

	LEMBAGA BIASISWA NEGERI KEDAH NO. BORANG : LBNK/DD/B21 BORANG PERMOHONAN PENGELUARAN KWSP	No.Keluaran:02
		No.Pindaan :01
		Tarikh kuatkuasa: 10.06.2014

BORANG PERMOHONAN PENGELUARAN KWSP

Tuan/Puan,

PER : PERMOHONAN SALINAN DOKUMEN PERJANJIAN PINJAMAN LBNK

Saya _____ No. KP : _____ ingin memohon salinan dokumen perjanjian LBNK untuk Pengeluaran KWSP.

Salinan perjanjian tersebut hendaklah dihantar ke alamat berikut : *(Sila pastikan alamat yang diberikan adalah alamat terkini yang lengkap)*

Nombor telefon (H/P) : _____ Nombor telefon (Rumah) : _____

Nombor telefon (Pejabat) : _____

Sekian, terima kasih.

(_____)

Tarikh :

Catatan:

-Salinan hanya akan dihantar kepada peminjam melalui perkhidmatan pos laju ke alamat yang diberikan di atas.

-Sila lengkapkan dan e-mel/hantar/ pos borang ke Pejabat LBNK.

-Sila pihak tuan lampirkan bersama Penyata Ahli KWSP terkini kepada pentadbiran LBNK. Tempoh masa yang diberikan kepada peminjam untuk berurusan dengan pihak KWSP adalah dalam tempoh 14 hari bekerja daripada tarikh Salinan Dokumen dan Penyata Baki Pinjaman diterima. Kelewatan berbuat demikian, pihak LBNK berhak untuk mengambil sebarang tindakan penguatkuasaan ke atas peminjam dan penjamin yang mempunyai tunggakan pinjaman pelajaran.

Untuk Kegunaan Pejabat (LBNK)

KAEDAH PERMOHONAN :	TELEFON/ E-MEL/ HADIR KE PEJABAT LBNK/ SURAT
TERIMA / TOLAK <i>(Sekiranya ditolak, sila nyatakan sebab)</i>	Catatan :
TELAH DIPROSES / DIHANTAR PADA	
TANDATANGAN DAN COP PEGAWAI	NAMA PEGAWAI: COP PEGAWAI :