



SENARAI SEMAK PANDUAN PERMOHONAN PEMBIAYAAN i-LESTARI NIAGA/ AGRO

KS/JPO(SIKA)POS-04-SS(NIAGA/AGRO)
VERSI: 3

BIL	<input type="checkbox"/> DOKUMEN DIPERLUKAN SEKIRANYA ANGGOTA BEKERJA SENDIRI	SILA TANDA (√)
1	Borang Permohonan Pembiayaan Koop Sahabat Yang Lengkap Diisi	
2	Salinan Kad Pengenalan Anggota Depan Dan Belakang (Dicop Dan Ditandatangani Pengesahan Oleh <i>Branch Manager/ Assistant Branch Manager/ Kredit Admin</i>)	
3	Penyata Laporan Syer Anggota Yang Terkini	
4	Penyata Bank Peribadi @ Syarikat Terkini - <i>Sekiranya Permohonan Berjumlah RM10,000.00 Dan Ke Atas, Sila Kemukakan Penyata Untuk Enam (6) Bulan Terkini</i>	
5	Penyata/ Lejer Akaun Perniagaan Enam (6) Bulan Terkini *Akaun Teraudit Jika Ada - <i>Untuk Permohonan Berjumlah RM10,000.00 Dan Ke Atas</i>	
6	Borang Kebenaran Penzahiran Maklumat Kredit Individu Yang Lengkap Diisi - <i>Untuk Permohonan Berjumlah RM10,000.00 Dan Ke Atas</i>	
7	Salinan Lesen/ Permit/ Daftar Perniagaan (SSM M/S 1-3 Borang E) Atas Nama Perniagaan Anggota Dan Sah Tempoh	
8	Kontrak Pembekal/ Inbois/ Resit/ Tender/ Pesanan Penghantaran Perniagaan/ Servis (Sebarang Dokumen Yang Boleh Membuktikan Pendapatan & Perbelanjaan Perniagaan)	
9	Gambar Premis/ Tempat Perniagaan/ Tapak Projek	
10	Maklumat Pembiayaan Terkini Dengan AIM	
11	Salinan Salah Satu Bil Utiliti (Elektrik/ Air/ Telefon) Rumah Dan Premis Perniagaan - <i>Untuk Permohonan Berjumlah RM10,000.00 Dan Ke Atas</i>	
12	Penyata Pendaftaran Dan Pembelian Emas i-GPA (Minima Jumlah Pembelian Bergantung Kepada Syarat Yang Telah Ditetapkan)	
13	Lain-lain Dokumen : (<i>Sila Nyatakan</i>) i. _____ ii. _____ iii. _____ iv. _____ v. _____	
BIL	<input type="checkbox"/> DOKUMEN DIPERLUKAN SEKIRANYA ANGGOTA BERPENDAPATAN TETAP	SILA TANDA (√)
1	Borang Permohonan Pembiayaan Koop Sahabat Yang Lengkap Diisi	
2	Salinan Kad Pengenalan Anggota Depan Dan Belakang (Dicop Dan Ditandatangani Pengesahan Oleh <i>Branch Manager/ Assistant Branch Manager/ Kredit Admin</i>)	
3	Penyata Laporan Syer Anggota Yang Terkini	
4	Penyata Bank Peribadi Terkini - <i>Sekiranya Permohonan Berjumlah RM10,000.00 Dan Ke Atas, Sila Kemukakan Penyata Bank Untuk Enam (6) Bulan Terkini</i>	
5	Salinan Slip Gaji Terkini (1 Bulan) - <i>Sekiranya Permohonan Berjumlah RM10,000.00 Dan Ke Atas, Sila Kemukakan Slip Gaji Untuk Enam (6) Bulan Terkini</i>	
6	Borang Kebenaran Penzahiran Maklumat Kredit Individu Yang Lengkap Diisi - <i>Untuk Permohonan Berjumlah RM10,000.00 Dan Ke Atas</i>	
7	Salinan Lesen/ Permit/ Daftar Perniagaan (SSM M/S 1-3 Borang E) Atas Nama Perniagaan Anggota Dan Sah Tempoh	
8	Penyata Pendaftaran Dan Pembelian Emas i-GPA - (Minima Jumlah Pembelian Bergantung Kepada Syarat Yang Telah Ditetapkan)	

9	Lain-lain Dokumen : <i>(Sila Nyatakan)</i> i. _____ ii. _____ iii. _____ iv. _____ v. _____	
BIL	<input type="checkbox"/> DOKUMEN CAGARAN PENJAMIN (2 ORANG: KAKITANGAN KERAJAAN DAN SWASTA /BERPENDAPATAN TETAP)	SILA TANDA (√)
1	Borang Maklumat Penjamin (Dicop Dan Ditandatangani Pengesahan Oleh Majikan) - KS/JPO(SIKA)POS-08(PENJAMIN)	
2	Salinan Kad Pengenalan Penjamin Depan Dan Belakang (Dicop Dan Ditandatangani Pengesahan Oleh Majikan/ Pegawai Yang Berkelayakan)	
3	Salinan Surat Pengesahan Jawatan Depan Dan Belakang (Dicop Dan Ditandatangani Pengesahan Oleh Majikan/ Pegawai Yang Berkelayakan)	
4	Penyata Gaji Tiga (3) Bulan Terkini (Dicop Dan Ditandatangani Pengesahan Oleh Majikan/ Pegawai Yang Berkelayakan)	
5	Penyata Akaun Bank Gaji Dikreditkan Tiga (3) Bulan Terkini (Dicop Dan Ditandatangani Pengesahan Oleh Majikan/ Pegawai Yang Berkelayakan)	
6	Borang Kebenaran Penzahiran Maklumat Kredit Individu Yang Lengkap Diisi	
7	Lain-lain Dokumen : <i>(Sila Nyatakan)</i> i. _____ ii. _____ iii. _____	
BIL	<input type="checkbox"/> DOKUMEN CAGARAN HARTANAH	SILA TANDA (√)
1	Borang Maklumat Cagaran Hartanah - KS/JPO(SIKA)POS-09(HARTANAH)	
2	Geran - Hak Milik Tanah 100 % Atas Nama Anggota	
3	Laporan Penilaian Hartanah Yang Terkini	
4	Surat Akuan Kebenaran Gadaian (Jika Geran Tersebut Bukan Di Atas Nama Anggota)	
5	Salinan Cukai Pintu Yang Terkini - Bagi Tahun Semasa	
6	Salinan Cukai Tanah Yang Terkini - Bagi Tahun Semasa	
7	Salinan S&P Yang Disahkan (Jika Perlu)	
8	Gambar Hartanah	
9	Lain-lain Dokumen : <i>(Sila Nyatakan)</i> i. _____ ii. _____ iii. _____	

PENERANGAN

**Semua dokumen yang dinyatakan di atas hendaklah dikemukakan bersama Borang Permohonan Pembiayaan semasa pemohon mengemukakan permohonan*

DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

1. **Borang Permohonan Pembiayaan Koop Sahabat V3** - Lengkap Diisi Serta Dicop Pengesahan Oleh *Branch Manager/ Assistant Branch Manager/ Kredit Admin* Cawangan OSC.
2. **Penyata Laporan Syer Anggota Koperasi** - Sila Berhubung Dengan Kredit Admin Cawangan OSC.
3. **Salinan MyKad Pemohon** - Sila Kemukakan Satu Salinan Kad Pengenalan Pemohon Di Atas Kertas Bersaiz A4 Dan Disahkan/Dicop Pengesahan Oleh *Branch Manager/ Assistant Branch Manager/ Kredit Admin* Cawangan OSC. Dokumen Asal Perlu Disemak Sebelum Pengesahan Dilakukan.
4. **Penyata Bank Perniagaan/ Syarikat** - Sila Sertakan Penyata Bank Anggota/ Perniagaan Syarikat Yang Terkini. Penyata Salinan Tersebut Perlu Mengandungi Nama Dan Nombor Akaun Bank Dan Disahkan Oleh Pegawai Bank.
- Untuk Permohonan Berjumlah RM10,000.00 Dan Ke Atas, WAJIB Kemukakan Salinan Penyata Bank Untuk Tempoh 6 Bulan
5. **Penyata / Lejer Akaun Perniagaan Enam (6) Bulan Terkini** *Akaun Teraudit Jika Ada - Untuk Permohonan Berjumlah RM10,000.00 dan keatas
6. **Salinan Lesen / Permit / Daftar Perniagaan (SSM M/S 1-3 Borang E)** - Atas Nama Perniagaan Anggota Dan Sah Tempoh Lesen
7. **Borang Kebenaran Penzahiran Maklumat Kredit Individu** – Lengkap Diisi Oleh Anggota Dan Penjamin (Jika Berkenaan) Dan Ditandatangani Di Sebelah Kiri. Di Ruangan Kanan Hanya Layak Disahkan Oleh Pihak *Branch Manager/ Assistant Branch Manager/ Kredit Admin* Cawangan OSC Sahaja.
- Untuk Permohonan Berjumlah RM10,000.00 Dan Ke Atas serta Cagaran Penjamin Sahaja WAJIB Mengisi Borang Ini
8. **Keputusan Semakan SPEKAR Anggota** - Pihak Ibu Pejabat Akan Menghantar Keputusan Semakan SPEKAR Melalui Emel Kepada Pihak Cawangan OSC.
9. **Kontrak Pembekal/ Inbois/ Resit/ Tender/ Pesanan Penghantaran Perniagaan/ Servis** - Sila Kemukakan Dokumen Sokongan Yang Membuktikan Aktiviti Perniagaan, Pendapatan Dan Perbelanjaan/ Komitmen Yang Dinyatakan.
10. **Gambar Premis/ Tempat Perniagaan/ Tapak Projek** - Sila Kemukakan Bukti Bergambar Berkenaan Perniagaan/ Projek Yang Dilaksanakan.
11. **Maklumat Pembiayaan Di AIM** - Sila Rujuk Dengan Pegawai AIM Di Pusat Yang Didaftarkan
12. **Salinan Bil Utiliti (Elektrik/ Air/ Telefon)** - Rumah Atau Premis Perniagaan Yang Terkini
13. **Penyata/ Bukti Pendaftaran Atau Bukti Pembelian Emas i-GPA** - Berdasarkan Harga Emas Semasa
14. **Bukti Pendapatan Lain (Perniagaan Sampingan)** - Sekiranya Ada
15. **DOKUMEN CAGARAN:**
 - I) **Penjamin** - Mempunyai Dua (2) Orang Penjamin Yang Berkelayakan (Mempunyai Slip Gaji Dan Menerima Gaji Melalui Pindahan Wang Ke Akaun Bank Peribadi Penjamin);
 - 1) Seorang Kakitangan Kerajaan Berpendapatan Bersih Minima RM3,000.00, Dan
 - 2) Seorang Pekerja Swasta/ Berpendapatan Tetap, Berpendapatan Bersih Minima RM3,000.00*Jumlah Pendapatan Bersih Harus Melebihi Jumlah Bayaran Bulanan Pembiayaan Anggota
 - A) Dokumen Penjamin
 - Borang Penjamin
 - Salinan Kad Pengenalan (Depan Dan Belakang)
 - Salinan Surat Pengesahan Jawatan
 - Salinan Slip Gaji 3 Bulan Terkini
 - Salinan Penyata Bank Gaji 3 Bulan Terkini
 - Borang Kebenaran Penzahiran Maklumat Kredit Individu(Semua Salinan Dokumen Di Atas Perlu Disahkan Oleh Majikan Penjamin)
 - II) **Cagaran Hartanah** - Penggunaan Cagaran Hartanah Sama Ada Tanah Atau Bangunan/ Rumah Kediaman.
 - A) **Kriteria Cagaran Hartanah :**
 1. Hartanah Tersebut Mestilah 100% Milik Anggota.
 2. Sekiranya Hartanah Yang Dicagarkan Bukan Milik Anggota, Pemilik Hartanah Tersebut WAJIB Mengemukakan Surat Akuan Kebenaran Gadaian Yang Memberi Kebenaran Untuk Gadaian.
 3. Sekiranya Geran Tersebut Memiliki Lebih Dari Seorang Pemilik (Kongsi Geran) - Kesemua Pemilik Perlu Memberi Kebenaran Melalui Surat Akuan Kebenaran Gadaian Bagi Membolehkan Kesemua Bahagian Hartanah Tersebut Digadaikan.
 4. Hartanah Yang Diberi Milik Sahaja Yang Boleh Dijadikan Sebagai Cagaran.
 5. Hartanah Yang Terikat Oleh Sebarang Sekatan Berdaftar Seperti Telah Didaftarkan Gadaian Oleh Pihak Lain/ Kaveat/ Perintah Larangan/ Diwakalkan/ Sekatan Negeri Adalah TIDAK DITERIMA Sebagai Cagaran.
 6. Jenis Tanah Yang Boleh Digadai : Tanah Rizab Melayu, Tanah Pegangan Bebas, Tanah Pajak.
 7. Koop Sahabat Akan Menjadi Pemegang Milik Gadaian Pertama Bagi Hartanah Yang Digunakan Sebagai Cagaran Pembiayaan. Segala Kos Yang Terlibat Bagi Proses Pindah Milik Gadaian Di Pejabat Tanah Dan Kos Perundangan Serta Lain-Lain Kos Yang Berkaitan Adalah Merupakan Tanggungan Anggota Sepenuhnya.

8. Tempoh Proses Pindah Milik Gadaian Adalah Berdasarkan Kepada Kelulusan Pejabat Tanah. Anggaran Tempoh Proses Adalah Dari Tiga (3) Sehingga Enam (6) Bulan.

Margin Pembiayaan Adalah Berdasarkan Kepada Nilai Hartanah Berikut:

- i. 90% Nilai Cagaran Untuk Bangunan Komersial/ Rumah Kediaman;
- ii. 80% Nilai Cagaran Untuk Tanah Jenis Bangunan;
- iii. 60% Nilai Cagaran Untuk Tanah Jenis Pertanian; dan
- iv. 50% Nilai Cagaran Untuk Tanah Jenis Rezab .

18. **Laporan Penilaian Hartanah** - Anggota Perlu Mengemukakan Laporan Penilaian Hartanah Yang Terkini Dengan Menggunakan Panel Yang Dilantik Oleh Koop Sahabat Atau Penilai Yang Diiktiraf.
19. **Pindah Milik Gadaian** - Koop Sahabat Akan Menjadi Pemegang Milik Gadai Pertama Bagi Hartanah Yang Digunakan Sebagai Cagaran Pembiayaan.
20. **Kaedah Bayaran Balik** - Anggota Diwajibkan Membuat Bayaran Balik Pembiayaan Kepada Koop Sahabat Menerusi Bayaran Arahan Tetap (Standing Instruction) Iaitu Potongan Melalui Akaun Bank.
21. **Akaun Simpanan Emas i-GPA** - Anggota Boleh Membuat Pendaftaran Akaun Dan Pembelian Sendiri Atau Mewakillkan Pihak KOPERASI SAHABAT AMANAH IKHTIAR MALAYSIA (KOOP SAHABAT) BERHAD Untuk Membuat Pembelian Emas Berdasarkan Harga Emas Semasa Pada Hari Transaksi Pembelian Dilakukan. Sekiranya Anggota Mewakillkan Pihak Koop Sahabat, Amaun Jumlah Pembelian Emas Tersebut Akan Ditolak Daripada RM Pembiayaan Yang Telah Diluluskan Kelak.
22. **Syer / Saham** - Anggota Perlu Mempunyai Minima Syer/ Saham Sebanyak RM1,000.00 Untuk Melayakkan Anggota Membuat Permohonan Pembiayaan.
23. Kategori Perniagaan Bagi Permohonan Produk Pembiayaan Adalah Seperti Berikut :

i-Lestari Niaga	i-Lestari Agro
- Pembuatan, pengilangan, pembekalan tenaga, Pembinaan, Perkhidmatan Awam & Swasta, Kewangan, Takaful dan selain daripada yang berasaskan terus dengan sumber alam.	- Pertanian, Perhutanan/Pembalakan, Perlombongan, Perikanan dan yang berasaskan terus dengan sumber alam