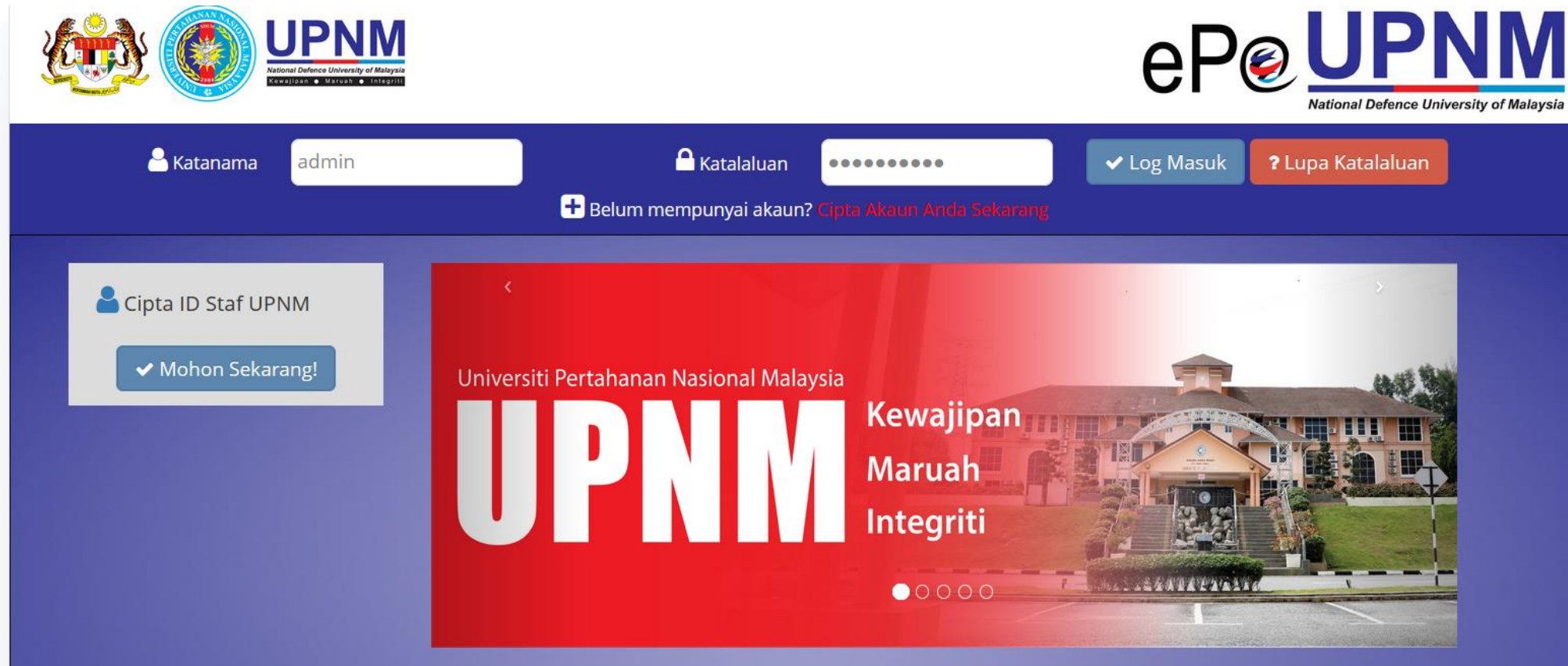


MANUAL PEMBEKAL
PENYERTAAN SISTEM PEROLEHAN

MODUL PENDAFTARAN PEMBEKAL

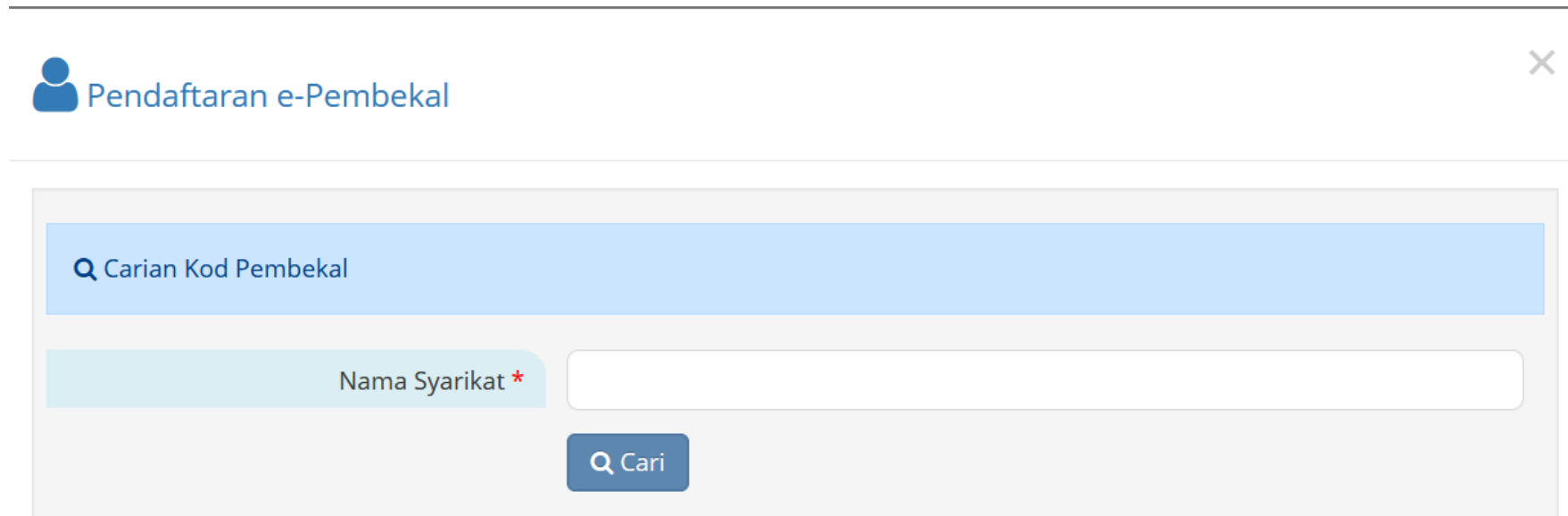


1. Sila layari sistem eP@UPNM: <https://eperolehan.upnm.edu.my/>



2. Klik pada pautan [Cipta Akaun Anda Sekarang](#) untuk mencipta akaun baru di dalam sistem eP@UPNM. Sistem akan ke halaman **Pendaftaran e-Pembekal**.

3. Sistem memaparkan halaman **Pendaftaran e-Pembekal**.



Pendaftaran e-Pembekal

Q Carian Kod Pembekal


Nama Syarikat *


Q Cari

4. Isikan **Nama Syarikat** dan klik **Cari**. Kemudian tandakan(Tick) nama syarikat anda.

Nama Syarikat *	ALZAM TOYS SDN BHD
ROC/ROB/ROS/SKM *	1743116-U
Nama Pegawai *	MUHAMMAD ALZAM ISKANDAR
No. IC Pegawai *	130813105187
Alamat Emel *	alzam.iskandar@gmail.com
Katanama *	admin
Katalaluan *	●●●●●●●●
Pengesahan Katalaluan *	*****

Saya adalah pembekal sedia ada di e-Pembekal.
 Saya telah membaca dan memahami Manual Pendaftaran Pembekal UPNM sebelum meneruskan mendaftar akaun pengguna di eP@UPNM.

 Hantar

5. Isikan **ROC/ROB/ROS/SKM**.
6. Isikan **Nama Pegawai**.
7. Isikan **No. IC Pegawai**.
8. Isikan **Alamat Emel**.
9. Isikan **Katanama**.
10. Isikan **Katalaluan**.
11. Isikan **Pengesahan Katalaluan**.
12. Tandakan ikon 'saya adalah pembekal sedia ada di e-Pembekal'. (jika berkenaan)
13. Tandakan ikon 'saya telah membaca dan memahami Manual Pendaftaran Pembekal UPNM sebelum meneruskan mendaftar akaun pengguna di eP@UPNM'. (wajib)
14. Klik butang  untuk menghantar permohonan pendaftaran e-Pembekal.

Katanama

admin

Katalaluan

✓ Log Masuk

? Lupa Katalaluan

Belum mempunyai akaun? [Cipta Akaun Anda Sekarang](#)

Cipta ID Staf UPNM

✓ Mohon Sekarang!

Universiti Pertahanan Nasional Malaysia

UPNM

Kewajipan
Maruah
Integriti

15. Isikan katanama yang telah dicipta oleh pembekal di kotak  .

16. Isikan katalaluan yang telah dicipta oleh pembekal di kotak  .

17. Klik pada butang  . Sistem akan ke halaman **Permohonan**.

18. Sistem memaparkan halaman **Permohonan**.


Permohonan

Jenis Permohonan -- SILA PILIH --

Status Permohonan -- SILA PILIH --

[Cari](#) [Set Semula](#)

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jenis Permohonan	No Permohonan	Tarikh Permohonan	Status Permohonan	Tarikh Kelulusan	Fi (RM)	No. Resit	Tarikh Resit	Tindakan
1	CIPTA AKAUN	APP202000039	11-02-2020	NO PAYMENT RECEIVED Pay Here		25.00			


↑ 19

← 20


19. Kolum **Status Permohonan** CIPTA AKAUN dikemaskini kepada ikon **NO PAYMENT RECEIVED**.
20. Klik pada pautan [Pay Here](#) untuk membuat bayaran RM25 untuk aktifkan akaun selama 1 tahun. Sistem akan ke halaman **UPNMBilling**.

21. Sistem memaparkan halaman **UPNMBilling**.

FPX's Terms and Conditions'. There is a text input field for an email address, currently containing 'Email: abc@def.ghi'. A 'Your Payment Amount' field shows '1.00'. At the bottom, there are 'Close' and 'Proceed' buttons." data-bbox="105 135 456 585"/>

Online Banking (Personal Banking) Pay with 

Personal Bank Corporate/Business Bank

Choose Bank 

By clicking on the "Proceed" button, you hereby agree with [FPX's Terms and Conditions](#)

Enter your email if you wish to receive FPX transaction status

Email: abc@def.ghi

Your Payment Amount 1.00


Close Proceed

22. Klik **Pay Now**.

23. Klik **Online Banking (FPX)**.

24. Pilih **Jenis Bank/Choose Bank** yang ingin digunapakai untuk membuat pembayaran.

25. Masukkan **email**

26. Klik pada butang  untuk meneruskan pembayaran. Setelah selesai membuat pembayaran sistem akan kembali ke halaman **Senarai Permohonan**.

27. Sistem memaparkan halaman **Permohonan**.

Permohonan

Jenis Permohonan -- SILA PILIH --

Status Permohonan -- SILA PILIH --

Tarikh Permohonan

Carian Set Semula

+ Pendaftaran Baru

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jenis Permohonan	No Permohonan	Tarikh Permohonan	Status Permohonan	Tarikh Kelulusan	FI (RM)	Tindakan
1	CIPTA AKAUN	APP202000191	08-04-2020	LENGKAP		25.00	

29. Kolum **Status Permohonan** CIPTA AKAUN dikemaskini kepada ikon **LENGKAP**.

30. Klik pada ikon  untuk menyemak semula maklumat pendaftaran.

31. Klik pada butang **+ Pendaftaran Baru** untuk membuat pendaftaran lebih terperinci.
Sistem akan ke halaman **Permohonan Pendaftaran**.

32. Sistem memaparkan halaman **Permohonan Pendaftaran**.

PERMOHONAN PENDAFTARAN : TIDAK LENGKAP

33

Maklumat Pembekal | Maklumat Bank | Profil Pembekal | Laporan Kewangan | Pengurusan & Pemegang Saham | Maklumat Tambahan | Pengalaman & Pelanggan | Lampiran | Perisytiharan Integriti | Ringkasan

Nama Syarikat *	TWO BYTES SDN BHD	← 34
ROC/ROB/ROS/SKM *	1161743-P	← 35
Tarikh Mula ROC/ROB/ROS/SKM	21-08-2020	← 36
Tarikh Tamat ROC/ROB/ROS/SKM	21-08-2020	← 37
Alamat Emel *	azmirul@2bytes.com.my	← 38
Alamat Berdaftar Baris 1 *	18-2	← 39
Alamat Baris 2	JALAN BK 5A/3B	← 39a
Alamat Baris 3	BANDAR KINRARA 5	← 39b
Bandar *	PUCHONG	← 40

33. Klik pada tab [Maklumat Pembekal](#) untuk mengisi maklumat syarikat.
34. Isikan **Nama Syarikat**. (wajib)
35. Isikan **ROC/ROB/ROS/SKM**. (wajib)
36. Isikan **Tarikh Mula ROC/ROB/ROS/SKM**. (jika ada)
37. Isikan **Tarikh Tamat ROC/ROB/ROS/SKM**. (jika ada)
38. Isikan **Alamat Emel**. (wajib)
39. Isikan **Alamat Berdaftar Baris 1**. (wajib)
- a. Isikan **Alamat Berdaftar 2**. (jika perlu)
- b. Isikan **Alamat Berdaftar 3**. (jika perlu)
40. Isikan **Bandar**. (wajib)

Poskod *	47180	↔	41
Negara *	MALAYSIA	↔	42
Negeri	SELANGOR	↔	43
No. Telefon *	0380827904	↔	44
No. Faks	0380827904	↔	45
No. Tel. Bimbit *	0165536644	↔	46
Laman Web Syarikat	http://www.2bytes.com.my	↔	47
Katanama *	azmirul@2bytes.com.my	↔	48
Katalaluan *	↔	49
Pengesahan Katalaluan *	↔	50
<input type="button" value="Simpan Perincian Syarikat"/>		↑	51

41. Isikan **Poskod**. (wajib)
42. Isikan **Negara**. (wajib)
43. Isikan **Negeri**. (jika perlu)
44. Isikan **No. Telefon**. (wajib)
45. Isikan **No.Faks**. (jika perlu)
46. Isikan **No. Tel Bimbit**. (wajib)
47. Isikan **Laman Web Syarikat**. (jika perlu)
48. Isikan **Katanama**. (wajib)
49. Isikan **Katalaluan**. (wajib)
50. Isikan **Pengesahan Katalaluan**. (wajib)
51. Klik pada butang untuk menyimpan perincian syarikat.



PERMOHONAN PENDAFTARAN : TIDAK LENGKAP

↓ 52

Maklumat Pembekal	Maklumat Bank	Profil Pembekal	Laporan Kewangan	Pengurusan & Pemegang Saham	Maklumat Tambahan	Pengalaman & Pelanggan	Lampiran	Perisytiharan Integriti	Ringkasan
-------------------	---------------	-----------------	------------------	-----------------------------	-------------------	------------------------	----------	-------------------------	-----------

Bank *	CIMB BANK BERHAD	← 53
Cawangan Bank *	BANDAR KINRARA	← 54
Negara *	MALAYSIA	← 55
No Akaun *	562852110088	← 56
Pemegang Akaun *	TWO BYTES	← 57
No ID Perniagaan		← 58

Simpan Perincian Bayaran

↑ 59

52. Klik tab **Maklumat Bank** untuk mengisi maklumat bank.

53. Isikan Bank. (wajib)

54. Isikan Cawangan Bank. (wajib)

55. Isikan Negara. (wajib)

56. Isikan No Akaun. (wajib)

57. Isikan Pemegang Akaun. (wajib)

58. Isikan No ID Perniagaan. (jika perlu)

59. Klik pada butang **Simpan Perincian Bayaran** untuk menyimpan maklumat bank yang telah diisi.



Maklumat Pembekal Maklumat Bank **Profil Pembekal** Laporan Kewangan Pengurusan & Pemegang Saham Maklumat Tambahan Pengalaman & Pelanggan Lampiran Perisytiharan Integriti Ringkasan


Profil Pembekal


Jenis Organisasi *	SDN BHD	← 61
Tarikh Penubuhan *	09-10-2015	← 62
Wilayah Liputan *	<input type="checkbox"/> JOHOR <input type="checkbox"/> MELAKA <input type="checkbox"/> NEGERI SEMBILAN <input type="checkbox"/> PERAK <input checked="" type="checkbox"/> SELANGOR <input checked="" type="checkbox"/> KUALA LUMPUR <input checked="" type="checkbox"/> PUTRAJAYA <input type="checkbox"/> KEDAH <input type="checkbox"/> PERLIS <input type="checkbox"/> PENANG <input type="checkbox"/> KELANTAN <input type="checkbox"/> PAHANG <input type="checkbox"/> TERENGGANU <input type="checkbox"/> SABAH <input type="checkbox"/> SARAWAK <input type="checkbox"/> LABUAN	↑ 63
Modal Berbayar (RM)	20,002.00	← 64
Bil Pekerja *	4	← 65
Ada Syarikat Induk ? *	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak	← 66


60. Klik tab **Profil Pembekal** untuk mengisi **Profil Pembekal** berkenaan.
61. Pilih **Jenis Organisasi**. (wajib)
62. Isikan **Tarikh Penubuhan**. (wajib)
63. Pilih **Wilayah Liputan**. (wajib)
64. Isikan **Modal Berbayar (RM)**. (jika perlu)
65. Isikan **Bil Pekerja**. (wajib)
66. Pilih 'Ya' atau 'Tidak' untuk **Ada Syarikat Induk?**. (wajib)


Nama Syarikat Induk	<input type="text"/>	← 66a
Bayaran Kepada EPF (KWSP) ? *	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak	← 67
No EPF	<input type="text" value="020068175"/>	← 67a
Bayaran Kepada SOCSO (PERKESO) ? *	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak	← 68
No SOCSO (PERKESO)	<input type="text" value="B3201011695B"/>	← 68a
Berdaftar Cukai Jualan dan Perkhidmatan (SST) ? *	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak	← 69
No SST	<input type="text"/>	← 69a
Tarikh Kuatkuasa SST	<input type="text" value="DD-MM-YYYY"/>	← 69b


- a. Jika pilih 'Ya', isikan **Nama Syarikat Induk**.
- 67. Pilih 'Ya' atau 'Tidak' untuk **Bayaran Kepada EPF (KWSP)?**. (wajib)
 - a. Jika pilih 'Ya', isikan **No EPF**.
- 68. Pilih 'Ya' atau 'Tidak' untuk **Bayaran Kepada SOCSO (PERKESO)?**. (wajib)
 - a. Jika pilih 'Ya', isikan **No SOCSO (PERKESO)**.
- 69. Pilih 'Ya' atau 'Tidak' untuk **Berdaftar Cukai Jualan dan Perkhidmatan (SST)?**. (wajib)
 - a. Jika pilih 'Ya', isikan **No SST**.
 - b. Isikan **Tarikh Kuatkuasa SST**.


 Sijil MOF


Berdaftar Dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)  70


No Rujukan Pendaftaran MOF  70a

Tarikh Mula MOF  70b

Tarikh Akhir MOF  70c

No Rujukan Pendaftaran Bumi MOF  70d

Tarikh Mula Bumi MOF  70e

Tarikh Akhir Bumi MOF  70f


70. Sila pilih 'Ya' atau 'Tidak' untuk **Berdaftar Dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)?**. (wajib)
- Jika pilih 'Ya', isikan **No Rujukan Pendaftaran MOF**.
 - Isikan **Tarikh Mula MOF**.
 - Isikan **Tarikh Akhir MOF**.
 - Isikan **No Rujukan Pendaftaran Bumi MOF**.
 - Isikan **Tarikh Mula Bumi MOF**.
 - Isikan **Tarikh Akhir Bumi MOF**.

71  Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) ? * Yes No

71a  No Pendaftaran SPKK

71b  Tarikh Mula SPKK

71c  Tarikh Akhir SPKK

Berdaftar Dengan Lembaga Pembangunan Industri
71d  Pembinaan Malaysia (CIDB) ? *

71e  No Pendaftaran CIDB

71f  Tarikh Mula CIDB

71g  Tarikh Akhir CIDB

71. Sila pilih 'Ya' atau 'Tidak' untuk **Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)?**. (wajib)
- Jika pilih 'Ya', isikan **No Pendaftaran SPKK**.
 - Isikan **Tarikh Mula SPKK**.
 - Isikan **Tarikh Akhir SPKK**.
 - Sila pilih 'Ya' atau 'Tidak' untuk **Berdaftar Dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)?**. (wajib)
 - Jika pilih 'Ya', isikan **No Pendaftaran CIDB**.
 - Isikan **Tarikh Mula CIDB**.
 - Isikan **Tarikh Akhir CIDB**.

72 Berdaftar Sijil Taraf Bumiputera (BPKU) ? * Yes No

72a No Pendaftaran BPKU

72b Tarikh Mula BPKU

72c Tarikh Akhir BPKU

72d Negeri CIDB

72e Daerah CIDB

72. Sila pilih 'Ya' atau 'Tidak' untuk **Berdaftar BUMI CIDB?**. (wajib)
- Jika pilih 'Ya', isikan **No Pendaftaran BUMI CIDB**.
 - Isikan **Tarikh Mula CIDB BUMI**.
 - Isikan **Tarikh Akhir CIDB BUMI**.
 - Isikan **Negeri CIDB**.
 - Isikan **Daerah CIDB**.

Sijil ATOM

Berdaftar Dengan Lembaga Perlesenan Atom (ATOM) ? * Ya Tidak ← 73

No Sijil ATOM ← 73a

Tarikh Mula ATOM DD-MM-YYYY ← 73b

Tarikh Akhir ATOM DD-MM-YYYY ← 73c

Sijil SPAN

Berdaftar Dengan Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara (SPAN) ? * Ya Tidak ← 74

No Sijil SPAN ← 74a

Tarikh Mula SPAN DD-MM-YYYY ← 74b

Tarikh Akhir SPAN DD-MM-YYYY ← 74c

73. Sila pilih 'Ya' atau 'Tidak' untuk **Berdaftar Dengan Lembaga Perlesenan Atom (ATOM)?**. (wajib)
- Jika pilih 'Ya', isikan **No Sijil ATOM**.
 - Isikan **Tarikh Mula ATOM**.
 - Isikan **Tarikh Akhir ATOM**.
74. Sila pilih 'Ya' atau 'Tidak' untuk **Berdaftar Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara (SPAN)?**. (wajib)
- Jika pilih 'Ya', isikan **No Sijil SPAN**.
 - Isikan **Tarikh Mula SPAN**.
 - Isikan **Tarikh Akhir SPAN**.

Sijil Kontraktor Elektrik

Berdaftar Dengan Suruhanjaya Tenaga (Kontraktor Elektrik) ? * Ya Tidak ← 75

No Sijil Kontraktor Elektrik ← 75a

Tarikh Mula Kontraktor Elektrik ← 75b

Tarikh Akhir Kontraktor Elektrik ← 75c

Sijil JKPP


Berdaftar Dengan Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (JKPP) ? * Ya Tidak ← 76

No Sijil JKPP ← 76a

Tarikh Mula JKPP ← 76b

Tarikh Akhir JKPP ← 76c

- 75.** Sila pilih ‘Ya’ atau ‘Tidak’ untuk **Berdaftar Dengan Suruhanjaya Tenaga (Kontraktor Elektrik)?**. (wajib)
- Jika pilih ‘Ya’, isikan **No Sijil Kontraktor Elektrik**.
 - Isikan **Tarikh Mula Kontraktor Elektrik**.
 - Isikan **Tarikh Akhir Kontraktor Elektrik**.
- 76.** Sila pilih ‘Ya’ atau ‘Tidak’ untuk **Berdaftar Dengan Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (JKPP)?**. (wajib)
- Jika pilih ‘Ya’, isikan **No Sijil JKPP**.
 - Isikan **Tarikh Mula JKPP**.
 - Isikan **Tarikh Akhir JKPP**.

 **Lesen Sisa Pepejal**

Ya Tidak ← 77

Berdaftar Dengan Jabatan Pengurusan Sisa Pepejal Negara (JPSPN)? *

No Lesen Sisa Pepejal ← 77a

Tarikh Mula Lesen Sisa Pepejal DD-MM-YYYY ← 77b

Tarikh Akhir Lesen Sisa Pepejal DD-MM-YYYY ← 77c

← 78

77. Sila pilih 'Ya' atau 'Tidak' untuk **Berdaftar Dengan Jabatan Pengurusan Sisa Pepejal Negara (JPSPN)?**. (wajib)

a. Jika pilih 'Ya', isikan **No Lesen Sisa Pepejal**.

b. Isikan **Tarikh Mula Lesen Sisa Pepejal**.

c. Isikan **Tarikh Akhir Lesen Sisa Pepejal**.

78. Klik pada butang untuk menyimpan maklumat profil pembekal yang telah diisi.

Kod Kategori MOF

+ Tambah Kod MOF



Showing 1-1 of 1 item.

#	Kod	Tindakan
1	010401 - PAPAN TANDA DAN AKSESORI	80

79. Klik butang **+ Tambah Kod MOF** untuk masukkan kod MOF. (jika perlu) Sistem akan ke halaman **Tambah Kod MOF**.
80. Klik ikon untuk buang kod MOF tersebut. (jika perlu)

Tambah Kod MOF

Kod *

Simpan Kembali

- a. Isikan **kod MOF** yang berkaitan. (wajib)
- b. Klik butang **Simpan** untuk menyimpan kod MOF yang dipilih.

Kod Kategori CIDB

Kod Kategori CIDB + Tambah Kod CIDB ← 81

Showing 1-2 of 2 items.

#	Level	Type	Kod	Tindakan
1	-	-	B03 - Pemulihan dan pemuliharaan	82 → ✎ 🗑️
2	-	-	B04 - Kerja-kerja Pembinaan bangunan	83 ↑ ✎ 🗑️

81. Klik butang + Tambah Kod CIDB untuk masukkan kod CIDB. (jika perlu) Sistem akan ke halaman **Tambah Kod CIDB**.
82. Klik ikon ✎ untuk mengemaskini kod CIDB tersebut. (jika perlu)
83. Klik ikon 🗑️ untuk buang kod CIDB tersebut. (jika perlu)

Tambah Kod CIDB

Level -- SILA PILIH -- ← 81a

Kategori CIDB -- SILA PILIH -- ← 81b

Kod SILA PILIH ← 81c

Simpan ← Kembali

↑ 81d

- a. Pilih **Level**.
- b. Pilih **Kategori CIDB**.
- c. Pilih **Kod**.
- d. Klik butang Simpan untuk menyimpan CIDB yang dipilih.






Pegawai Perhubungan

+ Tambah Maklumat Perhubungan

Memaparkan 1-1 daripada 1 item.

#	Nama	Jawatan	No Tel	No Hp	Emel
1	SYAFIKAH BINTI ZAINAL	MANAGER	0123456789	0123456789	syafiqahzainal@gmail.com

* Semua Notis Perolehan UPNM akan dihantar kepada pegawai perhubungan yang berdaftar.


84. Klik butang  untuk masukkan maklumat pegawai perhubungan. Sistem akan ke halaman **Tambah Maklumat Perhubungan**.
85. Klik ikon  untuk mengemaskini maklumat pegawai perhubungan. (jika perlu)
86. Klik ikon  untuk buang maklumat pegawai perhubungan. (jika perlu)

Tambah Maklumat Perhubungan

The screenshot shows a form titled "Tambah Maklumat Perhubungan" with five input fields and two buttons. Each field is annotated with an orange arrow and a label:

- Nama ***: JOHN SMITH (Annotation: 84a)
- Jawatan ***: SALES MANAGER (Annotation: 84b)
- No Tel ***: 0380827905 (Annotation: 84c)
- No Hp ***: 0165536645 (Annotation: 84d)
- Emel ***: john.smith@jomdonate.com (Annotation: 84e)

At the bottom of the form are two buttons: "Simpan" (Annotation: 84f) and "Kembali".

- Isikan **Nama**. (wajib)
- Isikan **Jawatan**. (wajib)
- Isikan **No Tel**. (wajib)
- Isikan **No Hp**. (wajib)
- Isikan **Emel**. (wajib)
- Klik butang  untuk menyimpan maklumat pegawai perhubungan.



PERMOHONAN PENDAFTARAN : TIDAK LENGKAP



87

Maklumat Pembekal | Maklumat Bank | Profil Pembekal | **Laporan Kewangan** | Pengurusan & Pemegang Saham | Maklumat Tambahan | Pengalaman & Pelanggan | Lampiran | Perisytiharan Integriti | Ringkasan

\$ Laporan Audit Kewangan

+ Tambah Laporan Audit Kewangan ← 88

#	Tarikh Tutup Tahunan	Pendapatan (RM)	Keuntungan / Kerugian Selepas Cukai (RM)	Aset Semasa (RM)	Liabiliti Semasa (RM)	Jumlah Aset (RM)	Jumlah Liabiliti (RM)	Tindakan
No results found.								

87. Klik tab **Laporan Kewangan** untuk masukkan maklumat laporan kewangan.

88. Klik butang **+ Tambah Laporan Audit Kewangan** untuk mengisi maklumat laporan audit kewangan. (jika perlu) Sistem akan ke halaman **Tambah Laporan Audit Kewangan**.

Tambah Laporan Audit Kewangan

Tarikh Tutup Tahunan *	<input type="text" value="DD-MM-YYYY"/>	← 88a
Pendapatan (RM) *	<input type="text" value="0.00"/>	← 88b
Keuntungan / Kerugian Selepas Cukai (RM) *	<input type="text" value="0.00"/>	← 88c
Aset Semasa (RM) *	<input type="text" value="0.00"/>	← 88d
Liabiliti Semasa (RM) *	<input type="text" value="0.00"/>	← 88e
Jumlah Aset (RM) *	<input type="text" value="0.00"/>	← 88f
Jumlah Liabiliti (RM) *	<input type="text" value="0.00"/>	← 88g

* Bagi nilai negatif, sila masukkan (-) sebelum sesuatu nilai

↑ 88h

- Isikan **Tarikh Tutup Tahunan**. (wajib)
- Isikan **Pendapatan (RM)**. (wajib)
- Isikan **Keuntungan / Kerugian Selepas Cukai (RM)**. (wajib)
- Isikan **Aset Semasa (RM)**. (wajib)
- Isikan **Liabiliti Semasa (RM)**. (wajib)
- Isikan **Jumlah Aset (RM)**. (wajib)
- Isikan **Jumlah Liabiliti (RM)**. (wajib)
- Klik butang untuk menyimpan maklumat laporan audit kewangan.

+ Tambah Penyata Kewangan

← 89

#	Tarikh Penyata	Baki Penutup (RM)	Tindakan
No results found.			

89. Klik butang **+ Tambah Penyata Kewangan** untuk mengisi maklumat penyata kewangan. (jika perlu) Sistem akan ke halaman **Create Bank Statement**.

Create Bank Statement

Tarikh Penyata *

Baki Penutup (RM) *

DD-MM-YYYY

0.00

← 89a

← 89b

Create
Back

↑ 89c

- a. Isikan **Tarikh Penyata**. (wajib)
- b. Isikan **Baki Penutup (RM)**. (wajib)
- c. Klik butang **Create** untuk menyimpan maklumat penyata kewangan.



PERMOHONAN PENDAFTARAN : TIDAK LENGKAP



Maklumat Pembekal Maklumat Bank Profil Pembekal Laporan Kewangan **Pengurusan & Pemegang Saham** Maklumat Tambahan Pengalaman & Pelanggan Lampiran Perisytiharan Integriti Ringkasan

Maklumat Pemegang Saham

Modal Berbayar 20,002.00
Jumlah Saham 0.00
Jumlah Peratusan % 0 %

Tambah Pemegang Saham ← 91

Showing 1-2 of 2 items. 93

#	Jenis Pemegang Saham	Nama pemegang Saham	Kewarganegaraan / Negara Penubuhan	Status Pemegang Saham	Bil Saham (RM)	Peratusan (%)	Tindakan
1	INDIVIDU	AZMIRUL FITRI KHALID 840607125187				0.00	→
2	INDIVIDU	SHAHANA SIM DZULKARNAIN 820215146044				0.00	↑ 92

90. Klik tab **Pengurusan & Pemegang Saham** untuk mengisi maklumat pengurusan dan pemegang saham.

91. Klik butang **Tambah Pemegang Saham** untuk mengisi maklumat pemegang saham.

Sistem akan ke halaman **Tambah Pemegang Saham**.

92. Klik ikon untuk mengemaskini maklumat pemegang saham. (jika perlu)



93. Klik ikon untuk buang maklumat pemegang saham. (jika perlu)

Tambah Pemegang Saham

The screenshot shows a form titled 'Tambah Pemegang Saham' with the following fields and annotations:

- Jenis Pemegang Saham ***: Radio buttons for **INDIVIDU** and **SYARIKAT**. An orange arrow labeled **91a** points to these options.
- Nama pemegang Saham ***: A text input field. An orange arrow labeled **91b** points to it.
- IC / No Pasport / No Pendaftaran ***: A text input field. An orange arrow labeled **91c** points to it.
- Kewarganegaraan / Negara Penubuhan ***: A dropdown menu with "-- SILA PILIH --". An orange arrow labeled **91d** points to it.
- Status Pemegang Saham ***: A dropdown menu with "-- SILA PILIH --". An orange arrow labeled **91e** points to it.
- No of Shares (RM) Max RM 20,002.00 ***: A text input field containing "0.00". An orange arrow labeled **91f** points to it.
- At the bottom, there are two green buttons: **Cipta** and **Kembali**. An orange arrow labeled **91g** points to the **Cipta** button.

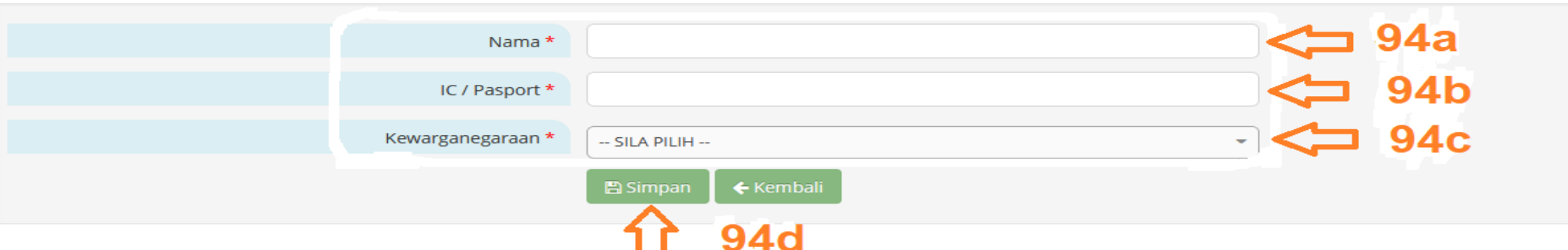
- Pilih **Jenis Pemegang Saham** sama ada **'INDIVIDU'** atau **'SYARIKAT'**. (wajib)
- Isikan **Nama Pemegang Saham**. (wajib)
- Isikan **IC / No Pasport / No Pendaftaran**. (wajib)
- Isikan **Kewarganegaraan / Negara Penubuhan**. (wajib)
- Isikan **Status Pemegang Saham**. (wajib)
- Isikan **No of Shares (RM) Max RM 20,002.00**. (wajib)
- Tekan butang **Cipta** untuk simpan maklumat pemegang saham.

  **94**


#	Nama	IC / Pasport	Kewarganegaraan	Tindakan
No results found.				


94. Klik butang  untuk mengisi maklumat pengarah.


Tambah Pengarah





The form contains three input fields: "Nama *", "IC / Pasport *", and "Kewarganegaraan *". The "Kewarganegaraan" field is a dropdown menu with the text "-- SILA PILIH --". Below the fields are two buttons: "Simpan" and "Kembali".

 **94a**

 **94b**

 **94c**

 **94d**


- Isikan **Nama**. (wajib)
- Isikan **IC / Pasport**. (wajib)
- Isikan **Kewarganegaraan**. (wajib)
- Klik butang  untuk menyimpan maklumat pengarah.

Maklumat Pasukan Pengurusan




+ Tambah Ahli Pasukan

← 95

Showing 1-2 of 2 items.

#	Nama	Jawatan	Emel	Kelayakan	Pengalaman Kerja	Tindakan
1	AZMIRUL FITRI KHALID	CEO			96	 
2	SHAHANA SIM DZULKARNAIN	GENERAL DIRECTOR				 


97 ↑

95. Klik butang  untuk mengisi maklumat ahli pasukan.
96. Klik ikon  untuk mengemaskini maklumat ahli pasukan.
97. Klik ikon  untuk buang maklumat ahli pasukan

Tambah Pasukan Pengurusan

The screenshot shows a web form with the following fields and annotations:

- Nama ***: Text input field with an arrow pointing to it labeled **95a**.
- Jawatan ***: Text input field with an arrow pointing to it labeled **95b**.
- Emel ***: Text input field with an arrow pointing to it labeled **95c**.
- Kelayakan ***: Text input field containing "BSC (HONS) COMPUTING, UNIVERSITY OF PORTSMOUTH, UK" with an arrow pointing to it labeled **95d**.
- Pengalaman Kerja**: Rich text editor field with an arrow pointing to it labeled **95e**.
- Buttons**: "Simpan" and "Kembali" buttons with an arrow pointing to the "Simpan" button labeled **95f**.

- Isikan **Nama**. (wajib)
- Isikan **Jawatan**. (wajib)
- Isikan **Emel**. (wajib)
- Isikan **Pengalaman Kerja**. (jika perlu)
- Klik butang  untuk menyimpan maklumat pasukan pengurusan.



PERMOHONAN PENDAFTARAN : TIDAK LENGKAP



98

Navigation menu:

- Maklumat Pembekal
- Maklumat Bank
- Profil Pembekal
- Laporan Kewangan
- Pengurusan & Pemegang Saham
- Maklumat Tambahan**
- Pengalaman & Pelanggan
- Lampiran
- Perisytiharan Integriti
- Ringkasan

+ Pendaftaran Dengan Lain-Lain Agensi Kerajaan / Sektor Awam / Sektor Swasta

Tambah Maklumat Tambahan ← 99

#	Organisasi	No Sijil	Tarikh Luput
No results found.			

98. Klik tab **Maklumat Tambahan** untuk memaparkan halaman **Pendaftaran Dengan Lain-Lain Agensi Kerajaan / Sektor Awam / Sektor Swasta**.

99. Klik butang **Tambah Maklumat Tambahan** untuk mengisi maklumat tambahan.

Tambah Rekod Pengalaman dan Pelanggan

The form contains the following fields and elements:

- Nama Pelanggan ***: Input field with arrow 99a.
- Nama Projek ***: Input field with arrow 99b.
- Status Projek ***: Radio buttons for "Selesai" and "Dalam Pelaksanaan" with arrow 99c.
- Tarikh Mula**: Date input field (DD-MM-YYYY) with arrow 99d.
- Tarikh Akhir**: Date input field (DD-MM-YYYY) with arrow 99e.
- Nilai Projek (RM)**: Input field with arrow 99f.
- Nama Pegawai Perhubungan**: Input field with arrow 99g.
- Tel Pegawai Perhubungan**: Input field with arrow 99h.
- Emel Pegawai Perhubungan**: Input field with arrow 99i.
- Remark (Max 300 Characters)**: Text area with arrow 99j.
- Buttons**: "Simpan" (Save) and "Kembali" (Back) buttons with arrow 99k pointing to the "Simpan" button.

- Isikan **Nama Pelanggan**.
- Isikan **Nama Projek**.
- Isikan **Status Projek**.
- Isikan **Tarikh Mula**. (jika perlu)
- Isikan Tarikh Akhir.
- Isikan Nilai Projek (RM).
- Isikan **Nama Pegawai Perhubungan**.
- Isikan **Tel Pegawai Perhubungan**.
- Isikan **Emel Pegawai Perhubungan**.
- Isikan **Remark** (Max 300 Characters).
- Klik butang  untuk menyimpan maklumat pasukan pengurusan.



PERMOHONAN PENDAFTARAN : TIDAK LENGKAP



Maklumat Pembekal	Maklumat Bank	Profil Pembekal	Laporan Kewangan	Pengurusan & Pemegang Saham	Maklumat Tambahan	Pengalaman & Pelanggan	Lampiran	Perisytiharan Integriti	Ringkasan
-------------------	---------------	-----------------	------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------------	----------	-------------------------	-----------

Pengalaman dan Pelanggan

Tambah Rekod Pengalaman dan Pelanggan



#	Nama Pelanggan	Nama Projek	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Nilai Projek (RM)	Nama Pegawai Perhubungan	Nota Tambahan	Tindakan
No results found.								

100. Klik tab **Pengalaman & Pelanggan** untuk memaparkan halaman **Pengalaman dan Pelanggan**.

101. Klik butang **Tambah Rekod Pengalaman dan Pelanggan** untuk mengisi pengalaman dan pelanggan.

Tambah Rekod Pengalaman dan Pelanggan

Nama Pelanggan *	<input type="text"/>	← 101a
Nama Projek *	<input type="text"/>	← 101b
Status Projek *	<input type="radio"/> Selesai <input type="radio"/> Dalam Pelaksanaan	← 101c
Tarikh Mula	<input type="text" value="DD-MM-YYYY"/>	← 101d
Tarikh Akhir	<input type="text" value="DD-MM-YYYY"/>	← 101e
Nilai Projek (RM)	<input type="text"/>	← 101f
Nama Pegawai Perhubungan	<input type="text"/>	← 101g
Tel Pegawai Perhubungan	<input type="text"/>	← 101h
Emel Pegawai Perhubungan	<input type="text"/>	← 101i
Remark (Max 300 Characters)	<input type="text"/>	← 101j
101k → <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Kembali"/>		

- Isikan **Nama Pelanggan**.
- Isikan **Nama Projek**.
- Isikan **Status Projek**.
- Isikan **Tarikh Mula**. (jika perlu)
- Isikan **Tarikh Akhir**.
- Isikan **Nilai Projek (RM)**.

- Isikan **Nama Pegawai Perhubungan**.
- Isikan **Tel Pegawai Perhubungan**.
- Isikan **Emel Pegawai Perhubungan**.
- Isikan **Remark (Max 300 Characters)**.
- Klik butang untuk menyimpan maklumat pasukan pengurusan.



PERMOHONAN PENDAFTARAN : TIDAK LENGKAP

↓ 102

- Maklumat Pembekal
- Maklumat Bank
- Profil Pembekal
- Laporan Kewangan
- Pengurusan & Pemegang Saham
- Maklumat Tambahan
- Pengalaman & Pelanggan
- Lampiran**
- Perisytiharan Integriti
- Ringkasan

Lampiran

⬇️ Muat Turun Semua Lampiran

Showing 1-16 of 16 items.

#	Nama Dokumen	Perincian Dokumen	Saiz Maksimum (MB)	Wajib	Keterangan Dokumen	Fail	Muat Naik
1	SSM BORANG 9	SIJIL SYARIKAT DARI SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA (SSM)	5 MB	YA	SSM FORM 9	SSM9_1161743-U_4.PNG ✖️	🕒
2	SEKSYEN 14 @ ANNUAL RETURN TE	SEKSYEN 14 @ ANNUAL RETURN TERKINI	5 MB	YA	COMP PROFILE AFTER INCREASE PAID UP CAPITAL	SSM49_1161743-U.PDF ✖️	🕒
3	PENYATA BANK TERKINI 1 BULAN	PENYATA KEWANGAN BANK 1 BULAN TERKINI	10 MB	YA	BANK STATEMENT	BANKSTATEMENT_1161743-U.PDF ✖️	🕒
4	PENGISYTIHARAN INTEGRITI	SILA MUAT TURUN PEK PENGISYTIHARAN INTEGRITI DI HALAMAN UTAMA	2 MB	YA	INTEGRITY DECLARATION	INTEGRITY_1161743-U.PDF ✖️	🕒
5	SSM BORANG 13	SIJIL PEMERBADANAN KE ATAS PERTUKARAN NAMA SYARIKAT	5 MB		AASD	SSM13_1161743-U_4.PNG ✖️	🕒
6	SEKSYEN 105	PINDAHAN SAHAM	1 MB		ASDASD	SSM32A_1161743-U_4.PNG ✖️	🕒

103

102. Klik tab **Lampiran** untuk memaparkan halaman **Lampiran**.

103. Klik ikon untuk muat naik dokumen. (muatnaik dokumen yang wajib terlebih dahulu)



PERISYTIHARAN INTEGRITI

1. **ANAS BERHAD** dengan nombor pendaftaran (1234567-Z) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini, tidak boleh menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana individu di Universiti Pertahanan Nasional Malaysia atau mana-mana individu lain, dorongan yang akan dipilih dalam tender / sebut harga yang disebutkan di atas. Saya dengan ini melampirkan surat Pemberikuasaan yang memberi saya kuasa, sebagai wakil syarikat yang disebutkan di atas, untuk membuat perisytiharan ini.

2. Jika saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini, menawarkan atau memberi apa-apa rasuah kepada mana-mana individu di Universiti Pertahanan Nasional Malaysia atau mana-mana individu lain sebagai dorongan yang akan dipilih dalam tender / sebut harga yang disebut di atas * Saya dengan ini bersetuju, sebagai wakil syarikat yang dinyatakan di atas, untuk tindakan berikut yang akan diambil:

2.1 Pembatalan Tawaran Kontrak Bagi Tender / Penawaran Sebutharga ; atau

2.3 Penamatan Kontrak Untuk Tender / Sebutharga yang diterima ; dan

2.3 Tindakan disiplin lain mengikut peraturan perundangan kerajaan yang sedang berkuatkuasa.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu yang cuba menuntut sebarang rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan yang akan dipilih untuk penerimaan tender / sebut harga yang disebutkan di atas, saya dengan ini berjanji untuk segera melaporkan tindakan sedemikian ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau di balai polis berhampiran.

Tiada mana-mana ahli keluarga atau saudara terdekat saya mempunyai apa-apa kepentingan dalam mana-mana urusan perolehan atau urusan-urusan lain yang berkaitan dengan projek/kajian yang dikendalikan oleh saya.

Saya telah membaca dan bersetuju dengan **Perisytiharan Integriti**.

Muat Turun [Borang Pengisytiharan Integriti](#)

104. Klik tab **Perisytiharan Integriti** untuk memaparkan halaman **Pengisytiharan Integriti**.

105. Tandakan pada kotak Saya telah membaca dan bersetuju dengan Pengisytiharan Integriti UPNM. (wajib)

106. Muat turun [Borang Pengisytiharan Integriti](#) . (wajib) Muat naik Borang Pengisytiharan pada tab [Lampiran](#) .



PERMOHONAN PENDAFTARAN : TIDAK LENGKAP

↓ 107

Maklumat
Pembekal

Maklumat
Bank

Profil
Pembekal

Laporan
Kewangan

Pengurusan &
Pemegang Saham

Maklumat
Tambahhan

Pengalaman &
Pelanggan

Lampiran

Perisytiharan
Integriti

Ringkasan



Perincian Pembekal



Perincian Pembayaran



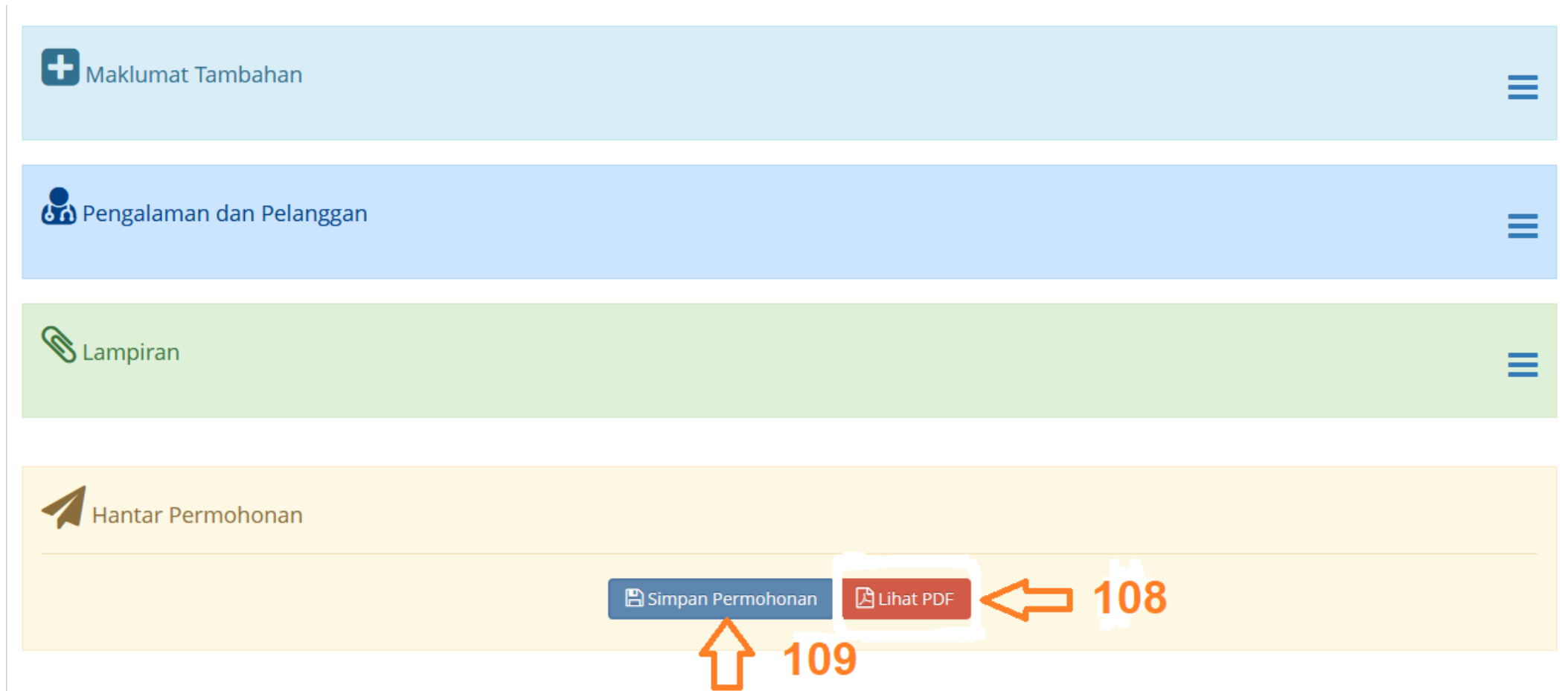
Profil Pembekal

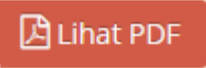



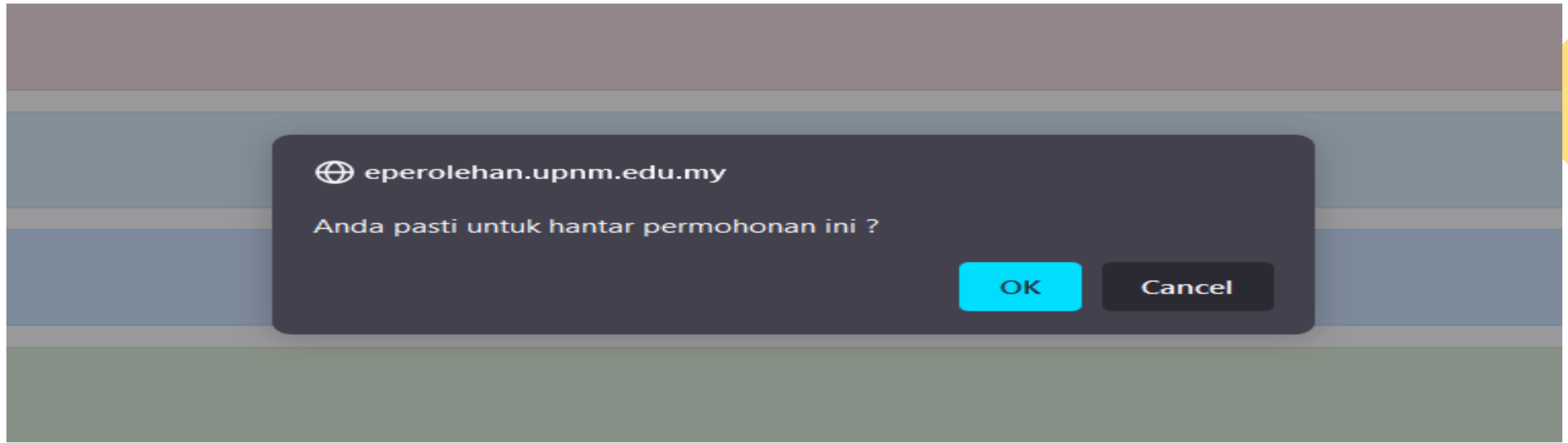
Laporan Kewangan



107. Klik tab **Ringkasan** untuk memaparkan **Ringkasan** keseluruhan maklumat pendaftaran pembekal bagi tujuan penyemakan.



108. Klik butang  untuk memaparkan ringkasan keseluruhan maklumat pendaftaran pembekal dalam bentuk PDF.
109. Klik butang  untuk menghantar permohonan pendaftaran. Sistem akan ke halaman eperolehan.upnm.edu.my



110. Klik butang '**CANCEL**' untuk kembali ke halaman **Ringkasan**.

111. Klik butang '**OK**' untuk menghantar permohonan pendaftaran. Sistem akan Kembali ke halaman **Permohonan**.

#	No. SSM Pembekal	Nama Pembekal	Jenis Permohonan	No Permohonan	Tarikh Permohonan	No Inbois	Tarikh Inbois	Pembayaran	Status Permohonan	No. Resit	Tarikh Resit	Tindakan
1		XYZ Company	PENDAFTARAN	APP202102148	14-06-2021			113 ➡	MENUNGGU KELULUSAN			112 ➡ 📄

112. Klik butang 📄 untuk lihat semula **Permohonan Pendaftaran**.

113. Kolum **Status Permohonan** PENDAFTARAN dikemaskini kepada ikon **MENUNGGU KELULUSAN** .
 Permohonan Pendaftaran disemak terlebih dahulu oleh pihak UPNM.

#	No. SSM Pembekal	Nama Pembekal	Jenis Permohonan	No Permohonan	Tarikh Permohonan	No Inbois	Tarikh Inbois	Pembayaran	Status Permohonan	No. Resit	Tarikh Resit	Tindakan
1		XYZ Company	PENDAFTARAN	APP201900009	28-10-2019	INV201900018	28-10-2019		LENGKAP	114		

114. Kolum **Status Permohonan** CIPTA AKAUN dikemaskini kepada ikon **LENGKAP** . Setelah selesai semakan daripada pihak UPNM.

- TAMAT -