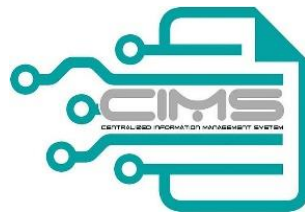




CENTRALIZED INFORMATION MANAGEMENT SYSTEM (CIMS)



MANUAL PENGGUNA

PENILAIAN KOMPETENSI KEMAHIRAN

v5.0



© 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 pertama, July 2020

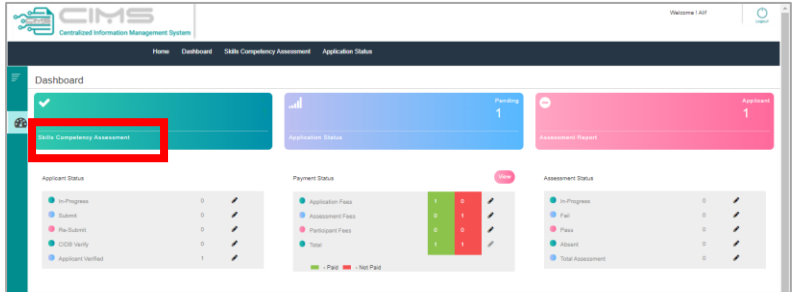
KANDUNGAN

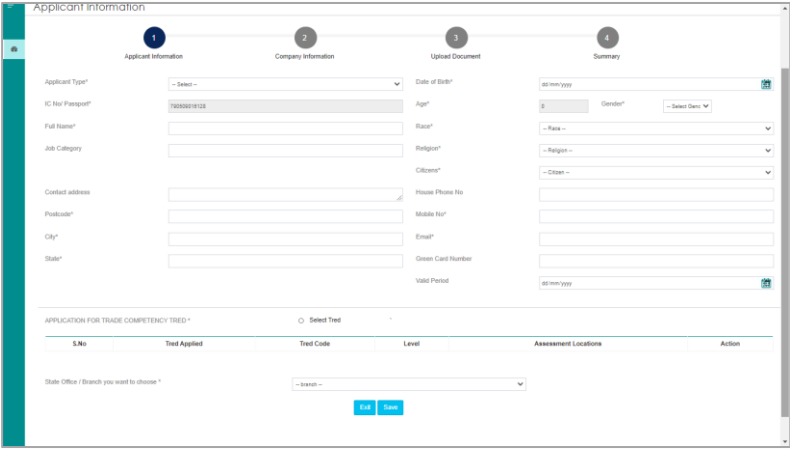
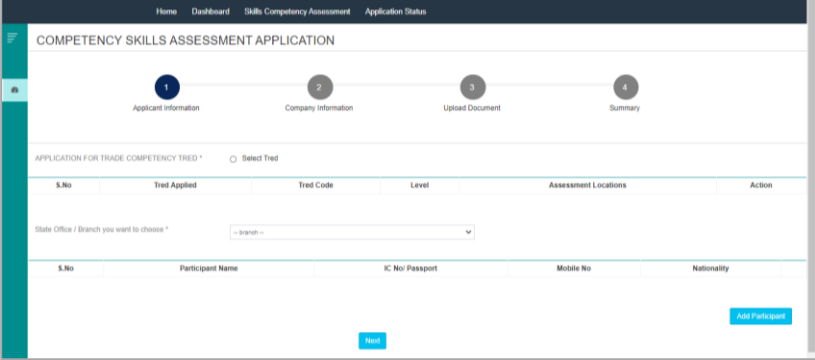
1. DAFTAR MASUK PENGGUNA (LOGIN)	4
2. PERMOHONAN PENILAIAN KOMPETENSI	5
3. SEMAKAN KEPUTUSAN PENILAIAN OLEH PEMOHON	13

1. DAFTAR MASUK PENGGUNA (LOGIN)

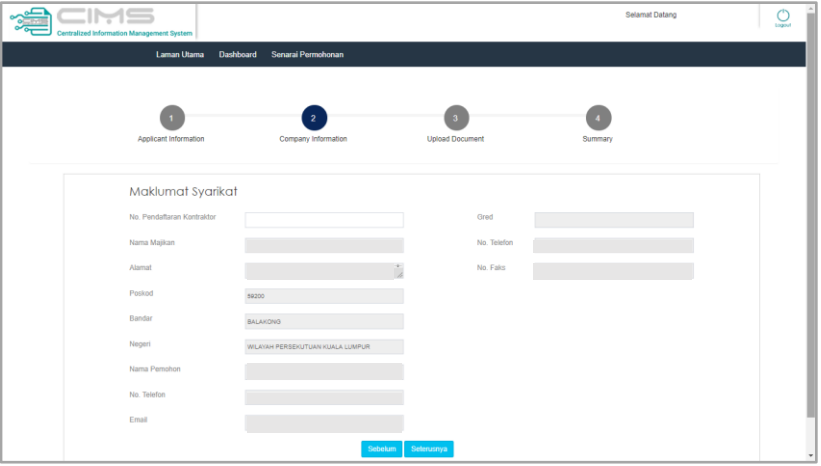
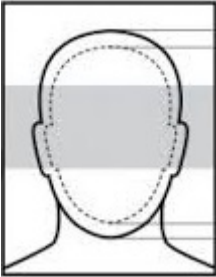
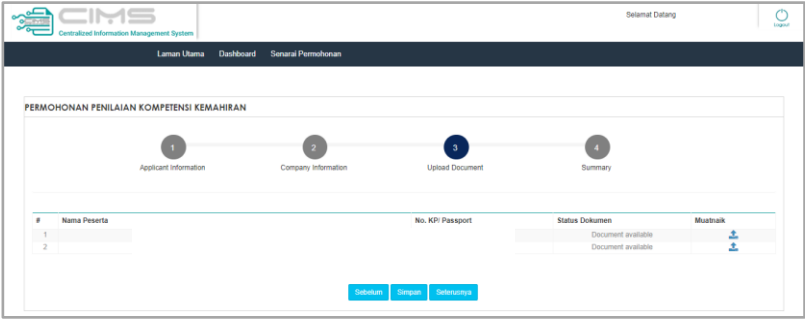
No.	Langkah	Tindakan
1.	Pengguna Sistem	<div data-bbox="523 421 1070 1032" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p>Log masuk ke akaun CIDB anda</p> <p> <input type="text" value="ID pengguna"/></p> <p> <input type="password" value="Kata laluan"/></p> <p> <input type="text" value="English"/> </p> <p><input type="checkbox"/> Ingat Kata laluan Log Masuk</p> <p>Kontraktor Berdaftar</p> <ul style="list-style-type: none"> Ada ID pengguna, dapatkan kata laluan CIMS anda Tiada ID pengguna atau cipta ID pengguna baru <p>Daftar Baru</p> <ul style="list-style-type: none"> Untuk kontraktor baru/Personel binaan baru/ Penyelia latihan baru/Pelatih baru dan lain-lain <p>Lupa ID pengguna? / Lupa kata laluan?</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Taipkan cims.cidb.gov.my diruangan browser anda. Untuk paparan yang lebih jelas, sila gunakan browser Google Chrome 2. Isikan Maklumat Log In <ol style="list-style-type: none"> i) Masukkan Email ID ii) Masukkan Katalaluan iii) Tekan butang Log Masuk

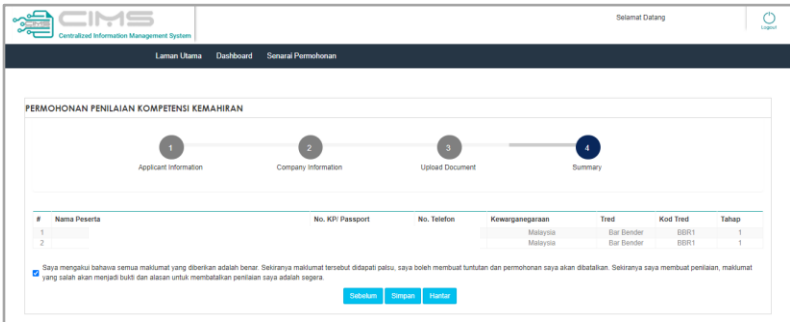



2. PERMOHONAN PENILAIAN KOMPETENSI

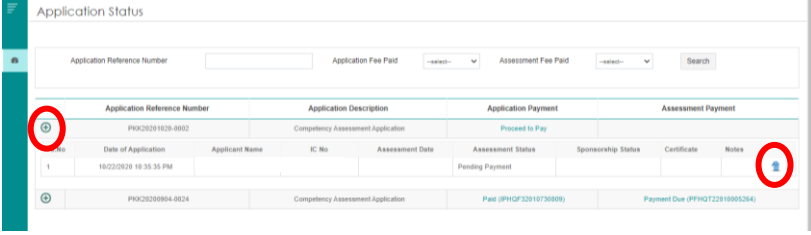

No.	Langkah	Tindakan
1.	Membuat permohonan Penilaian Kompetensi - Langkah 1 (Applicant Information)	a. Tekan menu 'Competency Management' / 'Pengurusan Kompetensi' b. Tekan menu 'Assessment' / 'Penilaian' c. Tekan menu 'Skills Competency Assessment' 
2.	Membuat permohonan Penilaian Kompetensi Langkah 1 (cont...)	<p>BERDAFTAR SEBAGAI INDIVIDU</p> <p>*Pengguna individu hanya terbuka kepada warganegara Malaysia.</p> a. Jika anda berdaftar sebagai pengguna Individu dan turut sudah berdaftar sebagai Personel Binaan, sistem akan membaca maklumat butiran peribadi, maklumat kad hijau, tarikh luput kad hijau dan kategori pekerjaan secara automatik seperti yang didaftarkan di modul kad hijau. b. Jika anda pengguna baru yang tidak mempunyai kad hijau, sila lengkapkan permohonan dengan mengisi ruangan yang dinyatakan. Pastikan ejaan nama dan IC adalah betul. Jika terdapat kesalahan ejaan berbanding salinan IC yang dilampirkan, pihak CIDB berhak untuk menolak permohonan anda. <p>NOTA: Nama dan IC/ Passport yang akan dipaparkan pada Sijil Kompetensi Kemahiran Pembinaan adalah sepertimana yang diisi oleh pemohon. Oleh itu, pemohon bertanggungjawab sepenuhnya ke atas maklumat yang diberikan.</p> c. Pilih Tred d. Pilih Lokasi Penilaian *pihak CIDB berhak untuk menentukan lokasi (jika perlu) e. Pilih CIDB negeri/ cawangan untuk berurusan

No.	Langkah	Tindakan
		
3.	<p>Membuat permohonan Penilaian Kompetensi Langkah 1 (cont...)</p>	<p>BERDAFTAR SEBAGAI SYARIKAT</p> <p>*Peserta bukan warganegara Malaysia mesti berdaftar dibawah syarikat.</p> <p>a. Jika anda berdaftar sebagai pengguna syarikat, lengkapkan maklumat permohonan berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Pilih Tred ii. Pilih Lokasi Penilaian *pihak CIDB berhak untuk menentukan lokasi (jika perlu) iii. Pilih CIDB negeri/ cawangan untuk berurusan  <p>b. Klik 'Add Participant' untuk memasukkan maklumat peserta Penilaian Kompetensi</p> <p>c. Sistem akan memaparkan skrin berikut.</p>

No.	Langkah	Tindakan
		<div data-bbox="571 253 1197 672" style="text-align: center;"> </div> <p>d. Pilih jenis kewarganegaraan</p> <p>e. Taipkan no IC atau passport seperti contoh berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Untuk MyKad "910101101234" tanpa dash ii. Untuk Passport "A10101234" tanpa jarak <p>f. Tekan butang 'Green Card Information', sistem akan memaparkan butiran peserta secara automatik.</p> <p>g. Sila isi maklumat untuk ruangan yang tidak lengkap</p> <p>h. Jika ada peserta yang tidak mempunyai kad hijau, sila lengkapkan permohonan dengan mengisi ruangan yang dinyatakan. Pastikan ejaan nama dan IC/ Passport adalah betul. Jika terdapat kesalahan ejaan berbanding salinan IC/Passport yang dilampirkan, pihak CIDB berhak untuk menolak permohonan anda.</p> <p>NOTA: Nama dan IC/ Passport yang akan dipaparkan pada Sijil Kompetensi Kemahiran Pembinaan adalah sepertimana yang diisi oleh pemohon. Oleh itu, pemohon bertanggungjawab sepenuhnya ke atas maklumat yang diberikan</p> <p>i. Pemohon boleh menghantar maksimum 10 peserta untuk satu-satu permohonan untuk tred yang sama.</p>
4.	<p>Membuat permohonan Penilaian Kompetensi</p> <p>- Langkah 2 (Company Information)</p>	<p>a. Untuk permohonan oleh syarikat, sistem akan memaparkan butiran syarikat</p> <p>b. Untuk permohonan secara individu, pemohon boleh memilih untuk melengkapkan butiran syarikat tempat individu bekerja</p>

No.	Langkah	Tindakan
		
5.	<p>Membuat permohonan Penilaian Kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Langkah 3 (Upload Document) 	<p>a. Pemohon hendaklah memuatnaik perkara berikut untuk setiap peserta</p> <ol style="list-style-type: none"> Salinan IC/ Passport Salinan gambar berukuran passport (rujuk contoh) Salinan pas lawatan kerja sementara <p>b. Perkara i & ii adalah perkara yang wajib dimuatnaik. Saiz setiap gambar mestilah kurang dari 500 KB.</p> <p>c. Sila pastikan imej adalah jelas dan terang. Permohonan akan ditolak jika imej yang diberikan kabur atau tidak berkenaan.</p> <p>Contoh saiz gambar berukuran passport adalah seperti berikut:</p>   <p>NOTA: Peserta tred welding akan menerima transkrip penilaian. Pada transkript tersebut, gambar yang akan digunakan adalah gambar berukuran passport yang dimuatnaik sendiri oleh pemohon.</p>
6.	Membuat permohonan	<ol style="list-style-type: none"> Semak maklumat yang dimasukkan. Paparan 'Perakuan' untuk pengesahan pemohon.

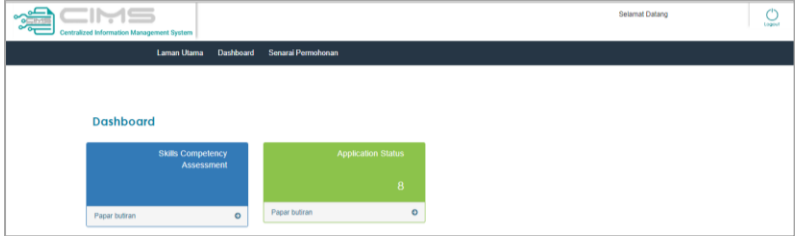
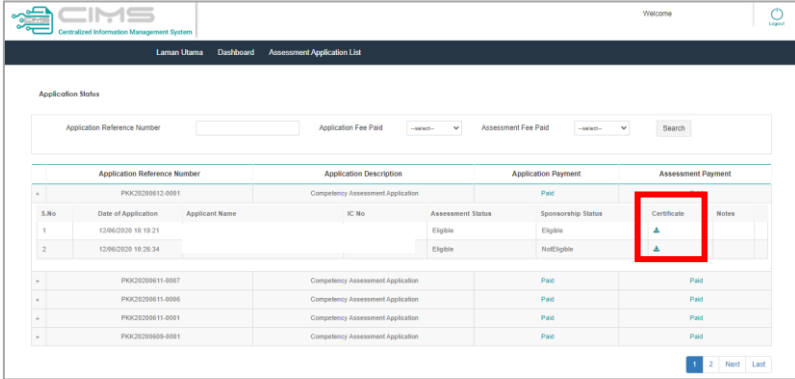
No.	Langkah	Tindakan
	<p>Penilaian Kompetensi</p> <p>- Langkah 4 (Summary)</p>	<p>c. Tandakan 'checkbox' sebagai tanda setuju</p> <p>d. Pilih butang Hantar untuk menghantar permohonan kepada pihak CIDB.</p> 
7.	<p>Pengesahan permohonan</p>	<p>a. Sistem akan memaparkan pengesahan pemohon sebelum menghantar permohonan. Permohonan yang sudah dihantar TIDAK BOLEH dibatalkan</p>  <p>b. Selepas permohonan berjaya dihantar, sistem akan memaparkan nota Terima kasih. Sila klik butang Keluar untuk kembali ke Menu asal.</p> 
8.	<p>Bayaran fi proses</p>	<p>a. Sistem akan memaparkan status permohonan dan bayaran</p> <p>b. Klik link 'Proceed to Pay'</p>  <p>c. Sistem akan memaparkan jumlah fi proses untuk setiap peserta.</p> <p>d. Klik Confirm and Pay untuk pengesahan, sistem akan memaparkan pro-forma invoice</p> <p>e. Sila buat bayaran fi proses secara atas talian dalam tempoh kredit yang diberikan. Permohonan akan terbatal secara automatik jika tiada bayaran dijelaskan dalam tempoh kredit.</p>



No.	Langkah	Tindakan
		<p>f. Status 'Paid' akan dipaparkan jika fi proses sudah dijelaskan.</p> <p>g. Klik Cancel jika mahu memadam rekod peserta yang tidak mahu teruskan program Penilaian Kompetensi.</p> <p>a) Klik butang expand (+), pilih peserta dan klik icon 'dustbin' untuk memadam rekod peserta.</p> 
9.	Contoh Pro-Forma Invoice untuk Fi Proses	<p>a. Contoh Pro-Forma Invoice Fi Proses</p>  <p>b. Permohonan hanya akan diproses jika fi proses sudah dibayar.</p> <p>c. Sila simpan resit bayaran untuk rujukan.</p> <p>d. Sila semak status permohonan secara atas talian melalui sistem CIMS dalam tempoh 2-5 hari. Selain itu, sistem turut menghantar email ke alamat email yang didaftarkan.</p>
10.	Status permohonan dan bayaran	<p>SELEPAS PERMOHONAN DILULUSKAN OLEH CIDB</p> <p>a. Tekan menu 'Application Status'</p> <p>b. Semak status permohonan</p> <p>c. Sistem akan memaparkan status permohonan dan jumlah fi penilaian.</p>

No.	Langkah	Tindakan																								
		<div data-bbox="579 253 1414 517" data-label="Image"> <p>The screenshot shows the 'Application Status' interface. At the top, there are navigation links: 'Laman Utama', 'Papan Pemuka', 'Penilaian Kompetensi Kemahiran', and 'Aplikasi Status'. Below the navigation is a search bar with filters for 'No. Rujukan Permohonan', 'Bayaran FI Permohonan', 'Bayaran FI Penilaian', and a 'Carian' button. The main content is a table with the following data:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Rujukan Permohonan</th> <th>Keterangan Permohonan</th> <th>Bayaran Permohonan</th> <th>Bayaran Penilaian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PKK20201915-0029</td> <td>Competency Assessment Application</td> <td>Fail (PFHQF 32010129194)</td> <td>Proceed to Pay</td> </tr> <tr> <td>PKK20201915-0024</td> <td>Competency Assessment Application</td> <td>Fail (PFHQF 32010129296)</td> <td>Proceed to Pay</td> </tr> <tr> <td>PKK20201914-0009</td> <td>Competency Assessment Application</td> <td>Fail (PFHQF 32010728199)</td> <td>Proceed to Pay</td> </tr> <tr> <td>PKK20201914-0001</td> <td>Competency Assessment Application</td> <td>Fail (PFHQF 32010728795)</td> <td>Payment Due (PFHQF2019094916)</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>d. Klik link 'Proceed to Pay'</p> <p>e. Sistem akan memaparkan jumlah fi penilaian untuk setiap peserta.</p> <p>f. Klik Confirm and Pay untuk pengesahan, sistem akan memaparkan pro-forma invoice.</p> <p>NOTA: Selepas klik butang Confirm and Pay dibuat, pemohon tidak boleh memadam mana-mana rekod peserta.</p> <p>g. Klik Cancel jika mahu memadam rekod peserta yang tidak mahu teruskan program Penilaian Kompetensi.</p> <p>a) Klik butang expand (+), pilih peserta dan klik icon 'dustbin' untuk memadam rekod peserta.</p> <p>h. Sila buat bayaran fi penilaian secara atas talian dalam tempoh kredit yang diberikan. Permohonan akan terbatal secara automatik jika tiada bayaran dijelaskan dalam tempoh kredit.</p> <p>NOTA: Jika permohonan terbatal, pemohon hendaklah mengemukakan permohonan baharu dan membayar semula fi proses.</p>	No. Rujukan Permohonan	Keterangan Permohonan	Bayaran Permohonan	Bayaran Penilaian	PKK20201915-0029	Competency Assessment Application	Fail (PFHQF 32010129194)	Proceed to Pay	PKK20201915-0024	Competency Assessment Application	Fail (PFHQF 32010129296)	Proceed to Pay	PKK20201914-0009	Competency Assessment Application	Fail (PFHQF 32010728199)	Proceed to Pay	PKK20201914-0001	Competency Assessment Application	Fail (PFHQF 32010728795)	Payment Due (PFHQF2019094916)				
No. Rujukan Permohonan	Keterangan Permohonan	Bayaran Permohonan	Bayaran Penilaian																							
PKK20201915-0029	Competency Assessment Application	Fail (PFHQF 32010129194)	Proceed to Pay																							
PKK20201915-0024	Competency Assessment Application	Fail (PFHQF 32010129296)	Proceed to Pay																							
PKK20201914-0009	Competency Assessment Application	Fail (PFHQF 32010728199)	Proceed to Pay																							
PKK20201914-0001	Competency Assessment Application	Fail (PFHQF 32010728795)	Payment Due (PFHQF2019094916)																							
11.	Contoh Pro-Forma Invoice Fi Penilaian	<p>a. Contoh Pro-Forma Invoice Fi Penilaian</p> <div data-bbox="579 1391 1385 1753" data-label="Image"> <p>The screenshot shows a 'Proforma Invoice Details' from CIDB MALAYSIA. It includes the following information:</p> <ul style="list-style-type: none"> Invoice No: PFHQF2200700077 Invoice Date: 20/07/2020 Credit Period: 7 Days Reference No: PKK20200601-0001 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Details</th> <th>Qty</th> <th>Unit Price</th> <th>Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FI PENILAIAN KOMPETENSI KEMAHIRAN (TEMPORAN)</td> <td>1</td> <td>450.00</td> <td>450.00</td> </tr> <tr> <td>FI PENILAIAN KOMPETENSI KEMAHIRAN (TEMPORAN)</td> <td>1</td> <td>450.00</td> <td>450.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Total (RM)</td> <td>900.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">GST 0%</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Total Overall (RM)</td> <td>900.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Payment options are provided at the bottom:</p> <ul style="list-style-type: none"> Click to pay by credit/debit card: PAY BY CREDIT/DEBIT CARD Click to pay by NET BANKING: PAY BY NET BANKING Click to pay at COUNTER: PAY AT COUNTER </div>	Details	Qty	Unit Price	Amount	FI PENILAIAN KOMPETENSI KEMAHIRAN (TEMPORAN)	1	450.00	450.00	FI PENILAIAN KOMPETENSI KEMAHIRAN (TEMPORAN)	1	450.00	450.00	Total (RM)			900.00	GST 0%			0.00	Total Overall (RM)			900.00
Details	Qty	Unit Price	Amount																							
FI PENILAIAN KOMPETENSI KEMAHIRAN (TEMPORAN)	1	450.00	450.00																							
FI PENILAIAN KOMPETENSI KEMAHIRAN (TEMPORAN)	1	450.00	450.00																							
Total (RM)			900.00																							
GST 0%			0.00																							
Total Overall (RM)			900.00																							

No.	Langkah	Tindakan
		<div data-bbox="794 253 1198 752" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>The screenshot shows a 'PROFORMA INVOIS' form from CIBB Malaysia. It includes fields for 'No. Invois', 'No. Subinvois', 'Tarikh Invois', and 'Nombor Rujukan Penerimaan'. Below this is a table with columns 'Perihal', 'Kuantiti', 'Saiz (RM)', and 'Jumlah (RM)'. The table contains two rows of items. At the bottom, there are fields for 'Jumlah RM', 'Jumlah GST (RM)', and 'Jumlah Keseluruhan (RM)'. There is also a section for 'Disiapkan Oleh' and 'Nota Penting'.</p> </div> <p>b. Penjadualan penilaian hanya akan dijalankan selepas fi penilaian/ fi penyertaan sudah dijelaskan.</p> <p>c. Sila simpan resit bayaran untuk rujukan</p> <p>d. Sila semak status penilaian secara atas talian melalui sistem CIMS dalam tempoh 14-21 hari. Selain itu, sistem turut menghantar pemakluman melalui email ke alamat email yang didaftarkan.</p> <p>e. Sila jelaskan fi penilaian dalam tempoh lima (5) hari bekerja. Sistem akan RESET semua permohonan jika fi penilaian tidak dijelaskan dalam tempoh yang diberikan. HARAP MAKLUM bahawa Pemohon perlu mengemukakan permohonan baru beserta fi proses yang baru jika permohonan terdahulu sudah di RESET.</p>

3. SEMAKAN KEPUTUSAN PENILAIAN OLEH PEMOHON

No.	Langkah	Tindakan
1.	Dashboard Pengguna – Pemohon	<p>a. Tekan menu ‘Competency Management’ b. Tekan menu ‘Assessment’ c. Tekan menu ‘Skills Competency Assessment’ d. Tekan menu ‘Application Status’</p> 
2.	Semak keputusan penilaian kompetensi kemahiran	<p>a. Sistem akan memaparkan status permohonan penilaian b. Pilih nama peserta c. Klik butang download untuk muatturun Sijil Kompetensi Kemahiran Pembinaan (SKKP)</p> 
3.	Papar Sijil Kompetensi Kemahiran Pembinaan (SKKP)	<p>a. Contoh Sijil Kompetensi Kemahiran Pembinaan (SKKP)</p>

No.	Langkah	Tindakan
		<div style="text-align: center;">  <p>SIJIL KOMPETENSI KEMAHIRAN PEMBINAAN <i>Construction Skills Competency Certificate</i></p> <p>Dengan ini disahkan bahawa <i>This is to certify that</i></p> <p>telah menjalani penilaian kompetensi dan telah kompetensi dalam <i>has completed the competency assessment competency standard in</i></p> <p>BUILDING OPERATION & MAINTENANCE (HANDYMAN) - BOM1 - TAHAP 1 BUILDING OPERATION & MAINTENANCE (HANDYMAN) - BOM1 - LEVEL 1</p> <p>AKADEMI [REDACTED] (SELANGOR) SDN. BHD. pada / on 12 Jun 2020 oleh / by</p> <p>Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia <i>Construction Industry Development Board Malaysia (CIDB)</i></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>..... Ketua Eksekutif Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>No: CA/XI/W/20/BOM1/X0001</p> </div> </div> <p><small>(Sijil ini adalah cetakan komputer dan tidak memerlukan tandatangan)</small></p> </div>