen tambahan yang diperlukan seperti yang ditandakan (✓) dalam ruangan "Akan dikemukakan" dalam tempoh _____ hari bekerja supaya permohonan saya/kami boleh diproseskan. / We have submitted the following documents for my/our loan/financing application. / We shall furnish the following additional documents required as indicated (✓) in the "To be furnished" column within _____ working days for processing of my/our application.

DOKUMEN-DOKUMEN TAMBAHAN DIPERLUKAN / ADDITIONAL DOCUMENTS REQUIRED

Individu / Individual

Salinan K.P./MyKad / Photocopy of NRIC/MyKad

Borang J bagi 2 tahun yang terakhir / Form J for the latest 2 years

Slip gaji bagi 3 bulan yang lepas/Surat Rujukan Majikan / Salary slips for the past 3 months/Employer's Reference Letter

Resit Deposit Tetap/Pelaburan Am-i Mudharabah/Buku Simpanan/Simpanan-i Wadiah / Fixed Deposit/Mudharabah General Investment Account-i Receipt/Savings/Wadiah Savings Account-i Passbook

Bukan Individu / Non-individual

Borang Pendaftaran Perniagaan (Borang A/B/D) / Business Registration Form (Form A/B/D)

Memorandum & Tataurusan Persatuan / Memorandum & Articles of Association

Borang 24 & 49 / Form 24 & 49

Akaun untuk 3 tahun yang terakhir (Beraudit/Tidak Beraudit) / Accounts for the past 3 years (Audited/Unaudited)

Jangkaan Aliran Tunai / Penyata Untung Rugi untuk 2 tahun akan datang / Projected Cashflow/ Profit & Loss Statements for the next 2 years

Rancangan Perniagaan/Pemasaran / Business/ Marketing Plan

Dokumen-dokumen Lain / Other Documents

Penyata Akaun Semasa/Akaun Semasa-i Wadiah bagi 6 bulan yang lepas / Current Account/Wadiah Current Account-i Statements for the past 6 months

Penyata Pinjaman/Pembiayaan Perumahan/Pinjaman/Pembiayaan Tetap/Sewa-Beli/Kad Kredit / Housing/Fixed Loan/Financing/Hire Purchase/Credit Card Statements

Perjanjian Jual Beli/Resit Tempahan / Sales & Purchase Agreement/Booking Receipt

Perjanjian Penyewaan / Tenancy Agreement

Laporan Penilaian / Valuation Report

Salinan Hak Milik / Photocopy of Title

Tandatangan Pelanggan / Signature of Customer
(Apabila Sebahagian Dokumen Diterima / When Partial Documents Received)

Tarikh / Date _____

SEKSYEN B / SECTION B

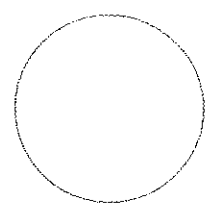
Seperti yang diminta, saya/kami mengemukakan semua dokumen yang diperlukan untuk permohonan pinjaman/pembiayaan saya/kami. / As requested, I/we have furnished all the required documents for my/our loan/financing application.

Tandatangan Pelanggan / Signature of Customer
(Apabila semua dokumen diterima / When full documents received)

Tarikh / Date _____

SEKSYEN C / SECTION C (Untuk kegunaan pejabat sahaja / For office use only)

Cop Cawangan / Branch's Stamp



Tandatangan / Signature : _____

Nama Pegawai / Name of Officer : _____

No. Untuk Dihubungi / Contact No. : _____