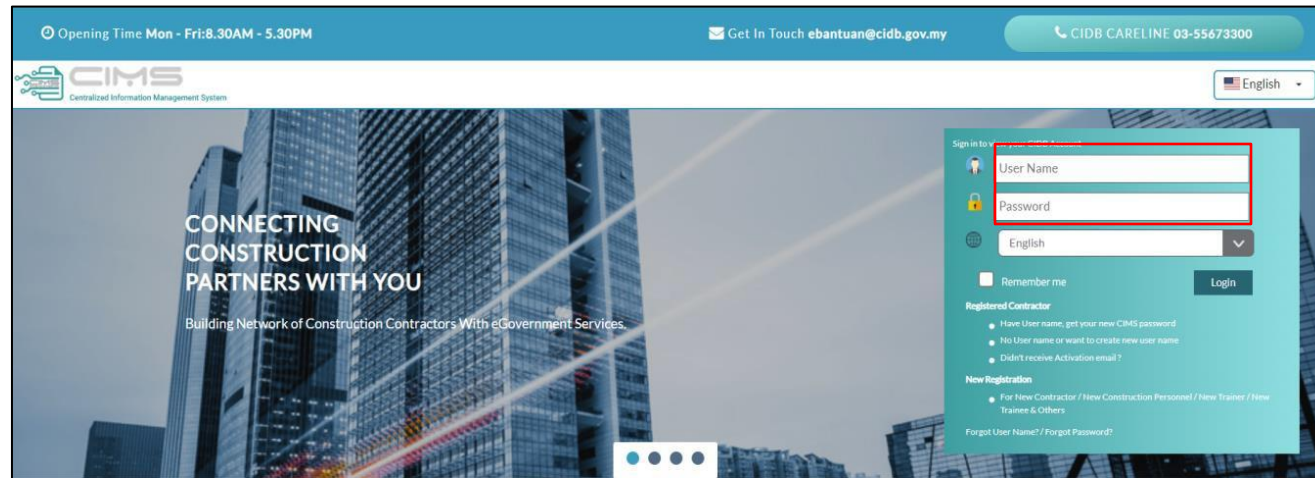


## SISTEM PENGURUSAN KOMPETENSI (CMS)

# **PENILAIAN & PENSIJILAN** **(LATIHAN KOMPETENSI KEMAHIRAN – PERSONEL)**

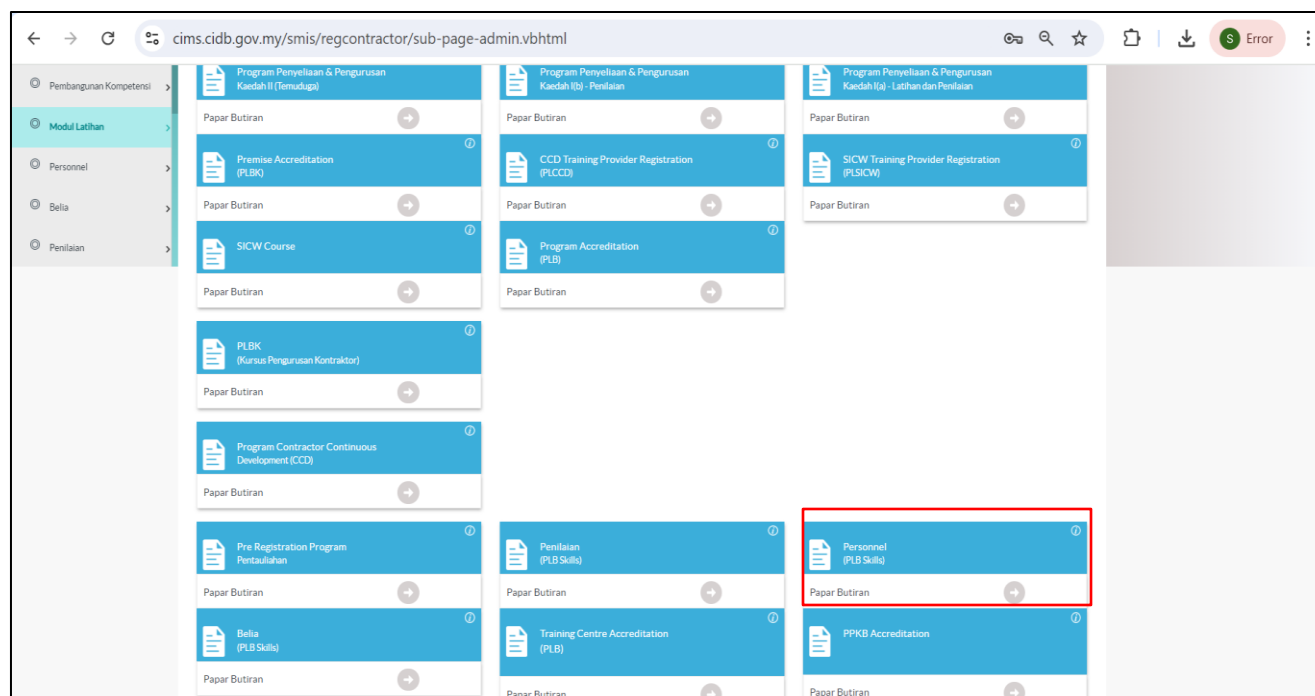
# ISI KANDUNGAN

1. **Proses Permohonan**
2. Proses Semakan Permohonan
3. Pengurusan Bayaran / Pengurusan Batch / Pengurusan Peserta
4. Kelulusan Batch
5. Kemaskini Kehadiran - Pegawai Pengajar
6. Kemaskini Keputusan Penilaian - Pegawai Penilai
7. Pengesahan Keputusan Penilaian
8. Tetap Mesyuarat Jawatankuasa
9. Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa



URL: <https://cims.cidb.gov.my>

1. Masukkan User ID dan kata laluan > Log masuk
2. Selepas berjaya log masuk, klik menu Pengurusan Kompetensi > Modul Latihan > Pilih menu berkaitan (Personel)

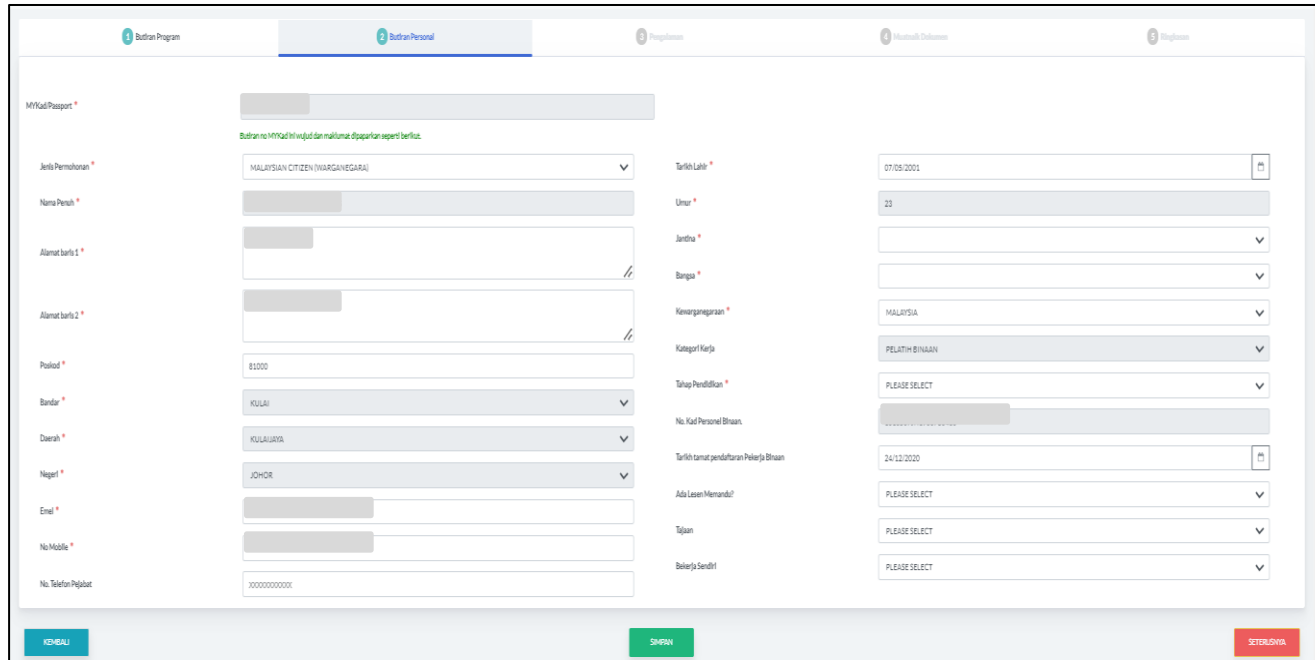


1. Klik butang Permohonan Baharu
2. Sistem akan memaparkan maklumat yang perlu dikemaskini. Sila lengkapkan semua bahagian:
  1. Butiran Program
  2. Butiran Personel
  3. Pengalaman
  4. Muatnaik Dokumen
  5. Ringkasan

## Butiran Program

1. Klik pilihan dropdown bagi Nama Tred
2. Pilihan dropdown bagi Lokasi Latihan/ Penilaian
3. Pilihan CIDB Negeri/ Cawangan; merujuk kepada pejabat CIDB yang dipilih untuk berhubung
4. Klik butang Simpan, Seterusnya

*Maklumat yang bertanda \*wajib diisi.*



Butiran no. MYKad ini wujud dan maklumat dipaparkan seperti berikut.

|                     |                                  |   |               |
|---------------------|----------------------------------|---|---------------|
| MYKad Passport *    | [REDACTED]                       | Tarikh Lahir *                          | 07/09/2001    |
| Jenis Permohonan *  | MALAYSIAN CITIZEN (WARGA NEGARA) | Umur *                                  | 23            |
| Nama Penuh *        | [REDACTED]                       | Jantina *                               | [REDACTED]    |
| Alamat baris 1 *    | [REDACTED]                       | Bangsa *                                | [REDACTED]    |
| Alamat baris 2 *    | [REDACTED]                       | Kewargangsaan *                         | MALAYSIA      |
| Poskod *            | 81000                            | Kategori Kerja *                        | PELATH BINAAN |
| Bandar *            | KULAI                            | Tahap Pendidikan *                      | PLEASE SELECT |
| Daerah *            | KUALA LUMPUR                     | No. Kad Personal Binaan                 | [REDACTED]    |
| Negeri *            | JOHOR                            | Tarikh tamat pendaftaran Pekerja Binaan | 24/12/2020    |
| Email *             | [REDACTED]                       | Ada Lesen Memandu?                      | PLEASE SELECT |
| No. Mobile *        | [REDACTED]                       | Tujuan *                                | PLEASE SELECT |
| No. Telefon Pejabat | XXXXXXXXXXXX                     | Belanja Sendiri *                       | PLEASE SELECT |

KEMBALI SIMPAN SETERUSNYA

## Butiran Personal

1. Sistem akan paparkan maklumat asas yang sudah didaftarkan dalam modul Personal Binaan. Jika tiada maklumat, sila lengkapkan maklumat seperti yang diminta
2. Sila pastikan nama dan no IC adalah betul
3. Sila pastikan semua maklumat berkaitan telah lengkap dan betul
4. Klikbutang Simpan untuk simpan maklumat yang diisi, klik butang Seterusnya untuk teruskan

*Maklumat yang bertanda \*wajib diisi.*

1 Butiran Program    2 Butiran Personal    **3 Pengalaman**    4 Muatnaik Dokumen    5 Ringkasan

*Nota: Sila masukkan maklumat pengalaman bekerja. Sila klik Tambah Pengalaman Kerja untuk tambah rekod pengalaman.*

PENGALAMAN

| No   | Status Majikan (Majikan Semasa/Bekas Majikan) | Nama Organisasi | Jawatan | Pengalaman Kerja | Bulan | Nama Referee | No. Telefon Referee | Tarikh Mula | Tarikh Tamat | Tindakan |
|--|---|-----------------|---------|------------------|-------|--------------|---------------------|-------------|--------------|----------|
| <input type="button" value="Tambah Rekod Pengalaman +"/> |   |                 |         |                  |       |              |                     |             |              |          |

## Pengalaman

1. Klik butang Tambah Rekod Pengalaman > sistem akan paparkan popup skrin untuk masukkan Butiran Pengalaman Kerja
2. Sekiranya ingin tambah lebih dari satu butiran pengalaman kerja, klik butang Tambah Rekod Pengalaman
2. Klik butang Simpan dan Seterusnya untuk teruskan

*Maklumat yang bertanda \*wajib diisi.*

**Butiran Pengalaman Kerja**

Status Majikan (Majikan Semasa/Bekas Majikan) \*

Nama Organisasi \*

Jawatan \*

Pengalaman Kerja \*  
 Tahun:     Bulan:

Nama Referee \*

No. Telefon Referee \*

Tarikh Mula \*

Tarikh Tamat \*

1 Butiran Program
2 Butiran Personal
3 Pengalaman
4 Muatnaik Dokumen
5 Ringkasan

**MUATNAIK DOKUMEN**

Nota: Sila muatnaik dokumen yang berkenaan mengikut tred yang dimohon

| Dokumen  | Muatnaik Fail <span style="font-weight: normal;">0</span> |
|--|---|
| MyKad/Passport<br><small>Nota: ID scan both side and save as PDF</small>     | <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen |
| Passport Size Photo  | <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen |
| Driving License<br><small>Nota: Driving license scan and save as PDF</small> | <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen |
| Borang Akuan Berkanun Permohonan Penilaian Kompetensi Kemahiran *            | <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen |
| Borang Perakuan Pengalaman Industri  | <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen |
| Lain-lain dokumen sokongan   | <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen |

KEMBALI
SIMPAN
SETERUSNYA

## Muatnaik Dokumen

1. Sila muatnaik dokumen berkaitan seperti yang dinyatakan
2. Pastikan saiz dokumen yang ingin dimuatnaik tidak melebihi 2MB
3. Bagi modul yang perlu muatnaik Borang Perakuan Pengalaman Industri / Borang Akuan Berkanun, sila muatturun templat borang dan lengkapkan, kemudian muatnaik semula
4. Klik butang Simpan dan Seterusnya untuk teruskan

*Maklumat yang bertanda \*wajib diisi.*

1 Butiran Program    2 Butiran Personal    3 Pengalaman    4 Muatnaik Dokumen    5 Ringkasan

Nota: If you want to update your application information, click on Back button. Please ensure the application information is correct and true before submitting the application. Once you submit your application, you are not allowed to perform any changes on the submitted application. If the application information has been completed and you want to submit your application, tick on the Declaration checkbox and click on Submit button.

**BUTIRAN TRED**

| Kod Tred | Nama Tred                     | Lokasi Latihan/ Penilaian              | Pejabat CIDB Negeri/ Cawangan    |
|----------|-------------------------------|--|----------------------------------|
| CMW2     | MOBILE CRANE OPERATOR (WHEEL) | Akademi Binaan Malaysia Wilayah Tengah | WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR |

**BUTIRAN PERSONAL**

**DOKUMEN YANG DIMUATNAIK**

| Dokumen   | Muatturun | Status | Catatan |
|---|-----------|--------|---------|
| MyKad/Passport<br><small>Notes: ID scan both side and save as PDF</small>     |           |        |         |
| Passport Size Photo   |           |        |         |
| Educational Certificate   |           |        |         |
| Driving License<br><small>Notes: Driving license scan and save as PDF</small> |           |        |         |
| Borang Akaun Berkanun Permohonan Penilaian Kompetensi Kemahiran               |           |        |         |
| Borang Perakuan Pengalaman Industri   |           |        |         |
| Lain-lain dokumen sokongan  |           |        |         |

**PERSETUJUAN PEMOHON** Saya mengesahkan dan mengakui, semua maklumat dan dokumen sokongan (sekiranya ada) yang disertakan bersama permohonan ini, adalah benar dan tepat. Saya memahami sekiranya saya mengemukakan maklumat yang tidak benar atau tidak tepat atau mengemukakan atau memberikan apa-apa dokumen palsu atau tidak sah, mana-mana tindakan sewajarnya boleh dikenakan termasuklah tindakan ke atas permohonan ini.  
Saya juga bersetuju terhadap Terma dan Syarat Program Penilaian & Pensijilan dan bersetuju untuk mematuhi mana-mana Terma dan syarat yang dikenakan kepada saya dari masa ke semasa

KEMBALI    Hantar

## Ringkasan

1. Sistem akan paparkan ringkasan maklumat yang diisi oleh pemohon
2. Sila pastikan program/tred yang dimohon nama, myKad dan maklumat lain adalah betul
3. Klik *checkbox* Perakuan Pemohon
4. Klik butang Hantar



**Terms and Conditions!** ✕

**PERINGATAN, KEIZINAN & PENGISYTIHARAN OLEH PEMOHON  
REMINDER, CONSENT & DECLARATION FOR APPLICANT**

**1. Peringatan Untuk Sistem CIMS CIDB / Reminder For CIDB CIMS System**

Segala maklumat yang ada di dalam sistem ini adalah untuk paparan umum sahaja dan CIDB tidak bertanggungjawab atas apa-apa kerosakan, mudarat atau kerugian yang disebabkan oleh penggunaan mana-mana maklumat di dalam laman sesawang ini.

*All material and information contained in this site is for general information purposes only and CIDB shall not be liable for any loss or damage caused by the usage of any information obtain from this website.*

**2. Izin Umum Kontraktor/Individu/Seseorang kepada CIDB/"General Consent" of Contractor/Individual/Person to CIDB**

Syarikat/Individu/Seseorang dengan ini, tanpa apa-apa syarat membenarkan dan bersetuju bahawa Lembaga berhak dan mempunyai kuasa untuk menggunakan dan berkongsi maklumat di dalam sistem ini bagi melaksanakan fungsi berkanun Lembaga selaras dengan perkara yang berkaitan dan bermanfaat kepada Industri pembinaan di Malaysia.

*The Company/Person hereby unconditionally authorize and consent that the Lembaga shall have the authority to use and share the information herein for the furtherance of its statutory functions consistent with the general purpose and benefits of the construction industry in Malaysia.*

**3. Pengesahan / Declaration Of Applicant**

Saya MOHAMAD NOORHAZWAN BIN ABD HAMID dengan ini mengakui bahawa maklumat yang diberikan di dalam borang ini adalah benar, betul dan lengkap.

*I MOHAMAD NOORHAZWAN BIN ABD HAMID hereby certify that the information given in this form is true, correct and complete.*

**4. Pengesahan Terima Maklumat Untuk Semua Unit / Confirmation of Receipt of Information For All Units**

Saya MOHAMAD NOORHAZWAN BIN ABD HAMID mengaku menerima dan mengesahkan bahawa: Semua maklumat dan dokumen dalam permohonan ini adalah lengkap.

*I MOHAMAD NOORHAZWAN BIN ABD HAMID hereby declare that All information and documents in the application are complete.*

**5. Nota Am Untuk Semua Unit/ General Notes For All Units**

I. Semua dokumen sokongan tersebut mestilah di muatnaik ke dalam sistem atas talian CIMS CIDB. CIDB tidak akan menerima sebarang permohonan atau dokumen yang dikemukakan selain daripada atas talian. CIDB juga berhak untuk menolak mana-mana permohonan/ dokumen yang palsu, tidak lengkap, kabur, mengelirukan atau tidak memenuhi syarat dan prosedur yang telah ditetapkan.

II. Sekiranya pengakuan ini tidak benar, saya bersetuju untuk dikenakan tindakan seperti permohonan ditolak, penamatan daripada latihan/penilaian kompetensi atau pembatalan/tarik balik Sijil Kompetensi Kemahiran Pembinaan (SKKP) saya tanpa sebarang notis.

I. All such supporting documents must be uploaded into CIDB's CIMS online system. CIDB will not accept any applications or documents submitted other than online. CIDB also reserves the right to reject any application/ document that is false, incomplete, vague, misleading or does not meet the prescribed conditions and procedures.

II. If this acknowledgment is not true, I agree to be subject to action such as rejected application, termination from training/competency assessment or revocation/withdrawal of my Construction Skills Competency Certificate (SKKP) without any notice.

**OK**

## Pengesahan Permohonan

1. Klik OK pada Terma & Syarat > Klik OK pada popup pengesahan permohonan

**Pemakluman!** ✕

Terima kasih! Sila semak permohonan sebelum dihantar.

Permohonan tidak boleh diubah selepas dihantar. Klik OK untuk pengesahan.

BATAL
OK

2. Permohonan yang sudah dihantar tidak boleh dikemaskini semula oleh pemohon

STATUS PERMOHONAN

Jumlah Bilangan : 1

Show 5 entries

Search:

| No | Status              | Jemputan Temuduga | Fi Latihan | Surat Tajaan | Surat Kelulusan | Sijil | Remarks | Tindakan | Penilaian Semula | Rayuan |
|----|---------------------|-------------------|------------|--------------|-----------------|-------|---------|----------|------------------|--------|
| 1  | Menunggu Pengesahan |                   |            |              |                 |       |         |          |                  |        |

STATUS PERMOHONAN

Jumlah Bilangan : 1

Show 5 entries

Search:

| No | Status     | Fi Latihan | Surat Tajaan | Surat Kelulusan | Sijil | Remarks          | Tindakan | Penilaian Semula | Rayuan |
|----|------------|------------|--------------|-----------------|-------|------------------|----------|------------------|--------|
| 1  | Pengesahan | Papar      |              |                 |       | LULUS TANPA TAJA |          |                  |        |

**Status Bayaran**

Sila buat bayaran di PLB yang dipilih

[Bayar Yuran Pengajian](#)

→ **Peserta Layak menduduki Penilaian Kompetensi tanpa Tajaan**

→ **Peserta Layak menduduki Penilaian Kompetensi beserta Tajaan**

## Status Permohonan & Bayaran

1. **Setelah permohonan dihantar**, status akan dikemaskini kepada Menunggu Pengesahan
2. **Selepas pengesahan** status akan dikemaskini kepada Pengesahan. Sekiranya peserta **Layak Tajaan**, peserta perlu membayar yuran pengajian dalam sistem.

Manakala, sekiranya **Layak Tanpa Tajaan**, peserta perlu membayar yuran pengajian kepada PLB.

**PAYMENT DETAILS**

Date: 8/29/2024  
Credit Period: 30 Days  
Reference No: [REDACTED]

**ITEM DETAILS**

| Details   | Qty | Unit Price | Discount Amount | Amount |
|---|-----|------------|-----------------|--------|
| YURAN PENGAJIAN PROGRAM LATIHAN KEMAHIRAN PERSONEL BINAAN (TEMPATAN)-BAR BENDER | 1   | 350        | 0               | 350    |
| TOTAL   |     |            |                 | 350.00 |
| GST 0%  |     |            |                 | 00.00  |
| TOTAL OVERALL (RM)  |     |            |                 | 350.00 |

**Note:**  
Terima kasih. Permohonan anda telah berjaya dihantar dan akan diproses selepas bayaran dibuat. Sila buat bayaran dalam tempoh 7 hari bekerja

Click to cancel payment:

Cancel

Click to proceed with the payment:

Confirm Payment

Please confirm if you want to proceed to pay. Once confirmed, Proforma Invoice is generated and you will not be able to do the following changes anymore.

- 1. Participants cannot be added or removed
- 2. Participants cannot interchanged.
- 3. Assessment Location cannot be changed.
- 4. Tied cannot be changed
- 5. Other functions cannot be modified.

Please click "Confirm and Pay" to proceed to payment.  
If you want to make changes click "Cancel" and proceed to make changes.

## Bayaran Yuran Pengajian

Klik link Bayar Yuran Pengajian > masuk skrin bayaran untuk proses pembayaran

Setelah bayaran selesai, status bayaran akan dikemaskini ke Bayaran Yuran Pengajian Selesai

**STATUS PERMOHONAN**

Jumlah Bilangan: 1

Show  entries

Search:

| No | Status           | Jemputan Temuduga | Fi Latihan | Surat Tajaan | Surat Kelulusan | Sijil | Remarks                | Tindakan | Penilaian Semula | Rayuan |
|----|------------------|-------------------|------------|--------------|-----------------|-------|------------------------|----------|------------------|--------|
| 1  | Menunggu Latihan | Papar             | Papar      |              |                 |       | TELAH TEMUDUGA TERBUKA |          |                  |        |

- Setelah **bayaran pengajian selesai**, status akan dikemaskini kepada Menunggu Latihan. Permohonan peserta akan tersenarai dalam senarai menunggu jadual latihan

STATUS PERMOHONAN ✕

Jumlah Bilangan : 1


Show  entries Search:

| No ↑↓ | Status ↑↓      | Jemputan Temuduga ↑↓ | Fi Latihan ↑↓ | Surat Tajaan ↑↓ | Surat Kelulusan ↑↓ | Sijil ↑↓ | Remarks ↑↓             | Tindakan ↑↓ | Penilaian Semula ↑↓ | Rayuan ↑↓ |
|-------|----------------|----------------------|---------------|-----------------|--------------------|----------|------------------------|-------------|---------------------|-----------|
| 1     | Jadual Latihan | Papar                | Papar         | Papar           |                    |          | TELAH TEMUDUGA TERBUKA |             |                     |           |

STATUS PERMOHONAN ✕

Jumlah Bilangan : 1

Show  entries Search:

| No ↑↓ | Status ↑↓          | Jemputan Temuduga ↑↓ | Fi Latihan ↑↓ | Surat Tajaan ↑↓ | Surat Kelulusan ↑↓ | Sijil ↑↓ | Remarks ↑↓             | Tindakan ↑↓   | Penilaian Semula ↑↓ | Rayuan ↑↓ |
|-------|--------------------|----------------------|---------------|-----------------|--------------------|----------|------------------------|---|---------------------|-----------|
| 1     | Menunggu Keputusan | Papar                | Papar         | Papar           |                    |          | TELAH TEMUDUGA TERBUKA |  |                     |           |

STATUS PERMOHONAN ✕

Jumlah Bilangan : 1

Show  entries Search:

| No ↑↓ | Status ↑↓ | Jemputan Temuduga ↑↓ | Fi Latihan ↑↓ | Surat Tajaan ↑↓ | Surat Kelulusan ↑↓ | Sijil ↑↓        | Remarks ↑↓             | Tindakan ↑↓ | Penilaian Semula ↑↓ | Rayuan ↑↓ |
|-------|-----------|----------------------|---------------|-----------------|--------------------|-----------------|------------------------|-------------|---------------------|-----------|
| 1     | Lulus     | Papar                | Papar         | Papar           | Muatturun Surat    | Muatturun Sijil | TELAH TEMUDUGA TERBUKA |             |                     |           |

4. Setelah **peserta ditambah ke dalam batch** oleh PLB, status akan dikemaskini kepada Jadual Latihan. Surat tajaan/tawaran akan dikeluarkan kepada peserta
5. Setelah penilai **kemaskini status penilaian** peserta, status akan dikemaskini kepada Menunggu Keputusan
6. Status akan dikemaskini kepada Lulus/Gagal setelah **pengesahan keputusan penilaian** oleh pegawai negeri (Bagi tred non-ISO), dan keputusan mesyuarat jawatankuasa (Bagi tred ISO). Peserta boleh muatturun surat lulus dan sijil SKKP