

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA

Bahagian Pembangunan Kompetensi Penyeliaan dan Pengurusan
 Sektor Pembangunan Personel dan Kontraktor
 Tingkat 35, No.45, Menara Dato Onn,
 Pusat Dagangan Dunia Putra (PWTC),
 Jalan Tun Ismail, 50480 Kuala Lumpur

Tarikh Terima:.....

Ruj.:

SETIAP PERMOHONAN PERLU
 DISERTAKAN BAYARAN
SEBANYAK RM53 SAHAJA

BORANG PERMOHONAN TENAGA PENGAJAR
**PROGRAM PENTAULIAHAN PENGURUS PROJEK BINAAN
 CERTIFIED CONSTRUCTION PROJECT MANAGER (CCPM)**

 KATEGORI PERMOHONAN BARU PEMBAHARUAN

(Sila tanda ✓ pada yang berkenaan)

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON

Nama Penuh :

No. K/P : Tarikh Lahir : Umur :

Jantina : Lelaki Perempuan Warganegara :

Agama : Alamat E-mel :

Alamat : No. Tel (R) :

..... No. Tel (HP) :

..... No. Tel (P) :

No. Kad Pendaftaran Personel Binaan :

Tarikh Luput Kad Pendaftaran Personel Binaan :

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PENDIDIKAN PEMOHON
B1 Tahap Pendidikan Pemohon (Sila lampirkan salinan bersama)

Bil.	Tahap Kelayakan	Bidang	Universiti/Kolej/Institut	Tahun
	<i>cth.: Sarjana</i>	<i>cth.: Kejuruteraan</i>	<i>cth.: Universiti Teknologi Malaysia</i>	<i>cth.: 1996 - 2006</i>

B2 Kelulusan Sijil Teknikal / Kemahiran

Bil.	Tahap Kelayakan	Bidang	Universiti/Kolej/Institut	Tahun
	<i>cth.: Sijil Tahap 1</i>	<i>cth.: Kimpalan</i>	<i>cth.: Akademi Binaan Malaysia-Tengah</i>	<i>cth.: 2012</i>

BAHAGIAN C: MAKLUMAT PENCAPAIAN PROFESIONAL PEMOHON

Bil.	Tahap Kelayakan	Bidang	Lembaga Yang Mengesahkan	No. Ahli
	<i>cth.: Ir/Sr/Ar</i>	<i>cth.: Kejuruteraan</i>	<i>cth.: BEM</i>	<i>cth.: 123456</i>

BAHAGIAN D: MAKLUMAT PENGALAMAN KERJA PEMOHOND1 Pengalaman Kerja Terkini

Nama Majikan :

Alamat Majikan : No. Telefon :

..... No. Fax :

.....

Alamat Emel :

Jawatan Terkini : Gred Jawatan :

Bidang Kerja :

Tahun pengalaman di dalam bidang pembinaan :

Tahun pengalaman di dalam bidang yang dipohon :

D2 Pengalaman Kerja Terdahulu

Bil.	Jawatan	Syarikat/Jabatan	Skop/Bidang	Tahun
	<i>cth.: Jurutera</i>	<i>cth.: ABC Safety and Health S/B</i>	<i>cth.: Risk</i>	<i>cth.: 2001-2010</i>

BAHAGIAN E: LAIN-LAIN MAKLUMAT PEMOHON

No. Sijil Basic Train the Trainer (TTT) dari NIOSH @ HRDF :

No. Perakuan Kecekapan Pengurusan Pembinaan CIDB :

(Bahagian E ini adalah WAJIB untuk diisi beserta sesaliran dokumen)

BAHAGIAN F: PENGAKUAN PEMOHON

Saya dengan ini sesungguhnya mengakui dan mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan di dalam borang permohonan ini dan segala salinan dokumen yang disertakan bersamanya adalah benar.

Saya juga memahami bahawa jika saya membuat perakuan atau pernyataan palsu secara bertulis atau sebaliknya, saya boleh dihalang daripada berdaftar dengan CIDB atau jika perakuan telah dikeluarkan, pihak CIDB boleh menarik balik perakuan tersebut.

Maklumat Pemohon

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :



BAHAGIAN G: PILIHAN MODUL DAN SUB-MODUL

Bahagian ini WAJIB diisi. Sila gunakan **Lampiran Pilihan Pakej Pembelajaran (CIDB/CCPM/TR1/A1-2017-R00)**. Tandakan ✓ pada kotak pilihan

BAHAGIAN H: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN

- | | |
|---|--------------------------|
| a) Resit Bayaran Yuran proses
<i>(Yuran pemprosesan sebanyak RM53 (termasuk 6% GST dibayar di atas nama Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia))</i> | <input type="checkbox"/> |
| b) Borang permohonan Tenaga Pengajar Program Pentauliahan Penyelia Tapak
(CIDB/CCPM/TR1/F1-2017) yang diisi dengan lengkap | <input type="checkbox"/> |
| c) Satu (1) keping gambar berukuran pasport | <input type="checkbox"/> |
| d) Salinan Kad Pengenalan Tenaga Pengajar | <input type="checkbox"/> |
| e) Salinan Kad Pendaftaran Personel Binaan yang masih sah tempoh laku | <input type="checkbox"/> |
| f) Resume Tenaga Pengajar | <input type="checkbox"/> |
| g) Salinan Sijil Akademik Tertinggi | <input type="checkbox"/> |
| h) Salinan Sijil Kehadiran Kursus Basic Train the Trainer (TTT) | <input type="checkbox"/> |
| m) Salinan Perakuan Kecekapan Pengurusan Pembinaan (PKP) dari CIDB | <input type="checkbox"/> |

Pihak tuan dikehendaki mengemukakan salinan perkara yang ditandakan ✓ di dalam kotak di atas. Setiap salinan dokumen perlu **disahkan** oleh **Setiausaha Syarikat (Company Secretary)** / **** Pegawai Kerajaan Kumpulan Profesional / Pengarah Syarikat / Ahli Lembaga Pengarah Syarikat**

**** Pengesahan dokumen oleh kakitangan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) dan anak syarikat adalah tidak dibenarkan**

Bayaran boleh dibuat ke atas nama **LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA** secara **Bank Deraf/Money Order/Tunai** di mana-mana kaunter Pejabat Negeri CIDB dan Cawangan dan Ibu Pejabat CIDB

Borang Permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar ke alamat berikut:

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA
Bahagian Pembangunan Kompetensi Penyeliaan dan Pengurusan
Sektor Pembangunan Personel dan Kontraktor
Tingkat 35, Menara Dato Onn, PWTC,
45, Jalan Tun Ismail,
50480 Kuala Lumpur
Tel: 03-40477326/7321
Faks: 03-40477310

ULASAN PERMOHONAN UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

SEMAKAN DOKUMEN

Permohonan telah disemak dan didapati:-

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dan disokong permohonannya |
| <input type="checkbox"/> | Tidak memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dan tidak disokong permohonannya |

Penolong Pengurus
Bahagian Pembangunan
Kompetensi Penyeliaan dan
Pengurusan

Tarikh

PILIHAN MODUL DAN SUB-MODUL MENGIKUT KATEGORI PENTAULIAHAN PENGURUS PROJEK

LP1 Organizational Structure	<input type="checkbox"/>
LP2 Communication Management	<input type="checkbox"/>
LP3 Project Planning	<input type="checkbox"/>
LP4 Project Finance & Funding	<input type="checkbox"/>
LP5 Quality Management	<input type="checkbox"/>
LP6 Procurement Management	<input type="checkbox"/>
LP7 Design Management & Authority Liaison	<input type="checkbox"/>
LP8 Project Monitoring & Control	<input type="checkbox"/>
LP9 Human Resource Management	<input type="checkbox"/>
LP10 Health, Safety and Environment	<input type="checkbox"/>
LP11 Risk Management	<input type="checkbox"/>
LP12 Dispute Resolutions	<input type="checkbox"/>
LP13 Initiation	<input type="checkbox"/>
LP14 Handing Over Activities	<input type="checkbox"/>
LP15 Project Closed Out	<input type="checkbox"/>