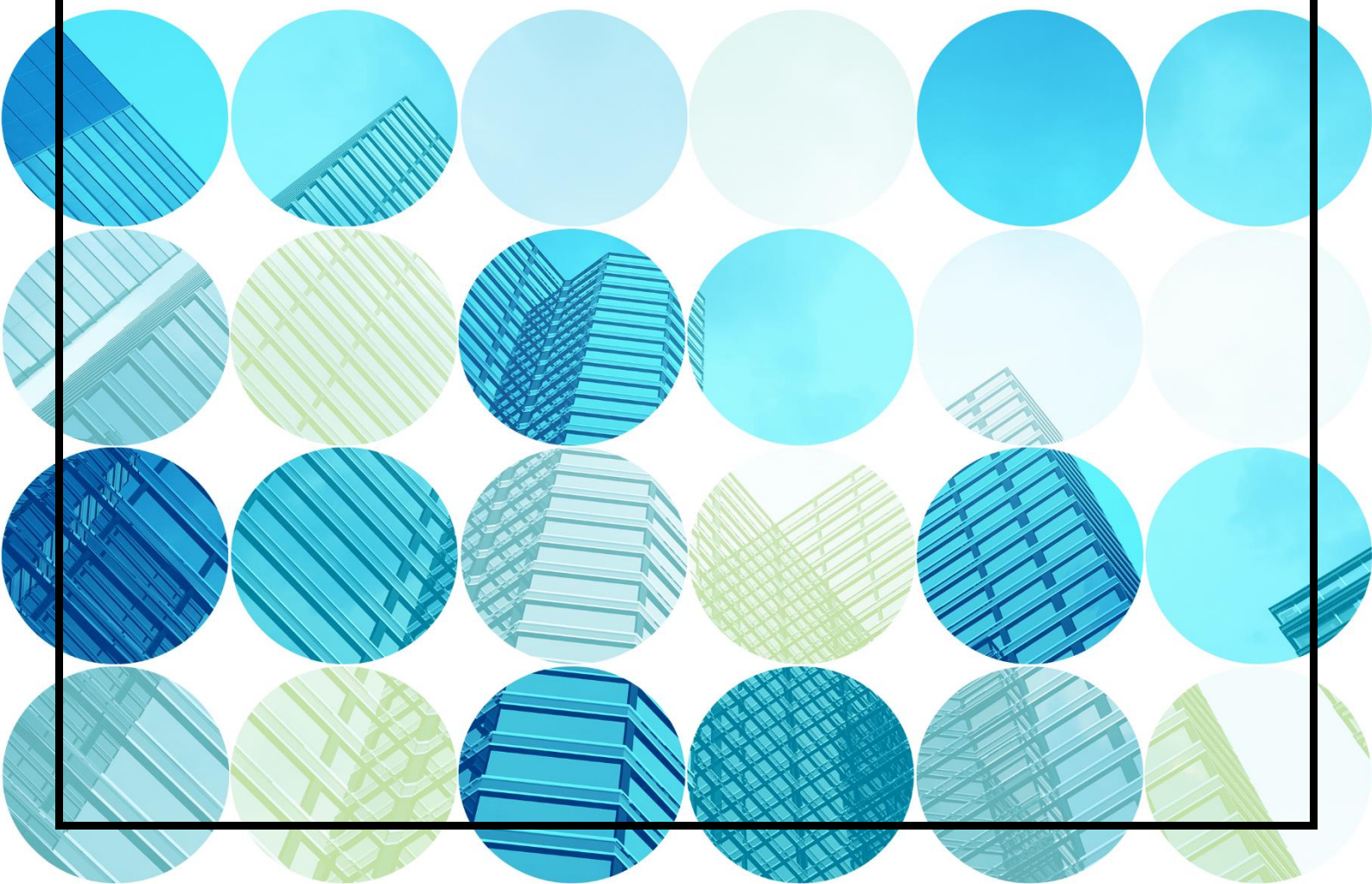


GARIS PANDUAN KURSUS SICW

CIDB 



KANDUNGAN

1.	PENGENALAN.....	2
2.	KURSUS SICW	2
3.	PESERTA	2
4.	PUSAT LATIHAN BERTAULIAH.....	2
5.	PENGAJAR.....	2
6.	SISTEM CIMS CIDB	3
7.	CARIAN KURSUS.....	3
8.	TEMPOH KURSUS	3
9.	SESI KURSUS	3
10.	PENDAFTARAN KURSUS.....	4
11.	PERTUKARAN KURSUS	4
12.	PERUBAHAN ATAU PEMBATALAN KURSUS	4
13.	BAYARAN KURSUS	5
14.	KAEDAH BAYARAN	5
15.	LOKASI KURSUS	6
16.	KEHADIRAN	6
17.	SLIP KEHADIRAN KURSUS SICW.....	7

GARIS PANDUAN KURSUS SICW KEPADA PESERTA

1. PENGENALAN

Penerangan berkenaan garis panduan Kursus Induksi Keselamatan dan Kesihatan Pekerja Binaan (SICW) kepada peserta.

2. KURSUS SICW

Kursus SICW adalah latihan kesedaran keselamatan di tapak pembinaan yang dijalankan secara bersemuka antara peserta dan pengajar. Kursus ini dibangunkan oleh CIDB bagi meningkatkan aspek keselamatan dan kesihatan di tapak pembinaan. Di samping itu, Kursus SICW merupakan prasyarat bagi permohonan Pendaftaran Personel Binaan CIDB.

3. PESERTA

- 3.1. Peserta merujuk kepada warganegara Malaysia berumur 16 tahun dan ke atas, serta pekerja warga asing dengan permit sektor pembinaan.
- 3.2. Kursus SICW juga dibuka kepada orang awam yang berminat bagi meningkatkan pengetahuan mengenai keselamatan dan kesihatan di tapak pembinaan. Walau bagaimanapun, kehadiran ke Kursus SICW tidak bermakna peserta layak mendapatkan Pendaftaran Personel Binaan CIDB.

4. PUSAT LATIHAN BERTAULIAH

Pusat Latihan Bertauliah (PLB) merujuk kepada institut latihan yang diiktiraf CIDB untuk menganjurkan kursus/ latihan. Dalam konteks ini, PLB tersebut adalah pusat latihan yang ditauliahkan oleh CIDB bagi menganjurkan kursus SICW.

5. PENGAJAR

Pengajar merujuk kepada individu yang mengajar Kursus SICW dan bernaung di bawah PLB.

6. SISTEM CIMS CIDB

- 6.1. Sistem CIMS CIDB merujuk kepada aplikasi dalam talian yang digunakan bagi membuat carian dan mendaftar Kursus SICW. Peserta dikehendaki mendaftar sebagai pengguna individu atau syarikat terlebih dahulu sebelum membuat carian Kursus SICW.
- 6.2. Pendaftaran individu atau syarikat merujuk kepada:
 - 6.2.1. Individu: Mendaftar seorang (1) peserta sahaja ke Kursus SICW.
 - 6.2.2. Syarikat: Mendaftar dua (2) atau lebih peserta ke Kursus SICW.
- 6.3. Pautan Sistem CIMS CIDB adalah seperti berikut <https://cims.cidb.gov.my/> .

7. CARIAN KURSUS

- 7.1. Peserta yang berminat boleh membuat carian kursus mengikut lokasi, bayaran, kaedah bayaran dan PLB di Sistem CIMS CIDB.

8. TEMPOH KURSUS

Kursus SICW dijalankan selama enam (6) jam dalam satu (1) hari, tidak termasuk waktu rehat, serta makan dan minum.

9. SESI KURSUS

- 9.1. Kursus SICW boleh dijalankan secara sesi terbuka atau tertutup seperti berikut:
 - 9.1.1. Sesi Terbuka:
Maklumat sesi kursus dipaparkan secara terbuka di Sistem CIMS. Pendaftaran adalah terbuka kepada semua peserta, tanpa mengira sama ada warganegara tempatan atau asing. Peserta bebas untuk memilih pendaftaran sesi tersebut.
 - 9.1.2. Sesi Tertutup:
Maklumat sesi kursus dipaparkan secara tertutup di Sistem CIMS. Sesi ini hanya boleh dipohon oleh PLB. Sesi hanya dapat dilihat oleh CIDB dan PLB tersebut sahaja. Peserta tidak akan bercampur dengan warganegara asing atau peserta tempatan lain. Lazimnya, sesi tertutup dijalankan oleh sesuatu organisasi bagi kakitangan dalaman. Peserta dikehendaki menghubungi PLB bagi mengaturkan sesi Kursus SICW secara tertutup. Peserta akan diberikan kod khusus oleh PLB untuk mendaftar sesi tertutup tersebut.

10. PENDAFTARAN KURSUS

- 10.1. Setiap Kursus SICW dihadkan kepada empat puluh (40) orang peserta sahaja.
- 10.2. Pendaftaran peserta kursus adalah berdasarkan bayaran terdahulu atau *first-come-first-basis* kepada PLB. Peserta perlu melunaskan yuran pendaftaran Kursus SICW dan memaklumkan pembayaran tersebut dengan segera kepada PLB.
 - 10.2.1. Terdapat 2 status pendaftaran peserta di Sistem CIMS CIDB:
 - a) Pendaftaran Sedang Diproses:

Pendaftaran peserta belum disahkan bagi sesi Kursus SICW tersebut. Peserta mendaftar tanpa membuat bayaran kepada PLB/ PLB belum mengemaskini status no. resit.
 - b) Pendaftaran Berjaya:

Pendaftaran peserta sudah disahkan bagi sesi Kursus SICW tersebut. Peserta mendaftar dan telah membuat bayaran kepada PLB/ PLB telah mengemaskini status no. resit.
- 10.3. Peserta tidak dibenarkan mendaftar secara *walk-in* atau secara terus semasa hari kursus.

11. PERTUKARAN KURSUS

- 11.1. Peserta boleh menukar kursus tanpa had sekiranya tidak membuat bayaran kepada PLB.
- 11.2. Walau bagaimanapun, peserta tidak boleh menukar tarikh atau sesi kursus sekiranya telah membuat bayaran kepada PLB. Pertukaran sesi asal kepada sesi lain hanya boleh dibuat oleh PLB tersebut, dan terhad kepada sesi kursus lain oleh PLB yang sama.

12. PERUBAHAN ATAU PEMBATALAN KURSUS

- 12.1. Sebarang perubahan atau pembatalan kursus akan dikemaskini di sistem CIMS CIDB. PLB bertanggungjawab untuk memaklumkan mengenai sebarang perubahan atau pembatalan kursus kepada peserta dengan segera atau tidak lewat dua (2) hari sebelum tarikh kursus.
- 12.2. Perubahan ini terhad kepada:
 - 12.2.1. Pengajar dari PLB yang sama;
 - 12.2.2. Waktu kursus; atau
 - 12.2.3. Lokasi di CIDB Negeri/ Cawangan yang sama.

13. BAYARAN KURSUS

- 13.1. Semua bayaran dilakukan dalam mata wang Ringgit Malaysia sahaja.
- 13.2. Bayaran Kursus SICW bergantung kepada kadar yang dikenakan oleh PLB. Kadar bayaran ini berbeza mengikut lokasi, kemudahan premis, penyediaan makanan dan minuman serta kemudahan lain semasa kursus tersebut.
- 13.3. Paparan harga di Sistem CIMS CIDB merujuk kepada fi keseluruhan Kursus SICW. Peserta tidak perlu membuat bayaran tambahan selain daripada jumlah yang tertera di sistem CIMS CIDB.
- 13.4. Peserta perlu membuat bayaran penuh kepada PLB tiga (3) hari sebelum tarikh kursus.
- 13.5. Peserta yang berdaftar tetapi tidak membuat bayaran dianggap sebagai bukan peserta sesi kursus tersebut. Nama peserta akan dikeluarkan secara automatik dari senarai kehadiran dua (2) hari sebelum tarikh kursus. Peserta bebas untuk memilih sesi kursus lain.
- 13.6. Yuran kursus tidak akan dikembalikan kepada peserta sekiranya tidak hadir/ tidak hadir sepenuhnya semasa pelaksanaan Kursus SICW.

14. KAEDAH BAYARAN

- 14.1. Peserta dikehendaki membuat bayaran secara terus kepada PLB.
- 14.2. PLB akan meletakkan kaedah bayaran yang boleh dibuat oleh peserta di menu *Kaedah Bayaran* pada sistem CIMS. Antara opsyen bayaran oleh PLB adalah melalui:
 - 14.2.1. Bayaran tunai;
 - 14.2.2. Pemindahan wang secara dalam talian atau EFT; atau
 - 14.2.3. Lain-lain kaedah bayaran.
- 14.3. Peserta dikehendaki menyimpan salinan bayaran sebagai bukti. PLB bertanggungjawab mengeluarkan resit kepada peserta individu/ syarikat terhadap bayaran yang diterima.

15. LOKASI KURSUS

15.1. Peserta boleh mengikuti kursus SICW berdasarkan lokasi, iaitu:

15.1.1. Secara fizikal: Pembelajaran secara bersemuka antara pengajar dan peserta. Kursus dijalankan di ruang yang sesuai dan selesa. Contohnya, bilik latihan, dewan seminar, hotel dan balai raya.

15.1.2. Secara maya: Pembelajaran secara atas talian/ menggunakan aplikasi sidang video. Aplikasi sidang video yang dibenarkan adalah seperti berikut:

5.1.1. Zoom Meeting

5.1.2. Cisco WebEx Meeting

5.1.3. Google Hangouts Meet

5.1.4. Skype

5.1.5. Microsoft Teams

5.1.6. Lain-lain

16. KEHADIRAN

16.1. Peserta dikehendaki bersedia mengikuti pembelajaran seperti berikut:

16.1.1. Secara fizikal:

- a) Dikehendaki hadir sekurang-kurangnya 10 minit sebelum pelaksanaan kursus SICW dijalankan.
- b) Pemakaian peserta yang bersesuaian.
- c) Membawa dokumen pengenalan diri.

16.1.2. Secara maya:

- a) Satu peranti mudah alih, atau komputer peribadi bagi satu peserta
- b) Peranti mudah alih seperti komputer/ ipad/ telefon bimbit/ lain-lain dengan kemudahan kamera dan mikrofon yang jelas.
- c) Kemudahan internet tanpa gangguan.
- d) Platform dan capaian/ *link* sidang video.

16.2. Maklumat pengenalan diri seperti kad pengenalan atau pasport akan diminta PLB sebagai bukti pengesahan identiti semasa sesi pendaftaran kursus.

16.3. Peserta yang lengkap hadir dikehendaki menandatangani dua (2) kali bukti kehadiran sepanjang Kursus SICW.

16.4. PLB berhak untuk membatalkan kehadiran peserta yang mengenakan pakaian tidak bersesuaian semasa sesi pembelajaran.

17. SLIP KEHADIRAN KURSUS SICW

- 17.1. Selepas tamat kursus, peserta akan diberi Slip Kehadiran Kursus SICW oleh PLB.
- 17.2. Peserta dikehendaki menyimpan slip tersebut sebagai bukti kehadiran.

