

**BORANG SENARAI SEMAK BAGI PERMOHONAN PENDAFTARAN KONTRAKTOR, KEMENTERIAN PEMBANGUNAN  
BAGI KELAS I DAN II**

**Arahan kepada pemohon:**

- i. Sila pastikan borang permohonan telah diisi dengan LENGKAP.
- ii. Sila pastikan dokumen yang diberikan adalah terkini, betul, lengkap dan tersusun.
- iii. Permohonan akan diproses hanya berdasarkan kepada maklumat dan dokumen yang dikemukakan di dalam borang permohonan.

Untuk kegunaan pejabat	DOKUMEN – DOKUMEN YANG DISERTAKAN		Untuk kegunaan pemohon
	(A) MAKLUMAT PEMILIK		
<input type="checkbox"/> A1	Salinan Kad Pintar/ Pasport bagi semua pemilik syarikat	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> A2	Salinan Kad Pintar/ Pasport bagi semua pasangan pemilik	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> A3	Keterangan peribadi (biodata) bagi semua pemilik syarikat (termasuk pengalaman kerja professional)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> A4	Salinan sijil kelulusan tertinggi bagi setiap pemilik syarikat	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> A5	Salinan sijil Kursus Asas Mandatori Pengenalan Keusahawanan yang disediakan/diiktiraf oleh Kementerian Pembangunan (jika belum menghadapi)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> A6	Salinan sijil Kursus Asas Keselamatan dan Kesihatan yang disediakan/diiktiraf oleh Kementerian Pembangunan (jika belum menghadapi)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> A7	Laporan kesihatan daripada pusat kesihatan bagi pemilik yang berumur melebihi 70 tahun	<input type="checkbox"/>	
	(B) MAKLUMAT SYARIKAT		
<input type="checkbox"/> B1	Salinan lesen perniagaan dan sijil pendaftaran dari Bahagian Pendaftaran syarikat, Kementerian Kewangan	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> B2	Bagi syarikat "Sendirian Berhad":	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	i. Salinan <i>Form X</i>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	ii. Salinan sijil saham bagi setiap pemilik saham yang telah <b>di Cap Collector of stamp</b> di Pejabat Pendaftaran Syarikat-Syarikat dan Nama-Nama Perniagaan, Kementerian Kewangan	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	iii. Salinan <i>Return of Allotment of Shares</i> (jika berkenaan) <b>yang telah di Cap Certified True Copy</b> di Pejabat Pendaftaran Syarikat-Syarikat dan Nama-Nama Perniagaan, Kementerian Kewangan	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	iv. Salinan <i>List of Members to Accompany Annual Return</i> <b>yang terkini di Cap Certified True Copy</b> di Pejabat Pendaftaran Syarikat-Syarikat dan Nama-Nama Perniagaan, Kementerian Kewangan	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	v. Salinan <i>Memorandum of Association/ Articles of Association</i> (jika belum)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> B3	Sijil asal pendaftaran kontraktor (jika ada)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> B4	Profail syarikat yang mengandungi pengenalan syarikat, carta organisasi, kewangan dan lain-lain	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> B5	Salinan Penyata bank terkini bagi akaun syarikat bagi enam (06) bulan kebelakangan	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> B6	Manual Sistem Pengurusan Keselamatan & Kesihatan Dalam Pekerjaan (jika belum menghadapi)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> B7	Senarai kakitangan (nama/jawatan/nombor kad pengenalan/pasport/sijil kelulusan tertinggi)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> B8	Salinan Surat kebenaran/lesen mengambil dan menggaji pekerja asing (jika ada)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> B9	Senarai perkakas/kenderaan/jentera dan lain-lain yang dipunyai oleh syarikat	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> B10	Salinan senarai projek yang telah dan sedang dilaksanakan dalam tempoh dua tahun kebelakangan berserta buktinya (tajuk/ nilai/ status/ laporan projek)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> B11	Salinan surat kebenaran/pas pekerja dari Jabatan Perkhidmatan Elektrik (bagi sokongan kategori kerja E01, E02, E03, E04, E05, M01, KPME02 sahaja)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> B12	Bagi pertukaran pemilik (syarikat Sdn Bhd):	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	i. Salinan <i>Board Resolution approving the transfer of shares</i>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	ii. Salinan <i>Instrument of Transfer for the transfer of shares</i>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	iii. Surat pertukaran pemilik/ surat perletakan jawatan bagi pemilik asal	<input type="checkbox"/>	

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

Disemak oleh: \_\_\_\_\_ Tarikh: \_\_\_\_\_ Nama syarikat: \_\_\_\_\_ Dihantar oleh: \_\_\_\_\_

**BORANG SENARAI SEMAK BAGI PERMOHONAN PENDAFTARAN KONTRAKTOR, KEMENTERIAN PEMBANGUNAN  
BAGI KELAS III, IV, V DAN VI**

**Arahan kepada pemohon:**

- i. Sila pastikan borang permohonan telah diisi dengan LENGKAP.
- ii. Sila pastikan dokumen yang diberikan adalah terkini, betul, lengkap dan tersusun.
- iii. Permohonan akan diproses hanya berdasarkan kepada maklumat dan dokumen yang dikemukakan di dalam borang permohonan.

Untuk kegunaan pejabat	DOKUMEN – DOKUMEN YANG DISERTAKAN		Untuk kegunaan pemohon
	(A) MAKLUMAT PEMILIK		
<input type="checkbox"/> A1	Salinan Kad Pintar/ Pasport bagi semua pemilik syarikat		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A2	Salinan Kad Pintar/ Pasport bagi semua pasangan pemilik		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A3	Keterangan peribadi (biodata) bagi semua pemilik syarikat (termasuk pengalaman kerja professional)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A4	Salinan sijil kelulusan tertinggi bagi setiap pemilik syarikat		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A5	Salinan sijil Kursus Asas Keselamatan dan Kesihatan yang disediakan/diiktiraf oleh Kementerian Pembangunan (jika belum menghadapi)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A6	Laporan kesihatan daripada pusat kesihatan bagi pemilik yang berumur melebihi 70 tahun		<input type="checkbox"/>
	(B) MAKLUMAT SYARIKAT		
<input type="checkbox"/> B1	Salinan lesen perniagaan dan sijil pendaftaran dari Bahagian Pendaftaran syarikat, Kementerian Kewangan		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B2	Bagi syarikat "Sendirian Berhad": i. Salinan <i>Form X</i> ii. Salinan sijil saham bagi setiap pemilik saham yang telah <b>di Cap Collector of stamp</b> di Pejabat Pendaftaran Syarikat-Syarikat dan Nama-Nama Perniagaan, Kementerian Kewangan iii. Salinan <i>Return of Allotment of Shares</i> (jika berkenaan) <b>yang telah di Cap Certified True Copy</b> di Pejabat Pendaftaran Syarikat-Syarikat dan Nama-Nama Perniagaan, Kementerian Kewangan iv. Salinan <i>List of Members to Accompany Annual Return</i> <b>yang terkini di Cap Certified True Copy</b> dari Pendaftaran Syarikat-Syarikat dan Nama-Nama Perniagaan, Kementerian Kewangan v. Salinan <i>Memorandum of Association/ Articles of Association</i> (jika belum)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B3	Sijil asal pendaftaran kontraktor (jika ada)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B4	Profail syarikat yang mengandungi pengenalan syarikat, carta organisasi, kewangan dan lain-lain		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B5	Salinan Penyata bank terkini bagi akaun syarikat bagi enam (06) bulan kebelakangan		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B6	Manual Sistem Pengurusan Keselamatan & Kesihatan Dalam Pekerjaan (jika belum menghadapi)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B7	Senarai kakitangan (nama/jawatan/nombor kad pengenalan/pasport/sijil kelulusan tertinggi)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B8	Salinan Surat kebenaran/lesen mengambil dan menggaji pekerja asing (jika ada)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B9	Senarai perkakas/kenderaan/jentera dan lain-lain yang dipunyai oleh syarikat		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B10	Salinan senarai projek yang telah dan sedang dilaksanakan dalam tempoh dua tahun kebelakangan berserta buktinya (tajuk / nilai/ status / laporan projek)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B11	Salinan surat kebenaran/pas pekerja dari Jabatan Perkhidmatan Elektrik (bagi sokongan kategori kerja E01, E02, E03, E04, E05, M01, KPME02 sahaja)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> B12	Bagi pertukaran pemilik: i. Salinan <i>Board Resolution approving the transfer of shares</i> ii. Salinan <i>Instrument of Transfer for the transfer of shares</i> iii. Surat pertukaran pemilik / surat perletakan jawatan bagi pemilik asal		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

Disemak oleh: \_\_\_\_\_ Tarikh: \_\_\_\_\_ Nama syarikat: \_\_\_\_\_ Dihantar oleh: \_\_\_\_\_