



BORANG PERMOHONAN SEMAKAN DATA
REQUEST FOR DATA REVIEW FORM

(Sila taip/tulis dengan jelas maklumat yang diperlukan di ruangan yang telah disediakan. Borang ini perlu dilengkapkan bagi mempercepatkan proses permohonan anda. Anda akan dimaklumkan mengenai penerimaan Borang Permohonan Semakan Data ini dalam tempoh 2 minggu. Jika tiada jawapan, sila hubungi 1-300-88-5465)

(Please type/write legibly the information required in the spaces indicated. Completion of this form is necessary to expedite the process of your request. You should receive an acknowledgement of receipt of this Request for Data Review Form within 2 weeks. If no response, please call 1-300-88-5465)

Kepada: <i>To:</i>	BNMTELELINK, Jabatan LINK & Pejabat Wilayah, Bank Negara Malaysia, Jalan Dato' Onn, 50480 Kuala Lumpur. Tel No: 1-300-88-5465. Faks No. 03-21741515. E-mel: bnmtelink@bnm.gov.my	Untuk kegunaan BNM sahaja
------------------------------	--	----------------------------------

Daripada: <i>From::</i>	Nama / Name: No. K/P atau Pasport / Identity Card/Passport No.: Alamat Surat-menyurat / Mailing Address : No. Telefon / Telephone No.: E-mel / E-mail :	No. Rujukan <i>Reference No.</i> Tarikh diterima <i>Date received</i> Pegawai bertugas <i>Officer-in-charge</i> Tindakan diambil <i>Action taken</i>
-----------------------------------	--	---

Saya ingin membuat permohonan semakan ke atas Laporan Kredit yang dilampirkan terhadap Subjek berikut (Nama seperti dalam Laporan Kredit):

I wish to request for a review on the attached Credit Report for the following Subject (Name as in the Credit Report):

.....

Saya adalah Subjek di atas / I am the above Subject

Saya bertindak bagi pihak Subjek dan hubungan saya dengan Subjek adalah sebagai

I am acting on behalf of the Subject and my relationship with the Subject is as

(Sila tandakan pinjaman-pinjaman yang perlu disemak dan sertakan sekali dokumen sokongan seperti penyata bank, resit, dsb. / Please highlight loan items to be reviewed and attach relevant supporting documents i.e. bank statements, receipts, etc.)

Penjelasan menyeluruh mengenai permohonan saya adalah seperti berikut:

Detailed explanation of my request is as follows:

.....

.....

.....

.....

(Sila lampirkan kertas tambahan sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi / You may attach additional sheets if the provided space is insufficient)

Tandatangan / Signature:

Tarikh / Date: