



MANUAL PENGGUNA

Central Information Management System

Competency Management System (CMS)

**KURSUS SICW
PUSAT LATIHAN BERTAULIAH**

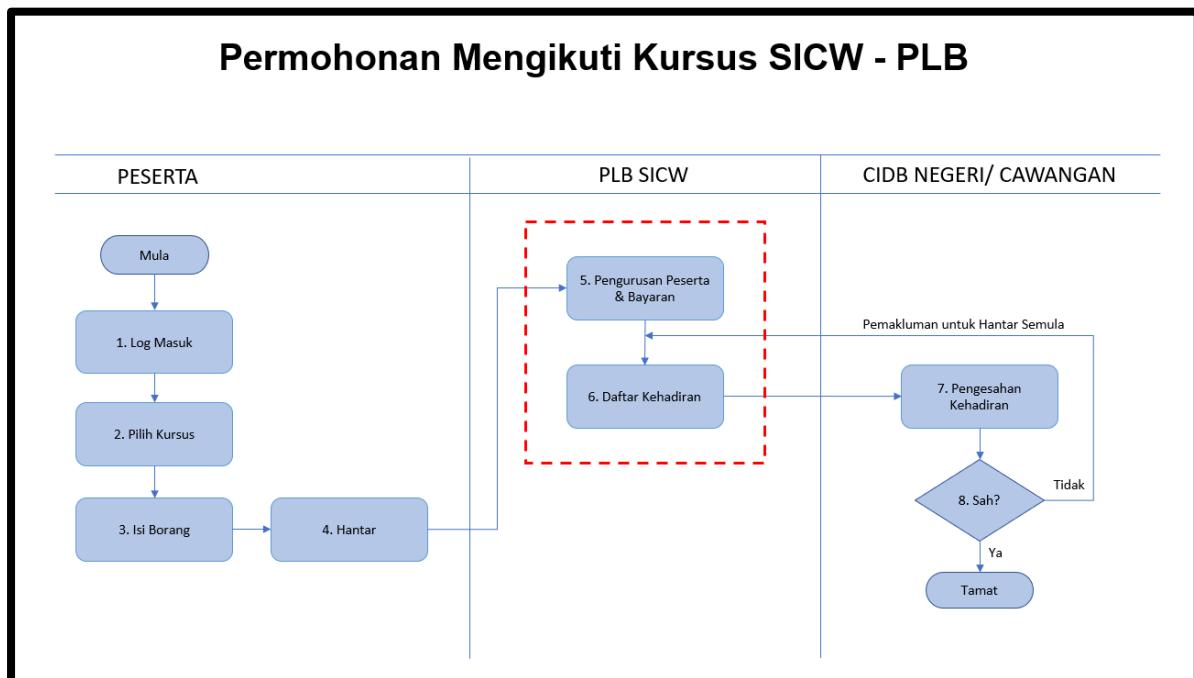
Versi 2.1

KANDUNGAN

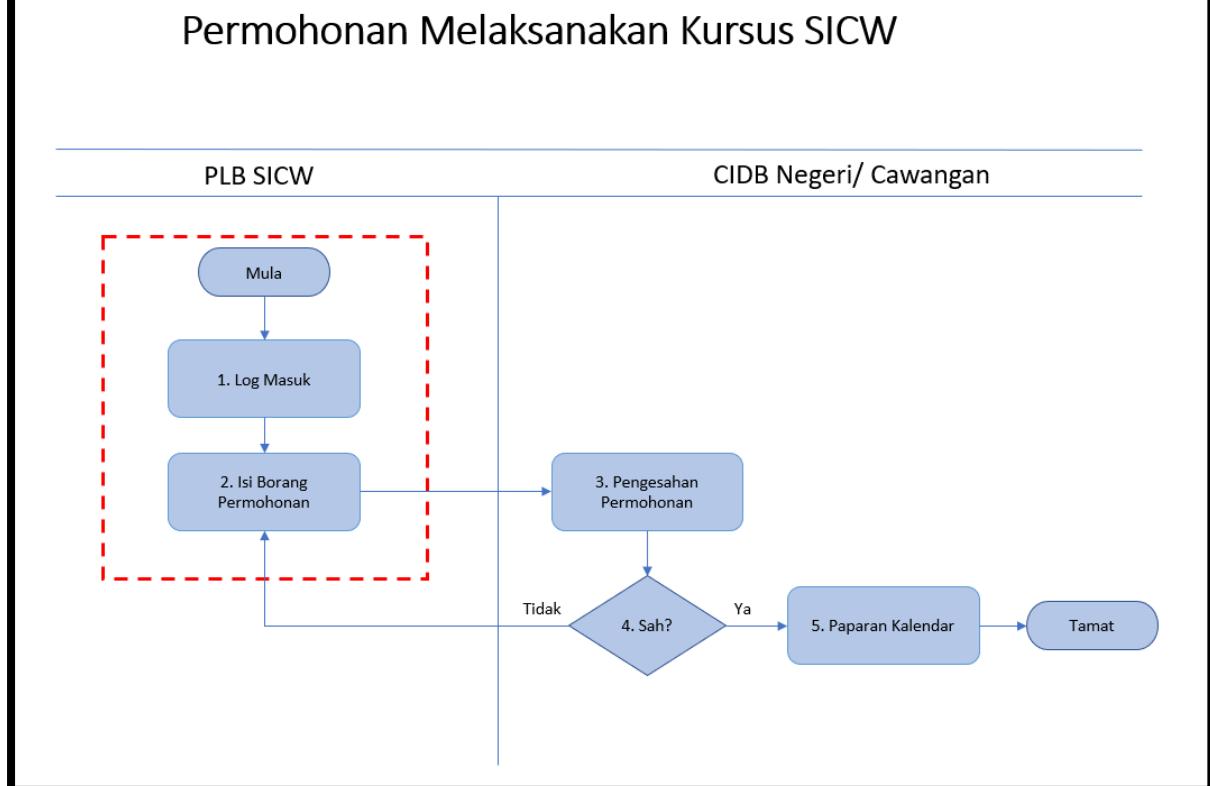
1. CARTA ALIR PROSES KURSUS SICW	3
2. PERMOHONAN MELAKSANAKAN KURSUS SICW.....	4
3. MENUKAR MAKLUMAT KURSUS SICW	8
4. MENUKAR PENDAFTARAN PESERTA KURSUS SICW	9
5. BAYARAN PESERTA KURSUS SICW	10
6. PEMBATALAN PENYERTAAN PESERTA KURSUS SICW	11
7. PEMBATALAN KURSUS SICW	12
8. DAFTAR KEHADIRAN PESERTA/ HANTAR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

1. CARTA ALIR PROSES KURSUS SICW

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



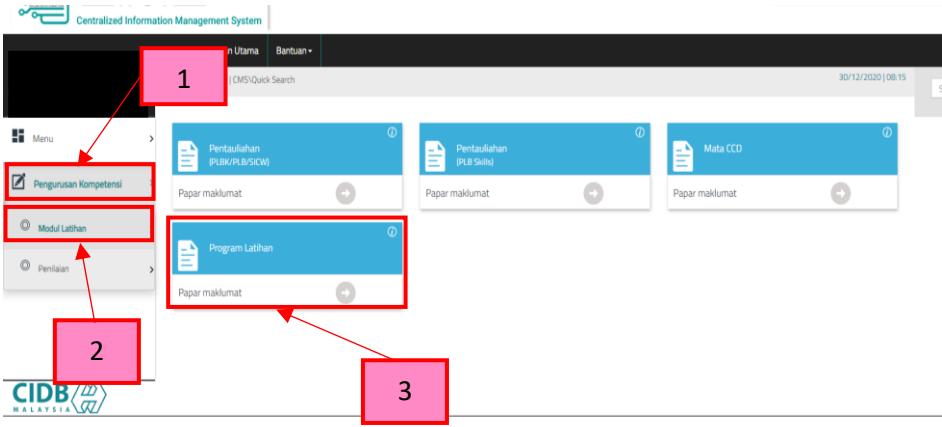
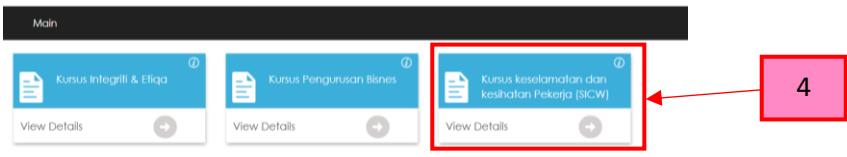
Permohonan Melaksanakan Kursus SICW



2. PERMOHONAN MELAKSANAKAN KURSUS SICW

Penerangan proses permohonan melaksanakan kursus SICW.

Langkah	Tindakan
1. Pengguna Sistem	<p>1. Masukkan URL CIMS http://cimsapp.cidb.gov.my</p> <p>2. Log Masuk Sistem CIMS (Syarikat Penyedia Latihan).</p> <p>Username : <u>ID Pengguna CIMS</u></p> <p>Password : <u>Password CIMS</u></p> <p>3. Klik butang Log Masuk.</p> <p>> Paparan skrin:</p>

2.	<p>Pengguna Sistem</p>	<p>1. Klik menu Pengurusan Kompetensi.</p> <p>2. Klik menu Modul Latihan.</p> <p>3. Klik menu Program Latihan.</p> <p>> Paparan skrin:</p>  <p>4. Klik menu Kursus Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (SICW).</p>  <p>5. Klik menu Pemohonan dan Melaksana Kursus SICW.</p> 
----	------------------------	--

3. Pengguna Sistem
1. Lengkapkan maklumat yang diperlukan.
 2. Klik butang **Tambah Kos**. Pilih item yang diperlukan dan lengkapkan maklumat kos.
 3. Klik butang **Simpan**.

4. Klik butang **Simpan** dan **Hantar** setelah melengkapkan maklumat

> Paparan skrin:

1

Harga Yuran: RM 25.00

Tambah Kos

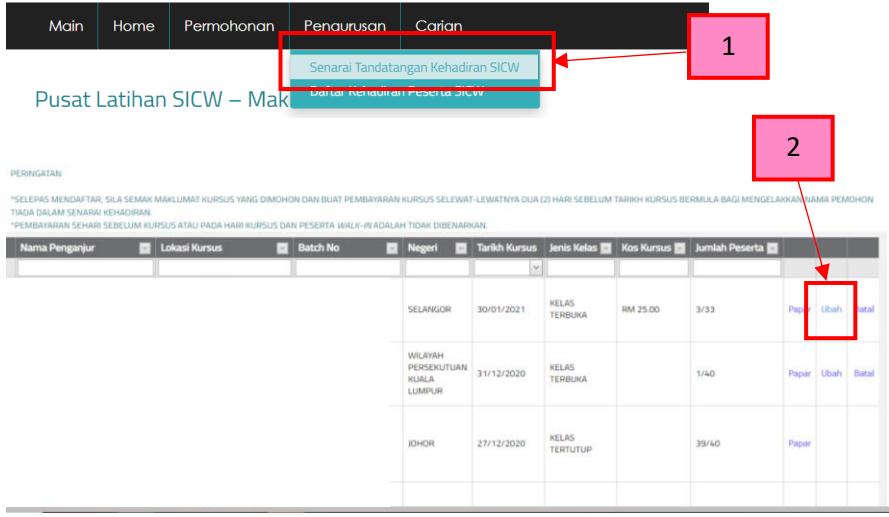
2

3

	<p><i>Nota:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Penganjur perlu melengkapkan kehadiran peserta pada sesi kursus yang telah selesai dilaksanakan sebelum permohonan kursus baru.</i> b) <i>Tarikh kursus yang dipohon adalah empat belas (14) hari ke hadapan.</i> c) <i>Pengajar yang diluluskan bagi sesuatu sesi kursus, tidak boleh digunakan lagi pada sesi kursus yang lain pada tarikh dan waktu yang sama ~ tidak bertindan.</i> d) <i>Nombor Kod Kelas Tertutup diperlukan sewaktu peserta mendaftar kursus SICW.</i> e) <i>Permohonan melaksanakan kursus SICW perlu mendapat kelulusan daripada CIDB Negeri/ Cawangan.</i> f) <i>Sesi kursus SICW yang diluluskan oleh CIDB Negeri/ Cawangan akan dipaparkan pada kalender.</i>
--	---

3. MENUKAR MAKLUMAT KURSUS SICW

Penerangan proses menukar maklumat kursus SICW.

Langkah	Tindakan																																												
1. Pengguna Sistem	<p>1. Klik menu Senarai Tandatangan Kehadiran SICW</p> <p>2. Klik pautan UBAH</p> <p>3. Klik Simpan setelah melengkapkan perubahan maklumat</p> <p>> Paparan skrin:</p>  <p>PERINGATAN</p> <p>*SELURUH MENDAFTAR: SILA SEMAK MAKLUMAT KURSUS YANG DIMOHON DAN BUAT PEMBAYARAN KURSUS SELEWAT-LEWATNYA DUA (2) HARI SEBELUM TARikh KURSUS BERMULA BAGI MENGELOAKKAN NAMA PEMOHON TIADA DIJALIN SENARAI KEHADIRAN.</p> <p>*PEMBAYARAN SEHARI SEBELUM KURSUS ATAU PADA HARI KURSUS DAN PESERTA WALK-IN ADALAH TIDAK DISENARKAN.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama Pengajar</th> <th>Lokasi Kursus</th> <th>Batch No</th> <th>Negeri</th> <th>Tarikh Kursus</th> <th>Jenis Kelas</th> <th>Kos Kursus</th> <th>Jumlah Peserta</th> <th>Papar</th> <th>Ubah</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>SELANGOR</td> <td>30/01/2021</td> <td>KELAS TERBUKA</td> <td>RM 25.00</td> <td>3/33</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR</td> <td>31/12/2020</td> <td>KELAS TERBUKA</td> <td></td> <td>1/40</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>JOHOR</td> <td>27/12/2020</td> <td>KELAS TERTUTUP</td> <td></td> <td>39/40</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Klik Simpan pada skrin UBAH MAKLUMAT KURSUS SICW.</p> <p>Nota: Pertukaran ~ Ubah Tarikh, Masa serta Lokasi hanya boleh dibuat sebanyak dua (2) kali tanpa kelulusan daripada pihak CIDB Negeri/ Cawangan.</p>	Nama Pengajar	Lokasi Kursus	Batch No	Negeri	Tarikh Kursus	Jenis Kelas	Kos Kursus	Jumlah Peserta	Papar	Ubah	Total		SELANGOR	30/01/2021	KELAS TERBUKA	RM 25.00	3/33							WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	31/12/2020	KELAS TERBUKA		1/40							JOHOR	27/12/2020	KELAS TERTUTUP		39/40					
Nama Pengajar	Lokasi Kursus	Batch No	Negeri	Tarikh Kursus	Jenis Kelas	Kos Kursus	Jumlah Peserta	Papar	Ubah	Total																																			
	SELANGOR	30/01/2021	KELAS TERBUKA	RM 25.00	3/33																																								
	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	31/12/2020	KELAS TERBUKA		1/40																																								
	JOHOR	27/12/2020	KELAS TERTUTUP		39/40																																								

4. MENUKAR PENDAFTARAN PESERTA KURSUS SICW

Penerangan proses menukar pendaftaran peserta kursus SICW.

Langkah	Tindakan
1. Pengguna Sistem	<p>1. Klik menu Senarai Tandatangan Kehadiran SICW.</p> <p>2. Klik pautan Papar.</p> <p>3. Klik pautan Ubah Peserta.</p> <p>4. Klik Simpan setelah melengkapkan perubahan maklumat.</p> <p>> Paparan skrin:</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Penukaran bagi seseorang peserta hanya boleh dibuat sebanyak dua (2) kali sahaja. ii) Kursus baru perlulah dibawah anjuran penganjur kursus asal. iii) Penukaran Peserta perlu dibuat dua (2) hari sebelum Tarikh Kursus.

5. BAYARAN PESERTA KURSUS SICW

Penerangan untuk mengemaskini proses bayaran peserta kursus.

Langkah	Tindakan																																																																				
1. Pengguna Sistem	<p>1. Klik menu Senarai Tandatangan Kehadiran SICW.</p> <p>2. Klik pautan Papar.</p> <p>3. Klik pautan Bayaran.</p> <p>4. Klik Simpan setelah melengkapkan maklumat pembayaran.</p> <p>> Paparan skrin:</p> <p>PERINGATAN</p> <p>*SELEPAS MENDAFTAR, SILA SEMAK MAKLUMAT KURSUS YANG DIMOHON DAN BUAT PEMBAYARAN KURSUS SELEWAT LEWATNA DUA (2) HARI SEBELUM TARikh KURSUS BERMULA BAGI Mengelakkan RUAM PEMOHON TIDAK DALAM SENARAI KEHADIRAN</p> <p>*PEMBAYARAN SEHARI SEBELUM KURSUS ATAU PADA HARI KURSUS DAN PESERTA WALK-IN ADALAH TIDAK DIBENARKAN.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama Pengajar</th> <th>Lokasi Kursus</th> <th>Batch No</th> <th>Negeri</th> <th>Tarikh Kursus</th> <th>Jenis Kelas</th> <th>Kos Kursus</th> <th>Jumlah Peserta</th> <th>Papar</th> <th>Ubah</th> <th>Batal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SELANGOR</td> <td>30/01/2021</td> <td>KELAS TERBUKA</td> <td>RM 25.00</td> <td>3/33</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Papar</td> <td>Ubah</td> <td>Batal</td> </tr> <tr> <td>WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR</td> <td>31/12/2020</td> <td>KELAS TERBUKA</td> <td></td> <td>1/40</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Papar</td> <td>Ubah</td> <td>Batal</td> </tr> <tr> <td>JOHOR</td> <td>27/12/2020</td> <td>KELAS TERTUTUP</td> <td></td> <td>39/40</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Papar</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Jumlah Peserta yang Daftar : 3 Jumlah Peserta yang Bayar : 0 Maximum Peserta dibenarkan : 33</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>Organisasi</th> <th>No. IC/Pasport</th> <th>Telpon Bimbit</th> <th>No. Rej. Kursus</th> <th>Aksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Bayaran</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Bayaran</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Bayaran</td> </tr> </tbody> </table> <p>Bayaran</p> <p>Payment Date* DD-MM-YYYY</p> <p>Receipt / Voucher No.*</p> <p>Paid Remarks No.*</p> <p>Keluar Simpan</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	Nama Pengajar	Lokasi Kursus	Batch No	Negeri	Tarikh Kursus	Jenis Kelas	Kos Kursus	Jumlah Peserta	Papar	Ubah	Batal	SELANGOR	30/01/2021	KELAS TERBUKA	RM 25.00	3/33				Papar	Ubah	Batal	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	31/12/2020	KELAS TERBUKA		1/40				Papar	Ubah	Batal	JOHOR	27/12/2020	KELAS TERTUTUP		39/40				Papar			Nama	Organisasi	No. IC/Pasport	Telpon Bimbit	No. Rej. Kursus	Aksi	1					Bayaran	2					Bayaran	3					Bayaran
Nama Pengajar	Lokasi Kursus	Batch No	Negeri	Tarikh Kursus	Jenis Kelas	Kos Kursus	Jumlah Peserta	Papar	Ubah	Batal																																																											
SELANGOR	30/01/2021	KELAS TERBUKA	RM 25.00	3/33				Papar	Ubah	Batal																																																											
WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	31/12/2020	KELAS TERBUKA		1/40				Papar	Ubah	Batal																																																											
JOHOR	27/12/2020	KELAS TERTUTUP		39/40				Papar																																																													
Nama	Organisasi	No. IC/Pasport	Telpon Bimbit	No. Rej. Kursus	Aksi																																																																
1					Bayaran																																																																
2					Bayaran																																																																
3					Bayaran																																																																

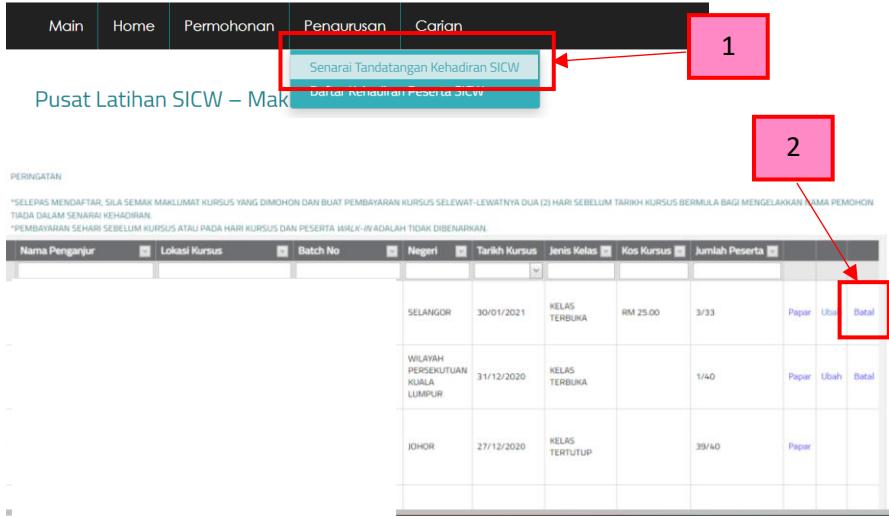
6. PEMBATALAN PENYERTAAN PESERTA KURSUS SICW

Penerangan proses pembatalan penyertaan peserta kursus SICW.

Langkah		Tindakan
1.	Pengguna Sistem	<p>1. Klik menu Senarai Tandatangan Kehadiran SICW.</p> <p>2. Klik pautan Papar.</p> <p>3. Klik pautan Pembatalan Penyertaan.</p> <p>4. Klik Simpan setelah melengkapkan maklumat pembatalan penyertaan kursus</p> <p>> Paparan skrin:</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Pembatalan Penyertaan perlu dibuat dua (2) hari sebelum Tarikh Kursus.

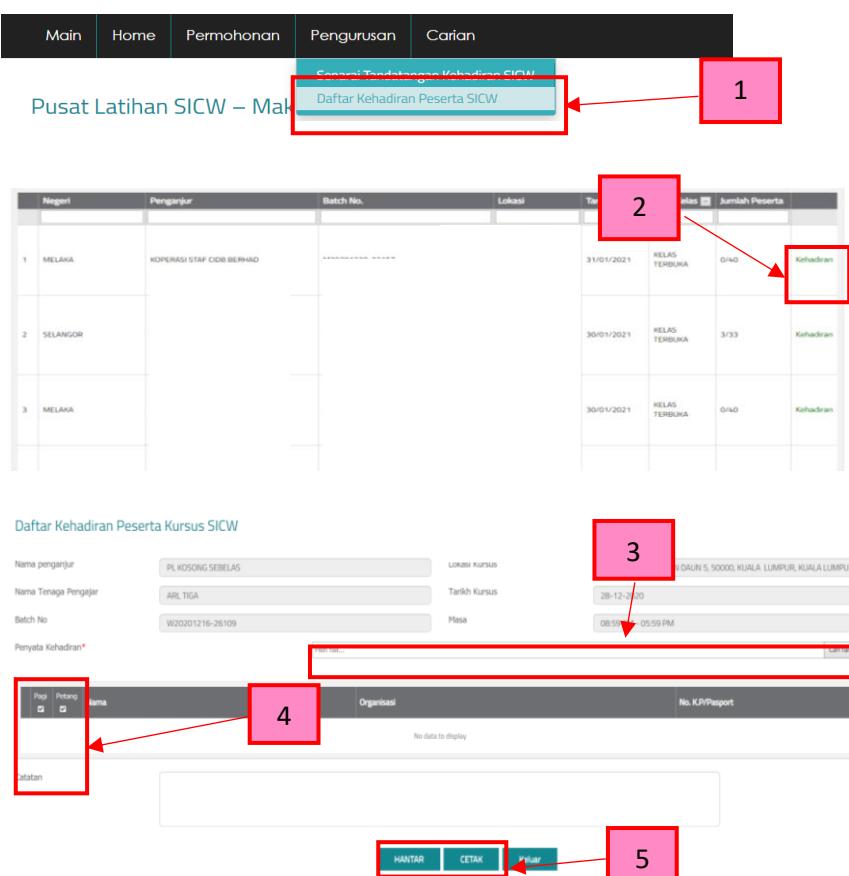
7. PEMBATALAN KURSUS SICW

Penerangan proses pembatalan kursus SICW.

Langkah	Tindakan
1. Pengguna Sistem	<p>1. Klik menu Senarai Tandatangan Kehadiran SICW.</p> <p>2. Klik pautan Batal.</p> <p>3. Klik YA setelah melengkapkan pembatalan kursus SICW.</p> <p>> Paparan skrin:</p>  <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Pembatalan boleh dibuat bagi kursus yang tidak mempunyai peserta atau mempunyai peserta yang belum membuat pembayaran. ii) Jika mempunyai peserta yang telah membuat bayaran, sila pindahkan peserta itu ke sesi yang lain. iii) Kelas yang dibatalkan tidak dipaparkan dalam Kalender

8. DAFTAR KEHADIRAN PESERTA/ HANTAR SEMULA KEHADIRAN PESERTA

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

Langkah		Tindakan
1.	Pengguna Sistem	<p>1. Klik menu Daftar Kehadiran Peserta SICW.</p> <p>2. Klik pautan Kehadiran.</p> <p>3. Klik Cari fail untuk memuatnaik penyata kehadiran.</p> <p>4. Sila tandakan kehadiran pagi dan petang.</p> <p>5. Klik Cetak untuk mencetak senarai peserta dan klik Hantar bagi menghantarkan senarai kehadiran untuk semakan CIDB.</p> <p>> Paparan skrin:</p>  <p>Daftar Kehadiran Peserta Kursus SICW</p> <p>Nama pengajar: PL KOSONG SEBELAS Lokasi kursus: 5 DAUN 5, 50000, KUALA LUMPUR, KUALA LUMPUR, Nama Tenaga Pengajar: ARLITGA Tarikh kursus: 28-12-2020 Batch No: W20201216-26109 Masa: 08:00 - 09:59 PM</p> <p>Penyata Kehadiran*</p> <p>Pagi Petang Sama Organisasi No K.P/Pasport</p> <p>Notatian:</p> <p>HANTAR CETAK BAKIM</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.