



YAYASAN DEWAN PERNIAGAAN MELAYU PERLIS BERHAD 199201018259 (249763-U)
BORANG PERMOHONAN PERKHIDMATAN

A. Butiran Anggota dan Akaun

Nama : _____ No. K/P : _____
 Alamat emel : _____ No. telefon : _____ No. faks : _____
 Alamat rumah : _____
 Nombor akaun pembiayaan : 1. _____ 5. _____
 2. _____ 6. _____
 3. _____ 7. _____
 4. _____ 8. _____

B. Jenis Permohonan¹

Akaun pembiayaan adalah seperti yang disenaraikan di Seksyen A :

<input type="checkbox"/> Salinan Surat Perjanjian/ <i>Agreement</i>	1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/> Salinan Surat Penyelesaian Pembiayaan/ <i>Release Letter</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Penyata Penyelesaian Awal/ <i>Early Settlement Statement</i> ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jumlah bayaran ialah RM _____ .00 (____ X RM100/penyata)

Pengembalian Wang Lebih Selepas Penyelesaian Penuh/*Refund After Full Settlement* | | | | | | | |

Nama/nombor akaun bank _____ / Salinan K/P dan buku bank akaun disertakan bersama

Mengemas Kini Butiran Anggota/*Updating Member's Data*

1. Alamat	3. Maklumat perhubungan
<input type="checkbox"/> Rumah _____	<input type="checkbox"/> Rumah _____
<input type="checkbox"/> Majikan _____	<input type="checkbox"/> Pejabat _____
<input type="checkbox"/> Surat-menyurat _____	<input type="checkbox"/> Tel. bimbit _____
<input type="checkbox"/> Emel _____	<input type="checkbox"/> Faks _____
2. Nama majikan _____	4. Lain-lain _____

Lain-lain/*Others* (sila nyatakan/*please state*) _____

C. Akaun Anggota

Saya seperti nama dan nombor kad pengenalan di atas telah mengemukakan permohonan di atas. Saya mengaku bahawa kesemua data peribadi yang saya telah berikan adalah semuanya benar, terkini dan tepat. Tandatangan/tarikh _____

D. Untuk Kegunaan Pejabat

Permohonan melalui	<input type="checkbox"/> Kaunter	<input type="checkbox"/> Telefon	<input type="checkbox"/> Emel	<input type="checkbox"/> Faks	<input type="checkbox"/> Pos
Pengesahan melalui	<input type="checkbox"/> Salinan K/P	<input type="checkbox"/> Tandatangan anggota	<input type="checkbox"/> Telefon		
Bayaran penyata diterima	<input type="checkbox"/> Ya, RM	<input type="checkbox"/> Tidak	<input type="checkbox"/> Tidak berkaitan		

Diterima dan disahkan oleh SE/Exec/JE	Diluluskan oleh HOD/SM/M/AM	Diproses oleh SE/Exec/JE	Disemak oleh HOD/SM/M/AM/SE
_____ Initial/tarikh	_____ Initial/tarikh	_____ Initial/tarikh	_____ Initial/tarikh

Nota:

- Permohonan boleh dibuat oleh pemegang akaun sahaja di kaunter khidmat pelanggan atau melalui telefon/emel/faks/pos. Pihak ketiga dibenarkan untuk berurusan bagi pihak pemegang akaun melainkan surat kebenaran and surat tanggung rugi daripada pemegang akaun dikemukakan semasa permohonan dibuat. Permohonan akan diproses dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh permohonan diterima.
- Bayaran sebanyak RM100.00 yang dikenakan untuk setiap penyata penyelesaian awal boleh dibuat di kaunter khidmat pelanggan atau dalam akaun AMBANK(M) Berhad 0012010026381 atas nama MEZZANINE ENTERPRISE SDN BHD.
- Hubungi kami Isnin - Jumaat dari 9.00 pagi - 6.00 petang di 03-4047 0888 03-4047 0856 pertanyaan@yyp.com.my [PortalRasmiYYP](https://www.facebook.com/PortalRasmiYYP)