

**BORANG CHECKLIST DOKUMEN PEMBIAYAAN PERNIAGAAN  
PEJABAT MARA NEGERI TERENGGANU  
(PEMBIAYAAN AM - RP2P)**

**SILA SERTAKAN TIGA (3) SALINAN BAGI SETIAP DOKUMEN**

**A : PEMOHON**

	<b>Dokumen Diperlukan</b>	<b>Semakan Dokumen</b>
<b>1. Borang Permohonan (RP2P)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2. Borang Maklumat Pemohon (RP16)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3. Kad Pengenalan Pemohon</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4. Empat (4) Keping Gambar Berukuran Passport</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5. Surat Akuan Sumpah Bukan Seorang Bankrap</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6. Daftar Perniagaan (Borang A &amp; D)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>7. Lesen Pihak Berkuasa Tempatan (Lesen MPKT)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>8. Lesen / Permit / Surat Kebenaran Yang Berkaitan</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>9. Perjanjian Sewa Kedai, Bengkel atau Kilang</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>10. Perjanjian Perkongsian (Bagi Perkongsian)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>11. Sebut harga mesin &amp; peralatan yang akan dibeli</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>12. Senarai barang-barang yang hendak dibeli</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>13. Pelan Lokasi</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>14. 5-6 Keping Gambar pojek seperti kedai, bengkel dll</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>15. Salinan Penyata Bank bagi tempoh 6 bulan terakhir</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>16. Kertas Kerja (Permohonan lebih RM50,000.00 / Sykt Sdn. Bhd) termasuk :-</b>		
<b>1- Penyata untung rugi bagi tempoh tidak kurang daripada 6 bln terakhir</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2- Kunci Kira-Kira terkini</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3- Aliran Wang Tunai bagi tempoh 3 tahun, dengan tahun pertama dipecahkan mengikut tahun</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4- Unjuran Penyata Untung Rugi bagi tempoh 3 tahun, dengan dipecahkan mengikut tahun

5- Asas perkiraan jualan / pendapatan, kos pengeluaran dan perbelanjaan bagi unjuran penyata untung rugi

**B : PENJAMIN**

**Dokumen  
Diperlukan**

**Semakan  
Dokumen**

1. Borang RP14 (Untuk Setiap Penjamin)

2. Kad Pengenalan Penjamin

3. Slip / Penyata Gaji Terakhir Setiap Penjamin

4. Borang J (Cukai Pendapatan Bagi Yang Bukan Kakitangan Kerajaan)

5. Surat Akuan Sumpah Bukan Seorang Bankrap

6. Pengesahan Pendapatan Oleh Ketua Kampung/  
Penghulu

**C : CAGARAN TANAH**

1. Salinan Fotostat Geran Tanah & Carian Rasmi

2. Salinan Surat Persetujuan Cagar Tanah Oleh Tuan Tanah

3. Kad Pengenalan Tuan Tanah

4. Laporan Nilai Tanah (Permohonan RM50.000 Ke Atas)

**Khidmat Nasihat Oleh :**

**Disemak Oleh :**

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh :

Tarikh :