

SISTEM PENGURUSAN KOMPETENSI (CMS)

PELAKSANAAN PROGRAM CONTRACTOR CONTINUOUS DEVELOPMENT (CCD)

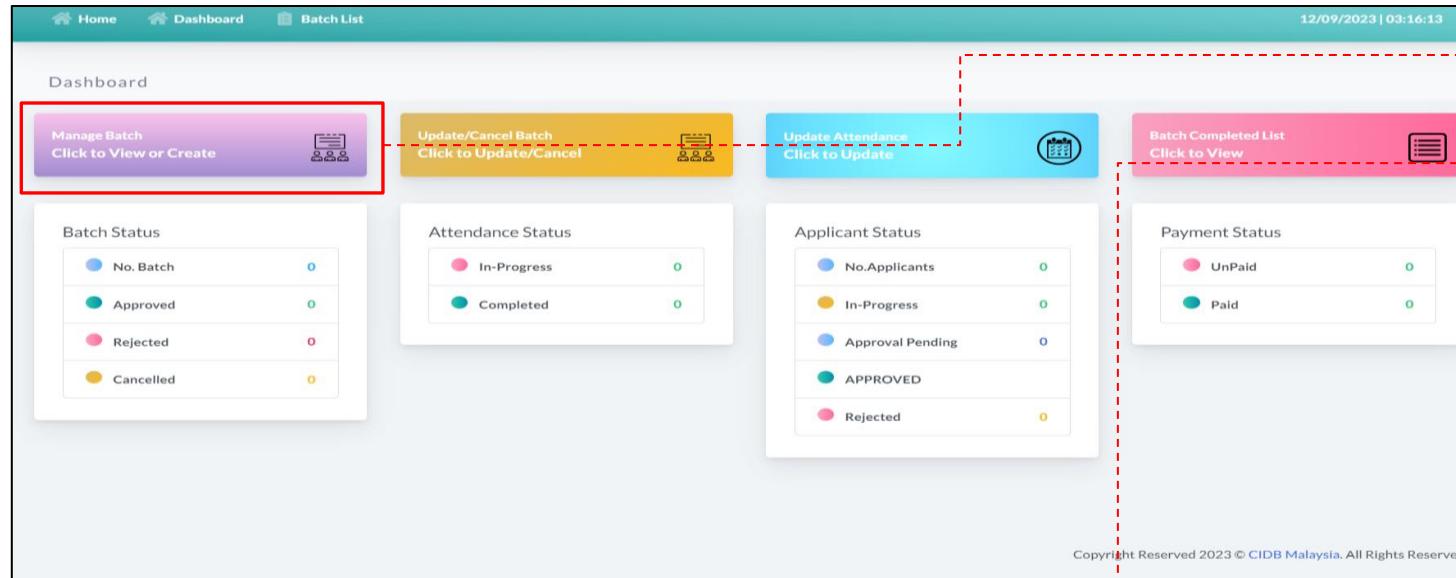
ISI KANDUNGAN

1. Proses Daftar Batch (Pusat Latihan)
2. Proses Bayaran Yuran Proses (Pusat Latihan)
3. Proses Pengesahan Batch (Pengesyor)
4. Proses Kelulusan Batch (Pelulus)
5. Proses Permohonan Ubah/Batal (Pusat Latihan)
6. Proses Kelulusan Permohonan Ubah/Batal (Pengesyor/Pelulus)
7. Proses Tambah Peserta (Pusat Latihan)
8. Proses Kemaskini Kedatangan Peserta (Pusat Latihan)
9. Proses Kelulusan Kursus (Pengesyor/Pelulus)
10. Batch Selesai: Jana Sijil Peserta (Pusat Latihan)

The screenshot shows the CIMS homepage. On the left, there's a sidebar with a user profile for 'SAADIAH BINTI SIDEK' and a menu including 'Pengurusan Kompetensi' (highlighted with a red box) and 'Modul Latihan'. The main content area has a 'Quick Search' bar and several buttons: 'Pentaulahan (PLB/SICW)' with 'Papar maklumat' and 'New' buttons; 'PLB CIDB Accreditation' with an 'ACTION -' button; 'CCD Training Provider Pendaftaran' with an 'Apply' button; 'Program Contractor Continuous Development (CCD)' with an 'Apply' button highlighted with a red box; 'Mata CCD' with 'Papar maklumat'; and 'Program Latihan' with 'Papar maklumat'. A sidebar on the right displays registration details: Registration No. 0020211202-X01014892, SSM No.: 200401008385, and links for 'SSM PDF Link' and 'SSM XML Link'.

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

1. Masukkan User ID dan kata laluan. Jika tiada User ID, klik Daftar Baru
2. Selepas berjaya log masuk, klik menu Pengurusan Kompetensi > Modul Latihan
3. Klik Apply pada kotak menu Program Contractor Continuous Development (CCD)



The screenshot shows the Batch List View page with the following interface elements:

- Create New Batch** button (highlighted with a red box).
- Search Filters**: State (dropdown), Please Select, Batch Ref. No. (text input), CCD Approval No. (text input), Start Date (date input), End Date (date input), Search, Reset All.
- Table Headers**: Show, 10 entries, Batch Ref.No., Batch Status, Payment Status, Recommend Status, Approve Status, Recommend Remarks, Approve Remarks, Letter, Application Date, PL Name, Program Name, Program Type, State, No. Participants, Start Date, End Date, Duration, CCD Approval No, Default CCD Points.
- Table Data**: Empty table showing 0 to 0 of 0 entries.
- Navigation**: First, Previous, Next, Last, BACK.

1. Click to View or Create pada menu Manage Batch
2. Untuk daftar batch baru, klik butang Create New Batch
3. Sistem akan memaparkan maklumat yang perlu diisi. Sila lengkapkan semua bahagian:
 1. Applicant Information
 2. Program Information
 3. Upload Documents
 4. Summary

*Maklumat yang bertanda * wajib diisi.*

PANDUAN PEMOHON

PROGRAM PEMBANGUNAN KONTRAKTOR SECARA BERTERUSAN (CCD)

1. Permohonan Mata CCD

1.1. Sila pastikan Profil Syarikat anda telah dikemasukan dengan maklumat yang terkini sebelum membuat permohonan mata CCD.

1.2. Program atau kursus CCD mestilah sesuai aktiviti yang dapat meningkatkan pengetahuan dan penglibatan kontraktor dalam industri pembinaan. Program atau kursus yang dipilih mestilah berkaitan dengan industri pembinaan.

2. Pembayaran fi Proses

2.1. Sila buat pembayaran fi proses dalam tempoh 3 hari permohonan dibuat. Permohonan akan dibatalkan sekiranya bayaran tidak diterima dalam tempoh ditetapkan.

2.2. Setiap permohonan dikenakan bayaran sebanyak RM1 50.00 (**Ringgit Malaysia Satu Ratus Lima Puluh Sabtu**) yang boleh dibayar melalui online di dalam sistem CMS.

9.2. CIDB mempunyai hak mutlak bagi mengkaji dan meminda syarat dan peraturan Program / Kursus CCD dari semasa ke semasa.

9.3. CIDB mempunyai kuasa untuk menolak sebarang permohonan yang tidak menepati objektif, lewat, tidak lengkap atau meragukan daripada pihak pengaju tanpa sebarang alasan.

9.4. Pengaju yang tidak mematuhi peraturan ini boleh dikenakan tindakan berikut:

9.5.

9.5.1. Surat Tunjuk Sebab dikeluarkan

9.5.2. Permohonan baru mata CCD digantung untuk satu tempoh tertentu.

Dengan ini, saya bersetuju dan memahami dengan syarat dan peraturan bagi Permohonan Mata CCD seperti yang telah ditetapkan oleh CIDB.

Tidak **Yes**

- PL perlu menyemak panduan pemohon, tandakan pada kotak untuk meneruskan permohonan > Klik butang Yes

APPLICATION INFORMATION

1 Applicant Information **2 Program Information** **3 Upload Documents** **4 Summary**

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon *

No. K.P.(Baru) *

No. Tel. Bimbit *

Jawatan

No. Tel. Pejabat(Sambungan Terus)

Emel Pemohon *

BACK **SAVE** **NEXT**

APPLICANT INFORMATION

- Pastikan semua maklumat yang diperlukan diisi > Klik butang Save, Next

*Maklumat yang bertanda * wajib diisi.*

Home Dashboard Batch List

1 Applicant Information 2 Program Information 3 Upload Documents 4 Summary
23/10/2023 | 02:45:57

COURSE DETAILS

Program Category: Teknikal Bukan Teknikal

Select Program *: Please Select

Sub Program *: Please Select

Lokasi Program *: Luar Negara Dalam Negara

Program Name *:

Program Description * (Max. 500 characters):
Skema Mata CCD

TRAINING DETAILS

Course Duration *:

Start Date *: dd/mm/yyyy

End Date *: dd/mm/yyyy

Start Time: HH : MM AM

End Time: HH : MM AM

TRAINER DETAILS

PARTICIPANT DETAILS

Reference No. Nama No.KP.(Baru) / No.Pasport No.Tel.Bimbit Emel Kelayakan Akademik Bidang Universiti /Institut /Sekolah Action

Add Trainer +

Save

Add Participant +

Save Next

BACK

PROGRAM INFORMATION

- 1. Pilih program yang ingin dimohon dan isikan semua maklumat yang diperlukan > Klik Save
- 2. Klik butang Add Trainer untuk tambah maklumat pengajar (*Rujuk slide 7*)
- 3. Klik butang Add Participant untuk tambah maklumat peserta (*Rujuk slide 8*) > Klik Save, Next

Maklumat yang bertanda * wajib diisi.

Maklumat yang diperlukan adalah berbeza berdasarkan jenis program yang dimohon.

The screenshot shows the 'TRAINER DETAILS' form within a modal window. The form includes fields for 'No. Kad Pengenalan (Baru) / No. Passport' (with a placeholder 'IC No format "700100050003"'), 'Nama', 'No. Tel. Bimbit', 'Emel', 'Kelayakan Akademik' (dropdown menu), 'Bidang' (dropdown menu), 'Universiti /Institut /Sekolah', 'Tahun Tamat Pengajian' (input field '0'), 'Lampiran Kelayakan Akademik' (file upload button 'Choose File' - 'No file chosen'), and 'Lampiran CV/Resume' (file upload button 'Choose File' - 'No file chosen'). At the bottom right of the modal, there are 'CANCEL' and 'OK' buttons, with 'OK' being highlighted by a red dashed box.

1. Paparan popup window butang Add Trainer; untuk tambah maklumat pengajar
2. PL perlu isi semua maklumat dan muatnaik dokumen yang diminta > Klik OK

Semua maklumat dan dokumen adalah wajib diisi untuk meneruskan permohonan.

PROGRAM PEMBANGUNAN KONTRAKTOR SECARA BERTERUSAN (CONTINUOUS CONTRACTOR DEVELOPMENT)

Reference No.:

Program:

Lokasi:

Tarikh Mula:

Tarikh Tamat:

Penganjur:

No. KP. (Baru) / No. Pasport *	<input type="text"/>	Nama *	<input type="text"/>
Jantina *	<input type="text"/>	Jawatan	<input type="text"/>
No. Pendaftaran CIDB	<input type="text"/>	Nama Syarikat	<input type="text"/>
Gred Pendaftaran CIDB	<input type="text"/>	Negeri	<input type="text"/>
Emel *	<input type="text"/>	No. Tel. Bimbit *	0129813771

Clear **SAVE** **Upload Participant List**

Notes

- Penyedia latihan wajib mengisi maklumat nama syarikat dan nombor pendaftaran CIDB bagi tujuan pembaharuan perakuan pendaftaran kontraktor. Kegagalan mengisi maklumat tersebut akan menyebabkan mata CCD tidak akan dipertimbangkan semasa pembaharuan pendaftaran.
- Penyedia Latihan dibenarkan untuk mengemaskini dan menambah maklumat peserta dalam tempoh 3 hari selepas tamat program dan mengemukakan semua maklumat/dokumen aktiviti program selewat-lewatnya 14 hari selepas tamat program.
- Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan Penyedia Latihan tidak dibenarkan untuk membuat permohonan program yang seterusnya.

Senarai Nama Peserta:

Reference No.	Nama	No. KP. (Baru) / No. Pasport	Jantina	Jawatan	Negeri	Emel	No. Tel. Bimbit	Nama Syarikat	No. Pendaftaran CIDB

1. Paparan popup window butang Add Participant; untuk tambah maklumat peserta
2. Isi semua maklumat yang berkaitan > Klik Save
3. Maklumat yang ditambah akan disenaraikan di bahagian Senarai Nama Peserta > PL boleh kemaskini atau padam maklumat peserta dalam senarai

*Maklumat yang bertanda * wajib diisi.*

PL boleh tambah maklumat peserta semasa daftar batch atau selepas kelulusan batch, selewat-lewatnya 3 hari selepas tarikh kursus.

Home Dashboard Batch List 13/09/2023 | 01:03:52

APPLICATION INFORMATION

1 Applicant Information 2 Program Information 3 Upload Documents 4 Summary

UPLOAD DOCUMENT

Notes Please ensure the documents uploaded are correct in PDF or JPEG format only.
Please ensure file name does not contain special character.

S.No	Document	Recommend Status	Approve Status	Upload Files
1	BROSURE PROGRAM			<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
2	TENTATIF PROGRAM			<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

BACK **SAVE** **NEXT**

UPLOAD DOCUMENTS

1. Sila muatnaik dokumen berkaitan seperti yang dinyatakan > Klik Save, Next

Pastikan saiz dokumen yang ingin dimuatnaik tidak melebihi 3MB.

Home Dashboard Batch List 13/09/2023 | 01:03:52

1 Applicant Information **2 Program Information** **3 Upload Documents** **4 Summary**

Notes: *Sekiranya ada perubahan maklumat Tarikh atau lokasi setelah permohonan diluluskan, pindas mestilah dibuat tidak lewat 3 hari bekerja sebelum Tarikh kursus asal.

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon * [Redacted] Jawatan [Redacted]
 No. K.P.(Baru) * [Redacted] No. Tel. Pejabat(Sambungan Terus) [Redacted]
 No. Tel. Bimbit * [Redacted] Emel Pemohon *

COURSE DETAILS

Program Category: Teknikal Bulan Teknikal
 Select Program * Konvensyen, Forum, Seminar Bengkel, Syarahan, Lawatan teknikal, Kursus latihan
 Sub Program * Menghadiri konvensyen, persidangan, forum, seminar, bengkel, kursus pendek dan program yang berkaitan sebagai peserta yang dianjurkan oleh CIDB dan
 Sub Sub-Program * 2 hari atau lebih
 Program Name *

Course Venue: Physical Classroom
 Lokasi Program * Luar Negara Dalam Negara
 Course Location [Redacted]
 Postcode * [Redacted]
 District [Redacted]
 State [Redacted]

DOCUMENTS UPLOADED

S.No	Document Name	Upload Files
1	BROSURE PROGRAM	Test_Document.pdf
2	TENTATIF PROGRAM	Test_Document.pdf

Saya wakil dari syarikat/jabatan(PLBK ENAM RATUS DUA PULUH EMPAT) mengaku bahawa maklumat yang diisyihar dan dokumen yang diberikan adalah benar. Sekiranya maklumat dan dokumen tersebut didapati tidak benar/palsu saya bersetuju dikenakan tindakan merujuk kepada akta 520 dan;
 Saya mengaku telah membaca dan memahami kandungan Syarat-Syarat Pendaftaran sebagai Penyedia Latihan dan bersetuju dengan Syarat-Syarat tersebut.

Submit

SUMMARY

1. Sistem akan paparkan ringkasan maklumat yang diisi oleh PL. Sila pastikan maklumat program yang diisi adalah betul
2. Baca dan tanda checkbox perakuan
3. Klik butang Submit untuk menghantar permohonan > Klik Ok untuk sahkan

Submit Alert!

Permohonan anda telah berjaya dihantar. Sila tunggu semakan dari pihak pengurusan CIDB.

Keputusan permohonan akan dimaklumkan melalui emel.

CANCEL

OK

Batch List View

Create New Batch +

State * Please Select Batch Ref. No. * CCD Approval No. *

Start Date * dd/mm/yyyy End Date * dd/mm/yyyy Search Reset All

Show 10 entries

Batch Ref. No.	Batch Status	Payment Status	Recommend Status	Approve Status	Recommend Remarks	Approve Remarks	Letter	Application Date	PL Name	Program Name	Program Type	State	No. Participants	Start Date	End Date	Actions
BACCD130920230491	New	Pay Processing Fee	Pending	Pending				13/09/2023		Konvensyen, Forum, Seminar Bengkel, Syarikat, Lawatan teknikal, Kursus latihan	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	2		16/09/2023	18/09/2023	Edit

Showing 1 to 1 of 1 entries

PAYMENT DETAILS

ITEM DETAILS

Details	Qty	Unit Price	Discount Amount	Amount
YURAN PROSES PERMOHONAN MATA CCD	1	250	0	250
			TOTAL	250.00
			GST 0%	00.00
			TOTAL OVERALL (RM)	250.00

Date: 10/23/2023
Credit Period: 30 Days
Reference No: BACCD231020230540

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

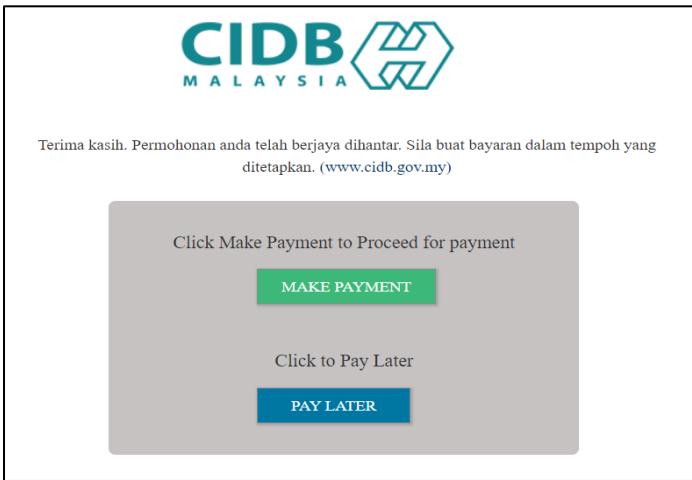
Click to proceed with the payment:

[Confirm Payment](#)

VISA MasterCard American Express

STATUS PERMOHONAN DAN BAYARAN

1. Paparan akan menunjukkan batch yang telah didaftarkan
2. Klik link Pay Processing Fee untuk buat bayaran yuran proses > Sistem akan memaparkan skrin bayaran
3. Sila pastikan semua maklumat yang tertera adalah betul sebelum meneruskan bayaran > Klik Confirm Payment



STATUS PERMOHONAN DAN BAYARAN

1. Klik butang Make Payment
2. Sila pastikan semua maklumat yang tertera adalah betul sebelum meneruskan bayaran > Pilih kaedah bayaran > Klik butang Proceed with Payment
3. Setelah proses bayaran selesai, PL boleh view resit bayaran

CIMS Centralized Information Management System

Online Payment

PROFORMA INVOICE

#	Description	Qty	Unit Price (RM)	Discount (RM)	Amount (RM)
1	YURAN PROSES PERMOHONAN MATA CCD	1	250.00	0.00	250.00
				Total (RM)	250.00
				Total Amount (RM)	250.00

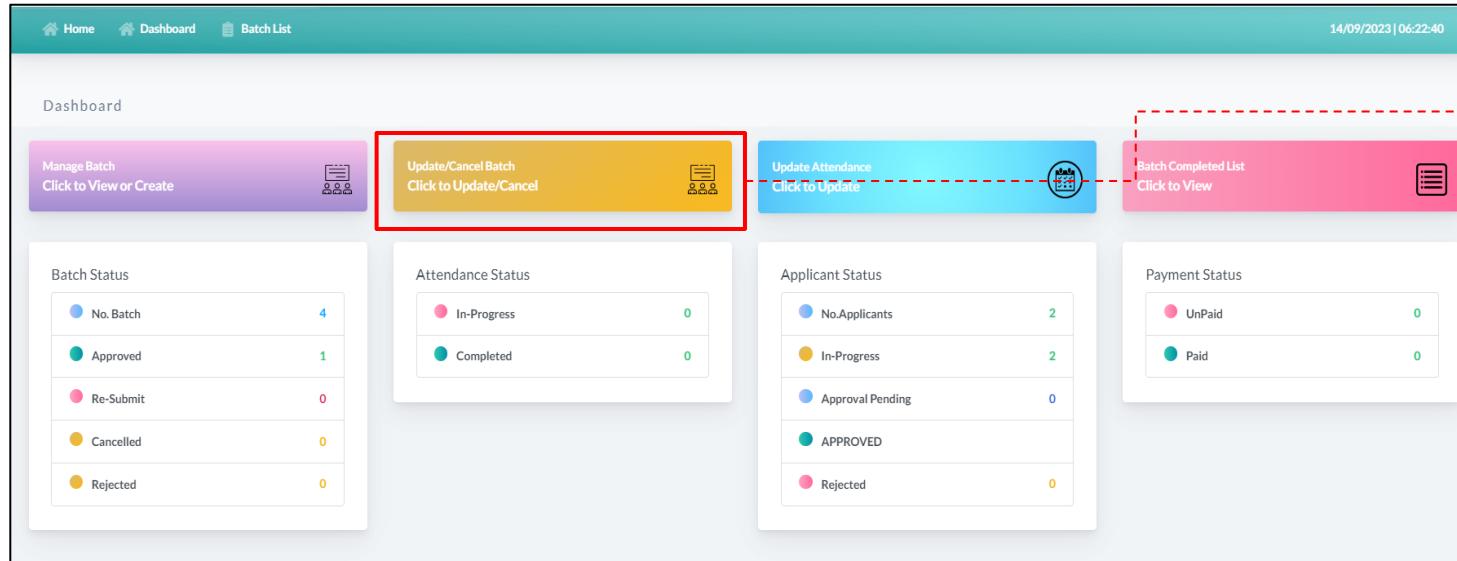
Proforma Invoice No : [PFHQ22310000072](#)
 Proforma Invoice Date : 23/10/2023
 Due Date : 22/11/2023
 Reference No : BACCD231020230540
 Receipt No :

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

Payment Option:

Selepas bayaran dibuat, permohonan akan diproses oleh pegawai CIDB. Sila semak id PLCCD untuk semakan keputusan permohonan.

Bayaran perlu dibuat selewat-lewatnya 3 hari selepas permohonan dihantar. Sekiranya tiada bayaran dibuat dalam tempoh, permohonan akan terbatal secara automatik.



The screenshot shows the 'Batch List View' page. It features a search bar with fields for State, Batch Ref. No., CCD Approval No., Start Date, and End Date, along with 'Search' and 'Reset All' buttons. Below the search bar is a table titled 'Batch List View' showing two entries:

Application Date	Batch Ref. No.	Program Name	Program Type	Start Date	End Date	Duration	Status	Ubah/Batal	CCD Approval No	Default CCD Points	Ubah	Batal	Letter
12/10/2023	BACCD121020230534/R2			26/10/2023	28/10/2023	3	New		CIDBWP/CIMS/2023/0683	25	Ubah	Batal	
15/09/2023	BACCD150920230514			15/09/2023	18/10/2023	1	New		CIDBWP/CIMS/2023/0644	15	Papar	Batal	

At the bottom, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries' and has navigation buttons for First, Previous, Next, Last, and BACK.

- Pada menu Update/Cancel Batch > Klik to Update/Cancel
- Sistem akan memaparkan senarai batch yang telah diluluskan sahaja
- Klik Ubah untuk permohonan ubah maklumat (*Rujuk Slide 21*)

Permohonan Ubah hanya boleh dibuat selepas lewatnya 3 hari sebelum tarikh kursus/program.

Setelah tempoh yang dibenarkan, link Ubah akan dikemaskini kepada Papar, PL hanya boleh lihat paparan maklumat sahaja.

- Klik Batal untuk batalkan permohonan (*Rujuk Slide 22*)

Sekiranya permohonan Ubah dalam proses, link Batal akan disable. PL hanya boleh batal setelah permohonan ubah selesai.

PROGRAM PEMBANGUNAN KONTRAKTOR SECARA BERTERUSAN (CONTINUOUS CONTRACTOR DEVELOPMENT)

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon *	Jawatan
No. K.P.(Baru) *	No. Tel. Pejabat(Sambungan Terus)
No. Tel. Bimbis *	Email Pemohon *

MAKLUMAT KURSUS ASAL

Program Category:	<input checked="" type="radio"/> Teknikal <input type="radio"/> Bukan Teknikal	Course Venue	Physical Classroom
Select Program	Lokasi Program *	<input checked="" type="radio"/> Luar Negara <input type="radio"/> Dalam Negara	
Sub Program	Course Location		
Sub Sub-Program	Postcode		
Program Name	District		
Program Description * (Max. 500 characters)	State		

MAKLUMAT LATIHAN ASAL

Course Duration *	3	Start Date	26/10/2023	End Date	28/10/2023
Start Time	3:00PM	End Time	5:00PM		

MAKLUMAT BARU

<input type="checkbox"/> Lokasi Program (Baru)	<input type="checkbox"/> Tarikh Program (Baru)	
Course Location	Sub Sub-Program *	Please Select
Postcode *	Course Duration *	0
District	Start Date *	dd/mm/yyyy
State	End Date *	dd/mm/yyyy
	Start Time *	HH : MM <input type="radio"/> AM
	End Time *	HH : MM <input type="radio"/> PM

LAMPIRAN PERMOHONAN UBAH

S.No	Document	Status	Upload Files <small>i</small>
1	Surat Permohonan ubah Program		<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

CANCEL **Submit**

PERMOHONAN UBAH

1. Sistem akan paparkan maklumat permohonan
2. Pada bahagian Maklumat Baru, PL perlu tick samada ingin mengemaskini maklumat lokasi atau tarikh program atau kedua-duanya sekali
3. Isi maklumat terkini yang ingin dikemaskini > Muatnaik surat permohonan ubah program > Klik Submit

PROGRAM PEMBANGUNAN KONTRAKTOR SECARA BERTERUSAN (CONTINUOUS CONTRACTOR DEVELOPMENT)

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon *
No. K.P(Baru) *
No. Tel. Bimbit *

Jawatan
No. Tel.
Pelabat(Sambungan
Terus)
Emel Pemohon *

MAKLUMAT KURSUS ASAL

Program Category: Teknikal Bukan Teknikal
Select Program
Sub Program
Sub Sub-Program
Program Name
Program Description * (Max. 500 characters)
Skema Masa CCD

Course Venue: Physical Classroom
Lokasi Program * Luar Negara Dalam Negara
Course Location
Postcode
District
State

MAKLUMAT LATIHAN ASAL

Course Duration * 3
Start Date 26/10/2023 End Date 28/10/2023
Start Time 3:00PM End Time 5:00PM

LAMPIRAN PERMOHONAN BATAL

S.No	Document	Status	Upload Files
1	Surat Permohonan batal Program		<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

PERMOHONAN BATAL

1. Sistem akan paparkan maklumat permohonan
2. Muatnaik surat permohonan batal program >
Klik Submit

The screenshot shows the CIDB Malaysia Dashboard with the following sections:

- Manage Batch**: Click to View or Create (highlighted with a red box).
- Update/Cancel Batch**: Click to Update/Cancel.
- Update Attendance**: Click to Update.
- Batch Completed List**: Click to View.

Below these are four status counters:

- Batch Status**: No.Batch (7), Approved (2), Re-Submit (0), Cancelled (0), Rejected (0).
- Attendance Status**: In-Progress (0), Completed (0).
- Applicant Status**: No.Applicants (7), In-Progress (7), Approval Pending (0), APPROVED (0), Rejected (0).
- Payment Status**: UnPaid (0), Paid (0).

1. Pada menu Manage Batch > Klik to View or Create
2. Sistem akan paparkan senarai batch yang telah didaftar > Klik icon tambah peserta, nombor yang dipaparkan adalah bilangan peserta dalam batch berkenaan

The screenshot shows the Batch List View page with the following fields:

- Create New Batch +
- State *: Please Select
- Start Date *: dd/mm/yyyy
- Batch Ref. No. *: BACCD140920230536
- End Date *: dd/mm/yyyy
- ICCD Approval No. *: (empty)
- Search, Reset All buttons

Show 10 entries

Batch Ref. No.	Batch Status	Payment Status	Recommend Status	Approve Status	Recommend Remarks	Approve Remarks	Letter	Application Date	PL Name	Program Name	Program Type	State	No. Participants	Start Date	End Date
BACCD140920230536	Approved		✓	✓	V1 OK	OKV2	View Approval Letter	14/09/2023				WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	2	17/09/2023	17/09/2023

Showing 1 to 1 of 1 entries

The screenshot shows the 'PROGRAM PEMBANGUNAN KONTRAKTOR SECARA BERTERUSAN (CONTINUOUS CONTRACTOR DEVELOPMENT)' application. A red dashed box highlights the participant information input area, which includes fields for Reference No., Program, Lokasi, Tarikh Mula, Tarikh Tamat, Pengajur, No. KP./Pasport, Jantina, Jawatan, No. Pendaftaran CIDB, Negeri, Emel, and No. Tel. Bimbit. Below these fields are three buttons: 'Clear' (yellow), 'SAVE' (green), and 'Upload Participant List' (green). A red rectangle surrounds the 'SAVE' and 'Upload Participant List' buttons. At the bottom left, there is a 'Notes' section with three bullet points. On the right side, there is a 'Lampiran CV/Resume' section showing a file named 'WhatsApp Image 2025-07-18 at 7.19.16 PM (1).jpeg'. At the bottom, there is a table titled 'Senarai Nama Peserta:' with columns for Reference No., Name, No. KP./Pasport, Jantina, Jawatan, Negeri, Emel, No. Tel. Bimbit, Name Syarikat, and No. Pendaftaran CIDB.

Skrin tambah peserta:

1. Klik butang Add Participant untuk tambah maklumat peserta
2. Isi semua maklumat yang berkaitan > Klik Save
3. Maklumat yang ditambah akan disenaraikan di bahagian Senarai Nama Peserta > PL boleh kemaskini atau padam maklumat peserta

*Maklumat yang bertanda * wajib diisi.*

PL boleh tambah maklumat peserta semasa daftar batch atau selepas kelulusan batch, selewat-lewatnya 3 hari selepas tarikh kursus.

PROGRAM PEMBANGUNAN KONTRAKTOR SECARA BERTERUSAN (CONTINUOUS CONTRACTOR DEVELOPMENT)

Reference No. :

Program:

Lokasi:

Tarikh Mula:

Tarikh Tamat:

Pengajur:

No. KP. (Baru) / No. Pasport *	<input type="text"/>	Nama *	<input type="text"/>
Jantina *	<input type="text"/>	Jawatan	<input type="text"/>
No. Pendaftaran CIDB	<input type="text"/>	Nama Syarikat	<input type="text"/>
Gred Pendaftaran CIDB	<input type="text"/>	Negeri	<input type="text"/>
Emel *	<input type="text"/>	No. Tel. Bimbit *	<input type="text"/>

Notes

- Penyedia latihan wajib mengisi maklumat nama syarikat dan nombor pendaftaran CIDB bagi tujuan pembaharuan perakuan pendaftaran kontraktor. Kegagalan mengisi maklumat tersebut akan menyebabkan mata CCD tidak akan dipertimbangkan semasa pembaharuan pendaftaran.
- Penyedia Latihan dibenarkan untuk mengemaskini dan menambah maklumat peserta dalam tempoh 3 hari selepas tamat program dan mengemukakan semua maklumat/dokumen aktiviti program selewat-lewatnya 14 hari selepas tamat program.
- Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan Penyedia Latihan tidak dibenarkan untuk membuat permohonan program yang seterusnya.

Senarai Nama Peserta:

Reference No.	Nama	No. KP. (Baru) / No. Pasport	Jantina	Jawatan	Negeri	Emel	No. Tel. Bimbit	Nama Syarikat	No. Pendaftaran CIDB
---------------	------	------------------------------	---------	---------	--------	------	-----------------	---------------	----------------------

AM Emel shazlinshamdzuri@gmail.com PM Lampiran CV/RM WhatsApp Image_2025-07-18_a

Clear SAVE Upload Participant List

► Muatnaik senarai peserta:

1. Klik butang Upload Participant List untuk muatnaik maklumat senarai peserta
2. Muatturun Participant_List_Template yang disediakan > Isi senarai peserta (manual)
3. Klik butang Choose File untuk muatnaik semula template tersebut
4. Klik butang Save

Upload Participant List

Upload File: *

[Participant List Template Download](#)

Choose File No file chosen

CANCEL SAVE

Batch List View

Create New Batch +

State *	Please Select	Batch Ref.No. *		CCD Approval No. *												
Start Date *	dd/mm/yyyy	End Date *	dd/mm/yyyy	Search	Reset All											
Show 10 entries																
Batch Ref. No.	Batch Status	Payment Status	Recommend Status	Approve Status	Recommend Remarks	Approve Remarks	Letter	Application Date	PL Name	Program Name	Program Type	State	No. Participants	Start Date	End Date	Dur:
BACCD2107202521601	Approved		✓	✓	Syork lulus	Sokong lulus	View Approval Letter	21/07/2025				WILAYAH RESEKUTUAN KUALA LUMPUR	14	24/07/2025	26/07/2025	:

→ Tambah peserta melalui Link:

1. Klik Copy Link untuk mengisi maklumat senarai peserta
2. Mesej 'Link Copied to Clipboard' akan dipaparkan

✓ Link Copied to Clipboard

3. Edar link tersebut kepada peserta untuk peserta isi maklumat

Home Dashboard Batch List

14/09/2023 | 03:14:35

Dashboard

Manage Batch Click to View or Create

Update/Cancel Batch Click to Update/Cancel

Update Attendance Click to Update (highlighted with a red box)

Batch Completed List Click to View (highlighted with a dashed red box)

Batch Status

- No.Batch: 7
- Approved: 2
- Re-Submit: 0
- Cancelled: 0
- Rejected: 0

Attendance Status

- In-Progress: 0
- Completed: 0

Applicant Status

- No.Applicants: 7
- In-Progress: 0
- Approval Pending: 0
- APPROVED: 0
- Rejected: 0

Payment Status

- UnPaid: 0
- Paid: 0

Batch List View

View Completed List

Search Criteria:

- State *: Please Select
- Batch Ref. No. *:
- CCD Approval No. *:
- Start Date *: dd/mm/yyyy
- End Date *: dd/mm/yyyy
- Search
- Reset All

Show 10 entries

Batch Ref. No.	Batch Status	Payment Status	Action	Approve Status	Approve Remarks	Application Date	Program Name	Program Type	State	No. Participants	Start Date	End Date	Duration	CCD Approval No	Default C
BACCD2107202521601	Approved					21/07/2025			WILAYAH ERSEKUTUAN KUALA TUMPOR	4	19/07/2025	21/07/2025	3	CIDBWP/CIMS/2025/29115	

1. Pada menu Update Attendance > Click to Update
2. Sistem akan paparkan senarai batch > Klik butang Survey QR untuk memaparkan borang maklumbalas

Butang Survey QR akan aktif mulai pada hari terakhir kursus, 2 jam sebelum masa tamat.



Terdapat beberapa cara untuk PL mengedarkan borang maklumbalas kepada peserta:

1. Papar QR Code semasa hari terakhir kelas.
Peserta boleh imbas QR Code untuk menjawab maklumbalas
2. Copy QR Code link dan edar kepada peserta.
Peserta hanya perlu klik link tersebut untuk menjawab maklumbalas
3. Kongsi link/QR terus ke Whatsapp peserta
4. PL juga boleh print QR Code dan edarkan pada hari kursus

PL perlu memastikan semua peserta melengkapkan borang maklumbalas. Sijil tidak akan dijana sekiranya borang maklumbalas tidak dihantar.

BORANG MAKLUMBALAS PROGRAM CCD

Tindakan dan maklumbalas segera pihak tuan/puan diperlukan untuk mengisi borang ini dan kegagalan mengisi borang maklumbalas ini boleh menjelaskan status pengeluaran sijil.

IC Number Search

Maklumat Kursus

Nama Pusat Latihan	:	[Redacted]
Tajuk Program	:	[Redacted]
Tarikh Program	:	[Redacted]
Lokasi (Negeri)	:	[Redacted]

Maklumat Peserta

Nama	:	[Redacted]
No. KP	:	[Redacted]
Nama Syarikat	:	[Redacted]

Skala
 5 : Sangat Baik
 4 : Baik
 3 : Memuaskan
 2 : Tidak Memuaskan
 1 : Lemah
(Sila tandakan mengikut skala penilaian yang bersesuaian)

ULASAN KANDUNGAN PROGRAM : TENAGA PENGAJAR/PENCERAMAH

	Lemah	Tidak Memuaskan	Memuaskan	Baik	Sangat Baik
Kesesuaian dan kualiti kandungan syarahan *	<input type="radio"/>				
Penerangan dan teknik penyampaian *	<input type="radio"/>				
Pengendalian ceramah *	<input type="radio"/>				

ULASAN / CADANGAN PESERTA

Sila nyatakan ulasan / cadangan bagi tujuan penambahaan dan pemantauan Pusat Latihan CCD

Jika tiada ulasan sila nyatakan TIADA

ULASAN / CADANGAN PESERTA

250 patuh perkataan dibenarkan

Submit

- ▶ 1. Isi No. Kad Pengenalan/ Passport yang didaftarkan > Klik butang Search
- ▶ 2. Maklumat Kursus dan Maklumat Peserta akan dipaparkan berdasarkan carian IC/Passport.
- ▶ 3. Peserta perlu melengkapkan semua bahagian dalam borang maklumbalas > Isi Ulasan/Cadangan > Klik butang Submit

Masukkan IC No/Passport yang betul seperti yang didaftarkan dalam batch tersebut.

*Maklumat yang bertanda * wajib diisi.*

Peserta hanya dibenarkan untuk menjawab borang maklumbalas sekali sahaja.

Home Dashboard Batch List

14/09/2023 | 03:14:35

Dashboard

Manage Batch
Click to View or Create

Update/Cancel Batch
Click to Update/Cancel

**Update Attendance
Click to Update**

Batch Completed List
Click to View

Batch Status

- No.Batch: 7
- Approved: 2
- Re-Submit: 0
- Cancelled: 0
- Rejected: 0

Attendance Status

- In-Progress: 0
- Completed: 0

Applicant Status

- No.Applicants: 7
- In-Progress: 0
- Approval Pending: 0
- APPROVED: 0
- Rejected: 0

Payment Status

- UnPaid: 0
- Paid: 0

Batch List View

View Completed List

State * Please Select Batch Ref. No. * CCD Approval No.

Start Date * dd/mm/yyyy End Date * dd/mm/yyyy Search Reset All

Show 10 entries

Batch Ref. No.	Batch Status	Payment Status	Action	Approve Status	Approve Remarks	Application Date	Program Name	Program Type	State	No. Participants	Start Date	End Date	Duration	CCD Approval No	Default C
BACCD2107202521601	Approved					21/07/2025			WILAYAH ESEKUTIWA KUALA LUMPUR	4	19/07/2025	21/07/2025	3	CIDBWP/CIMS/2025/29115	

Update Attendance

1. Pada menu Update Attendance > Klik to Update
2. Sistem akan paparkan senarai batch yang perlu diproses> Klik butang Update Attendance untuk kemaskini kedatangan peserta

Kemaskini kehadiran hanya boleh dibuat mulai hari kursus, dan perlu dilengkapkan dalam tempoh 14 hari selepas tarikh kursus/program.

Batch Reference No.

Batch Location

Tred/Program Name

Batch Date

Address

Total Participants

21/07/2025 | 11:47:23

Disclaimer:

- **Penganjur dikehendaki mengemaskini maklumat kehadiran peserta & muatnaik dokumen berkaitan dalam temasya penganjuran kursus seterusnya.
- **Sila pastikan semua maklumat yang dilihat adalah benar. Sebarang kesilapan maklumat selepas permohonan dibuat, sila mengemaskininya.
- **Bagi kontraktor yang telah berdaftar dengan CIDB dan mempunyai nombor pendaftaran CIDB, sila isi maklumat.

PL boleh semak maklumbalas yang dihantar oleh peserta. Sekiranya peserta masih belum menghantar borang maklumbalas, PL boleh edarkan semula Survey QR.

BATCH ATTENDANCE INFORMATION

Show 60 entries

No.	Application Ref.No	Participant Name	No. KP	Survey	Day 1	Day 2	Day 3
1	CCD0121072025427019			View Survey	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	CCD0121072025427017			View Survey	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	CCD0121072025427016			View Survey	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	CCD0121072025427018			View Survey	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Showing 1 to 4 of 4 entries

Print Attendance Sheet

Upload Attendance Sheet **SAVE**

Upload File

Notes: Upload multiple files. Attendance sheet should be in pdf files and Photos should be jpg files.

Please upload attendance sheet: **Choose File** No file chosen

Please upload attendance Photos: **Choose File** No file chosen

No	Document	Upload Files
----	----------	--------------

CANCEL **OK**

1. Sistem akan memaparkan maklumat peserta dalam batch berkenaan
2. Klik Print Attendance Sheet untuk muatturun senarai kedatangan
3. Jika peserta hadir, tanda pada kolumn hari kursus > Klik butang Upload Attendance Sheet
4. Muatnaik dokumen yang berkaitan > Klik OK > Save

Home Dashboard Batch List

12/09/2023 | 03:16:13

Dashboard

Manage Batch Click to View or Create Update/Cancel Batch Click to Update/Cancel Update Attendance Click to Update Batch Completed List Click to View

PL State * Please Select Batch Ref. No. *

CCD Approval No. * Start Date * dd/mm/yyyy End Date * dd/mm/yyyy

Search Clear

Total Count: 5 Page Size: 5

S.No	Batch Ref. No.	CCD Approval RefNo	PL Name	Status	Remarks	Action	Letter	Date Submitted	Program Name	No. Participants	Start Date	End Date
1	BACCD2107202521601	CIDBWP/CIMS/2025/29115		ok		View Certificate	View Approval Letter	21/07/2025	XXX	4	19/07/2025	21/07/2025

PARTICIPANTS LIST

No.	Application Ref.No	Certificate Status	Survey	Participant Name	No. KP	Day 1	Day 2	Day 3
1	CCDO121072025427019	View Certificate	View Survey			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	CCDO121072025427017	Absent	View Survey			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	CCDO121072025427016	Survey Pending				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	CCDO121072025427018	Survey Pending				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1. Click to View pada menu Batch Completed List
2. Sistem akan paparkan senarai batch yang telah selesai > Klik butang View Certificate
3. Klik View Certificate di bahagian Senarai Peserta untuk jana sijil peserta

Sijil hanya akan dijana sekiranya peserta hadir dan menjawab borang maklumbalas.

Status Survey Pending akan dipaparkan sekiranya peserta tidak menjawab maklumbalas.

Borang maklumbalas adalah wajib untuk pengeluaran sijil.

Sijil juga akan dihantar ke emel peserta yang didaftarkan dalam batch.