



# MANUAL PENGGUNA

---

## PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN - PERMOHONAN PEMBAHARUAN

ID INDIVIDU

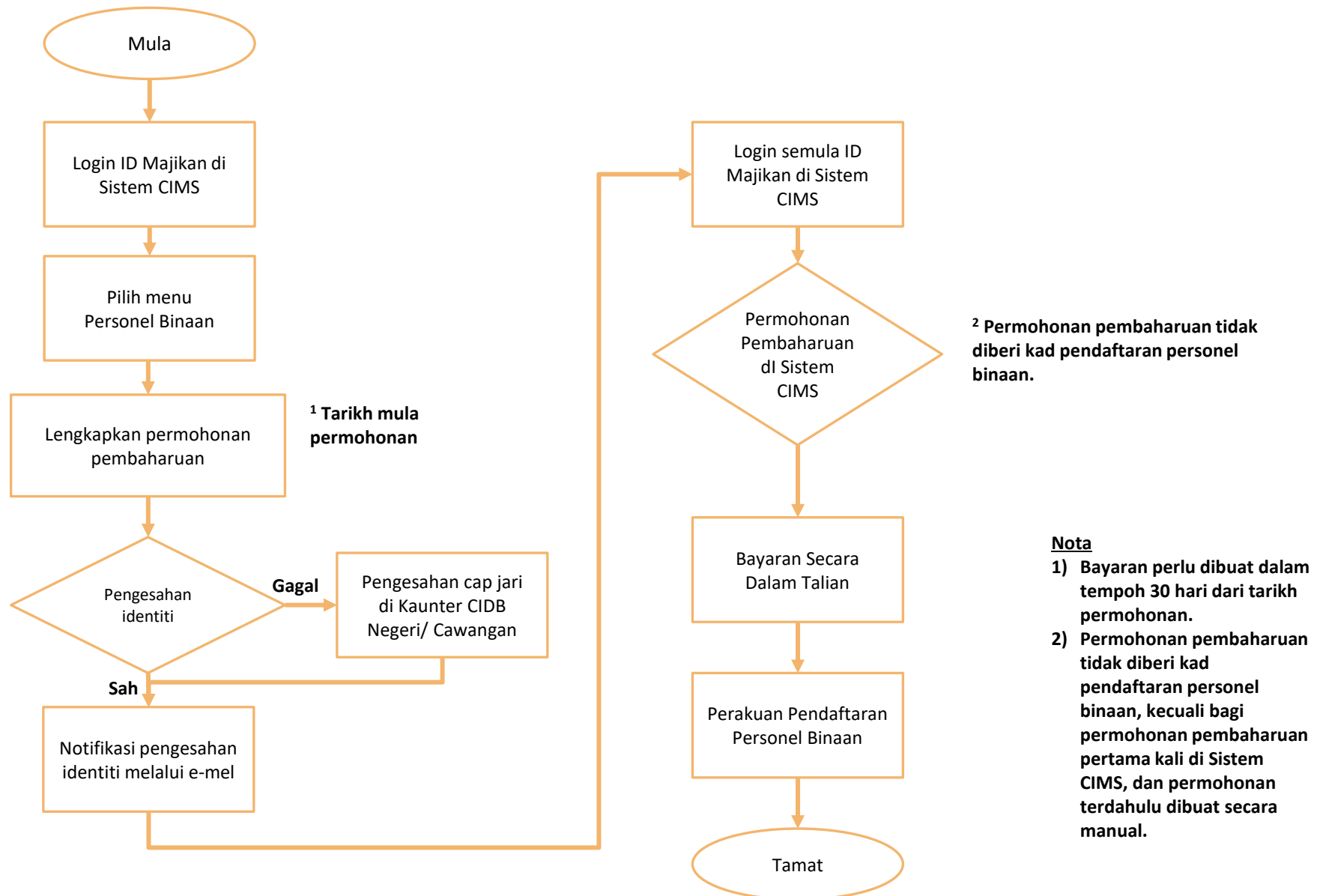


# ISI KANDUNGAN

---


1. [CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN](#) 03
2. [PERMOHONAN PEMBAHARUAN PERSONEL BINAAN](#) 04-23


# PROSES PERMOHONAN PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN



# **PERMOHONAN PEMBAHARUAN PERSONEL BINAAN**

Log masuk ke akaun CIDB anda





Kata laluan diperlukan.

☐ Ingat Kata laluan

**Kontraktor Berdaftar**

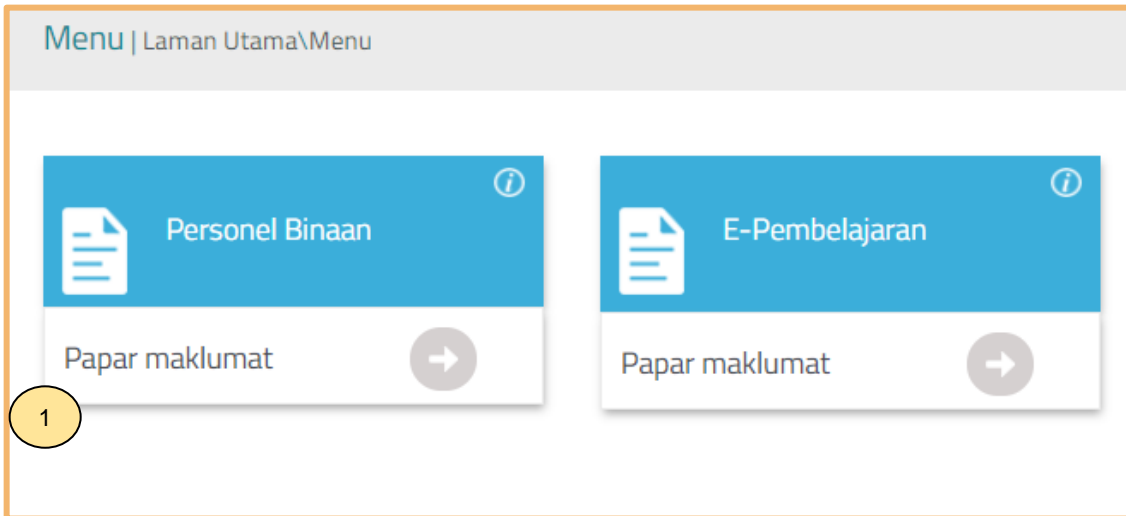
- Ada ID pengguna, dapatkan kata laluan CIMS anda
- Tiada ID pengguna atau cipta ID pengguna baru

**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?

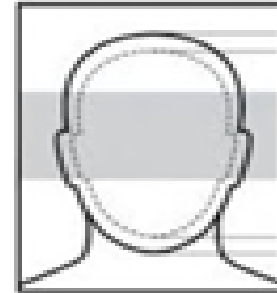
1. Layari laman sesawang Sistem CIMS CIDB > <https://cims.cidb.gov.my/SMIS/regcontractor/index.vbhtml>
2. Masukkan **ID Pengguna** dan **Kata Laluan**.
3. Klik **"Log Masuk"**.



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

## Renew Construction Personnel Registration

Personnel Id :  
Personnel Name :  
Expiry Date :  
Job Category :



Construction Trainee

Construction Personnel

1

Select option :

☐ Industry Trainee

☐ Skilled Trainee

### NOTA:

1. Klik **“Construction Personnel”** untuk pembaharuan pendaftaran personel binaan.

Personal Infor

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**.

ali@gmail.com      Bahasa Malaysia ▼

Menetapkan Semula Kata laluan

Manage User Profile

Logout



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

REMOTEK ENGINEERING SDN. BHD.

Company (Registered with CIDB) 2

REMOTEK ENGINEERING SDN. BHD. 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 \*

Safety Certificate \*

Course Date \*

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

Upload...

Clear Add to List Back Next

**Safety Course Details**

#	Safety Centre	Course Date	Certificate
	NIOSH Genting 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

### 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

- Terdapat 2 opsyen bagi sijil/ passport keselamatan:
  - Sijil SICW/ eSICW** - Maklumat **dikemaskini secara automatik bagi sijil SICW & eSICW**. Pemohon tidak perlu memuat naik sijil kursus.
  - Sijil/ passport keselamatan yang diiktiraf CIDB - WAJIB** dimuat naik. Pilih jenis sijil/ passport keselamatan dan muat naik dokumen berkenaan. Klik '**ADD TO LIST**'. Senarai sijil keselamatan yang diiktiraf CIDB boleh dirujuk [di sini](#).
- 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)

1

2    4

Academy Details			
Level	Education	Education Centre	Certificate
DEGREE AND ABOVE	Bachelor of Civil Engineering	UNIVERSITI MALAYA (UM)	<a href="#">Click to View</a>

3

**Nota:**

Maklumat ini adalah **TIDAK WAJIB**.

**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

### **Nota:**

Maklumat ini adalah **TIDAK WAJIB**.

### **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 :

Trade list

Trade Code	Trade Name
526	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

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Beneficiary

Please fill in Beneficiary detail.  
Field with an asterisk (\*) are mandatory

Applicant Name \*

Beneficiary Relation Type \*

WIFE

Beneficiary Id \*

111

Beneficiary Name \*

BENEFICIARY NAME

Beneficiary Contact No \*

122222

Beneficiary Address \*

AAAA

Clear Update Back Next

1

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

Back

2

### 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 PERSONEL

Identification Card No.

Name

Nationality  MALAYSIA

Expiry Date  28/07/2024



### 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)
10.00	25.00	35.00

Insurance :  ZURICH TAKAFUL MALAYSIA BERH

Collection Mode :  Alamat Majikan

Alamat Majikan :

Payment Type :  Payment Thru Onlin

2

Tel.No for Postage purpose :  No.Tel/Handphone

3

This address refers to the employee's mailing address

4

[Back](#) [Confirm Payment](#)

## 9.1: PEMBAHARUAN KALI PERTAMA DI SISTEM CIMS

~ Permohonan terdahulu dibuat menggunakan borang manual.

### TAB 9 - PILIHAN PENGEPOSAN DAN BAYARAN

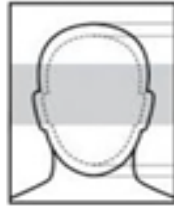
1. Semak maklumat yang dipaparkan dan tanda (/) pada kotak **"Disclaimer Agreement"**.
2. Pemohon boleh membuat pilihan pengeposan/ Collection Mode:
  - a) **Alamat Kad Pengenalan** – alamat yang berdaftar di JPN.
  - b) **Alamat majikan** – alamat majikan di Sistem CIMS.
  - c) **Alamat sendiri** –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



## Declaration & Payment

### CONSTRUCTION PERSONNEL

Identification Card No. : 1234567890  
Name : ABCDEFGH  
Nationality : MALAYSIAN  
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)
10.00	25.00	35.00

Note: Card Printing not required for Construction Personnel for 2nd Time and onwards Application.

2

Insurance : ZURICH TAKAFUL MALAYSIA BERHAD (Z)   
Payment Type : PAYMENT THRU ONLI

Back

Confirm Payment

3

## 9.2: PEMBAHARUAN KALI PERTAMA & SETERUSNYA DI SISTEM CIMS

~ Permohonan terdahulu dibuat di Sistem CIMS.

### TAB 9 - BAYARAN

1. Semak maklumat yang dipaparkan dan klik (/) pada kotak **“Disclaimer Agreement”**.
2. **Tiada cetakan kad bagi permohonan pembaharuan ini.** Sistem akan memaparkan notifikasi jika permohonan pembaharuan adalah kali yang ke-1 dan seterusnya di Sistem CIMS.
3. Klik **“Confirm Payment”** untuk proses pembayaran secara atas talian.

Online Payment

Online Payment

1

Applicant Id:

Applicant Name:

Total Amount (RM) :60

Proceed

2

### **PROSES PEMBAYARAN – LANGKAH 1**

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



PROFORMA INVOICE					
MAT BIN KILAU LOT 111 JALAN KILAU HILIR MELAKA 12345 MELAKA			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	FI PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN - 2 TAHUN	1	50.00	0.00	50.00
2	FI PROSES PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN	1	10.00	0.00	10.00
				Total (RM)	60.00
				GST 0.00 %	0.00
				Total Amount (RM)	60.00

**\*Remarks:**

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

Payment Option

-- Select --

-- 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 MYR60.00

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.





LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA

**PERAKUAN PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN**

AKTA LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA 1994 (AKTA 520)

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



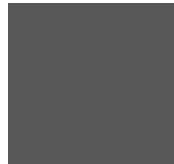
No. K.P./ No. Pasport/ No. Dokumen

Nama Pर्सc

Warganegara

Tarikh Tamat Pendaftaran Personel  
Binaan

Majikan



DOKUMEN INI ADALAH CETAKAN KOMPUTER, TIADA TANDATANGAN DIPERLUKAN

**Nota:**

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 aduan/ isu pendaftaran personel binaan ke [Sistem eBantuan CIDB](#).

[Kembali ke Kandungan Utama](#)

**-TAMAT-**