

SENARAI SEMAK DOKUMEN

ARAHAN KEPADA PEMOHON : Sila Susun dan Jilid Dokumen / Maklumat Mengikut Senarai Semak di Bawah :

Bil.	Dokumen-Dokumen	*Semakan Pemohon (√ / N.A / X)	Untuk Kegunaan Pejabat BPKU sahaja		
			Semakan BPKU		Nota Kekurangan / Tarikh Lengkap
			Caw. Negeri	Ibu Pejabat	
BAHAGIAN A - BORANG PERMOHONAN					
1	Borang Permohonan				
2	Senarai Projek yang telah disiapkan (Sertakan Bersama salinan Sijil Perakuan Siap Kerja)				
3	Senarai Projek Semasa				
4	Borang Maklumat Bank * format dilampirkan				
BAHAGIAN B - PROFIL SYARIKAT					
1	Latar Belakang Penubuhan Syarikat				
2	Maklumat Syarikat (sila kemukakan salinan sijil)				
	a) Pendaftaran Perniagaan (dengan ROC)				
	b) Pendaftaran Perniagaan (dengan ROB)				
	c) Pendaftaran CIDB				
	d) Pengiktirafan Sebagai Kontraktor Bumiputera				
	f) Carta Lengkap Organisasi Syarikat				
	g) Resume Pengarah-Pengarah & Kakitangan Teknikal (*termasuk maklumat rekod pengalaman kerja)				
	h) Maklumat Peralatan & Loji Syarikat (* termasuk salinan geran kenderaan dll.)				
	i) Senarai Pembekal / Sub-Kontraktor				
	j) Kemudahan Bank / Kredit Pembekal				
	k) Penyata Akaun Bulanan Bank Syarikat (bagi 3 bulan terakhir)				
	l) Laporan Akaun Tahunan Yang Terkini (Audited Report) oleh Juruaudit Bertauliah - (Syarikat Sdn. Bhd) * Sila sertakan bersama Nama & Alamat Juruaudit				
	m) Penyata Akaun Tahunan Yang Terkini - (syarikat perseorangan atau perkongsian)				
	n) Penyata KWSP/SOCSO pekerja syarikat (3 bulan terakhir)				
BAHAGIAN C - MAKLUMAT PERMOHONAN					
1	Salinan Inden Kerja				
2	Skop Kerja				
3	Carta Organisasi Tapak Bina				
4	Jadual Perancangan Kerja				
5	Pelan Lokasi Tapak Bina				
6	Gambar Tapak Bina Terkini				

UNTUK KEGUNAAN IBU PEJABAT BPKU SAHAJA

Tarikh Sebenar Permohonan Lengkap Di Terima Oleh Urusetia : / /

Diterima Dan Disemak Oleh :