

## SENARAI SEMAK

### DOKUMEN MANDATORI

Syarikat perlu memuat naik dokumen-dokumen mandatori dan sokongan seperti senarai semak ini bagi Permohonan Baharu, Pembaharuan Dan Perubahan Maklumat. Pihak PKK berhak menolak permohonan syarikat jika dokumen mandatori dan sokongan tidak dimuat-naik.

1. Kad Pengenalan dan Surat Beranak/Sijil Kelahiran (Berwarna) 
    - i. Ahli Lembaga Pengarah;
    - ii. Pemegang Ekuiti (individu & individu dalam syarikat pemegang ekuiti);
    - iii. Penandatanganan Cek;
    - iv. Penama dalam Sijil; dan
    - v. Perakuan Pengesahan Anak Negeri (Sekiranya perlu bagi Sabah & Sarawak)
  2. Surat Pengesahan Bank bagi tahun semasa.   
***(Sila gunakan format yang disediakan)***
  3. Penyata Caruman KWSP dan Borang A berserta resit bayaran 
    - Sekiranya Penama dalam Sijil atau Penandatanganan Cek atau kedua-duanya bukan terdiri daripada Ahli Lembaga Pengarah atau Pemegang Ekuiti, penama hendaklah dicarum di bawah syarikat.
    - Semua maklumat Penyata Caruman KWSP hendaklah dipaparkan dengan jelas.
    - Terkini (3 bulan daripada tarikh permohonan).
    - Sekiranya syarikat tiada pekerja, surat makluman hendaklah dilampirkan.
  4. Carta Organisasi Syarikat yang lengkap (nama dan jawatan) dan terkini.
  5. Borang Pengakuan Pekerjaan (Akuan Berkanun)   
***(Sila gunakan format yang disediakan)***
    - \* Sekiranya sedang bekerja dengan Kerajaan, Surat Kebenaran melakukan kerja luar (yang disahkan) hendaklah dilampirkan.
  6. Peta Lakar yang lengkap dengan mercu tanda dan nama jalan menuju ke premis
  7. Gambar hadapan premis
  8. Dokumen Pemilikan Premis Syarikat Beroperasi/ Geran/ Perjanjian Sewa yang dimeteri setem.
- \* **Bagi permohonan Perubahan Maklumat, dokumen yang perlu dikemukakan adalah tertakluk kepada jenis perubahan maklumat yang dibuat berdasarkan senarai Dokumen Mandatori seperti di atas.**

**DOKUMEN SOKONGAN HENDAKLAH DILAMPIRKAN SEKIRANYA BERKAITAN**

1. e-Info SSM yang terkini – 3 bulan daripada tarikh permohonan. (Bagi syarikat yang ekuiti dipegang oleh syarikat lain)
2. Salinan Resolusi Penandatanganan cek yang terkini disahkan oleh Setiausaha Syarikat. (Bagi syarikat ROC)
3. Salinan Perjanjian Perkongsian yang dimeteri setem oleh LHDN. (Bagi syarikat ROC/ROB)
4. Borang B – Lesen perniagaan. (Bagi syarikat yang beroperasi di Sabah & Labuan)
5. Borang I – Ekstrak perniagaan dan Lesen Perniagaan. (Bagi syarikat yang beroperasi di Sarawak)
6. Borang CAP 64 dan R22. (Bagi syarikat yang beroperasi di Sarawak)
7. *Annual return* bagi satu tahun kewangan terkini yang disahkan SSM. (Bagi ekuiti syarikat yang dipegang oleh entiti syarikat lain)
8. Surat pengesahan MITI bahawa syarikat layak diberikan taraf *Bumiputera Controlled Public Listed Company (BCPLC)* – yang masih sah tempoh kelulusan. (Bagi syarikat yang tersenarai dalam Bursa Malaysia)
9. Minit Mesyuarat Tahunan. (Bagi syarikat yang berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan (ROS/ Koperasi/ Badan Amanah)
10. Undang-undang Tubuh/ Perlembagaan. (Bagi syarikat yang berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan (ROS/ Koperasi/ Badan Amanah)
11. Senarai Ahli Jawatankuasa/ Ahli Lembaga Pemegang Amanah/ Ahli Lembaga Koperasi. (Bagi syarikat yang berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan (ROS/ Koperasi/ Badan Amanah))  
**(Sila gunakan format yang disediakan)**
12. Penyata akaun bank terkini – 3 bulan daripada tarikh permohonan.