



CENTRALISED INFORMATION MANAGEMENT SYSTEM (CIMS)



MANUAL PENGGUNA

PENDAFTARAN KONTRAKTOR TEMPATAN

Bab 1

(Permohonan Baru PPK,SPKK,STB)

V 2.0



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

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

Company Number: 310628-D

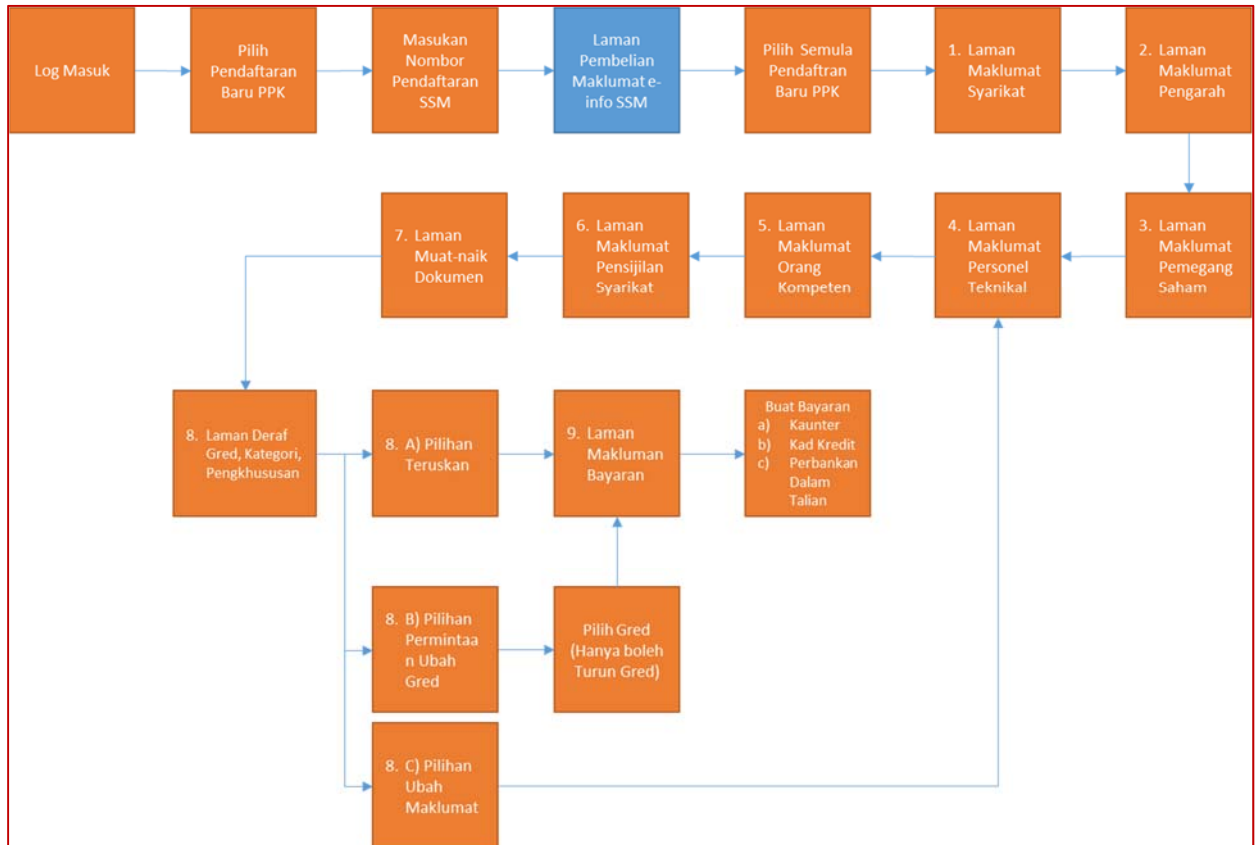
Hak Cipta Terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan mana-mana bahagian dari dokumen ini dalam apa jua bentuk dan dengan cara apa jua sama ada secara elektronik, duplikasi, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis (e-mel) daripada pemilik.

Cetakan dan edaran, Mei 2017

Kandungan

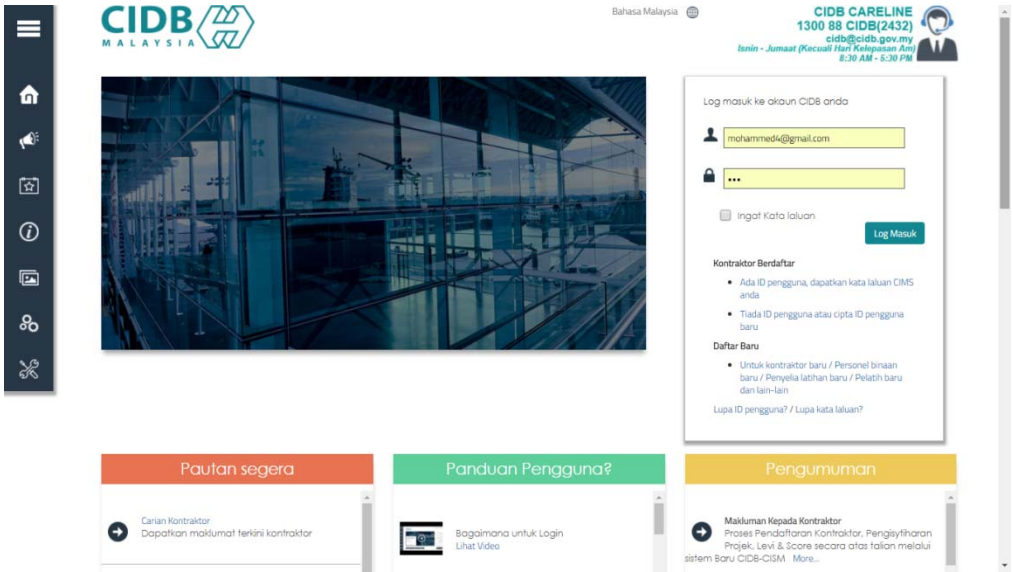
ALIRAN PROSES KESELURUHAN PENDAFTARAN BARU PPK	2
MODUL PENDAFTARAN KONTRAKTOR TEMPATAN.....	3
1.0 PENDAFTARAN PENGGUNA BARU	3
1.1 PERMOHONAN BARU PERAKUAN PENDAFTARAN KONTRAKTOR (PPK).....	6

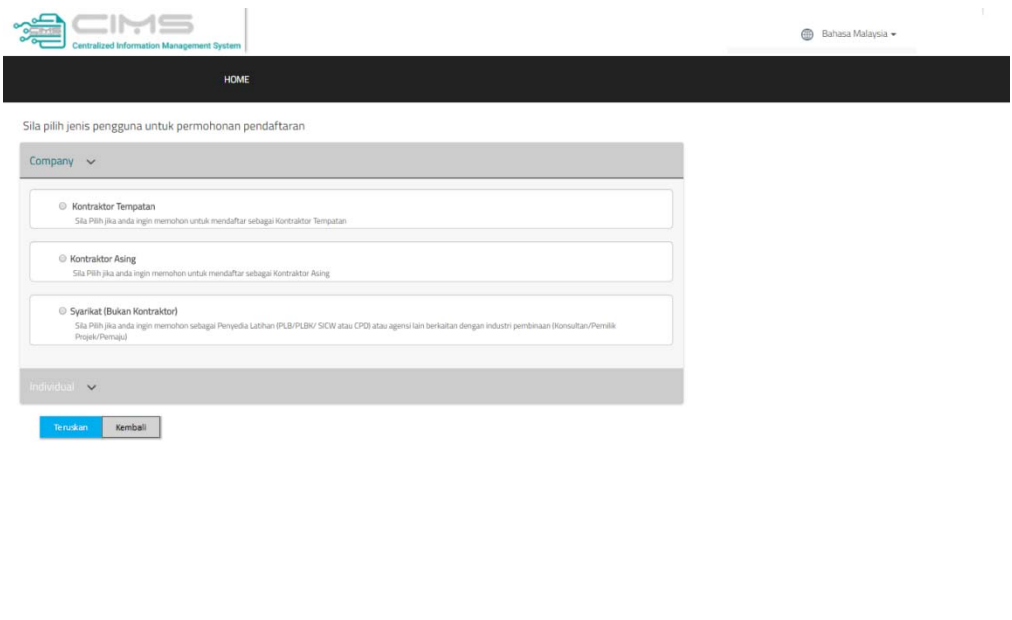
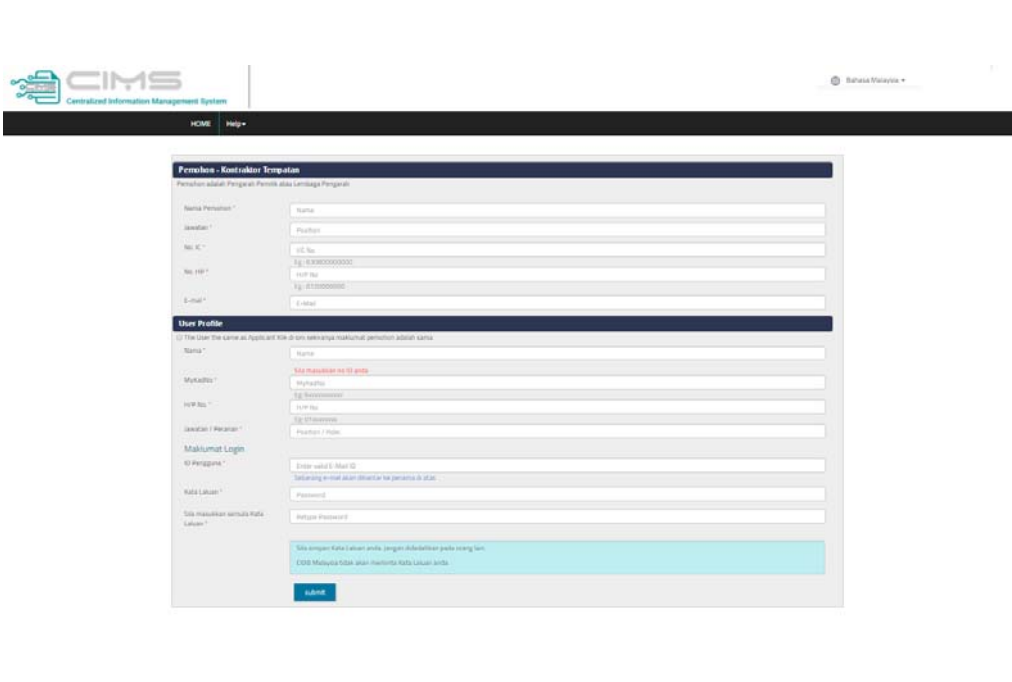
ALIRAN PROSES KESELURUHAN PENDAFTARAN BARU PPK

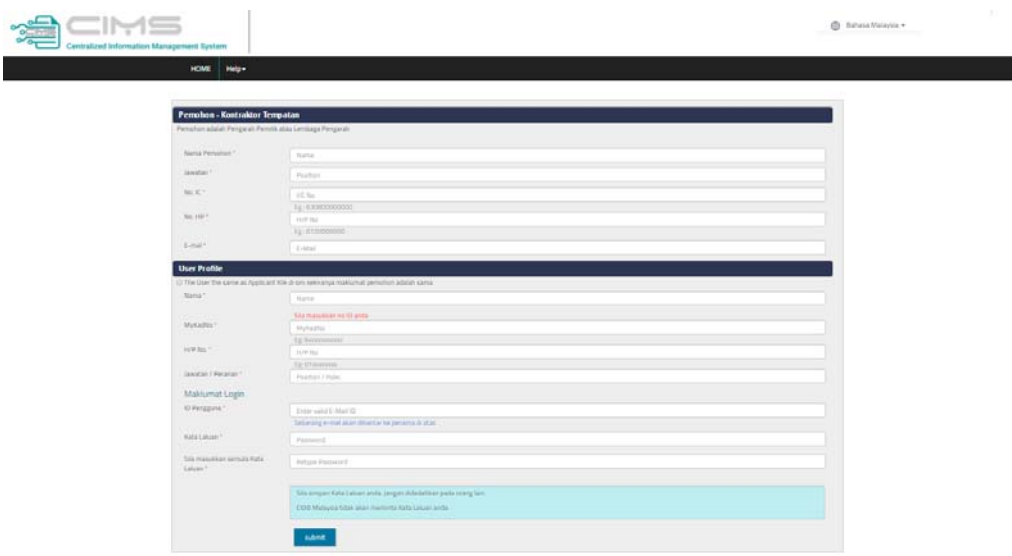
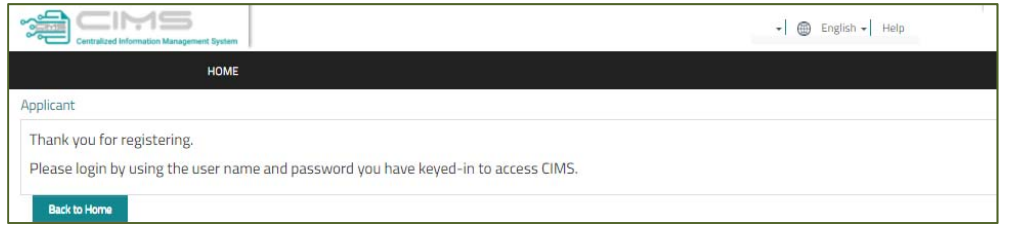


MODUL PENDAFTARAN KONTRAKTOR TEMPATAN

1.0 PENDAFTARAN PENGGUNA BARU

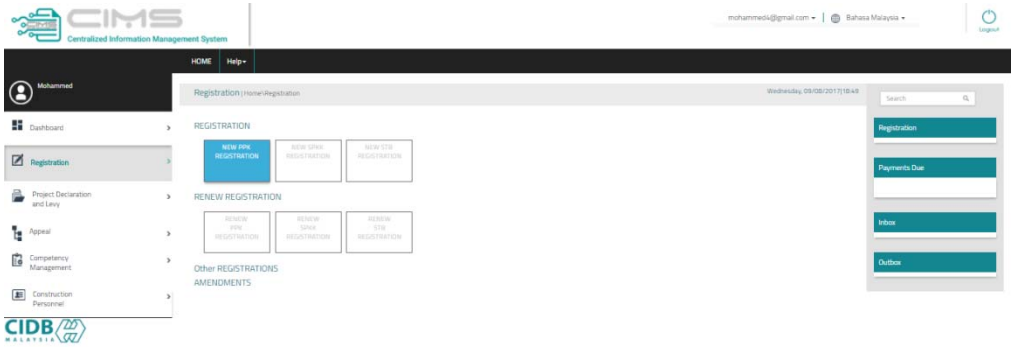
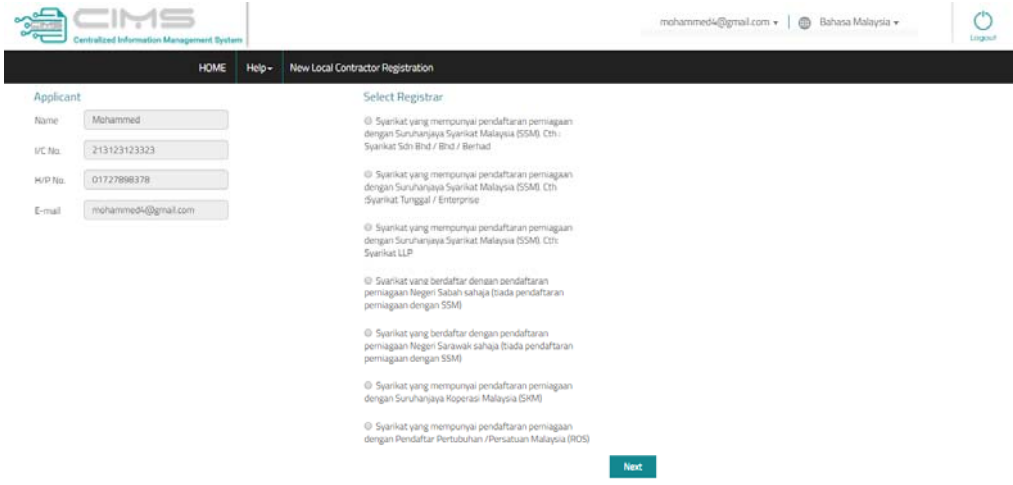
Langkah	Tindakan
<p>1.</p> <p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Masukkan URL seperti berikut di ruang browser anda :- <ul style="list-style-type: none"> • http://cims.cidb.gov.my ▶ Paparan utama CIMS 
<p>2.</p> <p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Klik pada [Register New User] ▶ Paparan pilihan jenis pengguna ▶ Sebagai kontraktor pilihan adalah <ul style="list-style-type: none"> • <i>Local Contractor</i> (Kontraktor Tempatan) • <i>Foreign Contractor</i> (Kontraktor Asing) • <i>International-Registered Contractor (IRC) (Local Company)</i> (Kontraktor Antarabangsa) • <i>Joint Venture Contractor</i> (Kontraktor Usaha sama/ Konsortium) ▶ Pilih <i>Local Kontraktor</i> ▶ Klik [Continue]

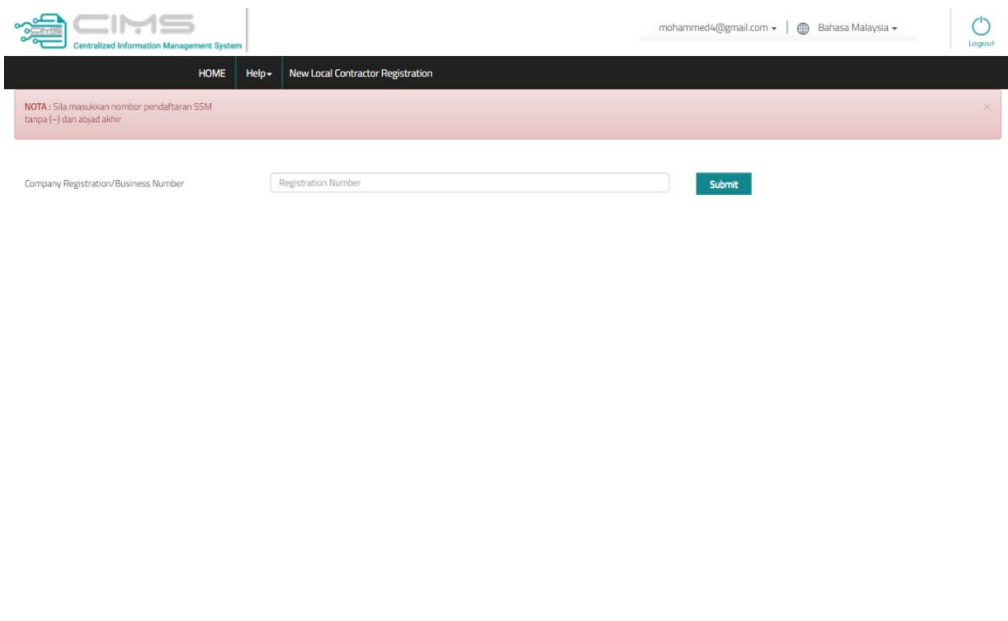
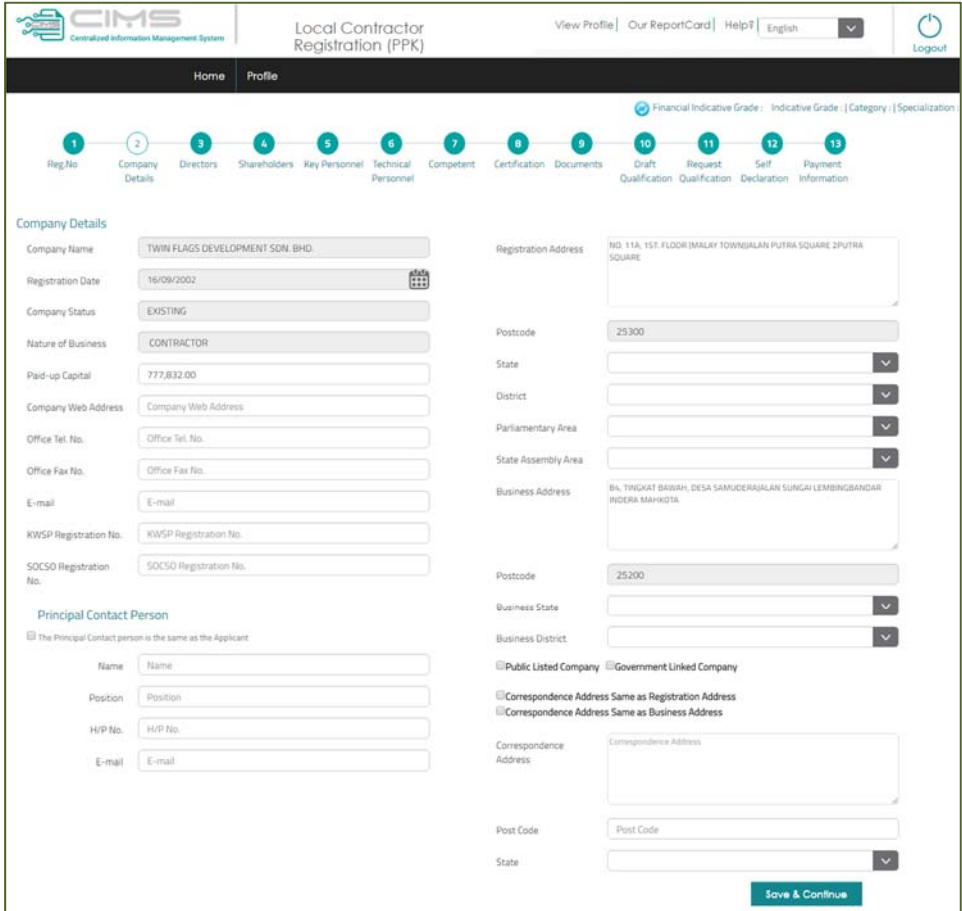
	<p>Sistem</p>	
<p>3.</p>	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan pendaftaran pemohon ▶ Masukkan nama pemohon ▶ Pilih jawatan pemohon (Gambar rajah 1) ▶ Masukkan no mykad pemohon ▶ Masukkan no telefon bimbit pemohon ▶ Masukkan e-mel pemohon
	<p>Sistem</p>	
<p>4.</p>	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan pentadbir aplikasi

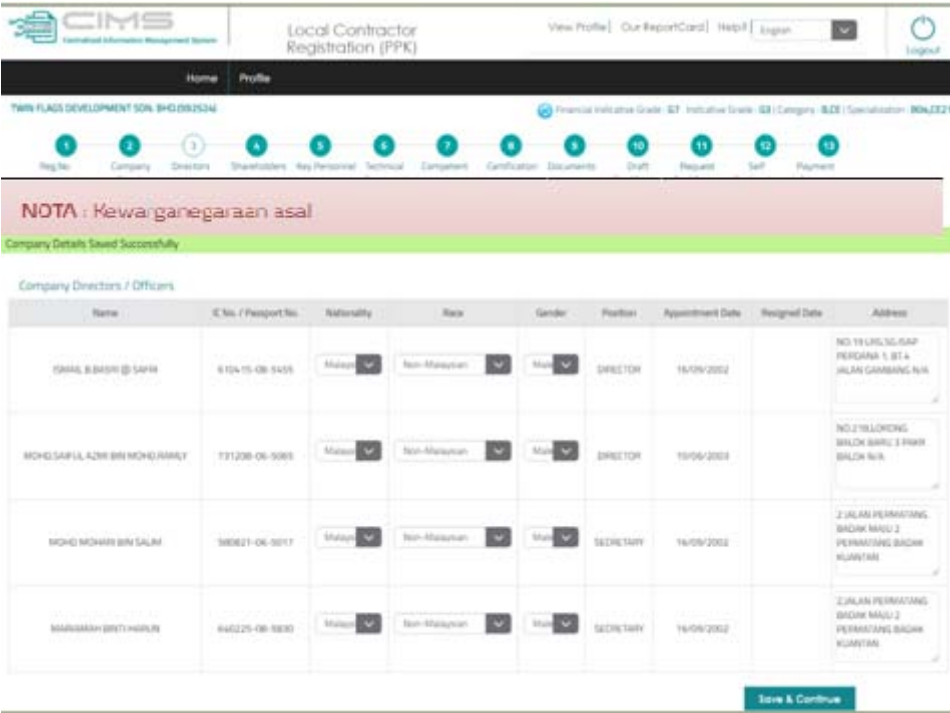
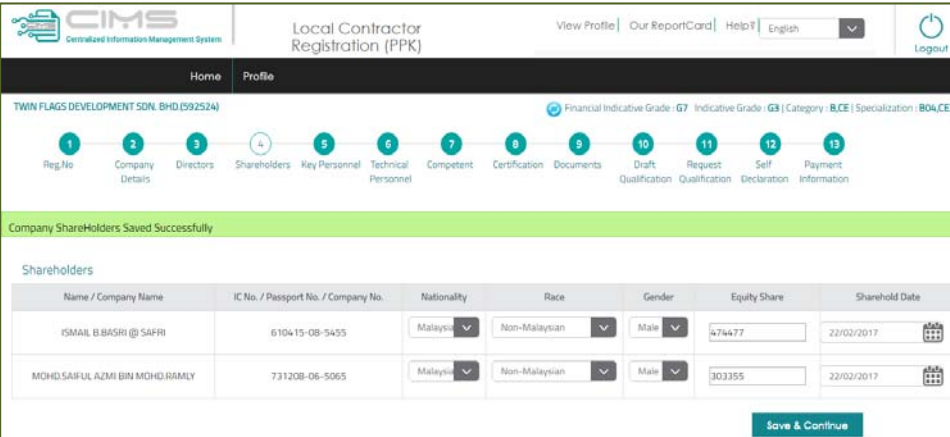
	<p>Sistem</p>	
<p>5.</p>	<p>Pengguna</p>	<p>► Paparan selesai pendaftaran pengguna</p>
	<p>Sistem</p>	

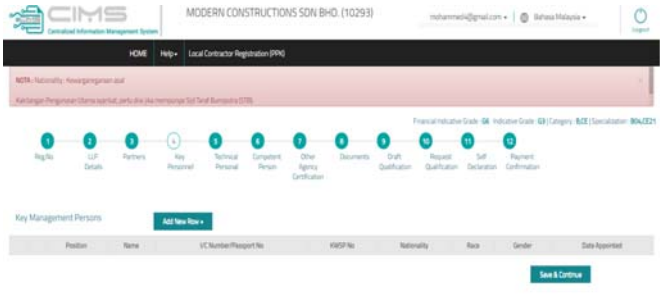
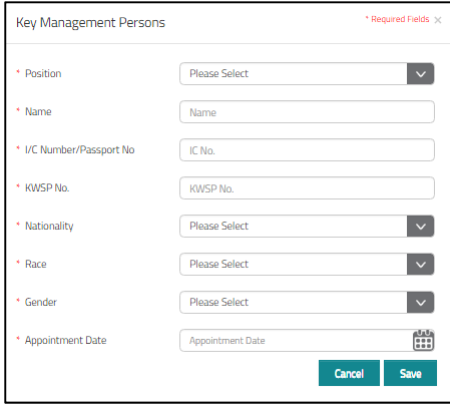
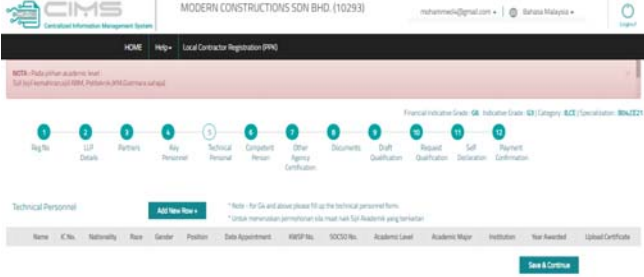
1.1 PERMOHONAN BARU PERAKUAN PENDAFTARAN KONTRAKTOR (PPK)

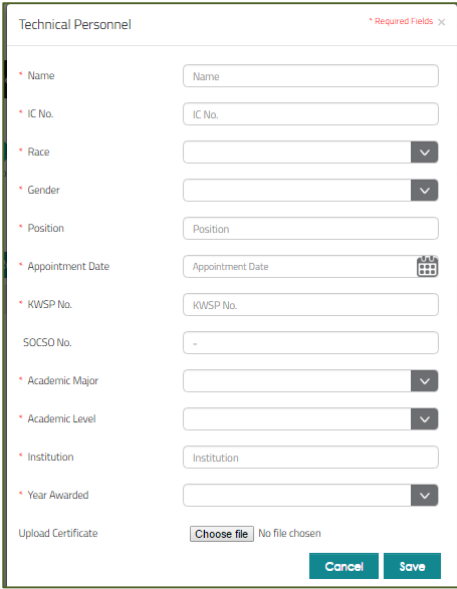
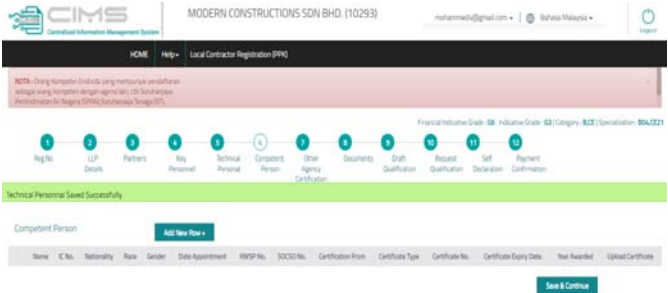
Urus niaga ini membolehkan kontraktor melaksanakan permohonan baru perakuan pendaftaran kontraktor (PPK).

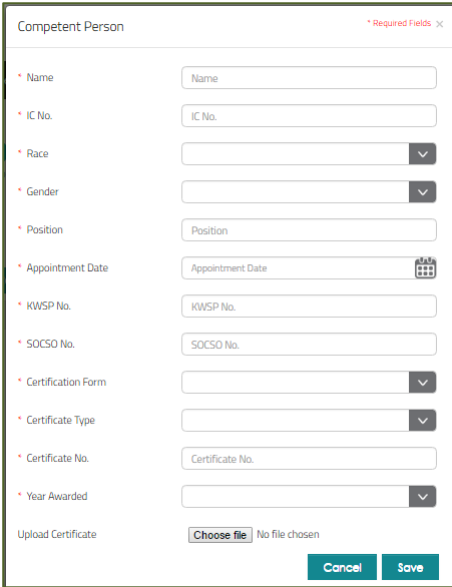

Langkah		Tindakan
1.	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Klik pada [Registration] pada Menu Utama ▶ Klik pada [NEW PPK REGISTRATION] 
2.	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pilih Pendaftar Organisasi ▶ Klik [NEXT] 
3.	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Masukkan nombor pendaftaran syarikat SSM dalam ruang tersedia ada (tanpa abjad akhir, contoh: no SSM: 1234567-A, dimasukkan 1234567)

	<p>Sistem</p>	
<p>4.</p>	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Maklumat syarikat daripada SSM akan terpapar pada medan tertentu (maklumat ini TIDAK BOLEH diubah) ▶ Masukkan maklumat-maklumat lain yang diperlukan pada medan-medan tersedia. ▶ Klik [Save & Continue] 

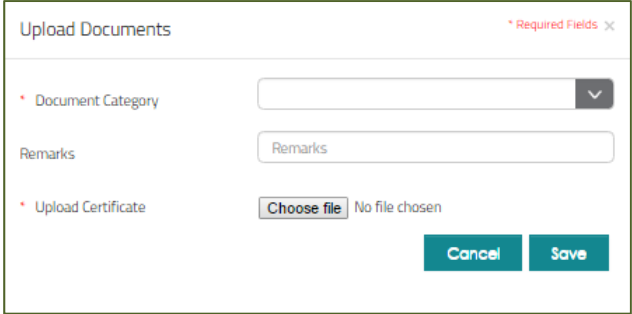
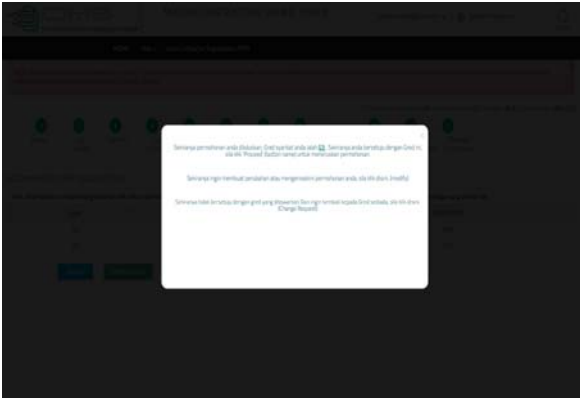
<p>5.</p>	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> Paparan maklumat pengarah (ROC) / pemilik tunggal (ROB)/ rakan kongsi (ROB) syarikat Tetapkan maklumat-maklumat warganegara, bangsa dan gender dengan memilih pilihan daripada menu <i>dropdown</i> setiap medan 
<p>6.</p>	<p>Pengguna</p> <p>Sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> Paparan maklumat pemegang saham syarikat (ROC); tiada untuk milik tunggal atau rakan kongsi (ROB) Tetapkan maklumat-maklumat warganegara, bangsa dan gender dengan memilih pilihan daripada menu <i>dropdown</i> setiap medan 
<p>7.</p>	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> Paparan personel pengurusan utama Klik [Add New Row+] untuk tambah personel teknikal (Gambar rajah 2) Klik [Save & Continue]


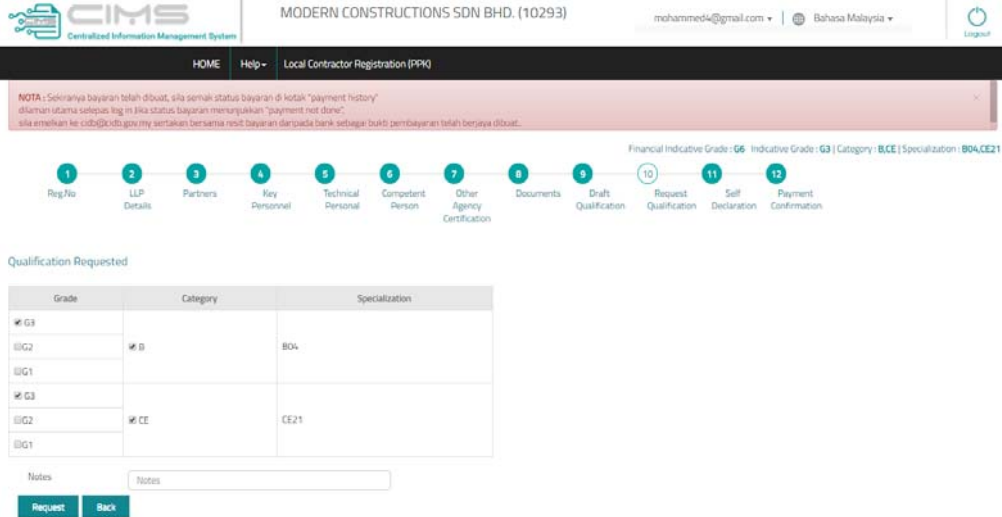
	Sistem	<p>NOTA: Tidak perlu mengisi semua jawatan</p> 
	Pengguna	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan tambah personal pengurusan utama ▶ Masukkan semua maklumat pengurusan pada medan-medan tersedia ▶ Pilih pilihan tersedia daripada menu dropdown pada medan <i>Nationality, Race, Gender</i> ▶ Klik [Save] untuk menyimpan maklumat personel pengurusan utama ▶ Maklumat personel pengurusan utama akan terpapar pada jadual ▶ Ulang pada mana yang diperlukan <p>NOTA: Maklumat pengurusan utama akan digunakan untuk permohonan Sijil Taraf Bumiputera(STB)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Klik [Save & Continue] 
8.	Pengguna	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan personel teknikal ▶ Klik [Add New Row+] untuk tambah personel teknikal (Gambar rajah 2) <p>NOTA: Personel teknikal boleh menentukan kelayakan gred yang boleh diperoleh</p> 
	Sistem	

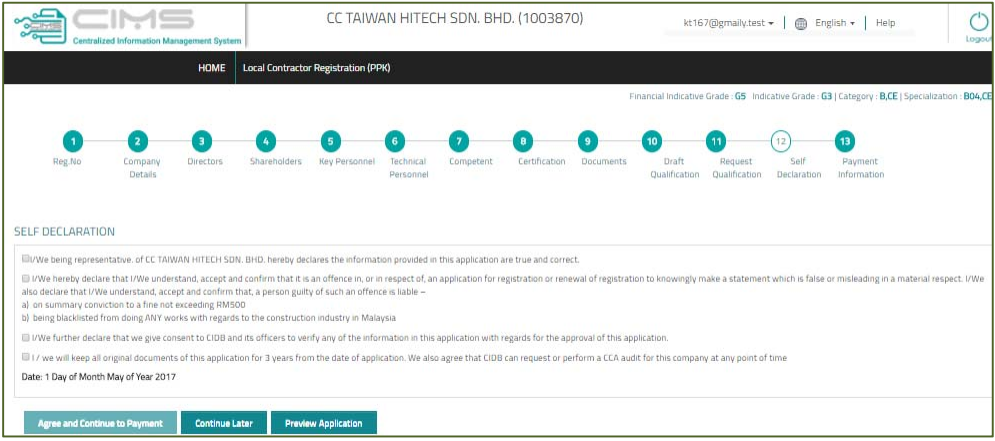
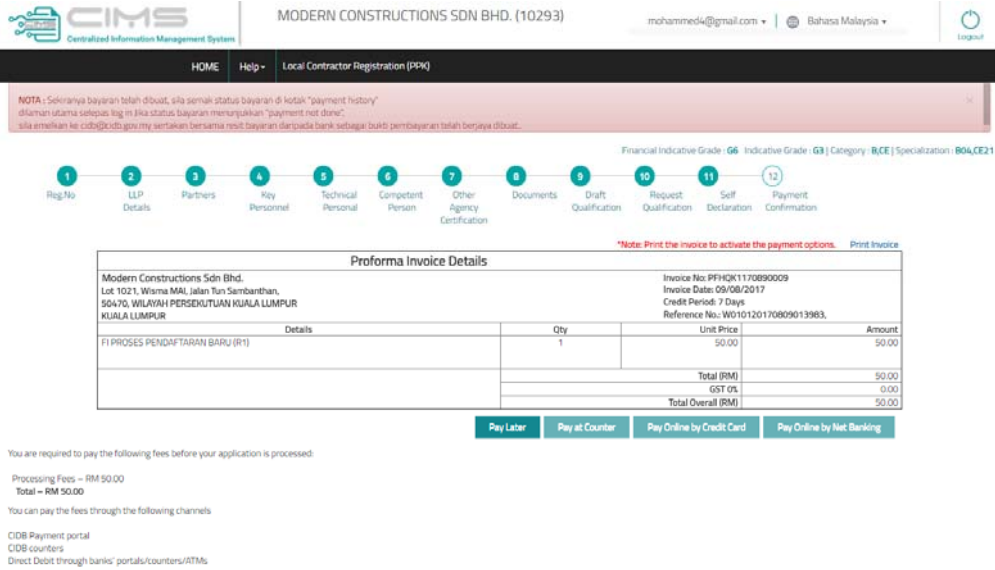
	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan tambah personel teknikal ▶ Masukkan semua maklumat personel teknikal pada medan-medan tersedia ▶ Pilih pilihan tersedia daripada menu dropdown pada medan <i>Race, Gender, Academic Major, Academic Level, Year Awarded</i> ▶ Muat naik sijil akademik personel teknikal dengan klik 'Choose File' pada medan <i>Upload Certificate</i> ▶ Klik [Save] untuk menyimpan maklumat personel teknikal ▶ Maklumat personel teknikal akan terpapar pada jadual ▶ Klik [Save & Continue]
<p>9.</p>	<p>Pengguna</p>	<p>Sistem</p> <p style="text-align: center;">Gambar rajah 1</p> 
	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan orang kompeten ▶ Klik [Add New Row+] untuk tambah orang kompeten (jika ada) (Gambar rajah 3) <p>NOTA: Kelayakan orang kompeten menentukan pengkhususan yang boleh diperolehi</p>
	<p>Sistem</p>	

	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan tambah orang kompeten ▶ Masukkan semua maklumat orang kompeten pada medan-medan tersedia ▶ Pilih 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 kompeten ▶ Maklumat orang kompeten akan terpapar pada jadual ▶ Klik [Save & Continue] <p>Sistem</p> <p>Gambar rajah 2</p> 
<p>10.</p>	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan perakuan/ pensijilan organisasi/ agensi pengawal selia lain ▶ Klik [Add New Row+] untuk tambah perakuan/ pensijilan organisasi lain (jika ada) (Gambar rajah 4) <p>NOTA: Kelayakan perakuan/ pensijilan organisasi lain menentukan pengkhususan yang boleh diperoleh</p> <p>Sistem</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, 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 style="text-align: center;">Gambar rajah 3</p> <div data-bbox="683 763 1318 1240" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: right;">* Required Fields ✕</p> <p>Other Certification / Registration (Company)</p> <p>* Certification / Registration Category <input type="text" value=""/></p> <p>* Certificate / Registration Name <input type="text" value=""/></p> <p>* Agency Awarding <input type="text" value="Agency Awarding"/></p> <p>* Certificate / Registration No. <input type="text" value="Certificate / Registration No."/></p> <p>* Expiry Date <input type="text" value="Expiry Date"/> <input type="calendar"/></p> <p>Upload Certificate <input type="button" value="Choose file"/> No file chosen</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Cancel"/> <input type="button" value="Save"/></p> </div>								
<p>11.</p>	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan muat naik dokumen ▶ Klik [Add New Row+] untuk muat naik dokumen yang diperlukan (Gambar rajah 5) <div data-bbox="501 1464 1509 2024" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">CIMS Centralized Information Management System</p> <p style="text-align: center;">MODERN CONSTRUCTIONS SDN BHD. (10293)</p> <p style="text-align: right;">muhammed@gmail.com • Bahasa Melayu • <input type="button" value="Logout"/></p> <p style="text-align: center;">HOME Help Local Contractor Registration (PPK)</p> <p style="font-size: small;">NOTA: * Nota: Bank Dokumen MESTI dimuat naik untuk permohonan. **Mencari dokumen yang dimuat naik berdasarkan menggunakan format file (PDF/JPG/PNG)</p> <p style="text-align: right;">Financial Indicative Grade: 56 Indicative Grade: 63 Category: BICE Specialization: B04EE21</p> <p style="text-align: center;">1 Step No. 2 LLP Details 3 Partners 4 Key Personnel 5 Technical Personnel 6 Competent Person 7 Other Agency Certification 8 Documents 9 Draft Qualification 10 Request Qualification 11 Self Declaration 12 Payment Confirmation</p> <p style="background-color: #e0ffe0; padding: 5px;">Document Uploaded Successfully.</p> <p>Upload Documents <input type="button" value="Add New Row +"/> * Nota: Bank Dokumen MESTI dimuat naik untuk permohonan.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Image</th> <th style="width: 65%;">Document Category</th> <th style="width: 15%;">Remarks</th> <th style="width: 15%;">Upload Certificate</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>Selatan penyata bank akaun semasa syarikat</td> <td>Agust 2017</td> <td style="text-align: center;"><input type="button" value="Upload"/> <input type="button" value="Save & Continue"/></td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>PERHATIAN: KEPERLUAN DOKUMEN MAWAJIB</p> <p>1. LAMBEK PERLU MEMULAKAN DOKUMEN-DOKUMEN MAWAJIB SEPERTI BERIKUT: CALONAN HADAP JAJAL DI ANHANG MELAKUKAN SENARAI PERSEKUTUAN, LOSE BERTUKAR MELALUI PERUSAHAAN TUNAS (JAWABAN) DAN/ATAU MELAKUKAN SENARAI MAWAJIB.</p> <p>2. PERHATIAN: KEPERLUAN DOKUMEN MAWAJIB</p> <p>3. PERHATIAN: KEPERLUAN DOKUMEN MAWAJIB</p> <p>4. PERHATIAN: KEPERLUAN DOKUMEN MAWAJIB</p> <p>5. PERHATIAN: KEPERLUAN DOKUMEN MAWAJIB</p> <p>6. PERHATIAN: KEPERLUAN DOKUMEN MAWAJIB</p> <p>7. PERHATIAN: KEPERLUAN DOKUMEN MAWAJIB</p> <p>8. PERHATIAN: KEPERLUAN DOKUMEN MAWAJIB</p> <p>9. PERHATIAN: KEPERLUAN DOKUMEN MAWAJIB</p> <p>10. PERHATIAN: KEPERLUAN DOKUMEN MAWAJIB</p> <p>11. PERHATIAN: KEPERLUAN DOKUMEN MAWAJIB</p> <p>12. PERHATIAN: KEPERLUAN DOKUMEN MAWAJIB</p> </div> </div>	Image	Document Category	Remarks	Upload Certificate		Selatan penyata bank akaun semasa syarikat	Agust 2017	<input type="button" value="Upload"/> <input type="button" value="Save & Continue"/>
Image	Document Category	Remarks	Upload Certificate							
	Selatan penyata bank akaun semasa syarikat	Agust 2017	<input type="button" value="Upload"/> <input type="button" value="Save & Continue"/>							

	<p>Pengguna</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>Sistem</p> <p style="text-align: center;">Gambar rajah 4</p> 
12.	<p>Pengguna</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan draf syor kelayakan ▶ Jika perlu ubah maklumat personel teknikal, orang kompeten atau pensijilan yang membolehkan perubahan syor kelayakan klik [Modify Details] <ul style="list-style-type: none"> • memaparkan paparan personel teknikal ▶ Jika perlu mengubah gred, kategori atau pengkhususan yang disyor klik [Request Change] (Gambar rajah 6) ▶ Jika bersetuju dengan draf syor kelayakan klik [Proceed] <p>Sistem</p> 

		 <table border="1" data-bbox="710 347 1289 414"> <thead> <tr> <th>Grade</th> <th>Category</th> <th>Specialization</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>G6</td> <td>B</td> <td>B04</td> </tr> <tr> <td>G3</td> <td>CE</td> <td>CE21</td> </tr> </tbody> </table>	Grade	Category	Specialization	G6	B	B04	G3	CE	CE21			
Grade	Category	Specialization												
G6	B	B04												
G3	CE	CE21												
<p style="text-align: center;">Sistem</p>	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> Paparan pohon ubah kelayakan Hanya boleh ubah kelayakan berkaitan draf syor kelayakan Gred dan pengkhususan hanya boleh diturunkan atau dinyahpilih Kategori hanya boleh dinyahpilih dan akan menyebabkan pengkhususan ternyahpilih <p style="text-align: center;">Gambar rajah 5</p>  <table border="1" data-bbox="502 1048 997 1220"> <thead> <tr> <th>Grade</th> <th>Category</th> <th>Specialization</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> G6</td> <td><input type="radio"/> B</td> <td>B04</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> G3</td> <td><input checked="" type="radio"/> CE</td> <td>CE21</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> G2</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Grade	Category	Specialization	<input checked="" type="radio"/> G6	<input type="radio"/> B	B04	<input type="radio"/> G3	<input checked="" type="radio"/> CE	CE21	<input type="radio"/> G2		
Grade	Category	Specialization												
<input checked="" type="radio"/> G6	<input type="radio"/> B	B04												
<input type="radio"/> G3	<input checked="" type="radio"/> CE	CE21												
<input type="radio"/> G2														
<p>13.</p>	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> Paparan deklarasasi Pilih setiap pernyataan mengesahkan maklumat yang dimasukkan adalah benar dan sah <p>NOTA: butang [Agree and Continue to Payment] diaktifkan setelah semua pernyataan dipilih</p> <ul style="list-style-type: none"> Klik [Agree and Continue to Payment] 												

	<p>Sistem</p>	
<p>14.</p>	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paparan maklumat bayaran ▶ Bayaran fi pemprosesan ▶ Klik [Print PDF Invoice] untuk muat turun inouis proforma fi pemprosesan <p>NOTA: Bayaran fi pemprosesan boleh dilakukan sama ada secara atas talian atau pada kaunter CIDB</p> <p>Sistem</p> 
<p>15.</p>		<p>Setelah bayaran fi pemprosesan dan pengesahan CIDB</p> <p>NOTA: Bebutang [NEW PPK REGISTRATION] bertukar ke [VIEW PPK REGISTRATION]</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Klik [VIEW PPK REGISTRATION] ▶ Paparan maklumat permohonan PPK ▶ Setiap tab boleh dipilih untuk lihat maklumat-maklumat yang tersimpan mengikut kategori

16.

The screenshot shows the 'Profile' page for 'CHAMPLUNG SARI SDN. BHD.(624166)'. The page has a navigation menu with 9 tabs: 1 Company Details, 2 Company Directors, 3 Shareholders, 4 Key Personnel, 5 Technical, 6 Competent, 7 Certification, 8 Documents, and 9 CGS. The 'Company Details' tab is active, displaying the following information:

Company Name	CHAMPLUNG SARI SDN. BHD.	Registration Address	LOT 03-03CTINGKAT 3,KOMPLEKS PKNSN/A
Registration Date	24/2/2017 3:46:40 PM	Postcode	40000
Company Status	EXISTING	State	SELANGOR
Nature of Business	GENERAL CONTRACTOR	District	PETALING
Paid-up Capital	1,000,000.00	Parliamentary Area	Shah Alam
Company Web Address	www.	State Assembly Area	Not Applicable
Office Tel. No.	603	Business Address	9A, JALAN WAU A 11/ A N/AN/A
Office Fax No.	603	Postcode	40000
E-mail	test@240217	Business State	SELANGOR
KWSP Registration No.	KWSP-624166-A	Business District	PETALING
SOCISO Registration No.	SOCISO-624166-A		

Below the company details, there are checkboxes for 'Public Listed Company' and 'Government Linked Company'. The 'Principal Contact Person' section lists:

Name	HARIZAN BINTI JOHAN ARIFFIN	Correspondence Address	9A, JALAN WAU A 11/ A N/AN/A
Position	Director/Officers (ROC (SSM))	Post Code	40000
H/P No.	6011		
E-mail	test@240217		

17. Pengguna

- ▶ Klik pada no transaksi pada panel 'Inbox'
- ▶ Paparan bayaran yuran pendaftaran
- ▶ Klik [Print PDF Invoice] untuk muat turun inoivis proforma yuran pendaftaran

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

Sistem

The screenshot shows the 'New Local Contractor Registration' page with a 'CONGRATULATIONS' message. It features an 'Invoice Details' section with the following information:

UYUN RESOURCES 2812A, JALAN PUNAI, BATU 10, KEBUN BARU, TELOK PANGLIMA GARANG KUALA LANGAT SELANGOR KUALA LANGAT SELANGOR 42500		Invoice No: INV242201713713 Invoice Date: 24/2/2017 Credit Period: 30 Days
---	--	--

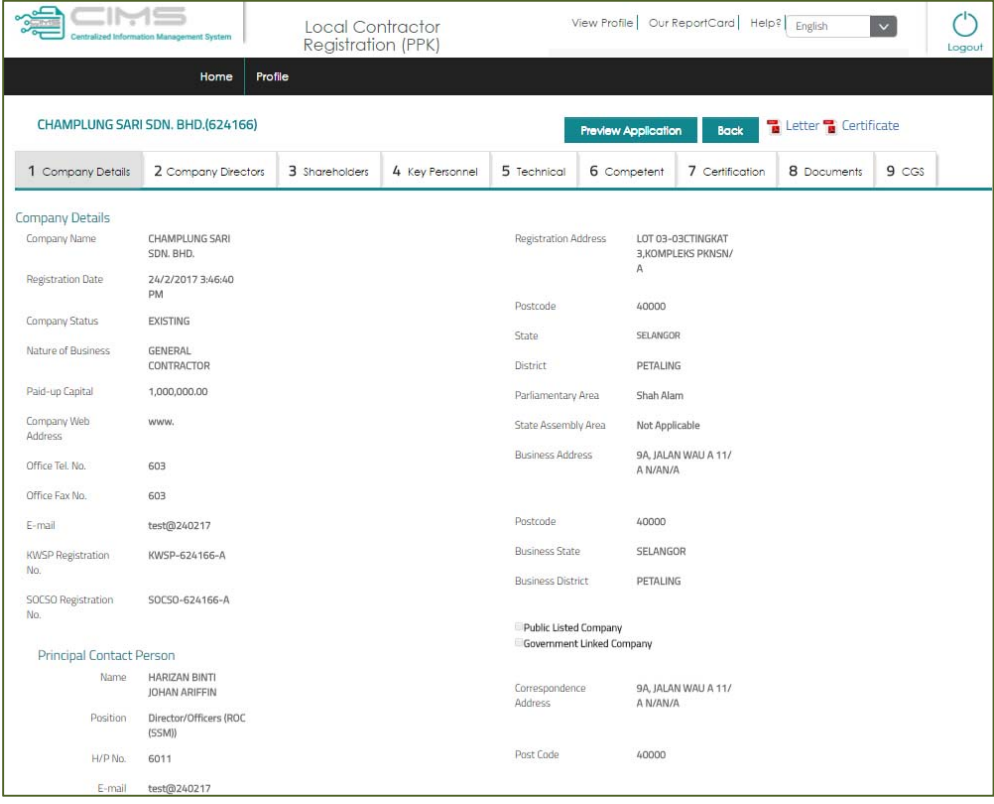
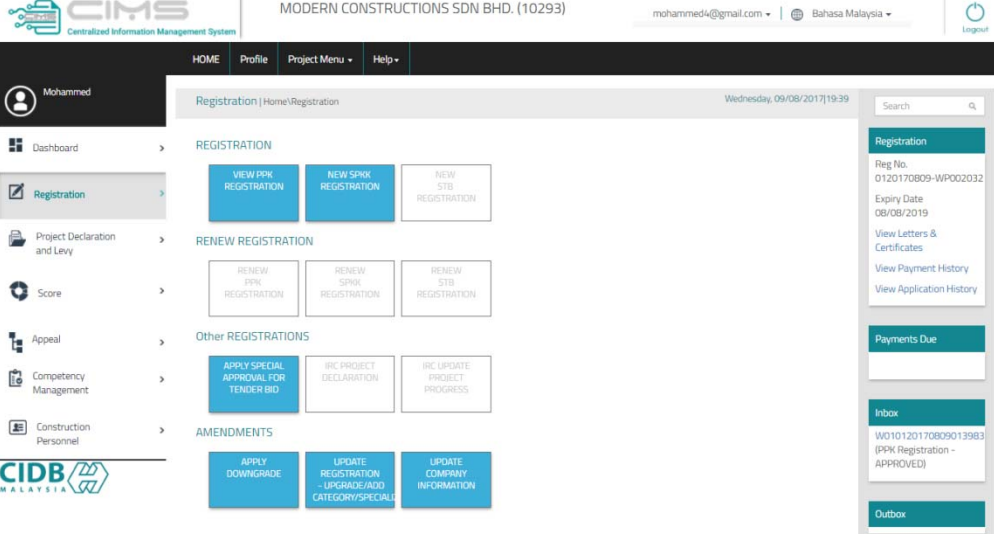
Buttons for 'Print PDF Invoice', 'Pay Online', and 'Pay at Counter' are visible. Below the invoice is a table with the following data:

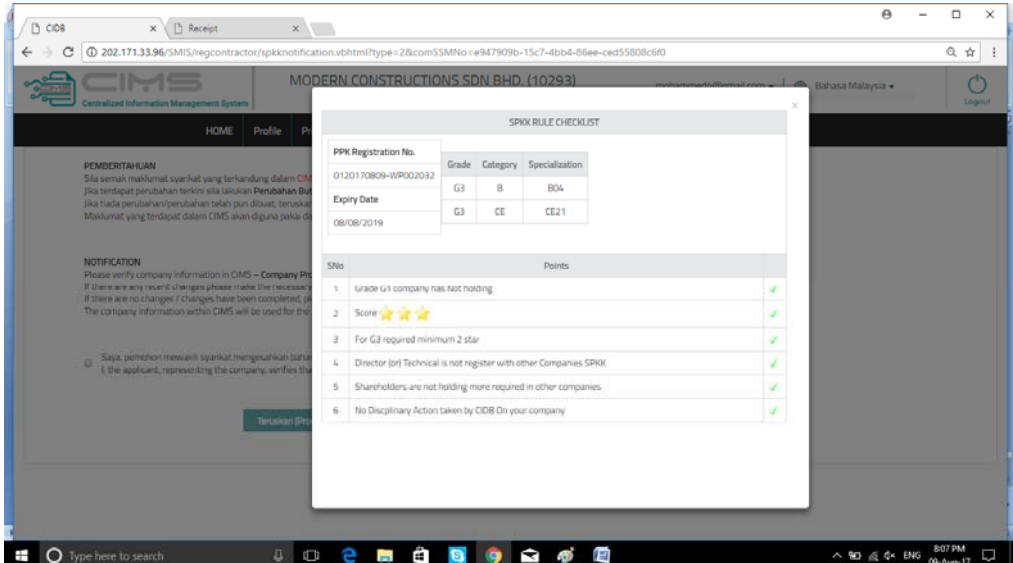
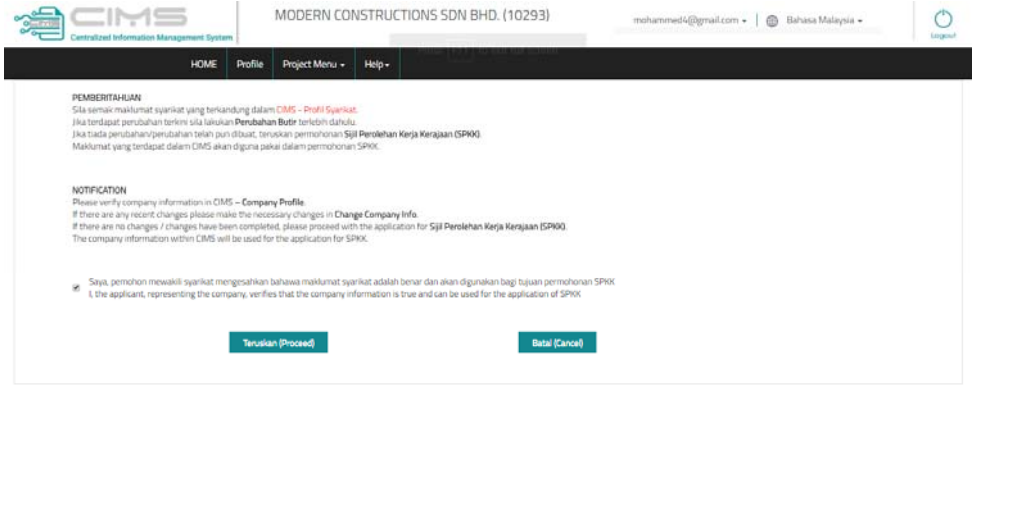
Details	Qty	Unit Price	Amount
FIPENDAFARAN - BARU (R1)	1	300.00	300.00
Total (RM)			300
GST 6%			0.00
Total Overall (RM)			300.00


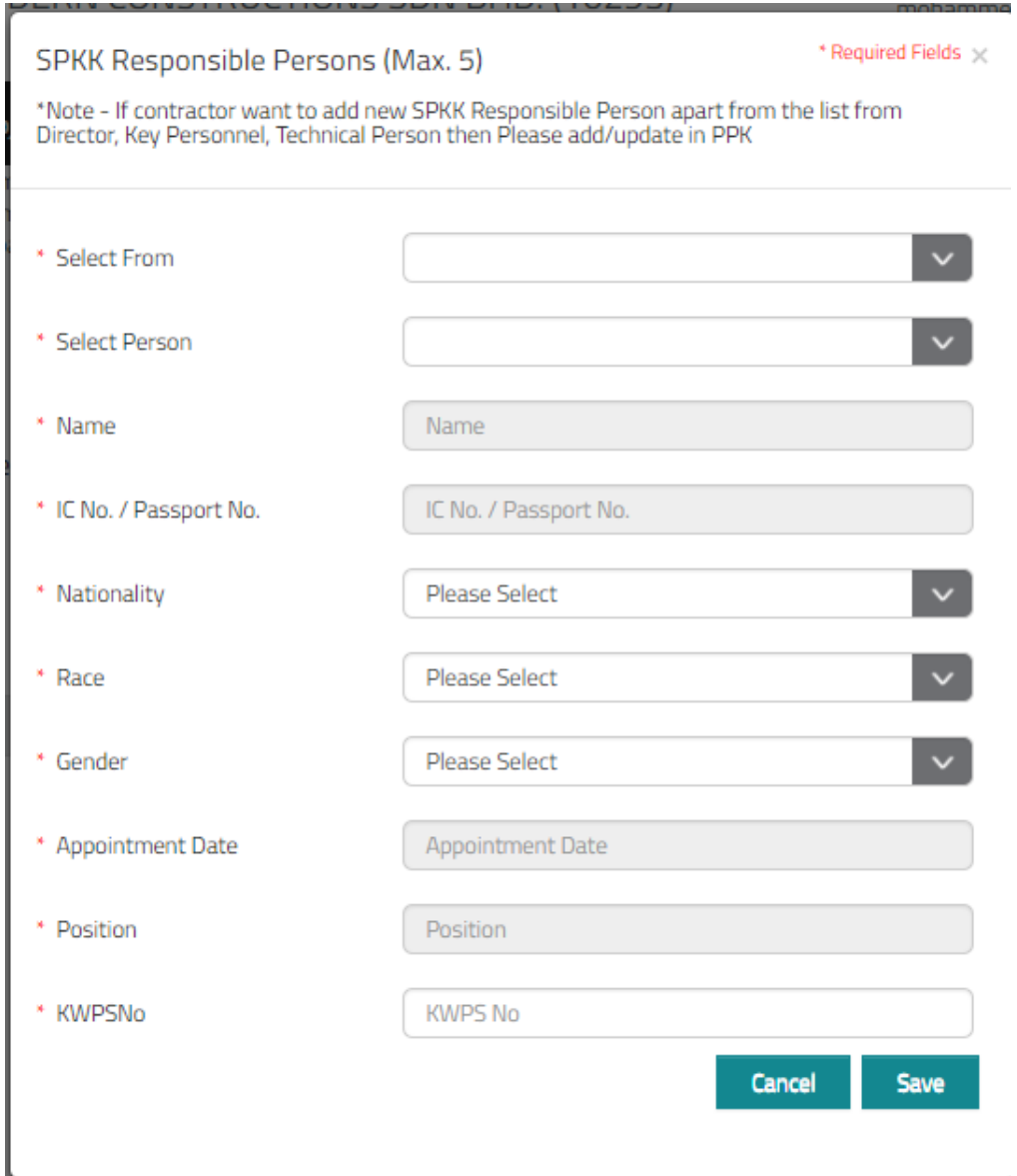
Below the invoice, there is a message: 'Your PPK Application has been APPROVED'. It lists the registration fees (RM 300) and the required courses: Contractor Integrity Course, Contractor's Ethics Code Course, and SKP (for companies without technical personnel). A table shows the contractor's qualification:

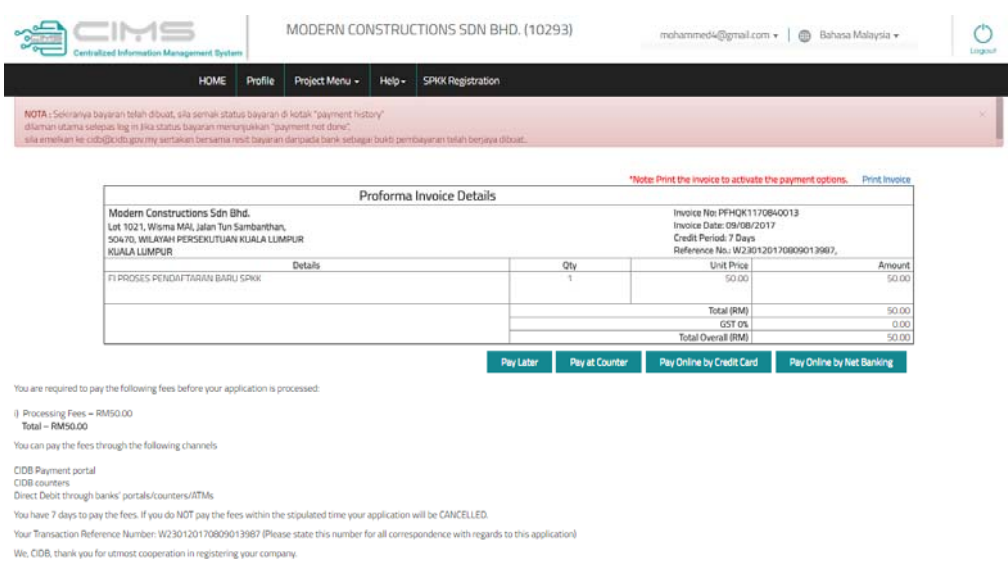
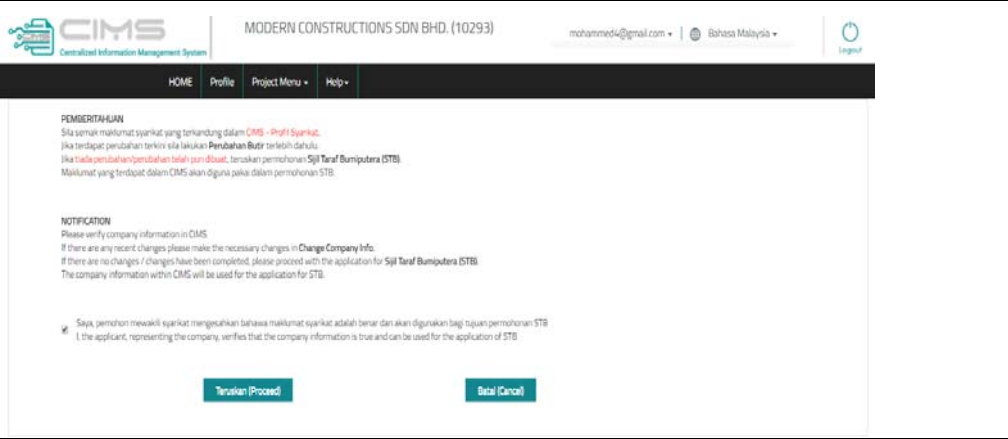
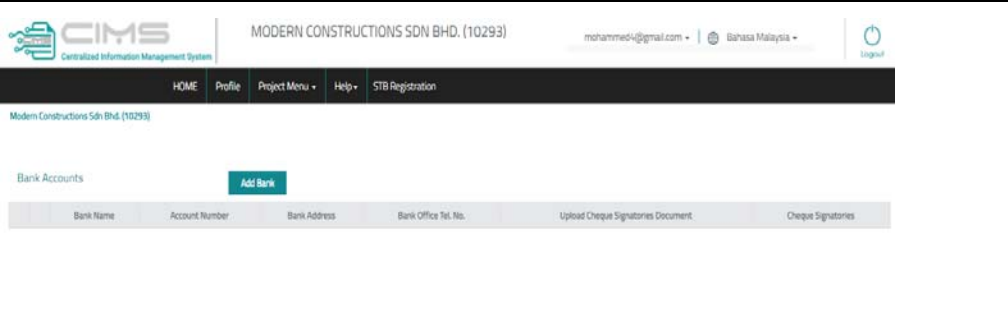
Grade	Category	Specialization
G3	B	B04
G3	CE	CE21

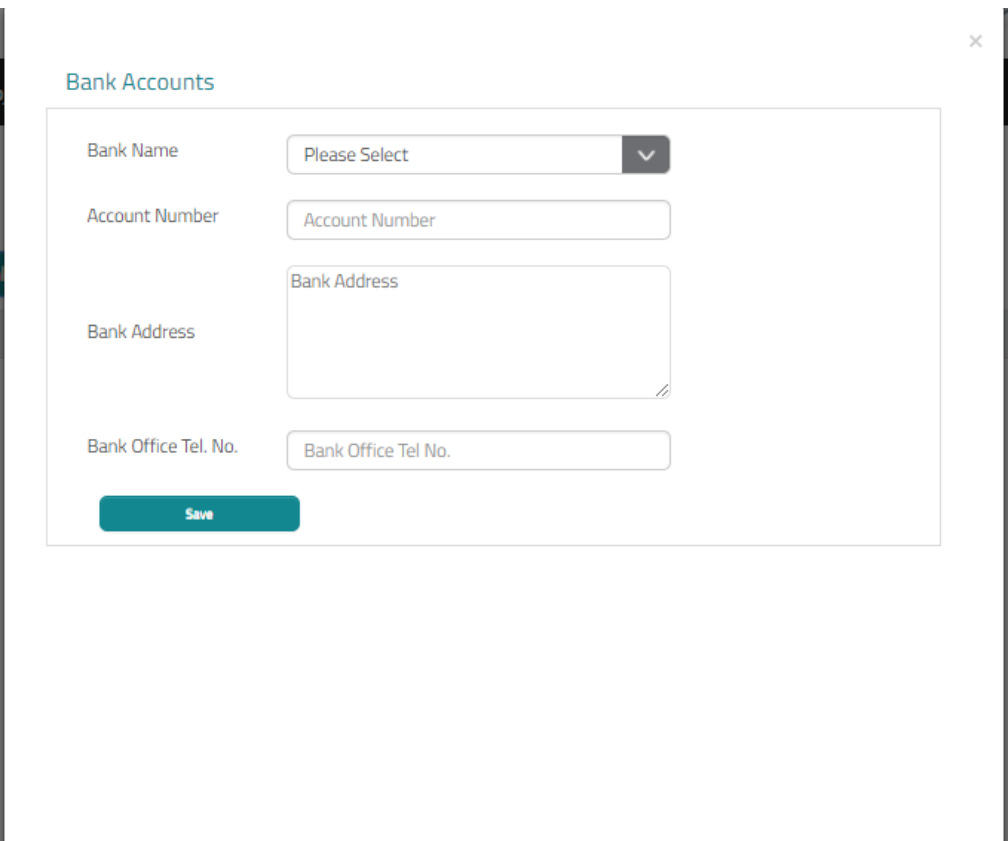
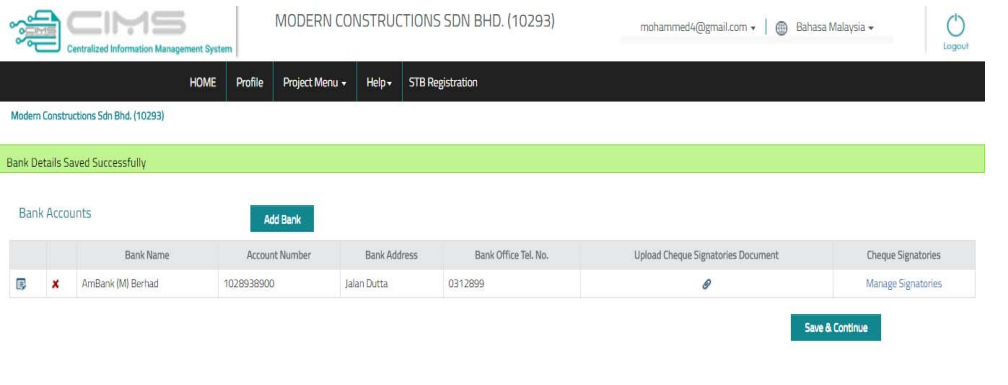
Payment channels and terms are also listed at the bottom.

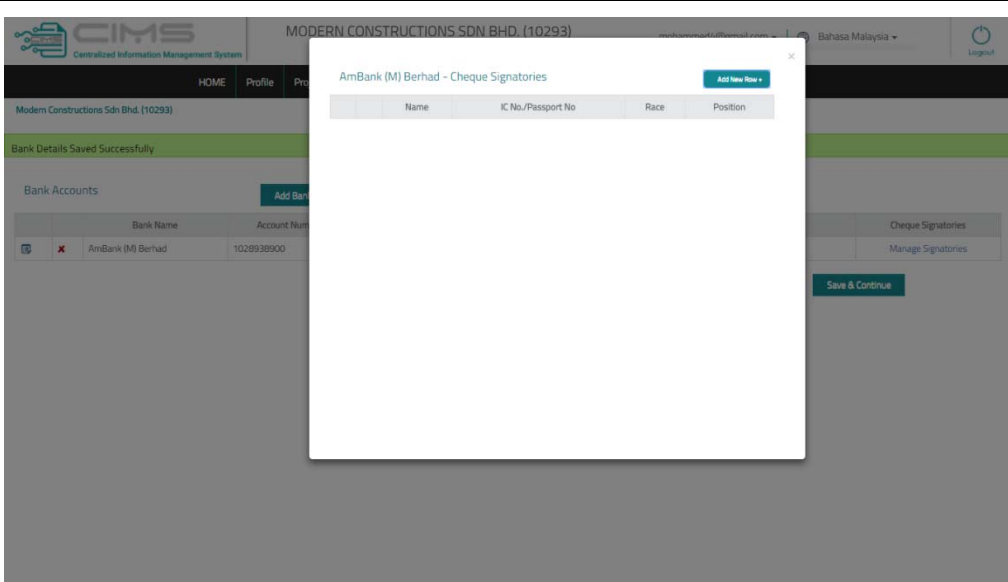
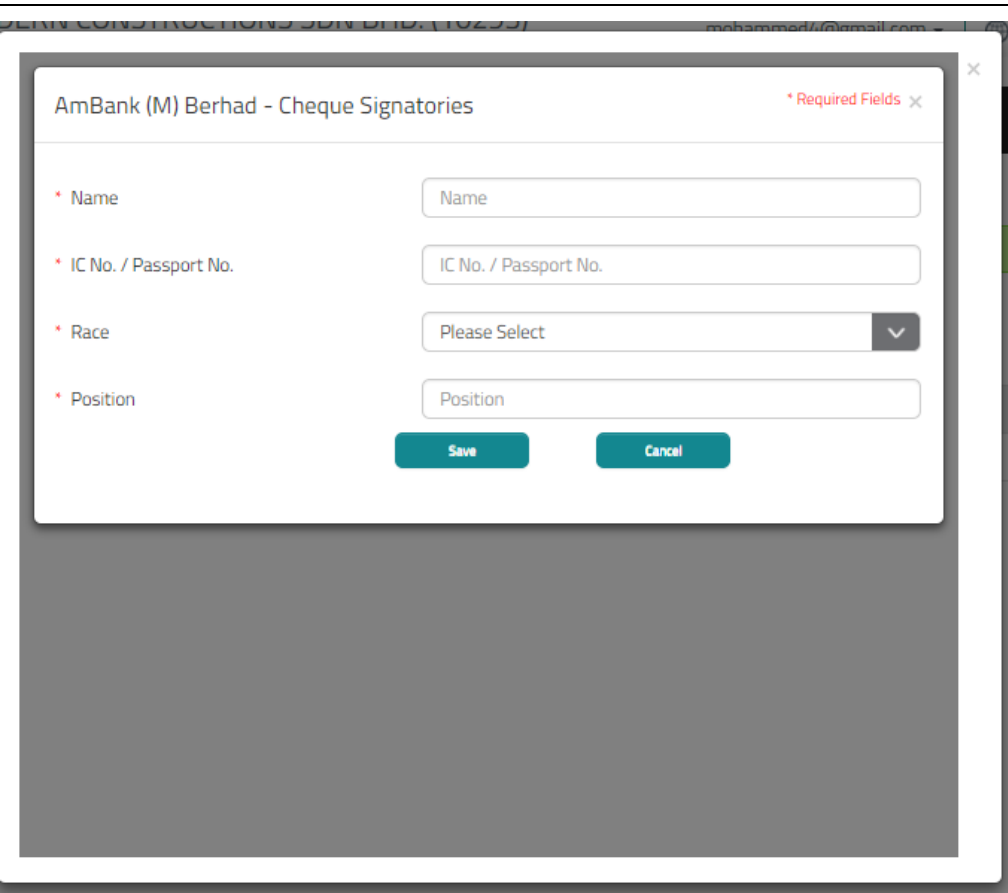
<p>18.</p>	<p>Pengguna</p>	<p>Setelah bayaran yuran pendaftaran</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Klik [VIEW PPK REGISTRATION] ▶ Klik [Certificate] untuk muat turun Sijil Perakuan Pendaftaran Kontraktor
<p>19.</p>	<p>Sistem</p>	 <p>The screenshot shows the 'Profile' page for 'CHAMPLUNG SARI SDN. BHD.(624166)'. It includes a navigation menu with tabs for Company Details, Company Directors, Shareholders, Key Personnel, Technical, Competent, Certification, Documents, and CGS. The main content area displays company details such as name, registration date (24/2/2017 3:46:40 PM), status (EXISTING), and nature of business (GENERAL CONTRACTOR). It also lists contact information for the Principal Contact Person, Harizan Binti Johar Ariffin, including her position as Director/Officers (ROC (SSM)) and her contact details.</p>
		<p>Selesai permohonan baru perakuan pendaftaran kontraktor (PPK)</p>
		<p>NEW SPKK</p>
<p>1</p>	<p>Sistem</p>	 <p>The screenshot shows the 'Registration' dashboard for 'MODERN CONSTRUCTIONS SDN BHD. (10293)'. The user is logged in as 'Mohammed'. The dashboard features several key actions: 'VIEW PPK REGISTRATION', 'NEW SPKK REGISTRATION', and 'NEW STB REGISTRATION' under the 'REGISTRATION' section; 'RENEW PPK REGISTRATION', 'RENEW SPKK REGISTRATION', and 'RENEW STB REGISTRATION' under the 'RENEW REGISTRATION' section; and 'APPLY SPECIAL APPROVAL FOR TENDER BID', 'IRC PROJECT DECLARATION', and 'IRC UPDATE PROJECT PROGRESS' under 'Other REGISTRATIONS'. There are also 'AMENDMENTS' options like 'APPLY DOWNGRADE', 'UPDATE REGISTRATION - UPGRADE/ADD CATEGORY/SPECIAL', and 'UPDATE COMPANY INFORMATION'. A sidebar on the left contains navigation links for Dashboard, Registration, Project Declaration and Levy, Score, Appeal, Competency Management, and Construction Personnel. A right-hand panel shows 'Registration' details (Reg No. 0120170809-WP002032, Expiry Date 08/08/2019) and 'Payments Due'.</p>

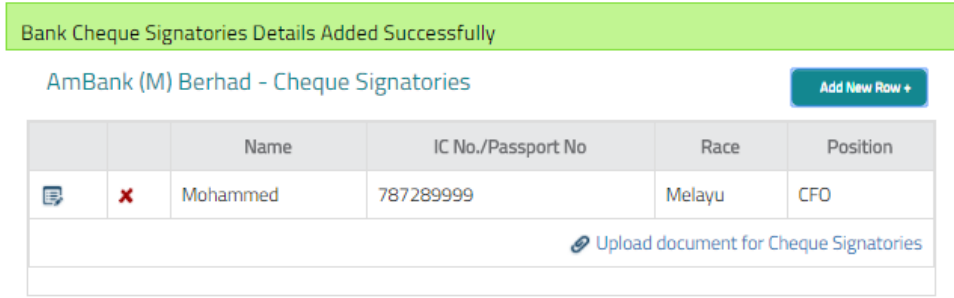
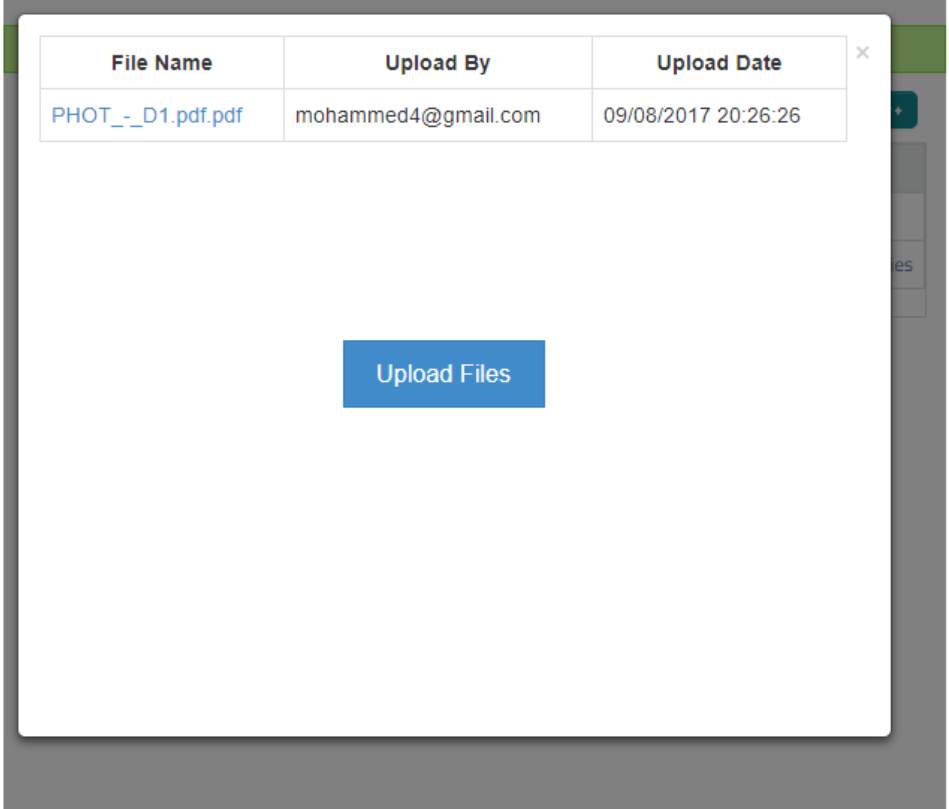
	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Klik pada [NEW SPPK REGISTRATION] ▶ Sila pastikan PPK anda aktif bagi membolehkan anda memohon pendaftaran SPKK 																																	
<p>2</p>	<p>Sistem</p>	 <p>The screenshot displays a 'SPKK RULE CHECKLIST' window. It includes a table for registration details and a checklist of 6 items:</p> <table border="1" data-bbox="821 448 1085 537"> <thead> <tr> <th>PPK Registration No.</th> <th>Grade</th> <th>Category</th> <th>Specialization</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0120170809-WP002032</td> <td>G3</td> <td>B</td> <td>BO4</td> </tr> <tr> <td>Expiry Date</td> <td>G3</td> <td>CE</td> <td>CE21</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="821 560 1292 728"> <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 (or) 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 CIDB On your company</td> <td>✓</td> </tr> </tbody> </table>	PPK Registration No.	Grade	Category	Specialization	0120170809-WP002032	G3	B	BO4	Expiry Date	G3	CE	CE21	SNo	Points	Status	1	Grade G1 company has not holding	✓	2	Score ★★☆☆	✓	3	For G3 required minimum 2 star	✓	4	Director (or) Technical is not register with other Companies SPKK	✓	5	Shareholders are not holding more required in other companies	✓	6	No Disciplinary Action taken by CIDB On your company	✓
PPK Registration No.	Grade	Category	Specialization																																
0120170809-WP002032	G3	B	BO4																																
Expiry Date	G3	CE	CE21																																
SNo	Points	Status																																	
1	Grade G1 company has not holding	✓																																	
2	Score ★★☆☆	✓																																	
3	For G3 required minimum 2 star	✓																																	
4	Director (or) Technical is not register with other Companies SPKK	✓																																	
5	Shareholders are not holding more required in other companies	✓																																	
6	No Disciplinary Action taken by CIDB On your company	✓																																	
	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sistem akan memaparkan senarai semak SPKK ▶ Sila pastikan kesemua syarat-syarat dalam senarai dipenuhi ▶ Jika satu daripada syarat-syarat dalam senarai tidak dipenuhi, maka anda tidak dapat meneruskan permohonan SPKK 																																	
<p>3</p>	<p>Sistem</p>	 <p>The screenshot shows the 'TERUSKAN (PROCEED)' button highlighted in blue, indicating the next step in the registration process.</p>																																	
	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Klik pada [TERUSKAN (PROCEED)] 																																	

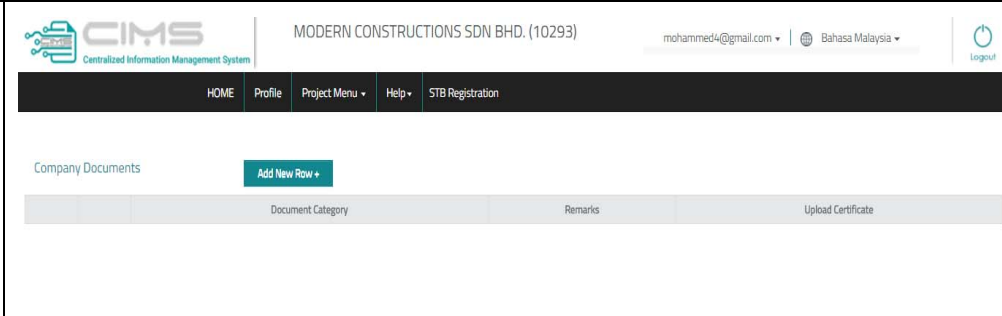
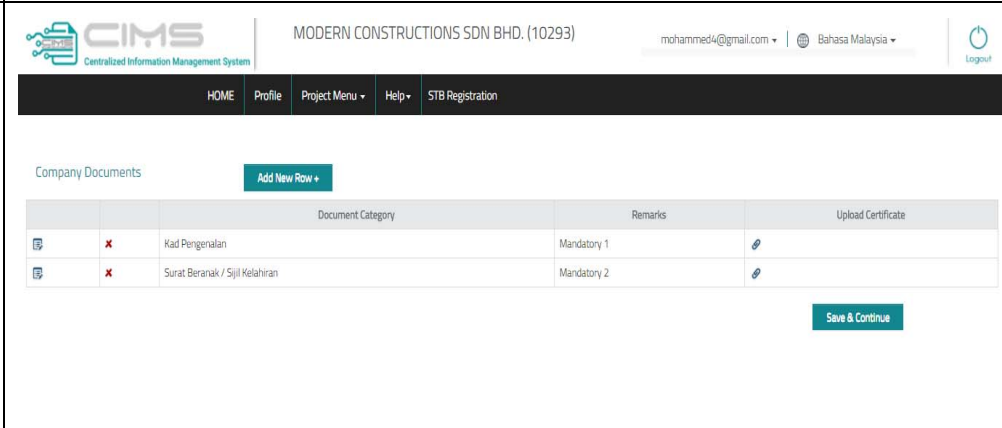
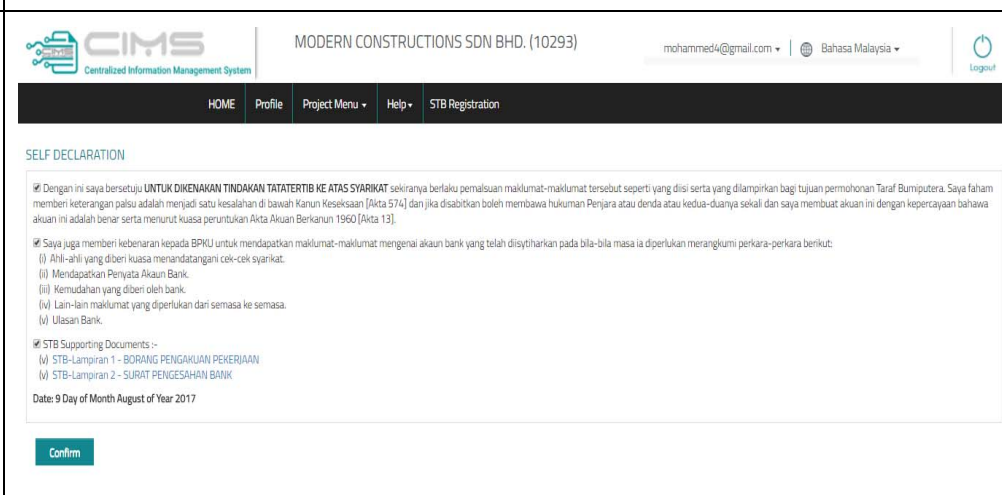
<p>4. Sistem</p>	<p>Sistem</p>	
<p>Pengguna</p>	<p>Pengguna</p>	<p>▶ Klik pada [ADD NEW ROW] untuk menambah penama SPKK</p>
<p>5. Sistem</p>	<p>Sistem</p>	
<p>Pengguna</p>	<p>Pengguna</p>	<p>▶ Sila isi maklumat Penama SPKK ▶ Klik pada [Save] untuk simpan</p>

<p>6</p> <p>Sistem</p>		
	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Klik pada no. transaksi pada panel 'Inbox' ▶ Bayaran yuran pendaftaran dipaparkan ▶ Klik [Print PDF Invoice] untuk muat turun inivois proforma yuran pendaftaran <p>NOTA: Bayaran yuran pendaftaran boleh dilakukan sama ada secara atas talian atau di kaunter CIDB</p>
		<h2 style="text-align: center;">NEW STB</h2>
<p>1</p> <p>Sistem</p>		
	<p>Pengguna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Klik pada [TERUSKAN (PROCEED)]
<p>2</p> <p>Sistem</p>		

	<p>Pengguna</p>	<p>▶ Klik pada [ADD BANK] untuk tambah maklumat akaun bank</p>
<p>3</p>	<p>Sistem</p>	
	<p>Pengguna</p>	<p>▶ Sila isi maklumat akaun bank</p> <p>▶ Klik pada [SAVE] untuk menyimpan maklumat akaun bank</p>
<p>4.</p>	<p>Sistem</p>	
	<p>Pengguna</p>	<p>▶ Maklumat akaun bank dipaparkan</p> <p>▶ Klik pada [MANAGE SIGNATORIES] untuk kemas kini maklumat penandatanganan cek</p>

<p>5</p>	<p>Sistem</p>	
	<p>Pengguna</p>	<p>▶ Klik pada [ADD NEW ROW] untuk menambah maklumat penandatanganan cek</p>
<p>6</p>	<p>Sistem</p>	
	<p>Pengguna</p>	<p>▶ Sila isi maklumat penandatanganan cek</p> <p>▶ Klik pada [SAVE] untuk menyimpan maklumat penandatanganan cek</p>

<p>7.</p>	<p>Sistem</p>	
	<p>Pengguna</p>	<p>▶ Klik pada [UPLOAD DOCUMENT FOR CHEQUE SIGNATORIES] untuk memuat naik dokumen penandatanganan cek</p>
<p>8</p>	<p>Sistem</p>	

	Pengguna	<p>▶ Klik pada [UPLOAD FILES]</p>
9	Sistem	
	Pengguna	<p>▶ Klik pada [ADD NEW ROW] untuk menambah dokumen syarikat</p>
10	Sistem	
	Pengguna	<p>▶ Klik pada [SAVE & CONTINUE] untuk menyimpan maklumat dokumen syarikat</p>
11	Sistem	
	Pengguna	<p>▶ Perakuan diri dipaparkan</p> <p>▶ Sila pilih pada semua item</p> <p>▶ Klik pada [CONFIRM] untuk pengesahan</p>