

Please tick (✓) where applicable/ Sila tandakan (✓) bagi yang mana berkaitan:-

A. EMPLOYED/ BERMAJIKAN

No.	Document required/ Dokumen yang diperlukan	<input checked="" type="checkbox"/>
1.	Copy of MyKad/ Passport/ Military or Police ID for Applicant & Guarantor (if any) <i>Salinan MyKad/ Pasport/ KP Tentera atau Polis untuk Pemohon dan Penjamin (jika berkenaan)</i>	<input type="checkbox"/>
2.	Latest 3 months Payslips <i>Penyata Gaji Terkini untuk 3 bulan</i>	<input type="checkbox"/>
3.	Latest Year of BE Form and Tax Receipt / EA Form / EPF statement <i>Borang BE dengan Resit Bayaran Cukai untuk tahun terkini / Borang EA / Penyata KWSP</i>	<input type="checkbox"/>
4.	Confirmation Letter from Employer <i>Surat Pengesahan Dari Majikan</i>	<input type="checkbox"/>
5.	Latest 3 months Savings / Current Account Statements (salary being credited) <i>3 bulan Penyata Akaun Simpanan / Semasa (dimana gaji dikreditkan)</i>	<input type="checkbox"/>

B. SELF-EMPLOYED/COMPANY/ BEKERJA SENDIRI /SYARIKAT

No.	Document required/ Dokumen yang diperlukan	<input checked="" type="checkbox"/>
1.	Copy of MyKad/ Passport for Applicant & Guarantor (if any) <i>Salinan MyKad/ Pasport untuk Pemohon dan Penjamin (jika berkenaan)</i>	<input type="checkbox"/>
2.	Business Registration Form / Form 9,24,49, B & D (relevant forms under Companies Act 2016)/ Memorandum & Articles of Association <i>Sijil Pendaftaran Perniagaan / Borang 9,24,49, B & D (borang-borang yang berkenaan di bawah Akta Syarikat 2016)/ Tatajjud & Tataurusan Perbadanan</i>	<input type="checkbox"/>
3.	License for Professional Certificate <i>Lesen untuk Sijil Profesional</i>	<input type="checkbox"/>
4.	Latest Year of B Form and Tax Receipt <i>Borang B dengan Resit Bayaran Cukai untuk tahun terkini</i>	<input type="checkbox"/>
5.	Latest 6 months current account Statements (Company and Personal) <i>Penyata Akaun Semasa Terkini untuk 6 bulan (Syarikat & Persendirian)</i>	<input type="checkbox"/>

C. OTHER SUPPORTING DOCUMENTS/ DOKUMEN SOKONGAN YANG LAIN

No.	Document required/ Dokumen yang diperlukan	<input checked="" type="checkbox"/>
1.	Application Form - To be completed and signed by the Applicant <i>Borang Permohonan - Lengkap diisi dan ditandatangani oleh pemohon</i>	<input type="checkbox"/>
2.	Redemption Statement for other settlement (if any) <i>Penyata Penyelesaian Pembiayaan Lain (jika berkenaan)</i>	<input type="checkbox"/>
3.	For Biro Only: BPA 1/79 Form signed by applicant (Sec. I & II) and verified by Head of Department (Sec. IV) <i>Untuk Biro Sahaja: Borang BPA 1/79 - ditandatangani oleh pemohon (Sek I & II) & disahkan oleh Ketua Jabatan (Sek IV)</i>	<input type="checkbox"/>
4.	For Non Biro Only: Undertaking letter for employer salary deduction <i>Untuk Non Biro sahaja: Surat Akujanji untuk potongan gaji majikan</i>	<input type="checkbox"/>
5.	For Federal AG / State AG Only: Employer salary deduction Form <i>Untuk Akauntan Negara / Negeri: Borang Potongan Gaji Majikan</i>	<input type="checkbox"/>
6.	Confirmation letter on retirement age <i>Surat Pengesahan Umur Persaraan</i>	<input type="checkbox"/>
7.	Copy of Savings Account Passbook (for PF-i net pay-out to be credited) <i>Salinan Buku Akaun Simpanan (untuk kredit bayaran bersih pembiayaan peribadi)</i>	<input type="checkbox"/>