



Panduan Pendaftaran Institusi



www.siddiq.my



KANDUNGAN

Panduan

- Senarai Semak Dokumen Institusi
- Borang (A) Pendaftaran Institusi
- Borang (B) Persetujuan Institusi
- Borang (K) Merchant Onboarding Form Kiple
- Borang (KC) Consent Authorization Form
- Salinan Dokumen Sokongan Institusi

Peringatan Panduan



SENARAI SEMAK DOKUMEN INSTITUSI

Sebagai panduan dan semak status dokumen institusi

Senarai Semak 12 Perkara

- **4 Borang daripada SIDDIQ Malaysia**
- **6 Salinan Dokumen Sokongan Institusi**
- **1 Logo**
- **5 Gambar Institusi**

- 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 kepada emel rasmi SIDDIQ Malaysia di alamat admin@siddiq.my.

BORANG (A)

PENDAFTARAN INSTITUSI

Mengandungi 6 Bahagian

1.Maklumat Umum

2.Maklumat Bank Akaun – Akaun Bank bagi proses penyelesaian bayaran

3.Maklumat Institusi

4.Maklumat Kutipan – Anggaran kutipan dana sumbangan awam

5.Maklumat Wakil

– Dua (2) Wakil Institusi perhubungan bersama SIDDIQ Malaysia

6.Pengakuan Pendaftar – Pendaftar dari kalangan staf pengurusan institusi

Semua bahagian wajib di isi kecuali jika tiada maklumat

BORANG (B) PERSETUJUAN INSTITUSI

Baca dengan teliti dan fahami semua perkara disebut dan bersetuju dengan kadar

1. Caj Transaksi

2. Caj Penalti

*Yang boleh dikenakan jika kutipan tahunan tidak mencapai tahap minimum

(Lampiran 1.1 & 1.2 Caj Penalti – Borang (B) Persetujuan Institusi)

BORANG (K) MERCHANT ONBOARDING FORM KIPL

Bermaksud Borang Pendaftaran Organisasi Kiple
(Kiplepay adalah rakan kerjasama gerbang pembayaran SIDDIQ Malaysia)

**Penuhkan Ruang Yang Bertanda Merah Di Halaman 1 & 2
– Borang (K) Merchant Onboarding Form**

Borang Penuh **(TIDAK PERLU ISI)** baki 8 halaman
*Rujukan – Borang (K) Merchant Onboarding Form

BORANG (C) CONSENT AUTHORIZATION FORM

Perlu di isi oleh 3 pegawai institusi

1. Pengurus/Pengurus
2. Setiausaha
3. Bendahari

Cetak 2 helai Borang (C) Consent Authorization Form

Cetakan 1 – Pengurus/Pengerusi dan Setiausaha

Cetakan 2 – Bendahari dan tinggalkan ruangan sebelah

DOKUMEN SOKONGAN INSTITUSI

6 Salinan Dokumen Sokongan Institusi

- **Sijil Pendaftaran Institusi**
- **Surat Perlantikan** – Pengurus/Pengerusi, Setiausaha & Bendahari
- **Minit Mesyuarat** – Dihadiri Pengurus/Pengerusi, Setiausaha & Bendahari
- **Penyata Bank 3 bulan**
- **Kad Pengenalan** – Pengurus/Pengerusi, Setiausaha & Bendahari
- **Carta Organisasi**

Bersama

1 Logo format png/jpeg/svg

5 Gambar Institusi – Persekitaran institusi (Luar & Dalam)



PERINGATAN PANDUAN

Semua bahagian wakil diisi oleh Pendaftar Institusi

Sediakan salinan sijil, dokumen berserta gambar dan logo institusi

Sebarang pertanyaan berkaitan dokumen pendaftaran boleh hubungi pengurusan SIDDIQ Malaysia melalui support@siddiq.my atau +6013-256 8387/+6013-528 6957

Semua dokumen dihantar kepada emel rasmi SIDDIQ Malaysia di alamat admin@siddiq.my.

Siddiq

SEED FOR FUTURE



www.siddiq.my