



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

**A. Butiran Pelanggan**

Nama : \_\_\_\_\_  
No. K/P : \_\_\_\_\_ No. telefon : \_\_\_\_\_  
Alamat emel : \_\_\_\_\_ No. faks : \_\_\_\_\_  
Alamat rumah : \_\_\_\_\_

**B. Jenis Permohonan<sup>1</sup>**

Penyata Penyelesaian Awal/*Early Settlement Statement*<sup>2</sup>  
1. Nombor Akaun Pinjaman \_\_\_\_\_  
2. Nombor Akaun Pinjaman \_\_\_\_\_  
3. Nombor Akaun Pinjaman \_\_\_\_\_  
 Bayaran penyata sebanyak RM \_\_\_\_\_ (RM60.00/penyata) disertakan bersama.

Salinan Surat Perjanjian/*Agreement*

Salinan Surat Penyelesaian Pinjaman/*Release Letter*

Pengembalian Wang Lebih Selepas Penyelesaian Penuh/*Refund After Full Settlement*  
1. Nombor akaun pinjaman \_\_\_\_\_ Nama bank \_\_\_\_\_  
2. Nombor akaun pinjaman \_\_\_\_\_ Nombor akaun bank \_\_\_\_\_  
3. Nombor akaun pinjaman \_\_\_\_\_  Salinan K/P dan buku bank akaun disertakan bersama

Pembatalan keanggotaan/cancellation of membership

Mengemas Kini Butiran Pelanggan/*Updating Customer Data*  
1. Alamat \_\_\_\_\_  
 Rumah \_\_\_\_\_  
 Majikan \_\_\_\_\_  
 Surat-menyurat \_\_\_\_\_  
 Emel \_\_\_\_\_  
2. Nama majikan \_\_\_\_\_  
3. Maklumat perhubungan \_\_\_\_\_  
 Rumah \_\_\_\_\_  
 Pejabat \_\_\_\_\_  
 Tel. bimbit \_\_\_\_\_  
 Faks \_\_\_\_\_  
4. Lain-lain \_\_\_\_\_

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

**C. Akaun Pelanggan**

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. Saya seterusnya memberi kebenaran dan membenarkan pihak Tuan untuk mendedahkan sebarang maklumat saya bagi tujuan pakatan yang strategik, jualan silang, pemasaran dan promosi kepada unit, jabatan atau entiti dan agen yang lain di bawah pihak Tuan dan pihak-pihak ketiga.

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 pelanggan	<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:**

1. Permohonan boleh dibuat oleh pemegang akaun sahaja di kaunter khidmat pelanggan atau melalui telefon/emel/faks/pos. Pihak ketiga tidak dibenarkan untuk menguruskan 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. Bayaran untuk penyata penyelesaian awal boleh dibuat di kaunter khidmat pelanggan atau bank-in ke dalam akaun AMBANK (M) Berhad 0012010026381 atas nama MEZZANINE ENTERPRISE SDN BHD.
3. Hubungi kami Isnin - Jumaat dari 9.00 pagi - 6.00 petang di 03-4047 0888 / 03-4047 0988 03-4047 0856 / 03-4042 8877 [pertanyaan@yyp.com.my](mailto:pertanyaan@yyp.com.my)