

**LEMBAGA TABUNG HAJI
BORANG PENGESAHAN ANGGOTA**

Kepada: *Sila tanda (✓) mana yang berkenaan*

Unit Saraan
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Lantai 27, Bangunan Tabung Haji
No.Telefon:03-20542154/2186/2151/2142
No. Faks: 03-21613569
(Bagi pembiayaan peribadi)

Unit Pembiayaan
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Lantai 27, Bangunan Tabung Haji
No.Telefon:03-20542148/2229
No. Faks: 03-21615110
(Bagi pembiayaan TH -BIMB)

Tuan/Puan

Pohon pihak tuan/puan mengeluarkan surat pengesahan seperti maklumat di bawah:-

A		MAKLUMAT PEMINJAM/PENJAMIN					
1.	Nama/KT						
2.	Jawatan Sekarang						
3.	Tempat Bertugas (Bahagian/Jabatan)						
4.	No. Telefon		No. Faks				
5.	Nama & Alamat Lengkap Agensi Pinjaman						
6.	Tujuan Pembiayaan <i>*Tandakan (✓) mana yang berkenaan</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	Barangan Kemas		Perumahan 1		Perumahan 2
					Motorsikal		Komputer
7.	Jumlah Pembiayaan Baru						
8.	Jumlah Ansuran Sebulan	RM		Tempoh Ansuran			
9.	Pembiayaan yang hendak diselesaikan	RM	<i>*Agensi/Institusi Kewangan – Sila lampirkan penyata penyelesaian</i>				
B		MAKLUMAT PIHAK YANG DIJAMIN					
(Sekiranya surat pengesahan adalah bagi tujuan sebagai penjamin)							
1.	Nama pihak yang dijamin						
2.	No. Kad Pengenalan						
3.	Jumlah Pembiayaan	RM		Jumlah Ansuran	RM		
4.	Nama & Alamat Lengkap Agensi yang perlukan pengesahan						

Tandatangan

.....
()

Tarikh:

*Bersama-sama ini disertakan slip gaji terkini (3 bulan terakhir) dan dokumen berkaitan (jika Perlu) untuk pengesahan pihak tuan/puan (bagi urusan dengan Unit Saraan sahaja).