



A. Butiran Anggota dan Akaun					
Nama : _____					
No. K/P : _____				Tel. bimbit : _____	
Nombor akaun pembiayaan		1. _____	4. _____		
		2. _____	5. _____		
		3. _____	6. _____		
B. Jenis Permohonan¹					
Akaun pembiayaan adalah seperti yang disenaraikan di Seksyen A :					
<input type="checkbox"/> Salinan Surat Perjanjian				1	2 3 4 5 6
<input type="checkbox"/> Salinan Surat Penyelesaian Pembiayaan				<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				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Pengembalian Wang Lebihan Selepas Penyelesaian Penuh				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Nama/nombor akaun bank _____ / _____			<input type="checkbox"/> Salinan K/P dan buku bank akaun disertakan bersama		
<input type="checkbox"/> Mengemas Kini Butiran Anggota					
1. Alamat			3. Maklumat perhubungan		
<input type="checkbox"/> Emel _____			<input type="checkbox"/> Tel. bimbit _____		
<input type="checkbox"/> Rumah _____			<input type="checkbox"/> Rumah _____		
<input type="checkbox"/> Surat-menyurat _____			<input type="checkbox"/> Pejabat _____		
<input type="checkbox"/> Majikan _____			4. Lain-lain _____		
2. Nama majikan _____			(sila nyatakan) _____		
<input type="checkbox"/> Lain-lain (sila nyatakan) _____					
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 benar, terkini dan tepat.					
					Tandatangan/Tarikh: _____
D. Untuk Kegunaan Pejabat					
Permohonan melalui	<input type="checkbox"/> Tel. bimbit	<input type="checkbox"/> Emel	<input type="checkbox"/> Kaunter	<input type="checkbox"/> Pos	
Pengesahan melalui	<input type="checkbox"/> Salinan K/P	<input type="checkbox"/> Tandatangan anggota	<input type="checkbox"/> Tel. bimbit		
Jabatan Khidmat Pelanggan Sahaja			Jabatan Kredit bagi Permohonan Mengemas Kini Butiran Pelanggan Sahaja		
Diterima dan disahkan oleh SE/Exec/JE		Diluluskan oleh HOD/SM/M/AM/SE	Diproses oleh SE/Exec/JE		Disemak oleh HOD/SM/M/AM/SE
Tandatangan/Tarikh: _____		Tandatangan/Tarikh: _____		Tandatangan/Tarikh: _____	
Nota:					
1. Permohonan boleh dibuat oleh pemegang akaun sahaja melalui tel. bimbit/emel/kaunter/pos. Pihak ketiga tidak 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.					
2. Caj sebanyak RM100.00 akan dikenakan bagi setiap permohonan dan dimasukkan ke dalam penyata penyelesaian awal.					
3. Pusat Perkhidmatan Pelanggan boleh dihubungi dari 8.00 pagi - 6.00 petang (Isnin - Jumaat) di:					
Tingkat 19, Menara Teo Chew, 1 Jalan Lumut, 50400 Kuala Lumpur, Malaysia.					
03-4047 0888		03-4047 0856		pertanyaan@ypp.com.my	
PortalRasmiYYP					