



CENTRALISED INFORMATION MANAGEMENT SYSTEM (CIMS)



MANUAL PENGGUNA

PENDAFTARAN KONTRAKTOR TEMPATAN (Permohonan Pembaharuan PPK, SPPK, STB)

V 1.1



© HeiTech Padu Berhad, Kuala Lumpur, 2000.
Company Number: 310628-D

© **HeiTech Padu Berhad**, Kuala Lumpur, 2000.

Company Number: 310628-D

Hak Cipta Terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian dari dokumen ini dalam apa juga bentuk dan dengan cara apa jua sama ada secara elektronik, duplikasi, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis (e-mel) daripada pemilik.

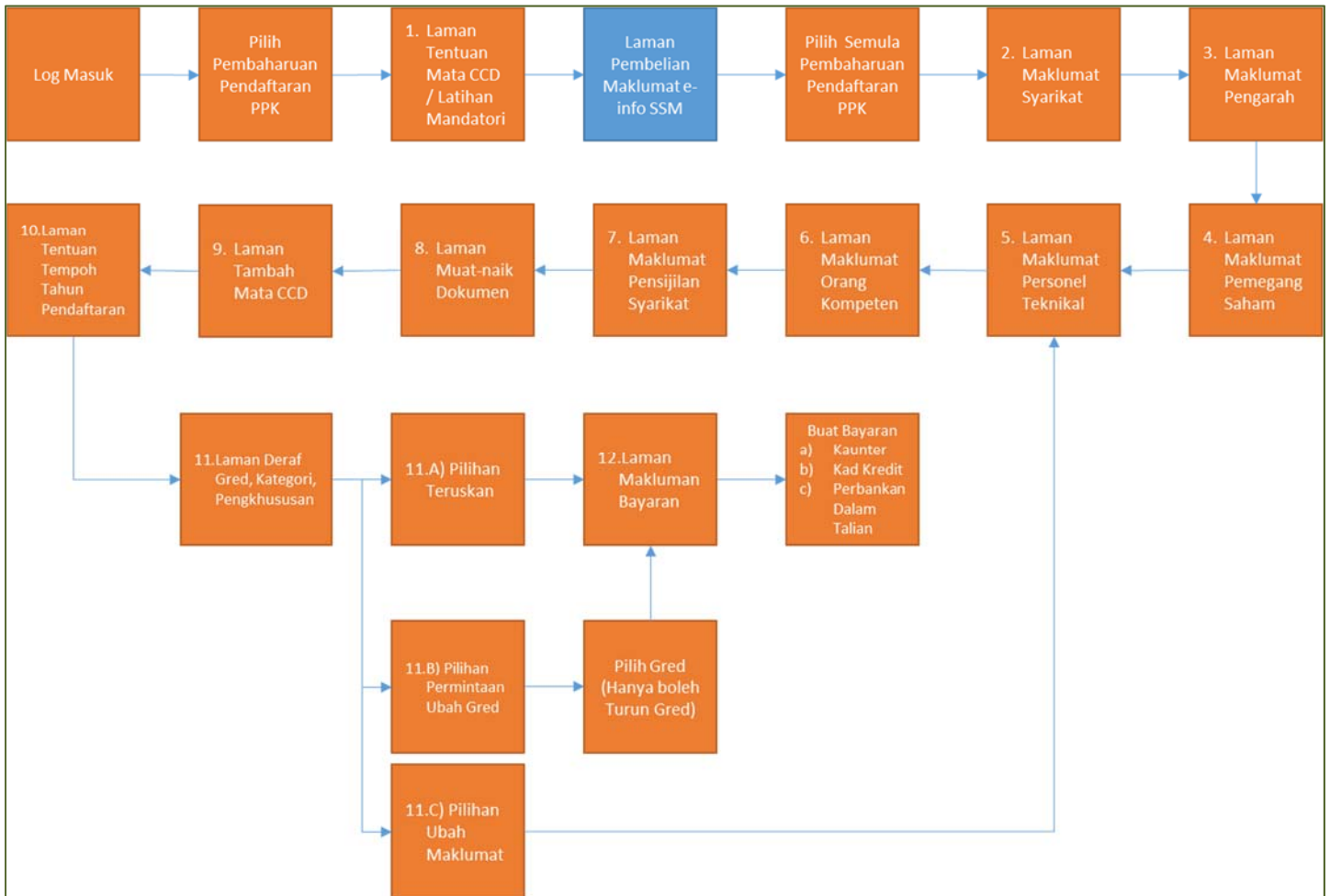
Cetakan dan edaran pertama, Jun 2017

Kandungan

ALIRAN PROSES PENDAFTARAN PEMBAHARUAN.....	2
1.0 ALIRAN PROSES.....	2
MODUL PENDAFTARAN KONTRAKTOR TEMPATAN	3
1.1 PERMOHONAN PEMBAHARUAN	3

ALIRAN PROSES PENDAFTARAN PEMBAHARUAN

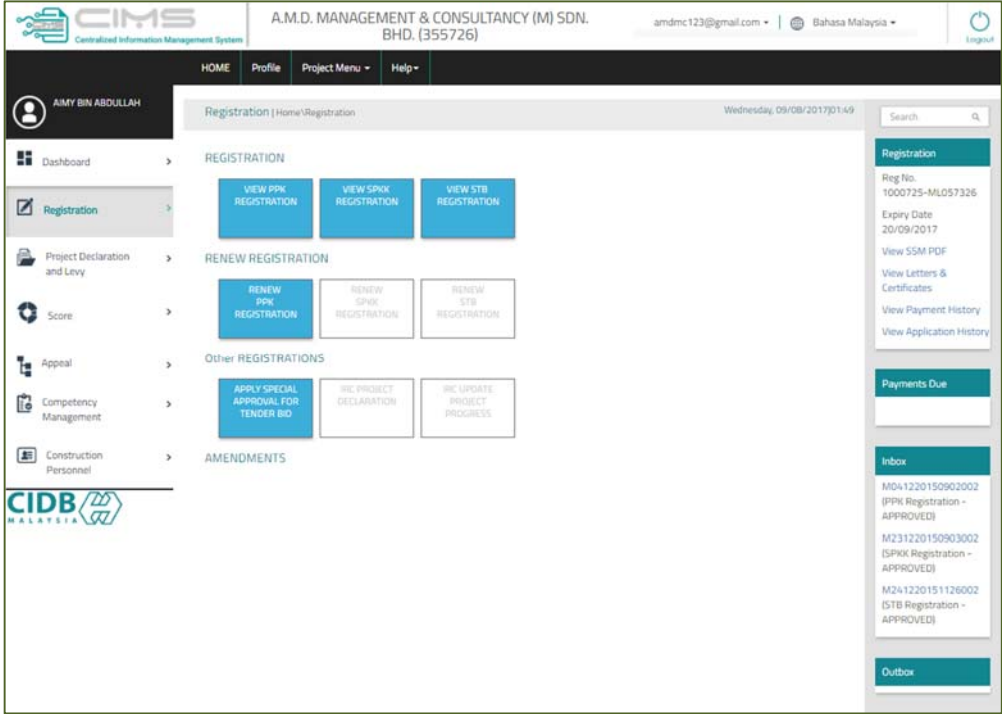

1.0 ALIRAN PROSES

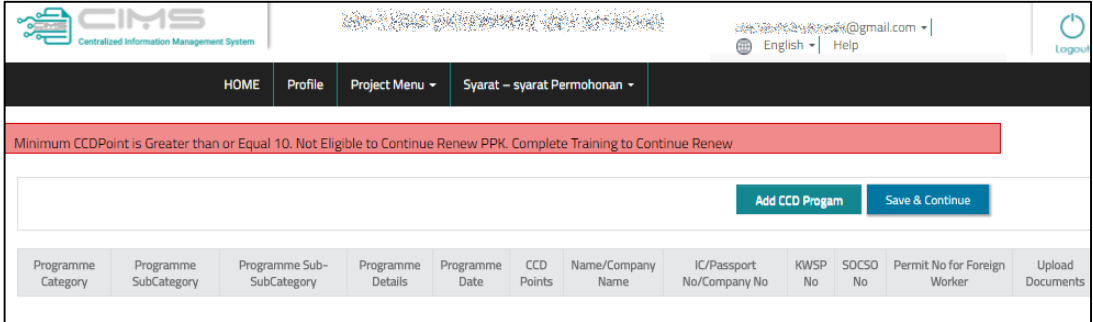
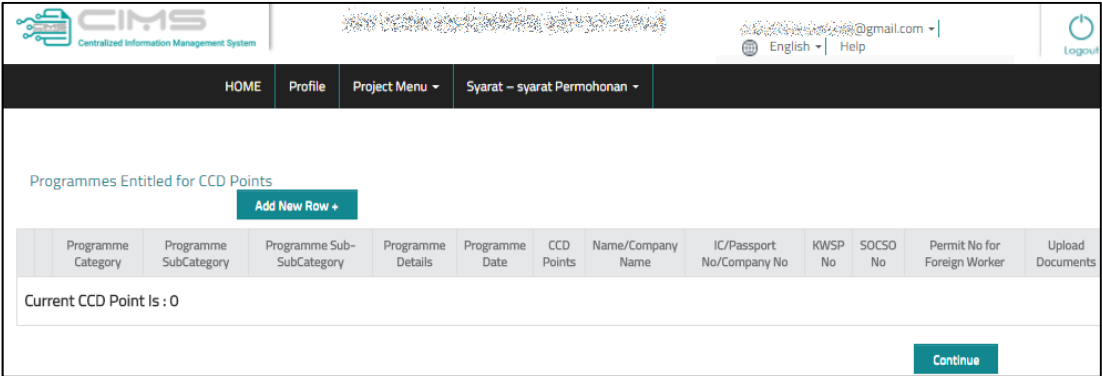


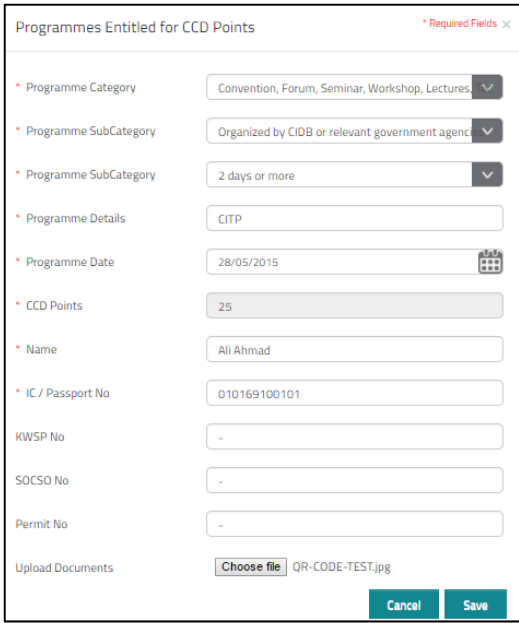
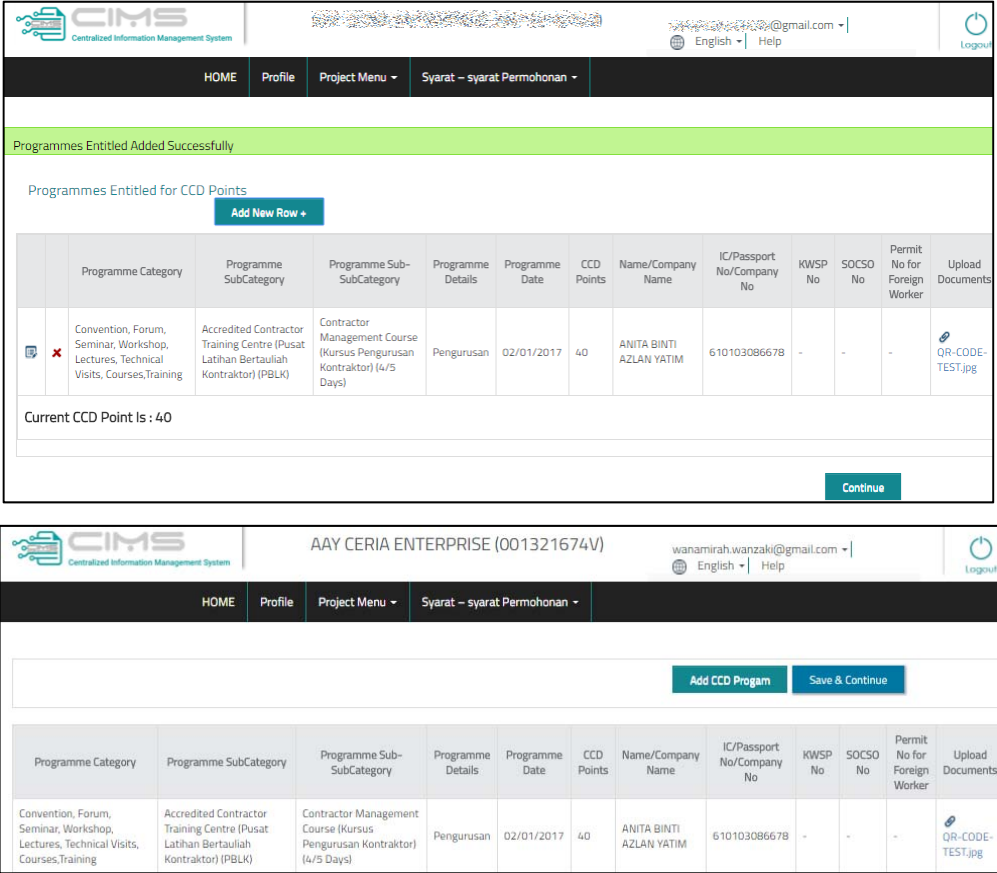
MODUL PENDAFTARAN KONTRAKTOR TEMPATAN


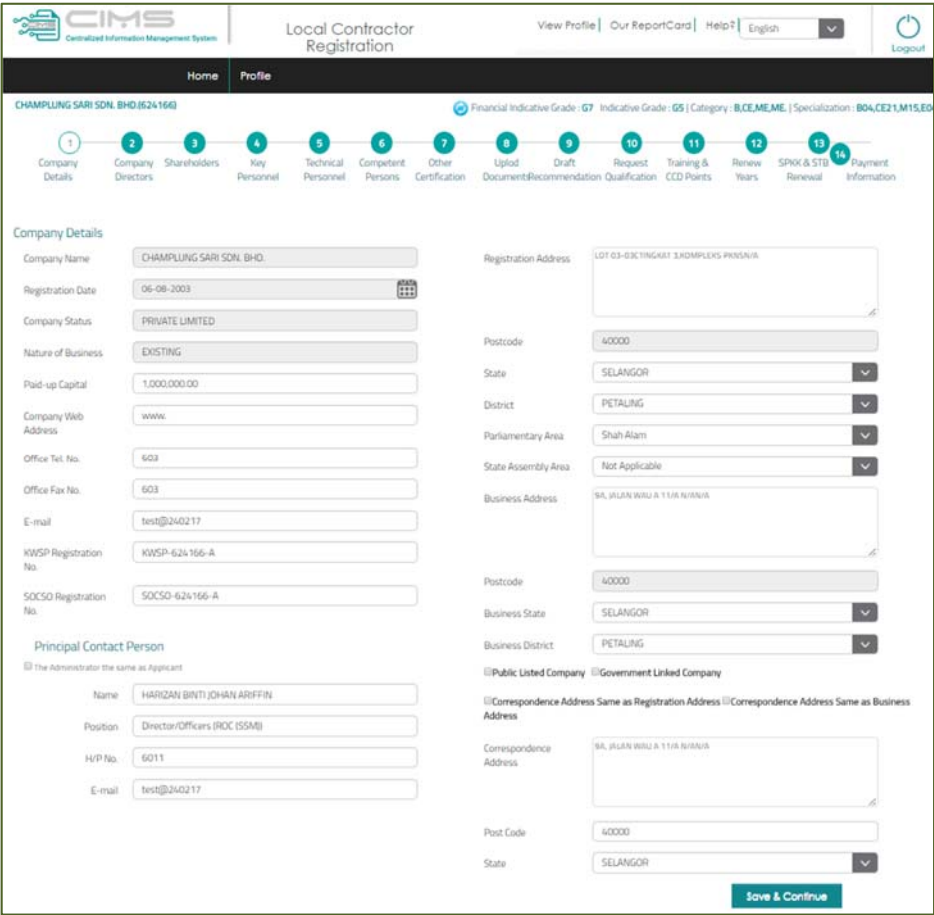
1.1 PERMOHONAN PEMBAHARUAN

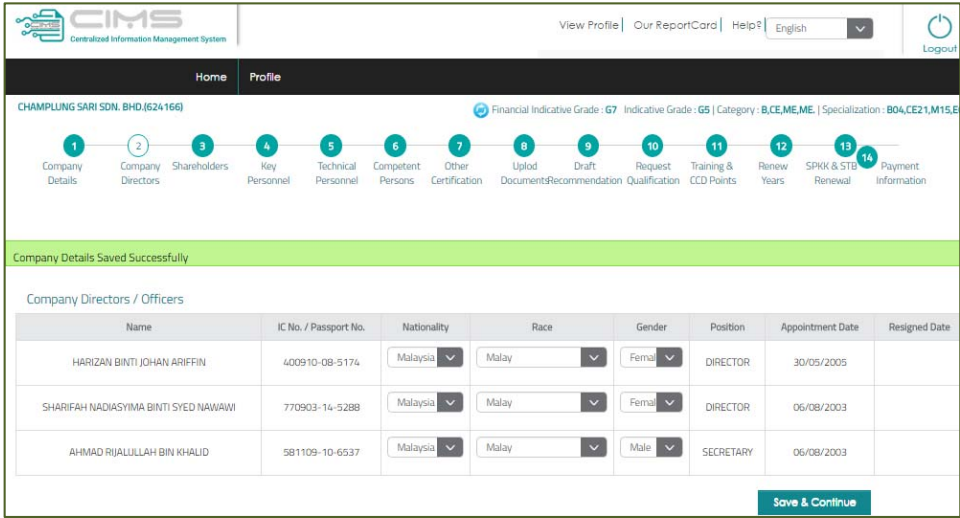
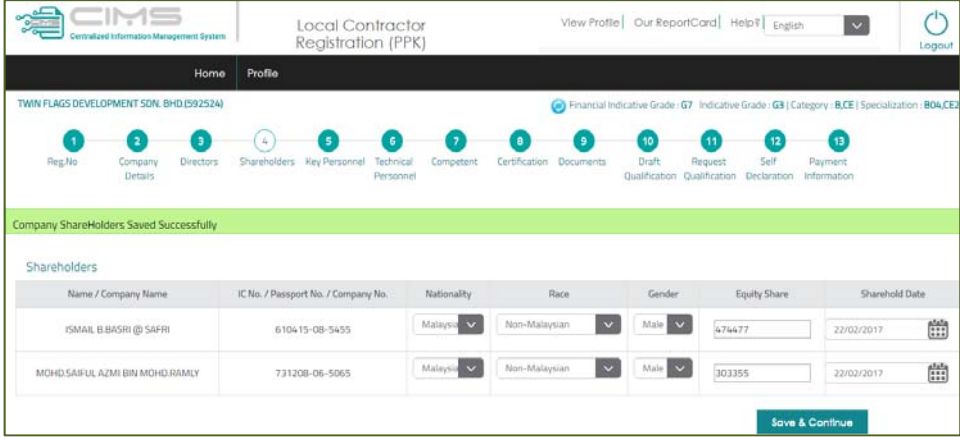
Urus niaga ini membolehkan kontraktor melaksanakan permohonan pembaharuan. Kontraktor dibolehkan melaksanakan pembaharuan untuk Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK), Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dan Sijil Taraf Bumiputera (STB) bersekali.

Langkah	Tindakan										
<p>1.</p> <p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Klik pada [Registration] pada Menu Utama ▶ Paparan pendaftaran ▶ Klik [RENEW PPK REGISTRATION]  <p>The screenshot shows the CIMS (Centralized Information Management System) interface. The user is logged in as AMY BIN ABDULLAH. The main menu includes Dashboard, Registration, Project Declaration and Levy, Score, Appeal, Competency Management, and Construction Personnel. The 'Registration' section is active, displaying options for 'VIEW PPK REGISTRATION', 'VIEW SPKK REGISTRATION', and 'VIEW STB REGISTRATION'. Below this, there is a 'RENEW REGISTRATION' section with buttons for 'RENEW PPK REGISTRATION', 'RENEW SPKK REGISTRATION', and 'RENEW STB REGISTRATION'. Other options include 'APPLY SPECIAL APPROVAL FOR TENDER BID', 'RE PROJECT DECLARATION', and 'RE UPDATE PROJECT PROGRESS'. A sidebar on the right shows registration details for Reg No. 1000725-ML057326, including the expiry date (20/09/2017) and a list of approved registrations.</p>										
<p>2.</p> <p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan maklumat kursus mandatori (pembaharuan pertama kali) <p>NOTA: Jika syarikat TIDAK memenuhi syarat kursus, kontraktor TIDAK dibenarkan melakukan pembaharuan. Paparan pembaharuan TIDAK dipapar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Klik [Save & Continue]  <p>The screenshot shows the 'Mandatory Training Programmes' page for CHAMPLUNG SARI SDN. BHD.(624166). It states that the user has completed the required training requirements and is entitled to renew their registration. A table lists the training programs:</p> <table border="1" data-bbox="432 1917 1158 1973"> <thead> <tr> <th>Training Programme</th> <th>Training Date</th> <th>Attendees</th> <th>IC No</th> <th>Position</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Integrity Course Contractor Ethics Code</td> <td>24/02/2017</td> <td>HARIZAN BINTI JOHAN ARIFFIN</td> <td>400910-08-5174</td> <td>DIRECTOR</td> </tr> </tbody> </table> <p>A 'Save & Continue' button is visible at the bottom right of the page.</p>	Training Programme	Training Date	Attendees	IC No	Position	Integrity Course Contractor Ethics Code	24/02/2017	HARIZAN BINTI JOHAN ARIFFIN	400910-08-5174	DIRECTOR
Training Programme	Training Date	Attendees	IC No	Position							
Integrity Course Contractor Ethics Code	24/02/2017	HARIZAN BINTI JOHAN ARIFFIN	400910-08-5174	DIRECTOR							

<p>3.</p>	<p>Pengguna Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan tambah mata CCD ▶ Klik [Add New Row+] untuk tambah mata CCD  
<p>4.</p>	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan tambah program ▶ Pilih pilihan tersedia daripada menu dropdown pada medan <i>Programme Category</i>, <i>Programme subcategory</i>, <i>Programme sub-subcategory</i> <p>NOTA: pilihan <i>Programme Category</i> menetapkan pilihan <i>Programme Subcategory</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Masukkan semua maklumat program pada medan-medan tersedia ▶ Muat naik sijil berkaitan dengan klik 'Choose File' pada medan <i>Upload Documents</i> ▶ Klik [Save] untuk menyimpan maklumat program ▶ Maklumat program akan terpapar pada jadual ▶ Mata CCD yang diperoleh mengikut program akan terpapar ▶ Klik [Save] ▶ Maklumat program akan terpapar pada jadual <i>Programmes Entitled for CCD Points</i> ▶ Klik [Save & Continue]

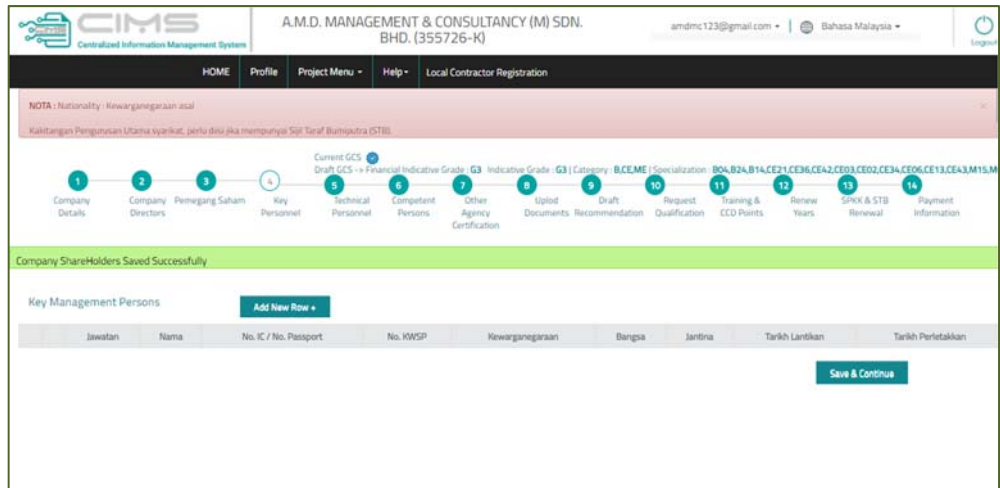
	<p>Sistem</p>	
<p>5.</p>	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan maklumat mata CCD ▶ Paparan memaparkan mata CCD baru setelah tambah program ▶ Klik [Continue] ▶ Paparan Program Mata CCD ▶ Klik [Save & Continue] 

6.		<p>NOTA: Jika syarikat adalah syarikat berdaftar dengan SSM, sistem akan terus ke sistem SSM untuk pembelian SSM e-info</p>
7.	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none">▶ Paparan pilihan pembaharuan perakuan <p>NOTA: Jika kontraktor mempunyai ketiga-tiga perakuan, kontraktor dibolehkan melakukan pembaharuan bersekali.</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Kontraktor dibolehkan nyah pilih pembaharuan SPKK dan STB▶ Klik [Continue] 
8.	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none">▶ Paparan maklumat syarikat (diperoleh dari SSM)▶ Maklumat syarikat daripada SSM akan terpapar pada medan tertentu (maklumat ini TIDAK BOLEH diubah)▶ Masukkan maklumat-maklumat terkini jika terdapat perubahan pada medan-medan tersedia.▶ Klik [Save & Continue] <p>NOTA: Semua medan adalah mandatori.</p> 

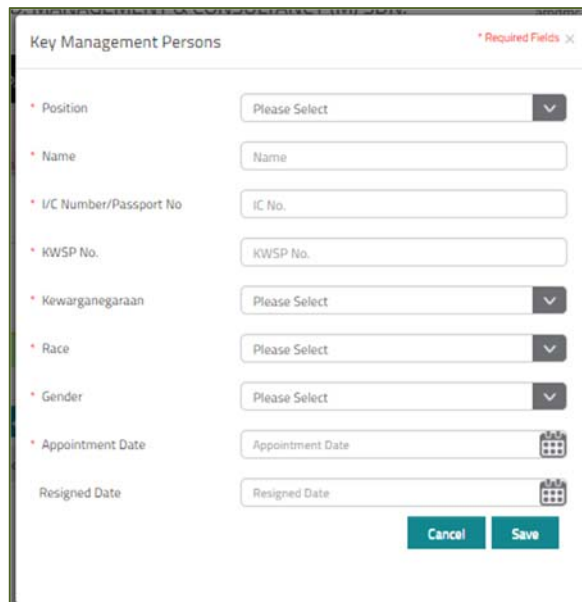
<p>9.</p>	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> Paparan maklumat pengarah syarikat (diperoleh daripada SSM) Tetapkan maklumat-maklumat <i>nationality, race</i> dan <i>gender</i> dengan memilih pilihan daripada menu <i>dropdown</i> setiap medan Klik [Save & Continue] 
<p>10.</p>	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> Paparan maklumat pemegang saham syarikat (diperoleh daripada SSM) Tetapkan maklumat <i>nationality, race</i> dan <i>gender</i> dengan memilih pilihan daripada menu <i>dropdown</i> setiap medan Klik [Save & Continue] 
<p>11.</p>	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> Paparan personel pengurusan utama (gambar rajah 1) Klik [Add New Row+] untuk memasukkan maklumat pengurusan utama syarikat Paparan tambah pengurusan utama (gambar rajah 2) Pilih pilihan jawatan tersedia daripada menu <i>dropdown</i> pada medan <i>Position</i> Masukkan maklumat yang diperlukan pada medan tersedia Klik [Save] untuk menyimpan maklumat personel Maklumat personel pengurusan utama akan terpapar pada jadual (gambar rajah 3) Klik [Save & Continue] <p>NOTA: Tidak perlu mengisi semua jawatan</p>

Sistem

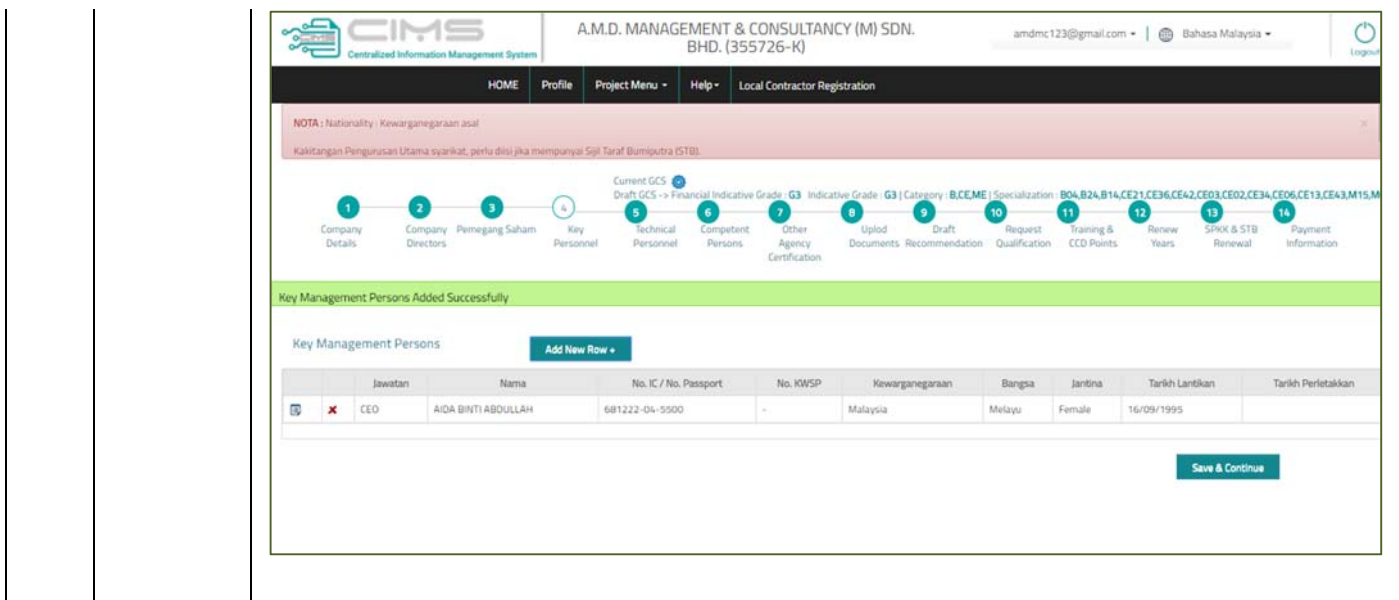
Gambar rajah 1



Gambar rajah 2



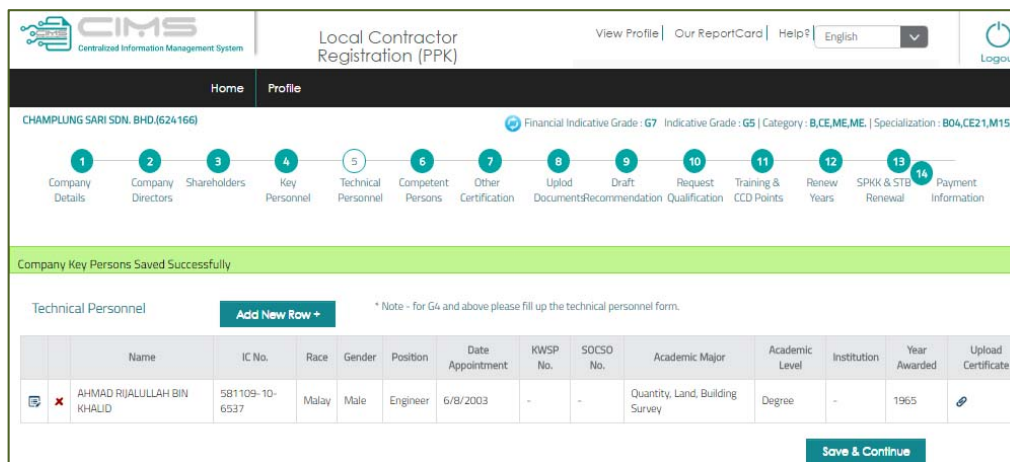
Gambar rajah 3



- 12. Pengguna**
- ▶ Paparan personel teknikal
 - ▶ Masukkan maklumat terkini personel teknikal terkini jika terdapat perubahan
 - ▶ Jika personel teknikal telah berhenti dari syarikat, klik ikon **X** pada jadual *Technical Personnel* untuk hapuskan maklumatnya
 - ▶ Klik **[Add New Row+]** untuk tambah personel teknikal (gambar rajah 4)

NOTA: Personel teknikal boleh menentukan kelayakan gred yang boleh diperoleh

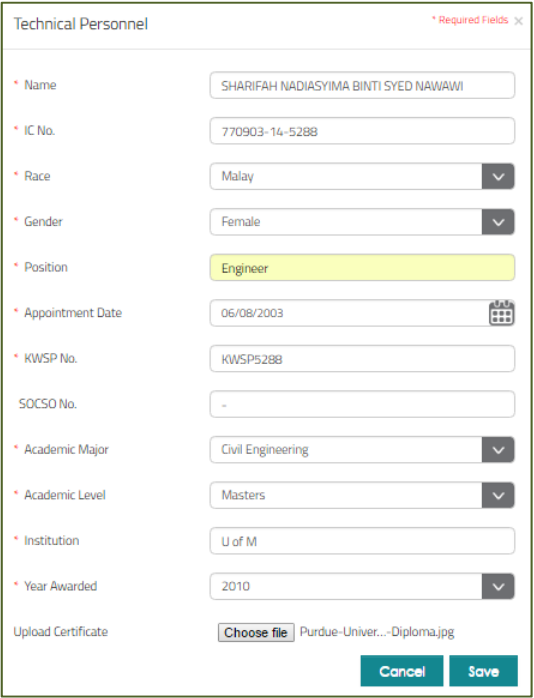
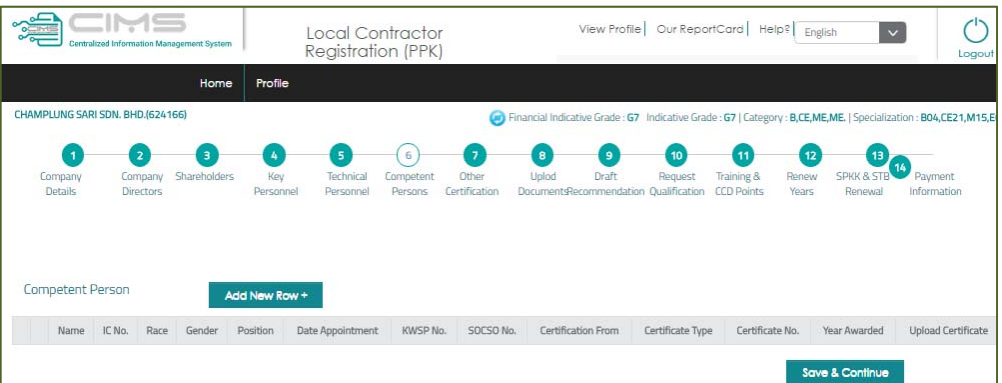
Sistem

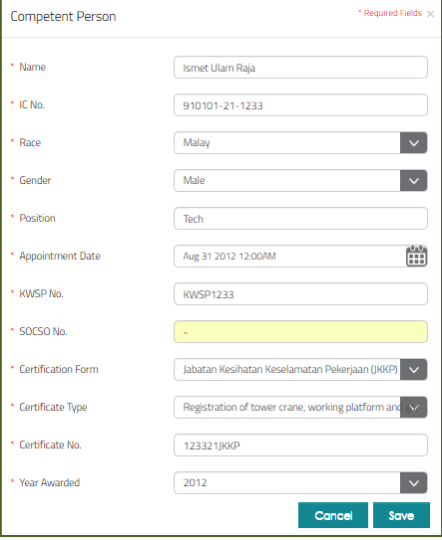


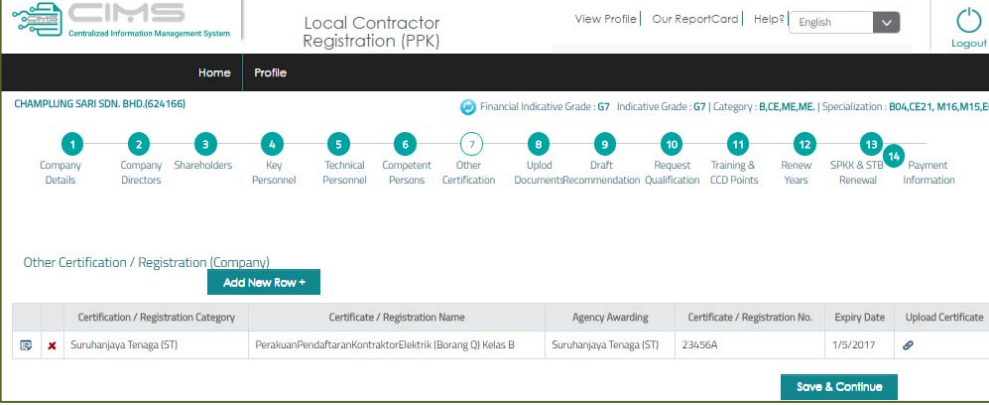


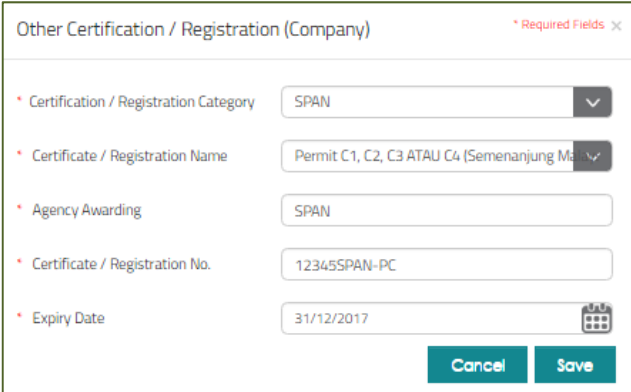
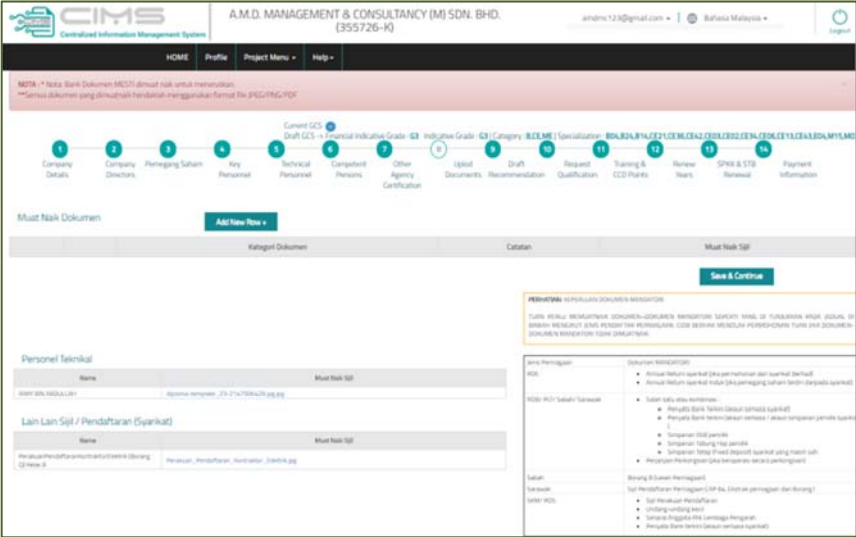
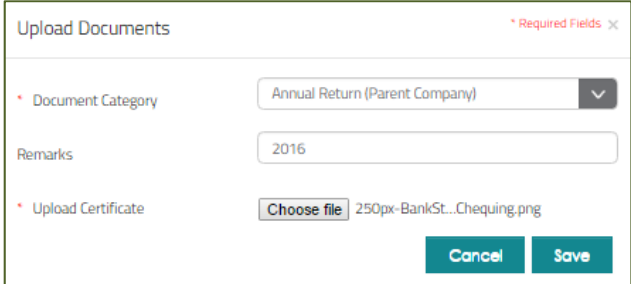
- Pengguna**
- ▶ Paparan tambah personel teknikal
 - ▶ Masukkan semua maklumat personel teknikal pada medan-medan tersedia
 - ▶ Pilih pilihan tersedia daripada menu dropdown pada medan *Race, Gender, Academic Major, Academic Level, Year Awarded*
 - ▶ Muat naik sijil akademik personel teknikal dengan klik 'Choose File' pada medan *Upload Certificate*
 - ▶ Klik **[Save]** untuk menyimpan maklumat personel teknikal
 - ▶ Maklumat personel teknikal akan terpapar pada jadual
 - ▶ Klik **[Save & Continue]**

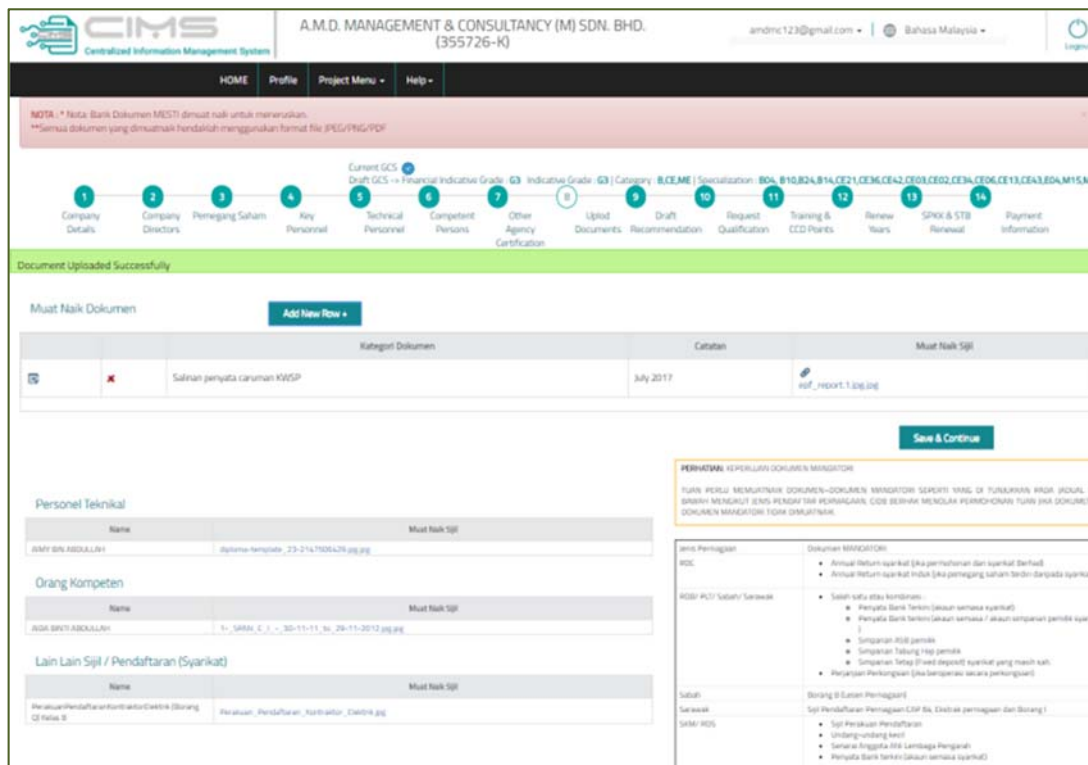
Gambar rajah 4

Sistem

		
<p>13.</p>	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none">Paparan orang kompetenJika orang kompeten telah berhenti dari syarikat, klik pada ikon X pada jadual <i>Competent Person</i> untuk hapuskan maklumatnyaKlik [Add New Row+] untuk tambah orang kompeten (jika ada) (Gambar rajah 5) <p>NOTA: Kelayakan orang kompeten menentukan pengkhususan yang boleh diperoleh</p> 
<p>14.</p>	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none">Paparan tambah orang kompetenMasukkan semua maklumat orang kompeten pada medan-medan tersediaPilih pilhan tersedia daripada menu dropdown pada medan <i>Race, Gender, Certification From, Certificate Type, Year Awarded</i> <p>NOTA: pilihan <i>Certification From</i> menetapkan pilihan <i>Certificate Type</i></p> <ul style="list-style-type: none">Muat naik sijil orang kompeten dengan klik 'Choose File' pada medan <i>Upload Certificate</i>Klik [Save] untuk menyimpan maklumat orang kompetenMaklumat orang kompeten akan terpapar pada jadualKlik [Save & Continue]

	<p>Sistem</p>	<p style="text-align: center;">Gambar rajah 5</p> 
<p>15.</p>	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan perakuan/ pensijilan organisasi/ agensi pengawal selia lain ▶ Jika pensijilan yang terdapat tamat tempoh kemas kini dengan klik ikon  pada jadual <i>Other Certification/ Registration (Company)</i> ▶ Jika pensijilan yang terdapat sudah tiada klik ikon  untuk hapuskan maklumatnya ▶ Klik [Add New Row+] untuk tambah perakuan/ pensijilan organisasi lain (jika ada) (Gambar rajah 6) <p>NOTA: Kelayakan perakuan/ pensijilan organisasi lain menentukan pengkhususan yang boleh diperoleh</p> 
	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan tambah perakuan/ pensijilan organisasi lain ▶ Masukkan semua maklumat pensijilan pada medan-medan tersedia ▶ Pilih pilihan tersedia daripada menu dropdown pada medan <i>Certificate/Registration Category</i>, <i>Certificate/Registration Name</i> <p>NOTA: pilihan <i>Certificate/Registration Category</i> menetapkan pilihan <i>Certificate/Registration Name</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Muat naik sijil pensijilan dengan klik 'Choose File' pada medan <i>Upload Certificate</i> ▶ Klik [Save] untuk menyimpan maklumat pensijilan ▶ Maklumat pensijilan akan terpapar pada jadual ▶ Klik [Save & Continue]

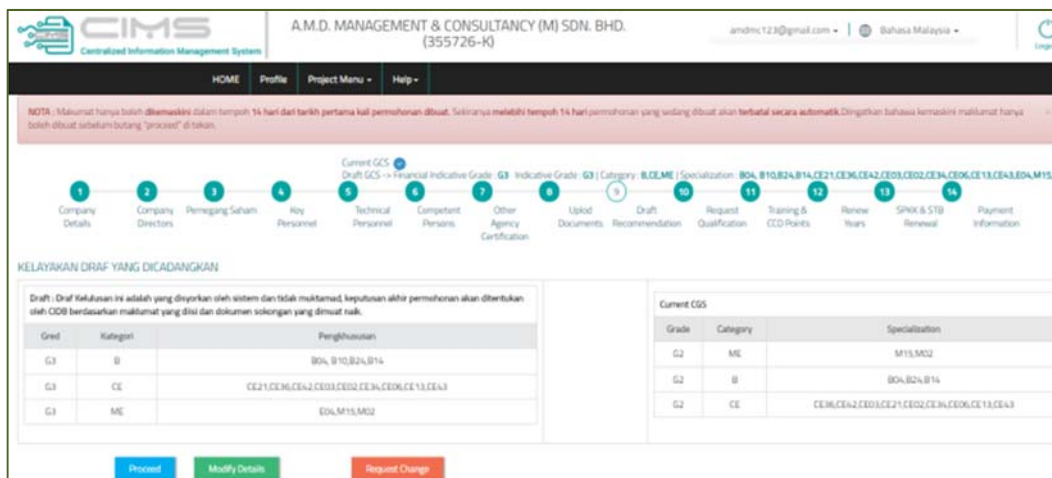
	<p>Sistem</p>	<p style="text-align: center;">Gambar rajah 6</p> 
<p>16.</p>	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan muat naik dokumen ▶ Klik [Add New Row+] untuk muat naik dokumen terkini yang diperlukan (Gambar rajah 7) 
<p>17.</p>	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan muat naik dokumen ▶ Pilih pilihan tersedia daripada menu dropdown pada medan <i>Document Category</i> ▶ Muat naik dokumen dengan klik 'Choose File' pada medan <i>Upload File</i> ▶ Klik [Save] untuk menyimpan maklumat dokumen ▶ Maklumat dokumen akan terpapar pada jadual ▶ Klik [Save & Continue] <p style="text-align: center;">Gambar rajah 7</p> 



18. Pengguna

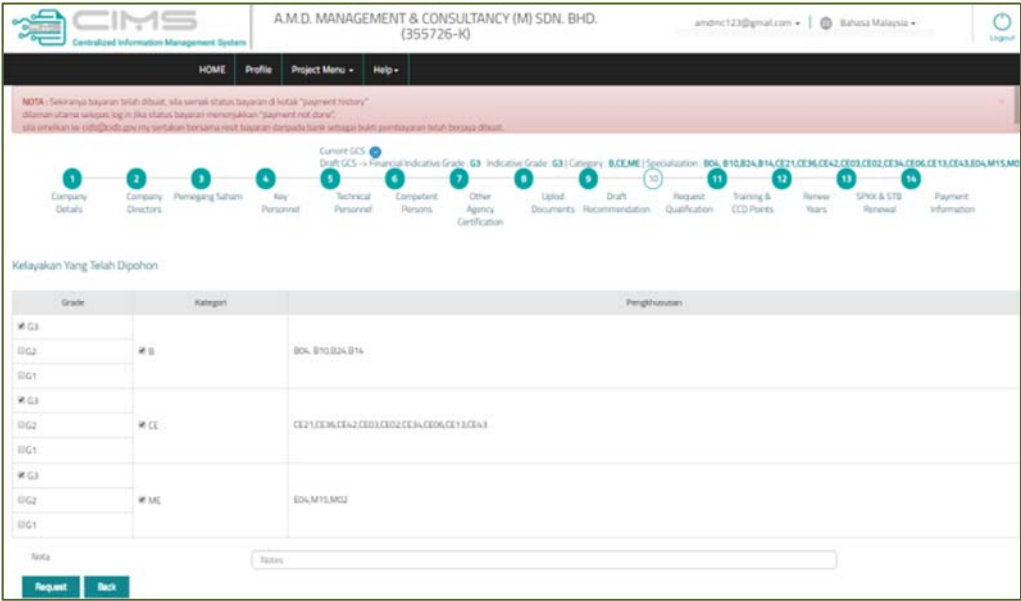
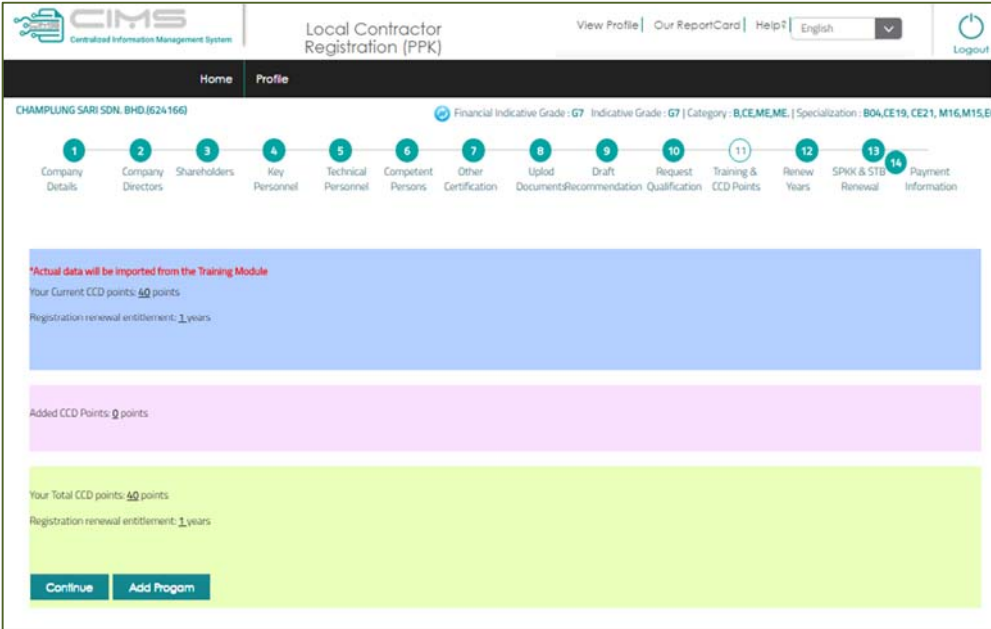
- ▶ Paparan draf syor kelayakan
- ▶ Memaparkan syor kelayakan permohonan jika terdapat perubahan maklumat yang boleh menyebabkan perubahan kelayakan seperti modal berbayar/ terkumpul, personel teknikal, orang kompeten, pensijilan
- ▶ Jika perlu ubah maklumat personel teknikal, orang kompeten atau pensijilan yang membolehkan perubahan syor kelayakan klik **[Modify Details]**
 - memaparkan paparan personel teknikal
- ▶ Jika perlu mengubah gred, kategori atau pengkhususan yang disyor klik **[Request Change]** (Gambar rajah 8)
- ▶ Jika bersetuju dengan draf syor kelayakan klik **[Proceed]**

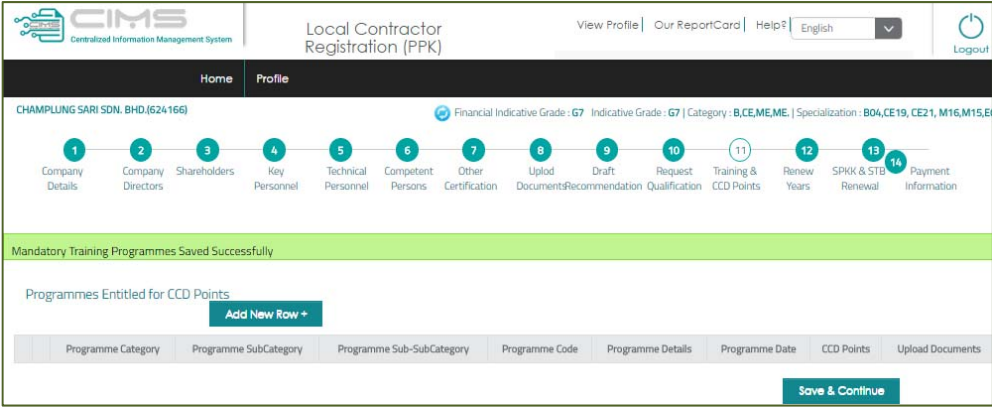
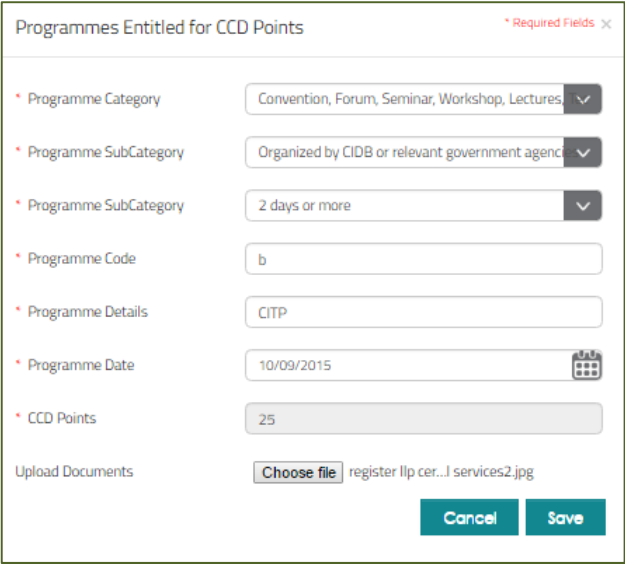
Sistem

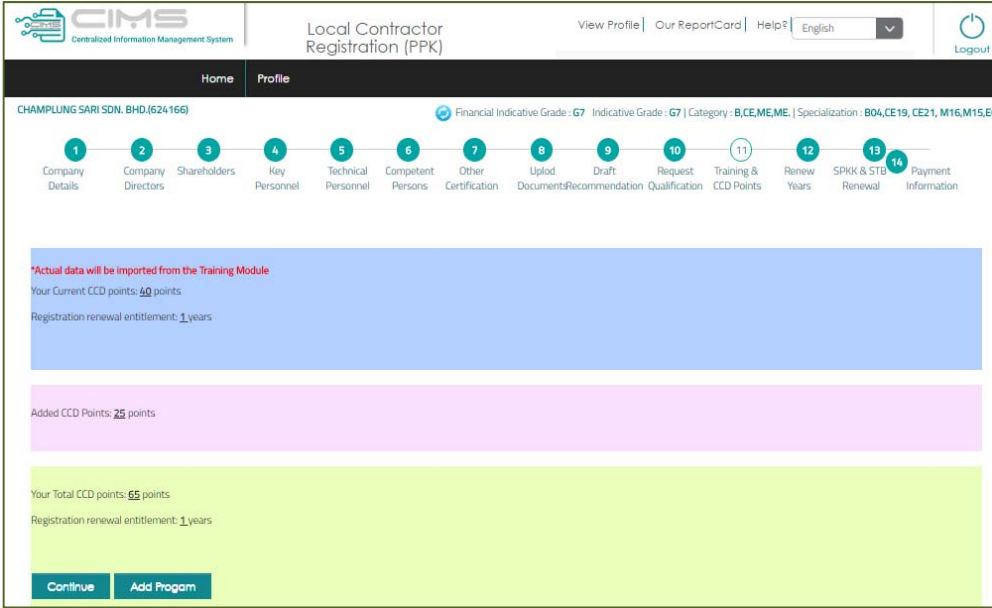
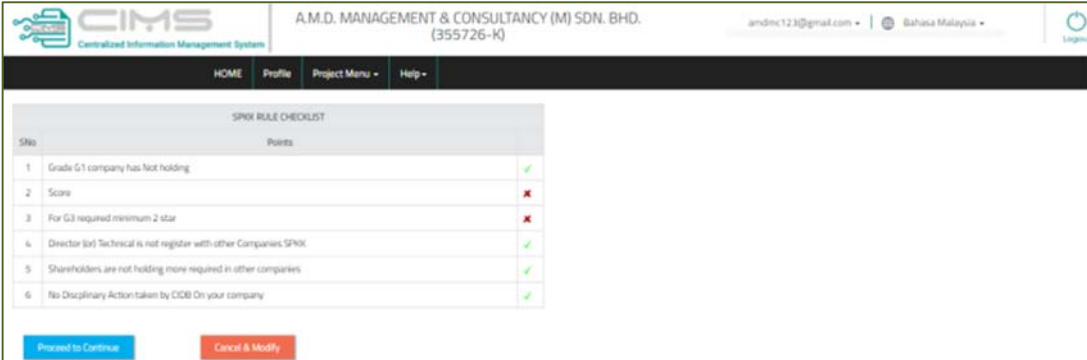
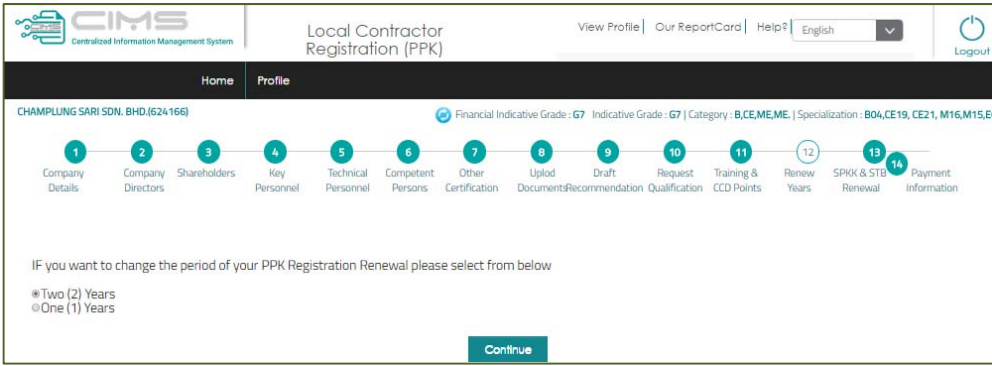


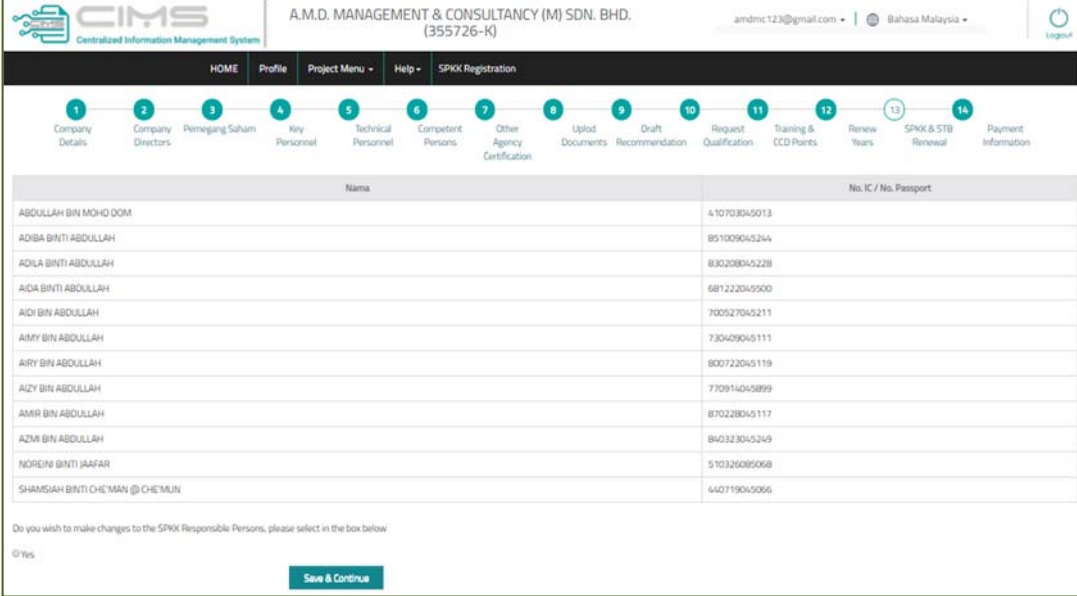
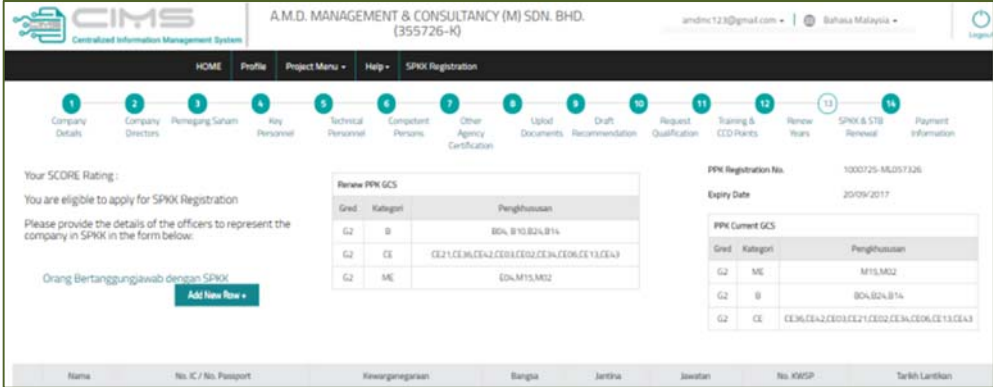
Pengguna

- ▶ Paparan pohon ubah kelayakan
- ▶ Hanya boleh ubah kelayakan berkaitan draf syor kelayakan

	<p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gred dan pengkhususan hanya boleh diturunkan atau dinyahpilih ▶ Kategori hanya boleh dinyahpilih dan akan menyebabkan pengkhususan ternyahpilih <p style="text-align: center;">Gambar rajah 8</p>  <p>The screenshot shows the CIMS (Centralized Information Management System) interface for A.M.D. MANAGEMENT & CONSULTANCY (M) SDN. BHD. (355726-K). It features a progress bar with 14 steps: 1. Company Details, 2. Company Directors, 3. Penegang Saham, 4. Key Personnel, 5. Technical Personnel, 6. Competent Persons, 7. Other Agency Certification, 8. Upload Documents, 9. Draft Recommendation, 10. Request Qualification, 11. Training & CCD Points, 12. Renew Years, 13. SPKK & STB Renewal, 14. Payment Information. Below the progress bar is a table titled 'Kelayakan Yang Telah Dipohon' (Qualifications Applied For) with columns for Grade, Kategori, and Pengkhususan. The table lists three categories: B (B04, B10, B24, B14), CE (CE21, CE30, CE42, CE02, CE34, CE06, CE13, CE43), and ME (EM, M15, M02).</p>
<p>19.</p>	<p>Pengguna Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan maklumat mata CCD ▶ Klik [Add Program] untuk tambah program untuk mata CCD  <p>The screenshot shows the CIMS interface for Local Contractor Registration (PPK) for CHAMPLUNG SARI SDN. BHD. (624166). It features a progress bar with 14 steps: 1. Company Details, 2. Company Directors, 3. Shareholders, 4. Key Personnel, 5. Technical Personnel, 6. Competent Persons, 7. Other Certification, 8. Upload Documents, 9. Draft Recommendation, 10. Request Qualification, 11. Training & CCD Points, 12. Renew Years, 13. SPKK & STB Renewal, 14. Payment Information. The main content area displays the following information: <ul style="list-style-type: none"> *Actual data will be imported from the Training Module Your Current CCD points: 40 points Registration renewal entitlement: 1 years Added CCD Points: 0 points Your Total CCD points: 40 points Registration renewal entitlement: 1 years At the bottom, there are 'Continue' and 'Add Program' buttons. </p>
<p>20.</p>	<p>Pengguna Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan tambah mata CCD ▶ Klik [Add New Row+] untuk tambah mata CCD

	<p>Sistem</p>	
<p>21.</p>	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan tambah program ▶ Pilih pilihan tersedia daripada menu dropdown pada medan <i>Programme Category</i>, <i>Programme subcategory</i>, <i>Programme sub-subcategory</i> <p>NOTA: pilihan <i>Programme Category</i> menetapkan pilihan <i>Programme Subcategory</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Masukkan semua maklumat program pada medan-medan tersedia ▶ Muat naik sijil tertentu dengan klik 'Choose File' pada medan <i>Upload Certificate</i> ▶ Klik [Save] untuk menyimpan maklumat program ▶ Maklumat program akan terpapar pada jadual ▶ Mata CCD yang diperolehi mengikut program akan terpapar ▶ Klik [Save] ▶ Maklumat program akan terpapar pada jadual <i>Programmes Entitled for CCD Points</i> ▶ Klik [Save & Continue]
	<p>Sistem</p>	
<p>22.</p>	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan maklumat mata CCD ▶ Paparan memaparkan mata CCD baru setelah tambah program ▶ Klik [Continue]

	<p>Sistem</p>																						
<p>23.</p>	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan semakan syarat kelayakan SPKK ▶ Klik [Proceed to Continue]  <table border="1" data-bbox="384 1039 919 1245"> <thead> <tr> <th>SNo</th> <th>Points</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Grade G1 company has not holding</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Score</td> <td>✗</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>For G3 required minimum 2 star</td> <td>✗</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Director (s) Technical is not register with other Companies SPKK</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Shareholders are not holding more required in other companies</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>No Disciplinary Action taken by CCB On your company</td> <td>✓</td> </tr> </tbody> </table>	SNo	Points	Status	1	Grade G1 company has not holding	✓	2	Score	✗	3	For G3 required minimum 2 star	✗	4	Director (s) Technical is not register with other Companies SPKK	✓	5	Shareholders are not holding more required in other companies	✓	6	No Disciplinary Action taken by CCB On your company	✓
SNo	Points	Status																					
1	Grade G1 company has not holding	✓																					
2	Score	✗																					
3	For G3 required minimum 2 star	✗																					
4	Director (s) Technical is not register with other Companies SPKK	✓																					
5	Shareholders are not holding more required in other companies	✓																					
6	No Disciplinary Action taken by CCB On your company	✓																					
<p>24.</p>	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan tempoh pembaharuan pendaftaran ▶ Kontraktor dibolehkan mengubah tempoh pembaharuan pendaftaran dengan memilih tempoh yang dikehendaki ▶ Klik [Continue] 																					
<p>25.</p>	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan pembaharuan SPKK ▶ Memaparkan penama sedia ada 																					

	<p>Sistem</p>	<p>▶ Pilih Yes dan klik [Save & Continue]</p>  <p>The screenshot shows the 'SPKK Registration' page in the CIMS system. At the top, there is a progress bar with 14 steps. Step 4, 'Key Personnel', is currently active. Below the progress bar is a table with two columns: 'Nama' and 'No. IC / No. Passport'. The table lists 14 individuals with their names and corresponding IC numbers. At the bottom of the page, there is a radio button for 'Yes' and a 'Save & Continue' button.</p>
<p>26.</p>	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<p>▶ Paparan mengubah penama SPKK</p> <p>▶ Jika berkehendak mengurangkan penama klik ikon ✖ untuk menghapuskan maklumat penama tersebut</p> <p>▶ Klik [Add New Row+] untuk tambah penama (Gambar rajah 4)</p>  <p>The screenshot shows the 'Renew PPK GCS' section of the SPKK Registration page. It displays a 'Your SCORE Rating' of 1000725-M2017326 and an 'Expiry Date' of 20/09/2017. Below this, there is a table for 'Renew PPK GCS' with columns for 'Gred', 'Kategori', and 'Penghuisan'. The table lists three personnel: G2 B (BOA, B10, B24, B14), G2 CE (CE21, CE36, CE42, CE08, CE02, CE34, CE06, CE13, CE43), and G2 ME (EDN, M15, M02). There is also a table for 'PPK Current GCS' with columns for 'Gred', 'Kategori', and 'Penghuisan', listing three personnel: G2 ME (M15, M02), G2 B (BOA, B24, B14), and G2 CE (CE36, CE42, CE08, CE21, CE02, CE34, CE06, CE13, CE43). At the bottom, there is an 'Add New Row +' button.</p>
<p>27.</p>	<p>Pengguna</p>	<p>▶ Paparan tambah penama SPKK</p> <p>▶ Masukkan semua maklumat penama pada medan-medan tersedia</p> <p>▶ Pilih pilihan tersedia daripada menu <i>dropdown</i> pada medan <i>Select From, Select Person, Nationality, Race, Gender</i></p> <p>NOTA 1: pilihan <i>Select From</i> menetapkan pilihan <i>Select Person</i></p> <p>▶ Klik [Save] untuk simpan penama</p> <p>▶ Maklumat penama akan terpapar pada jadual <i>SPKK Responsible Person</i> [gambar rajah 9]</p> <p>▶ Klik [Save & Continue]</p> <p>NOTA 2: penama hanya boleh dipilih daripada personel yang telah dimasukkan kedalam sistem merangkumi pengarah, pengurusan utama, personel teknikal dan orang kompeten</p> <p>NOTA 3: bilangan penama maksimum adalah 5</p>

Sistem

SPKK Responsible Persons (Max. 5) * Required Fields ✕

*Note - If contractor want to add new SPKK Responsible Person apart from the list from Director, Key Personnel, Technical Person then Please add/update in PPK

* Select From:

* Select Person:

* Name:

* IC No. / Passport No.:

* Nationality:

* Race:

* Gender:

* Appointment Date:

* Position:

* KWPSNo:

Gambar rajah 9

Renew PPK GCS

Gred	Kategori	Penghususan
G2	B	B04, B10, B24, B14
G2	CE	CE21, CE36, CE42, CE03, CE02, CE34, CE06, CE13, CE43
G2	ME	EQ4, M15, M02

PPK Current GCS

Gred	Kategori	Penghususan
G2	ME	M15, M02
G2	B	B04, B24, B14
G2	CE	CE36, CE42, CE03, CE21, CE02, CE34, CE06, CE13, CE43

Nama	No. IC / No. Passport	Kewarganegaraan	Bangsa	Jantina	Jawatan	No. KWSP	Tarikh Lantikan
AMY BIRI ABDULLAH	730409045111	Malaysia	Malayu	Male	DIRECTOR	-	16/08/1995
AIDA BINTI ABDULLAH	681222049300	Malaysia	Malayu	Female	DIRECTOR	-	16/08/1995

28. Pengguna Sistem

- ▶ Paparan pembaharuan STB
- ▶ Pilih Yes dan Klik [Continue]

STB Registration

Current GCS: Financial Indicative Grade - G3, Indicative Grade - G3, Category - B, CE, ME | Specialization - B04, CE21, M

Draft GCS: Financial Indicative Grade - G3, Indicative Grade - G3, Category - B, CE, ME | Specialization - B04, CE21, M

If there are changes to your Bank Account or Cheques Signatories, please select in the box below:

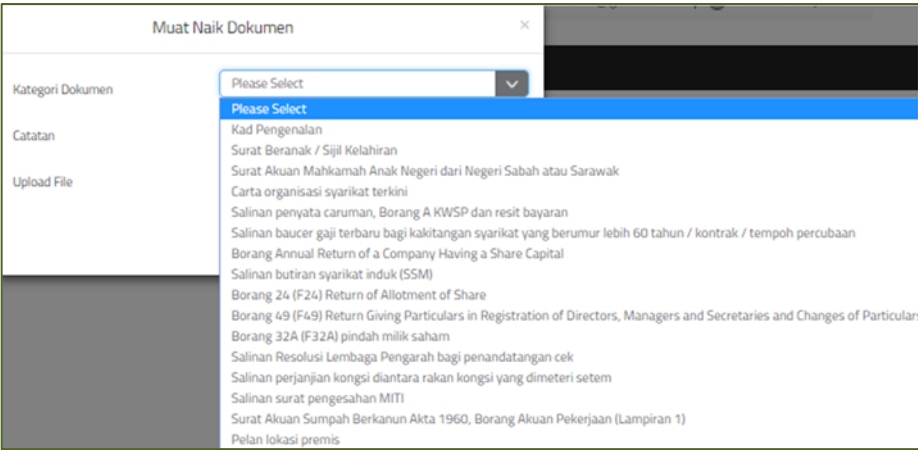
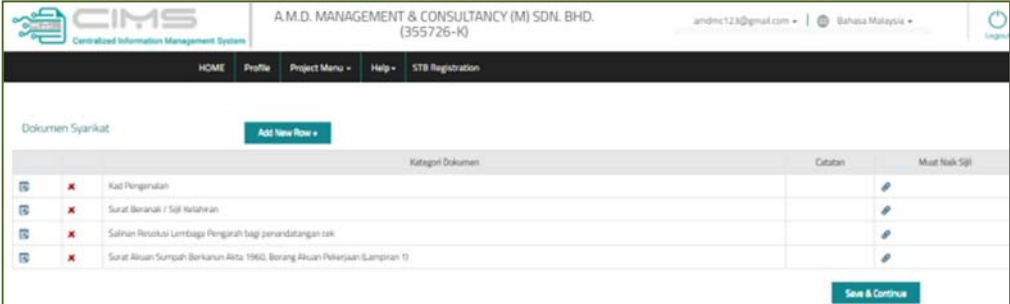
Yes

29. Pengguna Sistem

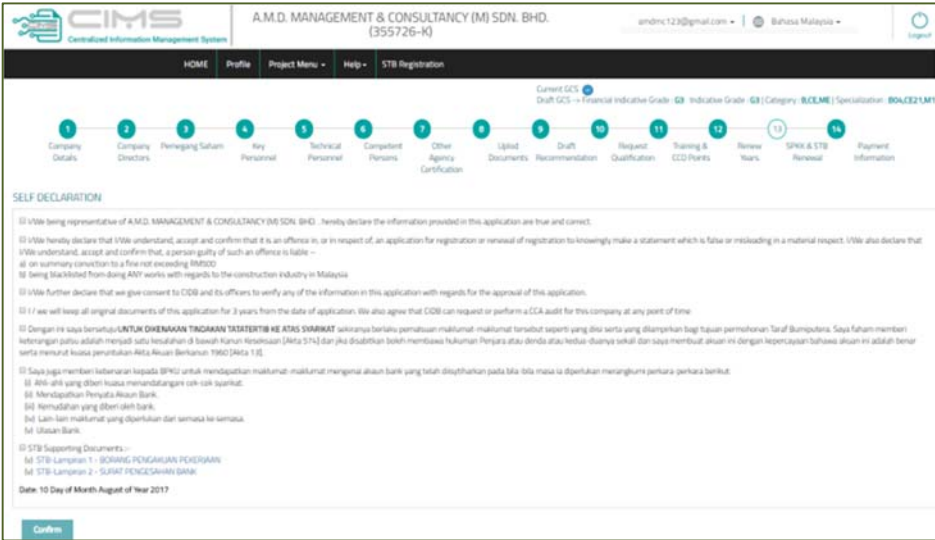
- ▶ Paparan tambah akaun bank syarikat
- ▶ Pilih pilihan bank tersedia daripada menu dropdown pada medan Bank Name

	<p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Masukkan semua maklumat akaun bank pada medan-medan tersedia ▶ Klik [Save] untuk simpan maklumat akaun bank ▶ Maklumat akaun bank akan terpapar pada jadual (Gambar rajah 10) <div data-bbox="531 309 1307 745" data-label="Form"> </div> <p style="text-align: center;">Gambar rajah 10</p> <div data-bbox="419 864 1422 1202" data-label="Table"> </div>
<p>30.</p>	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pada jadual <i>Bank Accounts</i>, klik <i>Manage Signatories</i> untuk memasukkan maklumat penandatanganan untuk akaun tersebut ▶ Paparan tambah penandatanganan ▶ Klik [Add New Row+] untuk tambah penandatanganan <div data-bbox="695 1451 1145 1821" data-label="Form"> </div>
<p>31.</p>	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan tambah penandatanganan untuk akaun dipilih ▶ Masukkan semua maklumat penandatanganan pada medan-medan tersedia ▶ Pilih pilihan tersedia daripada menu <i>dropdown</i> pada medan <i>Race</i>

	<p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Klik [Save] untuk simpan penandatanganan ▶ Maklumat penandatanganan dipapar pada jadual <i>Signatories</i> (Gambar rajah 11) ▶ Klik <i>Upload document for Cheque Signatories</i> untuk muat naik Surat Pengesahan Bank ▶ Klik [Save & Continue] <p>Nota: Surat Pengesahan Bank adalah dokumen mandatori</p> <div data-bbox="647 405 1193 864" data-label="Image"> </div> <p style="text-align: center;">Gambar rajah 11</p> <div data-bbox="528 981 1311 1279" data-label="Image"> </div>
<p>32.</p>	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan muat naik dokumen keperluan permohonan STB ▶ Klik [Add New Row+] untuk muat naik dokumen <div data-bbox="491 1447 1350 1597" data-label="Image"> </div>
<p>33.</p>	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan muat naik dokumen ▶ Pilih dokumen yang perlu dimuat naik daripada menu <i>dropdown</i> pada medan <i>Document Category</i> ▶ Pilih <i>Choose file</i> pada medan <i>Upload File</i> untuk pilih dokumen untuk muat naik ▶ Klik [Save] untuk simpan dokumen ▶ Maklumat dokumen yang dimuat naik dipapar pada jadual <i>Company Documents</i> (Gambar rajah 12) ▶ Klik [Save & Continue]

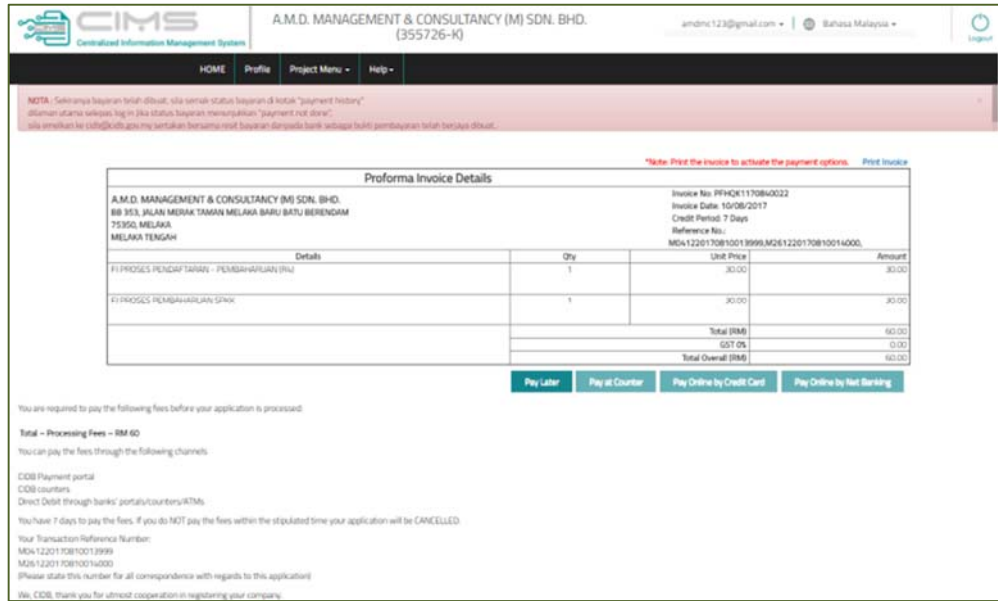
<p>Sistem</p>	 <p style="text-align: center;">Gambar rajah 12</p> 
----------------------	--

<p>34. Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan deklarasi ▶ Pilih semua pernyataan ▶ Klik [Confirm]
----------------------------	--

<p>Sistem</p>	
----------------------	--

<p>35. Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan maklumat bayaran ▶ Bayaran fi pemprosesan ▶ Klik [Print Invoice] untuk muat turun invois fi pemprosesan <p>NOTA: Bayaran fi pemprosesan boleh dilakukan sama ada secara atas talian atau pada kaunter CIDB</p>
----------------------------	--

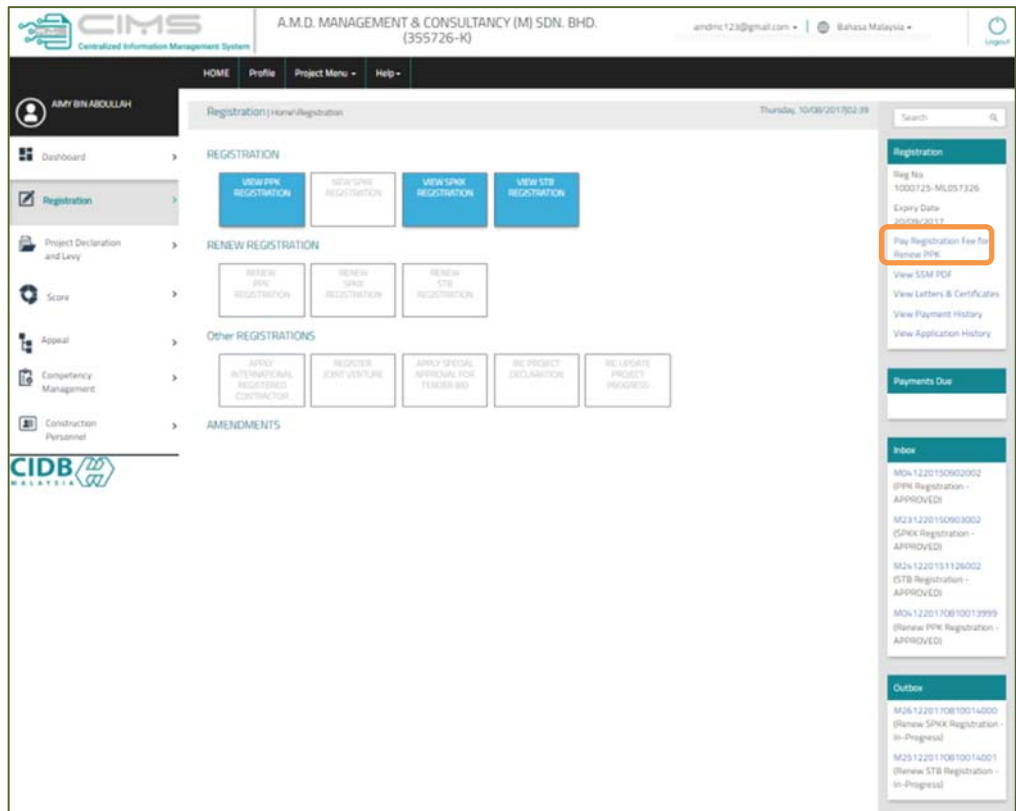
36.	Sistem
-----	--------



37.	Pengguna
	Sistem

Setelah bayaran fi pemprosesan dan pengesahan CIDB

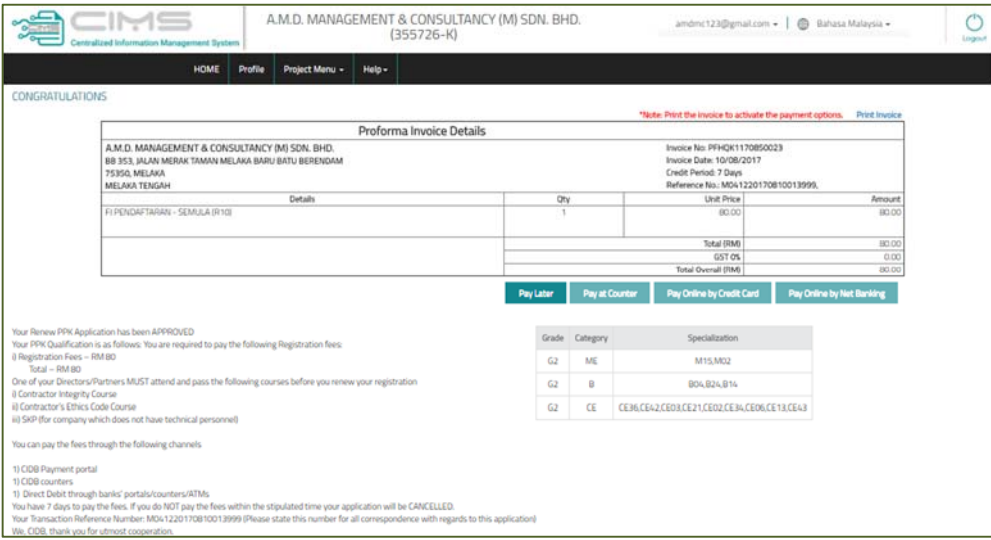
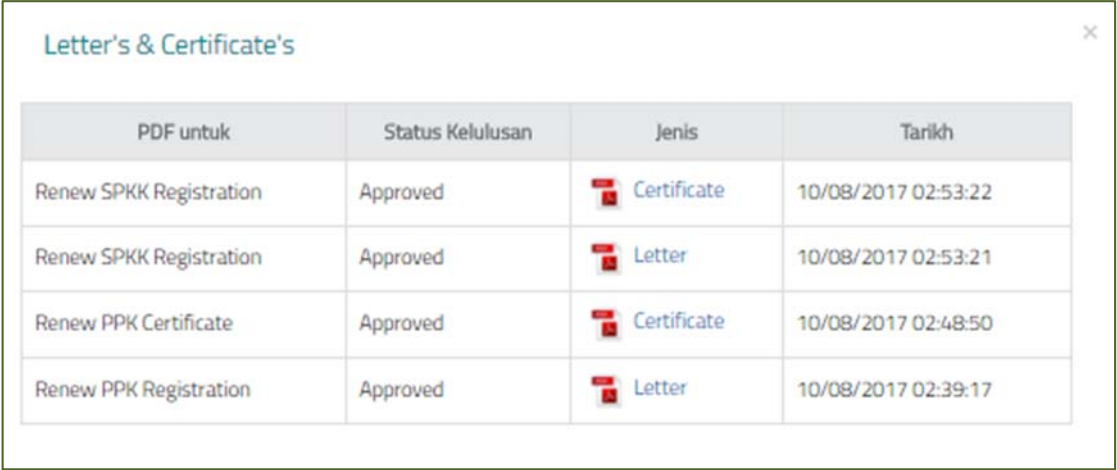
- ▶ Klik [REGISTRATION]
- ▶ Klik *Pay Registration Fee for Renew PPK*
- ▶ Klik *View Letters & Certificates* untuk muat turun surat keputusan permohonan



38.	Pengguna
-----	----------

- ▶ Paparan bayaran yuran pendaftaran
- ▶ Klik [Print Invoice] untuk muat turun invois yuran pendaftaran

NOTA: Bayaran yuran pendaftaran boleh dilakukan sama ada secara atas talian atau pada kaunter CIDB

<p>Sistem</p>																				
<p>39. Pengguna</p>	<p>Sistem</p>																			
<p>Setelah bayaran yuran pendaftaran</p> <p>Muat turun sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Klik [View Letters & Certificates] pada kotak <i>Registration</i> pada laman Registration ▶ Klik [PPK Certificate] untuk muat turun sijil maya Perakuan Pendaftaran Kontraktor ▶ Jika adanya Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK), sijil maya SPKK boleh di muat turun pada muka surat yang sama  <table border="1" data-bbox="379 1137 1434 1458"> <thead> <tr> <th>PDF untuk</th> <th>Status Kelulusan</th> <th>Jenis</th> <th>Tarikh</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Renew SPKK Registration</td> <td>Approved</td> <td> Certificate</td> <td>10/08/2017 02:53:22</td> </tr> <tr> <td>Renew SPKK Registration</td> <td>Approved</td> <td> Letter</td> <td>10/08/2017 02:53:21</td> </tr> <tr> <td>Renew PPK Certificate</td> <td>Approved</td> <td> Certificate</td> <td>10/08/2017 02:48:50</td> </tr> <tr> <td>Renew PPK Registration</td> <td>Approved</td> <td> Letter</td> <td>10/08/2017 02:39:17</td> </tr> </tbody> </table>	PDF untuk	Status Kelulusan	Jenis	Tarikh	Renew SPKK Registration	Approved	Certificate	10/08/2017 02:53:22	Renew SPKK Registration	Approved	Letter	10/08/2017 02:53:21	Renew PPK Certificate	Approved	Certificate	10/08/2017 02:48:50	Renew PPK Registration	Approved	Letter	10/08/2017 02:39:17
PDF untuk	Status Kelulusan	Jenis	Tarikh																	
Renew SPKK Registration	Approved	Certificate	10/08/2017 02:53:22																	
Renew SPKK Registration	Approved	Letter	10/08/2017 02:53:21																	
Renew PPK Certificate	Approved	Certificate	10/08/2017 02:48:50																	
Renew PPK Registration	Approved	Letter	10/08/2017 02:39:17																	