



CENTRALISED INFORMATION MANAGEMENT SYSTEM (CIMS)



MANUAL PENGGUNA

PENDAFTARAN KONTRAKTOR TEMPATAN (Permohonan Pembaharuan PPK, SPPK, STB)

V 1.0



© HeiTech Padu Berhad, Kuala Lumpur, 2000.
Company Number: 310628-D

© **HeiTech Padu Berhad**, Kuala Lumpur, 2000.

Company Number: 310628-D

Hak Cipta Terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian dari dokumen ini dalam apa juga bentuk dan dengan cara apa jua sama ada secara elektronik, duplikasi, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis (e-mel) daripada pemilik.

Cetakan dan edaran pertama, Jun 2017

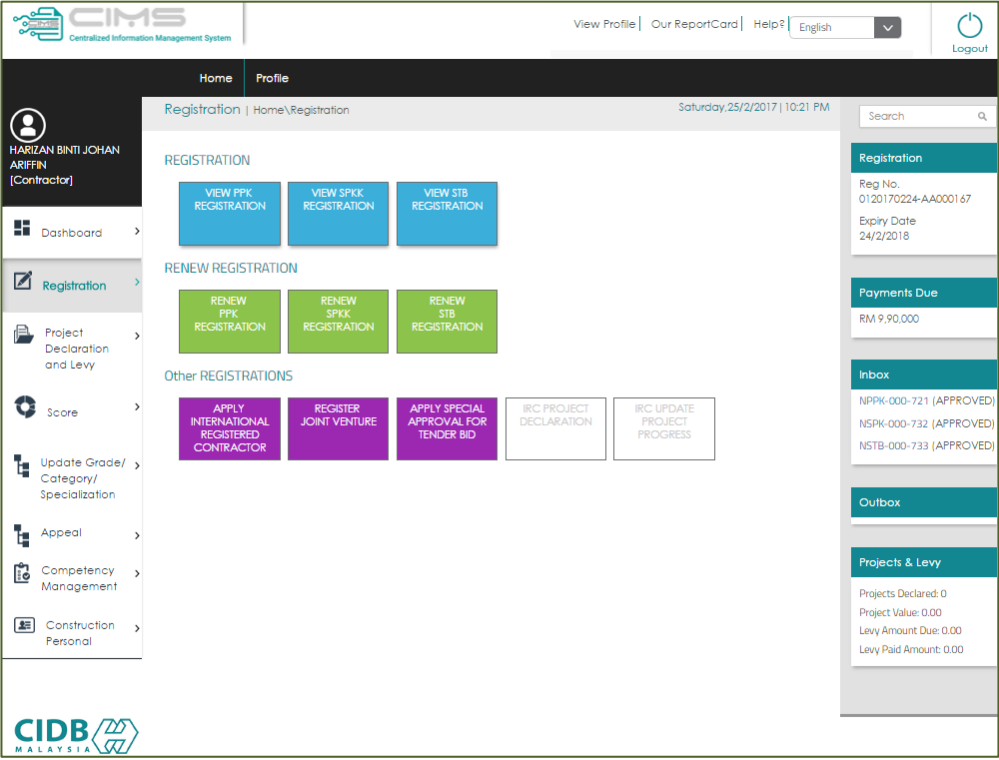
Kandungan

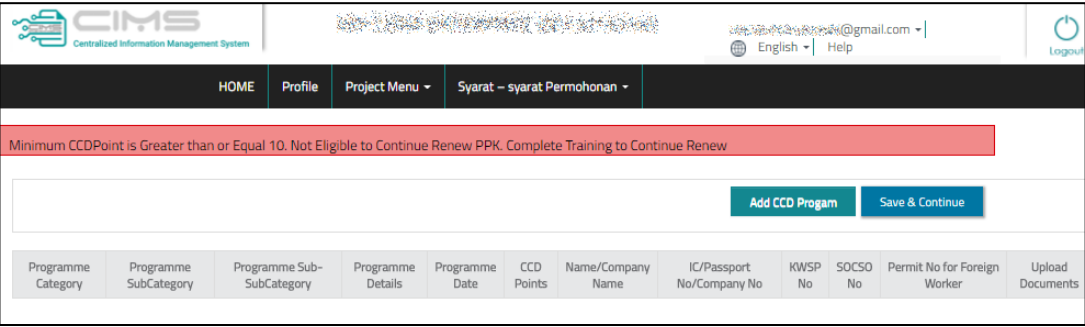
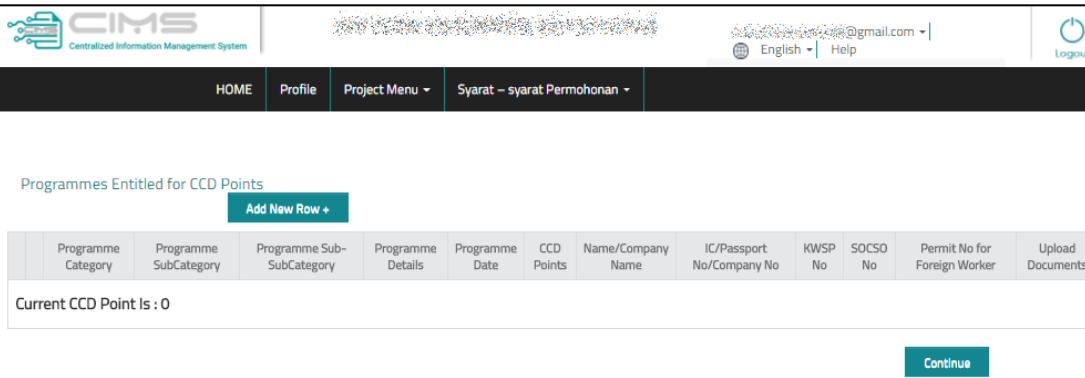
MODUL PENDAFTARAN KONTRAKTOR TEMPATAN	2
1.0 PERMOHONAN PEMBAHARUAN	2

MODUL PENDAFTARAN KONTRAKTOR TEMPATAN

1.0 PERMOHONAN PEMBAHARUAN

Urus niaga ini membolehkan kontraktor melaksanakan permohonan pembaharuan. Kontraktor dibolehkan melaksanakan pembaharuan untuk Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK), Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dan Sijil Taraf Bumiputera (STB) bersekali.

Langkah	Tindakan
1. Pengguna Sistem	▶ Klik pada [Registration] pada Menu Utama ▶ Paparan pendaftaran ▶ Klik [RENEW PPK REGISTRATION] 
2. Pengguna Sistem	▶ Paparan maklumat kursus mandatori (pembaharuan pertama kali) NOTA: Jika syarikat TIDAK memenuhi syarat kursus, kontraktor TIDAK dibenarkan melakukan pembaharuan. Paparan pembaharuan TIDAK dipapar. ▶ Klik [Save & Continue] 

3.	Pengguna Sistem	- Paparan tambah mata CCD - Klik [Add New Row+] untuk tambah mata CCD  
4.	Pengguna	- Paparan tambah program - Pilih pilihan tersedia daripada menu dropdown pada medan <i>Programme Category</i>, <i>Programme subcategory</i>, <i>Programme sub-subcategory</i> NOTA: pilihan <i>Programme Category</i> menetapkan pilihan <i>Programme Subcategory</i> - Masukkan semua maklumat program pada medan-medan tersedia - Muat naik sijil berkaitan dengan klik 'Choose File' pada medan <i>Upload Documents</i> - Klik [Save] untuk menyimpan maklumat program - Maklumat program akan terpapar pada jadual - Mata CCD yang diperolehi mengikut program akan terpapar - Klik [Save] - Maklumat program akan terpapar pada jadual <i>Programmes Entitled for CCD Points</i> - Klik [Save & Continue]

Sistem

Programmes Entitled for CCD Points * Required Fields

* Programme Category: Convention, Forum, Seminar, Workshop, Lectures

* Programme SubCategory: Organized by CIDB or relevant government agency

* Programme SubCategory: 2 days or more

* Programme Details: CITP

* Programme Date: 28/05/2015

* CCD Points: 25

* Name: Ali Ahmad

* IC / Passport No: 010169100101

KWSP No: -

SOCISO No: -

Permit No: -

Upload Documents: QR-CODE-TEST.jpg

5.

Pengguna

- ▶ Paparan maklumat mata CCD
- ▶ Paparan memaparkan mata CCD baru setelah tambah program
- ▶ Klik **[Continue]**
- ▶ Paparan Program Mata CCD
- ▶ Klik **[Save & Continue]**

Sistem

CIMS Centralized Information Management System

English | Help | Logout

HOME | Profile | Project Menu | Syarat – syarat Permohonan

Programmes Entitled Added Successfully

Programmes Entitled for CCD Points

	Programme Category	Programme SubCategory	Programme Sub-SubCategory	Programme Details	Programme Date	CCD Points	Name/Company Name	IC/Passport No/Company No	KWSP No	SOCISO No	Permit No for Foreign Worker	Upload Documents
	Convention, Forum, Seminar, Workshop, Lectures, Technical Visits, Courses, Training	Accredited Contractor Training Centre (Pusat Latihan Bertauliah Kontraktor) (PBLK)	Contractor Management Course (Kursus Pengurusan Kontraktor) (4/5 Days)	Pengurusan	02/01/2017	40	ANITA BINTI AZLAN YATIM	610103086678	-	-	-	QR-CODE-TEST.jpg

Current CCD Point is : 40

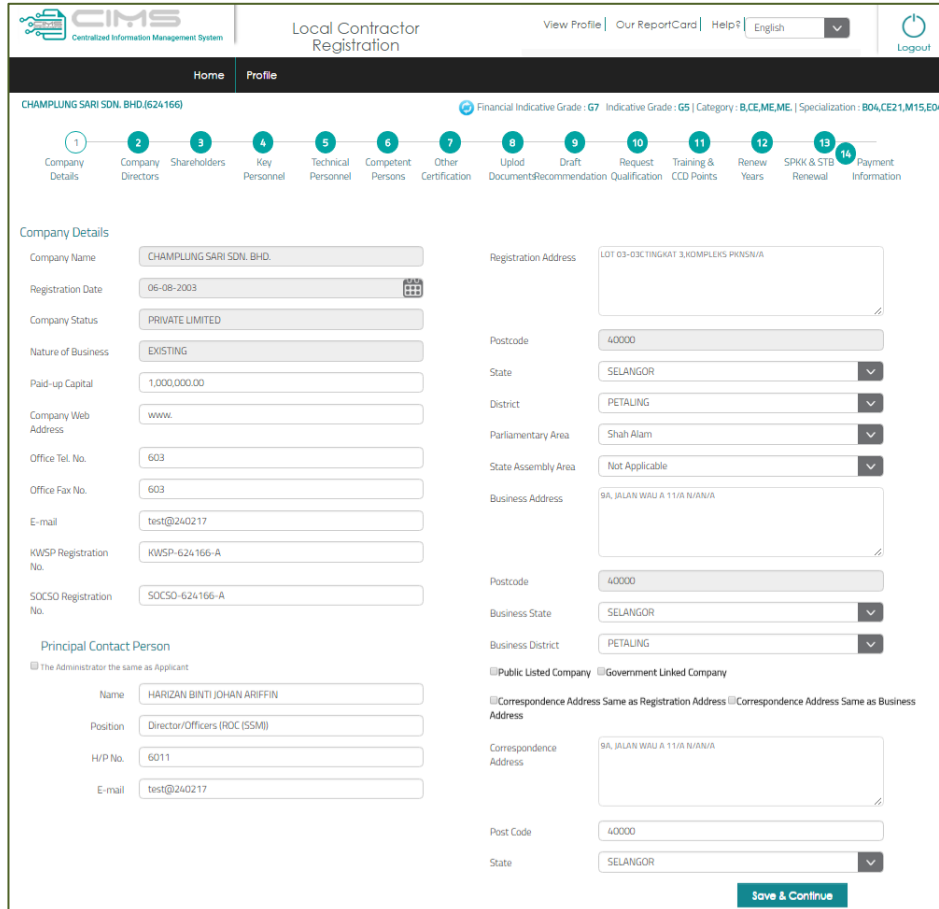
CIMS Centralized Information Management System

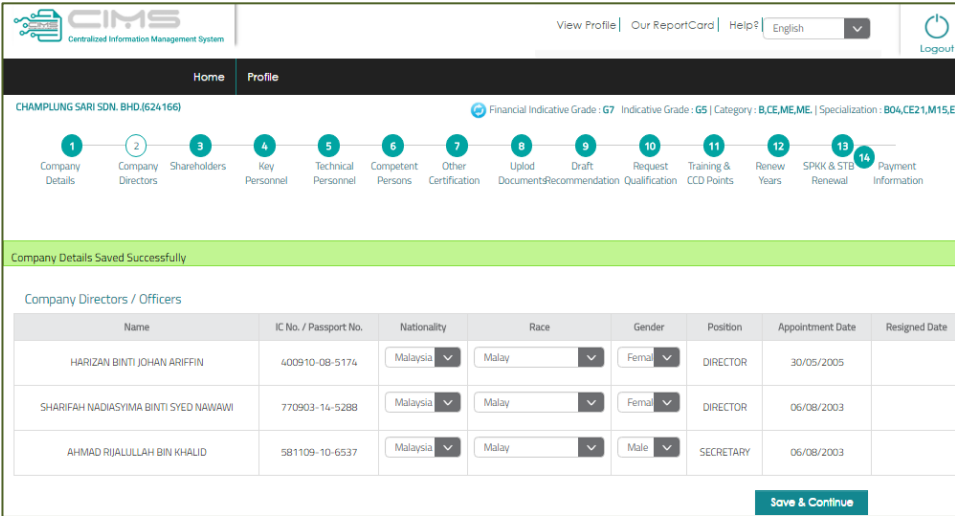
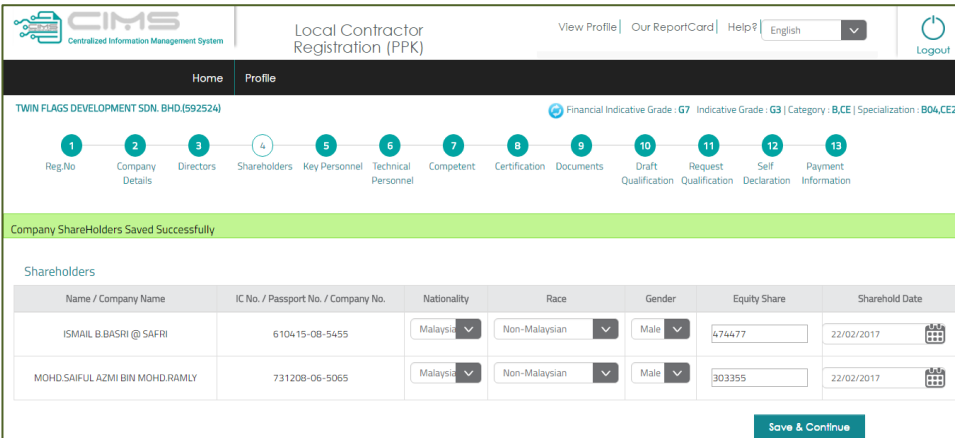
AAY CERIA ENTERPRISE (001321674V)

wanamirah.wanzaki@gmail.com | English | Help | Logout

HOME | Profile | Project Menu | Syarat – syarat Permohonan

Programme Category	Programme SubCategory	Programme Sub-SubCategory	Programme Details	Programme Date	CCD Points	Name/Company Name	IC/Passport No/Company No	KWSP No	SOCISO No	Permit No for Foreign Worker	Upload Documents
Convention, Forum, Seminar, Workshop, Lectures, Technical Visits, Courses, Training	Accredited Contractor Training Centre (Pusat Latihan Bertauliah Kontraktor) (PBLK)	Contractor Management Course (Kursus Pengurusan Kontraktor) (4/5 Days)	Pengurusan	02/01/2017	40	ANITA BINTI AZLAN YATIM	610103086678	-	-	-	QR-CODE-TEST.jpg

6.		NOTA: Jika syarikat adalah syarikat berdaftar dengan SSM, sistem akan terus ke sistem SSM untuk pembelian SSM e-info
7.	Pengguna	► Paparan pilihan pembaharuan perakuan NOTA: Jika kontraktor mempunyai ketiga-tiga perakuan, kontraktor dibolehkan melakukan pembaharuan bersekali. ► Kontraktor dibolehkan nyah pilih pembaharuan SPKK dan STB ► Klik [Continue] 
8.	Pengguna	► Paparan maklumat syarikat (diperoleh dari SSM) ► Maklumat syarikat daripada SSM akan terpapar pada medan tertentu (maklumat ini TIDAK BOLEH diubah) ► Masukkan maklumat-maklumat terkini jika terdapat perubahan pada medan-medan tersedia. ► Klik [Save & Continue] NOTA: Semua medan adalah mandatori. 
	Sistem	

9.	Pengguna Sistem	- Paparan maklumat pengarah syarikat (diperoleh daripada SSM) - Tetapkan maklumat-maklumat <i>nationality</i>, <i>race</i> dan <i>gender</i> dengan memilih pilihan daripada menu <i>dropdown</i> setiap medan - Klik [Save & Continue] 
10.	Pengguna Sistem	- Paparan maklumat pemegang saham syarikat (diperoleh daripada SSM) - Tetapkan maklumat <i>nationality</i>, <i>race</i> dan <i>gender</i> dengan memilih pilihan daripada menu <i>dropdown</i> setiap medan - Klik [Save & Continue] 
11.	Pengguna	- Paparan personel pengurusan utama - Masukkan maklumat terkini pada medan tersedia jika terdapat perubahan - Buat pilihan dengan menggunakan menu <i>dropdown</i> pada medan-medan tersedia menu <i>dropdown</i> tersebut iaitu <i>Race</i> dan <i>Gender</i> - Klik [Save & Continue] NOTA: Tidak perlu mengisi semua jawatan

Sistem

Category	Name	IC No. / Passport No.	KWSP No.	Race	Gender	Date Appointed
CEO						Appointed Date
Managing Director	HARIZAN BINTI JOHAN ARIF	400910-08-5174	KWSP5174	Malay	Female	30/05/2005
Head of Finance						Appointed Date
Head of HR	AHMAD RIJALLULLAH BIN KH	581109-10-6537	KWSP6537	Malay	Male	06/08/2003
Head of Training						Appointed Date
Head of Operations						Appointed Date
Project Director / Manager						Appointed Date
Project Supervisor						Appointed Date

12.

Pengguna

- ▶ Paparan personel teknikal
- ▶ Masukkan maklumat terkini personel teknikal terkini jika terdapat perubahan
- ▶ Jika personel teknikal telah berhenti dari syarikat, klik ikon ✖ pada jadual *Technical Personnel* untuk hapuskan maklumatnya
- ▶ Klik [Add New Row+] untuk tambah personel teknikal (Gambar rajah 2)

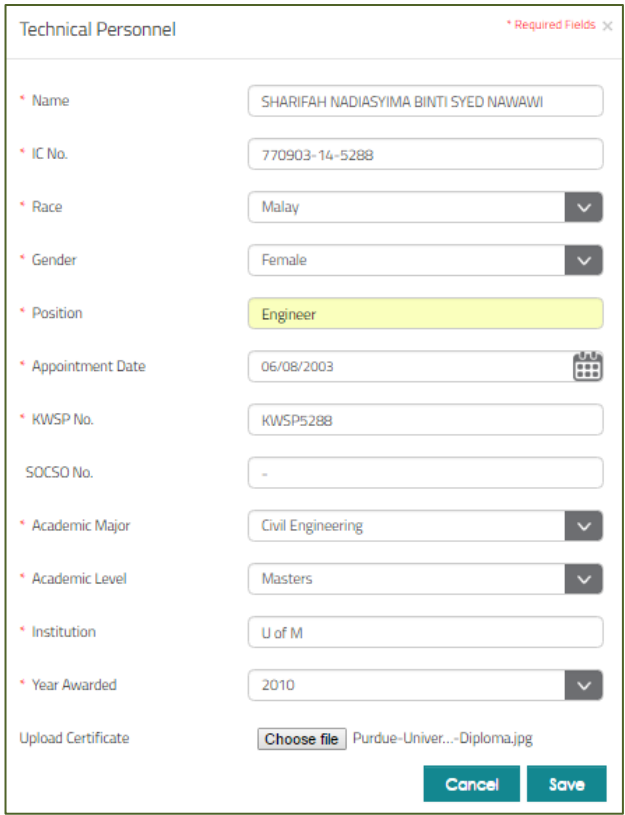
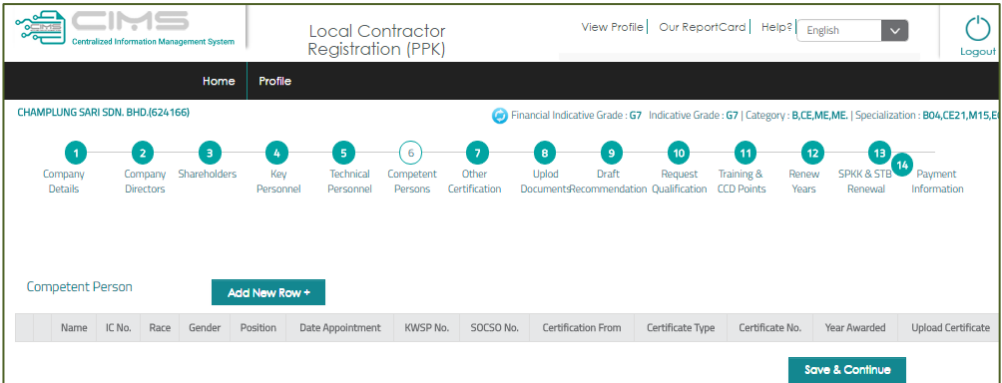
NOTA: Personel teknikal boleh menentukan kelayakan gred yang boleh diperoleh

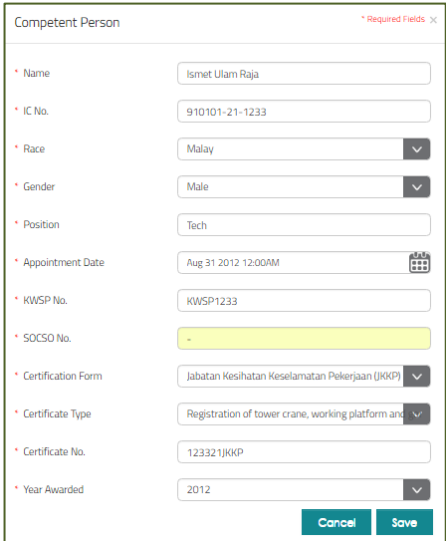
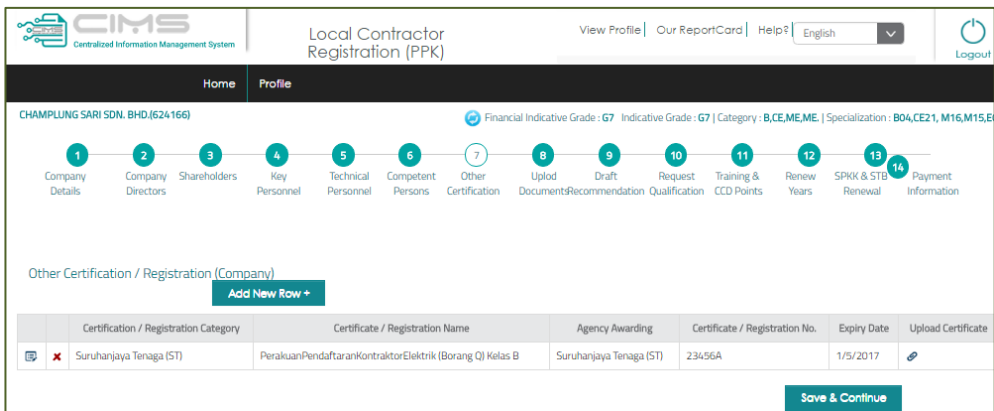
Sistem

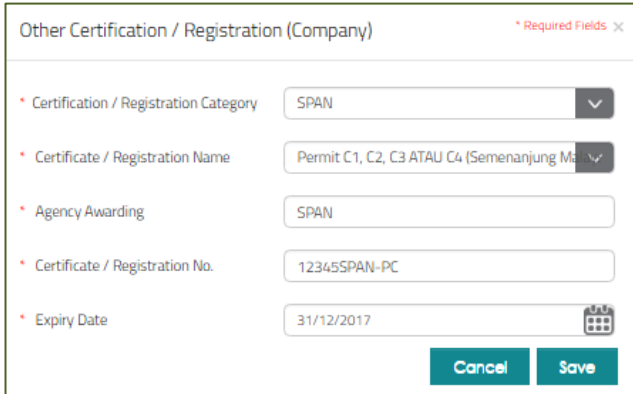
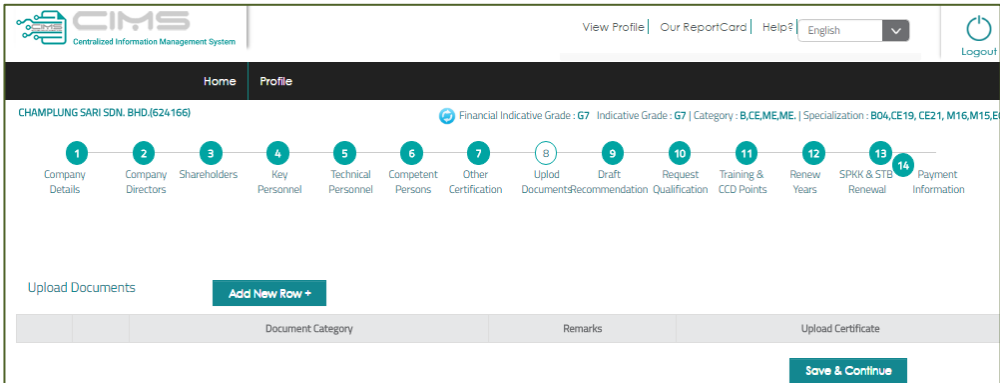
Name	IC No.	Race	Gender	Position	Date Appointment	KWSP No.	SOCSO No.	Academic Major	Academic Level	Institution	Year Awarded	Upload Certificate
AHMAD RIJALLULLAH BIN KHALID	581109-10-6537	Malay	Male	Engineer	6/8/2003	-	-	Quantity, Land, Building Survey	Degree	-	1965	

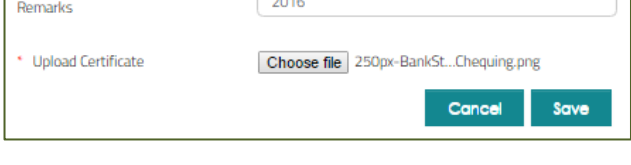
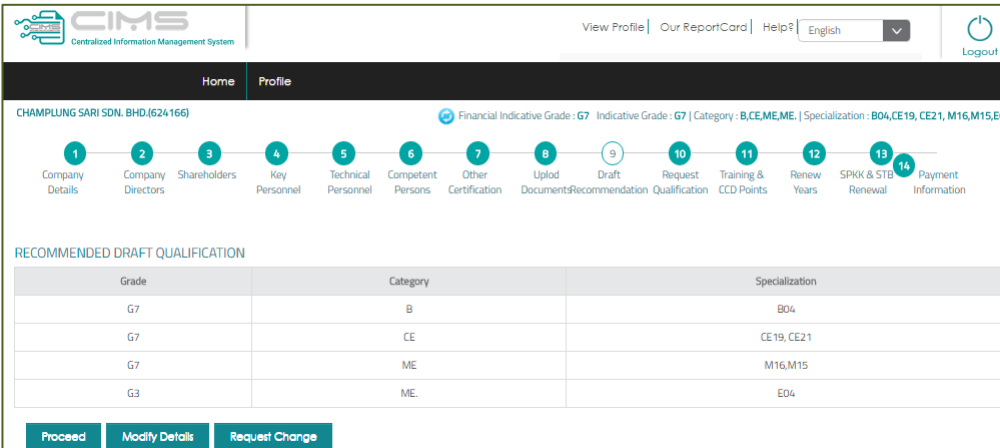
Pengguna

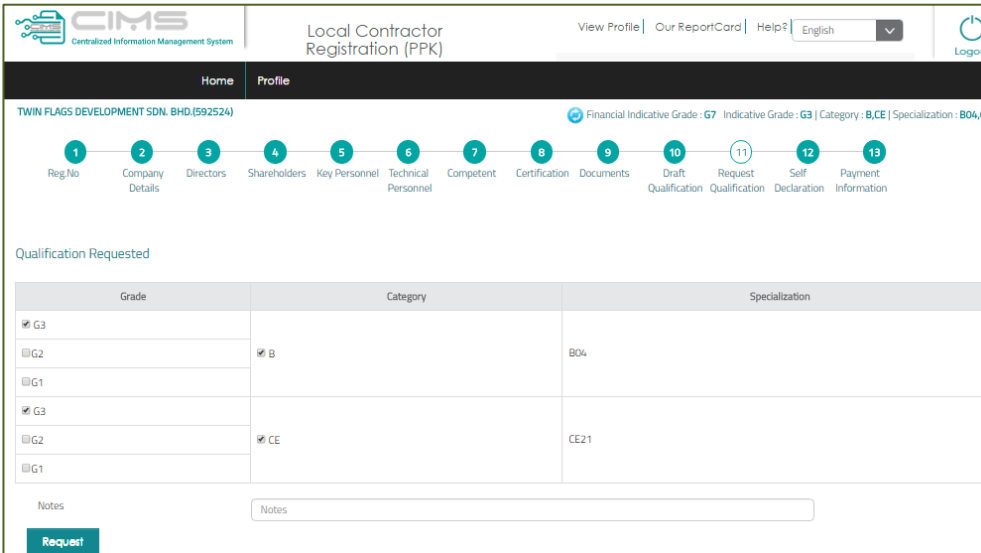
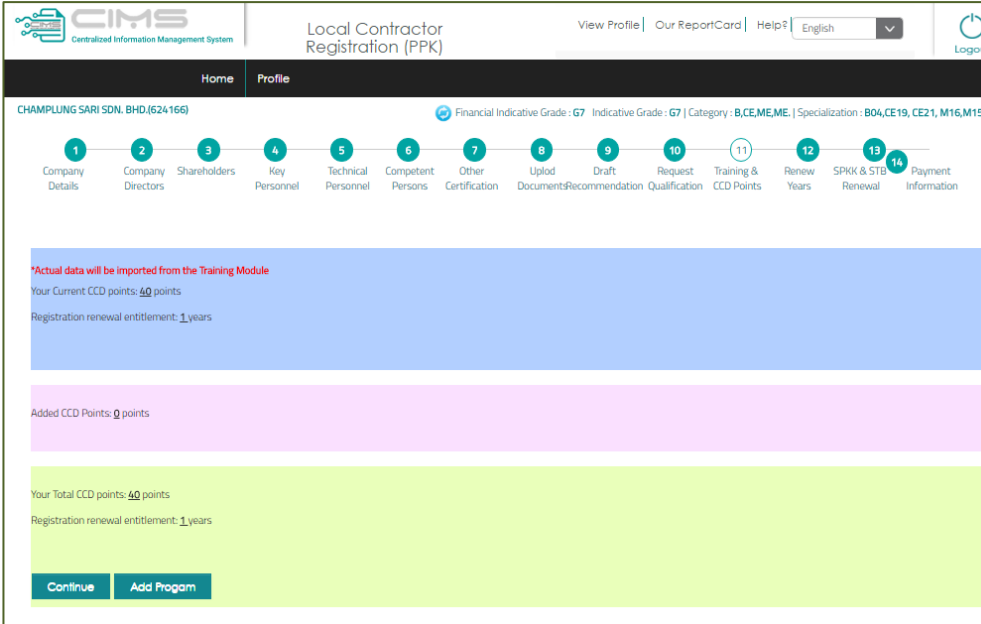
- ▶ Paparan tambah personel teknikal
- ▶ Masukkan semua maklumat personel teknikal pada medan-medan tersedia
- ▶ Pilih pilihan tersedia daripada menu dropdown pada medan *Race*, *Gender*, *Academic Major*, *Academic Level*, *Year Awarded*
- ▶ Muat naik sijil akademik personel teknikal dengan klik 'Choose File' pada medan *Upload Certificate*

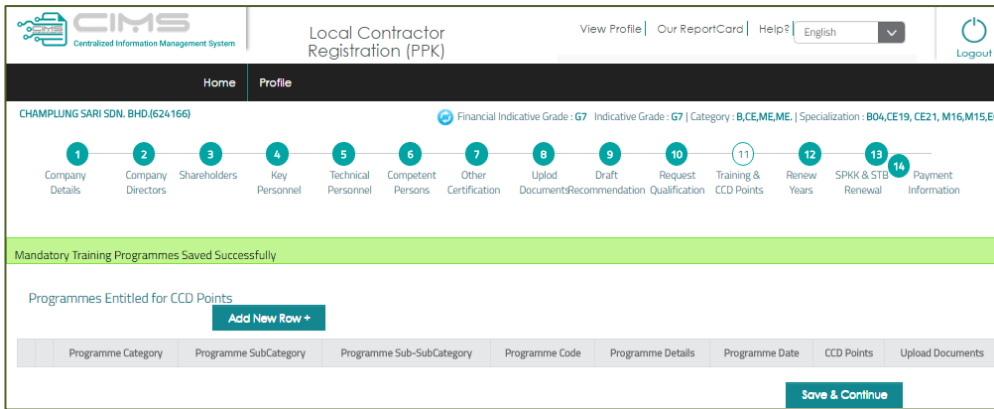
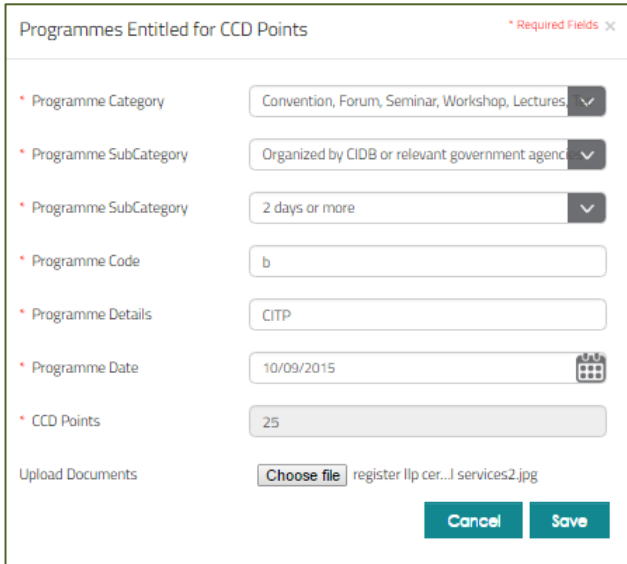
	Sistem	▶ Klik [Save] untuk menyimpan maklumat personel teknikal ▶ Maklumat personel teknikal akan terpapar pada jadual ▶ Klik [Save & Continue] Gambar rajah 1 
13.	Pengguna	▶ Paparan orang kompeten ▶ Jika orang kompeten telah berhenti dari syarikat, klik pada ikon ✖ pada jadual <i>Competent Person</i> untuk hapuskan maklumatnya ▶ Klik [Add New Row+] untuk tambah orang kompeten (jika ada) (Gambar rajah 3) NOTA: Kelayakan orang kompeten menentukan pengkhususan yang boleh diperoleh
	Sistem	
14.	Pengguna	▶ Paparan tambah orang kompeten ▶ Masukkan semua maklumat orang kompeten pada medan-medan tersedia

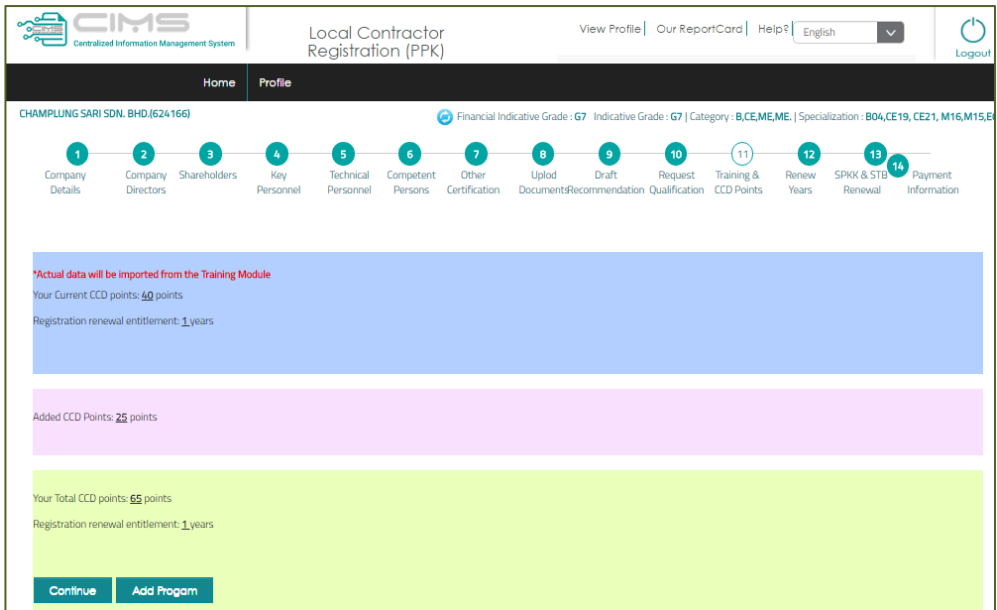
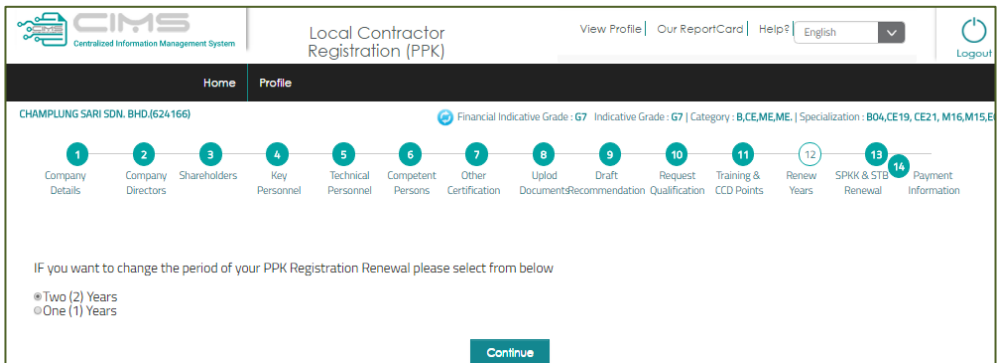
	Sistem	- Pilih pilhan tersedia daripada menu dropdown pada medan <i>Race</i>, <i>Gender</i>, <i>Certification From</i>, <i>Certificate Type</i>, <i>Year Awarded</i> NOTA: pilihan <i>Certification From</i> menetapkan pilihan <i>Certificate Type</i> - Muat naik sijil orang kompeten dengan klik 'Choose File' pada medan <i>Upload Certificate</i> - Klik [Save] untuk menyimpan maklumat orang kompeten - Maklumat orang kompeten akan terpapar pada jadual - Klik [Save & Continue] Gambar rajah 2 
15.	Pengguna	- Paparan perakuan/ pensijilan organisasi/ agensi pengawal selia lain - Jika pensijilan yang terdapat tamat tempoh kemas kini dengan klik ikon 📄 pada jadual <i>Other Certification/ Registration (Company)</i> - Jika pensijilan yang terdapat sudah tiada klik ikon ✖ untuk hapuskan maklumatnya - Klik [Add New Row+] untuk tambah perakuan/ pensijilan organisasi lain (jika ada) (Gambar rajah 4) NOTA: Kelayakan perakuan/ pensijilan organisasi lain menentukan pengkhususan yang boleh diperoleh
	Sistem	
	Pengguna	- Paparan tambah perakuan/ pensijilan organisasi lain - Masukkan semua maklumat pensijilan pada medan-medan tersedia

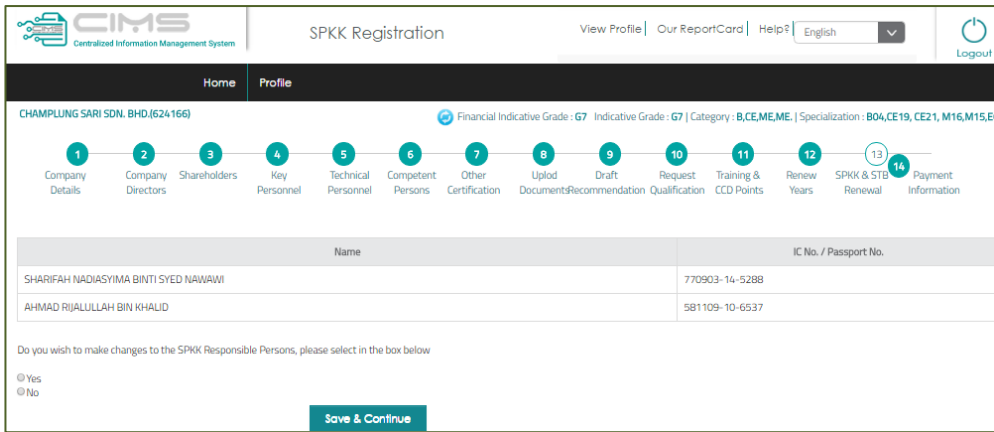
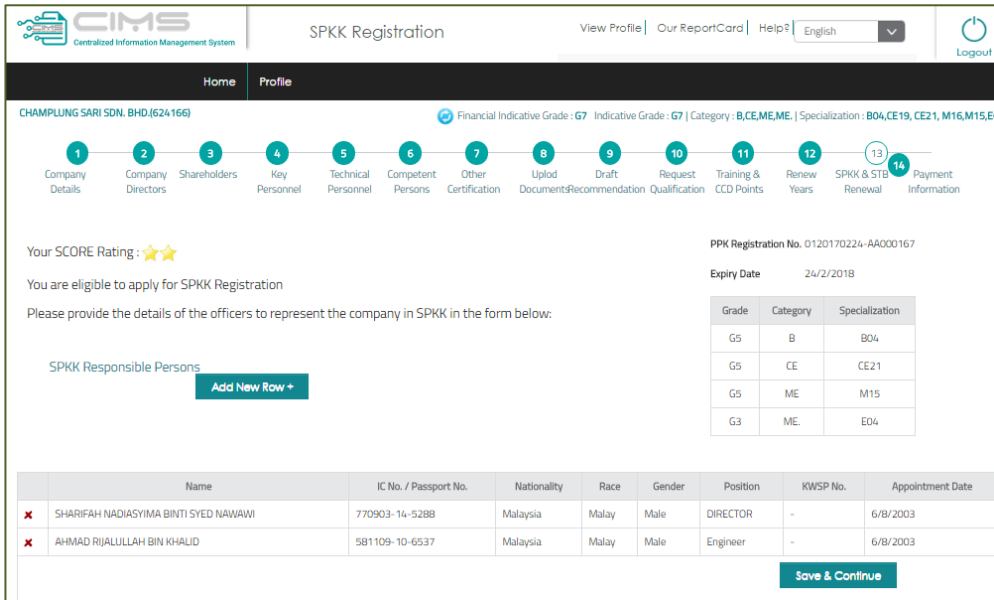
	Sistem	- Pilih pilihan tersedia daripada menu dropdown pada medan <i>Certificate/Registration Category</i>, <i>Certificate/Registration Name</i> NOTA: pilihan <i>Certificate/Registration Category</i> menetapkan pilihan <i>Certificate/Registration Name</i> - Muat naik sijil pensijilan dengan klik 'Choose File' pada medan <i>Upload Certificate</i> - Klik [Save] untuk menyimpan maklumat pensijilan - Maklumat pensijilan akan terpapar pada jadual - Klik [Save & Continue] Gambar rajah 3 
16.	Pengguna Sistem	- Paparan muat naik dokumen - Klik [Add New Row+] untuk muat naik dokumen terkini yang diperlukan (Gambar rajah 5) 
17.	Pengguna	- Paparan muat naik dokumen - Pilih pilihan tersedia daripada menu dropdown pada medan <i>Document Category</i> - Muat naik dokumen dengan klik 'Choose File' pada medan <i>Upload File</i> - Klik [Save] untuk menyimpan maklumat dokumen - Maklumat dokumen akan terpapar pada jadual - Klik [Save & Continue]

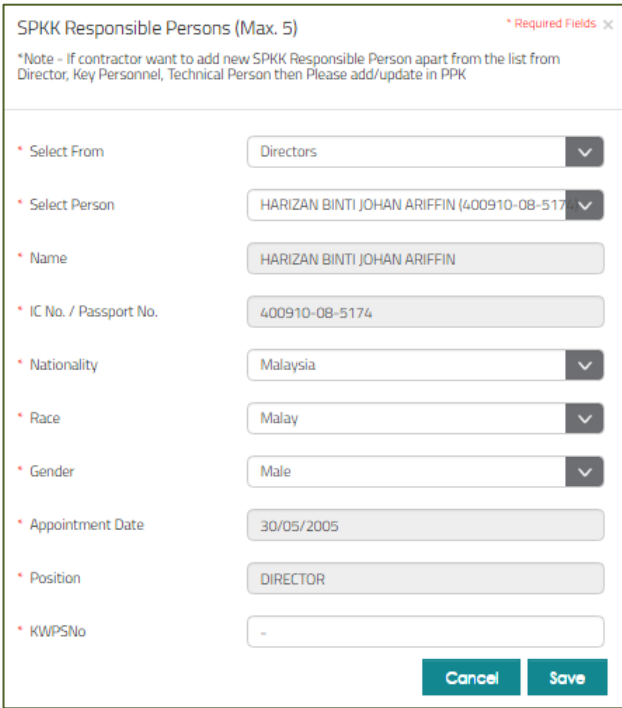
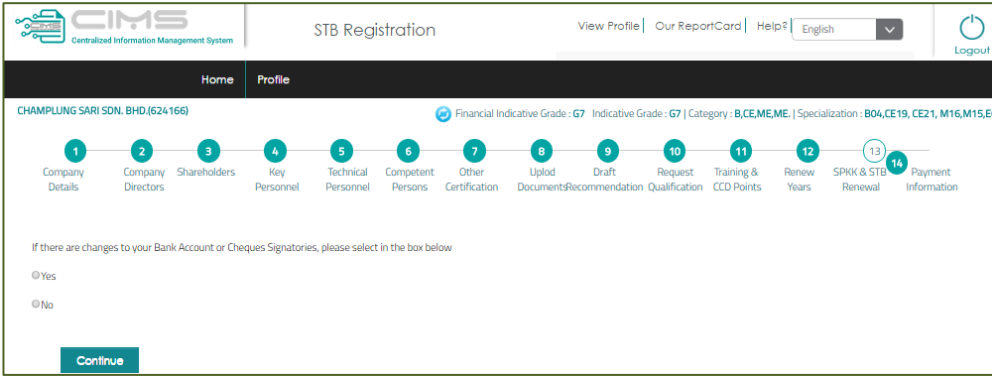
	Sistem 
18.	Pengguna - Paparan draf syor kelayakan - Memaparkan syor kelayakan terkini jika terdapat perubahan maklumat yang boleh menyebabkan perubahan kelayakan seperti modal berbayar/ terkumpul, personel teknikal, orang kompeten, pensijilan - Jika perlu ubah maklumat personel teknikal, orang kompeten atau pensijilan yang membolehkan perubahan syor kelayakan klik [Modify Details] - memaparkan paparan personel teknikal - Jika perlu mengubah gred, kategori atau pengkhususan yang disyor klik [Request Change] (Gambar rajah 6) - Jika bersetuju dengan draf syor kelayakan klik [Proceed] Sistem 
	Pengguna - Paparan pohon ubah kelayakan - Hanya boleh ubah kelayakan berkaitan draf syor kelayakan - Gred dan pengkhususan hanya boleh diturunkan atau dinyahpilih - Kategori hanya boleh dinyahpilih dan akan menyebabkan pengkhususan ternyahpilih

Sistem	
19. Pengguna Sistem	- Paparan maklumat mata CCD - Memaparkan maklumat mata CCD yang diperoleh sepanjang sebelum pembaharuan dan diperoleh daripada modul Personel Binaan dan modul Latihan - Klik [Add Program] untuk tambah program untuk mata CCD 
20. Pengguna	- Paparan tambah mata CCD - Klik [Add New Row+] untuk tambah mata CCD

	Sistem	
21.	Pengguna	- Paparan tambah program - Pilih pilihan tersedia daripada menu dropdown pada medan <i>Programme Category</i>, <i>Programme subcategory</i>, <i>Programme sub-subcategory</i> NOTA: pilihan <i>Programme Category</i> menetapkan pilihan <i>Programme Subcategory</i> - Masukkan semua maklumat program pada medan-medan tersedia - Muat naik sijil tertentu dengan klik 'Choose File' pada medan <i>Upload Certificate</i> - Klik [Save] untuk menyimpan maklumat program - Maklumat program akan terpapar pada jadual - Mata CCD yang diperolehi mengikut program akan terpapar - Klik [Save] - Maklumat program akan terpapar pada jadual <i>Programmes Entitled for CCD Points</i> - Klik [Save & Continue]
	Sistem	
22.	Pengguna	- Paparan maklumat mata CCD - Paparan memaparkan mata CCD baru setelah tambah program - Klik [Continue]

	Sistem	
23.	Pengguna	- Paparan tempoh pembaharuan pendaftaran - Kontraktor dibolehkan mengubah tempoh pembaharuan pendaftaran dengan memilih tempoh yang dikehendaki - Klik [Continue]
	Sistem	
24.	Pengguna	- Paparan pembaharuan SPKK - Memaparkan penama sedia ada - Pilih <i>No</i> jika tiada perubahan pada penama SPKK - Pilih <i>Yes</i> jika berkehendakkan mengubah penama SPKK - Klik [Save & Continue]

	Sistem	
25.	Pengguna	- Paparan mengubah penama SPKK - Jika berkehendak mengurangkan penama klik ikon ✖ untuk menghapuskan maklumat penama tersebut - Klik [Add New Row+] untuk tambah penama (Gambar rajah 4)
	Sistem	Gambar rajah 4 
26.	Pengguna	- Paparan tambah penama SPKK - Masukkan semua maklumat penama pada medan-medan tersedia - Pilih pilihan tersedia daripada menu <i>dropdown</i> pada medan <i>Select From, Select Person, Nationality, Race, Gender</i> NOTA 1: pilihan <i>Select From</i> menetapkan pilihan <i>Select Person</i> - Klik [Save] untuk simpan penama - Maklumat penama akan terpapar pada jadual <i>SPKK Responsible Person</i> Klik [Save & Continue] NOTA 2: penama hanya terpilih daripada personel yang telah dimasukkan kedalam sistem merangkumi pengarah, personel teknikal, orang kompeten NOTA 3: bilangan penama maksimum adalah 5

	Sistem	
27.	Pengguna Sistem	- Paparan pembaharuan STB - Pilih <i>Yes</i> jika berkehendakkan mengubah maklumat akaun bank - Pilih <i>No</i> jika tiada perubahan maklumat sedia ada - Klik [Continue] 
28.	Pengguna	- Paparan tambah akaun bank syarikat - Pilih pilihan bank tersedia daripada menu <i>dropdown</i> pada medan <i>Bank Name</i> - Masukkan semua maklumat akaun bank pada medan-medan tersedia - Klik [Save] untuk simpan maklumat akaun bank - Maklumat akaun bank akan terpapar pada jadual (Gambar rajah 5)

Sistem

Bank Accounts

Bank Name

Account Number

Bank Address

Bank Office Tel. No.

Save

Gambar rajah 5

CIMS Centralized Information Management System

STB Registration

View Profile | Our ReportCard | Help | English

Home | Profile

CHAMPLUNG SARI SDN. BHD. (624166)

Bank Details Saved Successfully

Bank Accounts **Add Bank**

Bank Name	Account Number	Bank Address	Bank Office Tel. No.	General Documents	Cheque Signatories	Company Documents
MBB	MBB624166-A	Malayan Banking Berhad Level 14, Menara Maybank 100 Jalan Tun Perak 50050 Kuala Lumpur	603-2070 8833		Edit Details	Upload Company Documents

Save & Continue

29.

Pegguna

- ▶ Pada jadual *Bank Accounts*, klik **[Edit Details]** untuk memasukkan maklumat penandatanganan untuk akaun tersebut
- ▶ Paparan tambah penandatanganan
- ▶ Klik **[Add New Row+]** untuk tambah penandatanganan

Sistem

MBB - Cheque Signatories **Add New Row+**

Name	IC No./Passport No	Race	Position	Signatory Document

30.

Pegguna

- ▶ Paparan tambah penandatanganan untuk akaun dipilih
- ▶ Masukkan semua maklumat penandatanganan pada medan-medan tersedia
- ▶ Pilih pilihan tersedia daripada menu *dropdown* pada medan *Race*
- ▶ Klik **[Save]** untuk simpan penandatanganan
- ▶ Maklumat penandatanganan dipapar pada jadual *Signatories* (Gambar rajah 6)

Sistem

MBB - Cheque Signatories

* Name

* IC No. / Passport No.

* Race

* Position

* Upload File No file chosen

Gambar rajah 6

Bank Cheque Signatories Details Added Successfully

CIMB - Cheque Signatories

	Name	IC No./Passport No	Race	Position	signatory Document
	SHARIFAH NADIASYIMA BINTI SYED NAWAWI	770903-14-5288	Malay	Director	

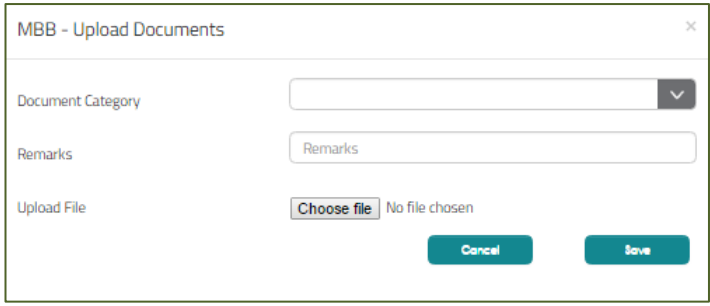
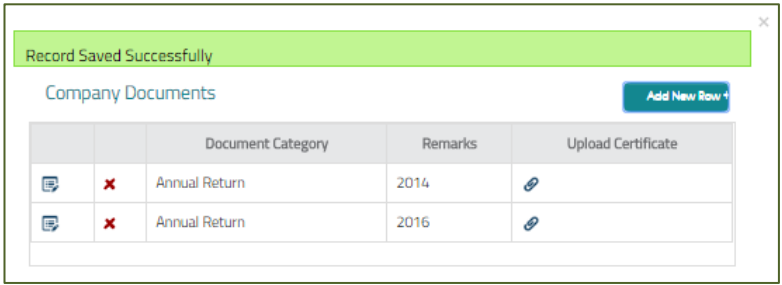
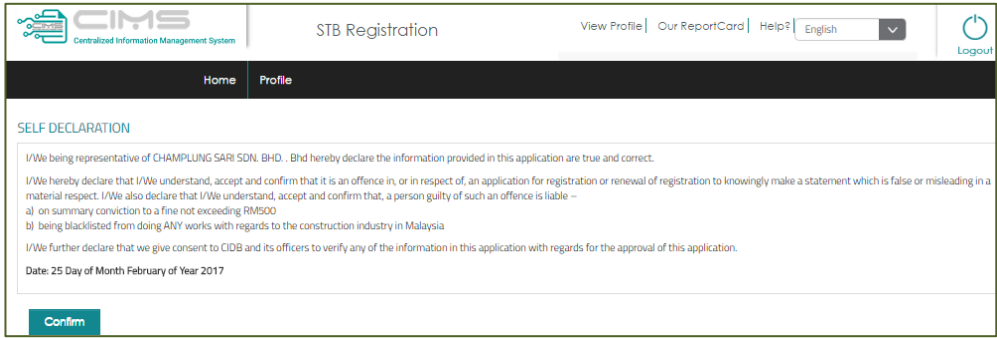
31. Pengguna
- ▶ Pada jadual *Bank Accounts*, klik **[Upload Documents]** untuk muat naik dokumen yang diperlukan
 - ▶ Paparan muat naik dokumen
 - ▶ Klik **[Add New Row+]** untuk muat naik dokumen

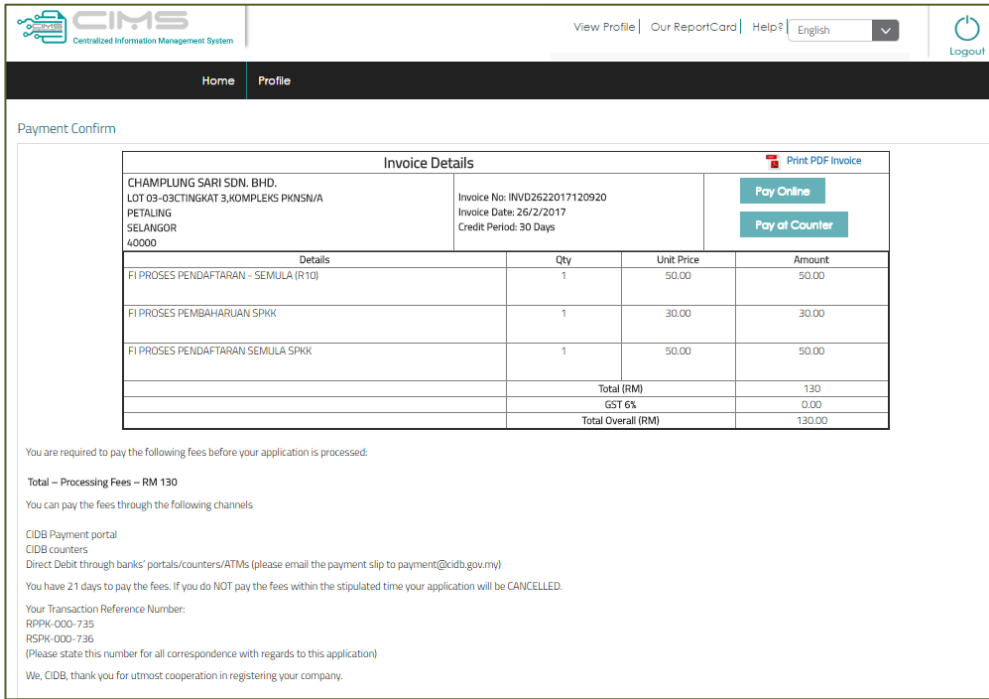
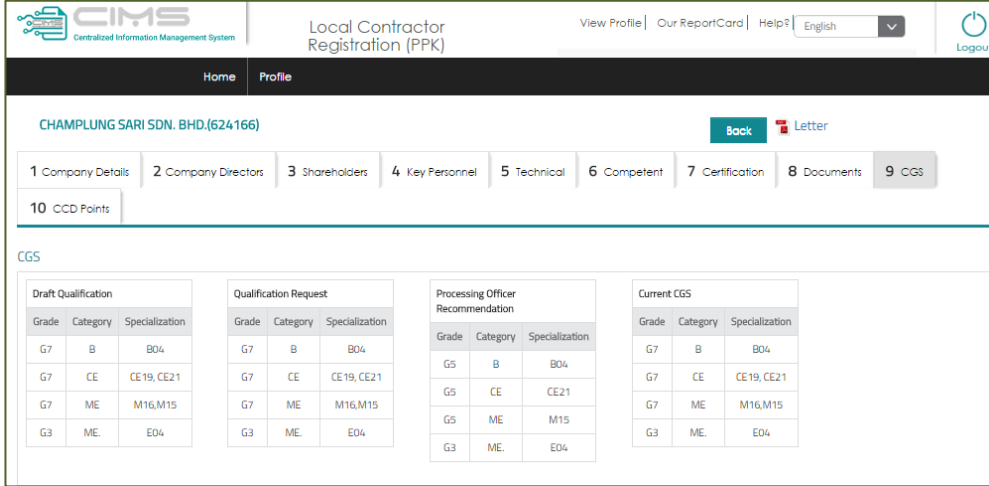
Sistem

Company Documents

	Document Category	Remarks	Upload Certificate
	Annual Return	2014	

32. Pengguna
- ▶ Paparan muat naik dokumen
 - ▶ Pilih dokumen yang perlu dimuat naik daripada menu *dropdown* pada medan *Document Category*
 - ▶ Pilih *Choose file* pada medan *Upload File* untuk pilih dokumen untuk muat naik
 - ▶ Klik **[Save]** untuk simpan dokumen
 - ▶ Maklumat dokumen yang dimuat naik dipapar pada jadual *Company Documents* (Gambar rajah 7)
 - ▶ Klik pada tanda **x** untuk selesai muat naik dokumen
 - ▶ Klik **[Save & Continue]** pada laman jadual *Bank Accounts* utama

	Sistem	 Gambar rajah 7 
33.	Pengguna	▶ Paparan deklarasi ▶ Klik [Confirm]
	Sistem	
34.	Pengguna	▶ Paparan maklumat bayaran ▶ Bayaran fi pemprosesan ▶ Klik [Print PDF Invoice] untuk muat turun inoivis fi pemprosesan NOTA: Bayaran fi pemprosesan boleh dilakukan sama ada secara atas talian atau pada kaunter CIDB

35. Sistem	
36. Pengguna Sistem	Setelah bayaran fi pemprosesan dan pengesahan CIBD ▶ Klik [VIEW RENEW PPK REGISTRATION] ▶ Paparan maklumat permohonan PPK ▶ Setiap tab boleh dipilih untuk lihat maklumat-maklumat yang tersimpan mengikut kategori ▶ Klik [Letter] untuk muat turun surat keputusan permohonan baru 
37. Pengguna	▶ Klik pada no transaksi pada panel 'Inbox' ▶ Paparan bayaran yuran pendaftaran ▶ Klik [Print PDF Invoice] untuk muat turun invois yuran pendaftaran NOTA: Bayaran yuran pendaftaran boleh dilakukan sama ada secara atas talian atau pada kaunter CIBD

Sistem

Invoice Details

CHAMPLUNG SARI SDN. BHD.
LOT 03-03CTINGKAT 3, KOMPLEKS PKNS/A
PETALING
SELANGOR
40000

Invoice No: INV02622017122859
Invoice Date: 26/2/2017
Credit Period: 30 Days

[Print PDF Invoice](#)

[Pay Online](#)

[Pay at Counter](#)

Details	Qty	Unit Price	Amount
F1 PENDAFTARAN - SEMULA (R10)	1	1400.00	1400.00
Total (RM)			1400
GST 6%			0.00
Total Overall (RM)			1400.00

Your Renew PPK Application has been APPROVED
Your PPK Qualification is as follows: You are required to pay the following Registration fees:
i) Registration Fees - RM 1400
Total - RM 1400
One of your Directors/Partners MUST attend and pass the following courses before you renew your registration
i) Contractor Integrity Course
ii) Contractor's Ethics Code Course
iii) SKP (for company which does not have technical personnel)

You can pay the fees through the following channels

Grade	Category	Specialization
G7	B	B04
G7	CE	CE19, CE21
G7	ME	M16, M15
G3	ME	ED4

1) CIDB Payment portal
1) CIDB counters
1) Direct Debit through banks' portals/counters/ATMs (please email the payment slip to payment@cidb.gov.my)
You have 30 days to pay the fees. If you do NOT pay the fees within the stipulated time your application will be CANCELLED.
Your Transaction Reference Number: RPPK-000-735 (Please state this number for all correspondence with regards to this application)
We, CIDB, thank you for utmost cooperation.

- 38. Pengguna**
- Setelah bayaran yuran pendaftaran**
- Muat turun sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor**
- ▶ Klik [**View Letters & Certificates**] pada kotak *Registration* pada laman utama
 - ▶ Klik [**PPK Certificate**] untuk muat turun sijil maya Perakuan Pendaftaran Kontraktor
 - ▶ Jika adanya Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK), sijil maya SPKK boleh di muat turun pada muka surat yang sama