



PERMOHONAN PENGELUARAN DEPOSIT

PERINGATAN

Sila isi borang ini dengan HURUF BESAR, scan dan emel borang yang telah bertandatangan ke keanggotaan@kobimbing.com.my.

Maklumat Pemohon

| | |
|---|---------------|
| Nama | |
| No. KP | No. Anggota |
| Diisi sekiranya terdapat perubahan | |
| Majikan <input type="checkbox"/> Bank Islam <input type="checkbox"/> STMB <input type="checkbox"/> BIMB SEC <input type="checkbox"/> Farihan <input type="checkbox"/> BIMB Holdings <input type="checkbox"/> BIMB Investment <input type="checkbox"/> Lain-Lain _____ | |
| No Kakitangan | Bhg/Jab/Caw |
| No HP | No Akaun Bank |
| Alamat Surat Menyurat | |

Jumlah Pengeluaran: **RM** _____

- Pengkreditan akan dilakukan pada setiap **7hb dan 21hb** (sekiranya tarikh berikut jatuh pada hari cuti, maka pengkreditan akan dilakukan pada hari bekerja yang berikutnya).
- Tarikh akhir penerimaan** borang bagi pengkreditan **7hb** adalah pada **21hb bulan sebelumnya** manakala bagi pengkreditan **21hb**, **tarikh akhir penerimaan** borang adalah pada **7hb bulan tersebut**.
- Nilai simpanan **minimum bagi Modal Syer** adalah sebanyak **RM300.00**. Pihak KOBIMBING akan kontra dengan deposit anggota secara **automatik** sekiranya simpanan Modal Syer tidak mencukupi.

Tandatangan Pemohon _____ Tarikh _____

Untuk Kegunaan Pejabat

| | |
|--|--|
| Senarai semakan, tandakan X: <input type="checkbox"/> Penyata Simpanan <input type="checkbox"/> Ringkasan Pengeluaran <input type="checkbox"/> Surat Kredit/Cek | |
| Unit Susulan & Pemulihan | Jabatan Keanggotaan |
| Ulasan: _____ Tandatangan _____ Tarikh _____ | Ulasan: _____ Tandatangan _____ Tarikh _____ |
| Pengesahan Pengurus/ Ketua Bahagian | Tindakan/Keputusan: <input type="checkbox"/> Diluluskan <input type="checkbox"/> Ditolak |
| _____ Tandatangan _____ Tarikh _____ | |