

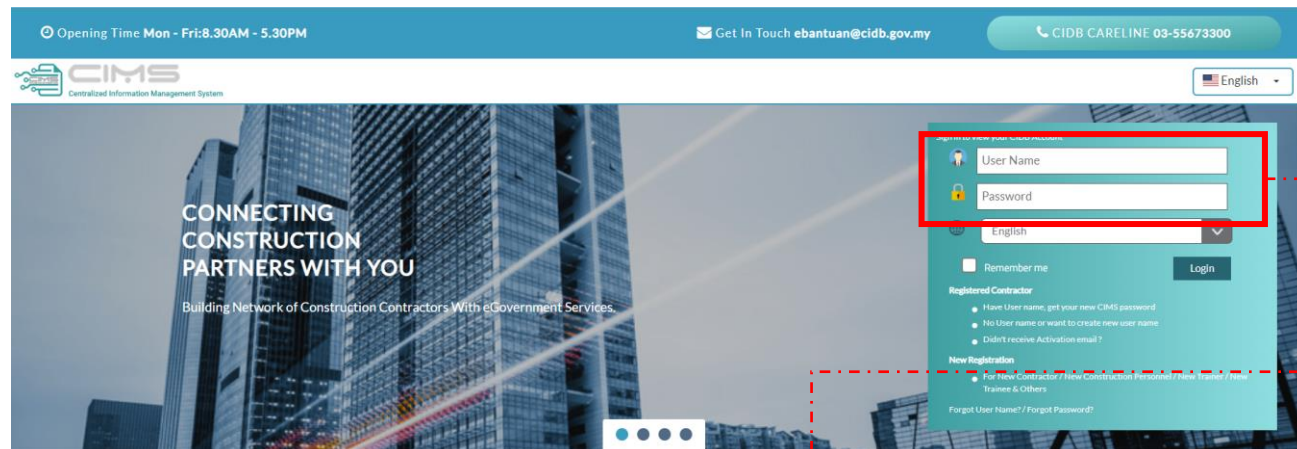
# SISTEM PENGURUSAN KOMPETENSI (CMS)

# PROGRAM

# PENYELIAAN DAN PENGURUSAN

# ISI KANDUNGAN

1. Permohonan Baharu PENILAIAN DAN PENSIJILAN (Pemohon)
2. Proses permohonan PENILAIAN DAN PENSIJILAN (Pengesyoran)



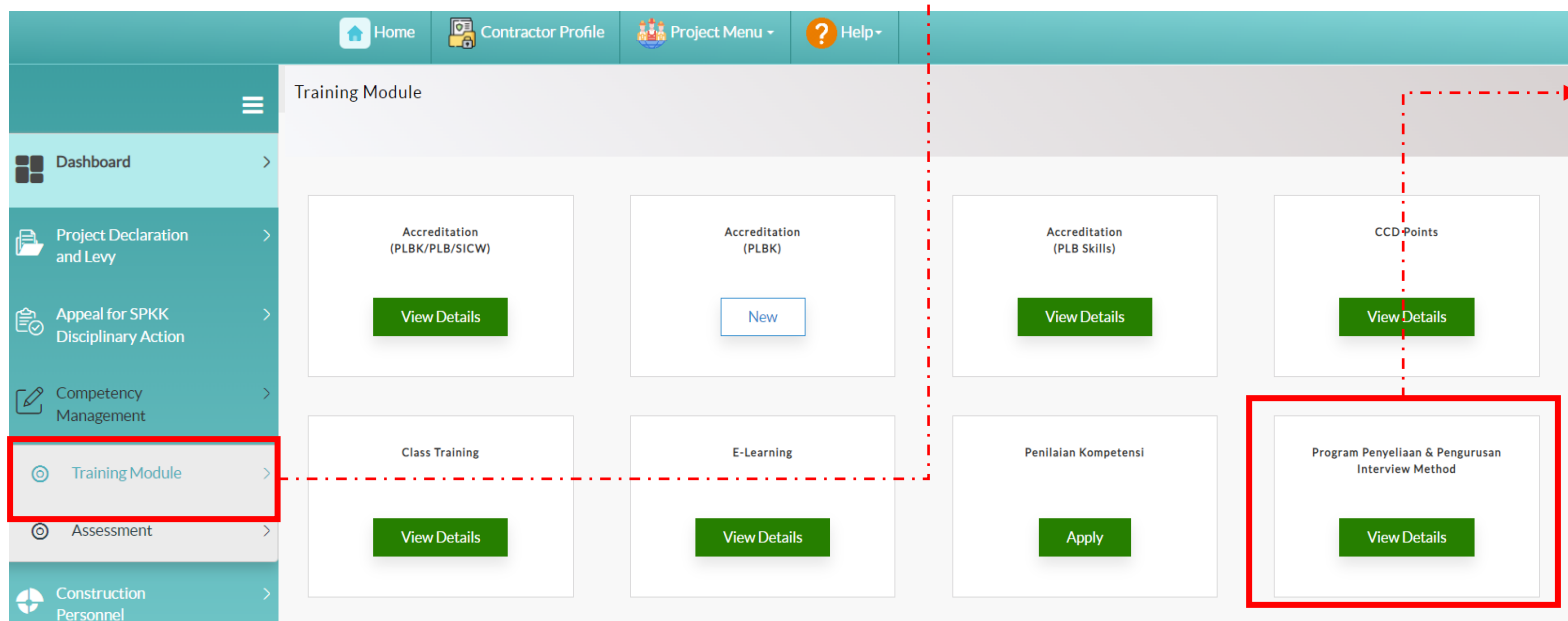
URL: <https://cims.cidb.gov.my>

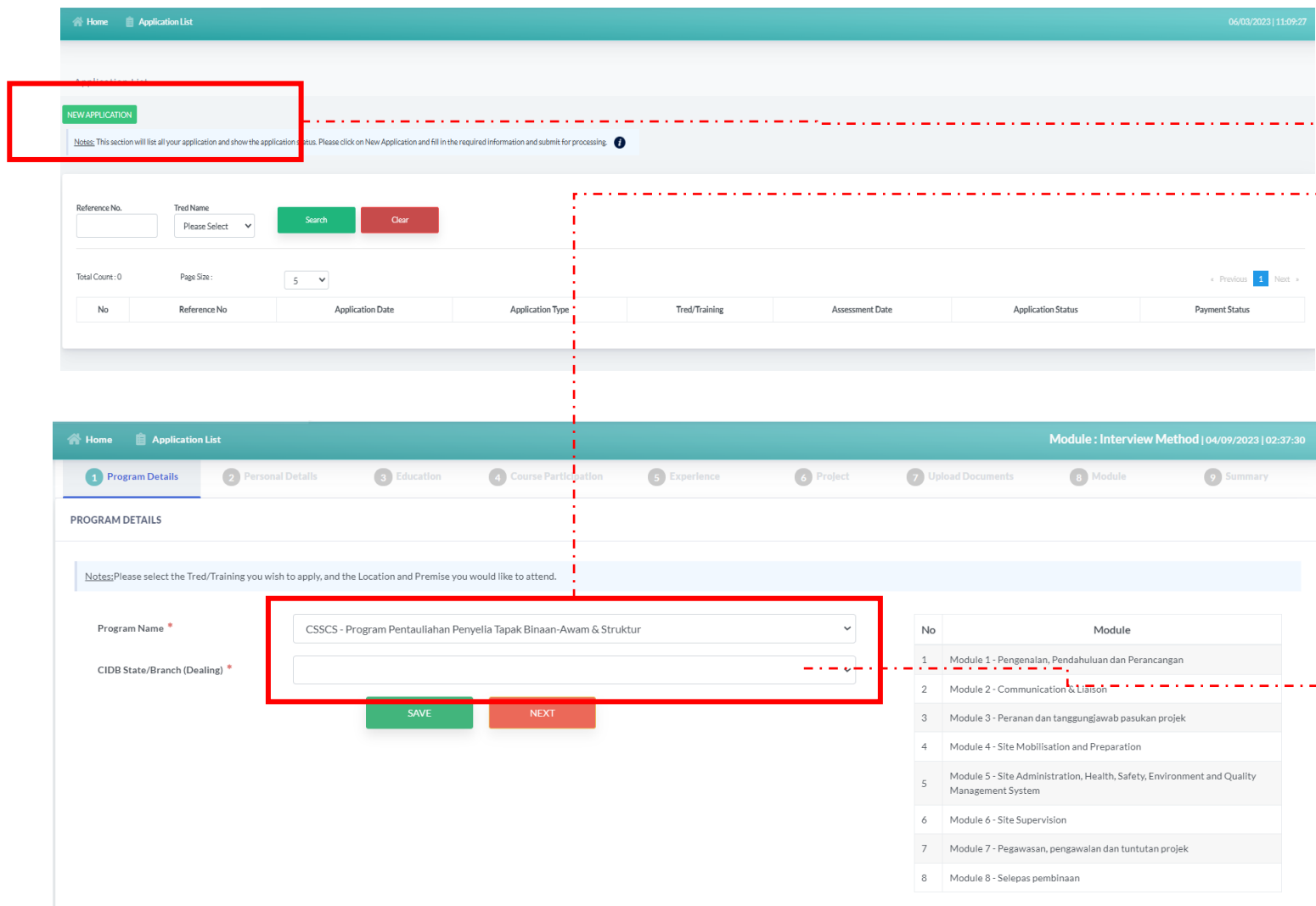
1. Masukkan *User ID* dan katalaluan

Jika tiada *User ID*, klik Daftar Baru > pilihan INDIVIDU

2. Selepas Berjaya log masuk, klik menu *Training & Certificate* > *Training Module*

3. Pilih Program Penyeliaan & Pengurusan – *Interview Method*





The screenshot shows the CIDB application portal interface. The top navigation bar includes 'Home' and 'Application List' links, along with the date and time '06/03/2023 | 11:09:27'. A red box highlights the 'NEW APPLICATION' button. Below this, a search bar is visible with fields for 'Reference No.' and 'Tred Name', and buttons for 'Search' and 'Clear'. A table with columns for 'No', 'Reference No', 'Application Date', 'Application Type', 'Tred/Training', 'Assessment Date', 'Application Status', and 'Payment Status' is shown. The bottom section displays the 'PROGRAM DETAILS' form, which includes a 'Program Name' dropdown menu (highlighted with a red box) and a 'CIDB State/Branch (Dealing)' dropdown menu. A red box also highlights the 'SAVE' and 'NEXT' buttons. A red dashed line connects the 'NEW APPLICATION' button to the 'Program Details' form. A red dashed line also connects the 'Program Name' dropdown menu to the list of modules on the right.

Home Application List 06/03/2023 | 11:09:27

NEW APPLICATION

Notes: This section will list all your application and show the application status. Please click on New Application and fill in the required information and submit for processing.

Reference No. Tred Name Please Select Search Clear

Total Count: 0 Page Size: 5 Previous 1 Next

No	Reference No	Application Date	Application Type	Tred/Training	Assessment Date	Application Status	Payment Status
----	--------------	------------------	------------------	---------------	-----------------	--------------------	----------------

Home Application List Module : Interview Method | 04/09/2023 | 02:37:30

1 Program Details 2 Personal Details 3 Education 4 Course Participation 5 Experience 6 Project 7 Upload Documents 8 Module 9 Summary

PROGRAM DETAILS

Notes: Please select the Tred/Training you wish to apply, and the Location and Premise you would like to attend.

Program Name \* CSSCS - Program Pentaaulahan Penyelia Tapak Binaan-Awam & Struktur

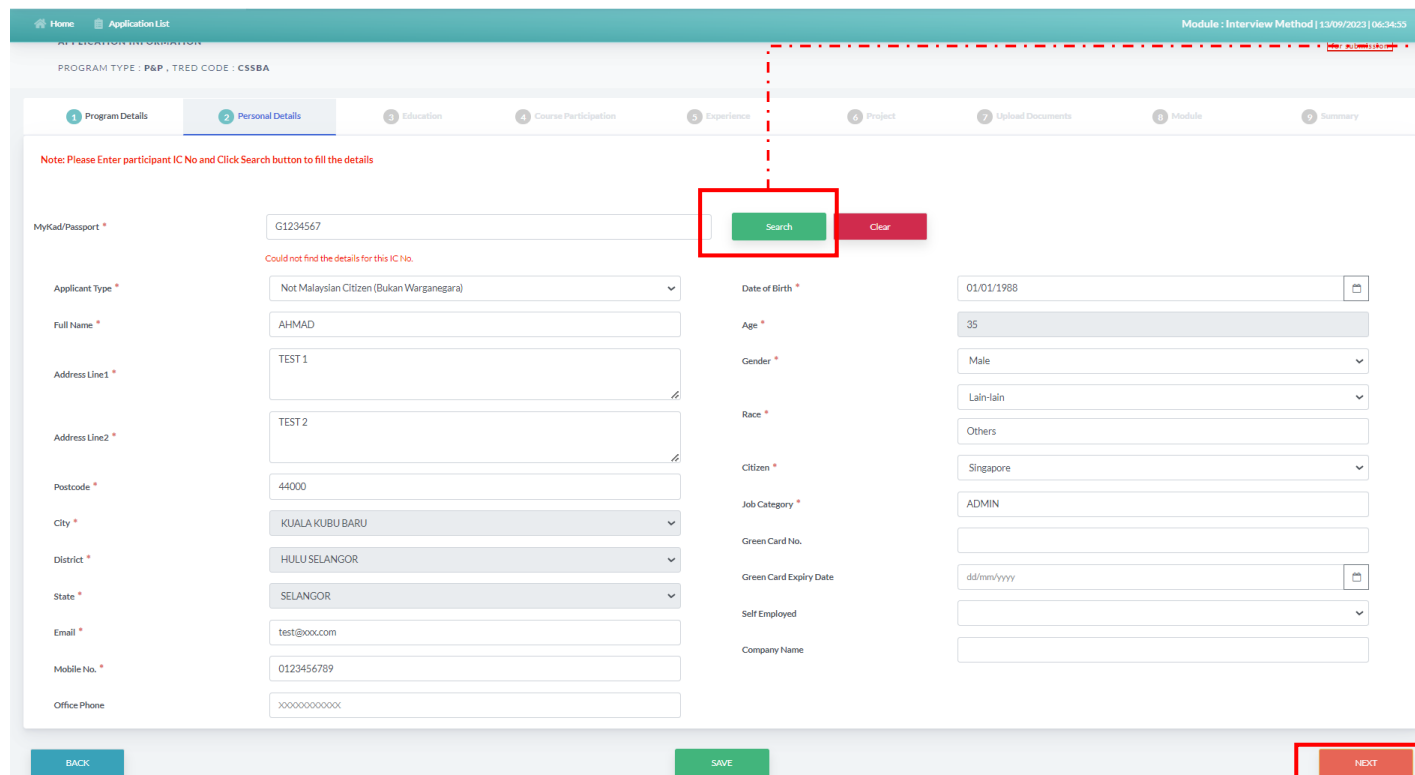
CIDB State/Branch (Dealing) \*

SAVE NEXT

No	Module
1	Module 1 - Pengenalan, Pendahuluan dan Perancangan
2	Module 2 - Communication & Liaison
3	Module 3 - Peranan dan tanggungjawab pasukan projek
4	Module 4 - Site Mobilisation and Preparation
5	Module 5 - Site Administration, Health, Safety, Environment and Quality Management System
6	Module 6 - Site Supervision
7	Module 7 - Pegawai, pengawasan dan tuntutan projek
8	Module 8 - Selepas pembinaan

1. Klik New Application
2. Pilih Nama Program
  - CCM – Pengurus Pembinaan
  - CCPM – Pengurus Projek Pembinaan
  - CSSBA – Penyelia Tapak Binaan – Bangunan & Senibina
  - CSSCS – Penyelia Tapak Binaan Awam & Struktur
  - CSSEW – Penyelia Tapak Binaan Elektrikal
  - CSSMW – Penyelia Tapak Binaan Mekanikal
  - CTMO – Pegawai Pengurusan Tarfik Pembinaan
  - FME – Eksekutif Pengurusan Fasiliti
  - FMM – Pengurus Pengurusan Fasiliti
3. Pilih pejabat CIDB Negeri/ Cawangan yang hendak berurusan
4. Klik butang Save
5. Klik Submit untuk hantar permohonan

## PERSONEL DETAILS



1. Masukkan no. MYKad/ passport dan klik butang Search
2. Sistem akan paparkan maklumat asas yang sudah di daftarkan di modul Personel Binaan. Jika tiada maklumat, sila lengkapkan maklumat seperti yang dinyatakan.
3. Klik paparan kalender untuk pilih tarikh lahir.
4. Sila pastikan nama dan no. MYKad/ passport adalah betul dan tepat.
5. Klik butang *SAVE* dan *NEXT* untuk teruskan ke seksyen berikutnya.

APPLICATION INFORMATION

PROGRAM TYPE : P&P , TRED CODE : CSSBA

1 Program Details 2 Personal Details 3 Education 4 Course Participation 5 Experience 6 Project 7 Upload Documents 8 Module 9 Summary

Notes: Please Add your Education records starting from SPM and make sure to provide a Transcript for each records in upload documents section.

EDUCATION

No	Qualification	Course	Institution Name	Year	Action
					Add Education Record +

BACK

Days left for submission

NEXT

## EDUCATION

1. Klik butang *Add Education Record* > sistem akan paparkan skrin pop-up untuk masukkan maklumat pendidikan pemohon.

- *Qualification* (pilihan dropdown)
- *Academic Major* (Kursus specialization)
- *Institution Name*
- *Year of Passing*

2. Pemohon boleh tambah maklumat *Education* > klik butang *Add Education Record* dan lengkapkan semula permohonan.

3. Klik butang *NEXT* untuk teruskan ke seksyen berikutnya.

Education Details

Qualification \* Academic Major \*

Please Select Specialization

Institution Name \* Year of Passing \*

Institution Name Graduation Year

CANCEL SAVE

## COURSE PARTICIPATION

### ***External Organization Certified Courses***

Maklumat berkenaan kursus-kursus yang telah disertai oleh pemohon

1. Klik butang *Add Course Participation* record > sistem akan paparkan skrin pop-up untuk masukkan maklumat berkaitan iaitu

- *Course Type (pilihan Dropdown)*
- *Organizer's Name / Lembaga yang mengesahkan*
- *Course Name (Nama program)*
- *Qualification Level*
- *Certification No / No Ahli*
- *Certificate Date*

2. Klik *SAVE* dan butang *NEXT* untuk teruskan ke seksyen berikutnya.

## ***CIDB Certified Courses***

Maklumat berkenaan kursus-kursus yang dianjurkan oleh CIDB akan dipaparkan secara automatik.

APPLICATION INFORMATION

PROGRAM TYPE : P&P , TRED CODE : CSSBA

Days left for submission

1 Program Details

2 Personal Details

3 Education

4 Course Participation

5 Experience

6 Project

7 Upload Documents

8 Module

9 Summary

Notes: This function is for you to submit details of your work experience. Please click on Add experience to add new record and Save.

PROJECT EXPERIENCE

No	Employer Type	Nama Majikan	Jawatan	Bidang Kerja	Tahun Khidmat	Business Type	Employer Phone	Action
<div> <div>BACK</div> <div> <div>Project Experience Details</div> <div>×</div> <div> <div> <div>Employer Type *</div> <div>Please Select</div> </div> <div> <div>Nama Majikan *</div> <div></div> </div> <div> <div>Alamat Majikan</div> <div></div> </div> <div> <div>Alamat Emel</div> <div></div> </div> <div> <div>No. Telefon *</div> <div>Reference Phone</div> </div> <div> <div>No. Faxes</div> <div></div> </div> <div> <div>Jawatan *</div> <div></div> </div> <div> <div>Gred Jawatan</div> <div></div> </div> <div> <div>Bidang Kerja *</div> <div></div> </div> <div> <div>Working Experience *</div> <div>Years of Experience</div> </div> <div> <div>Month</div> <div>Please Select</div> </div> <div> <div>Business Type *</div> <div>Please Select</div> </div> </div> <div> <div>CANCEL</div> <div>SAVE</div> </div> </div> </div>								

## EXPERIENCE

1. Klik butang *Add Experience Record* > sistem akan paparkan skrin pop-up untuk masukkan maklumat pengalaman pekerjaan pemohon.

- *Employer Type*
- Nama Majikan
- Alamat Majikan
- Alamat emel
- No Telefon
- No Fax
- Jawatan
- Gred Jawatan
- Bidang Kerja
- *Working Experience*
- *Business Type*

*Maklumat yang bertanda \* wajib diisi.*

2. Pemohon boleh tambah maklumat > klik butang *Add Experience Record* dan lengkapkan permohonan.

3. Klik *SAVE* dan butang *NEXT* untuk teruskan ke seksyen berikutnya.



## PROJECT

1. Klik butang *Add Project* > sistem akan paparkan skrin pop-up untuk masukkan maklumat project pemohon.

- *Project Year*
- *Employer*
- *Project Name*
- *Scope of Work*
- *Position*

2. Pemohon boleh tambah maklumat > klik butang *Add Project* dan lengkapkan semula.

3. Klik *SAVE* dan butang *NEXT* untuk teruskan ke seksyen berikutnya

APPLICATION INFORMATION

PROGRAM TYPE : P&P , TRED CODE : CSSBA

Days left for submission

1 Program Details 2 Personal Details 3 Education 4 Course Participation 5 Experience 6 Project 7 Upload Documents 8 Module 9 Summary

Notes: Please Add your project records make sure to provide a the document for each records in upload documents section.

PROJECT

No	Project Year	Project Name	Employer	Position	Scope of Work	Action

BACK

NEXT

Project Details

Project Year \* 0

Employer \* Employer

Project Name \* Project Name

Scope of Work \* Scope

Position \* Position

CANCEL SAVE

- 1 Program Details
- 2 Personal Details
- 3 Education
- 4 Course Participation
- 5 Experience
- 6 Project
- 7 Upload Documents
- 8 Module
- 9 Summary

## UPLOAD DOCUMENT

Notes: Maximum Size of the file to be upload is 2 MB

Document	Upload Files <span>0</span>
MyKad/ Passport * <u>Notes:</u> ID scan both side and save as PDF <span>i</span>	<a href="#">Choose File</a> No file chosen
Passport Size Photo * <span>i</span>	<a href="#">Choose File</a> No file chosen
Resume atau CV, yang telah dikemaskini *	<a href="#">Choose File</a> No file chosen
Sijil Penyerahan - 12	<a href="#">Choose File</a> No file chosen
Project Experience template * <u>Notes:</u> To get the Approval of your Application, download the Project document provided below, get the Approval from latest employer and upload the same here. <a href="#">Project Document Template</a> <a href="#">Download</a>	<a href="#">Choose File</a> No file chosen
Additional supporting document	<a href="#">Choose File</a> No file chosen

[BACK](#)
[SAVE](#)
[NEXT](#)

## UPLOAD DOCUMENTS

1. Sila muatnaik dokumen berkaitan seperti yang dinyatakan.
2. Pastikan saiz dokumen yang hendak dimuatnaik tidak melebihi 2MB.
3. Pastikan semua dokumen yang dinyatakan dimuatnaik
4. Jika tiada dokumen, sila kemaskini maklumat yang diisytihar di seksyen berkaitan.
5. Klik *SAVE* dan butang *NEXT* untuk teruskan ke seksyen berikutnya

1

Program Details

2

Personal Details

3

Education

4

Course Participation

5

Experience

6

Project

7

Upload Documents

8

Module

9

Summary

Notes: : Sila tandakan (√) pada kotak bagi tugasan yang pernah dikendalikan.

TUGAS PRA-PEMBINAAN

No	Description
1	<input type="checkbox"/> Menyelia jadual dan senarai semakan
2	<input type="checkbox"/> Menyelia dan mengenalpasti kerja-kerja sementara
3	<input type="checkbox"/> Menyelia pejabat tapak
4	<input type="checkbox"/> Menyelaras keperluan pihak berkuasa tempatan
5	<input type="checkbox"/> Menyelia kerja-kerja setting-out
6	<input type="checkbox"/> Menyelia dan menyelaras kerja-kerja ditapak

MENYELIA AKTIVITI SUMBER

No	Description
1	<input type="checkbox"/> Memantau aktiviti pekerja
2	<input type="checkbox"/> Memantau penggunaan jentera, peralatan dan bahan binaan
3	<input type="checkbox"/> Menyelia jadual kerja

MENYEDIA LAPORAN PEMBINAAN

No	Description
1	<input type="checkbox"/> Mengumpul data kerja yang dijalankan
2	<input type="checkbox"/> Melaporkan kemajuan kerja
3	<input type="checkbox"/> Menjaga Site Diary
4	<input type="checkbox"/> Menjalankan kerja kerja pengukuran ditapak bina
5	<input type="checkbox"/> Mengumpul laporan kerosakan
6	<input type="checkbox"/> Merekod sebarang perubahan bagi As-Built Drawing

SAVE

NEXT

## MODULE

1. Pemohon perlu menanda (√) pada kotak bagi tugasan yang pernah dikendalikan.
2. Klik *SAVE* dan butang *NEXT* untuk teruskan ke seksyen berikutnya

APPLICATION INFORMATION

PROGRAM TYPE : P&P , TRED CODE : CSSBA

for submission

1 Program Details

2 Personal Details

3 Education

4 Course Participation

5 Experience

6 Project

7 Upload Documents

8 Module


9 Summary

Notes: If you want to update your application information, click on Back button. To print the application click on Print button. It is recommended that you keep a copy of your application submission for any future reference. 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.

TRED/TRAINING DETAILS

Tred/Training Code	Tred/Training Name	Branch
CSSBA	Program Pentauliahan Penyelia Tapak Binaan-Bangunan & Senibina	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

PERSONAL DETAILS



IdNo/Passport \*

920524075495

Applicant Type \*

Malaysian Citizen (Warganegara)

Date of Birth \*

24/05/1992

Full Name \*

MOHAMAD NOORHAZWAN BIN ABD HAMID

Age \*

31

Address Line1 \*

BLOK A-4-14 TAMAN BAGAN JAYA

Gender \*

Male

Address Line2 \*

JALAN THAMBY KECILBAGAN AJAM

Race \*

Melayu

Postcode \*

13000

3	Menjalankan kerja-kerja pentadbiran di tapak bina	Memantau dan merekod aktiviti pembinaan
4	Menyelia aktiviti pembinaan	Menyelia kerja-kerja ditapak bina
5	Menyedia laporan pembinaan	Menjaga Site Diary
6	Menyedia laporan pembinaan	Menjalankan kerja kerja pengukuran ditapak bina

☐ 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 Penyeliaan & Pengurusan dan bersetuju untuk mematuhi mana-mana Terma dan syarat yang dikenakan kepada saya dari masa ke semasa.

BACK

Print

Submit

## SUMMARY

1. Sistem akan paparkan ringkasan maklumat yang diisi oleh pemohon.
2. Sila pastikan program/tred yang dimohon, nama dan no IC adalah betul.
3. Klik *checkbox* Perakuan Pemohon
4. Klik butang *Submit* untuk menghantar permohonan

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 dimuatnaik 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

Submit Alert!



Thank You! Please verify the application before you submit.

You cannot add or edit any content once submitted. Click Ok to confirm.

CANCEL

OK

## PENGESAHAN PERMOHONAN

1. Klik OK untuk mengesahkan permohonan.
2. Permohonan yang sudah dihantar tidak boleh dikemaskini semula oleh pemohon

APPLICATION LIST

**NEW APPLICATION**

Notes: This section will list all your application and show the application status. Please click on New Application and fill in the required information and submit for processing.

Reference No.  Tred Name

Total Count: 1 Page Size:

No	Reference No	Application Date	Application Type	Tred/Training	Application Status	Payment Status
1	<a href="#">PLB20230110-0001</a>	10/01/2023	NEW	CTMO-Program Pentauliahan Pegawai Pengurusan Trafik Pembinaan	Verification Pending	

## STATUS PERMOHONAN dan BAYARAN

1. *Application List* akan memaparkan status permohonan *Verification Pending*
2. Status permohonan akan dihantar kepada pegawai CIDB untuk proses seterusnya.
3. Apabila sudah di proses, status permohonan akan menunjukkan status sebagai *Verified*. Sila buat bayaran *interview fee sebelum* menghadiri sesi Interview
4. Klik Reference No. untuk melihat ringkasan permohonan yang dihantar.
5. Jika bayaran sudah dijelaskan, status bayaran akan dikemaskini dan status permohonan akan menunjukkan status *Interview Pending*

Application List

**NEW APPLICATION**

Notes: This section will list all your application and show the application status. Please click on New Application and fill in the required information and submit for processing.

Reference No.  Tred Name

Total Count: 1 Page Size:

No	Reference No	Application Date	Application Type	Tred/Training	Assessment Date	Application Status	Payment Status
1	<a href="#">PLB20230306-0001</a>	06/03/2023	NEW	CSSBA-Program Pentauliahan Penyelia Tapak Binaan-Bangunan & Senibina		Verified	<a href="#">Pay Interview Fee</a>

Application List

**NEW APPLICATION**

Notes: This section will list all your application and show the application status. Please click on New Application and fill in the required information and submit for processing.

Reference No.  Tred Name

Total Count: 1 Page Size:

No	Reference No	Application Date	Application Type	Tred/Training	Assessment Date	Application Status	Payment Status
1	<a href="#">PLB20230306-0001</a>	06/03/2023	NEW	CSSBA-Program Pentauliahan Penyelia Tapak Binaan-Bangunan & Senibina		Interview Pending	<a href="#">Interview Fee paid</a>

# **PROGRAM PENYELIAAN DAN PENGURUSAN**

-END-