

**SYARIKAT SENDIRIAN BERHAD/BERHAD**

**A. DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN BAGI PERMOHONAN PENDAFTARAN**

1. ( ) Salinan Borang 9 Perakuan Perbadanan dan 'Memorandum And Articles of Association'.
2. ( ) Salinan Borang 13, 'Certificate Of Incorporation On Changes Of Name Of Company' jika berlakunya perubahan nama syarikat.
3. ( ) Salinan Borang 'Annual Return Of A Company Having A Share Capital' yang terbaru **YANG DISAHKAN OLEH SURUHAJYA SYARIKAT MALAYSIA (SSM) PADA SEMUA MUKA SURAT\***. Salinan Borang 24, 'Return Of Allotment Of Shares' **YANG DISAHKAN OLEH SSM PADA SEMUA MUKA SURAT\*** perlu dikemukakan sekiranya ada tambahan saham selepas tarikh 'Annual Return' yang terbaru.

Bagi syarikat-syarikat yang berusia kurang daripada 2 tahun dikecualikan mengemukakan Annual Return tetapi perlu mengemukakan Borang 24 'Return Of Allotment Of Shares' **YANG DISAHKAN OLEH SSM PADA SEMUA MUKA SURAT\*** untuk kesemua siri tambahan saham sejak dari penubuhan syarikat hingga ke tarikh semasa.

**ATAU**

Salinan ASAL cetakan komputer butiran syarikat (computer print-out) yang dikeluarkan oleh Pejabat Suruhanjaya Syarikat Malaysia.

4. ( ) Jika saham syarikat juga dipegang oleh syarikat-syarikat lain secara langsung dan tidak langsung sila kemukakan borang 'Annual Return' terbaru bagi syarikat-syarikat tersebut **YANG DISAHKAN OLEH SSM PADA SEMUA MUKA SURAT\*** / Salinan Asal cetakan komputer butiran syarikat (computer print-out) yang dikeluarkan oleh Pejabat Suruhanjaya Syarikat Malaysia.
5. ( ) Salinan borang pindah milik saham (Form 32A) yang dimeteri setem oleh Pejabat Setem, jika ada berlakunya pindah milik saham selepas tarikh 'Annual Return' dan disahkan oleh Setiausaha Syarikat.

6. ( ) **Borang** 49 yang terbaru, 'Return Giving Particular In Registration Of Directors, Managers And Secretaries And Changes Of Particulars' **YANG DISAHKAN OLEH SSM PADA SEMUA MUKA SURAT\***.
7. ( ) Salinan kad pengenalan bagi ahli lembaga pengarah, pemegang saham, penandatanganan cek, pegawai teknikal dan ahli pengurusan syarikat.
8. ( ) Salinan Surat Beranak/Sijil Kelahiran atau Surat Akuan Mahkamah Anak Negeri (untuk Sabah dan Sarawak) yang **disahkan\*\*** untuk ahli lembaga pengarah, pemegang saham, pegawai teknikal dan semua ahli pengurusan syarikat.
9. ( ) Salinan penyata caruman KWSP (Borang A) terbaru beserta dengan salinan resit bayaran caruman KWSP berkenaan yang **disahkan\*\***.
10. ( ) Salinan baucer gaji terbaru bagi kakitangan syarikat yang berumur lebih dari 55 tahun.
11. ( ) Salinan Sijil-sijil/Ijazah/Diploma atau surat kelulusan yang dimiliki oleh kakitangan pengurusan, profesional dan teknikal syarikat yang **disahkan\*\***.

#### **DAN / ATAU**

Salinan surat perakuan pendaftaran dengan Lembaga Jurutera Malaysia yang dimiliki oleh kakitangan teknikal syarikat yang **disahkan\*\***.

#### **B. DOKUMEN TAMBAHAN BAGI PERMOHONAN PENDAFTARAN ELEKTRIK**

1. ( ) Salinan Perakuan Pendaftaran sebagai Kontraktor Elektrik (Borang Q) dari Suruhanjaya Tenaga (ST) yang masih berkuatkuasa yang **disahkan\*\*** untuk permohonan kepala/sub-kepala VII/1, 2, 5 dan 6.
2. ( ) Salinan Sijil Pendawai (Wireman)/Penjaga Jentera (Chargeman) yang **disahkan\*\***.

3. ( ) Salinan Pendaftaran Orang Kompeten dengan Suruhajaya Tenaga (Borang ST[KE]1 atau Borang ST[KE]2A) yang telah diluluskan dan masih berkuatkuasa sekiranya syarikat telah berdaftar sebagai kontraktor elektrik dengan ST. Pastikan salinan dokumen telah **disahkan\*\***.
4. ( ) Surat Akuan menurut Akta Akuan Berkanun 1960 dibuat oleh Pendawai/Penjaga Jentera syarikat jika sekiranya syarikat tidak berdaftar dengan ST. Akuan Sumpah hendaklah dilakukan di hadapan Pesuruhjaya Sumpah yang mana di dalam isi kandungannya, Pendawai/Penjaga Jentera membuat pengakuan bahawa mereka bekerja secara sepenuh masa dengan syarikat yang memohon pendaftaran dan tidak terlibat dengan mana-mana syarikat yang lain.
5. ( ) Salinan 'Certificate of Registration as an Electrical Installation Contractor' yang dikeluarkan oleh 'Chief Electrical Inspector' yang masih sah dan **disahkan\*\***. Salinan ini perlu dikemukakan bagi permohonan kontraktor Elektrik dari **Negeri Sarawak** yang memohon sub-kepala 1, 2, 5 dan 6.

**Nota:**

**\* SILA PASTIKAN SALINAN-SALINAN DOKUMEN DI ATAS MEMPUNYAI COP DAN TANDATANGAN ASAL PEJABAT PESURUHJAYA SYARIKAT MALAYSIA (SSM).**

**\*\* SILA PASTIKAN SALINAN-SALINAN DOKUMEN MEMPUNYAI COP DAN TANDATANGAN ASAL PIHAK YANG MENGESAHKAN SAMA ADA PEGAWAI KERAJAAN KUMPULAN A (PENGURUSAN DAN PROFESIONAL) ATAU PENGHULU.**

**DOKUMEN SOKONGAN SEPerti DI LAMPIRAN 'A4' HENDAKLAH DISERTAKAN BAGI PERMOHONAN PENDAFTARAN BARU AWAM KELAS A DAN B**

**BAGI PERMOHONAN SUB KEPALA TERTENTU, DOKUMEN TAMBAHAN HENDAKLAH DISERTAKAN SEPerti DI LAMPIRAN A8**

**MAKLUMAT ATAU DOKUMEN YANG TIDAK LENGKAP AKAN MENYEBABKAN PERMOHONAN DITOLAK.**

**SYARIKAT PERSEORANGAN/PERKONGSIAN**

**A. DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN BAGI PERMOHONAN PENDAFTARAN**

1. ( ) Salinan Borang 'D' 'Perakuan Pendaftaran' dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang masih berkuatkuasa dan **disahkan\***.
2. ( ) Salinan surat perjanjian perkongsian yang berselem/berdaftar dan **disahkan\***.
3. ( ) Salinan 'Certificate of Registration', Salinan Borang I - Pendaftaran Perniagaan yang masih berkuatkuasa dan salinan Petikan Pendaftaran Nama Perniagaan bagi syarikat untuk permohonan dari Negeri Sarawak yang **disahkan\***.
4. ( ) Salinan Lesen Berniaga yang masih berkuatkuasa bagi permohonan dari Negeri Sabah yang **disahkan\***.
5. ( ) Salinan kad pengenalan bagi pemilik/ahli kongsi, penandatanganan cek, pegawai teknikal dan ahli pengurusan syarikat.
6. ( ) Salinan Surat Beranak/Sijil Kelahiran atau Surat Akuan Mahkamah Anak Negeri (untuk Sabah dan Sarawak) yang **disahkan\*** untuk pemilik/ahli kongsi, pegawai teknikal dan ahli pengurusan syarikat.
7. ( ) Penyata Akaun Semasa untuk tiga bulan yang terakhir.

**DAN / ATAU**

Salinan sijil simpanan tetap yang bebas dari cagaran (fixed deposit), buku akaun simpanan, buku pelaburan saham, sijil-sijil saham, penyata simpanan Tabung Haji di atas nama orang perseorangan (bagi syarikat perseorangan) atau di atas nama ahli kongsi (bagi syarikat perkongsian) yang disahkan oleh agensi-agensinya berkenaan.

**DAN / ATAU**

Laporan penilaian harta tetap (fixed asset) dari Agensi Penilai yang bertauliah di atas nama orang perseorangan (bagi syarikat

perseorangan) atau di atas nama ahli kongsi (bagi syarikat perkongsian) yang bebas dari cagaran yang **disahkan\***.

#### **DAN / ATAU**

Salinan surat kelulusan asal kemudahan overdraf yang bercagar dan surat pengesahan semasa dari bank bagi kemudahan overdraf di atas nama orang perseorangan (bagi syarikat perseorangan) atau di atas nama ahli kongsi (bagi syarikat perkongsian). Dalam keadaan ini modal yang diambil kira hanya baki overdraf yang masih belum digunakan.

8. ( ) Salinan penyata caruman KWSP (Borang A) terbaru beserta dengan salinan resit bayaran caruman KWSP berkenaan yang **disahkan\***.
9. ( ) Salinan baucer gaji terbaru bagi kakitangan syarikat yang berumur lebih dari 55 tahun.
10. ( ) Salinan Sijil-sijil Ijazah/Diploma atau surat kelulusan yang dimiliki oleh kakitangan pengurusan, profesional dan teknikal syarikat yang **disahkan\***.

#### **DAN / ATAU**

Salinan surat perakuan pendaftaran dengan Lembaga Jurutera Malaysia yang dimiliki oleh kakitangan teknikal syarikat yang **disahkan\***. (untuk kelas B, A dan kelas I).

### **B. DOKUMEN TAMBAHAN BAGI PERMOHONAN PENDAFTARAN ELEKTRIK**

1. ( ) Salinan Perakuan Pendaftaran sebagai Kontraktor Elektrik (Borang Q) dari Suruhanjaya Tenaga ( ST) yang masih berkuatkuasa yang **disahkan\*** untuk permohonan kepala/sub kepala VII/1, 2, 5 dan 6.
2. ( ) Salinan Sijil Pendawai (Wireman)/Penjaga Jentera (Chargeman) yang **disahkan\***.
3. ( ) Salinan Pendaftaran Orang Kompeten dengan Jabatan Bekalan Elektrik dan Gas Malaysia (Borang ST[KE]1 atau Borang ST[KE]2A) yang telah diluluskan dan masih berkuatkuasa sekiranya syarikat

telah berdaftar sebagai kontraktor elektrik dengan ST. Pastikan salinan dokumen telah **disahkan\***.

4. ( ) Surat Akuan menurut Akta Akuan Berkanun 1960 dibuat oleh Pendawai/Penjaga Jentera Syarikat jika sekiranya syarikat tidak berdaftar dengan ST. Akuan Sumpah hendaklah dilakukan di hadapan Pesurujaya Sumpah yang mana di dalam isi kandungannya, Pendawai/Penjaga Jentera membuat pengakuan bahawa mereka bekerja secara sepenuh masa dengan syarikat yang memohon pendaftaran dan tidak terlibat dengan mana-mana syarikat yang lain.
5. ( ) Salinan 'Certificate of Registration as an Electrical Installation Contractor' yang dikeluarkan oleh 'Chief Electrical Inspector' yang masih sah laku dan telah **disahkan\***. Salinan ini perlu dikemukakan bagi permohonan kontraktor Elektrik dari **Negeri Sarawak** yang memohon sub-kepala 1, 2, 5 dan 6.

**Nota:**

- \* **SILA PASTIKAN SALINAN-SALINAN DOKUMEN MEMPUNYAI COP DAN TANDATANGAN ASAL PIHAK YANG MENGESAHKAN SAMA ADA PEGAWAI KERAJAAN KUMPULAN A (PENGURUSAN DAN PROFESIONAL) ATAU PENGHULU.**

**DOKUMEN SOKONGAN SEPerti DI LAMPIRAN 'A4' HENDAKLAH DISERTAKAN BAGI PERMOHONAN PENDAFTARAN BARU AWAM KELAS A DAN B DAN PERMOHONAN PENDAFTARAN BARU ELEKTRIK KELAS I, II DAN III**

**BAGI PERMOHONAN SUB KEPALA TERTENTU, DOKUMEN TAMBAHAN HENDAKLAH DISERTAKAN SEPerti DI LAMPIRAN A8**

**MAKLUMAT ATAU DOKUMEN YANG TIDAK LENGKAP AKAN MENYEBABKAN PERMOHONAN DITOLAK.**

**SYARIKAT KOPERASI**

**A. DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN BAGI PERMOHONAN PENDAFTARAN**

1. ( ) Senarai nama ahli/pemegang saham koperasi yang terbaru dengan menyatakan nama dan jumlah saham masing-masing serta jumlah saham keseluruhan ahli-ahli **disahkan oleh Pengerusi Koperasi.**
2. ( ) Laporan Penyata Kira-kira Tahunan terakhir dan **disahkan oleh Pengerusi Koperasi.**
3. ( ) Dokumen penubuhan koperasi.
4. ( ) Salinan kad pengenalan bagi ahli lembaga pengarah, penandatanganan cek, pegawai teknikal dan ahli pengurusan koperasi.
5. ( ) Salinan Surat Beranak/Sijil Kelahiran atau Surat Akuan Mahkamah Anak Negeri (untuk Sabah dan Sarawak) yang **disahkan\*** untuk Ahli Lembaga Pengarah, pegawai teknikal dan ahli pengurusan koperasi.
6. ( ) Salinan penyata caruman KWSP (Borang A) terbaru berserta dengan salinan resit bayaran caruman KWSP berkenaan yang **disahkan\***.
7. ( ) Salinan baucer gaji terbaru bagi kakitangan syarikat yang berumur lebih dari 55 tahun.
8. ( ) Salinan sijil-sijil Ijazah/Diploma atau surat kelulusan yang dimiliki oleh kakitangan pengurusan, profesional dan teknikal syarikat yang **disahkan\***.

**DAN / ATAU**

Salinan surat perakuan pendaftaran dengan Lembaga Jurutera Malaysia yang dimiliki oleh kakitangan teknikal syarikat yang **disahkan\***. (untuk kelas B, A dan kelas I).

**B. DOKUMEN TAMBAHAN BAGI PERMOHONAN PENDAFTARAN ELEKTRIK**

1. ( ) Salinan Perakuan Pendaftaran sebagai Kontraktor Elektrik (Borang Q) dari Suruhanjaya Tenaga (ST) yang masih berkuatkuasa dan

- disahkan\*** untuk permohonan kepala/sub-kepala VII/1, 2, 5 dan 6.
2. ( ) Salinan Sijil Pendawai (Wireman)/Penjaga Jentera (Chargeman) yang **disahkan\***.
  3. ( ) Salinan Pendaftaran Orang Kompeten dengan Jabatan Bekalan Elektrik dan Gas Malaysia (Borang ST (KE)1 atau Borang ST(KE)2A) yang telah diluluskan dan masih berkuatkuasa sekiranya syarikat telah berdaftar sebagai kontraktor elektrik dengan ST. Pastikan salinan dokumen telah **disahkan\***.
  4. ( ) Surat Akuan menurut Akta Akuan Berkanun 1960 dibuat oleh Pendawai/Penjaga Jentera Syarikat jika sekiranya syarikat tidak berdaftar dengan ST. Akuan Sumpah hendaklah dilakukan di hadapan Pesurujaya Sumpah yang mana di dalam isi kandungannya, Pendawai/Penjaga Jentera membuat pengakuan bahawa mereka bekerja secara sepenuh masa dengan syarikat yang memohon pendaftaran dan tidak terlibat dengan mana-mana syarikat yang lain.
  5. ( ) Salinan 'Certificate of Registration as an Electrical Installation Contractor' yang dikeluarkan oleh 'Chief Electrical Inspector' yang masih sah laku dan telah **disahkan\***. Salinan ini perlu dikemukakan bagi permohonan kontraktor Elektrik dari **Negeri Sarawak** yang memohon sub-kepala 1, 2, 5 dan 6.

**Nota:**

**\* SILA PASTIKAN SALINAN-SALINAN DOKUMEN MEMPUYAI COP DAN TANDATANGAN ASAL PIHAK YANG MENGESAHKAN SAMA ADA PEGAWAI KERAJAAN KUMPULAN A (PENGURUSAN DAN PROFESIONAL) ATAU PENGHULU.**

**DOKUMEN SOKONGAN SEPerti DI LAMPIRAN 'A4' HENDAKLAH DISERTAKAN BAGI PERMOHONAN PENDAFTARAN BARU AWAM KELAS A DAN B DAN PERMOHONAN PENDAFTARAN BARU ELEKTRIK KELAS I, II DAN III**

**BAGI PERMOHONAN SUB KEPALA TERTENTU, DOKUMEN TAMBAHAN HENDAKLAH DISERTAKAN SEPerti DI LAMPIRAN A8**

**MAKLUMAT ATAU DOKUMEN YANG TIDAK LENGKAP AKAN MENYEBABKAN PERMOHONAN DITOLAK.**

**A. DOKUMEN *SOKONGAN / TAMBAHAN* YANG DIPERLUKAN BAGI MEMPROSES :**

**i) PERMOHONAN PENDAFTARAN BARU AWAM KELAS A DAN B**

**ii) PERMOHONAN PENDAFTARAN BARU ELEKTRIK KELAS I, II DAN III**

1. Projek-projek di mana syarikat yang memohon pendaftaran adalah sebagai Kontraktor Utama (Main Contractor).
  - a) ( ) Salinan Surat Setuju Terima Tawaran (Letter Of Acceptance) daripada Pemilik Projek/Agensi Kerajaan/Juruperunding yang dilantik oleh pemilik projek dan **disahkan\***.
  - b) ( ) Salinan Perakuan Siap Kerja (Certificate Of Practical Completion) daripada Agensi Kerajaan atau Juruperunding yang dilantik dan **disahkan\***.
  - c) ( ) Salinan surat perlantikan Juruperunding berkenaan daripada pemilik projek.
2. Projek-projek di mana syarikat yang memohon pendaftaran adalah sebagai Sub Kontraktor kepada Kontraktor Utama.
  - a) ( ) Salinan Surat Setuju Terima Tawaran daripada Pemilik Projek/Agensi Kerajaan/Juruperunding yang dilantik oleh pemilik projek kepada Kontraktor Utama dan **disahkan\***.
  - b) ( ) Salinan Perakuan Siap Kerja daripada agensi kerajaan atau juruperunding yang dilantik kepada Kontraktor Utama dan **disahkan\***.
  - c) ( ) Salinan surat perlantikan Juruperunding berkenaan daripada Pemilik Projek.
  - d) ( ) Salinan Perjanjian Sub Kontrak diantara Kontraktor Utama dengan syarikat yang memohon pendaftaran yang telah dimeteri setem dalam tempoh projek sedang dilaksanakan dan **disahkan\***.
3. ( ) Salinan surat-surat pengesahan mengenai kemudahan-kemudahan kredit bahan binaan daripada pembekal.

4. ( ) Salinan surat-surat pengesahan mengenai kemudahan kewangan yang diperolehi dari pihak Bank atau Institusi Kewangan.
5. ( ) Salinan resit-resit pembelian peralatan-peralatan/loji dan Kad Pendaftaran Kenderaan (Registration Card) yang dimiliki oleh syarikat (motosikal dan kereta tidak diambilkira).

**ATAU**

Salinan surat-surat pengesahan mengenai kemudahan-kemudahan penyewaan loji/peralatan/kenderaan (jika tiada peralatan sendiri).

**Nota:**

- \* ***SILA PASTIKAN SALINAN-SALINAN DOKUMEN MEMPUNYAI COP DAN TANDATANGAN ASAL PIHAK YANG MENGESAHKAN SAMA ADA PEGAWAI KERAJAAN KUMPULAN A (PENGURUSAN DAN PROFESIONAL) ATAU PENGHULU.***

***REKOD KERJA YANG BOLEH DIAMBILKIRA ADALAH PROJEK-PROJEK YANG TELAH 100% SIAP BAGI TEMPOH 5 TAHUN SEBELUM PERMOHONAN DIKEMUKAKAN.***

***BAGI PERMOHONAN SUB KEPALA TERTENTU, DOKUMEN TAMBAHAN HENDAKLAH DISERTAKAN SEPERTI DI LAMPIRAN A8***

***MAKLUMAT ATAU DOKUMEN YANG TIDAK LENGKAP AKAN MENYEBABKAN PERMOHONAN DITOLAK.***

## LAMPIRAN A5

### A. DOKUMEN YANG *PERLU* DISERTAKAN BAGI PERMOHONAN NAIK KELAS AWAM DAN ELEKTRIK

---

1. Projek-projek di mana syarikat yang memohon pendaftaran adalah sebagai Kontraktor Utama (Main Contractor).
  - a) ( ) Salinan Surat Setuju Terima Tawaran (Letter Of Acceptance) daripada Pemilik Projek/Agensi Kerajaan/Juruperunding yang dilantik oleh pemilik projek dan **disahkan\***.
  - b) ( ) Salinan Perakuan Siap Kerja (Certificate Of Practical Completion) daripada Agensi Kerajaan atau Juruperunding yang dilantik dan **disahkan\***.
  - c) ( ) Salinan surat perlantikan Juruperunding berkenaan daripada pemilik projek.
2. Projek-projek di mana syarikat yang memohon pendaftaran adalah sebagai Sub Kontraktor kepada Kontraktor Utama.
  - a) ( ) Salinan Surat Setuju Terima Tawaran daripada Pemilik Projek/Agensi Kerajaan/Juruperunding yang dilantik oleh pemilik projek kepada Kontraktor Utama dan **disahkan\***.
  - b) ( ) Salinan sijil Perakuan Siap Kerja daripada agensi kerajaan atau juruperunding yang dilantik kepada Kontraktor Utama dan **disahkan\***.
  - c) ( ) Salinan surat perlantikan Juruperunding berkenaan daripada Pemilik Projek.
  - d) ( ) Salinan Perjanjian Sub Kontrak diantara Kontraktor Utama dengan syarikat yang memohon pendaftaran yang telah dimeteri setem dalam tempoh projek sedang dilaksanakan dan **disahkan\***.
3. ( ) Salinan surat-surat pengesahan mengenai kemudahan-kemudahan kredit bahan binaan daripada pembekal.

4. ( ) Salinan surat-surat pengesahan mengenai kemudahan kewangan yang diperolehi dari pihak Bank atau Institusi Kewangan.
5. ( ) Salinan resit-resit pembelian peralatan-peralatan/loji dan Kad Pendaftaran Kenderaan (Registration Card) yang dimiliki oleh syarikat (motosikal dan kereta tidak diambilkira).

**ATAU**

Salinan surat-surat pengesahan mengenai kemudahan-kemudahan penyewaan loji/peralatan/kenderaan (jika tiada peralatan sendiri).

**Nota:**

- \* ***SILA PASTIKAN SALINAN-SALINAN DOKUMEN MEMPUNYAI COP DAN TANDATANGAN ASAL PIHAK YANG MENGESAHKAN SAMA ADA PEGAWAI KERAJAAN KUMPULAN A (PENGURUSAN DAN PROFESIONAL) ATAU PENGHULU.***

***REKOD KERJA YANG BOLEH DIAMBILKIRA ADALAH PROJEK-PROJEK YANG TELAH 100% SIAP DALAM TEMPOH 5 TAHUN SEBELUM PERMOHONAN DIKEMUKAKAN.***

***DOKUMEN DI LAMPIRAN A1 ATAU A2 ATAU A3 PERLU DISERTAKAN BERSAMA-SAMA DOKUMEN DI ATAS YANG MANA BERKENAAN.***

***BAGI PERMOHONAN SUB KEPALA TERTENTU, DOKUMEN TAMBAHAN HENDAKLAH DISERTAKAN SEPERTI DI LAMPIRAN A8***

***MAKLUMAT ATAU DOKUMEN YANG TIDAK LENGKAP AKAN MENYEBABKAN PERMOHONAN DITOLAK.***

## LAMPIRAN A6

### **A. DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN BAGI PERMOHONAN TAMBAH KEPALA**

1. ( ) Salinan kad pengenalan bagi pegawai teknikal, penandatanganan cek dan ahli pengurusan syarikat sekiranya terdapat perubahan.
2. ( ) Salinan Penyata Caruman KWSP (Borang A) terbaru beserta dengan salinan resit bayaran caruman KWSP berkenaan yang **disahkan\***.
3. ( ) Salinan baucer gaji terbaru bagi kakitangan syarikat yang berumur lebih dari 55 tahun.
4. ( ) Salinan sijil-sijil/Ijazah/Diploma atau surat kelulusan yang dimiliki oleh kakitangan pengurusan, profesional dan teknikal syarikat yang **disahkan\*** sekiranya ada perubahan atau tambahan kakitangan teknikal.

#### **DAN / ATAU**

Salinan surat perakuan pendaftaran dengan Lembaga Jurutera Malaysia yang dimiliki oleh kakitangan teknikal syarikat yang **disahkan\***.

### **B. DOKUMEN TAMBAHAN BAGI PERMOHONAN TAMBAH KEPALA ELEKTRIK**

1. ( ) Salinan Perakuan Pendaftaran sebagai Kontraktor Elektrik (Borang Q) dari Suruhanjaya Tenaga (ST) yang masih berkuatkuasa yang **disahkan\*** untuk permohonan kepala/sub kepala VII/1, 2, 5 dan 6.
2. ( ) Salinan Sijil Pendawai (Wireman)/Penjaga Jentera (Chargeman) yang **disahkan\***.
3. ( ) Salinan Pendaftaran Orang Komputer dengan Jabatan Bekalan Elektrik dan Gas Malaysia (Borang ST [KE]1) atau Borang ST [KE]2A) yang telah diluluskan dan masih berkuatkuasa sekiranya syarikat telah berdaftar sebagai kontraktor elektrik dengan ST. Pastikan salinan dokumen telah **disahkan\***.

4. ( ) Surat Akuan menurut Akta Akuan Berkanun 1960 dibuat oleh Pendawai/Penjaga Jentera Syarikat jika sekiranya syarikat tidak berdaftar dengan ST. Akuan Sumpah hendaklah dilakukan di hadapan Pesurujaya Sumpah yang mana di dalam isi kandungannya, Pendawai/Penjaga Jentera membuat pengakuan bahawa mereka bekerja secara sepenuh masa dengan syarikat yang memohon pendaftaran dan tidak terlibat dengan mana-mana syarikat yang lain.
5. ( ) Salinan 'Certificate of Registration as an Electrical Installation Contractor' yang dikeluarkan oleh 'Chief Electrical Inspector' yang masih sah laku dan telah **disahkan\***. Salinan ini perlu dikemukakan bagi permohonan kontraktor Elektrik dari **Negeri Sarawak** yang memohon sub-kepala 1, 2, 5 dan 6.

**Nota:**

- **SILA PASTIKAN SALINAN-SALINAN DOKUMEN MEMPUYAI COP DAN TANDATANGAN ASAL PIHAK YANG MENGESAHKAN SAMA ADA PEGAWAI KERAJAAN KUMPULAN A (PENGURUSAN DAN PROFESIONAL) ATAU PENGHULU.**

**MAKLUMAT ATAU DOKUMEN YANG TIDAK LENGKAP AKAN MENYEBABKAN PERMOHONAN DITOLAK.**

## LAMPIRAN A7

### **DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN BAGI PERMOHONAN PENGIKTIRAFAN TARAF BUMIPUTERA**

1. ( ) Carta organisasi syarikat terkini dan senarai tugas beserta tanggungjawab bagi penjawat penting (nyatakan secara ringkas sahaja).
2. ( ) Salinan Penyata Caruman KWSP (Borang A) terbaru beserta dengan salinan resit bayaran caruman KWSP berkenaan yang **disahkan\*** bagi 3 bulan terakhir.
3. ( ) Salinan baucer gaji terbaru bagi kakitangan syarikat yang berumur lebih dari 55 tahun bagi 3 bulan terakhir.
4. ( ) Salinan penyata caruman SOCSO (Borang 8A) terbaru beserta dengan salinan resit bayaran yang **disahkan\*** bagi 3 bulan terakhir .
5. ( ) Salinan surat beranak/sijil kelahiran atau surat akuan Mahkamah Anak Negeri (untuk Sabah dan Sarawak) yang **disahkan\*** bagi:
  - ( ) Ahli Lembaga Pengarah, pemegang saham, ahli pengurusan dan kakitangan syarikat bagi syarikat Sdn. Bhd. dan Berhad.
  - ( ) Pemili/ahli kongsi, ahli pengurusan dan kakitangan syarikat bagi syarikat perseorangan/perkongsian.
  - ( ) Ahli Lembaga Pengarah, ahli pengurusan dan kakitangan bagi Koperasi/Pertubuhan.
6. ( ) Salinan Resolusi Pengarah bagi penandatanganan cek untuk semua akaun syarikat termasuk projek usahasama dengan syarikat lain. Bagi syarikat perseorangan/perkongsian, sila kemukakan pengesahan daripada Bank berkenaan.
7. ( ) Salinan surat-surat pengesahan mengenai kemudahan kewangan yang diperolehi daripada Bank atau Institusi kewangan.
8. ( ) Pelan lokasi pejabat.

9. ( ) Salinan dokumen pemilikan/penyewaan premis atau ruang pejabat syarikat **disahkan\***.

**Nota:**

- **SILA PASTIKAN SALINAN-SALINAN DOKUMEN MEMPUNYAI COP DAN TANDATANGAN ASAL PIHAK YANG MENGESAHKAN SAMA ADA PEGAWAI KERAJAAN KUMPULAN A (PENGURUSAN DAN PROFESIONAL) ATAU PENGHULU.**

**DOKUMEN-DOKUMEN INI ADALAH HANYA BAGI TUJUAN PENGIKTIRAFAN SEMENTARA (JANGKA PENDEK) SAHAJA. PENGIKTIRAFAN KEKAL ADALAH BERGANTUNG KEPADA HASIL SIASATAN KE PEJABAT/TAPAK BINA YANG AKAN DIBUAT DARI MASA KE SEMASA DAN TERTAKLUK KEPADA SYARIKAT MEMENUHI SYARAT-SYARAT PENGIKTIRAFAN TARAF BUMIPUTERA MENGIKUT SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 4/95**

**MAKLUMAT ATAU DOKUMEN YANG TIDAK LENGKAP AKAN MENYEBABKAN PERMOHONAN DITOLAK.**

## LAMPIRAN A8

### **LAIN-LAIN DOKUMEN TAMBAHAN YANG BOLEH MEMBANTU PERMOHONAN PENDAFTARAN**

1. ( ) Borang 11, 'Notice of Resolution'.
2. ( ) Surat-surat pengesahan mengenai kemudahan kewangan yang diperolehi dari pihak Bank atau Institusi Kewangan.
3. ( ) Penyata Kewangan syarikat yang terkini (Balance Sheet and Profit and Loss Account) yang disahkan oleh Juruaudit bertauliah.
4. ( ) Salinan resit-resit pembelian peralatan pengujian elektrik yang dimiliki oleh syarikat.
5. ( ) Salinan resit-resit pembelian peralatan-peralatan/loji-loji dan salinan kad pendaftaran kenderaan (Registration Card) yang dimiliki oleh syarikat **dan disahkan\***.
6. ( ) Salinan dokumen pemilikan peralatan berkaitan bagi permohonan Kepala **I/4** dan **6b**, **IV/2(c)**, **7(a)**, **7(b)**, **7(c)**, **9**, **10(a)**, **10(b)**, **10(c)** dan **10(d)** **dan disahkan\***.
7. ( ) Salinan surat-surat pengesahan mengenai kemudahan-kemudahan untuk menyewa loji-loji/peralatan-peralatan/kenderaan.
8. ( ) Salinan surat-surat pengesahan mengenai kemudahan-kemudahan kredit bahan-bahan binaan.
9. ( ) Salinan lesen 'Dredge Master' daripada Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Kementerian Sumber Manusia dan dokumen pemilikan alat 'Dredger' bagi permohonan Kepala **I/4** **dan disahkan\***.
10. ( ) Salinan Surat 'Agency Right' dari Pengilang/Pengeluar bagi permohonan Kepala **II /3** dan **4** **dan disahkan\***.
11. ( ) Sertakan butir-butir alamat, keluasan dan maklumat lanjut mengenai bengkel perabut yang dimiliki oleh syarikat bagi permohonan Kepala **II/7(c)** dan **7(d)** dan sertakan dokumen pemilikan yang **disahkan\***.
12. ( ) Salinan Lesen 'Sanitary Plumbing' daripada Jabatan Pembetungan Negara, Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan bagi

permohonan Kepala **II/8(a)** dan Lesen 'Plumbing' daripada Jabatan Bekalan Air bagi permohonan Kepala **III/3** dan **disahkan\***.

13. ( ) Salinan dokumen 'Patent Right' bagi permohonan Kepala **II/6** dan **IV/2(f)** dan **disahkan\***.
14. ( ) Salinan surat perakuan daripada Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Kementerian Sumber Manusia bagi permohonan Kepala **III/2, 7, 8, 9, 12(a), 12(b), 12(c), 17(c), 17(d), 17(f)** dan **IV/6(b)** dan **disahkan\***.
15. ( ) Salinan surat perakuan daripada Jabatan Perkhidmatan Bomba bagi permohonan Kepala **III/10** dan **disahkan\***.
16. ( ) Salinan surat 'Agency Right' dan 'Agency Agreement' dari pembekal peralatan bagi permohonan Kepala **III/2, 12(a), 17(e), 17(g)** dan **17(I)** dan **disahkan\***.
17. ( ) Salinan Ijazah/Diploma dalam bidang Kejuruteraan Elektronik yang **disahkan\*** bagi permohonan Kepala **III/17(g)**.
18. ( ) Salinan surat sokongan dari pembekal peralatan mekanikal bagi permohonan Kepala **III/7, 8, 9, 10, 12(b), 12(c), 13(a), 13(b), 14, 17(c), 17(d), 17(f)** dan **disahkan\***.
19. ( ) Salinan dokumen bukti pemilikan 'bengkel besi' bagi permohonan Kepala **IV/4(b)** dan **disahkan\***.
20. ( ) Salinan surat pendaftaran kenderaan jenis lori/truck/tipper bagi Kepala **V/3, 4** dan **VI/4** dan **disahkan\***.
21. ( ) Salinan Lesen Pecahan Batu daripada Jabatan Galian bagi permohonan Kepala **V/1** dan **disahkan\***.
22. ( ) Salinan Lesen Letupan dari Polis Di Raja Malaysia bagi permohonan Kepala **V/2** dan **disahkan\***.
23. ( ) Salinan Ijazah/Diploma dalam bidang Kejuruteraan Elektronik/Telekomunikasi yang **disahkan\*** bagi permohonan Kepala **VIII/1** dan 2.
24. ( ) Salinan surat perakuan daripada "Certifying Agency" Kolej Telekom Malaysia bagi permohonan Kepala **VIII/1** dan 2 dan **disahkan\***.

25. ( ) Salinan Surat perakuan dari Keretapi Tanah Melayu Berhad (KTM) bagi permohonan Kepala **VIII**/3(a), 3(b) dan 3(c) dan **disahkan\***.
26. ( ) Bagi permohonan sub-kepala Pelbagai iaitu Kepala **II**/9 dan **VI**/9, jenis bidang kerja hendaklah dinyatakan secara khusus dalam Borang Permohonan pada Perkara 7 (Butir-butir Kelas, Kepala dan Sub-Kepala Yang Dipohon).

**Nota:**

- ***SILA PASTIKAN SALINAN-SALINAN DOKUMEN MEMPUNYAI COP DAN TANDATANGAN ASAL PIHAK YANG MENGESAHKAN SAMA ADA PEGAWAI KERAJAAN KUMPULAN A (PENGURUSAN DAN PROFESIONAL) ATAU PENGHULU.***