



MANUAL PENGGUNA

Central Information Management System

Competency Management System (CMS)

KURSUS SICW PUSAT LATIHAN BERTAULIAH

Versi 2.1

KANDUNGAN

1.	CARTA ALIR PROSES KURSUS SICW	3
2.	PERMOHONAN MELAKSANAKAN KURSUS SICW	4
3.	MENUKAR MAKLUMAT KURSUS SICW	8
4.	MENUKAR PENDAFTARAN PESERTA KURSUS SICW	9
5.	BAYARAN PESERTA KURSUS SICW	. 10
6.	PEMBATALAN PENYERTAAN PESERTA KURSUS SICW	. 11
7.	PEMBATALAN KURSUS SICW	. 12
8.	DAFTAR KEHADIRAN PESERTA/ HANTAR SEMULA KEHADIRAN PESERTA	.13

1. CARTA ALIR PROSES KURSUS SICW

Penerangan carta alir kursus SICW kepada Pusat Latihan Bertauliah (PLB).





2. PERMOHONAN MELAKSANAKAN KURSUS SICW

Penerangan proses permohonan melaksanakan kursus SICW.

	Langkah		Tindakan	
1.	Pengguna	1. Masukkan URL CIMS http://cin	nsapp.cidb.gov.n	ny
		Log Masuk Sistem CIMS (Syari	kat Penyedia La	tihan).
		Username : <i>ID Pengguna Cl</i>	<u>MS</u>	
		Password : <u>Password CIMS</u>		
		3. Klik butang Log Masuk .		
		> Paparan skrin:		
	Sistem		Bahasa Malaysia - 🛞	CIDB CARELINE 1300 88 CIDB(2432) ebantuan. cidb.gov.my Isnin - Jumaat (Kecuali Hart Kelepasan Am)
	Sistem		2	Log masuk ke okoun OD8 anda
			3	Ionger Konto lolivon Log Massik Kontraktor Bendaftar Ada ED pengguna atau cipta ID pengguna banu Duftar Bau Unsuk inertraktor banu / Pensonel banuan banu / Pennyela kathan banu / Pelsonel banuan banu / Dupa ID pengguna? / Lupa kata lakan?
		Pautan segera Pane	duan Pengguna?	Pengumuman

2	Pengguna	1. Klik menu Pengurusan Kompetensi.
Ζ.	rengguna	2. Klik menu Modul Latihan.
		3. Klik menu Program Latihan.
		> Paparan skrin:
		Ottama Barban-
	Sistem	1 (MS1Quei Search 30/12/2007) (00.15
	Olstern	Menu Pertauluhan Pertauluhan Pertauluhan Pertauluhan Pertauluhan Pertauluhan Pertauluhan Pertauluhan Pertauluhan Pertauluhan
		Pagar maklumat O
		Modul Lathan Program Lathan Program Lathan
		Papar maklumat 💿
		2
		4. Klik menu Kursus Keselamatan dan Kesihatan Pekeria (SICW).
		Main
		E Kursus Integriti & Eliqa C E Kursus Pengurusan Bisnes C E Kursus keselamatan dan kesihatan Pekerja (SICW)
		View Details View Details
		5. Klik menu Pemohonan dan Melaksana Kursus SICW.
		Main Home Permohonan Pergurusan Carian
		Melaksana Kursus SICW
		Pusat Latihan SICW – Maklumat Pentauliahan

3	Pengguna	1. Lengkapka	an maklumat yar	ng diperli	ukan.			
0.	i onggunu	2. Klik butan	2. Klik butang Tambah Kos. Pilih item yang diperlukan dan lengkapkan					
		maklumat	t kos.					
		3. Klik butan	a Simpan.					
			9 -P					
	Sistem	Item Kos			×			
		SILA PILIH			\sim			
		Kos (RM)*						
		Catatan						
		Keluar	Simpan					
			0					
		4. Klik butan	g Simpan dan H	antar se	etelah mele	engkapkan mal	klumat	
		> Paparan s	krin:					
			1					
		Permohonan Melaksanakan Kur	rsus	\backslash				
		Jenis Kelas * Tarikh Kursus *	Kelas Terbuka O Kelas Tertutup		Lekasi Kursus#			
		Masa Mula *	hhemm tt		Sources 1 feet and 2			
		Masa Tamat *	hh:mm tt	٢	Poskod*			
		Nama Tenaga Pengajar * Tel. Bimbit *	Sila Pilih	~	Bandar*	Sila Pilih	~	
		Nombor Pejabat *			Daerah*	Cir Nik		
					Catatan	Sila Pilin		
					Peserta Maksimum *	40	#	
							1	
		Senarai Harga	Kec (DM)		Catatao	Hanue		
		1 CAJ ASAS	25.00		Catatan	napus		
						2	Harga Yuran: RM 25.00	
		Dengan ini saya membuat aku Kecamatan saya untuk membi	ujanji akan memastikan pelaksanaan Kursus Induksi Keselam Induk menadur tersabut bolah menuabahkan tindukan diambil	iatan Pekerja Tapak Binaan (SIC	W) yang dimohon adalah berpandukar Inlah CIDB	n Prosedur Operasi Standard Pasca Perintah Kawalan	Pergerakan Program SICW CIDB.	
		regagaan saya unun mernau	ал розеоон не зеоос оолен пленуераюжан опоажан оалалт	mengikut peraturan uterapkan	uren ciluis.			
				Simpan Ha	ntar Keluar	3		
			l				1	

, total	
a) Penganjur perlu melengkapkan kehadiran peserta pada sesi kursu	S
yang telah selesai dilaksanakan sebelum permohonan kursus baru	
b) Tarikh kursus yang dipohon adalah empat belas (14) hari ke hadap	an.
c) Pengajar yang diluluskan bagi sesuatu sesi kursus, tidak boleh	
digunakan lagi pada sesi kursus yang lain pada tarikh dan waktu	
yang sama ~ tidak bertindan.	
d) Nombor Kod Kelas Tertutup diperlukan sewaktu peserta mendaft	ər
kursus SICW.	
e) Permohonan melaksanakan kursus SICW perlu mendapat kelulusa	n
daripada CIDB Negeri/ Cawangan.	
f) Sesi kursus SICW yang diluluskan oleh CIDB Negeri/ Cawangan a	kan
dipaparkan pada kalendar.	

3. MENUKAR MAKLUMAT KURSUS SICW

Penerangan proses menukar maklumat kursus SICW.

	Langkah	Tindakan									
1.	Pengguna	1. Klik menu Senarai Tandatangan Kehadiran SICW									
	i enggana	2. Klik pautan UBAH									
	Sistem	3. Klik Simpan setelah melengkapkan perubahan maklumat									
		> Paparan skrin:									
		Main Home Permohonan Penaurusan Carian									
		Ducat Latibap SICW May Calculation Reladinan SICW									
		PERINGATAN "SELEPAS MENDAFTAR, SILA SEMAK MARLIMAT KURSUS YANG DIMOHON DAN BUAT PEMBAYARAN KURSUS SELEWAT-LEWATIYA DUA (2) HARI SEBELIAN TARIOH KURSUS BERMULA BAGI MENGELAKKAN KARA PEMOHON									
		misica salawa Shakawa Bhaawaa Shakawa Shaka									
		SELANGOR 30/01/2021 KELAS RM 25.00 3/33 Pape Ubuh stal									
		VILUNAH PESEDUTUAN KUMA 31/12/2020 TERBUKA 1/40 Paper Ubah Batal									
		JOHOR 27/12/2020 KELAS 399/40 Papar									
		UBAH MARLUMAT KURSUS SILW Jenis Kelas * Lokasi Kursus*									
		Kelas Terbuka Tarikh Kursus *									
		30-01-2021									
		mase mula ™ 08.29 AM									
		Masa tamat * Bandar* 03:59 PM SHAH ALAM									
		Nama Tenaga Pengatar * Daerah* PETALING									
		Tel. Bimbit * 3 perf* SELANGOR									
		Nombor pejabat * Maklumat Kursus Terdahulu									
		Keluar Simpan									
		Nota:									
		Pertukaran ~ Ubah Tarikh, Masa serta Lokasi hanva boleh dibuat									
		sebanyak dua (2) kali tanpa kelulusan daripada pihak CIDB Negeri/									
		Cawangan.									

4. MENUKAR PENDAFTARAN PESERTA KURSUS SICW

Penerangan proses menukar pendaftaran peserta kursus SICW.

Langkah Tindakan											
1.	Pengguna	1. Klik menu Senarai Tandatangan Kehadiran SICW.									
		2. Klik pautan Papar.									
	Sistem	3. Klik pautan Ubah Peserta .									
		4. Klik Simpan setelah meleng	gkapk	an pe	rubah	ian ma	akluma	at.			
		> Paparan skrin:									
		Main Home Permohonan Penaurusan	Carian				1	l i i i i i i i i i i i i i i i i i i i			
		Senarai Tandat.	angan Kehad	iran SICW							
		Pusat Latinan SICW – Mak						2			
		PERINGATAN					L	Z			
		SELEVIS MENDAPINA, SLA SEMAK MAKLIMAR KURSUS YANG DINOHON DAN BUAT PEMBAYANA TINDA DALAM SEMARI YENDIRIAN "PEMBAYARAN SEHARI SEBELUM KURSUS ATAU PADA HARI KURSUS DAN PESERTA WALA-IN ADAL Nama Peneraniur Lokasi Kursus Batch Na	AH TIDAK DIBENAR	RKAN.	lenis Kelas	Kos Kursus	Lumlah Peserta	ELAKAN NAMA PEMOHON			
		_	SELANGOR	30/01/2021	TERBUKA	RM 25.00	3/33	Papar Upah Batal			
			WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	31/12/2020	KELAS TERBUKA		1/40	Papar Ubah Batal			
			IOHOR	27/12/2020	KELAS TERTUTUP		39/40	Papar			
		-					3				
		- Jumlah Peserta yang Daftar : 3 Jumlah Peserta yang Bayar : 0 Maximum Peserta d	dibenarkan : 33								
		Nama Organisasi			No. K.P/Paspo	rt 🖬 Telefon Bimb	t 🗾 No. Resit				
		2					Bayaran Bayaran	Jubah Peserta Dulah Peserta Pembatalan penyertaan			
		3 O Consta l'Iber					Dayaran	Juan Peseta Pembatalan pervertaan			
		Ubah Peserta	-	×							
		Batch No.*									
		Remarks*									
		Keluar Simpan	4								
		Nota:									
		i) Penukaran bagi seseorar	ng pes	serta	hanya	a bolei	h dibua	at sebanyak			
		dua (2) kali sahaja.			•			-			
		ii)Kursus baru perlulah diba	awah	anjura	an pei	nganji	ur kurs	us asal.			
		iii) Penukaran Peserta perlu	ı dibu	at dua	a (2) ł	nari se	belum	Tarikh Kursus.			

5. BAYARAN PESERTA KURSUS SICW

Penerangan untuk mengemaskini proses bayaran peserta kursus.

	Langkah	Tindakan						
1.	Pengguna	1. Klik menu Senarai Tandatangan Kehadiran SICW.						
		2. Klik pautan Papar.						
	Sistem	3. Klik pautan Bayaran .						
		4. Klik Simpan setelah melengkapkan maklumat pembayaran.						
		> Paparan skrin:						
		Main Home Permohonan Penaurusan Carian						
		Senarai Tandatangan Kehadiran SICW						
		PERNGATAN						
		*SELEVAN MERICAN TAKANA FEMANANA MENANDANA KANANDANA KANANDANA MENANDANA MENUNCIKA SELEVAN FERMINIKANANA KANANDANA KANANDANA MENUNCIKA SEKUTANA MENUNCIKA KANANDANA KANANDANA MENUNCIKA KANANDANA KANANDANA MENUNCIKA KANANDANA MENUNCIKA KANANDANA MENUNCIKA KANANDANA MENUNCIKA KANANDANANDANANDANANDANANDANANDANANDA						
		SELANGOR 30/01/2021 RELOS RM 25:00 3/33 Paper tech Batal						
		VILANAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR KILAS TERBUKA NA 1/40 Papar Ubah Batal						
		JOHOR 27/12/2020 KILAS 39/40 Pagar						
		3						
		- Juniah Posorta yang Daftar : 3 Juniah Posorta yang Boyar : 0 Reumum Posorta dibenarkan : 33						
		Nama Organizad 🖀 No. K.P/Pasport 🖀 Nation Bimbit 🖉 No. Farit						
		1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2						
		a Abal Dearts Bryon Bryon Broken and Bryon Broken and Bryon Broken and Bryon Broken and Broken						
		been D						
		Peyment Date* DD-MM-YYYY						
		Receipt / Voudher No.*						
		Paul Remarks No.*						
		Kelar Simpan 4						
		Nota:						
		i) Maklumat pembayaran perlu dikemaskini sekurang-kurangnya dua						
		(2) hari sebelum Tarikh Kursus untuk mengelakkan pembatalan						
		peserta.						
		ii) Maklumat bayaran hanya boleh dikemaskini berdasarkan bilangan						
		maksimum peserta untuk sesi tersebut.						
		iii) Peserta yang telah membuat pembayaran sahaja akan dipaparkan						
		pada senarai Daftar Kehadiran Peserta SICW.						

6. PEMBATALAN PENYERTAAN PESERTA KURSUS SICW

Penerangan proses pembatalan penyertaan peserta kursus SICW.

	Langkah	Tindakan									
1.	1. Pengguna 1. Klik menu Senarai Tandatangan Kehadiran SICW.										
		2. Klik pautan Papar.									
	Sistem	3. Klik pautan Pembatalan Penyertaan .									
		4. Klik Simpan setelah melengkapkan maklumat pembatalan penyertaan									
		kursus									
		> Paparan skrin:									
		Main Home Permohonan Penaurusan Carian									
		Senarai Tandatangan Kehadiran SICW Pusat Latihan SICW – Mak Pater Relation Peseta Jery									
		2									
		Nama Penganjur 🔮 Lokasi Kunsus 🔮 Batch No 🔄 Negeri 😰 Tarikh Kursus Jania Kalas 🖉 Kos Kursus 🔮 Jumlah Pese									
		SELANGOR 30/01/2021 KELAS RM 25.00 3/33 Pix/ar Ubuh Badal									
		WILANAH PERSAUTURAN 31/12/2020 KELAS 1/40 Papar Italih Batal									
		LUMPOR									
		ARION 27/12/2020 TERTUTUP 29240 YAGAT									
		3									
		Juniah Pesorta yang Daftar : 3 Juniah Pesorta yang Bayar : 0 Maximum Pesorta dibenarkan : 33									
		Nama Organissi Ric Head Kased									
		2 Bayes and the second se									
		They are Decision according									
		Pendulalar Penjerbaa									
		Batch No.* B2001228-32065									
		Kolar Singun 4									
		i) Dombotolon Donvortoon portu dibuot duo (2) bari aabalum Tarilub									
		i) Fembalalah Penyenaan penu dibuat dua (2) hari sebelum Tarikh Kuroup									
		nursus.									

7. PEMBATALAN KURSUS SICW

Penerangan proses pembatalan kursus SICW.

	Langkah				Ti	ndaka	an				
1.	Pengguna	 Klik menu Senarai Tandatangan Kehadiran SICW. Klik pautan Batal. Klik YA setelah melengkapkan pembatalan kursus SICW. 									
		> Pap	aran skrin:	5 1	I						
	Sistem	Mair Pusa	Home Permohonan t Latihan SICW – Mak	Penaurusan Senarai Tandata Daitai Kehadirar	Carian ngan Kehadi i Peserta Sic	ran SICW			1	2	
		*SELEPAS MENDA	FTAR, SILA SEMAK MAKLUMAT KURSUS YANG DIMOH	ON DAN BUAT PEMBAYARAN	KURSUS SELEWA	T-LEWATNYA DUA I	2) HARI SEBELUN	A TARIKH KURSUS B	ERMULA BAGI MENO	SELAKKAN NAMA PEMO	IHON
		*PEMBAYARAN SE	HARI SEBELUM KURSUS ATAU PADA HARI KURSUS DA jur 🔄 Lokasi Kursus 📰	AN PESERTA WALK-IN ADALA Batch No	H TIDAK DIBENAR	KAN. Tarikh Kursus	Jenis Kelas 🗖	Kos Kursus	Jumlah Peserta		
			1		SELANGOR	30/01/2021	KELAS TERBUKA	RM 25.00	3/33	Papar Uba	Batal
					WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	31/12/2020	KELAS TERBUKA		1/40	Papar Ubah	Batal
					JOHOR	27/12/2020	KELAS TERTUTUP		39/40	Papar	
		BATAL KURSUS PEN	2.BL/SAN SCW							8	_
		Remarks*									
									Tidak Ya		
										/v _	
		Nota:									3
		i)	Pembatalan bo	leh dibua	at bag	ji kurs	us ya	ang tia	ak me	emunya	i
			peserta atau m pembayaran.	empunya	ai pes	erta y	ang t	belum	memk	ouat	
		ii)	Jika mempunya	ai peserta	a yan	g telal	h mer	nbuat	bayar	an, sila	1
			pindahkan pese	erta itu ke	e sesi	i yang	lain.				
		iii)	Kelas yang diba	atalkan ti	idak o	lipapa	rkan	dalarr	n Kalei	ndar	

8. DAFTAR KEHADIRAN PESERTA/ HANTAR SEMULA KEHADIRAN PESERTA

Penerangan proses daftar kehadiran peserta/ penghantaran semula kehadiran peserta kursus.

	Langkah	Tindakan							
1.	Pengguna	1. Klik menu Daftar Kehadiran Peserta SICW.							
	1 onggona	2. Klik pautan Kehadiran .							
	Sistem	3. Klik Cari fail untuk memuatnaik penyata kehadiran.							
		4. Sila tandakan kehadiran pagi dan petang.							
		5. Klik Cetak untuk mencetak senarai peserta dan klik Hantar bagi							
		menghantar senarai kehadiran untuk semakan CIDB.							
		> Paparan skrin:							
		Main Home Permohonan Pengurusan Carian							
		Conserved Transference Voltations SCOM							
		Pusat Latinan SICW – Mai							
		Negeri Penganjur Butch No. Lokasi Ta 🔿 eka 🗾 juralah Peserta							
		1 MELANA KONGRADU STAF DOB BERHAD							
		2 SELANGOR 30/91/2021 FEADURA 3/33 Kahadran							
		3 MELAGA 30/01/2021 TERBUGA 0140 Kahadran							
		Daftar Kehadiran Peserta Kursus SICW							
		Nama pengenjur Pr, KOSONG SEBELAS Lokeus kursus CALUN 5, 50000, KURLA LUMPUR, KURLA KURLA KURA KURLA KURLA LUMPUR, KURLA KURLA K							
		Betch No W20201216-28109 Mesa 08.07 05.09 PM							
		Page Prices and Annual An							
		The data for figurity							
		Sister							
		HANTAR CETHA PARK							
		Nota:							
		i) Senarai Kehadiran perlu dimuat naik ke Sistem CIMS CIDB dalam							
		tempoh tiga (3) hari selepas tamat kursus untuk mengelakkan							
		sekatan sistem bagi penganjuran sesi kursus baru.							
		ii) Pengesahan Kehadiran akan dibuat oleh CIDB Negeri/ Cawangan.							