

SENARAI SEMAK DOKUMEN INSTITUSI

bil	Perkara	Status
1	BORANG (A) PENDAFTARAN INSTITUSI	
2	BORANG (B) PERSETUJUAN INSTITUSI	
3	BORANG (K) MERCHANT ONBOARDING KIPLEPAY ▪ Isi pada ruangan bertanda merah sahaja, termasuk tandatangan dan cop	
4	BORANG (KC) CONSENT AUTHORIZATION FORM ▪ Dengan tandatangan Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari ▪ Dicitak 2 helai, salinan pertama 2 tandatangan, salinan kedua 1 tandatangan, beserta cop	
5	SALINAN SIJIL PENDAFTARAN ▪ Dari pihak berkuasa tempatan yang mengendalikan kategori institusi	
6	SALINAN SURAT PERLANTIKAN ▪ Pengurus/Pengerusi, Setiausaha & Bendahari	
7	SALINAN MINIT MESYUARAT ▪ Dihadiri oleh Pengurus/Pengerusi, Setiausaha & Bendahari (bahagian kehadiran sahaja)	
8	SALINAN PENYATA BANK 3 BULAN ▪ Muka depan sahaja	
9	SALINAN KAD PENGENALAN ▪ Pengurus/Pengerusi, Setiausaha & Bendahari	
10	SALINAN CARTA ORGANISASI	
11	5 GAMBAR INSTITUSI ▪ Bahagian luar, dalam dan persekitaran ▪ FORMAT png/jpeg/svg	
12	1 LOGO ▪ Institusi <i>format png/svg</i>	
13	*NGO ▪ Salinan Profil Organisasi	

Nota:

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