



MANUAL PENGGUNA

PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN PERMOHONAN KEBENARAN KHAS MEMASUKI TAPAK BINA

ID MAJIKAN

Versi 1.1

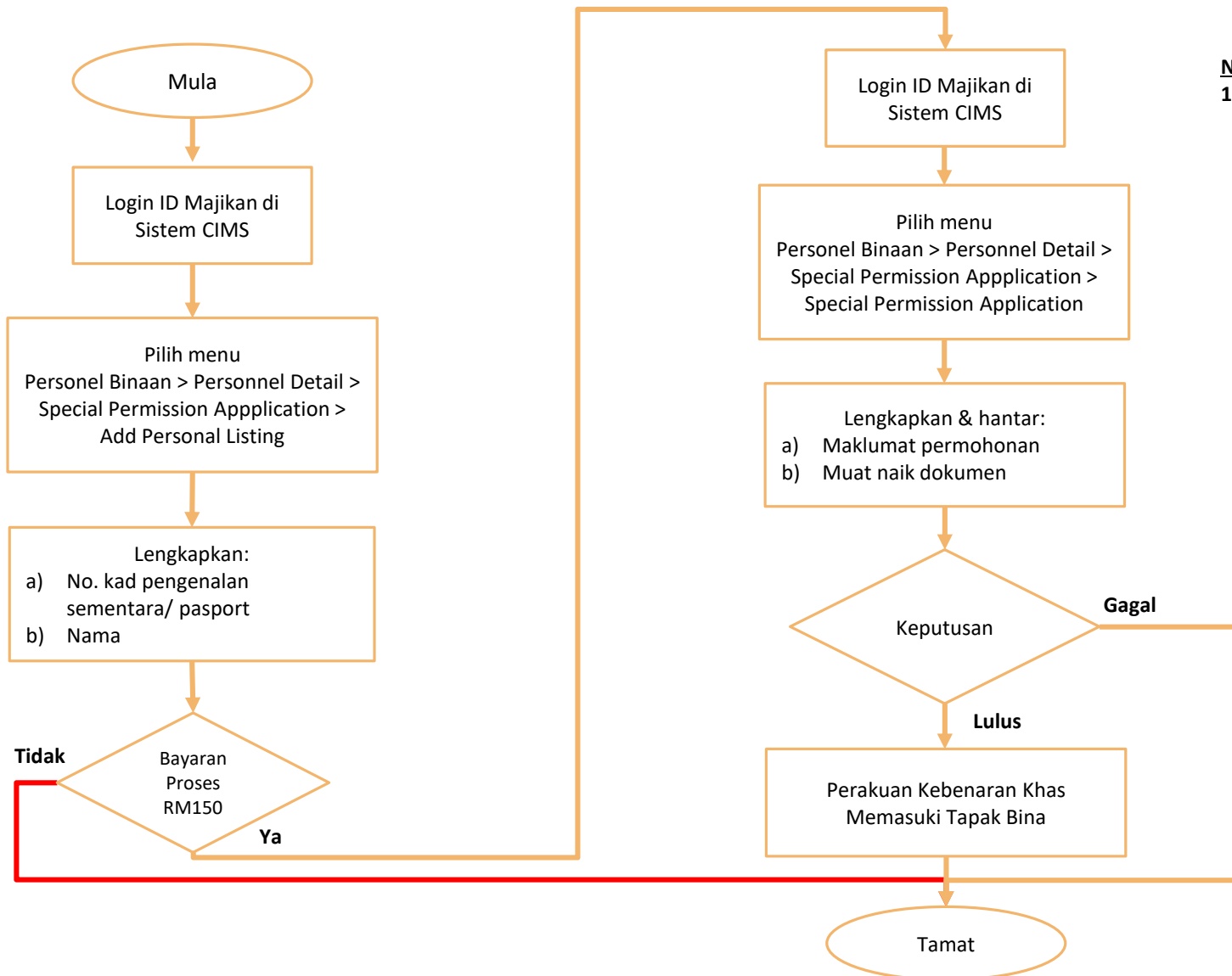


KANDUNGAN UTAMA

<u>2.3.1 PERMOHONAN KEBENARAN KHAS MEMASUKI TAPAK BINA</u>	03-19
<u>2.3.2 JANA PERAKUAN KEBENARAN KHAS MEMASUKI TAPAK BINA</u>	20-24

PERMOHONAN KEBENARAN KHAS MEMASUKI TAPAK BINA

CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN KEBENARAN KHAS MEMASUKI TAPAK BINA



Nota

- 1) Permohonan perlu dilengkapkan dalam tempoh 30 hari dari tarikh bayaran/ resit.

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

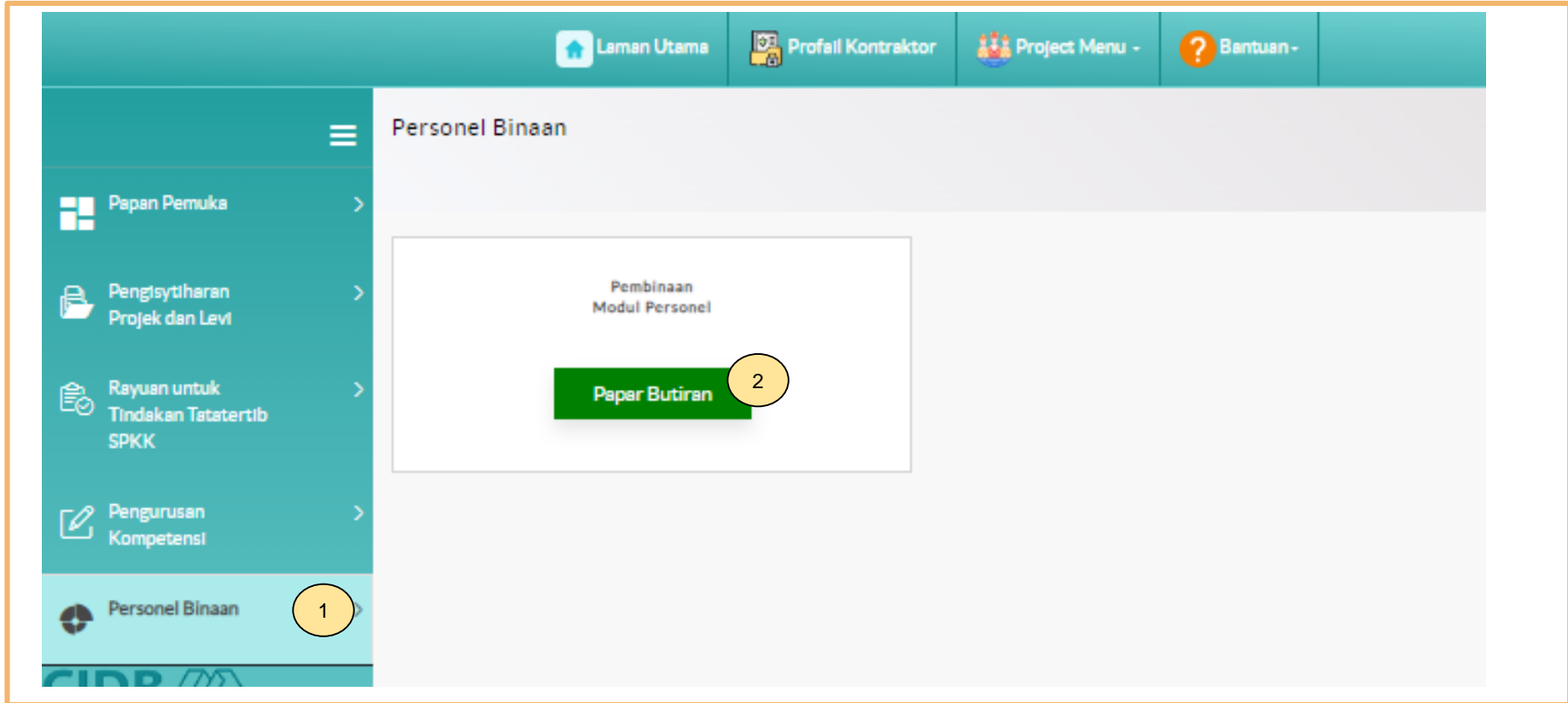
- Ada ID pengguna, dapatkan kata laluan CIMS anda
- Tiada ID pengguna atau cipta ID pengguna baru

Daftar Baru

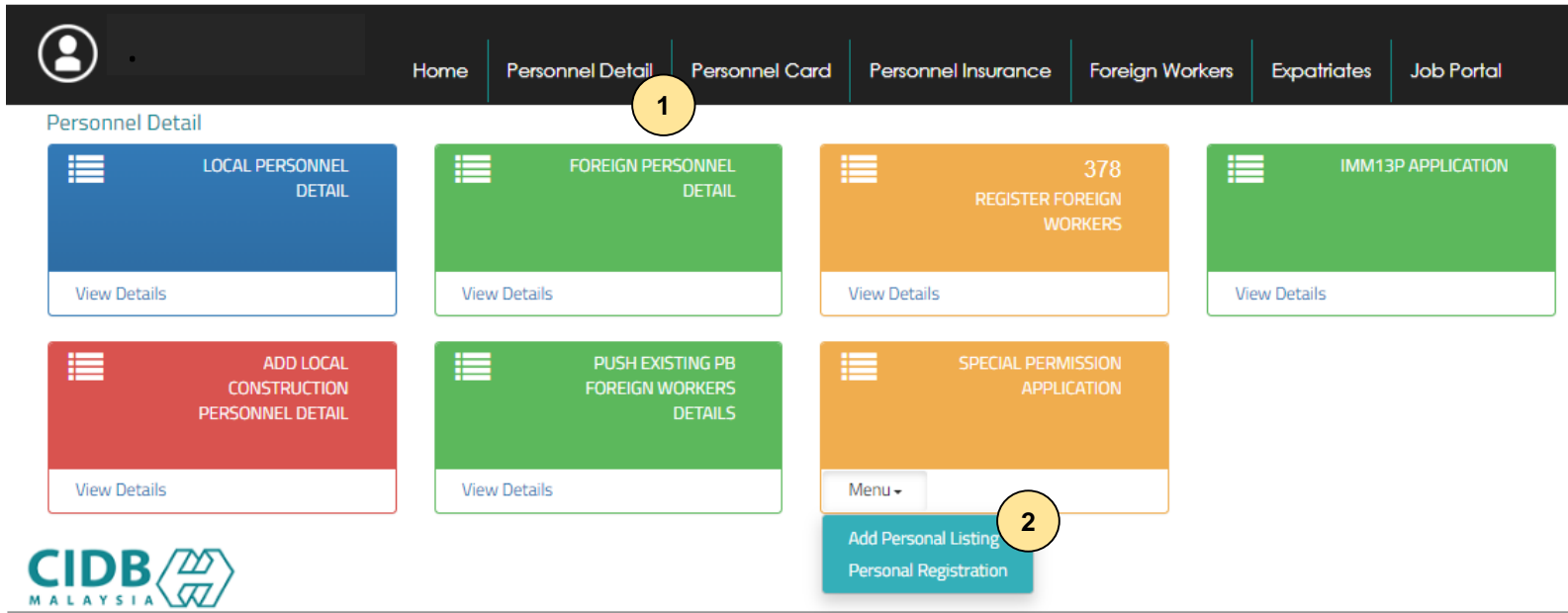
- Untuk kontraktor baru / Personel binaan baru / Penyelia latihan baru / Pelatih baru dan lain-lain
- Tidak menerima emel Pengaktifan? **New!**

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

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



1. Klik **Personel Binaan**.
2. Klik **Papar Butiran** pada menu **Pembinaan Modul Personel**.



1. Klik **“Personnel Detail”**.
2. Klik **“Add Personal Listing”** pada menu **“Special Permission Application”**.

The screenshot shows a web application interface for adding a new personal special permission. The interface includes a search bar, a form with fields for MyKad/Passport No., Old Passport No., Applicant's Name, and SICW Date, and buttons for Save & Submit, Clear, Close, and Make Payment. Numbered callouts 1 through 7 highlight specific elements:

- 1: Add New Personal button
- 2: MyKad No./ Passport No. /Document No. *
- 3: Old Passport No
- 4: Applicant's Name *
- 5: SICW Date *
- 6: Save & Submit button
- 7: Make Payment button

Langkah 1:

1. Klik **"Add New Personal"**.
2. Masukkan no. MyKad/ pasport/ dokumen **tanpa "-"**.
3. Masukkan no. pasport lama **tanpa "-"** sekiranya pernah mempunyai rekod sijil keselamatan CIDB. **Abaikan sekiranya tidak berkaitan.**
4. Masukkan nama seperti di MyKad/ permit/ dokumen.
5. Tarikh kehadiran kursus keselamatan pembinaan SICW/ eSICW dipaparkan secara automatik sekiranya mempunyai rekod kehadiran.
6. Klik **"Save & Submit"**.
7. Klik **"Make Payment"**.

Online Payment

for Special Permission Application

Online Payment

1

Applicant Id:

Applicant Name

Total Amount (RM) :150

Proceed

2

Langkah 2:

1. Sila pastikan maklumat pemohon betul.
2. Klik **“Proceed”**.

PROFORMA INVOICE					
				Proforma Invoice No : Proforma Invoice Date : 07/06/2023 Due Date : 07/07/2023 Reference No : Receipt No :	
#	Description	Qty	Unit Price (RM)	Discount (RM)	Amount (RM)
1	YURAN PERMOHONAN KEBENARAN KHAS MEMASUKI TAPAK BINA	1	150.00	0.00	150.00
				Total (RM)	150.00
				Total Amount (RM)	150.00

***Remarks:**

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

Payment Option

[Back to Module](#)

[Proceed with Payment](#)

Langkah 3:

1. Sila pilih kaedah pembayaran daripada senarai **"Payment Option"**:
 - a) Langkah 3A proses pembayaran secara FPX (B2C) / FPX (B2B1).
2. Klik **"Proceed with Payment"**.

VIP1

< virtual internet payment >



Amount MYR150.00

Bank List Please Select a Bank

Customer Email Please Select a Bank

Back

Terms & Conditions: By clicking on the "Proceed"

Owned by CID

- Affin B2C - Test ID
- Affin Bank
- Agrobank
- Alliance Bank
- AmBank
- Bank Islam
- Bank Muamalat
- Bank of China
- Bank Rakyat
- BSN
- CIMB Clicks
- Citi Bank - Retail
- Hong Leong Bank
- HSBC Bank
- KFH
- LOAD001
- Maybank2E
- Maybank2U
- OCBC Bank

1

Langkah 3A:

1. Sila pilih Bank dari senarai pilihan bank.
2. Klik "Proceed".

Success! - Transaction Successful

PROFORMA INVOICE					
				Proforma Invoice No : Proforma Invoice Date : 07/06/2023 Due Date : 07/07/2023 Reference No :	
				Receipt No :	
#	Description	Qty	Unit Price (RM)	Discount (RM)	Amount (RM)
1	YURAN PERMOHONAN KEBENARAN KHAS MEMASUKI TAPAK BINA	1	150.00	0.00	150.00
				Total (RM)	150.00
				Total Amount (RM)	150.00

***Remarks:**

FPX (B2C) - Retails/Individual Account

FPX (B2B1) - Corporate Account (min RM 1,000)

CCX - Credit/Debit Card

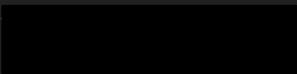
* Payment Option

2 [Back to Module](#)

Transaction Date	Customer Id	FPX Transaction Id	
07/06/2023 10:03:03			Details 1

Langkah 4:

1. Paparan resit.
2. Klik **“Back to Module”** untuk teruskan permohonan.



2

Home

Personnel Detail

Personnel Card

Personnel Insurance

Foreign Workers

Expatriates

Job Portal

Personnel Detail

LOCAL PERSONNEL
DETAIL

View Details

FOREIGN PERSONNEL
DETAIL

View Details

378
REGISTER FOREIGN
WORKERS

View Details

IMM13P APPLICATION

View Details

ADD LOCAL
CONSTRUCTION
PERSONNEL DETAIL

View Details

PUSH EXISTING PB
FOREIGN WORKERS
DETAILS

View Details

SPECIAL PERMISSION
APPLICATION

Menu ▾

Add Personal Listing

Personal Registration

3



Langkah 5:

1. Klik "Personnel Detail".
2. Klik "Personal Registration" pada menu "Special Permission Application".

Special Permission Application List

Company Registration No :

Company Name

New Application

Click Delete button to remove from the list

#

Document Type

Kad Pengenalan Pemastautin Sementara (MyKAS)

Pas Lawatan Profesional (PVP)

Pas Pelajar

Pas Residen

Pas Lawatan Sosial dengan cop kebenaran bekerja dari Jabatan Imigresen Malaysia (IIM)

Pas MM2H

PLS@XPATS

Lain-Lain

Position

Pass Expired Date

Submission

Status

Enter text to search...

#

Passport No / Temporary MyKad No

Applicant Name

SICW Date

06/01/2018

15/01/2018

01/05/2023

Total : 1

Langkah 6:

1. Klik **"New Application"**.
2. Pilih jenis dokumen pada **"Document Type"**.
3. Pilih individu berkenaan.

Designation * **1** Nationality **2** Expired Date/
Valid Until * **3**

Construction Project * **4**

Document Upload list
File must not be more than 2MB and only in JPEG/ JPG/ PDF format*

No	List of Document	Upload Document	View Document
1	MyKad/ Passport & Permit/ Others *Social Visit Pass must have stamp/ endorsed from Immigration Department of Malaysia	Browse	
2	Job Offer Letter With Scope Of Work From The Employer.	Browse	

5

Note: This individual is not covered under takaful insurance scheme.

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 subjected by CIDB.

6

7 Save & Submit Clear Close

Langkah 7 - Permohonan dengan pilihan jenis dokumen :

1. Masukkan jawatan pada ruangan **“Designation”**. Pastikan **“Designation”** di permohonan adalah sama pada surat tawaran.
2. Pilih **“Nationality”**.
3. Pilih tarikh tamat pada ruangan **“Expired Date/Valid Until*”**. Tarikh tamat merujuk pada tarikh tamat permit/ dokumen/ lantikan majikan, **BUKAN tarikh tamat pasport.**
4. Pilih projek daripada senarai yang terpapar pada ruangan **“Construction Project”**. Kontraktor perlu mengisytiharkan projek pembinaan di CIDB.
5. Muat naik dokumen yang berkaitan berdasarkan pilihan jenis dokumen pada ruangan **“Document Type”**. Penerangan lanjut pada **Langkah 8.**
6. Klik (/) pada pernyataan penafian.
7. Klik **“Save & Submit”**.

No	List of Document	Upload Document	View Document
1	MyKad/ Passport & Permit/ Others. 1	<input type="button" value="Browse"/>	
2	Job Offer Letter from employer. 2	<input type="button" value="Browse"/>	

Langkah 8i - Permohonan dengan pilihan jenis dokumen:

- a) Kad Pengenalan Pemastautin Sementara (MyKAS)
- b) Pas Lawatan Professional (PVP)
- c) Pas Residen
- d) Pas MM2H
- e) Pas Lawatan Sosial Dengan Cop Kebenaran Bekerja dari Jabatan Imigresen Malaysia (JIM)
- f) Lain-lain

Nota:

1. Pastikan kad pengenalan/ pasport dan permit/ dokumen berkenaan digabungkan dalam satu dokumen.
2. Surat tawaran dari majikan dengan maklumat:
 - Nama Individu; dan
 - No. Kad Pengenalan Sementara/ Pasport.

No	List of Document	Upload Document	View Document
1	MyKad/ Passport & Permit/ Others. 1	<input type="button" value="Browse"/>	
2	Job Offer Letter from employer. 2	<input type="button" value="Browse"/>	
3	Industrial Training Letter From University/ College. 3	<input type="button" value="Browse"/>	

Langkah 8ii - Permohonan dengan pilihan jenis dokumen :

g) Pas Pelajar

Nota:

1. Pastikan pasport dan permit digabungkan dalam satu dokumen.
2. Surat tawaran dari majikan dengan maklumat:
 - Nama Individu; dan
 - No. Pasport.
3. Surat penempatan latihan industri dari institut pengajian.

No	List of Document	Upload Document	View Document
1	MyKad/ Passport & Permit/ Others. 1	<input type="button" value="Browse"/>	
2	Job Offer Letter from employer. 2	<input type="button" value="Browse"/>	
3	PLS@XPATS letter from the Immigration Department of Malaysia – 2 pages/ front & back document in 1 file. 3	<input type="button" value="Browse"/>	
4	Arrival Stamp by the Immigration Department of Malaysia on Passport. 4	<input type="button" value="Browse"/>	

Langkah 8iii - Permohonan dengan pilihan jenis dokumen :

h) PLS@XPATS

Nota:

1. Pastikan pasport dan permit digabungkan dalam satu dokumen.
2. Surat tawaran dari majikan dengan maklumat:
 - Nama Individu; dan
 - No. Pasport.
3. Surat kelulusan PLS@XPATS dari Jabatan Imigresen Malaysia (JIM) dengan muka surat hadapan & belakang digabungkan dalam satu dokumen.
4. Cop ketibaan dari JIM pada pasport.

-TAMAT-

Nota

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

[Kembali ke Kandungan Utama](#)

JANA PERAKUAN KEBENARAN KHAS MEMASUKI TAPAK BINA

Kad Personel

KAD PERSONEL BARU View Details	380 PEMBAHARUAN KAD PERSONEL View Details	GANTIAN KAD PERSONEL View Details	KEROSAKAN KAD PERSONEL View Details
KEMASKINI TRED KAD PERSONEL View Details	717 SENARAI KAD PERSONEL View Details	PEMBAYARAN BELUM SELESAI View Details	908 PEMBAYARAN SELESAI View Details
E-SERAHAN View Details	APPLICATION IN-PROGRESS Menu ▾	LOG PERMOHONAN DIBATALKAN View Details	SEARCH BIODATA PERSONNEL View Details
PAYMENT DETAIL CHECKING View Details	SENARAI KEBENARAN KHAS View Details	KEMASKINI BUTIRAN PEWARIS View Details	

1. Klik **Kad Personel**.
2. Klik **“View Details”** pada menu **Senarai Kebenaran Khas**.




Special Permission List

Company Registration No :

Company Name

Enter text to search...

Special Permission Details

Pass	Document Type	Passport No / Temporary MyKad No / Document No	Applicant Name	Nationality	Position	Pass Expired Date
 2	PAS LAWATAN SOSIAL & COP KEBENARAN BEKERJA DARI JABATAN IMIGRESEN MALAYSIA (JIM)			INDIA	QAQC ENGINEER	02/03/2024
	PAS RESIDENT			INDIA	DEPUTY GENERAL MANAGER	10/01/2027
	KAD PENGENALAN SEMENTARA	-----		PHILIPPINES	WELDER	10/02/2026

1. Sistem akan paparkan senarai personel yang berdaftar dibawah kategori Kebenaran Khas.
2. Klik ikon **“printer”** untuk jana **Perakuan Kebenaran Khas**.



LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA

PERAKUAN KEBENARAN KHAS MEMASUKI TAPAK BINA

AKTA LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA 1994 (AKTA 520)

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

DOKUMEN INI SAH DIGUNAKAN SEHINGGA 31/03/2024

No. K.P. Sementara / No. Passport / No. Dokumen EL0741165

Nama Personel

Warganegara

Jenis Permit/Pas

Tarikh Permohonan

Tarikh Tamat K.P. Sementara / Passport / Dokumen

Majikan

No. Sijil Perakuan Pendaftaran kontraktor

Lokasi Projek

Tajuk Projek



1. Sistem memaparkan Perakuan Kebenaran Khas Memasuki Tapak Bina.

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

Nota:

1. Dokumen ini dijana dari Sistem CIMS CIDB pada 30/11/2023 16:13 .
2. Personel binaan ini tidak dilindungi dibawah Pelan Perlindungan Personel Binaan Berkelompok CIDB.
3. Personel binaan bertanggungjawab mematuhi segala peruntukkan undang-undang lain bagi melaksanakan kerja-kerja binaan.

DOKUMEN INI ADALAH CETAKAN KOMPUTER, TIADA TANDATANGAN DIPERLUKAN

-TAMAT-

Nota

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

[Kembali ke Kandungan Utama](#)