



**BORANG PENDAFTARAN SYARIKAT  
(SISTEM IPEROLEHAN)**

NAMA SYARIKAT								
ALAMAT SYARIKAT								
NAMA PEGAWAI YANG BOLEH DIHUBUNGI								
NO. TELEFON SYARIKAT		NO. HP :						
SIJIL PENDAFTARAN (MoF, SSM, CIDB & PKK) * (Tandakan <input type="checkbox"/> di petak yang berkaitan & isi no.pendaftaran)	<b>SIJIL AKUAN PENDAFTARAN SYARIKAT (MoF)</b> No. Pendaftaran:							
	<b>SIJIL AKUAN PENDAFTARAN SYARIKAT BUMIPUTERA (MoF)</b> No. Pendaftaran: (jika berkaitan)							
	<b>PERAKUAN PEMERBADANAN SYARIKAT SENDIRIAN (SSM)</b> No. Pendaftaran: (jika berkaitan)							
	<b>PERAKUAN PENDAFTARAN (CIDB)</b> No. Pendaftaran: (jika berkaitan)							
	<b>SIJIL PEROLEHAN KERJA KERAJAAN (SPKK) (CIDB)</b> No. Pendaftaran: (jika berkaitan)							
	<b>SIJIL TARAF BUMIPUTERA PUSAT KHIDMAT KONTRAKTOR (PKK)</b> No. Pendaftaran: (jika berkaitan)							
JENIS PERNIAGAAN (Tandakan <input type="checkbox"/> di petak berkenaan)	<input type="checkbox"/>	Peralatan	<input type="checkbox"/>	Bekalan	<input type="checkbox"/>	Perkhidmatan	<input type="checkbox"/>	Kerja-Kerja
E-MEL RASMI / KORPORAT (Syarikat)								
TARAF (Tandakan <input type="checkbox"/> di petak berkenaan)	<b>MoF</b>	<input type="checkbox"/>	Bumiputera	<input type="checkbox"/>	Bukan Bumiputera			
	<b>CIDB</b>	<input type="checkbox"/>	Bumiputera	<input type="checkbox"/>	Bukan Bumiputera			
<input type="checkbox"/>	Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang dikemukakan adalah benar. Pemalsuan maklumat atau mengemukakan dokumen yang meragukan akan menyebabkan permohonan pendaftaran syarikat ditolak atau kelulusan pendaftaran akan dibatalkan serta-merta. (Tandakan <input type="checkbox"/> di petak berkenaan)							
NAMA, TANDATANGAN & COP SYARIKAT				TARIKH				

\*Dikemaskini pada 29/02/2024

Borang permohonan boleh dimuat turun di laman web: <https://iperolehan.ummc.edu.my> ATAU boleh didapati di alamat berikut:  
Jabatan Perolehan, Pusat Perubatan Universiti Malaya, 59100 Lembah Pantai, Kuala Lumpur.

**\*HANYA BORANG PENDAFTARAN LENGKAP SAHAJA AKAN DITERIMA**

**BAHAGIAN PENTADBIRAN:**

**KAUNTER**

Dokumen Lengkap

Dokumen Tidak Lengkap

Ulasan :

Diterima Oleh :

Tarikh :

\_\_\_\_\_  
( Cop / Tandatangan )

**Bahagian Dasar Pentadbiran & Pemantaun Bekalan**

Dokumen telah lengkap dimuatnaik berdasarkan semakan pada \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Ulasan :

Disemak Oleh :

Tarikh :

\_\_\_\_\_  
( Cop / Tandatangan )

Ulasan Pegawai :

Disahkan Oleh :

Tarikh :

\_\_\_\_\_  
( Cop / Tandatangan )