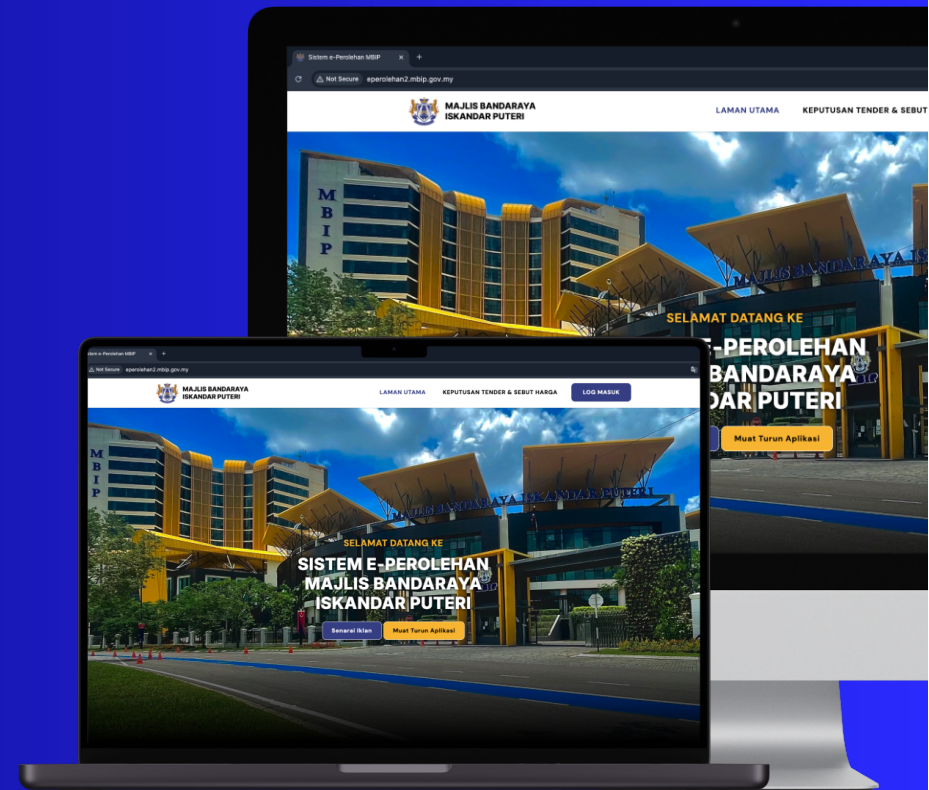


EPEROLEHAN MBIP

Panduan Pengguna



Sept 2024 (Version 1.0)

PENDAFTARAN

Syarikat Kontraktor Jenis
Bekalan/Perkhidmatan

Isi Kandungan



Pendaftaran Syarikat Kontraktor Jenis Bekalan/Perkhidmatan

1. Pendaftaran Baru	1
2. Pengesahan e-mel	2
3. Melengkapkan Proses Pendaftaran	3
4. Melengkapkan Proses Pendaftaran - Maklumat Syarikat	4
5. Melengkapkan Proses Pendaftaran - Sijil	6
6. Melengkapkan Proses Pendaftaran - Kewangan	12
7. Melengkapkan Proses Pendaftaran - Aset	16
8. Melengkapkan Proses Pendaftaran - Rekod Kerja	17
9. Melengkapkan Proses Pendaftaran - Hantar Permohonan	19

Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

1 Pendaftaran Baru

- Layari pautan "<https://eperolehan2.mbip.gov.my/>", dan klik butang "LOG MASUK" akan dibawa ke halaman log masuk
- Klik pautan "Daftar Sekarang", sistem akan dibawa ke halaman pendaftaran baru
- Pilih jenis akaun "Syarikat"
- Masukan maklumat "Nama Penuh Pemohon"
- Masukan maklumat "E-mel"
- Masukan "Kata Laluan"
- Masukan "Pengesahan Kata Laluan"
- Tanda "reCaptcha"
- Klik butang "Daftar", sistem akan meminta membuat pengesahan e-mel



MAJLIS BANDARAYA
ISKANDAR PUTERI

LAMAN UTAMA

KEPUTUSAN TENDER & SEBUT HARGA

LOG MASUK


a

Log Masuk

E-mel *

Kata Laluan *

[Lupa Kata Laluan](#)

I'm not a robot 

Log Masuk

Belum berdaftar? [Daftar Sekarang](#)

[Hantar Semula Pengesahan E-mel](#)

Pendaftaran Baru

Jenis Akaun *


Individu Syarikat

Nama Penuh Pemohon *

E-mel *

Kata Laluan *

Sahkan Kata Laluan *

I'm not a robot 

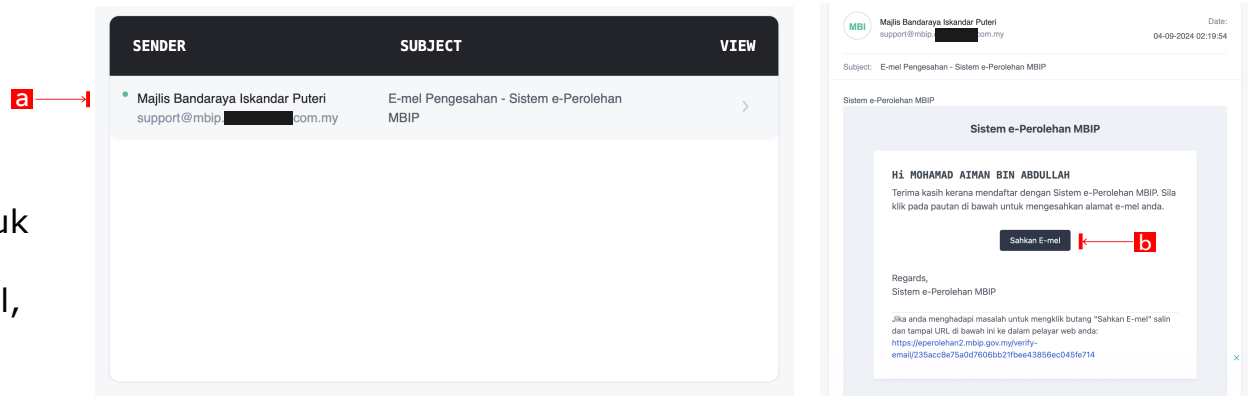
Daftar

Sudah berdaftar? [Log Masuk](#)

Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

2 Pengesahan e-mel

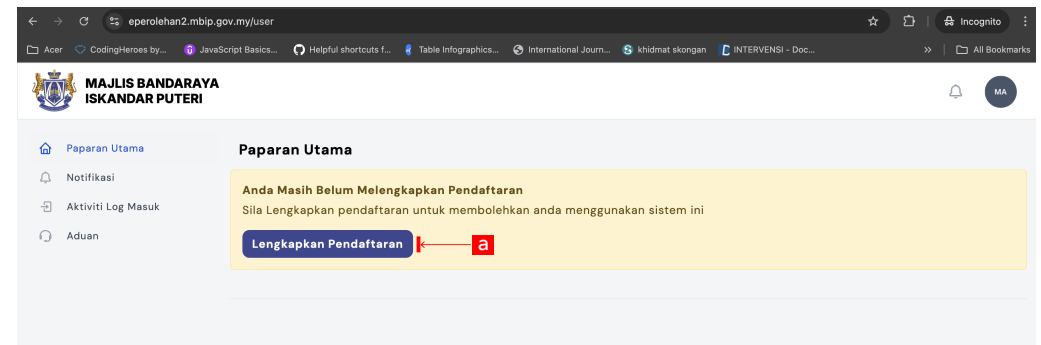
- Buka e-mel yang digunakan untuk membuat pendaftaran, dan klik pada notifikasi untuk pengesahanmasuk
- Klik butang "Sahkan E-mel", akan secara automatik akan dibawa ke halaman log masuk
- Masukan maklumat log masuk seperti "E-mel, Kata laluan, pengesahan reCaptcha, dan klik butang "Log Masuk", sistem akan bawa ke halaman dashboard utama pengguna



Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

3 Melengkapkan Proses Pendaftaran

- (a) Pada paparan utama, klik butang "Lengkapkan Pendaftaran"
- (b) Jika tidak mempunyai lesen JCCD, Klik butang "Tidak"



Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

4 Melengkapkan Proses Pendaftaran - Maklumat Syarikat

(a) Lengkapkan maklumat syarikat

- Nama Syarikat
- No. Telefon pejabat

(b) Klik butang "Padam" untuk pertama kali daftar

(c) Klik butang "Tambah" untuk masukan maklumat lembaga pengarah

(d) Masukan maklumat seperti

- Nama
- No. Kad Pengenalan
- Salinan Kad Pengenalan
- E-mel
- No. Telefon Bimbit
- Jawatan
- Saham Modal yang Dipegang

Pastikan anda klik butang SIMPAN MAKLUMAT selepas mengisi setiap bahagian. Ini wajib dilakukan untuk mengelakkan kehilangan maklumat yang telah diisi.

Syarikat

Maklumat
Setiap syarikat yang ingin membuat pendaftaran dengan Majlis Bandaraya Iskandar Puteri (MBIP) hendaklah membaca [Syarat-syarat Permohonan](#) ini dan menyediakan segala maklumat yang diperlukan oleh pihak MBIP. Jika terdapat maklumat yang tidak disediakan oleh pihak syarikat, pihak MBIP berhak menolak permohonan syarikat tersebut.

Hantar Permohonan

Syarikat | **Sijil** | **Kewangan** | **Aset** | **Rekod Kerja**

a → **Maklumat Syarikat**

Nama Syarikat * **No. Telefon Pejabat ***

Lembaga Pengarah

Nama	E-mel & No. Telefon Bimbit	Jawatan	Saham Modal Dipegang
-	-	-	-

b → **Padam** | **c** → **+ Tambah**

d → **Lembaga Pengarah**

Nama * **No. Kad Pengenalan *** **Salinan Kad Pengenalan ***

Choose file | No file chosen
Format fail: jpeg, png, jpg, pdf

E-mel * **No. Telefon Bimbit *** **Jawatan *** **Saham Modal Dipegang (%) ***

Padam | **+ Tambah**

Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

(e) Klik butang "**Tambah**"

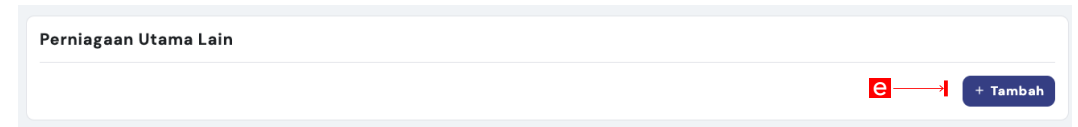
(f) Masukkan maklumat seperti

- Nama Perniagaan
- Sejak

(g) Klik kotak sama seperti alamat jika alamat surat menyurat adalah sama, jika tidak isi maklumat alama surat menyurat seperti

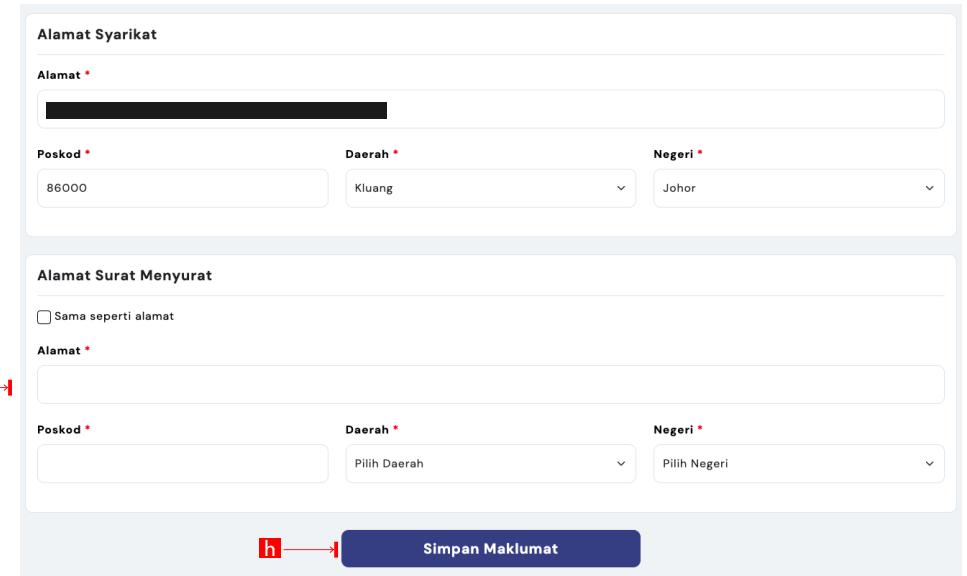
- Alamat
- Poskod
- Daerah
- Negeri

(h) Klik butang "**Simpan Maklumat**"



Perniagaan Utama Lain

+ Tambah



Alamat Syarikat

Alamat *

Poskod * Daerah * Negeri *

86000 Kluang Johor

Alamat Surat Menyurat

Sama seperti alamat

Alamat *

Poskod * Daerah * Negeri *

Pilih Daerah Pilih Negeri

Simpan Maklumat

Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

5 Melengkapkan Proses Pendaftaran - Sijil

(a) Klik bahagian "SSM"

- Pilih Jenis Syarikat
- Muat Naik Dokumen Sijil

(b) Klik bahagian "Ada JCCD" jika berdaftar dengan JCCD

***Rujuk panduan pengguna Pendaftaran Kontraktor Jenis Kerja**

(c) Klik bahagian "Simpan Maklumat" setelah selesai melengkapkan maklumat yang diperlukan

The screenshot shows the 'Syarikat' registration page. At the top, there is a 'Makluman' section with a 'Hantar Permohonan' button. Below this is a navigation bar with buttons for 'Syarikat', 'Sijil', 'Kewangan', 'Aset', and 'Rekod Kerja'. The 'Sijil' button is highlighted with a red box and labeled 'a'. Below the navigation bar is a sub-menu with buttons for 'SSM', 'MOF', 'Kastam', 'Lain-Lain', and 'Ada lesen JCCD?'. The 'SSM' button is highlighted with a red box and labeled 'b'. Below the sub-menu are two main sections: 'Jenis Syarikat' with a dropdown menu and 'No. Pendaftaran SSM' with a text input field. Below these is the 'Dokumen Sijil' section with a file upload button and a note about supported formats (jpeg, png, jpg, pdf). At the bottom of the form is a 'Simpan Maklumat' button, which is highlighted with a red box and labeled 'c'.

Pastikan anda klik butang SIMPAN MAKLUMAT selepas mengisi setiap bahagian. Ini wajib dilakukan untuk mengelakkan kehilangan maklumat yang telah diisi.

Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

(d) (f) Klik bahagian "MOF", dan masukan maklumat

- No. Pendaftaran MOF
- Dokumen Sijil
- Tarikh Mula Berkuatkuasa
- Tarikh Tamat Tempoh Perakuan
- Kod Bidang Perakuan

(e) Masukan maklumat untuk Sijil taraf bumi

- No. Pendaftaran
- Dokumen Sijil
- Tarikh Mula Berkuatkuasa
- Tarikh Tamat Tempoh Perakuan

Maklumat ini tidak wajib diisi. Anda boleh mengisinya jika berkenaan, namun jika tiada maklumat, anda boleh melangkau bahagian ini tanpa menjejaskan proses pendaftaran.

(f) Klik bahagian "Simpan Maklumat" setelah selesai melengkapkan maklumat yang diperlukan

The screenshot shows a web form for contractor registration. At the top, there are tabs for 'SSM', 'MOF', 'Kastam', 'Lain-Lain', and a link 'Ada lesen JCCD?'. The 'MOF' tab is selected. Below the tabs, there are two main sections. The first section, labeled 'MOF', contains four fields: 'No. Pendaftaran MOF *', 'Dokumen Sijil *', 'Tarikh Mula Berkuatkuasa *', and 'Kod Bidang *'. The 'Dokumen Sijil *' field has a file upload button 'Choose file' and 'No file chosen', with a note 'Format fail: jpeg, png, jpg, pdf'. The second section, labeled 'Sijil Taraf Bumi MOF', also contains four fields: 'No. Pendaftaran', 'Dokumen Sijil', 'Tarikh Mula Berkuatkuasa', and 'Tarikh Tamat Tempoh Perakuan'. The 'Dokumen Sijil' field in this section also has a file upload button and the same format note. At the bottom right, there is a dark blue button labeled 'Simpan Maklumat'. Red arrows labeled 'd', 'e', and 'f' point to the 'MOF' tab, the 'Sijil Taraf Bumi MOF' section, and the 'Simpan Maklumat' button respectively.

Pastikan anda klik butang SIMPAN MAKLUMAT selepas mengisi setiap bahagian. Ini wajib dilakukan untuk mengelakkan kehilangan maklumat yang telah diisi. diisi

Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

(g) Masukan maklumat untuk Sijil Kastam seperti

- No. Pendaftaran
- Dokumen Sijil
- Tarikh Mula Berkuatkuasa
- Tarikh Tamat Tempoh Perakuan

Maklumat ini tidak wajib diisi. Anda boleh mengisinya jika berkenaan, namun jika tiada maklumat, anda boleh melangkau bahagian ini tanpa menjejaskan proses pendaftaran.

(h) Klik bahagian "**Simpan Maklumat**" setelah selesai melengkapkan maklumat yang diperlukan

The screenshot shows a web form for contractor registration. At the top, there are four tabs: 'SSM', 'MOF', 'Kastam', and 'Lain-Lain'. The 'Kastam' tab is selected and highlighted in blue. To the right of the 'Lain-Lain' tab is a link that says 'Ada lesen JCCD?'. Below the tabs, there are two main sections: 'No. Pendaftaran Cukai (SST)' and 'Dokumen Sijil'. The 'No. Pendaftaran Cukai (SST)' section has a text input field. The 'Dokumen Sijil' section has a 'Choose file' button and the text 'No file chosen'. Below the 'Dokumen Sijil' section, there is a smaller text input field with the label 'Sijil pendaftaran SST.'. At the bottom of the form, there is a dark blue button labeled 'Simpan Maklumat'. A red arrow labeled 'g' points to the 'Kastam' tab, and another red arrow labeled 'h' points to the 'Simpan Maklumat' button.

Pastikan anda klik butang SIMPAN MAKLUMAT selepas mengisi setiap bahagian. Ini wajib dilakukan untuk mengelakkan kehilangan maklumat yang telah diisi.diisi

Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

(g) Masukkan maklumat untuk Sijil Kastam seperti

- No. Pendaftaran
- Dokumen Sijil
- Tarikh Mula Berkuatkuasa
- Tarikh Tamat Tempoh Perakuan

Maklumat ini tidak wajib diisi. Anda boleh mengisinya jika berkenaan, namun jika tiada maklumat, anda boleh melangkau bahagian ini tanpa menjejaskan proses pendaftaran.

(h) Klik bahagian "**Simpan Maklumat**" setelah selesai melengkapkan maklumat yang diperlukan

The screenshot shows a web form for contractor registration. At the top, there are four tabs: SSM, MOF, Kastam, and Lain-Lain. The 'Kastam' tab is selected and highlighted in blue. To the right of the tabs is a link that says 'Ada lesen JCCD?'. Below the tabs, there are two main sections: 'No. Pendaftaran Cukai (SST)' and 'Dokumen Sijil'. The 'No. Pendaftaran Cukai (SST)' section has a text input field. The 'Dokumen Sijil' section has a 'Choose file' button and the text 'No file chosen'. Below this is a smaller text field with the label 'Sijil pendaftaran SST.'. At the bottom of the form, there is a dark blue button labeled 'Simpan Maklumat'. Red arrows labeled 'g' and 'h' point to the 'Kastam' tab and the 'Simpan Maklumat' button respectively.

Pastikan anda klik butang SIMPAN MAKLUMAT selepas mengisi setiap bahagian. Ini wajib dilakukan untuk mengelakkan kehilangan maklumat yang telah diisi. diisi

Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

- (i) Klik bahagian "**Lain-Lain**", Maklumat ini tidak wajib diisi. Anda boleh mengisinya jika berkenaan, namun jika tiada maklumat, anda boleh melangkau bahagian ini tanpa menjejaskan proses pendaftaran.
- (j) Pada bahagian maklumat lesen "**Kementerian Dalam Negeri**", masukan maklumat seperti
- Muat Naik Dokumen Sijil
 - Tarikh Tamat Tempoh Perakuan
- (k) Pada bahagian maklumat lesen "**Badan Peguam**", masukan maklumat seperti
- No. Pendaftaran Badan Peguam
 - Muat Naik Dokumen Sijil
 - Tarikh Tamat Tempoh Perakuan
- (l) Pada bahagian maklumat lesen "**Badan Peguam**", masukan maklumat seperti
- No. Pendaftaran Badan Peguam
 - Muat Naik Dokumen Sijil
 - Tarikh Tamat Tempoh Perakuan

The screenshot shows a registration form with the following sections and annotations:

- Navigation:** Tabs for SSM, MOF, Kastam, and **Lain-Lain** (highlighted with a red arrow 'i'). A link "Ada lesen JCCD?" is also present.
- Kementerian Dalam Negeri (j):** Labeled with a red arrow 'j'. Contains a "Dokumen Sijil" upload field (with "Choose file" and "No file chosen" text) and a "Tarikh Tamat Tempoh Perakuan" date field. Below the upload field, it specifies "Format fail: jpeg, png, jpg, pdf".
- Badan Peguam (k):** Labeled with a red arrow 'k'. Contains a "No. Pendaftaran Badan Peguam" text field, a "Dokumen Sijil" upload field, and a "Tarikh Tamat Tempoh Perakuan" date field. Below the upload field, it specifies "Format fail: jpeg, png, jpg, pdf".
- Lain-Lain Sijil Pendaftaran (l):** Labeled with a red arrow 'l'. Contains a "Nama Sijil" text field, a "No. Pendaftaran" text field, a "Dokumen Sijil" upload field, and a "Tarikh Tamat Tempoh Perakuan" date field. Below the upload field, it specifies "Sijil pendaftaran Badan Peguam".
- Submission:** A blue button labeled "Simpan Maklumat" (highlighted with a red arrow 'm') is located at the bottom right.

Pastikan anda klik butang SIMPAN MAKLUMAT selepas mengisi setiap bahagian. Ini wajib dilakukan untuk mengelakkan kehilangan maklumat yang telah diisi. diisi

Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

- (l) Pada bahagian "**Lain-lain Sijil Pendaftaran**", masukan maklumat seperti , .
- Nama Sijil
 - Masukan No. Pendaftaran Cukai (SST)
 - Muat Naik Dokumen Sijil
- (m) Klik butang "Simpan Maklumat"

Lain-Lain Sijil Pendaftaran

Nama Sijil

No. Pendaftaran

Dokumen Sijil No file chosen

Tarikh Tamat Tempoh Perakuan

Sijil pendaftaran Badan Peguam.

Simpan Maklumat

Pastikan anda klik butang **SIMPAN MAKLUMAT** selepas mengisi setiap bahagian. Ini wajib dilakukan untuk mengelakkan kehilangan maklumat yang telah diisi. diisi

Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

6 Melengkapkan Proses Pendaftaran - Kewangan

(a) Pada bahagian maklumat Bank, sila masukan maklumat seperti

- No. Akaun Syarikat
- Jenis Bank
- Alamat
- Poskod,
- Daerah
- Negeri

Maklumat Bank

No. Akaun Syarikat *

Jenis Bank *

Alamat *

Poskod *

Daerah *

Negeri *

Pastikan anda klik butang **SIMPAN MAKLUMAT** selepas mengisi setiap bahagian. Ini wajib dilakukan untuk mengelakkan kehilangan maklumat yang telah diisi.

Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

(b) Pada bahagian maklumat Penyata Akaun Bank, sila masukan maklumat seperti untuk tempoh 3 bulan terkini

- Tahun pada penyata bank
- Bulan pada penyata bank
- Salinan penyata yang telah disahkan
- Baki akhir pada penyata



Penyata Akaun Bank

Syarat Penting
Penyata akaun bank hendaklah dikemaskini setiap bulan dan dinyatakan sekurang-kurangnya **3 Bulan (Yang Terkini)** dan telah disahkan oleh pegawai bank

Tahun *	Bulan *	Penyata Bank *	Baki Akhir *
2024	Pilih Bulan	Choose file No file chosen <small>Format fail: jpeg, png, jpg, pdf</small>	RM 0.00
2024	Pilih Bulan	Choose file No file chosen <small>Format fail: jpeg, png, jpg, pdf</small>	RM 0.00
2024	Pilih Bulan	Choose file No file chosen <small>Format fail: jpeg, png, jpg, pdf</small>	RM 0.00

+ Tambah

Penyata Akaun Bank

Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

(c) Pada bahagian maklumat Ringkasan Harta & Liabiliti, sila masukan maklumat seperti

- Tahun audit
- Assets (A)
- Liabilities (b)
- Baki akhir pada penyata

Hanya syarikat jenis Sdn. Bhd. diwajibkan untuk mengisi maklumat Ringkasan Harta & Liabiliti. Bagi syarikat selain daripada jenis Sdn. Bhd., pengisian maklumat ini adalah tidak diwajibkan.

(d) Klik butang "Tambah" untuk memasukan maklumat tahun berikutntaa

Ringkasan Harta & Liabiliti

Peringatan Penting

- Sila sertakan salinan sah Akaun Syarikat bagi dua (2) tahun kewangan terakhir yang disahkan dan diaudit oleh Juru Audit bertauliah (Certified Accountant) atau sekiranya tiada bagi tahun kewangan setahun sebelumnya bagi menyokong data-data yang diberi. Tender yang tidak disertakan dengan Akaun ini akan ditolak.
- Ringkasan harta dan liabiliti hendaklah seperti yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan (Balance Sheet)* yang diaudit bagi tahun kewangan terakhir

Tahun *

2024

Assets (A)

Liabilities (B)

Nilai Kewangan Worth (A - B)

Semasa *

RM 0.00

Semasa *

RM 0.00

Modal Pusingan

RM 0.00

Tetap *

RM 0.00

Tetap *

RM 0.00

Modal Tetap

RM 0.00

Jumlah

RM 0.00

Jumlah

RM 0.00

'Net Worth'

RM 0.00

+ Tambah

Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

(d) Pada bahagian Sumber Kewangan Lain, sila masukan maklumat seperti

- Salinan Dokumen Sokongan
- Sumber Kewangan Lain

Maklumat ini tidak wajib diisi. Anda boleh mengisinya jika berkenaan, namun jika tiada maklumat, anda boleh melangkau bahagian ini tanpa menjejaskan proses pendaftaran.

(e) Klik butang "Tambah" jika sumber kewangan lain lebih daripada satu

(f) Pada bahagian kredit fasiliti, masukan maklumat seperti

- Nama Bank/Institusi Kewangan yang memberikan kemudahan kredit
- Alamat Bank/Institusi Kewangan yang memberikan kemudahan kredit
- Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan untuk projek pembinaan
- Muat naik dokumen sokongan

Maklumat ini tidak wajib diisi. Anda boleh mengisinya jika berkenaan, namun jika tiada maklumat, anda boleh melangkau bahagian ini tanpa menjejaskan proses

(g) Klik butang "Tambah Item" jika ada maklumat tambahan

(h) Klik butang "Simpan" jika semua maklumat selesai dimasukkan

The screenshot displays a web form for contractor registration, divided into two main sections:

- Sumber Kewangan Lain (Other Financial Sources):** This section is titled "Sumber Kewangan Lain" with a subtitle "ASB, Tabung Haji dan sebagainya". It features three columns: "Dokumen Sokongan" (Supporting Documents) with a "Choose file" button and "No file chosen" text; "Sumber" (Source); and "Jumlah" (Amount) with a currency selector set to "RM" and a value of "0.00". A note below indicates "Format fail: jpeg, png, jpg, pdf". A "+ Tambah" (Add) button is located at the bottom right of this section.
- Kredit Fasiliti (Credit Facility):** This section is titled "Kredit Fasiliti". It includes two text input fields: "Nama Bank / Institusi Kewangan yang memberi kemudahan Kredit" and "Alamat Bank / Institusi Kewangan yang memberi kemudahan Kredit". Below these is a section titled "Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan untuk projek pembinaan:" (Forms and amounts that can be used for construction projects:), which contains three rows of input fields: "Overdraft atau Talian Kredit" (RM 0.00), "Overdraft bercagar" (RM 0.00), and "Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek" (RM 0.00). A "+ Tambah Item" (Add Item) button is positioned below these fields. At the bottom of the form, a "Simpan Maklumat" (Save Information) button is visible.

Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

7 Melengkapkan Proses Pendaftaran - Aset

(a) Pada bahagian maklumat Aset, sila masukan maklumat seperti

- Jenis Aset
- Nama Aset
- Jenis Pemilikan Aset
- Dokumen Sokongan
- Jumlah Unit
- Nilai Semasa
- Umur
- Tempat simpanan semasa

Maklumat ini tidak wajib diisi. Anda boleh mengisinya jika berkenaan, namun jika tiada maklumat, anda boleh melangkau bahagian ini tanpa menjejaskan proses pendaftaran.

(b) klik butang "Tambah" jika aset melebihi daripada satu

(c) klik butang "Simpan Maklumat" setelah selesai

Pastikan anda klik butang SIMPAN MAKLUMAT selepas mengisi setiap bahagian. Ini wajib dilakukan untuk mengelakkan kehilangan maklumat yang telah diisi.

Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

8 Melengkapkan Proses Pendaftaran - Rekod Kerja

(a) Untuk pengalaman kerja yang lepas, pilih bahagian, Pengalaman Kerja dan masukan maklumat seperti

- Tajuk Kontrak
- Agensi
- Jenis agensi
- Nilai kontrak
- Nilai petender bertanggungjawab
- tempoh kontrak
- Tarikh Milik Tapak
- tarikh Siap (Kontrak)
- Tarikh Siap Sebenar
- Dokumen Sokongan
- Nama Pengawal Penguasa/Jurutera Perunding
- Alamat Pengawal Penguasa/Jurutera Perunding
- Nama Majikan
- Alamat Majikan

Maklumat ini tidak wajib diisi. Anda boleh mengisinya jika berkenaan, namun jika tiada maklumat, anda boleh melangkau bahagian ini tanpa menjejaskan proses pendaftaran.

(b) Klik butang "Tambah" Jika pengalaman kerja mempunyai lebih dari satu

(c) Klik butang "Simpan Maklumat" Setelah selesai

The screenshot shows a web interface for contractor registration. At the top, there are navigation tabs: Syarikat, Sijil, Kewangan, Aset, and Rekod Kerja. The 'Rekod Kerja' tab is active. Below the tabs, there are two main sections: 'Pengalaman Kerja' and 'Kerja Semasa'. The 'Pengalaman Kerja' section is highlighted with a red box and a red arrow labeled 'a'. This section contains several input fields: 'Tajuk Kontrak', 'Agensi', 'Jenis Agensi' (with a dropdown menu showing 'Kerajaan'), 'Nilai Kontrak', 'Nilai Petender Bertanggungjawab', 'Tempoh Kontrak' (with a dropdown menu showing 'Tahun'), 'Tarikh Milik Tapak', 'Tarikh Siap (Kontrak)', 'Tarikh Siap (Sebenar)', and 'Dokumen Sokongan' (with a 'Choose file' button and 'No file chosen' text). Below these fields are sections for 'Nama Pegawai Penguasa / Jurutera Perunding', 'Alamat Pegawai Penguasa / Jurutera Perunding', 'Nama Majikan', and 'Alamat Majikan'. At the bottom right, there is a '+ Tambah' button highlighted with a red arrow labeled 'b'. At the bottom center, there is a 'Simpan Maklumat' button highlighted with a red arrow labeled 'c'.

Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

(d) Untuk pengalaman kerja semasa

- Tajuk Kontrak
- Agensi
- Jenis agensi
- Nilai kontrak
- Nilai petender bertanggungjawab
- tempoh kontrak
- Tarikh Milik Tapak
- Tarikh Siap
- Kemajuan Kerja (Ikut Jadual)
- Kemajuan Kerja (Sebenar Dicapai)
- Dokumen Sokongan
- Nama Pengawal Penguasa/Jurutera Perunding
- Alamat Pengawal Penguasa/Jurutera Perunding
- Nama Majikan
- Alamat Majikan

Maklumat ini tidak wajib diisi. Anda boleh mengisinya jika berkenaan, namun jika tiada maklumat, anda boleh melangkau bahagian ini tanpa menjejaskan proses pendaftaran.

(b) Klik butang "Tambah" Jika pengalaman kerja mempunyai lebih dari satu

(c) Klik butang "Simpan Maklumat" Setelah selesai

The screenshot shows a web form for contractor registration. At the top, there are two tabs: 'Pengalaman Kerja' (Work Experience) and 'Kerja Semasa' (Current Work). The 'Kerja Semasa' tab is active. The form fields include:

- Tajuk Kontrak ***: A large text input field.
- Agensi ***: A text input field.
- Jenis Agensi ***: A dropdown menu with 'Kerajaan' selected.
- Nilai Kontrak ***: A text input field with 'RM' as a unit.
- Nilai Petender Bertanggungjawab ***: A text input field with 'RM' as a unit.
- Tempoh Kontrak ***: A dropdown menu with 'Tahun' selected.
- Tarikh Milik Tapak ***: A text input field.
- Tarikh Siap ***: A text input field.
- Kemajuan Kerja (Ikut Jadual) ***: A percentage input field.
- Kemajuan Kerja (Sebenar Dicapai) ***: A percentage input field.
- Dokumen Sokongan ***: A file upload field with 'Choose file' and 'No file chosen' options.
- Dokumen Sokongan ***: A second file upload field with 'Choose file' and 'No file chosen' options.
- Nama Jurutera Projek**: A text input field.
- Alamat Jurutera Projek**: A text input field.
- Nama Majikan**: A text input field.
- Alamat Majikan**: A text input field.

At the bottom right, there is a '+ Tambah' button. At the bottom center, there is a 'Simpan Maklumat' button.

Pendaftaran Kontraktor - Belakalan/Perkhidmatan

9 Melengkapkan Proses Pendaftaran - Hantar Permohonan

- (a) Baca dengan teliti makluman yang disediakan, setelah itu klik butang "Hantar Permohonan".
- (b) Klik kotak pengesahan setelah selesai membaca syarat-syarat permohonan
- (c) Klik "Hantar Permohonan"

Makluman
Setiap syarikat yang ingin membuat pendaftaran dengan Majlis Bandaraya Iskandar Puteri (MBIP) hendaklah membaca [Syarat-syarat Permohonan](#) ini dan menyediakan segala maklumat yang diperlukan oleh pihak MBIP. Jika terdapat maklumat yang tidak disediakan oleh pihak syarikat, pihak MBIP berhak menolak permohonan syarikat tersebut.

a → **Hantar Permohonan**

Syarat-syarat Permohonan

1. Maklumat Syarikat wajib diisi
2. Maklumat Kewangan wajib diisi
 - o Penyata akaun bank hendaklah dikemaskini setiap bulan dan dinyatakan sekurang-kurangnya **3 Bulan (Yang Terkini)** dan telah disahkan oleh pegawai bank
3. Maklumat Sijil wajib diisi
4. Sila isi semua maklumat yang bertanda *
5. **Sila pastikan dokumen yang dilampirkan telah diakui oleh Posuruhjaya Sumpah. Pihak MBIP berhak untuk menolak permohonan sekiranya pemohon tidak mematuhi syarat yang ditetapkan**

Sila Sahkan

- Saya/kami mengesahkan semua maklumat dan dokumen yang diberikan bagi permohonan ini adalah betul dan benar.
- Saya/kami dengan ini memberi kebenaran kepada MBIP untuk memperoleh apa-apa maklumat berkaitan dengan syarikat ini.
- Saya/kami dengan ini jelas dan bersetuju bahawa pihak MBIP tidak bertanggungjawab ke atas sebarang akses tanpa kebenaran atau perubahan data oleh pihak lain ke atas akaun saya di laman ini dan saya bertanggungjawab sepenuhnya ke atas akaun ini.

c → **Hantar Permohonan**