**BK-S01-01**

**PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN**

# JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

# KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

**BORANG PENDAFTARAN KONTRAKTOR / PEMBEKAL**

1. NAMA SYARIKAT :……………………………………………………..………………………...

2. ALAMAT SYARIKAT :………………………………………………………………………..……...

 ……………………………………...………………………………………..

 …………………………………………...…………………………………..

 ………………………………………………………………...……………..

3. NAMA PENGURUS :………………………………………………………………………...……..

4. NO. TELEFON :……………………………………………………………………………….

5. NO. FAX :……………………………………………………………………………….

6. E-MAIL :……………………………………………………………………………….

7. NAMA BANK :……………………………………………………...………………………..

8. NO. AKAUN BANK :……………………………………………………………………………….

9. CAWANGAN BANK :…………………………………………………………..............................

10. KELAYAKAN SYARIKAT : Bumiputra / Bukan Bumiputra\*

11. SIJIL KEMENTERIAN KEWANGAN

 (Jika Berkenaan)

 NO. SIJIL KEW & TARIKH TAMAT :……………………………………………..……………………..

 KOD BIDANG SIJIL KEW :………………………………………………………..…………………...

12. CIDB

 (Jika Berkenaan)

 NO. SIJIL SPKK & TARIKH TAMAT :............................................................................................

 GRED : G1 / G2 / G3 / G4 / G5 / G6 / G7\*

|  |  |
| --- | --- |
| KATEGORI/ | PENGKHUSUSAN |
| B : | .......................................................................................................................... |
| CE : | .......................................................................................................................... |
| ME : | .......................................................................................................................... |

*(\*) Potong mana-mana yang tidak berkenaan*

*Sila lampirkan salinan sijil berkaitan & profil syarikat.*



**PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN**

# JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

**KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

**13. SENARAI BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA YANG TELAH/SEDANG DILAKSANAKAN :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BIL | PERIHAL BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA  | TAHUN  | MAJIKAN(Nama & Alamat) | HARGA  | CATITAN |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*\* Sila buat lampiran lain jika perlu.*



**PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN**

# JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

**KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

**14.** Disahkan bahawa butiran di atas adalah benar.

Tarikh :……………………….. ………………………………………………………….

 (Tandatangan & Cop Syarikat)

 Nama :………………………………………..

 Jawatan :………………………………………..

**15. KEGUNAAN UPPP :**

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh Terima :………..………….…………No. Ruj. :…………………………………….. | Tandatangan UPPP :…………………….………………………..Nama :…………...…………………………Cop Jawatan :……………………………… |
| Keputusan :**Terima / Tidak Terima\*** |