

## SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN PERMOHONAN

### BANTUAN KEUSAHAWANAN

REF:

KES NO:

#### Maklumat Permohonan

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_

No. Telefon : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Daerah : \_\_\_\_\_

Jenis Perniagaan : \_\_\_\_\_

***Pemohon Dikehendaki Menyediakan Dan Melampirkan Dokumen-Dokumen Berikut Bagi Tujuan Permohonan Bantuan Keusahawanan :***

BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	TANDAKAN (√)
1.	Surat Permohonan Dari Pemohon yang lengkap diisi dan ditandatangani (Individu / Pemimpin Setempat)	
2.	Salinan Kad Pengenalan Pemohon Diri & Keluarga/Penjaga (Bil. Ahli Keluraga ____ ) <ul style="list-style-type: none"><li>• My Kad / My Kid (depan dan belakang)</li><li>• Kad OKU (Jika ada / Berkaitan)</li><li>• Sijil Kematian (Jika ada / Berkaitan)</li></ul>	
3.	Salinan Sijil Perkahwinan atau <ul style="list-style-type: none"><li>• Salinan Sijil Perceraian Yang Dikeluarkan oleh JPN</li></ul>	
4.	Penyata Pendapatan / Surat Pengesahan Tiada Pendapatan (Akuan Sumpah Jika Bekerja Sendiri) – <ul style="list-style-type: none"><li>• Dari Pesuruhjaya Sumpah/ Ketua Kampung / Penghulu / Majikan</li></ul> a) Salinan Slip Gaji 3 Bulan (jika bekerja)	
5.	Salinan Penyata Akaun Bank Perniagaan / Akaun Simpanan (3 Bulan Terkini)	
6.	Surat Sijil Pendaftaran Perniagaan Syarikat ( SSM) – ( 3 Salinan Pertama)	
7.	Kertas Kerja Rancangan Perniagaan ( Profil Perniagaan - Nama, Jenis, Alamat Dan Tempoh Operasi)	
8.	Surat Perjanjian Penyewaan Premis <ul style="list-style-type: none"><li>• Resit Pembayaran Sewa (jika berkaitan)</li></ul>	

9.	Salinan Lesen Perniagaan daripada Pihak Berkuasa Tempatan (jika berkaitan)	
10.	Dokumen Sokongan Bantuan Elektrik & Air (jika berkaitan) a) Bil Tunggakan Daripada TNB & SAJ / Notis Pemetongan Bekalan Air	
11.	Sebut Harga / Anggaran Kos (Mesin, Peralatan, Bahan Mentah Atau Modal Dipohon) • Rekod Jualan / Invois (jika ada)	
12.	Gambar Premis / Produk Perniagaan	

Diterima oleh:

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_  
(Tandatangan)

Tarikh Terima : \_\_\_\_\_  
(Cop Terima)

Daripada Pemimpin : \_\_\_\_\_

PERMOHONAN LENGKAP  
 TIDAK LENGKAP

Catatkan: \_\_\_\_\_



**NAMA** : .....

**NO. KAD PENGENALAN** : .....

Permohonan tuan/puan untuk permohonan bantuan **Keusahawanan** telah diterima pada ..... dan sedang diambil tindakan. Sekiranya tuan/puan tidak mendapat sebarang maklumbalas daripada pihak kami dalam tempoh 60 hari dari tarikh permohonan lengkap diterima, sila hubungi **PEJABAT YAYASAN SULTANAH ROGAYAH** di talian **017-726 7039 (Masa : 9:00 Pagi – 5:00 Petang)**

.....  
Diterima oleh Pegawai  
(Tandatangan)

Cop Diterima :