

No. Surat Ikatan

A. SENARAI SEMAK DOKUMEN

1. Borang ini perlu dilengkapi dan disertakan bersama dokumen yang diperlukan seperti dibawah:

Dokumen yang perlu dilengkapkan	Tandakan ☐ /
i. Borang asal PH6 yang telah dilengkapkan	
ii. Salinan dokumen pengenalan diri penerima yang telah disahkan	
iii. Salinan Sijil Kematian pemegang unit yang disahkan dari salinan asal (tidak diperlukan jika pemohon telah menerima surat makluman Surat 4 dari ASNB)	
iv. Salinan buku akaun bank atau penyata bank yang telah disahkan (jika bayaran secara pindaan ke bank)	
v. Salinan surat pelepasan pinjaman / pembiayaan / cagaran / KWSP yang telah disahkan	
vi. Surat Pengesahan Bayaran Tuntutan Unit melalui pindahan bank / cek yang disahkan	

2. Salinan dokumen boleh disahkan benar dari salinan asal oleh:-

- i. Pegawai ASNB
- ii. Penghulu / Ketua Kampung (termasuk ketua kaum atau Tuai Rumah bagi Sabah & Sarawak)
- iii. Pegawai JAKOA (Jabatan Kemajuan Orang Asli)
- iv. Pegawai Pengurusan dari Bahagian Sumber Manusia
- v. Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan & Profesional

B. MAKLUMAT PEMEGANG UNIT (Pemberi / Si Mati)

Nama Pemegang Unit	
No. Pengenalan Diri	

C. MAKLUMAT PENERIMA

Nama Penuh: (Seperti di dalam Kad Pengenalan)

[illegible]

Nama Penjaga Sah (Perlu dilengkapi jika Penerima di bawah umur 18 tahun atau kurang upaya mental):

[illegible]

Alamat Surat Menyurat

Poskod:								Negeri:									
No. Telefon Bimbit:								No. Telefon Rumah:						No. Telefon Pejabat:			
Emel:																	



