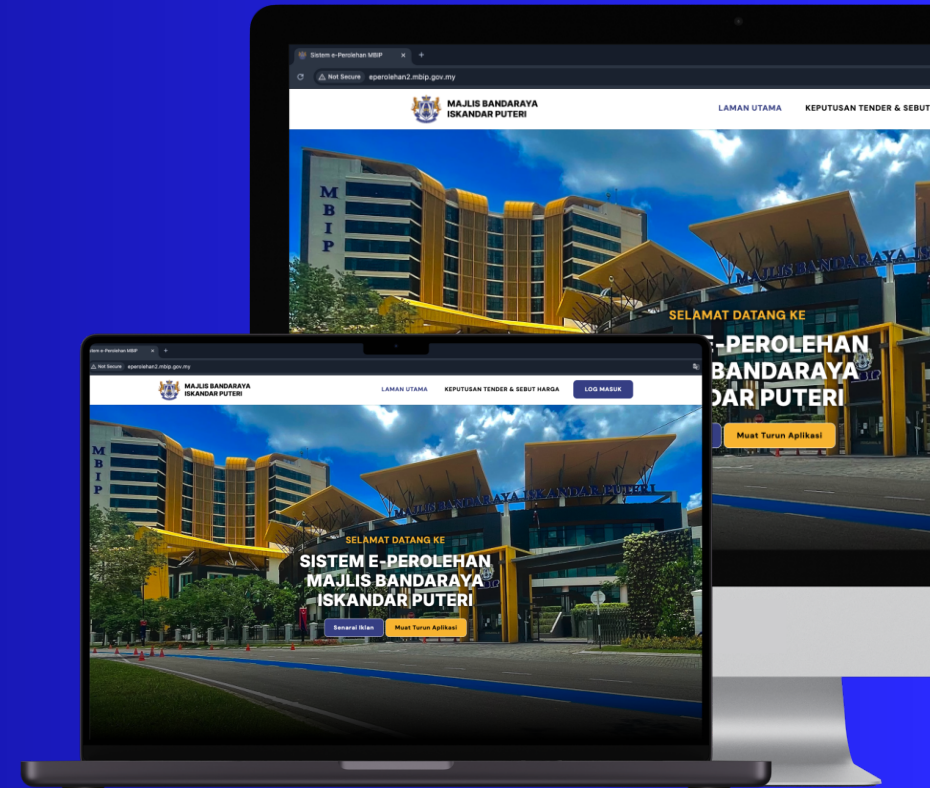


EPEROLEHAN MBIP

Panduan Pengguna



Sept 2024 (Version 1.0)

PENDAFTARAN

Syarikat Kontraktor Jenis Kerja



Isi Kandungan

Pendaftaran Syarikat Kontraktor Jenis Kerja

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	11
7. Melengkapkan Proses Pendaftaran - Aset	15
8. Melengkapkan Proses Pendaftaran - Rekod Kerja	16
9. Melengkapkan Proses Pendaftaran - Hantar Permohonan	18

Pendaftaran Kontraktor - Kerja

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](#) b

[Hantar Semula Pengesahan E-mel](#)

Pendaftaran Baru


Jenis Akaun * c

Nama Penuh Pemohon * d

E-mel * e

Kata Laluan * f

Sahkan Kata Laluan * g

I'm not a robot  h

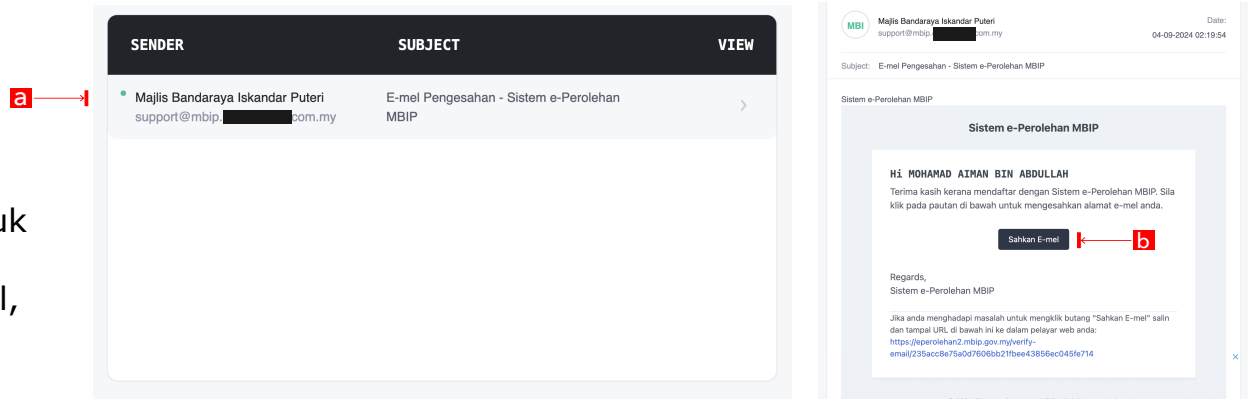
Daftar i

Sudah berdaftar? [Log_Masuk](#)

Pendaftaran Kontraktor - Kerja

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



The image shows a login form titled 'Log Masuk'. It contains the following fields and elements:

- E-mel ***: A text input field containing 'lixiga1449@coloruz.com'.
- Kata Laluan ***: A password input field with masked characters '.....' and an eye icon to toggle visibility.
- Lupa Kata Laluan**: A link below the password field.
- reCAPTCHA**: A checkbox labeled 'I'm not a robot' with a green checkmark and the reCAPTCHA logo.
- Log Masuk**: A blue button at the bottom of the form.
- Below the button, there are links: 'Belum berdaftar? [Daftar Sekarang](#)' and '[Hantar Semula Pengesahan E-mel](#)'.

 A red 'c' with an arrow points to the password field.

Pendaftaran Kontraktor - Kerja

3 Melengkapkan Proses Pendaftaran

Kontraktor yang telah berdaftar dengan CIDB mesti berdaftar dengan JCCD terlebih dahulu jika ingin membuat pembelian dokumen bagi sebut harga atau tender. Kegagalan untuk berdaftar dengan JCCD akan menyebabkan permohonan pendaftaran tidak dapat diproses.

- Pada paparan utama, klik butang "Lengkapkan Pendaftaran"
- Jika mempunyai lesen JCCD, Klik butang "Berlesen dengan JCCD"
- Masukan "No. Pendaftaran JCCD"
- Klik butang "Seterusnya", sistem akan membuat semakan secara automatik dan mengeluarkan status berdaftar atau tidak
- Klik butang "Seterusnya" jika status syarikat anda berdaftar dengan JCCD, sistem akan dibawa ke halaman maklumat syarikat

The image shows three screenshots of the JCCD registration process on the MAJLIS BANDARAYA ISKANDAR PUTERI website.

- Top Left Screenshot:** The main dashboard (Paparan Utama) with a yellow banner that says "Anda Masih Belum Melengkapkan Pendaftaran" and a button labeled "Lengkapkan Pendaftaran" (marked with 'a').
- Top Right Screenshot:** A modal dialog box titled "Status Lesen JCCD" asking if the user is licensed with the JCCD, with buttons for "Tidak" and "Berlesen dengan JCCD" (marked with 'b').
- Bottom Left Screenshot:** A form titled "Pendaftaran Kontraktor" with a field for "No. Pendaftaran SKJ JCCD" (marked with 'c') and a "Seterusnya" button (marked with 'd').
- Bottom Right Screenshot:** The next step in the form, showing the entered "No. Pendaftaran SKJ JCCD" and "Nama Syarikat" (marked with 'e'), with a "Seterusnya" button and a "Kembali" link.

Pendaftaran Kontraktor - Kerja

4 Melengkapkan Proses Pendaftaran - Maklumat Syarikat

(a) Lengkapkan maklumat 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.

MAJLIS BANDARAYA ISKANDAR PUTERI

Syarikat

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.

Hantar Permohonan

Syarikat Sijil Kewangan Aset Rekod Kerja

Maklumat Syarikat

Nama Syarikat * No. Telefon Pejabat *

██████████ Trading

Lembaga Pengarah

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

Padam + Tambah

Lembaga Pengarah

+ Tambah

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 - Kerja

- (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 alamat surat menyurat seperti
- Alamat
 - Poskod
 - Daerah
 - Negeri
- (h) Klik butang "Simpan Maklumat"

The screenshot shows a multi-step registration form for contractors. The form is divided into several sections:

- Perniagaan Utama Lain**: A section for additional business information. It contains a text input field, a red 'e' icon with an arrow pointing to it, and a blue '+ Tambah' button.
- Perniagaan Utama Lain**: A detailed form for business details. It includes:
 - A red 'f' icon with an arrow pointing to the 'Name Perniagaan' input field.
 - A 'Sejak' input field.
 - A red 'Padam' button.
 - A blue '+ Tambah' button.
- Alamat Syarikat**: A section for company address. It includes:
 - An 'Alamat' input field with a blacked-out placeholder.
 - Fields for 'Poskod' (containing '86000'), 'Daerah' (a dropdown menu with 'Kluang' selected), and 'Negeri' (a dropdown menu with 'Johor' selected).
- Alamat Surat Menyurat**: A section for mailing address. It includes:
 - A checkbox labeled 'Sama seperti alamat'.
 - An 'Alamat' input field with a red 'g' icon and arrow pointing to it.
 - Fields for 'Poskod', 'Daerah' (a dropdown menu with 'Pilih Daerah' selected), and 'Negeri' (a dropdown menu with 'Pilih Negeri' selected).
- Simpan Maklumat**: A blue button at the bottom of the form, with a red 'h' icon and arrow pointing to it.

Pendaftaran Kontraktor - Kerja

5 Melengkapkan Proses Pendaftaran - Sijil

(a) Klik bahagian "SSM"

- Pilih Jenis Syarikat
- Muat Naik Dokumen Sijil
- Klik butang "Simpan Maklumat"

(b) Klik bahagian "JCCD"

- Pilih bintang
- Muat Naik Dokumen Sijil
- Klik butang "Simpan Maklumat"

MAJLIS BANDARAYA ISKANDAR PUTERI

Syarikat

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.

Hantar Permohonan

Syarikat Sijil Kewangan Aset Rekod Kerja

SSM JCCD CIDB SPKK Taraf Bumi MOF Kastam Lain-Lain

Jenis Syarikat *
Pilih Jenis Syarikat

No. Pendaftaran SSM *
73-H

Dokumen Sijil *
Choose file No file chosen
Format fail: jpeg, png, jpg, pdf

Simpan Maklumat

SSM JCCD CIDB SPKK Taraf Bumi MOF Kastam Lain-Lain

No. Pendaftaran SKJ JCCD
JCCD/SKJ/20/03

Bintang *
Pilih Bintang

Tarikh Mula Berkuatkuasa
01-07-2021

Tarikh Tamat Tempoh Perakuan
31-12-2024

Dokumen Sijil *
Choose file No file chosen
Format fail: jpeg, png, jpg, pdf

Simpan Maklumat

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

Pendaftaran Kontraktor - Syarikat

(c) Klik bahagian "CIDB"

- Muat Naik Dokumen CTOS Jika Ada
- Muat Naik Dokumen Sijil
- Klik butang "Simpan Maklumat"

(d) Klik bahagian "SPKK"

- Muat Naik Dokumen Sijil
- Klik butang "Simpan Maklumat"

SSM JCCD **CIDB** SPKK Taraf Bumi MOF Kastam Lain-Lain

No. Pendaftaran CIDB: 0120200826-JHO53882

Gred: G1

Dokumen CTOS: Choose file No file chosen

Pengkhususan: BO4, CE21, M15, MO1

Tarikh Mula Berkuatkuasa: 26-08-2020

Tarikh Tamat Tempoh Perakuan: 31-10-2025

Dokumen Sijil: Choose file No file chosen

Simpan Maklumat

SSM JCCD CIDB **SPKK** Taraf Bumi MOF Kastam Lain-Lain

No. Pendaftaran SPKK: 0120200826-JHO53882

Dokumen Sijil: Choose file No file chosen

Tarikh Mula Berkuatkuasa: 02-09-2020

Tarikh Tamat Tempoh Perakuan: 31-10-2025

Simpan Maklumat

Pendaftaran Kontraktor - Kerja

(e) Klik bahagian "Taraf Bumi"

Ada

- Muat Naik Dokumen Sijil
- Klik butang "Simpan Maklumat"

(f) Klik bahagian "MOF", Maklumat ini tidak wajib diisi.

Anda boleh mengisinya jika berkenaan, namun jika tiada maklumat, anda boleh melangkaui bahagian ini tanpa menjejaskan proses pendaftaran.

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

(g) Sijil taraf bumi

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

Pendaftaran Kontraktor - Syarikat

(h) Klik bahagian "**Kastam**", Maklumat ini tidak wajib diisi. Anda boleh mengisinya jika berkenaan, namun jika tiada maklumat, anda boleh melangka bahagian ini tanpa menjejaskan proses pendaftaran.

- Masukkan No. Pendaftaran Cukai (SST)
- Muat Naik Dokumen Sijil
- Klik butang "**Simpan Maklumat**"

The screenshot shows a registration form with a horizontal menu at the top containing buttons for SSM, JCCD, CIDB, SPKK, Taraf Bumi, MOF, **Kastam** (highlighted with a red arrow and label 'h'), and Lain-Lain. Below the menu, there are two input fields: 'No. Pendaftaran Cukai (SST)' and 'Dokumen Sijil'. The 'Dokumen Sijil' field has a 'Choose file' button and the text 'No file chosen'. Below these fields is the text 'Sijil pendaftaran SST.' and a large blue button labeled 'Simpan Maklumat'.

(i) Klik bahagian "**Lain-Lain**", Maklumat ini tidak wajib diisi. Anda boleh mengisinya jika berkenaan, namun jika tiada maklumat, anda boleh melangka 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

The screenshot shows the registration form with the 'Lain-Lain' button highlighted by a red arrow and label 'i'. The 'Kastam' button is also visible. Below the menu, there is a field for 'Kementerian Dalam Negeri' with a red arrow and label 'j' pointing to it. Below this field are two input fields: 'Dokumen Sijil' (with 'Choose file' and 'No file chosen') and 'Tarikh Tamat Tempoh Perakuan'. Below these fields is the text 'Format fail: jpeg, png, jpg, pdf'.

(k) Pada bahagian maklumat lesen "**Badan Peguam**", masukan maklumat seperti

- No. Pendaftaran Badan Peguam
- Muat Naik Dokumen Sijil
- Tarikh Tamat Tempoh Perakuan

The screenshot shows the registration form with the 'Badan Peguam' button highlighted by a red arrow and label 'k'. Below the menu, there is a field for 'Badan Peguam' with a red arrow and label 'k' pointing to it. Below this field are two input fields: 'No. Pendaftaran Badan Peguam' and 'Dokumen Sijil' (with 'Choose file' and 'No file chosen'). Below these fields is the text 'Format fail: jpeg, png, jpg, pdf' and a field for 'Tarikh Tamat Tempoh Perakuan'.

Pendaftaran Kontraktor - Kerja

(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

Choose file No file chosen

Tarikh Tamat Tempoh Perakuan

Sijil pendaftaran Badan Peguam.

Simpan Maklumat

Bahagian "Lain-Lain Sijil Pendaftaran" ini disediakan khusus untuk syarikat yang mempunyai sijil pendaftaran tambahan selain daripada sijil-sijil yang telah dinyatakan sebelumnya. Sila masukkan maklumat dan dokumen sijil tersebut jika berkenaan.

Pendaftaran Kontraktor - Syarikat

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 *

Pilih Jenis Bank

Alamat *

Poskod *

Daerah *

Pilih Daerah

Negeri *

Pilih Negeri

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

Pendaftaran Kontraktor - Kerja

(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

b →

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	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen <small>Format fail: jpeg, png, jpg, pdf</small>	RM 0.00
2024	Pilih Bulan	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen <small>Format fail: jpeg, png, jpg, pdf</small>	RM 0.00
2024	Pilih Bulan	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen <small>Format fail: jpeg, png, jpg, pdf</small>	RM 0.00

Pendaftaran Kontraktor - Kerja

(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 - Syarikat

(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 dimasukan

d → **Sumber Kewangan Lain**
 ASB, Tabung Haji dan sebagainya

Dokumen Sokongan	Sumber	Jumlah
Choose file No file chosen Format fail: jpeg, png, jpg, pdf		RM 0.00

e → **+ Tambah**

f → **Kredit Fasiliti**

Nama Bank / Institusi Kewangan yang memberi kemudahan Kredit

Alamat Bank / Institusi Kewangan yang memberi kemudahan Kredit

Bentuk dan baki amaun yang boleh digunakan untuk projek pembinaan:

Overdraft atau Talian Kredit	RM 0.00
Overdraft bercagar	RM 0.00
Pinjaman Tetap yang akan/layak diperolehi untuk projek	RM 0.00

g → **+ Tambah Item**

Jumlah

RM 0.00

h → **Simpan Maklumat**

Pendaftaran Kontraktor - Kerja

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. diisi

Pendaftaran Kontraktor - Kerja

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 it, there are two main sections: 'Pengalaman Kerja' (highlighted with a red arrow 'a') and 'Kerja Semasa'. The 'Pengalaman Kerja' section contains several form fields: 'Tajuk Kontrak' (text area), 'Agensi' (text input), 'Jenis Agensi' (dropdown menu with 'Kerajaan' selected), 'Nilai Kontrak' (text input with 'RM' prefix), 'Nilai Petender Bertanggungjawab' (text input with 'RM' prefix), 'Tempoh Kontrak' (dropdown menu with 'Tahun' selected), 'Tarikh Milik Tapak' (text input), 'Tarikh Siap (Kontrak)' (text input), 'Tarikh Siap (Sebenar)' (text input), and 'Dokumen Sokongan' (file upload area with 'Choose file' and 'No file chosen' buttons). A note below the 'Tempoh Kontrak' field states: '*Tempoh Kontrak hendaklah termasuk lanjutan masa yang diluluskan.' Below the 'Pengalaman Kerja' section are fields 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 'b'). At the bottom center, there is a 'Simpan Maklumat' button (highlighted with a red arrow 'c').

Pendaftaran Kontraktor - Kerja

(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 'Kerja Semasa' (Current Work) under the 'Pengalaman Kerja' (Work Experience) section. The form includes the following fields:

- Tajuk Kontrak ***: Text input field.
- Agensi ***: Text input field.
- Jenis Agensi ***: Dropdown menu with 'Kerajaan' selected.
- Nilai Kontrak ***: Text input field with 'RM' prefix.
- Nilai Petender Bertanggungjawab ***: Text input field with 'RM' prefix.
- Tempoh Kontrak ***: Dropdown menu with 'Tahun' selected.
- Tarikh Milik Tapak ***: Text input field.
- Tarikh Siap ***: Text input field.
- Kemajuan Kerja (Ikut Jadual) ***: Text input field with '%' suffix.
- Kemajuan Kerja (Sebenar Dicapai) ***: Text input field with '%' suffix.
- Dokumen Sokongan ***: File upload area with 'Choose file' and 'No file chosen' buttons. Below it, a note says 'Surat SST, CPC dan sebagainya.'
- Dokumen Sokongan ***: Another file upload area with 'Choose file' and 'No file chosen' buttons. Below it, a note says 'Surat SST, CPC dan sebagainya.'
- Nama Jurutera Projek**: Text input field.
- Alamat Jurutera Projek**: Text input field.
- Nama Majikan**: Text input field.
- Alamat Majikan**: Text input field.

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

Pendaftaran Kontraktor - Kerja

9 Melengkapkan Proses Pendaftaran - Hantar Permohonan

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

- Maklumat Syarikat wajib diisi
- Maklumat Kewangan wajib diisi
 - Penyata akaun bank hendaklah dikemaskini setiap bulan dan dinyatakan sekurang-kurangnya **3 Bulan (Yang Terkini)** dan telah disahkan oleh pegawai bank
- Maklumat Sijil wajib diisi
- Sila isi semua maklumat yang bertanda *
- Sila pastikan dokumen yang dilampirkan telah diakui oleh Pesuruhjaya 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**