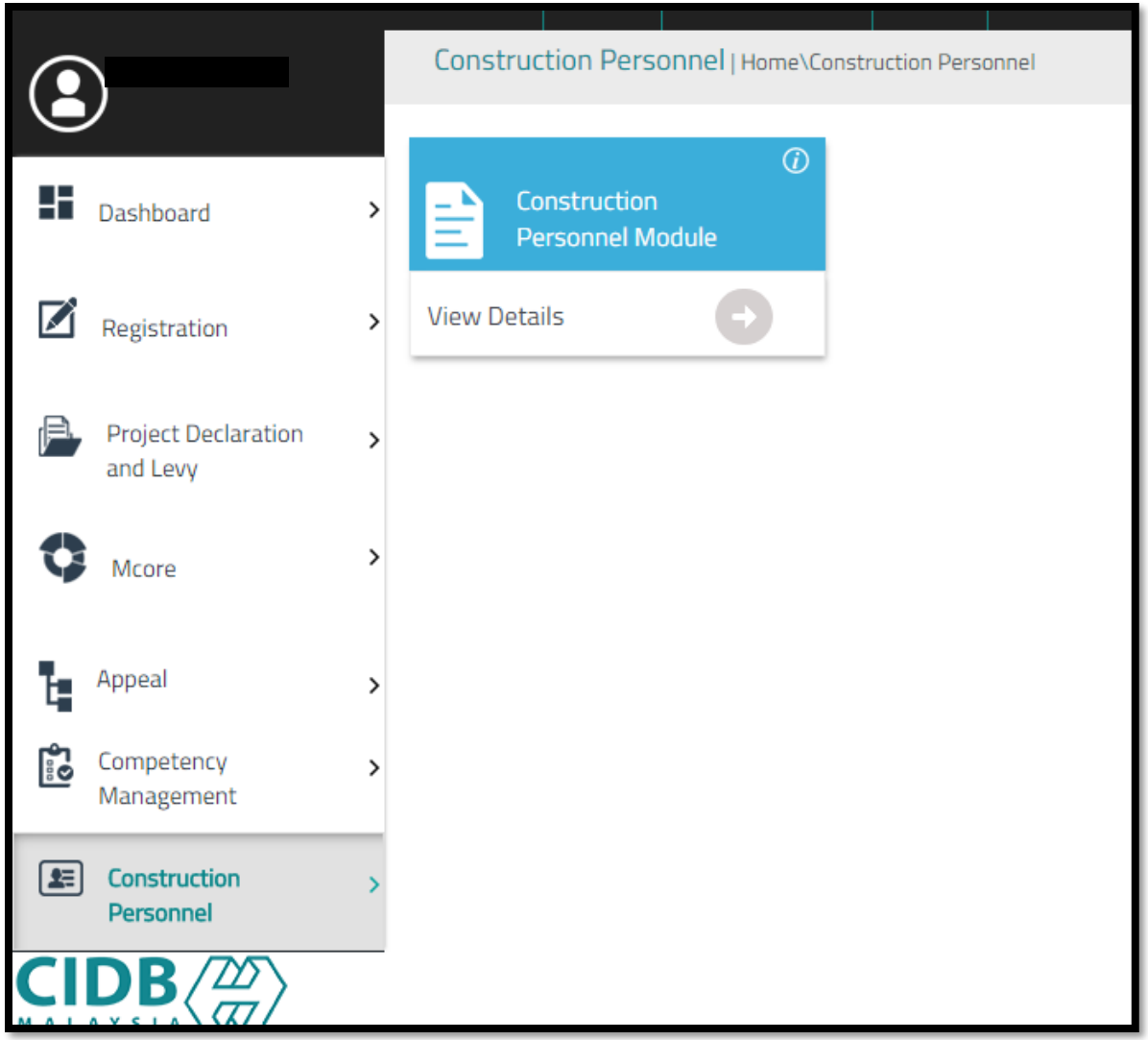
MANUAL PENGGUNA
ID MAJIKAN

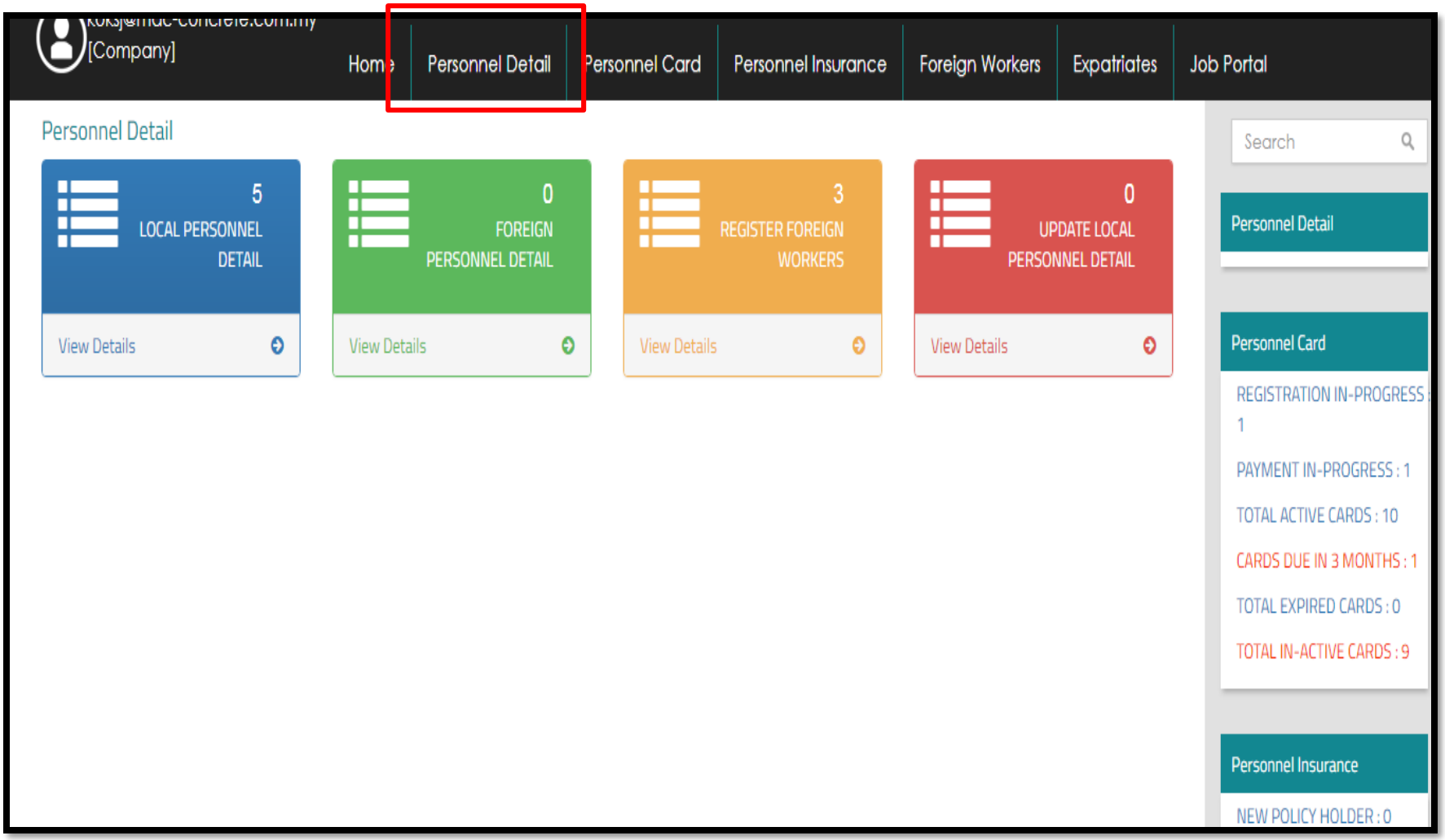
PENDAFTARAN PERSONEL ASING

cims.cidb.gov.my



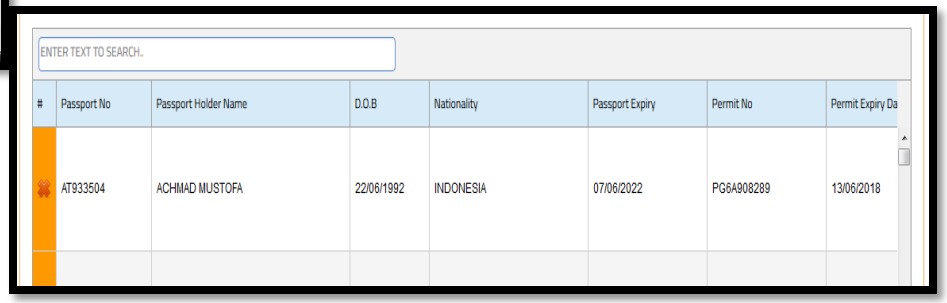
- Klik menu “CONSTRUCTION PERSONEL”
- Klik “CONSTRUCTION PERSONEL MODULE” > view Detail

Skrin Menu Personel Detail



Skrin Menu Personel Card

Langkah 1

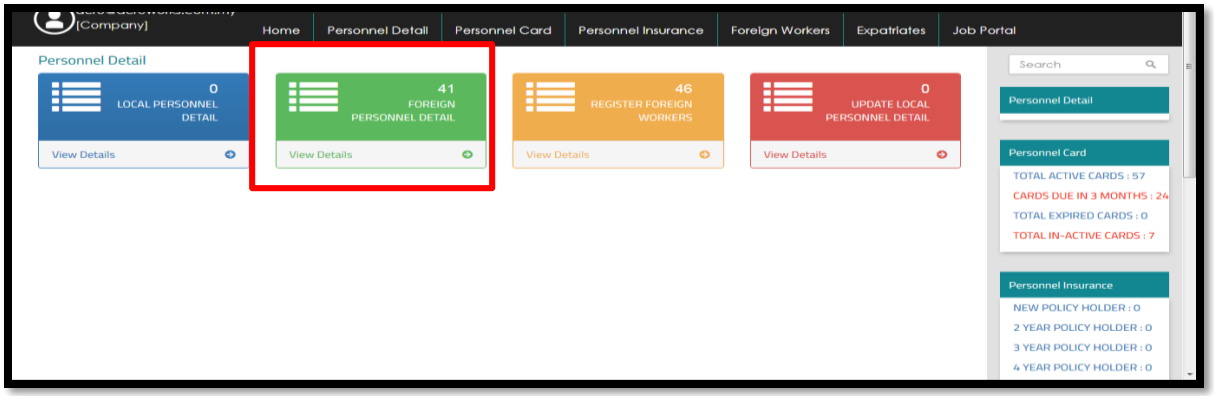


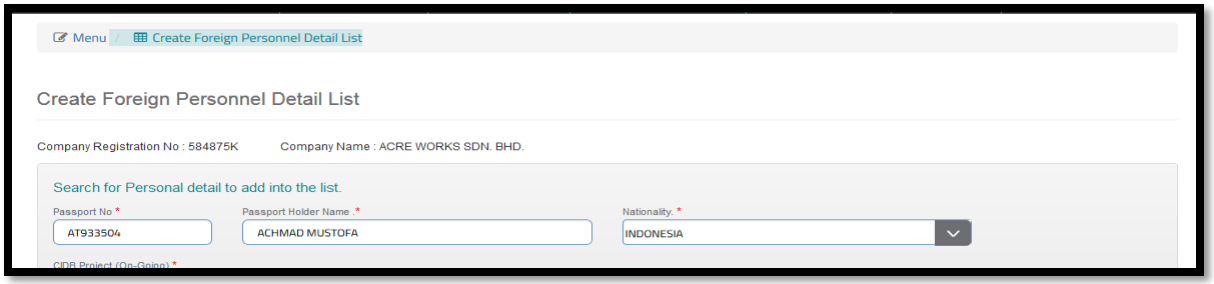
- Klik menu" REGISTER FOREIGN WORKER"
- Sila lengkapkan maklumat yang dikehendaki bagi setiap personel asing (**BARU/PEMBAHARUAN**)
- Muatnaik gambar dan permit kerja semasa
- Sekiranya maklumat lengkap, data personel akan terpapar dalam jadual di bawah

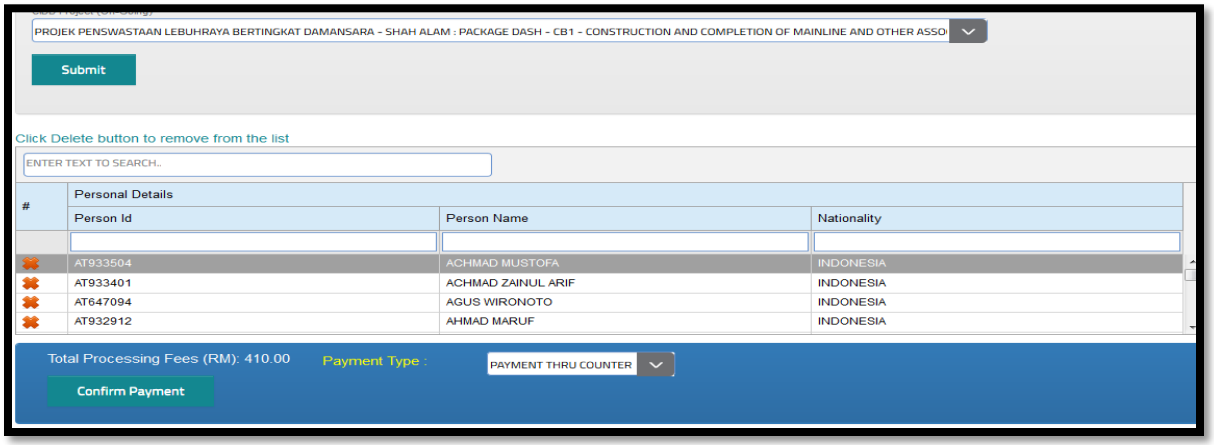
PERMOHONAN BARU

PERSONEL ASING

Langkah 2

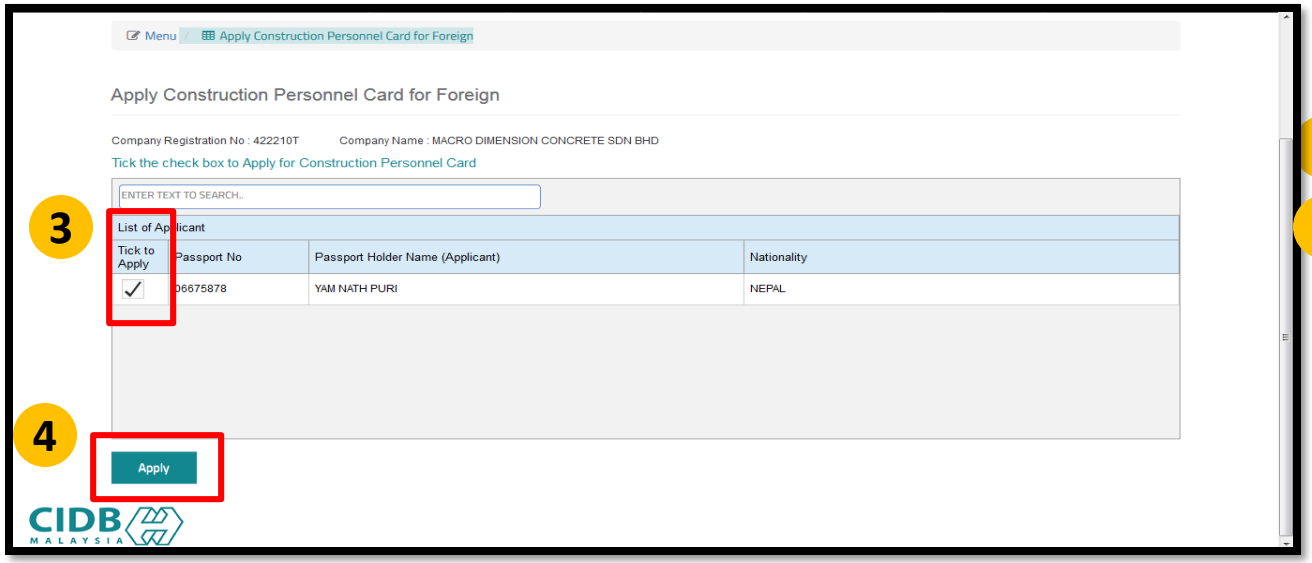






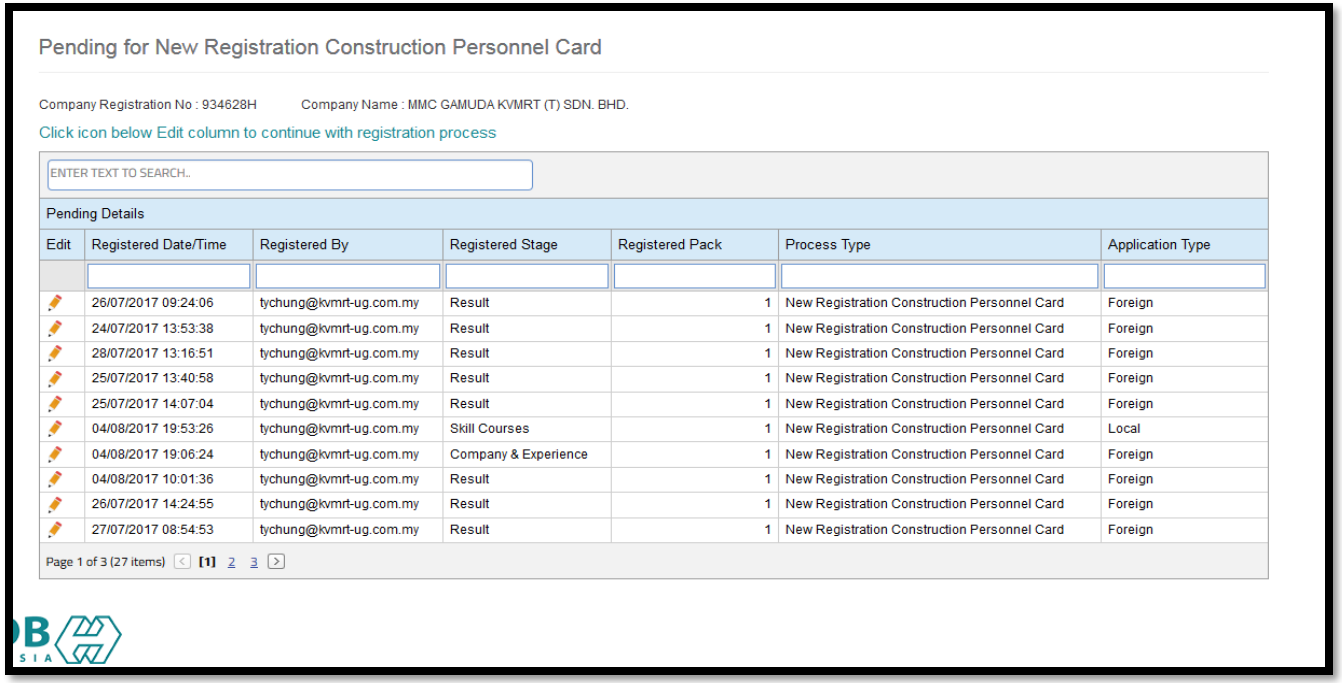
- Bagi Pendaftaran Baru , kembali ke menu PERSONEL DETAIL
- Klik menu “FOREIGN PERSONEL DETAIL”
- Sila lengkapkan maklumat yang dikehendaki bagi setiap personel asing baru dan pilih projek yang berkaitan
- Klik butang “SUBMIT” dan mana personel akan tersenarai dalam jadual dibawah
- Pilih cara pembayaran

Langkah 3



- Setelah menerima pemakluman , sila LOGIN semula ID majikan
- 1 Klik menu " PERSONEL CARD"
- 2 Klik menu "APPLY PERSONEL CARD (FOREIGN)"
- Senarai nama "Personel Asing Baru" akan terpapar dalam jadual
- 3 Klik " Tick to Apply"
- 4 Klik butang "APPLY"

Langkah 4



Pending for New Registration Construction Personnel Card

Company Registration No : 934628H Company Name : MMC GAMUDA KVMRT (T) SDN. BHD.

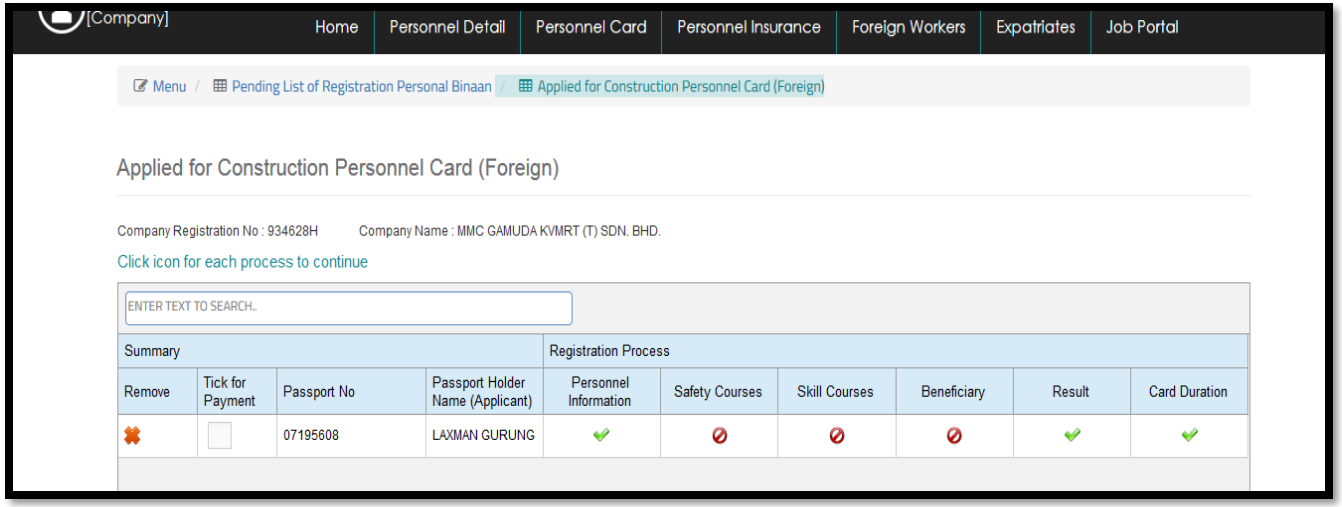
Click icon below Edit column to continue with registration process

ENTER TEXT TO SEARCH..

Pending Details

Edit	Registered Date/Time	Registered By	Registered Stage	Registered Pack	Process Type	Application Type
	26/07/2017 09:24:06	tychung@kvmrt-ug.com.my	Result	1	New Registration Construction Personnel Card	Foreign
	24/07/2017 13:53:38	tychung@kvmrt-ug.com.my	Result	1	New Registration Construction Personnel Card	Foreign
	28/07/2017 13:16:51	tychung@kvmrt-ug.com.my	Result	1	New Registration Construction Personnel Card	Foreign
	25/07/2017 13:40:58	tychung@kvmrt-ug.com.my	Result	1	New Registration Construction Personnel Card	Foreign
	25/07/2017 14:07:04	tychung@kvmrt-ug.com.my	Result	1	New Registration Construction Personnel Card	Foreign
	04/08/2017 19:53:26	tychung@kvmrt-ug.com.my	Skill Courses	1	New Registration Construction Personnel Card	Local
	04/08/2017 19:06:24	tychung@kvmrt-ug.com.my	Company & Experience	1	New Registration Construction Personnel Card	Foreign
	04/08/2017 10:01:36	tychung@kvmrt-ug.com.my	Result	1	New Registration Construction Personnel Card	Foreign
	26/07/2017 14:24:55	tychung@kvmrt-ug.com.my	Result	1	New Registration Construction Personnel Card	Foreign
	27/07/2017 08:54:53	tychung@kvmrt-ug.com.my	Result	1	New Registration Construction Personnel Card	Foreign

Page 1 of 3 (27 items) [1] 2 3



[Company] Home | Personnel Detail | Personnel Card | Personnel Insurance | Foreign Workers | Expatriates | Job Portal

Menu / Pending List of Registration Personal Binaan / Applied for Construction Personnel Card (Foreign)

Applied for Construction Personnel Card (Foreign)

Company Registration No : 934628H Company Name : MMC GAMUDA KVMRT (T) SDN. BHD.

Click icon for each process to continue

ENTER TEXT TO SEARCH..

Summary				Registration Process					
Remove	Tick for Payment	Passport No	Passport Holder Name (Applicant)	Personnel Information	Safety Courses	Skill Courses	Beneficiary	Result	Card Duration
✖		07195608	LAXMAN GURUNG	✔	⊘	⊘	⊘	✔	✔

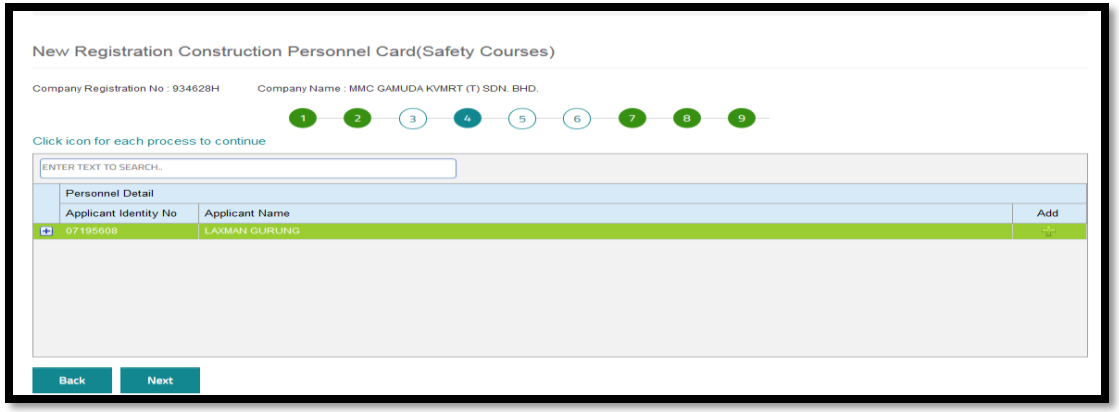
- Klik pad
- Klik pada butan dan lengkapkan maklumat yang dikehendaki mengikut turutan
  - Maklumat hendaklah lengkap dan tepat
  - Medan bertanda * adalah wajib diisi
  - Tekan butang Update dan Next untuk paparan berikutnya

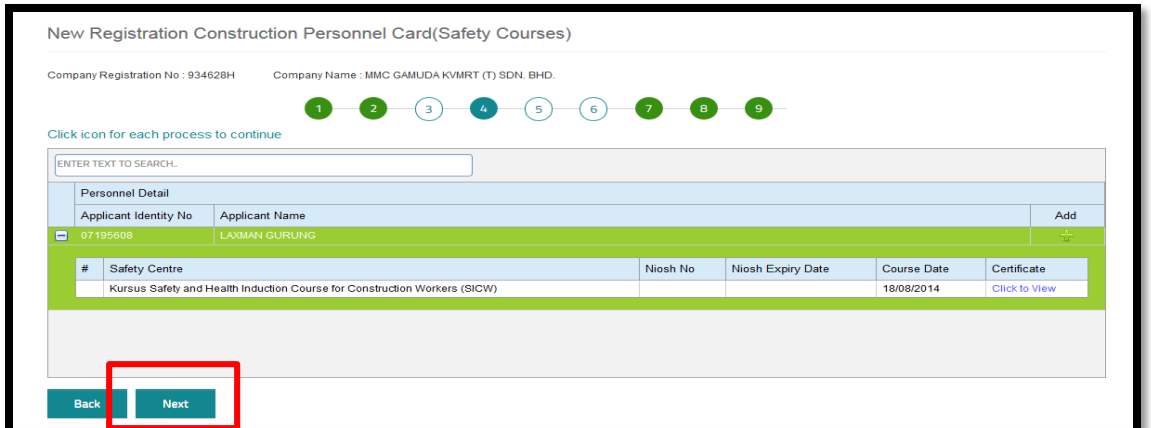
Nota:

✔ Maklumat lengkap

⊘ Maklumat tidak lengkap

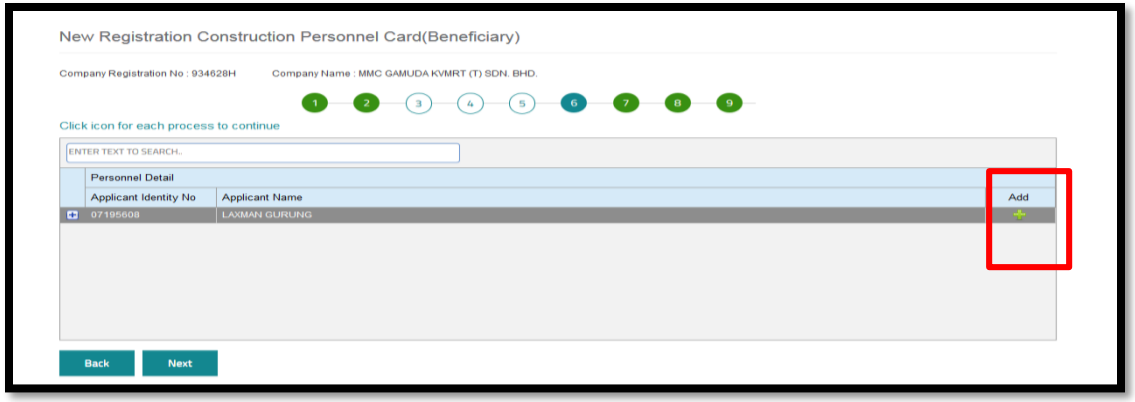
Langkah 5

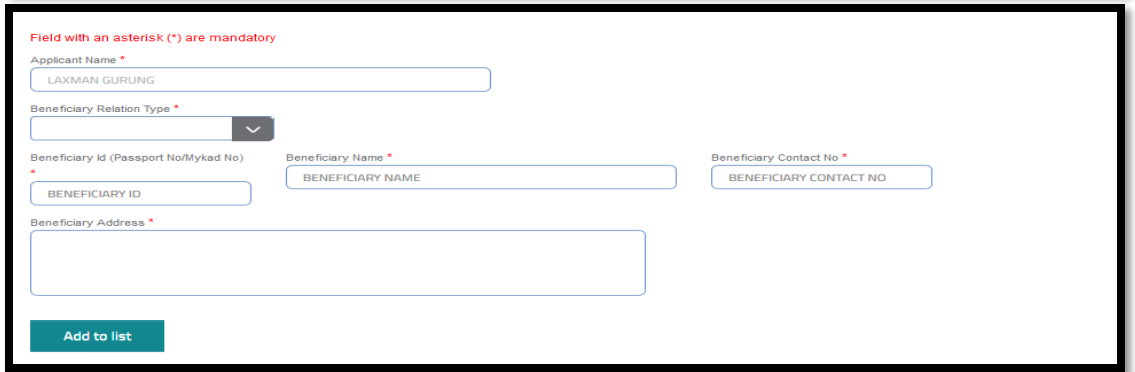


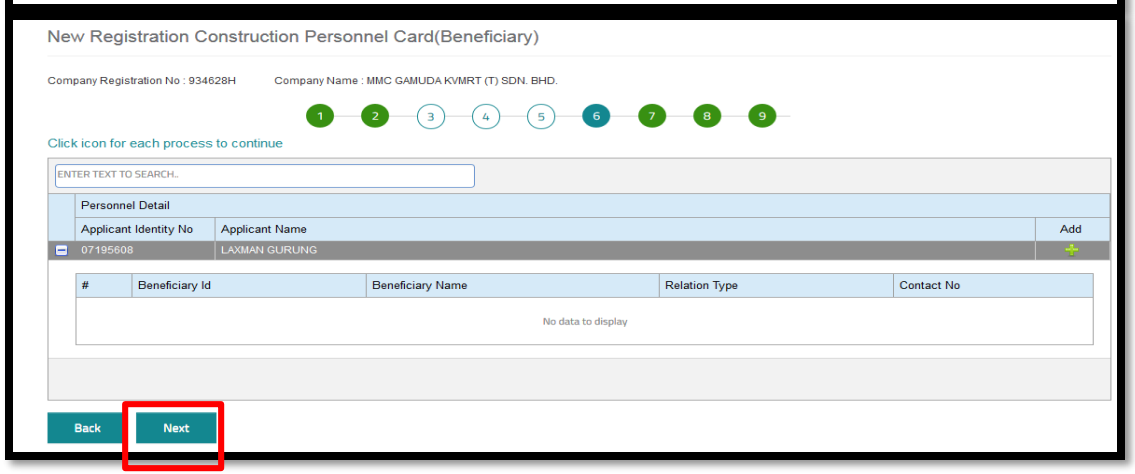


- Maklumat kursus Keselamatan bagi permohonan pendaftaran baru bagi kursus SICW anjuran CIDB akan dikemaskini oleh sistem secara automatik.
- Penganjuran kursus keselamatan bukan anjuran CIDB (NIOSH PASSPORT) hendaklah dilengkapkan dan muatnaik Kad NIOSH
- Pemohon perlu menekan butang ADD TO LIST untuk mengemaskini maklumat dan memuatnaik dokumen
- Setelah melengkapkan paparan 4 sila tekan butang NEXT

Langkah 6







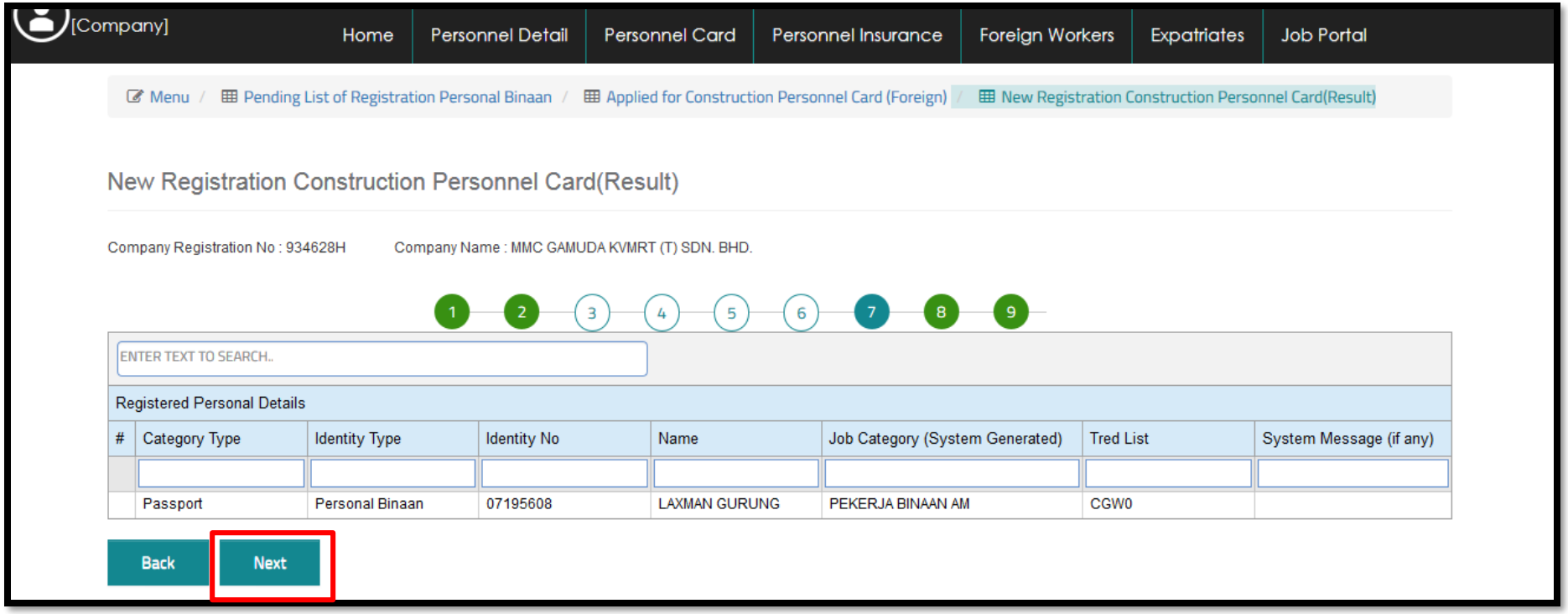
- Klik butang **+** pada kotak **Add** untuk mengisi maklumat pewaris dan hendaklah diisi dengan lengkap dan tepat.

- Maklumat pertalian waris selain dari yang disenaraikan didalam paparan ini TIDAK DIBENARKAN

- Pemohon perlu menekan butang ADD TO LIST untuk mengemaskini maklumat pewaris

- Klik NEXT untuk teruskan proses

Langkah 7

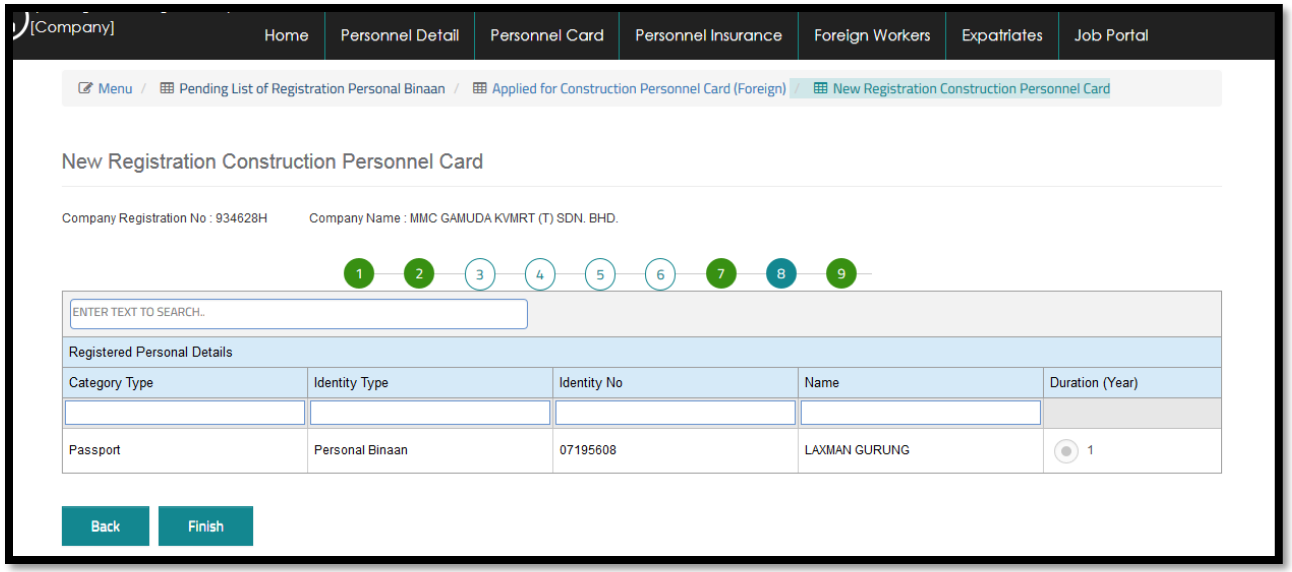


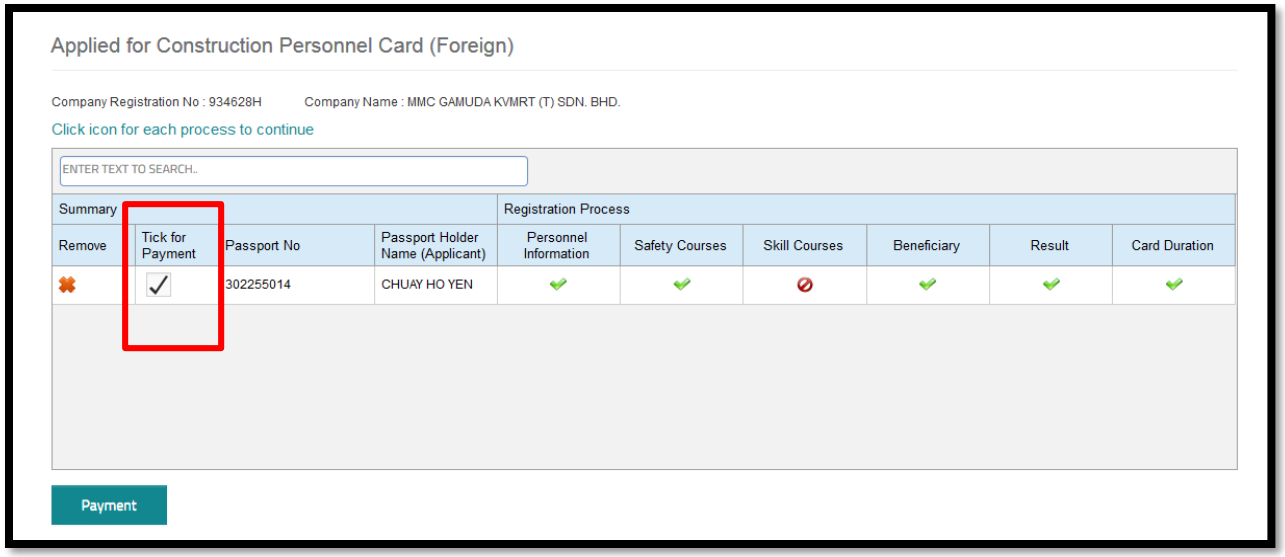
- Semak maklumat pendaftaran personel
- Sekiranya tepat, klik butang NEXT
- Jika tidak tepat, klik butang BACK dan semak setiap proses

<u>Nota Penetapan Job Category:</u>

i) Permit PLKS = PEKERJA BINAAN AM (Kod tred CGW0)
ii) Permit EP (Category I) = PENTADBIRAN (Kod tred 132 Pengurus Pembinaan)
iii) Permit EP (Category II) = PENGURUS PROJEK BINAAN (Kod tred 311 Profesional Engineering
iv) Permit EP (Category III) = PEKERJA BINAAN MAHIR (Kod tred 700 Skill Worker)

Langkah 8



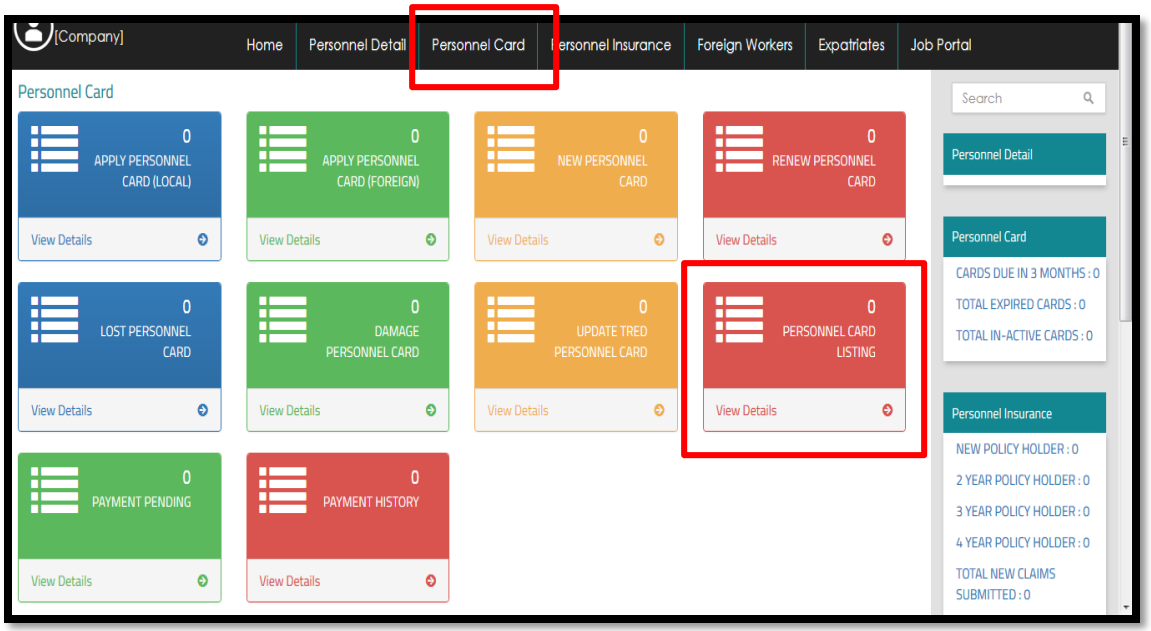


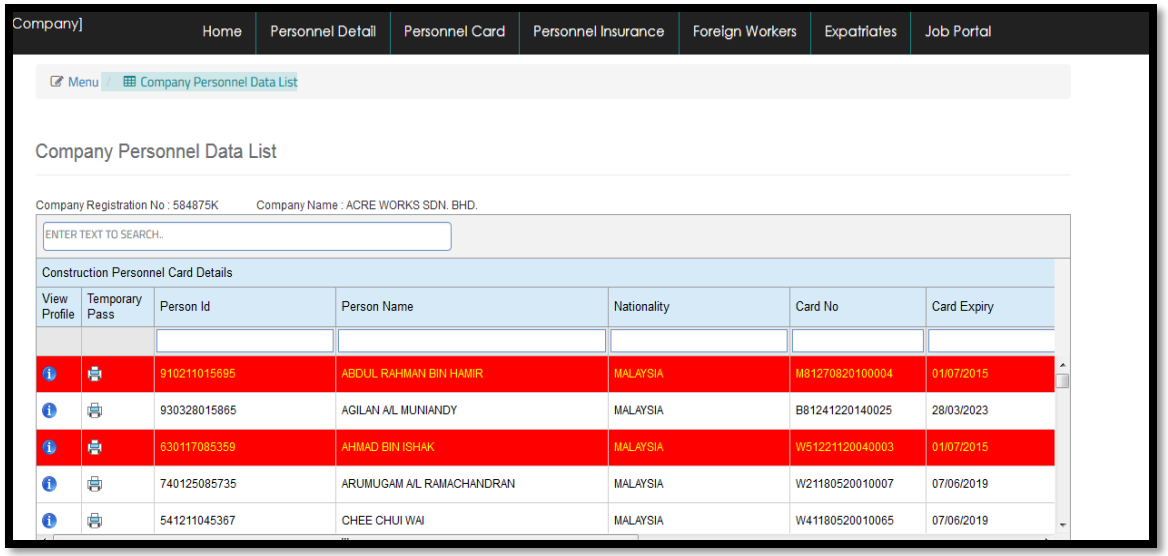
- Tempoh pendaftaran akan ditetapkan secara automatik berdasarkan tempoh permit personel asing
- Klik butang “FINISH”
- Sila pilih nama personel untuk proses bayaran (TICK FOR PAYMENT)
- Klik butang PAYMENT

PEMAKLUMAN

Pemakluman status permohonan akan dihantar melalui email yang didaftarkan

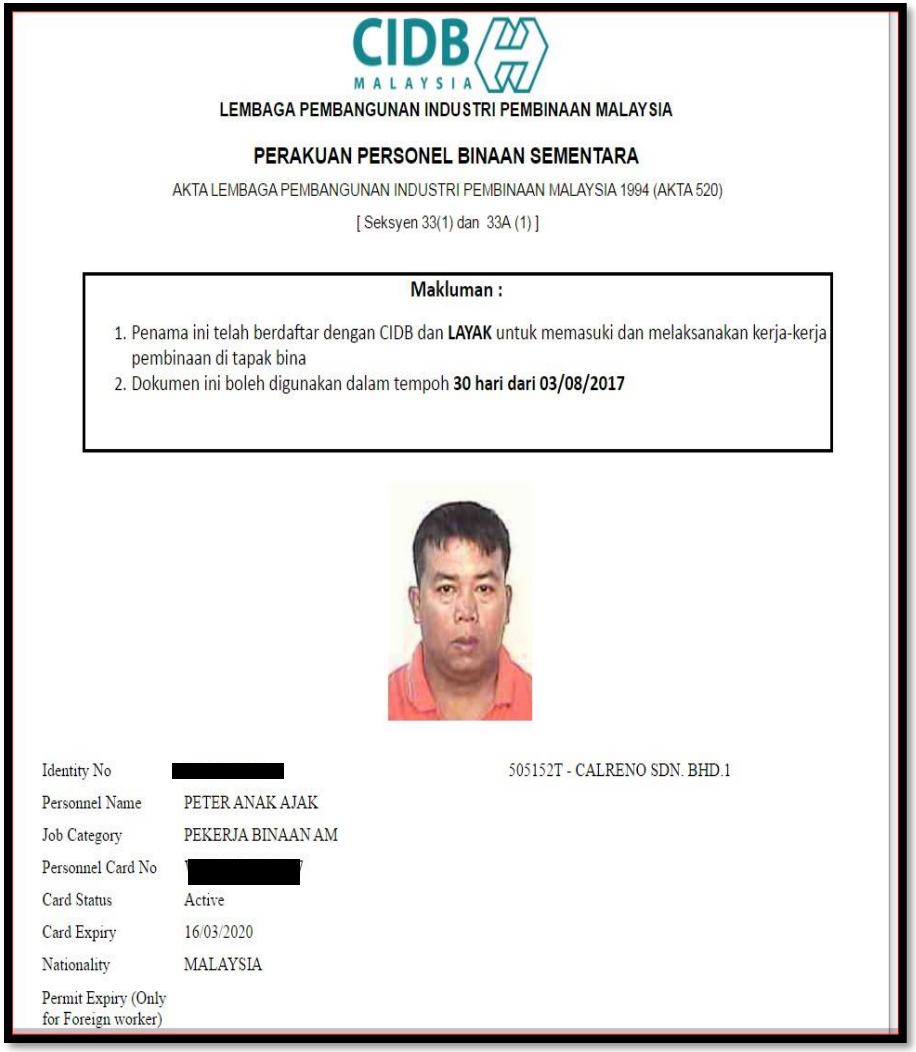
Langkah 9





- Setelah menerima pemakluman , sila LOGIN semula ID majikan
- Klik menu “CONSTRUCTION PERSONEL”
- Klik menu “ PERSONEL CARD”
- Klik menu “PERSONEL CARD LISTING”
- Senarai Personel akan terpapar dalam jadual “Company Personel Data List”
- Pilih Personel yang berkenaan dan klik gambar printer pada menu “TEMPORARY PASS” untuk mencetak Perakuan Personel Binaan Sementara

Langkah 10



CIDB MALAYSIA

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA

PERAKUAN PERSONEL BINAAN SEMENTARA

AKTA LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA 1994 (AKTA 520)

[Seksyen 33(1) dan 33A (1)]

Makluman :

1. Penama ini telah berdaftar dengan CIDB dan **LAYAK** untuk memasuki dan melaksanakan kerja-kerja pembinaan di tapak bina
2. Dokumen ini boleh digunakan dalam tempoh **30 hari dari 03/08/2017**

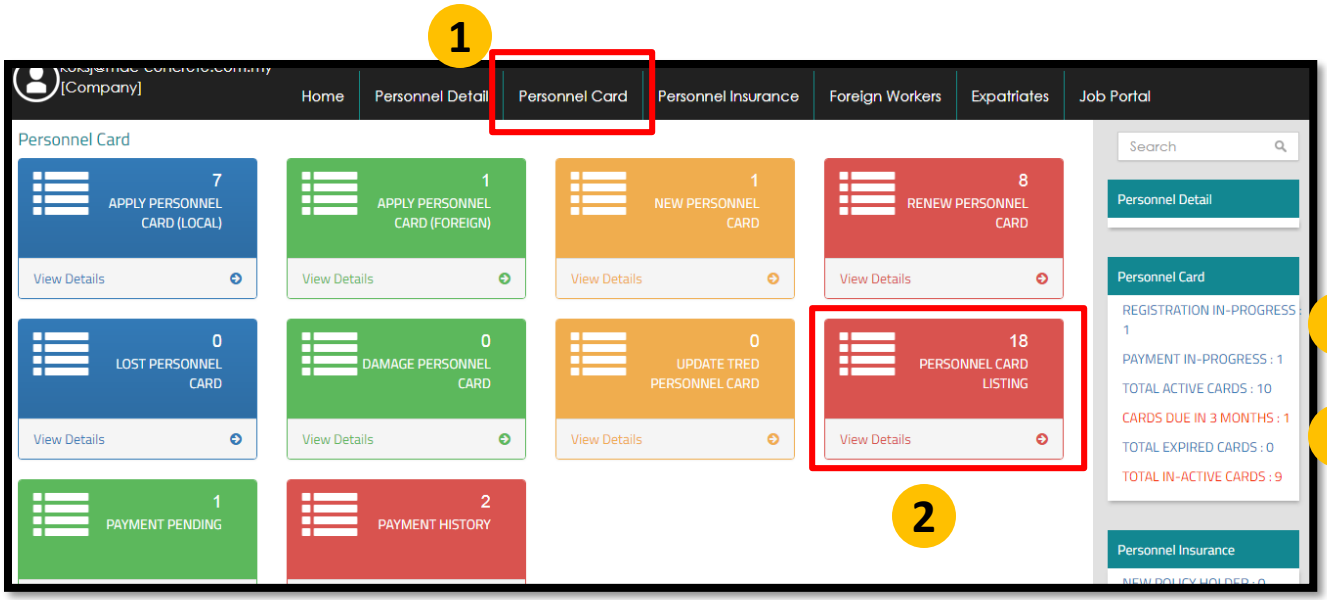
Identity No	[redacted]	505152T - CALRENO SDN. BHD.1
Personnel Name	PETER ANAK AJAK	
Job Category	PEKERJA BINAAN AM	
Personnel Card No	[redacted]	
Card Status	Active	
Card Expiry	16/03/2020	
Nationality	MALAYSIA	
Permit Expiry (Only for Foreign worker)		

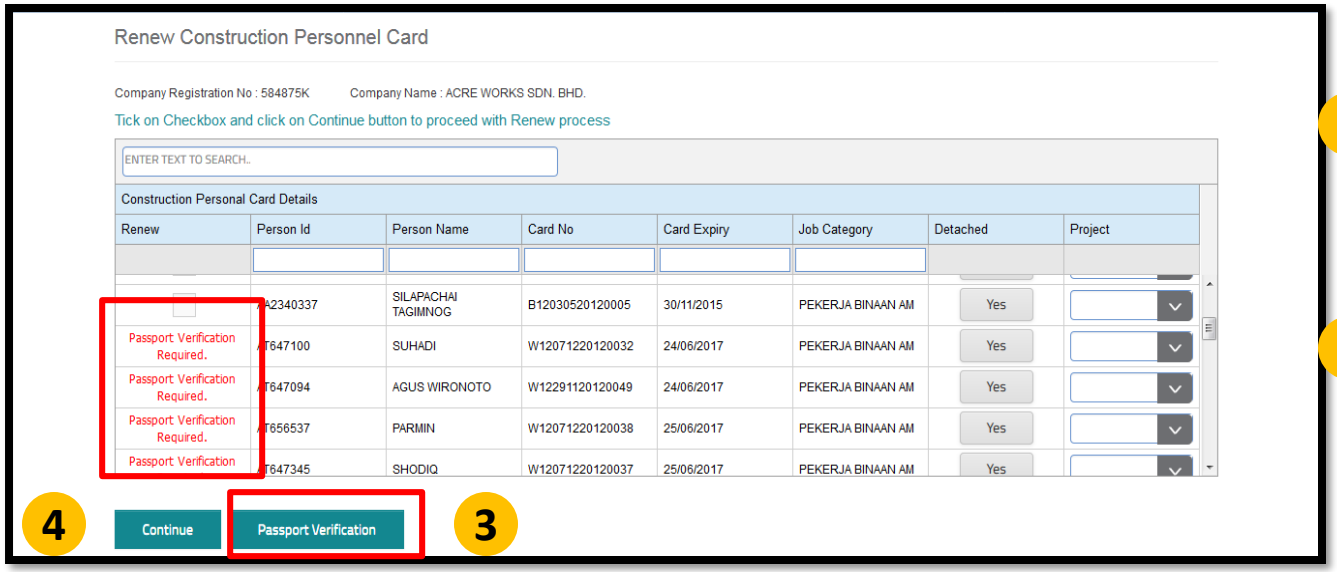
- Contoh Perakuan Personel BinaanSementara
- Perakuan ini sah mengikut tarikh yang tertera pada perakuan tersebut

PERMOHONAN PEMBAHARUAN

PERSONEL ASING

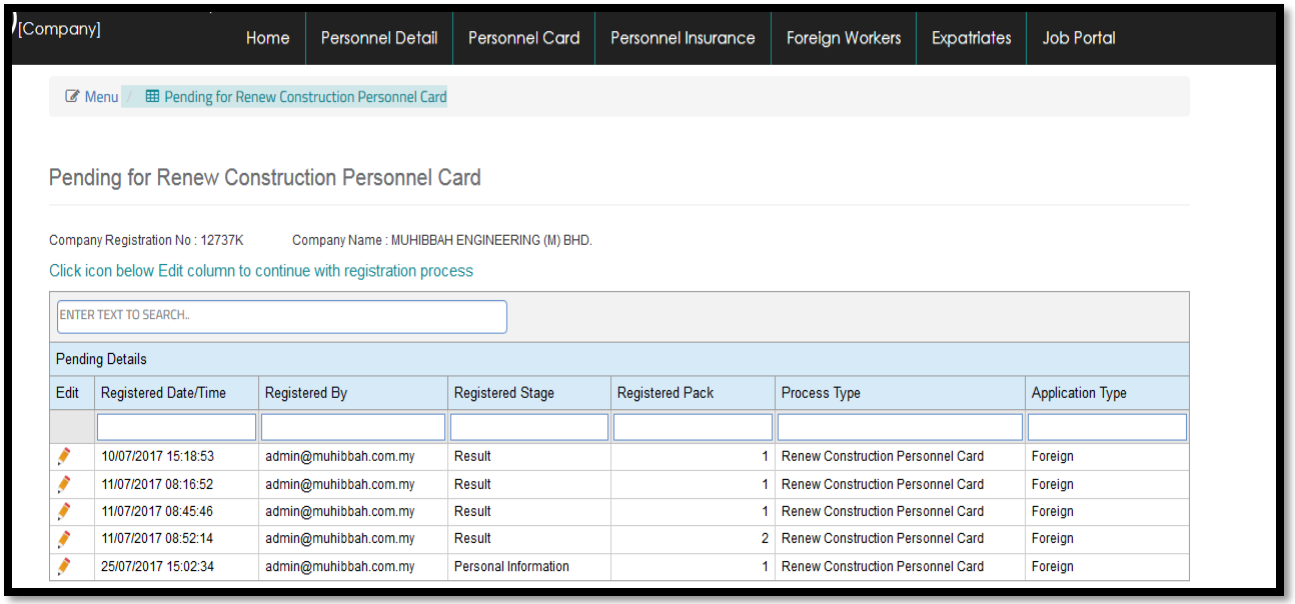
Langkah 2

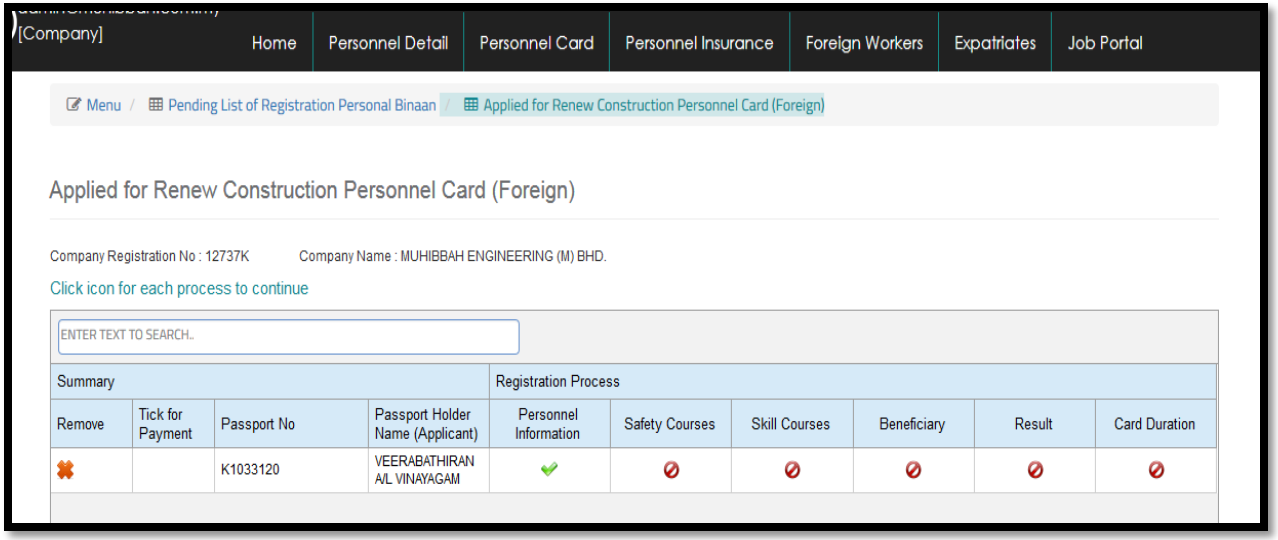




- Setelah menerima pemakluman , sila LOGIN semula ID majikan
- 1 Klik menu " PERSONEL CARD"
- 2 Klik menu "PERSONEL CARD LISTING"
- Senarai nama "Personel Asing (Pembaharuan)" akan terpapar dalam jadual
- 3 Klik menu" Passport Verification" untuk kemaskini maklumat personel
- 4 Klik butang "CONTINUE"

Langkah 3





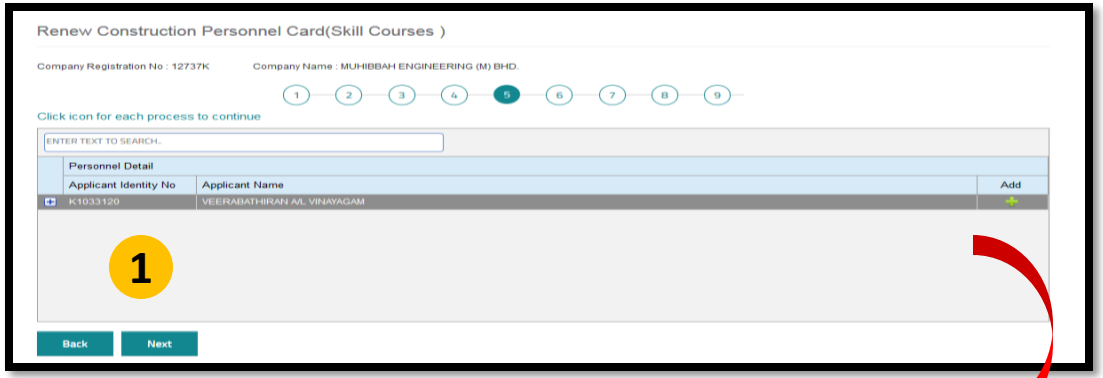
- Klik pada
- Klik pada butang dan lengkapkan maklumat yang dikehendaki mengikut turutan
  - Maklumat hendaklah lengkap dan tepat
  - Medan bertanda * adalah wajib diisi
  - Tekan butang Update dan Next untuk paparan berikutnya

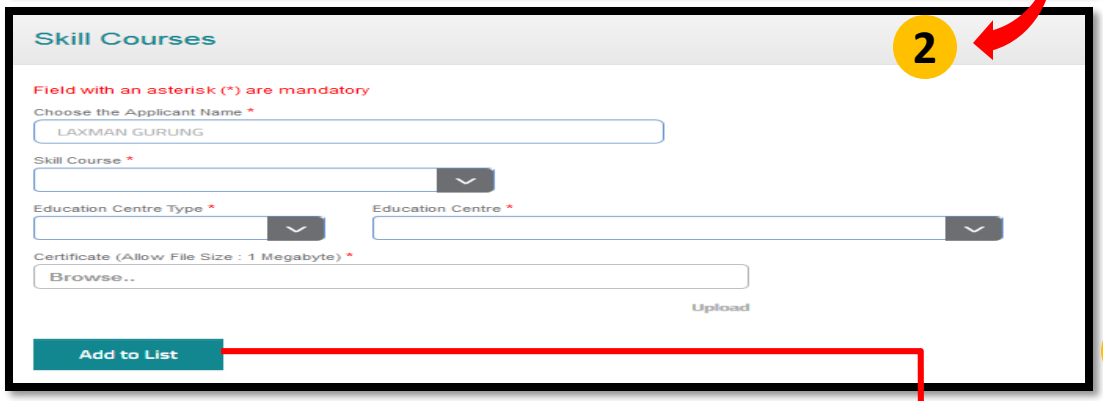
Nota:

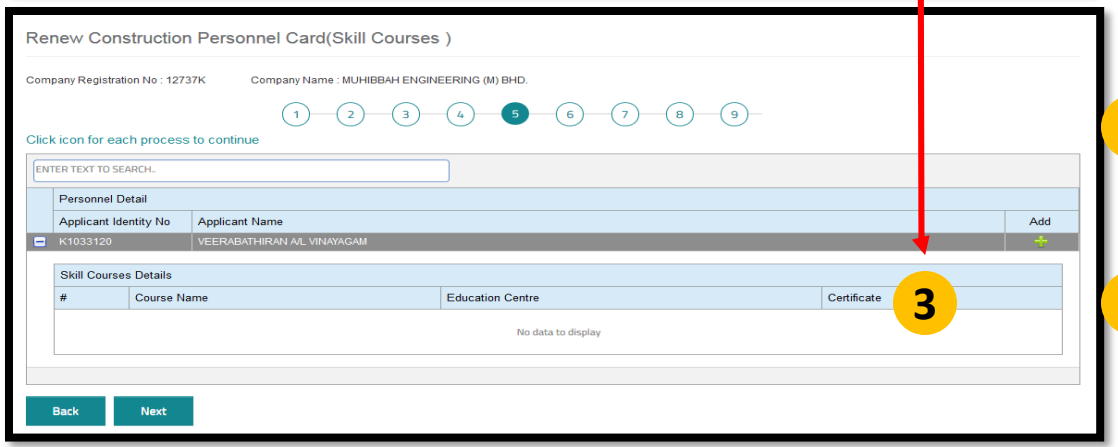
Maklumat lengkap

Maklumat tidak lengkap

Langkah 4







Sitem akan menyenaraikan sijil-sijil kemahiran yang diiktiraf oleh CIDB. Sila pilih dan muatnaik sijil yang berkaitan.

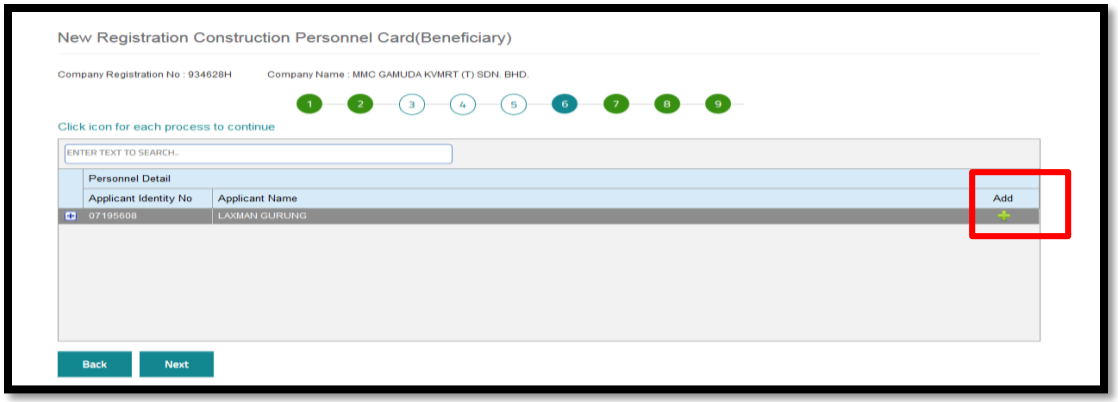
Nota:
Sijil yang tidak diiktiraf oleh CIDB, rayuan boleh dikemukakan melalui careline CIDB dan pemohon diminta membuat semakan dan menyertakan status pengiktirafan sijil berkenaan melalui website **Malaysian Qualifications Register (MQR)** **http://www2.mqa.gov.my/mqr/**

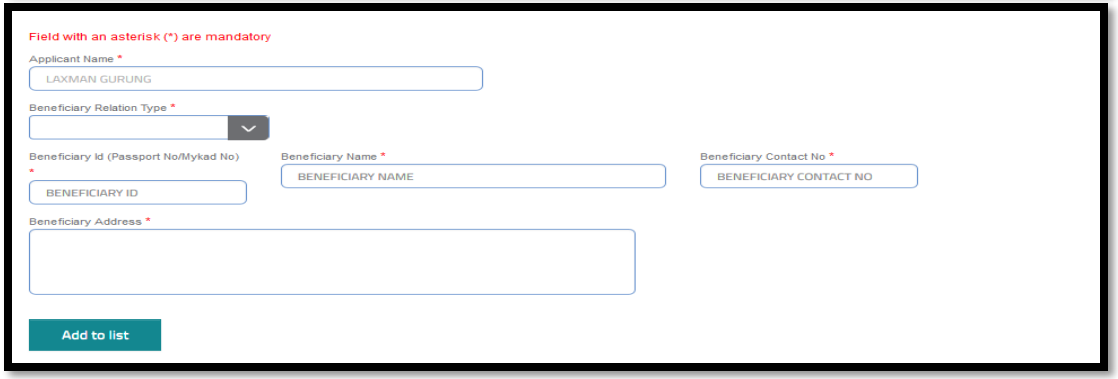
1 Paparan ini TIDAK WAJIB bagi pemohon yang tidak mempunyai sebarang sijil kemahiran

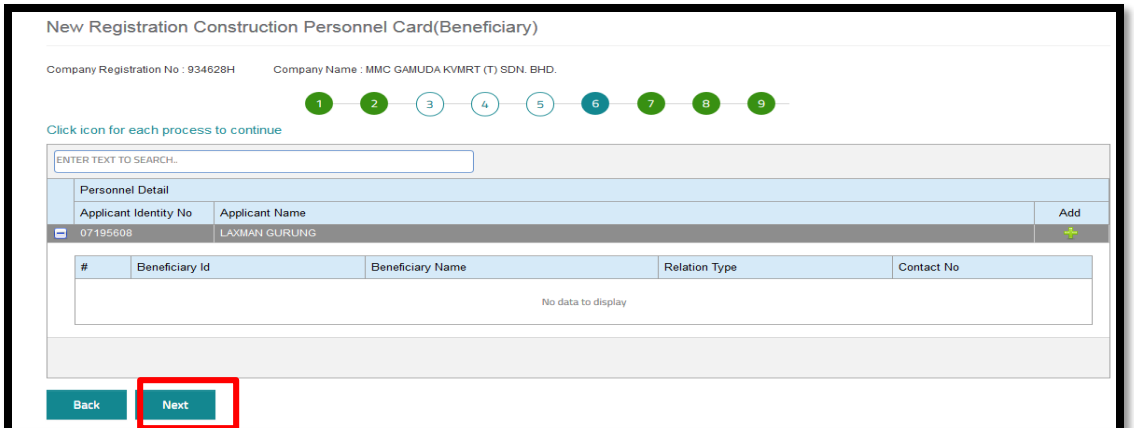
2 Pemohon perlu menekan butang ADD TO LIST untuk mengemaskini maklumat dan memuatnaik dokumen

3 Setelah melengkapkan paparan 5 sila tekan butang NEXT

Langkah 5







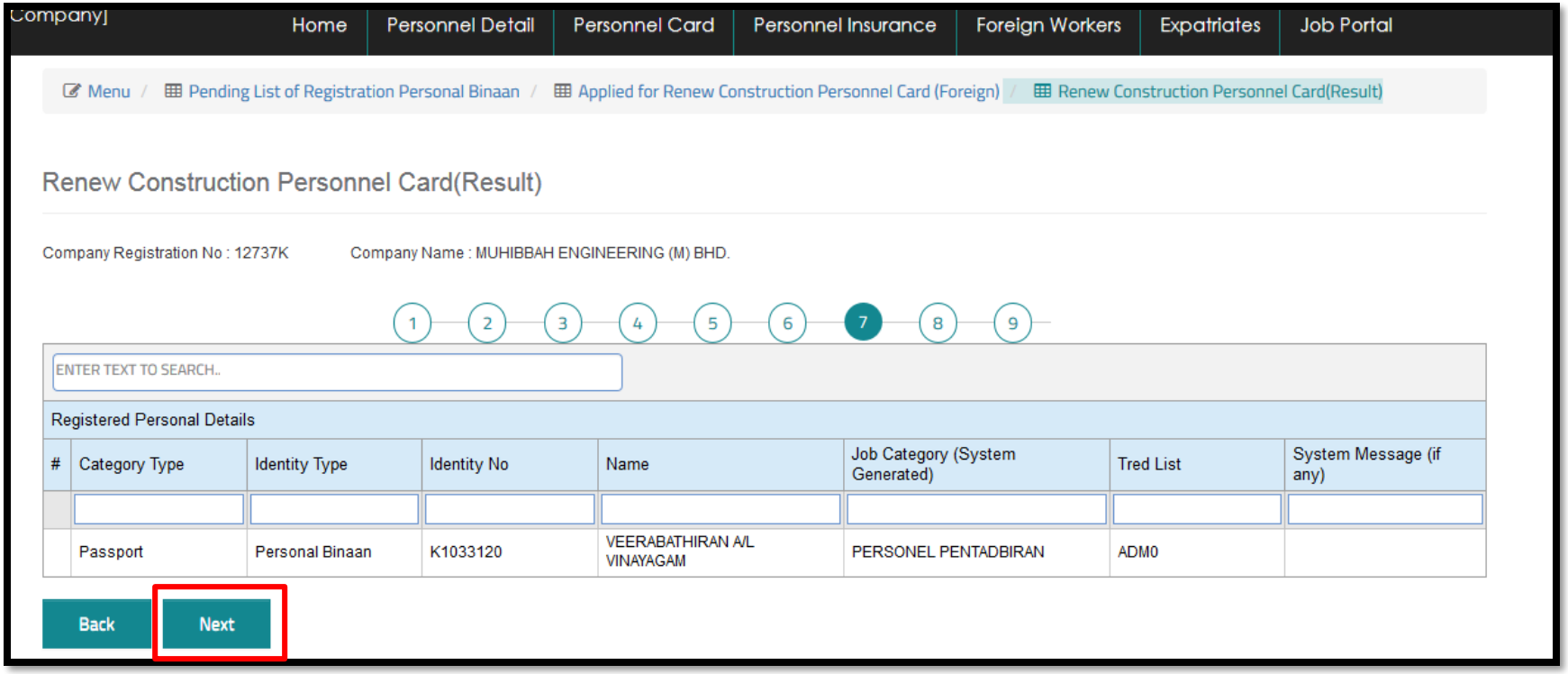
- Klik butang **+** pada kotak **Add** untuk mengisi maklumat pewaris dan hendaklah diisi dengan lengkap dan tepat.

- Maklumat pertalian waris selain dari yang disenaraikan didalam paparan ini TIDAK DIBENARKAN

- Pemohon perlu menekan butang ADD TO LIST untuk mengemaskini maklumat pewaris

- Klik NEXT untuk teruskan proses

Langkah 6

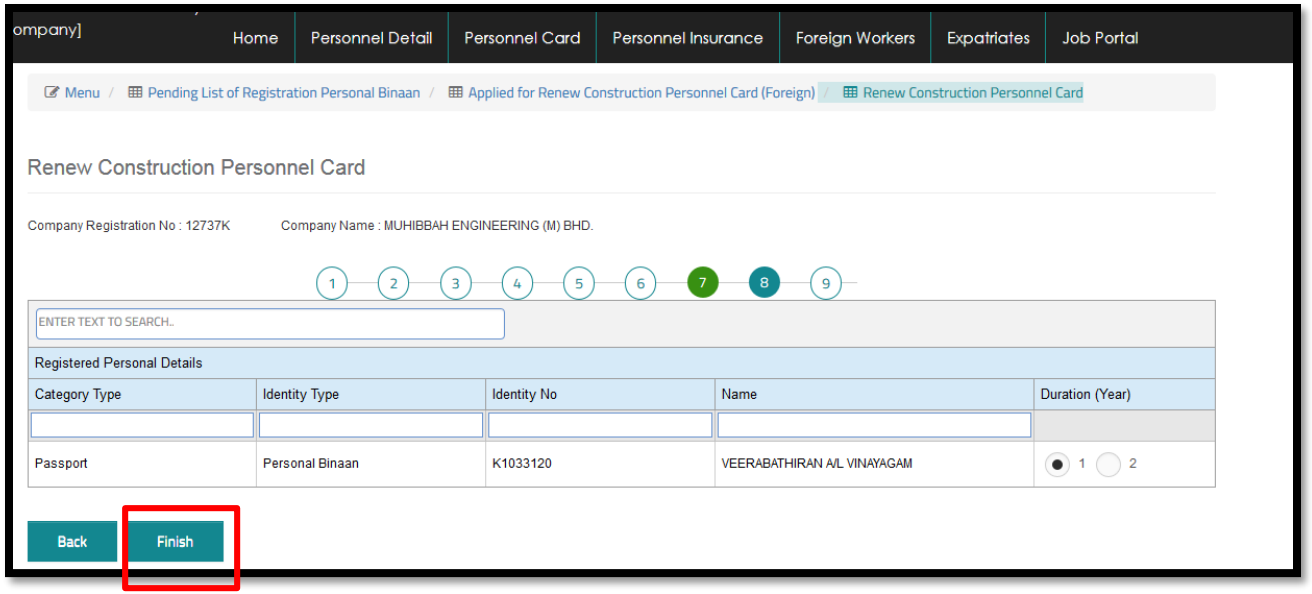


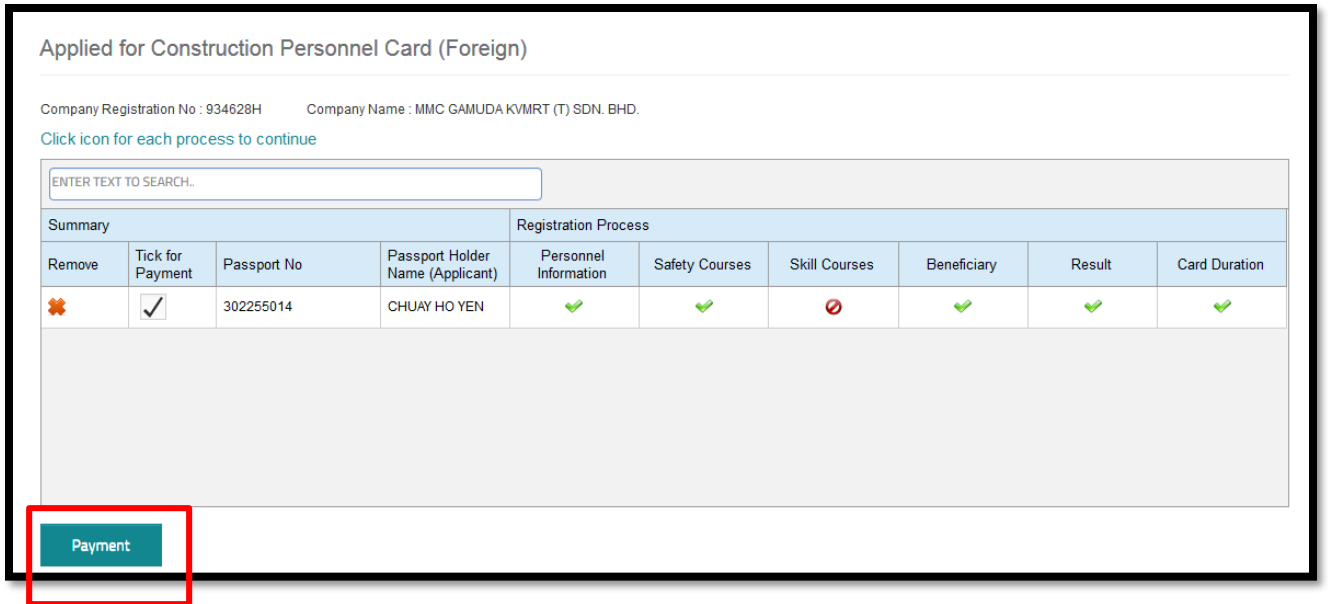
- Semak maklumat pendaftaran personel
- Sekiranya tepat, klik butang NEXT
- Jika tidak tepat, klik butang BACK dan semak setiap proses

<u>Nota Penetapan Job Category:</u>

i) Permit PLKS = PEKERJA BINAAN AM (Kod tred CGW0)
ii) Permit PLKS = PEKERJA BINAAN MAHIR (Tred Kemahiran)
iii) Permit EP (Category I) = PENTADBIRAN (Kod tred 132 Pengurus Pembinaan)
iv) Permit EP (Category II) = PENGURUS PROJEK BINAAN (Kod tred 311 Profesional Engineering
v) Permit EP (Category III) = PEKERJA BINAAN MAHIR (Kod tred 700 Skill Worker)

Langkah 7



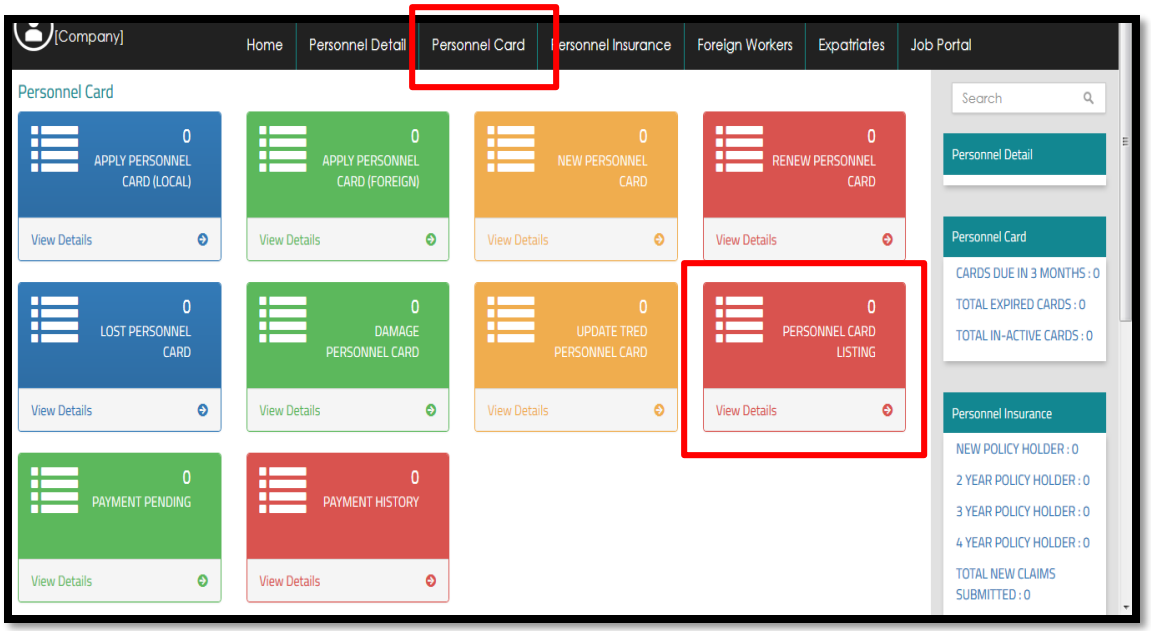


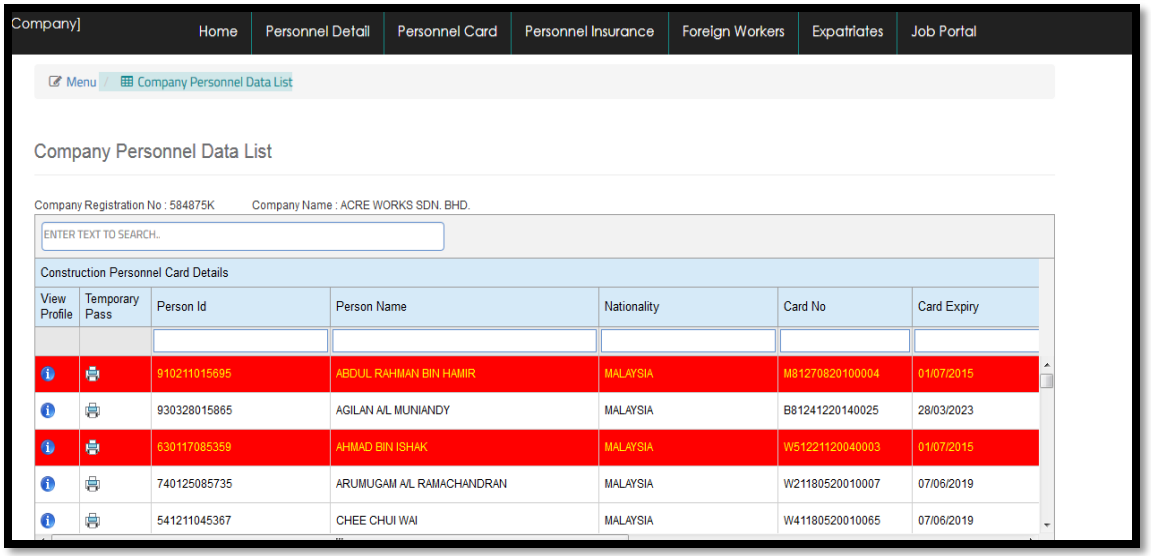
- Tempoh pendaftaran akan ditetapkan secara automatik berdasarkan tempoh permit personel asing
- Klik butang “FINISH”
- Sila pilih nama personel untuk proses bayaran (TICK FOR PAYMENT)
- Klik butang PAYMENT

PEMAKLUMAN

Pemakluman status permohonan akan dihantar melalui email yang didaftarkan

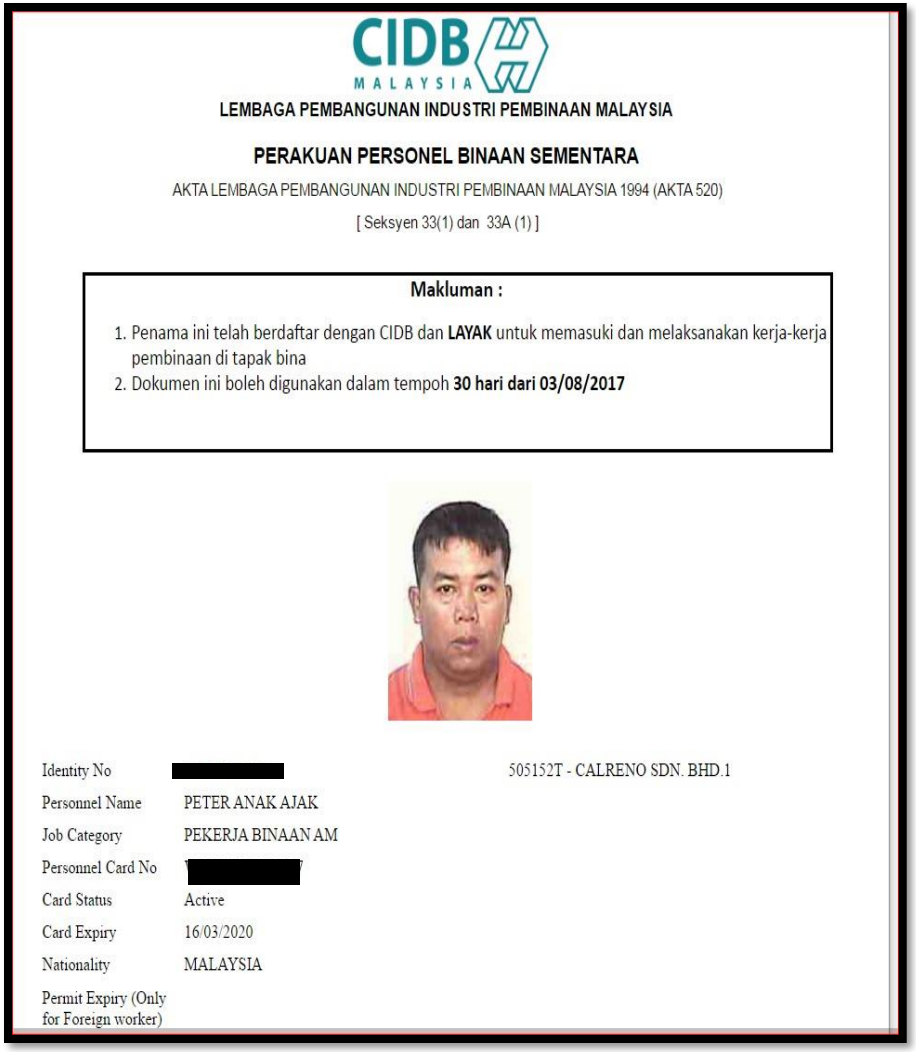
Langkah 8





- Setelah menerima pemakluman , sila LOGIN semula ID majikan
- Klik menu “CONSTRUCTION PERSONEL”
- Klik menu “ PERSONEL CARD”
- Klik menu “PERSONEL CARD LISTING”
- Senarai Personel akan terpapar dalam jadual “Company Personel Data List”
- Pilih Personel yang berkenaan dan klik gambar printer pada menu “TEMPORARY PASS” untuk mencetak Perakuan Personel Binaan Sementara

Langkah 9



CIDB MALAYSIA

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA

PERAKUAN PERSONEL BINAAN SEMENTARA

AKTA LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA 1994 (AKTA 520)

[Seksyen 33(1) dan 33A (1)]

Makluman :

1. Penama ini telah berdaftar dengan CIDB dan **LAYAK** untuk memasuki dan melaksanakan kerja-kerja pembinaan di tapak bina
2. Dokumen ini boleh digunakan dalam tempoh **30 hari dari 03/08/2017**

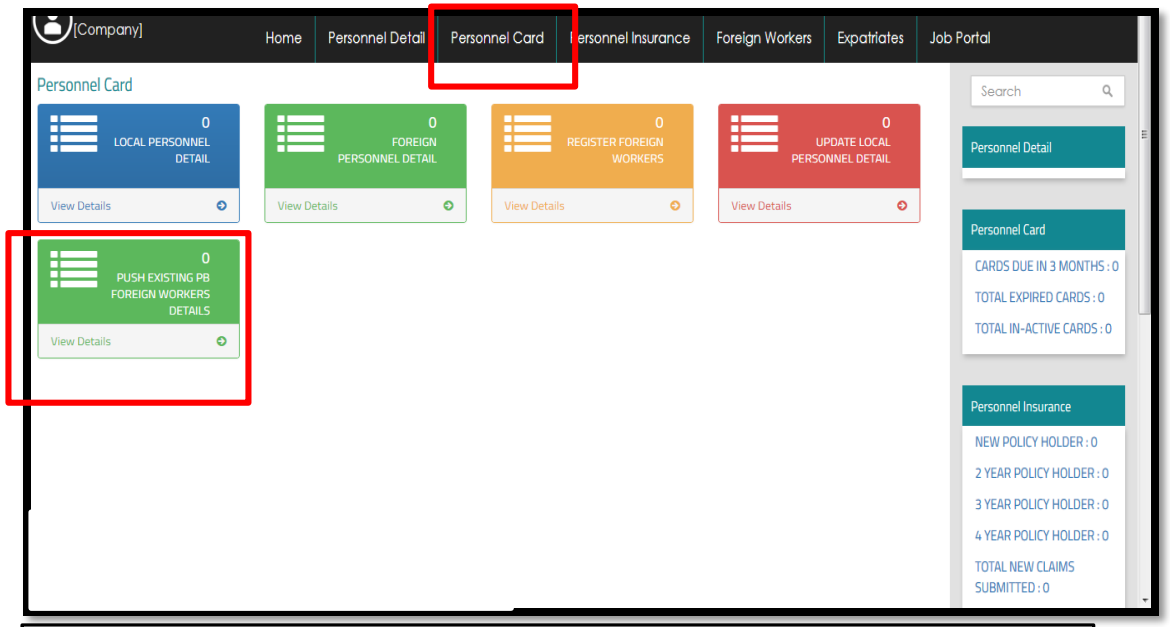
Identity No	[redacted]	505152T - CALRENO SDN. BHD.1
Personnel Name	PETER ANAK AJAK	
Job Category	PEKERJA BINAAN AM	
Personnel Card No	[redacted]	
Card Status	Active	
Card Expiry	16/03/2020	
Nationality	MALAYSIA	
Permit Expiry (Only for Foreign worker)		

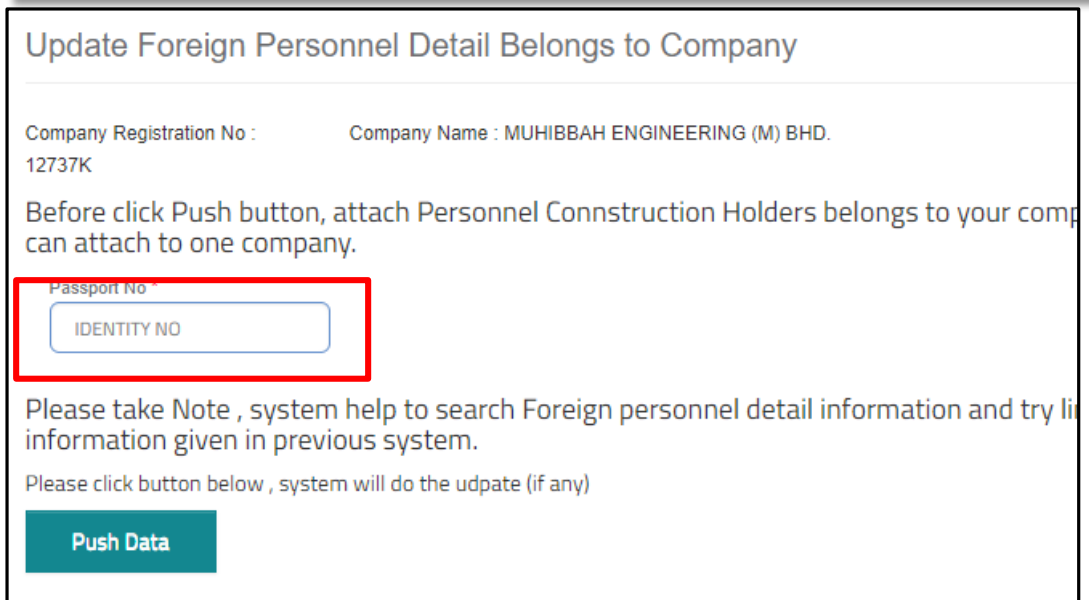
- Contoh Perakuan Personel BinaanSementara
- Perakuan ini sah mengikut tarikh yang tertera pada perakuan tersebut

ATTACH PERSONEL

PERSONEL ASING

Langkah 1





- Klik menu “CONSTRUCTION PERSONEL”
- Klik menu “ PERSONEL CARD”
- Klik menu “PUSH EXISTING PB FOREIGN WORKERS DETAILS”
- Masukan “No. Passport” personel asing.
- Klik “PUSH DATA”
- Sistem akan papar mesej jika personel asing berjaya dimasukkan ke senarai majikan.