

## SENARAI SEMAK DOKUMEN INSTITUSI

bil	Perkara	Status
1	<b>BORANG (A) PENDAFTARAN INSTITUSI</b>	
2	<b>BORANG (B) PERSETUJUAN INSTITUSI</b>	
3	<b>BORANG (K) MERCHANT ONBOARDING KIPLEPAY</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Isi pada ruangan bertanda merah sahaja, termasuk tandatangan dan cop</li> </ul>	
4	<b>BORANG (KC) CONSENT AUTHORIZATION FORM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dengan tandatangan Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari</li> <li>▪ Dicitak 2 helai, salinan pertama 2 tandatangan, salinan kedua 1 tandatangan, beserta cop</li> </ul>	
5	<b>SALINAN SIJIL PENDAFTARAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dari pihak berkuasa tempatan yang mengendalikan kategori institusi</li> </ul>	
6	<b>SALINAN SURAT PERLANTIKAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pengurus/Pengerusi, Setiausaha &amp; Bendahari</li> </ul>	
7	<b>SALINAN MINIT MESYUARAT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dihadiri oleh Pengurus/Pengerusi, Setiausaha &amp; Bendahari (bahagian kehadiran sahaja)</li> </ul>	
8	<b>SALINAN PENYATA BANK 3 BULAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Muka depan sahaja</li> </ul>	
9	<b>SALINAN KAD PENGENALAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pengurus/Pengerusi, Setiausaha &amp; Bendahari</li> </ul>	
10	<b>SALINAN CARTA ORGANISASI</b>	
11	<b>5 GAMBAR INSTITUSI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahagian luar, dalam dan persekitaran</li> <li>▪ FORMAT png/jpeg/svg</li> </ul>	
12	<b>1 LOGO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Institusi <i>format png/svg</i></li> </ul>	

Nota:

- Sebarang pertanyaan berkaitan dokumen pendaftaran boleh hubungi pengurusan SIDDIQ Malaysia melalui [support@siddiq.my](mailto:support@siddiq.my) atau +6013-256 8387/+6013-528 6957
- Semua dokumen boleh dihantar melalui emel rasmi SIDDIQ di alamat [admin@siddiq.my](mailto:admin@siddiq.my)