



MANUAL PENGGUNA

PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN - PERMOHONAN BARU

ID INDIVIDU

Versi 1.1



KANDUNGAN UTAMA

1.1 PERMOHONAN BARU

1.1.1 PERSONEL BINAAN

03-23

1.1.2 PELATIH BINAAN

1.1.2.a KEMAHIRAN

24-43

1.1.2.b INDUSTRI

44-65



MANUAL PENGGUNA

PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN PERMOHONAN BARU

PERSONEL BINAAN

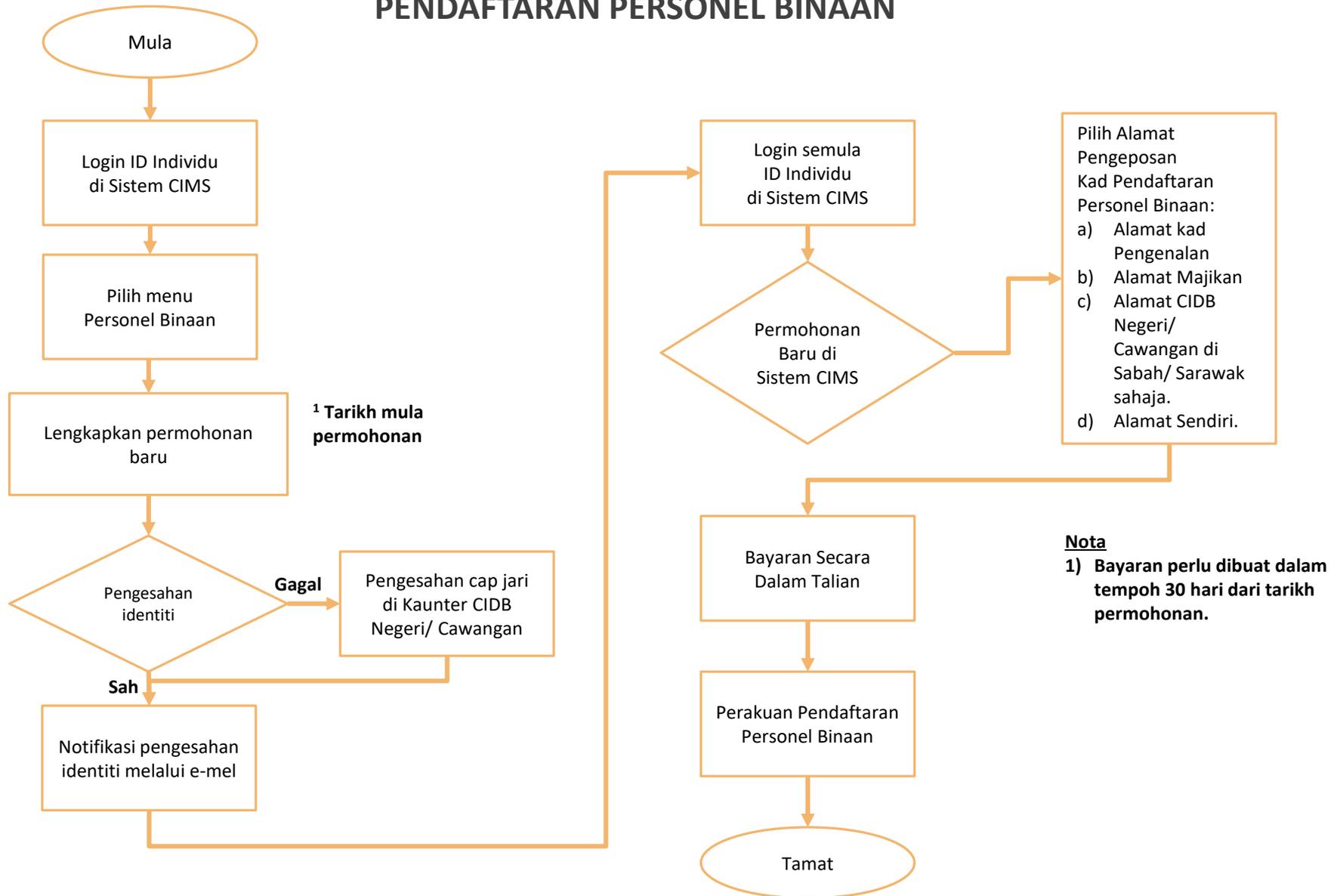
Versi 1.0



KANDUNGAN

<u>1.1.1.a CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN</u>	05
<u>1.1.1.b PERMOHONAN BARU PERSONEL BINAAN</u>	06-22

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN BARU PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN



PERMOHONAN BARU PERSONEL BINAAN

Log masuk ke akaun CIDB anda



ID pengguna



Kata laluan

Ingat Kata laluan

Log Masuk

Kontraktor Berdaftar

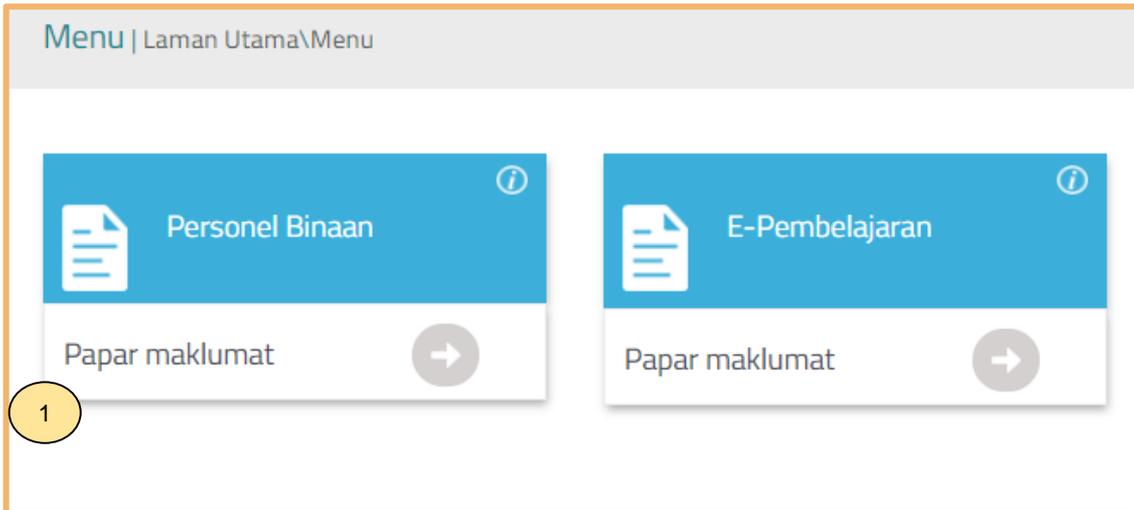
- Ada ID pengguna, dapatkan kata laluan CIMS anda
- Tiada ID pengguna atau cipta ID pengguna baru

Daftar Baru

- Untuk kontraktor baru / Personel binaan baru / Penyelia latihan baru / Pelatih baru dan lain-lain
- Tidak menerima emel Pengaktifan? **New!**

[Lupa ID pengguna?](#) / [Lupa kata laluan?](#)

1. Layari laman sesawang [Sistem CIMS CIDB](#).
2. Masukkan **ID Pengguna** dan **Kata Laluan**.
3. Klik **Log Masuk**.



1. Klik **Papar Maklumat** pada menu **Personel Binaan**.

Application Construction Personnel Card

Please fill in Personal detail

Maklumat yang bertanda (*) adalah mandatori

Category Type * Identity Type * Identification Card No *

Applicant Name must follow as per Mykad

Applicant Name * D.O.B *

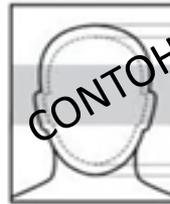
MYKAD Address

First Address * Second Address * Third Address
Post Code * City * State *

Mykad Other Information

Gender * Race *
Marital Status *

Photo



Clear

Submit

1. Pilih **Personel Binaan** pada ruangan **Category Type**.
2. Lengkapi maklumat yang bertanda (*).
3. Klik **“Submit”**.

Personal Information

Applicant Identity No : Applicant Name :

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Personal Information

Category Type * Identity Type * Identification Card No * 1

Personal Binaan Identification Card []

Applicant Name ** D.O.B **

[] []

Contact No * Email Id *

[] []

NOTE: Any changes to the name and contact no. should be made to Manage Profile menu

Next 2

TAB 1 - MAKLUMAT PERIBADI

1. Maklumat dipaparkan secara automatik berdasarkan pendaftaran pengguna di Sistem CIMS.
2. Klik "Next".

Nota

Sebarang perubahan maklumat perlu diubah di menu **Manage User Profile**.



Employer / Self-Employed

Applicant Identity No : Applicant Name :

1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7 — 8 — 9

Employer / Self-Employed

Please fill in Company detail.

Field with an asterisk (*) are mandatory

Applicant Name *

To Choose the company. Please type 3-5 letters of Company to find

Type Company Name * 1 Company (Registered with CIDB) 2

3

Self Employed.

Back Save & Next 4

TAB 2 – MAKLUMAT MAJIKAN/ BEKERJA SENDIRI

1. Taip nama **majikan**.
2. Sistem **memaparkan senarai majikan yang berdaftar di CIDB. Pilih majikan.**
3. Klik '**Self Employed**' sekiranya bekerja sendiri.
4. Klik "**Save & Next**".

Safety Certificate

Applicant Identity No : Applicant Name :

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Safety Certificate

Please fill in latest Safety Course detail.
Field with an asterisk (*) are mandatory

Applicant Name * 1b

Safety Certificate*

Course Date *

Certificate (Allow File Size : 1 Megabyte)(.jpg, .jpeg, .pdf file only)

Upload

Clear Add to List Back Next 2

Safety Course Details			
#	Safety Centre	Course Date	Certificate
	NIOSH Getting Safety Passport (NGSP)	01/11/2022	Click to View
	Oil and Gas Safety Passport (OGSP)	01/06/2022	Click to View
	NIOSH Oil & Gas (Shell) Safety Passport	01/11/2022	Click to View
	Kursus Safety and Health Induction Course for Construction Workers (SICW)	09/07/2020	Click to View

1a

Nota

Sila hubungi Pusat Latihan Bertauliah/Tenaga Pengajar bagi memastikan pengesahan kehadiran peserta jika maklumat tidak dipaparkan setelah menghadiri kursus **SICW/e-SICW**.

TAB 3 – MAKLUMAT SIJIL/ PASPORT KESELAMATAN

1. Terdapat 2 opsyen bagi sijil/ pasport keselamatan:
 - a) **Sijil SICW/ eSICW** - Maklumat **dipaparkan secara automatik bagi sijil SICW & eSICW**. Pemohon tidak perlu memuat naik sijil kursus.
 - b) **Sijil/ pasport keselamatan yang diiktiraf CIDB** - **wajib** dimuat naik. Pilih jenis sijil/ pasport keselamatan dan muat naik dokumen berkenaan. Klik **'ADD TO LIST'**.
2. Klik **"NEXT"**.

Academic Information

Applicant Identity No Applicant Name :

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Academic Information

Please fill in Academy detail.

Applicant Name

Education Centre Type Education Centre

Education Level Education Course

Certificate (Allow File Size : 1 Megabyte)(.jpg, .jpeg, .pdf file only)

Browse... Upload

Clear Add to List Back Next

Level	Education	Education Centre	Certificate
DEGREE AND ABOVE	Bachelor of Civil Engineering	UNIVERSITI MALAYA (UM)	Click to View

TAB 4 – MAKLUMAT AKADEMIK

1. Pilih dan muat naik sijil akademik berkaitan.
2. Klik **“ADD TO LIST”** untuk mengemaskini maklumat dan memuat naik dokumen.
3. Klik **“X”** untuk mengeluarkan/ membatalkan maklumat yang telah diisi.
4. Klik **“NEXT”**.

Skilled Information

Applicant Identity No

Applicant Name



Skilled Information

Please fill in Skill Course Academy detail.

Applicant Name

Skill Course

Education Centre Type

Education Centre

Certificate (Allow File Size : 1 Megabyte)(.jpg, .jpeg, .pdf file only)

Browse...

Upload

Clear Add to List Back Next

Skill Courses Details

#	Course Name	Education Centre	Certificate
3			

No data to display

TAB 5 - MAKLUMAT KEMAHIRAN

1. Pilih dan muat naik sijil kemahiran berkaitan.
2. Klik **"ADD TO LIST"** untuk mengemaskini maklumat dan memuat naik dokumen.
3. Klik **"X"** untuk mengeluarkan/ membatalkan maklumat yang telah diisi.
4. Klik **"NEXT"**.

Job Category & Trade Summary

Applicant Identity No :

Applicant Name :



Job Category & Trade Summary

Registration Information

Identity No :
Name :
Job Category :

Trade list

Trade Code	Trade Name
520	CIVIL ENGINEERING

Back Next

TAB 6 – PENGESYORAN KATEGORI PEKERJAAN & TRED

1. Maklumat “**Job Category**” & “**Tred List**” berdasarkan kelayakan akademik dan kemahiran.
2. Sila semak semula proses terdahulu jika tiada “**Next**” pada paparan ini.
3. Klik “**Next**”.

Beneficiary

Applicant Identity No :

Applicant Name



Beneficiary

Please fill in Beneficiary detail.

Field with an asterisk (*) are mandatory

Applicant Name *

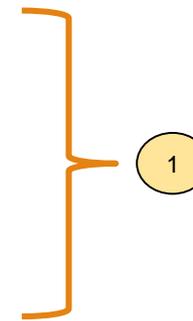
Beneficiary Relation Type *

Beneficiary Id *

Beneficiary Name *

Beneficiary Contact No *

Beneficiary Address *



1

Clear

Update

Back

Next

2

TAB 7 – MAKLUMAT BENEFISIARI

1. Lengkapi maklumat benefisiari.
2. Klik "NEXT".

Duration

Applicant Identity No

Applicant Name :



Duration

Registered Personal Details

Category Type	Identity Type	Identity No	Name	Duration (Year)
Identification Card	Personal Binaan			<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input checked="" type="radio"/> 1



TAB 8 - TEMPOH PENDAFTARAN

1. Pilih tempoh antara 1 hingga 5 tahun.
2. Klik "Next".

PENTING

1. Kotak "**Payment**" akan dipaparkan setelah mendapat pengesahan maklumat identiti.
2. Pemohon dikehendaki pergi ke CIDB Negeri/ Cawangan terdekat bagi **pengesahan cap jari, dengan membawa kad pengenalan** sekiranya kotak "**Payment**" tidak terpapar **selepas 3 hari bekerja dari tarikh mengemukakan permohonan.**

Declaration & Payment

CONSTRUCTION PERSONNEL

Identification Card No. :
Name :
Nationality : MALAYSIA
Expiry Date : 26/07/2024



Registration Checklist Summary

Personal Information	✓
Company & Experience	✓
Academic	✓
Safety Courses	✓
Skill Courses	✗
Result	✓
Beneficiary	✓
Card Duration	✓
Payment Summary & Declaration	✓

I hereby acknowledge that all the information and documents declared on this system is true, correct and complete. If the information submitted is found to be untrue, incorrect or incomplete, I agree to be subject by CIDB.

1

Processing Fees (RM) Total Registration Fees (RM) Total Need to Pay (RM)

Insurance : ZURICH TAKAFUL MALAYSIA BERH

Collection Mode : [Dropdown]

Alamat Majikan : [Text Box]

Payment Type : Payment Thru Onli

Tel.No for Postage purpose : [Text Box]
No.Tel/Handphone

This address refers to the employee's mailing address

2

3

4

Back

Confirm Payment

TAB 9 - PILIHAN PENGEPOSAN DAN BAYARAN

1. Semak maklumat yang dipaparkan dan klik (/) pada kotak “Disclaimer Agreement”.
2. Pemohon boleh membuat pilihan pengeposan/ Collection Mode:
 - a) **Alamat Kad Pengenalan** – alamat yang berdaftar di JPN.
 - b) **Alamat majikan** – alamat majikan di Sistem CIMS.
 - c) **Alamat sendiri** – alamat diisi sendiri.
 - d) **CIDB Negeri/ Cawangan** – di Sabah/ Sarawak sahaja.
3. Masukkan **No. Telefon** untuk dihubungi bagi pengeposan.
4. Klik “Confirm Payment”.

Online Payment

Online Payment

1

Applicant Id

Applicant Name:

Total Amount (RM)

Proceed

2

PROSES PEMBAYARAN – LANGKAH 1

1. Sila pastikan maklumat pemohon betul.
2. Klik '**Proceed**'.

PROFORMA INVOICE					
					Proforma Invoice No : Proforma Invoice Date : 09/06/2022 Due Date : 19/06/2022 Reference No : Receipt No :
#	Description	Qty	Unit Price (RM)	Discount (RM)	Amount (RM)
1		1	-----	0.00	
2		1		0.00	
				Total (RM)	
				GST 0.00 %	0.00
				Total Amount (RM)	

***Remarks:**

FPX (B2C) - Retails/Individual Account
 FPX (B2B1) - Corporate Account (min RM 1,000)
 CCX - Credit/Debit Card

Payment Option

- Select --
- FPX (B2C)
- Credit / Debit Card

Proceed with Payment

1

2

PROSES PEMBAYARAN – LANGKAH 2

1. Sila pilih kaedah pembayaran:
 - a) FPX (B2C) - Retails/ Individual Account
 - b) CCX - Credit/ Debit Card
2. Klik '**Proceed with Payment**'.



Amount

Bank List

Customer Email

Back

Terms & Conditions: By clicking on the "Proceed"

Owned by CID

Please Select a Bank

Please Select a Bank

*** New Bank *** (Offline)

Affin Bank

Agrobank

Alliance Bank

AmBank

Bank Islam

Bank Muamalat

Bank Rakyat

BSN

CIMB Clicks

Hong Leong Bank

HSBC Bank

KFH

Maybank M2E

Maybank2U

OCBC Bank

Public Bank

RHB Bank

Standard Chartered

1

PROSES PEMBAYARAN – LANGKAH 3A

1. Sila pilih Bank.
2. Klik 'Proceed' untuk pembayaran.

Dear User,

Please be informed that your **Construction Personnel Registration** is completed successfully.
Please be informed that we (CIDB) received your payment successfully.

Refer to link below for Tax Invoice.

[LINK](#)

1

Thank you

RESIT RASMI / INVOIS CUKAI			
Nombor Resit		Nombor Dokumen	
Tarikh Resit		Masa	03:39 PM
Diterima Daripada			
Alamat			
Tujuan Pembayaran	Kuantiti	No. Rujukan	Jumlah (RM)
1. FI PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN-1 TAHUN	1		
2. FI PROSES PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN	1		
Keterangan:		Jumlah	
		Tambah GST (0%)	
		Jumlah Keseluruhan (RM)	
Cara Bayaran		Kasyier	Bayaran Online
Resit ini adalah cetakan computer. Tandatangan tidak diperlukan. Sila gunakan No. Resit bagi urusan seterusnya			

2

1. Klik "**LINK**" untuk memuat turun resit rasmi pembayaran.
2. Paparan resit.

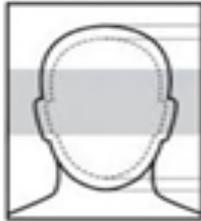


LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA

PERAKUAN PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN

AKTA LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA 1994 (AKTA 520)

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



No. K.P./ No. Passport/ No. Dokumen

Nama Personel

Warganegara

Tarikh Tamat Pendaftaran Personel
Binaan

Majikan



DOKUMEN INI ADALAH CETAKAN KOMPUTER, TIADA TANDATANGAN DIPERLUKAN

Personel boleh memuat turun dan menggunakan

PERAKUAN PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN

Dokumen ini adalah dokumen rasmi yang mengesahkan personel binaan berdaftar di CIDB

Log Masuk Sistem CIMS > Construction Personnel > Perakuan Personel Binaan > Cetak Perakuan

Kod QR dipaparkan untuk rujukan maklumat pendaftaran personel binaan di CIDB.

Nota

Kemukakan pertanyaan permohonan pendaftaran personel binaan ke [Sistem eBantuan CIDB](#).

[Kembali ke Kandungan Utama](#)



MANUAL PENGGUNA

PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN PERMOHONAN BARU

PELATIH BINAAN KEMAHIRAN

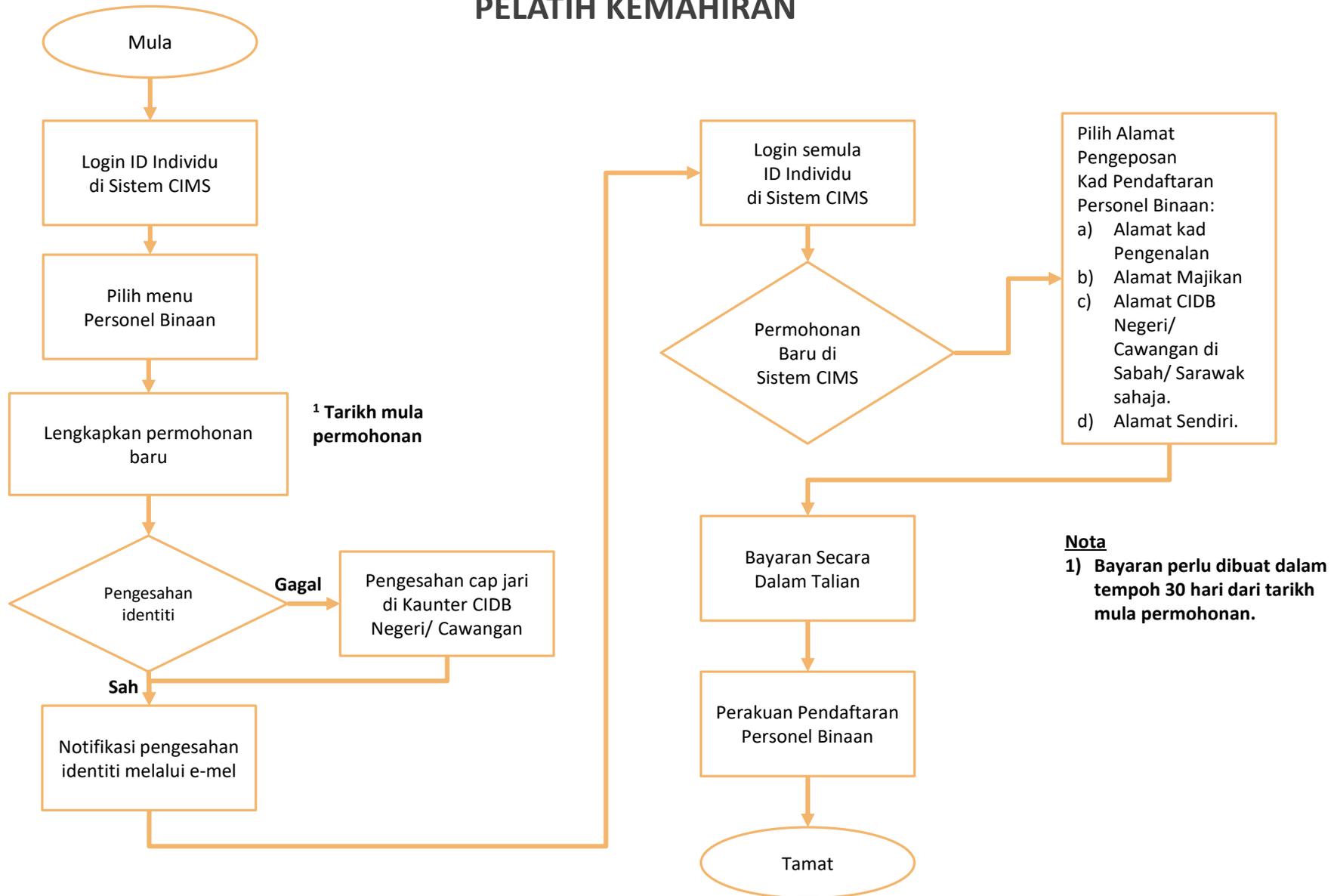
Versi 1.0



KANDUNGAN

<u>1.1.2.a.i CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PENDAFTARAN PELATIH BINAAN KEMAHIRAN</u>	26
<u>1.1.2.a.ii PERMOHONAN BARU PERSONEL BINAAN – PELATIH BINAAN KEMAHIRAN</u>	27-43

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN BARU PELATIH KEMAHIRAN



**PERMOHONAN BARU
PELATIH BINAAN KEMAHIRAN**

CIDB CARELINE
1300 88 CIDB (2432)
e bantuan
CLICK/MIK

Log masuk ke akaun CIDB anda

ID pengguna

Kata laluan

Ingat Kata laluan

Log Masuk

Kontraktor Berdaftar

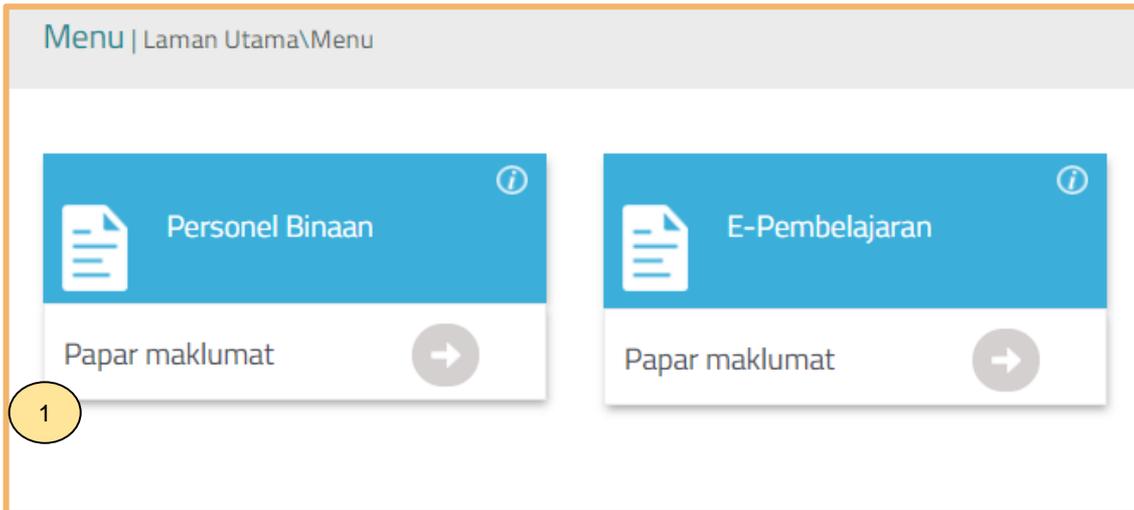
- Ada ID pengguna, dapatkan kata laluan CIMS anda
- Tiada ID pengguna atau cipta ID pengguna baru

Daftar Baru

- Untuk kontraktor baru / Personel binaan baru / Penyelia latihan baru / Pelatih baru dan lain-lain
- Tidak menerima emel Pengaktifan? **New!**

[Lupa ID pengguna?](#) / [Lupa kata laluan?](#)

1. Layari laman sesawang [Sistem CIMS CIDB.](#)
2. Masukkan **ID Pengguna** dan **Kata Laluan.**
3. Klik **Log Masuk.**



1. Klik **Papar Maklumat** pada menu **Personel Binaan**.

Please fill in Personal detail

Maklumat yang bertanda (*) adalah mandatory

Category Type * 1 Identity Type * Identification Card No *

Applicant Name must follow as per Mykad

Applicant Name * D.O.B *

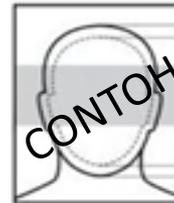
MYKAD Address 2

First Address * Second Address * Third Address
Post Code * City * State *

Mykad Other Information

Gender * Race *
Marital Status *

Photo



3

Skill Course Industrial Training

Clear

Submit 4

1. Pilih **Pelatih Binaan** pada ruangan “**Category Type**”.
2. Lengkapi maklumat yang bertanda (*).
3. Pilih “**Skill Course**”.
4. Klik “**Submit**”.

Personal Information

Applicant Identity No

Applicant Name



Personal Information

Category Type *

Pelatih Binaan

Identity Type *

Identification Card

Identification Card No *

1

Applicant Name **

D.O.B **

Contact No *

Email Id *

NOTE: Any changes to the name and contact no. should be made to Manage Profile menu

Save & Next

2

TAB 1 - MAKLUMAT PERIBADI

1. Maklumat dipaparkan secara automatik berdasarkan pendaftaran pengguna di Sistem CIMS.
2. Klik **“Save & Next”**.

Nota

1. Paparan akan terus kepada **Tab 3** kerana **maklumat majikan pada Tab 2 tidak diperlukan** bagi pelatih binaan kemahiran.
2. Sebarang perubahan maklumat perlu diubah di menu **Manage User Profile**.

Bahasa Malaysia ▾

Menetapkan Semula Kata laluan
Manage User Profile

Logout

Safety Certificate

Applicant Identity No :

Applicant Name



Safety Certificate

Please fill in latest Safety Course detail.

Field with an asterisk (*) are mandatory

Applicant Name *

1b

Safety Certificate*

Course Date *

Certificate (Allow File Size : 1 Megabyte)(.jpg, .jpeg, .pdf file only)*

Browse...

Upload

Clear

Add to List

Back

Next

2

Safety Course Details

#	Safety Centre	Course Date	Certificate
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Air Kelantan Safety Card (AKSC)	31/12/2020	Click to View

1a

Nota

Sila hubungi Pusat Latihan Bertauliah/Tenaga Pengajar bagi memastikan pengesahan kehadiran peserta jika maklumat tidak dipaparkan setelah menghadiri kursus SICW/e-SICW.

TAB 3 – MAKLUMAT SIJIL/ PASPORT KESELAMATAN

1. Terdapat 2 opsyen bagi sijil/ pasport keselamatan:
 - a) **Sijil SICW/ eSICW** - Maklumat **dipaparkan secara automatik bagi sijil SICW & eSICW**. Pemohon tidak perlu memuat naik sijil kursus.
 - b) **Sijil/ pasport keselamatan yang diiktiraf CIDB** - **wajib** dimuat naik. Pilih jenis sijil/ pasport keselamatan dan muat naik dokumen berkenaan. Klik **'ADD TO LIST'**.
2. Klik **"NEXT"**.

Academic Information

Applicant Identity No Applicant Name :

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Academic Information

Please fill in Academy detail.

Applicant Name

Education Centre Type Education Centre

Education Level Education Course

Certificate (Allow File Size : 1 Megabyte)(.jpg, .jpeg, .pdf file only)

Browse... Upload

Clear Add to List Back Next

Level	Education	Education Centre	Certificate
DEGREE AND ABOVE	Bachelor of Civil Engineering	UNIVERSITI MALAYA (UM)	Click to View

TAB 4 – MAKLUMAT AKADEMIK

1. Pilih dan muat naik sijil akademik berkaitan.
2. Klik **“ADD TO LIST”** untuk mengemaskini maklumat dan memuat naik dokumen.
3. Klik **“X”** untuk mengeluarkan/ membatalkan maklumat yang telah diisi.
4. Klik **“NEXT”**.

Skilled Information

Applicant Identity No :

Applicant Name :



Skilled Information

Please fill in Skill Course Academy detail.

Applicant Name

Skill Course

Education Centre Type

Education Centre

Certificate (Allow File Size : 1 Megabyte) (.jpg, .jpeg, .pdf file only)

Browse...

Upload

Clear

Add to List

Back

Next

3

Course Name

Education Centre

Certificate

No data to display

TAB 5 - MAKLUMAT KEMAHIRAN

1. Pilih dan muat naik sijil kemahiran berkaitan.
2. Klik **“ADD TO LIST”** untuk mengemaskini maklumat dan memuat naik dokumen.
3. Klik **“X”** untuk mengeluarkan/ membatalkan maklumat yang telah diisi.
4. Klik **“NEXT”**.

Job Category & Trade Summary

Applicant Identity No : Applicant Name

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Job Category & Trade Summary

Registration Information

Identity No :
Name :
Job Category : PELATIH BINAAN

Trade list

Trade Code	Trade Name
LLT0	PELATIH BINAAN

Back Next

TAB 6 – PENGESYORAN KATEGORI PEKERJAAN & TRED

1. Maklumat “Job Category” & “Tred List” automatik dipaparkan kepada **Pelatih Binaan** dan **LLT0**.
2. Sila semak semula proses terdahulu jika tiada “Next” pada paparan ini.
3. Klik “Next”.

Beneficiary

Applicant Identity No :

Applicant Name :



Beneficiary

Please fill in Beneficiary detail.

Field with an asterisk (*) are mandatory

Applicant Name *

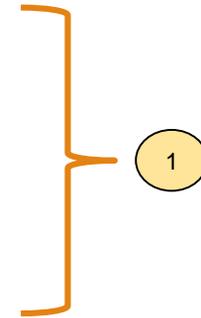
Beneficiary Relation Type *

Beneficiary Id *

Beneficiary Name *

Beneficiary Contact No *

Beneficiary Address *



2

Clear

Update

Back

Next

TAB 7 – MAKLUMAT BENEFISIARI

1. Lengkapi maklumat benefisiari.
2. Klik “NEXT”.

Duration

Applicant Identity No :

Applicant Name :



Duration

Registered Personal Details

Category Type	Identity Type	Identity No	Name	Duration (Year)
Identification Card	Pelatih Binaan			<input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5

Back

Next

2

TAB 8 - TEMPOH PENDAFTARAN

1. Tempoh pendaftaran pelatih binaan automatik kepada 1 tahun sahaja.
2. Klik **“Next”**.

PENTING

1. Kotak **“Payment”** akan dipaparkan setelah mendapat pengesahan maklumat identiti.
2. Pemohon dikehendaki pergi ke CIDB Negeri/ Cawangan terdekat bagi **pengesahan cap jari, dengan membawa kad pengenalan** sekiranya kotak **“Payment”** tidak terpapar **selepas 3 hari bekerja dari tarikh mengemukakan permohonan.**

Declaration & Payment

CONSTRUCTION PERSONNEL

Identification Card No. :
Name :
Nationality : MALAYSIA
Expiry Date : 26/07/2024



Registration Checklist Summary

Personal Information	✓
Company & Experience	✓
Academic	✓
Safety Courses	✓
Skill Courses	✗
Result	✓
Beneficiary	✓
Card Duration	✓
Payment Summary & Declaration	✓

I hereby acknowledge that all the information and documents declared on this system is true, correct and complete. If the information submitted is found to be untrue, incorrect or incomplete, I agree to be subject by CIDB.

1

Processing Fees (RM) Total Registration Fees (RM) Total Need to Pay (RM)

Insurance : ZURICH TAKAFUL MALAYSIA BERH
Collection Mode :
Alamat Majikan :
Payment Type : Payment Thru Onli
Tel.No for Postage purpose :
No.Tel/Handphone
This address refers to the employee's mailing address

2

3

4

Back

Confirm Payment

TAB 9 - PILIHAN PENGEPOSAN DAN BAYARAN

1. Semak maklumat yang dipaparkan dan tanda (/) pada kotak “**Disclaimer Agreement**”.
2. Pemohon boleh membuat pilihan pengeposan/ Collection Mode:
 - a) **Alamat Kad Pengenalan** – alamat yang berdaftar di JPN.
 - b) **Alamat majikan** – alamat majikan di Sistem CIMS.
 - c) **Alamat sendiri** – alamat diisi sendiri.
 - d) **CIDB Negeri/ Cawangan** – di Sabah/ Sarawak sahaja.
3. Masukkan **No. Telefon** untuk dihubungi bagi pengeposan.
4. Klik “**Confirm Payment**”.

Online Payment

Online Payment

1

Applicant Id

Applicant Name:

Total Amount (RM)

Proceed

2

PROSES PEMBAYARAN – LANGKAH 1

1. Sila pastikan maklumat pemohon betul.
2. Klik '**Proceed**'.

PROFORMA INVOICE					
				Proforma Invoice No : Proforma Invoice Date : 09/06/2022 Due Date : 19/06/2022 Reference No : Receipt No :	
#	Description	Qty	Unit Price (RM)	Discount (RM)	Amount (RM)
1		1	-----	0.00	
2		1		0.00	
				Total (RM)	
				GST 0.00 %	0.00
				Total Amount (RM)	

***Remarks:**

FPX (B2C) - Retails/Individual Account
 FPX (B2B1) - Corporate Account (min RM 1,000)
 CCX - Credit/Debit Card

Payment Option

- Select --
- FPX (B2C)
- Credit / Debit Card

Proceed with Payment

PROSES PEMBAYARAN – LANGKAH 2

1. Sila pilih kaedah pembayaran:
 - a) Langkah 3A proses pembayaran secara FPX.
2. Klik '**Proceed with Payment**'.



Amount

Bank List

Customer Email

Back

Terms & Conditions: By clicking on the "Proceed"

Owned by CID

- Please Select a Bank
- Please Select a Bank
 - *** New Bank *** (Offline)
 - Affin Bank
 - Agrobank
 - Alliance Bank
 - AmBank
 - Bank Islam
 - Bank Muamalat
 - Bank Rakyat
 - BSN
 - CIMB Clicks
 - Hong Leong Bank
 - HSBC Bank
 - KFH
 - Maybank M2E
 - Maybank2U
 - OCBC Bank
 - Public Bank
 - RHB Bank
 - Standard Chartered



PROSES PEMBAYARAN – LANGKAH 3A

1. Sila pilih Bank.
2. Klik 'Proceed' untuk pembayaran.

Dear User,

Please be informed that your **Construction Personnel Registration** is completed successfully.
Please be informed that we (CIDB) received your payment successfully.

Refer to link below for Tax Invoice.

[LINK](#)

1

Thank you

RESIT RASMI / INVOIS CUKAI			
Nombor Resit		Nombor Dokumen	
Tarikh Resit		Masa	03:39 PM
Diterima Daripada			
Alamat			
Tujuan Pembayaran	Kuantiti	No. Rujukan	Jumlah (RM)
1. FI PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN-1 TAHUN	1		
2. FI PROSES PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN	1		
Keterangan:		Jumlah	
		Tambah GST (0%)	
		Jumlah Keseluruhan (RM)	
Cara Bayaran		Kasyier	Bayaran Online
Resit ini adalah cetakan computer. Tandatangani tidak diperlukan. Sila gunakan No. Resit bagi urusan seterusnya			

2

1. Klik "**LINK**" untuk memuat turun resit rasmi pembayaran.
2. Paparan resit.



LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA

PERAKUAN PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN

AKTA LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA 1994 (AKTA 520)

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



No. K.P./ No. Passport/ No. Dokumen

Nama Personel

Warganegara

Tarikh Tamat Pendaftaran Personel
Binaan

Majikan



DOKUMEN INI ADALAH CETAKAN KOMPUTER, TIADA TANDATANGAN DIPERLUKAN

Personel boleh memuat turun dan menggunakan

PERAKUAN PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN

Dokumen ini adalah dokumen rasmi yang mengesahkan personel binaan berdaftar di CIDB

Log Masuk Sistem CIMS > Construction Personnel > Perakuan Personel Binaan > Cetak Perakuan

Kod QR dipaparkan untuk rujukan maklumat pendaftaran personel binaan di CIDB.

Nota

Kemukakan pertanyaan permohonan pendaftaran personel binaan ke [Sistem eBantuan CIDB](#).

[Kembali ke Kandungan Utama](#)



MANUAL PENGGUNA

PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN PERMOHONAN BARU

PELATIH BINAAN INDUSTRI

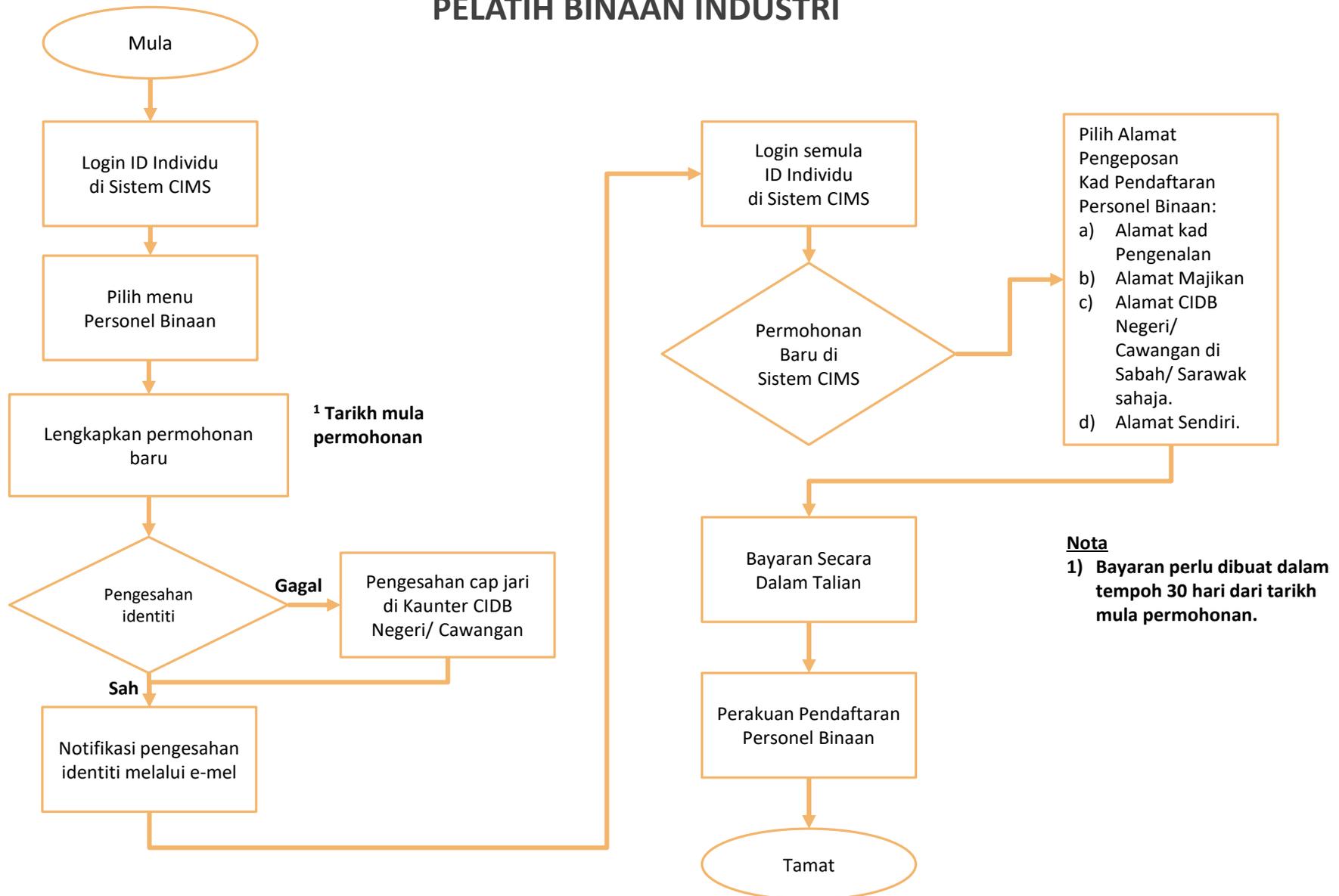
Versi 1.0



KANDUNGAN

<u>1.1.2.b.i CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PENDAFTARAN PELATIH BINAAN INDUSTRI</u>	46
<u>1.1.2.b.ii PERMOHONAN BARU PERSONEL BINAAN – PELATIH BINAAN INDUSTRI</u>	47-65

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN BARU PELATIH BINAAN INDUSTRI



**PERMOHONAN BARU
PELATIH BINAAN INDUSTRI**

CIDB CARELINE
1300 88 CIDB (2432)
e bantuan
click/klik

Log masuk ke akaun CIDB anda

ID pengguna

Kata laluan

Ingat Kata laluan

Log Masuk

Kontraktor Berdaftar

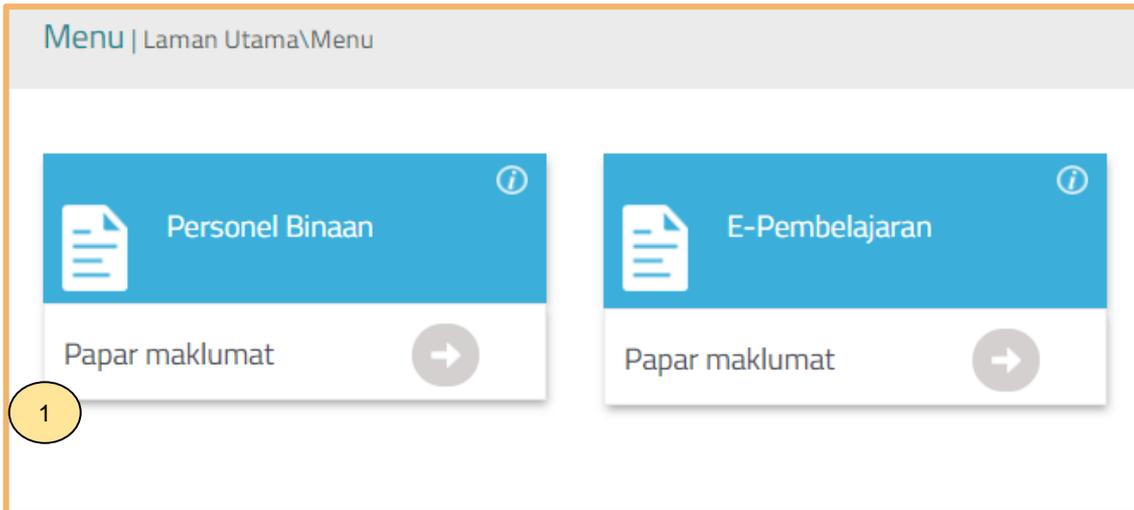
- Ada ID pengguna, dapatkan kata laluan CIMS anda
- Tiada ID pengguna atau cipta ID pengguna baru

Daftar Baru

- Untuk kontraktor baru / Personel binaan baru / Penyelia latihan baru / Pelatih baru dan lain-lain
- Tidak menerima emel Pengaktifan? **New!**

[Lupa ID pengguna?](#) / [Lupa kata laluan?](#)

1. Layari laman sesawang [Sistem CIMS CIDB](#).
2. Masukkan **ID Pengguna** dan **Kata Laluan**.
3. Klik **Log Masuk**.



1. Klik **Papar Maklumat** pada menu **Personel Binaan**.

Please fill in Personal detail

Maklumat yang bertanda (*) adalah mandatory

Category Type * 1 Identity Type * Identification Card No *

Applicant Name must follow as per Mykad

Applicant Name * D.O.B *

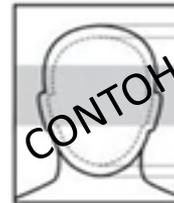
MYKAD Address 2

First Address * Second Address * Third Address
Post Code * City * State *

Mykad Other Information

Gender * Race *
Marital Status *

Photo



Skill Course Industrial Training 3

4

1. Pilih **Pelatih Binaan** pada ruangan “**Category Type**”.
2. Lengkapkan maklumat yang bertanda (*).
3. Pilih “**Industrial Training**”.
4. Klik “**Submit**”.

Personal Information

Applicant Identity No

Applicant Name



Personal Information

Category Type *

Pelatih Binaan

Identity Type *

Identification Card

Identification Card No *

1

Applicant Name **

D.O.B **

Contact No *

Email Id *

NOTE: Any changes to the name and contact no. should be made to Manage Profile menu

Save & Next

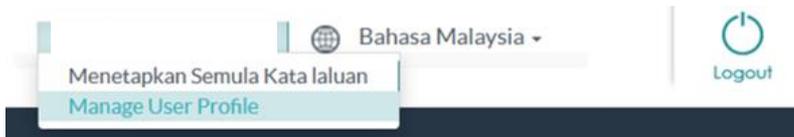
2

TAB 1 - MAKLUMAT PERIBADI

1. Maklumat dipaparkan secara automatik berdasarkan pendaftaran pengguna di Sistem CIMS.
2. Klik **“Save & Next”**.

Nota

Sebarang perubahan maklumat perlu diubah di menu **Manage User Profile**.



Employer / Self-Employed

Applicant Identity No :

Applicant Name :



Employer / Self-Employed

Please fill in Company detail.

Field with an asterisk (*) are mandatory

Applicant Name *

To Choose the company, Please type 3-5 letters of Company to find

Type Company Name *

Company (Registered with CIDB)

2

Back

Save & Next

3

TAB 2 – MAKLUMAT MAJIKAN/ BEKERJA SENDIRI

1. Taip nama **majikan**.
2. Sistem **memaparkan** senarai majikan yang berdaftar di CIDB. Pilih majikan.
3. Klik **“Save & Next”**.

Safety Certificate

Applicant Identity No :

Applicant Name :



Safety Certificate

Please fill in latest Safety Course detail.

Field with an asterisk (*) are mandatory

Applicant Name *

1b

Safety Certificate*

Course Date *

Certificate (Allow File Size : 1 Megabyte)(.jpg, .jpeg, .pdf file only)*

Browse...

Upload

Clear

Add to List

Back

Next

2

Safety Course Details

#	Safety Centre	Course Date	Certificate
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Air Kelantan Safety Card (AKSC)	31/12/2020	Click to View

1a

Nota

Sila hubungi Pusat Latihan Bertauliah/Tenaga Pengajar bagi memastikan pengesahan kehadiran peserta jika maklumat tidak dipaparkan setelah menghadiri kursus SICW/e-SICW.

TAB 3 – MAKLUMAT SIJIL/ PASPORT KESELAMATAN

1. Terdapat 2 opsyen bagi sijil/ pasport keselamatan:

- Sijil SICW/ eSICW** - Maklumat **dipaparkan secara automatik bagi sijil SICW & eSICW**. Pemohon tidak perlu memuat naik sijil kursus.
- Sijil/ pasport keselamatan yang diiktiraf CIDB** - **WAJIB** dimuat naik. Pilih jenis sijil/ pasport keselamatan dan muat naik dokumen berkenaan. Klik **'ADD TO LIST'**.

2. Klik **"NEXT"**.

Academic Information

Applicant Identity No Applicant Name :

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Academic Information

Please fill in Academy detail.

Applicant Name

Education Centre Type Education Centre

Education Level Education Course

Certificate (Allow File Size : 1 Megabyte)(.jpg, .jpeg, .pdf file only)

Browse... 1

2 Upload

Clear Add to List Back Next 4

Academy Details

Level	Education	Education Centre	Certificate
DEGREE AND ABOVE	Bachelor of Civil Engineering	UNIVERSITI MALAYA (UM)	Click to View

3

TAB 4 – MAKLUMAT AKADEMIK

1. Pilih dan muat naik sijil akademik berkaitan.
2. Klik **“ADD TO LIST”** untuk mengemaskini maklumat dan memuat naik dokumen.
3. Klik **“X”** untuk mengeluarkan/ membatalkan maklumat yang telah diisi.
4. Klik **“NEXT”**.

Skilled Information

Applicant Identity No :

Applicant Name :



Skilled Information

Please fill in Skill Course Academy detail.

Applicant Name

Skill Course

Education Centre Type

Education Centre

Certificate (Allow File Size : 1 Megabyte) (.jpg, .jpeg, .pdf file only)

Browse...

Upload

Clear

Add to List

Back

Next

3

Course Name

Education Centre

Certificate

No data to display

TAB 5 - MAKLUMAT KEMAHIRAN

1. Pilih dan muat naik sijil kemahiran berkaitan.
2. Klik **"ADD TO LIST"** untuk mengemaskini maklumat dan memuat naik dokumen.
3. Klik **"X"** untuk mengeluarkan/ membatalkan maklumat yang telah diisi.
4. Klik **"NEXT"**.

Job Category & Trade Summary

Applicant Identity No : Applicant Name

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Job Category & Trade Summary

Registration Information

Identity No :
Name :
Job Category : PELATIH BINAAN

Trade list

Trade Code	Trade Name
LLTO	PELATIH BINAAN

Back Next

TAB 6 – PENGESYORAN KATEGORI PEKERJAAN & TRED

1. Maklumat “Job Category” & “Tred List” automatik dipaparkan kepada **Pelatih Binaan** dan **LLTO**.
2. Sila semak semula proses terdahulu jika tiada “Next” pada paparan ini.
3. Klik “Next”.

Beneficiary

Applicant Identity No :

Applicant Name :



Beneficiary

Please fill in Beneficiary detail.

Field with an asterisk (*) are mandatory

Applicant Name *

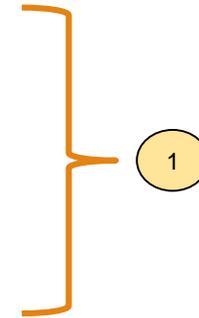
Beneficiary Relation Type *

Beneficiary Id *

Beneficiary Name *

Beneficiary Contact No *

Beneficiary Address *



2

Clear

Update

Back

Next

TAB 7 – MAKLUMAT BENEFISIARI

1. Lengkapi maklumat benefisiari.
2. Klik “NEXT”.

Duration

Applicant Identity No :

Applicant Name :



Duration

Registered Personal Details

Category Type	Identity Type	Identity No	Name	Duration (Year)
Identification Card	Pelatih Binaan			<input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5

Back

Next

2

TAB 8 - TEMPOH PENDAFTARAN

1. Tempoh pendaftaran pelatih binaan automatik kepada 1 tahun sahaja.
2. Klik "Next".

PENTING

1. Kotak "**Payment**" akan dipaparkan setelah mendapat pengesahan maklumat identiti.
2. Pemohon dikehendaki pergi ke CIDB Negeri/ Cawangan terdekat bagi **pengesahan cap jari, dengan membawa kad pengenalan** sekiranya kotak "**Payment**" tidak terpapar **selepas 3 hari bekerja dari tarikh mengemukakan permohonan.**

Declaration & Payment

CONSTRUCTION PERSONNEL

Identification Card No. :
Name :
Nationality : MALAYSIA
Expiry Date : 26/07/2024



Registration Checklist Summary

Personal Information	✓
Company & Experience	✓
Academic	✓
Safety Courses	✓
Skill Courses	✗
Result	✓
Beneficiary	✓
Card Duration	✓
Payment Summary & Declaration	✓

I hereby acknowledge that all the information and documents declared on this system is true, correct and complete. If the information submitted is found to be untrue, incorrect or incomplete, I agree to be subject by CIDB.

1

Processing Fees (RM) Total Registration Fees (RM) Total Need to Pay (RM)

Insurance : ZURICH TAKAFUL MALAYSIA BERH
Collection Mode :
Alamat Majikan :
Payment Type : Payment Thru Onli
Tel.No for Postage purpose :
No.Tel/Handphone
This address refers to the employee's mailing address

2

3

4

Back

Confirm Payment

TAB 9 - PILIHAN PENGEPOSAN DAN BAYARAN

1. Semak maklumat yang dipaparkan dan tanda (/) pada kotak **“Disclaimer Agreement”**, dan Klik **“Agreed”**.
2. Pemohon boleh membuat pilihan pengeposan/ Collection Mode:
 - a) **Alamat Kad Pengenalan** – alamat yang berdaftar di JPN.
 - b) **Alamat majikan** – alamat majikan di Sistem CIMS.
 - c) **Alamat sendiri** – alamat diisi sendiri.
 - d) **CIDB Negeri/ Cawangan** – di Sabah/ Sarawak sahaja.
3. Masukkan **No. Telefon** untuk dihubungi bagi pengeposan.
4. Klik **“Confirm Payment”**.

Online Payment

Online Payment

1

Applicant Id

Applicant Name:

Total Amount (RM)

Proceed

2

PROSES PEMBAYARAN – LANGKAH 1

1. Sila pastikan maklumat pemohon betul.
2. Klik '**Proceed**'.

PROFORMA INVOICE					
				Proforma Invoice No : Proforma Invoice Date : 09/06/2022 Due Date : 19/06/2022 Reference No : Receipt No :	
#	Description	Qty	Unit Price (RM)	Discount (RM)	Amount (RM)
1		1		0.00	
2		1		0.00	
				Total (RM)	
				GST 0.00 %	0.00
				Total Amount (RM)	

***Remarks:**

FPX (B2C) - Retails/Individual Account
 FPX (B2B1) - Corporate Account (min RM 1,000)
 CCX - Credit/Debit Card

Payment Option

- Select --
- FPX (B2C)
- Credit / Debit Card

Proceed with Payment

PROSES PEMBAYARAN – LANGKAH 2

1. Sila pilih kaedah pembayaran:
 - a) Langkah 3A proses pembayaran secara FPX.
2. Klik '**Proceed with Payment**'.



Amount

Bank List

Customer Email

Back

Terms & Conditions: By clicking on the "Proceed"

Owned by CID

Please Select a Bank

Please Select a Bank

*** New Bank *** (Offline)

Affin Bank

Agrobank

Alliance Bank

AmBank

Bank Islam

Bank Muamalat

Bank Rakyat

BSN

CIMB Clicks

Hong Leong Bank

HSBC Bank

KFH

Maybank M2E

Maybank2U

OCBC Bank

Public Bank

RHB Bank

Standard Chartered

1

PROSES PEMBAYARAN – LANGKAH 1A

1. Sila pilih Bank.
2. Klik '**Proceed**' untuk pembayaran.

Dear User,

Please be informed that your **Construction Personnel Registration** is completed successfully.
Please be informed that we (CIDB) received your payment successfully.

Refer to link below for Tax Invoice.

[LINK](#)

1

Thank you

RESIT RASMI / INVOIS CUKAI			
Nombor Resit		Nombor Dokumen	
Tarikh Resit		Masa	03:39 PM
Diterima Daripada			
Alamat			
Tujuan Pembayaran	Kuantiti	No. Rujukan	Jumlah (RM)
1. FI PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN-1 TAHUN	1		
2. FI PROSES PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN	1		
Keterangan:		Jumlah	
		Tambah GST (0%)	
		Jumlah Keseluruhan (RM)	
Cara Bayaran		Kasyier	Bayaran Online
Resit ini adalah cetakan computer. Tandatangan tidak diperlukan. Sila gunakan No. Resit bagi urusan seterusnya			

2

1. Klik "**LINK**" untuk memuat turun resit rasmi pembayaran.
2. Paparan resit.

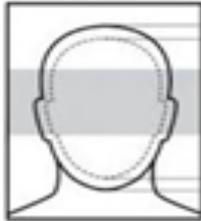


LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA

PERAKUAN PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN

AKTA LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA 1994 (AKTA 520)

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



No. K.P./ No. Passport/ No. Dokumen

Nama Personel

Warganegara

Tarikh Tamat Pendaftaran Personel
Binaan

Majikan



DOKUMEN INI ADALAH CETAKAN KOMPUTER, TIADA TANDATANGAN DIPERLUKAN

Personel boleh memuat turun dan menggunakan

PERAKUAN PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN

Dokumen ini adalah dokumen rasmi yang mengesahkan personel binaan berdaftar di CIDB

Log Masuk Sistem CIMS > Construction Personnel > Perakuan Personel Binaan > Cetak Perakuan

Kod QR dipaparkan untuk rujukan maklumat pendaftaran personel binaan di CIDB.

Nota

Kemukakan pertanyaan permohonan pendaftaran personel binaan ke [Sistem eBantuan CIDB](#).

[Kembali ke Kandungan Utama](#)

-TAMAT-