



PUSAT LATIHAN BERTAULIAH KONTRAKTOR (PLBK) SYARAT-SYARAT PENTAULIAHAN

TUJUAN

Syarat ini bertujuan untuk menggariskan segala tanggungjawab Pusat Latihan Bertauliah Kontraktor (PLBK) dalam melaksanakan Program Latihan Pengurusan Kontraktor CIDB. Ia juga menggariskan segala keperluan bagi mengawal latihan dengan objektif untuk menjamin kualiti kursus dan memenuhi kehendak industri dalam melahirkan kontraktor yang kompeten.

Pusat Latihan Bertauliah Kontraktor (PLBK) **mesti** mentadbir dan mengekalkan mutu kursus latihan yang dilaksanakan dengan mematuhi syarat-syarat seperti berikut:

BAHAGIAN A

1.0 PENTAULIAHAN PUSAT LATIHAN

1.1 Pusat Latihan

- 1.1.1 Daftar dengan Suruhanjaya Syarikatan Malaysia (SSM)
- 1.1.2 Daftar Perniagaan dengan Kerajaan Negeri Sarawak
- 1.1.3 Daftar Perniagaan dengan Kerajaan Negeri Sabah
- 1.1.4 Daftar dengan Pendaftaran Pertubuhan (ROS)
- 1.1.5 Daftar dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM)
- 1.1.6 Anak-anak syarikat di bawah CIDB tidak dibenarkan kecuali ABM

1.2 Aktiviti Perniagaan / Nature of Business

Aktiviti perniagaan yang didaftarkan mestilah berkaitan dengan latihan atau penganjuran latihan.

- i. Pendaftaran Syarikat (ROC) – MAA
- ii. Pendaftaran Perniagaan (ROB) – Borang A (SSM)
- iii. Pendaftaran Perniagaan Sabah – Borang B
- iv. Pendaftaran Perniagaan Sarawak – Borang I
- v. Pendaftaran Pertubuhan / Kopersai – Undang-Undang Kecil

1.3 Modal Perniagaan

Amaun minimum modal perniagaan ialah **RM 20,000.00**

- i. Pendaftaran Syarikat (ROC) – Paid-up Capital
- ii. Lain-lain – Purata amaun Akaun Semasa 3 bulan terkini

1.4 Pemilik / Ahli Lembaga Pengarah

Pemilik / Ahli Lembaga Pengarah pusat latihan mestilah bebas daripada mana-mana tindakan perundangan termasuk diistiharkan muflis.

1.5 Permis Perniagaan

- 1.5.1 Pusat latihan mesti mempunyai permis yang mempunyai dewan kuliah yang boleh menampung 40 orang peserta. PLBK dibenarkan untuk melaksanakan kursus di luar kawasan permis.
- 1.5.2 Dewan kuliah mestilah selesa dan mempunyai kemudahan yang mencukupi seperti LCD, papan putih dan lain-lain.

1.6 Yuran Proses dan Pendaftaran

- 1.6.1 Permohonan pentauliahan pusat latihan perlu mengisi borang permohonan dan dokumen-dokumen yang berkaitan. Yuran proses adalah **RM 50.00** tidak termasuk GST.
- 1.6.2 Yuran Pentauliahan Pusat Latihan adalah **RM 300.00** tidak termasuk GST dan tempoh pentauliahan adalah **dua (2) tahun**.

2.0 TANGGUNGJAWAB PUSAT LATIHAN

2.1 Peraturan Am

- 2.1.1 PLBK hendaklah menjaga nama baik CIDB sepanjang tempoh pentauliahan.
- 2.1.2 Pentauliahan ini **tidak boleh** dipindah milik.
- 2.1.3 Pentauliahan ini akan terbatal dengan sendirinya apabila telah tamat tempoh atau dibatalkan oleh CIDB.
- 2.1.4 PLBK mestilah melaksanakan arahan CIDB untuk memperbaiki sebarang perubahan, kekurangan dan ketidaksesuaian dalam hal-hal berkaitan kemudahan, peralatan, kaedah latihan dan penilaian dari masa ke semasa.
- 2.1.5 PLBK wajib mematuhi semua terma, sekatan dan syarat-syarat yang dikeluarkan oleh CIDB dari masa ke semasa.
- 2.1.6 PLBK mestilah mengemukakan permohonan pembaharuan pentauliahan **tiga (3) bulan** sebelum tarikh tempoh pentauliahan tamat.
- 2.1.7 Pengurusan PLBK adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas apa-apa pelanggaran peraturan ini oleh tenaga pengajar atau mana-mana individu yang berkhidmat di bawah naungan PLBK.
- 2.1.8 Pengurusan PLBK adalah bertanggungjawab untuk menyampaikan segala maklumat berkaitan syarat-syarat ini dan Garis Panduan Pelaksanaan Latihan Pengurusan Kontraktor kepada setiap staf termasuk pengajar yang berkhidmat dengan organisasi tersebut.

- 2.1.9 PLBK **tidak dibenarkan** menggunakan **logo CIDB** bagi tujuan promosi kursus.
- 2.1.10 PLBK adalah dilarang untuk melantik pihak lain untuk melaksanakan mana mana aktiviti di bawah kursus latihan ini bagi pihaknya.
- 2.1.11 PLBK hendaklah memastikan sebarang peraturan yang melibatkan agensi lain perlulah dipatuhi dan CIDB tidak bertanggungjawab atas sebarang masalah yang timbul.
- 2.1.12 PLBK hendaklah mematuhi segala peruntukan dan peraturan yang dibuat di bawah mana-mana undang-undang bertulis yang dikuatkuasakan oleh mana-mana pihak berkuasa pada setiap masa.
- 2.1.13 Dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya, PLBK hendaklah berusaha untuk melaksanakan peranannya dengan sebaik-baiknya tanpa menimbulkan sebarang kesulitan atau rasa tidak puas hati kepada peserta yang boleh menjejaskan nama baik CIDB.
- 2.1.14 PLBK hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya atas segala tuntutan oleh mana-mana pihak atas kegagalan dan kecuaiannya dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab.
- 2.1.15 PLBK hanya dibenarkan untuk menganjurkan kursus mengikut bidang dan tenaga pengajar yang ditauliahkan.
- 2.1.16 PLBK mestilah mengutamakan kursus yang telah diluluskan oleh CIDB sebelum menerima jemputan daripada penganjur yang lain.

2.2 Pelaksanaan Kursus

- 2.2.1 Semua bahan promosi kursus yang hendak diiklankan kepada peserta kursus seperti banner, bunting, brosur, *leaflet*, *pamphlet* dan sebagainya hendaklah **dirujuk terlebih dahulu kepada CIDB** untuk mendapat kebenaran pengiklanan. Bahan-bahan promosi yang hendak diiklankan melalui media cetak dan media elektronik juga perlu mendapatkan kebenaran terlebih dahulu daripada CIDB.
- 2.2.2 PLBK perlu menguruskan segala urusan berkaitan kursus termasuk pengiklanan kursus, pendaftaran peserta, peralatan mengajar, makan dan minum, alat tulis, modul latihan dan peperiksaan.
- 2.2.3 PLBK hendaklah memastikan kursus yang ditauliahkan hanya dijalankan di premis yang telah diluluskan. Pembelajaran ke lokasi selain daripada premis yang diluluskan adalah tidak dibenarkan.
- 2.2.4 PLBK dikehendaki mengemukakan permohonan kelulusan melaksanakan kursus **minima 14 hari dan maksima 45 hari** sebelum tarikh kursus kepada CIDB.

- 2.2.5 PLBK juga hendaklah memohon kelulusan mata CCD sebelum kursus diadakan kepada Pejabat CIDB Negeri di mana kursus dijalankan.
- 2.2.6 PLBK hendaklah memaklumkan dengan kadar segera kepada CIDB sekiranya berlaku perubahan pada tarikh dan lokasi kursus serta apa-apa perubahan yang lain dari kelulusan.
- 2.2.7 PLBK perlu memastikan setiap peserta menyertai **kursus sepenuhnya** (100%) sepanjang tempoh kursus tersebut bagi membolehkan peserta mendapat sijil kehadiran dan Sijil Kecekapan Pengurusan (SKP) sekiranya layak. Mana-mana peserta yang tidak hadir sepenuhnya akan dikira tidak menghadiri kursus.
- 2.2.8 PLBK mesti mematuhi tempoh kursus selama **4 hari bagi Modul Bisnes** dan **5 hari bagi Modul Teknikal**. Jangka masa kursus bagi setiap hari adalah 8 jam.
- 2.2.9 PLBK wajib menyediakan nota-nota serta dokumen-dokumen sokongan bagi tujuan mengajar kepada peserta. (seperti Dokumen Kontrak, lukisan, Akta dsbnya)
- 2.2.10 PLBK **wajib** menyediakan Pelan Pembelajaran (*Lesson Plan*) bagi kursus dan mengemukakan kepada CIDB sekiranya diminta.
- 2.2.11 PLBK wajib melaksanakan semua komponen kursus dan penilaian yang ditetapkan oleh CIDB iaitu, *Information Sheet (IS)*, *Practical Sheet (PS)*, *Knowledge Assessment Sheet (KAS)* dan *Performance Assessment Sheet (PAS)* bagi memenuhi kehendak modul kursus agar dapat melahirkan kontraktor yang benar-benar kompeten berdasarkan Standard Kompetensi Kontraktor dan *Course of Study* (silibus). Jangka masa bagi setiap komponen yang mesti dipatuhi adalah:
- Bisnes**
IS – 16 jam, PS dan PAS – 6 jam, KAS – 2 jam
- Teknikal**
IS – 20 jam, PS dan PAS – 8 jam, KAS – 2 jam
- 2.2.12 PLBK hendaklah mentadbir dan memantau rekod kursus peserta yang mengandungi bukti penglibatan peserta dalam setiap komponen kursus yang ditetapkan, termasuk kehadiran, aktiviti praktikal, penilaian pengetahuan serta penilaian prestasi secara sistematik dan dikemaskini. PLBK wajib mengemukakan rekod ini kepada CIDB apabila diminta.
- 2.2.13 Pengeluaran Sijil Kehadiran peserta perlu diuruskan oleh PLBK dan perlu mencatatkan mata CCD kursus dan kod kelulusan pada sijil tersebut (**40 Mata CCD**).
- 2.2.14 Sijil Kehadiran hendaklah diserahkan kepada peserta yang layak pada hari terakhir kursus.

- 2.2.15 PLBK adalah dilarang sama sekali untuk menggunakan modul latihan kontraktor CIDB untuk tujuan selain daripada menjalankan Kursus Latihan Pengurusan Kontraktor CIDB.
- 2.2.16 PLBK hendaklah memberi maklumat tepat mengenai Kursus Latihan Pengurusan Kontraktor CIDB kepada pihak industri / peserta / bakal peserta.
- 2.2.17 PLBK tidak dibenarkan mencampur-adukkan Kursus Latihan Pengurusan Kontraktor CIDB dengan program lain.
- 2.2.18 PLBK dibenarkan menjalankan kursus di seluruh Malaysia.

2.3 Peserta Di mana Tuntutan Pelaksanaannya Dituntut Kepada CIDB

- 2.3.1 Bagi setiap kursus yang dijalankan, bilangan peserta hendaklah mengikut bilangan yang telah ditetapkan oleh CIDB iaitu tidak kurang daripada **25** dan tidak lebih daripada **40 orang peserta**.
- 2.3.2 PLBK hendaklah memberi keutamaan kepada pemilik dan pegawai pengurusan utama syarikat kontraktor untuk menghadiri kursus.
- 2.3.3 Sekiranya peserta gagal menghadiri mana-mana sesi latihan, tiada peserta gantian dibenarkan.

2.4 Peraturan Peperiksaan dan Penyediaan Borang Penyata Penilaian

- 2.4.1 PLBK juga dikehendaki menjalankan penilaian berasaskan pengetahuan (KAS) dan prestasi (PAS) kepada peserta kursus, seperti yang telah ditetapkan oleh CIDB. Setiap komponen KAS dan PAS mestilah menguji kompetensi peserta berlandaskan setiap pakej pembelajaran (LP) yang terdapat di dalam modul seperti berikut :

Modul Bisnes	- LP1, LP2, LP7, LP8 dan LP11
Modul Teknikal	- LP3, LP4, LP5, LP6, LP9, LP10, LP12 dan LP13

- 2.4.2 PLBK mesti mematuhi komponen pemarkahan penilaian iaitu:-

Penilaian	Markah Penuh	Markah Minimum
KAS	60 markah	42 markah
PAS	40 markah	28 markah

- 2.4.3 PLBK perlu mengesahkan kehadiran peserta **100%** sepanjang kursus dan Borang Penyata Penilaian hendaklah dilengkapkan. Penilaian hendaklah dilaksanakan oleh pengajar dan pengesahan dilakukan oleh Pengurus Pusat Bertauliah.

2.4.4 Borang Penyata Penilaian dan tuntutan yang telah dilengkapkan hendaklah dikemukakan kepada CIDB.

2.5 Sijil

2.5.1 Pengeluaran Sijil Kecekapan Pengurusan (SKP) hanya akan dibuat selepas bayaran yuran dan penyata penilaian diterima oleh CIDB.

2.5.2 Pengeluaran Sijil Kehadiran adalah tanggungjawab PLBK.

2.5.3 Pengeluaran Sijil Kecekapan Pengurusan (SKP) akan diuruskan oleh CIDB.

2.5.4 PLBK bertanggungjawab menyerahkan SKP atau Surat Gagal kepada peserta.

2.6 Yuran Kursus

2.6.1 PLBK tidak **dibenarkan mengutip** yuran kursus bagi pihak CIDB. Peserta perlu menjelaskan bayaran yuran di pejabat CIDB Negeri yang berhampiran sebelum kursus yang dijalankan.

Ringkasan yuran (tidak termasuk 6% GST) adalah seperti jadual di bawah:

Jenis Latihan	Ada Kad Personel binaan (RM)	Tanpa Kad Personel binaan (RM)
Modul Bisnes	200.00	400.00
Modul Teknikal	250.00	500.00

2.6.2 PLBK **tidak dibenarkan** mengenakan sebarang bayaran tambahan kepada peserta.

2.6.3 Bayaran yuran yang diterima tidak akan dikembalikan sekiranya didapati peserta tarik diri **sebelum kursus** dijalankan tetapi dibenarkan untuk menggantikan dengan peserta yang lain.

2.6.4 Sekiranya peserta menarik diri semasa kursus dijalankan, yuran yang telah dibayar tidak akan dikembalikan.

2.6.5 PLBK boleh menuntut bayaran pelaksanaan latihan sepertimana yang tertera dalam Garis Panduan Pelaksanaan Latihan PLBK.

2.7 **Personel Pusat Latihan**

2.7.1 PLBK mesti melantik personel pentauliahan yang terdiri daripada Pengurus Pusat Bertauliah dan Tenaga Pengajar yang terdiri dari mereka yang memenuhi kriteria yang ditetapkan seperti berikut:

2.7.1.1 **Pengurus Pusat Bertauliah (PPB)**

- i) Individu yang dinamakan oleh PLBK semasa permohonan dan diluluskan oleh CIDB.
- ii) Wakil yang diberi kuasa oleh PPB boleh berurusan menjadi pegawai perhubungan dengan CIDB dalam urusan berkaitan pelaksanaan latihan.

2.7.1.2 **Tenaga Pengajar**

- i) Warganegara Malaysia yang berumur minimum **tiga puluh (30) tahun dan maksimum enam puluh lima (65) tahun**
- ii) Seorang personel yang berkelayakan melaksanakan tugas sebagai Pengajar terhadap pelaksanaan program latihan CIDB. (tidak cacat anggota)
- iii) Boleh bertutur dan menulis dengan baik dalam Bahasa Melayu (Penguasaan dalam Bahasa Inggeris adalah digalakkan).
- iv) Mempunyai pengalaman **5 tahun minima** dalam bidang yang dipohon dan pengalaman mestilah **dibuktikan secara bertulis serta disahkan oleh Majikan yang terdahulu**.
- v) Memiliki kelayakan akademik sekurang-kurangnya Sijil atau Sijil Kemahiran yang diiktiraf dalam bidang berkaitan dan setaraf dengannya bagi **Modul Teknikal 1**
- vi) Memiliki sekurang-kurangnya **Diploma** dalam bidang berkaitan dan setaraf dengannya bagi **Modul Bisnes dan Modul Teknikal 2**, manakala bagi **Modul Pengurusan Fasiliti** pula sekurang-kurang **Diploma dalam Pengurusan Fasiliti**.
- vii) Mesti **dilantik secara bertulis** oleh PLBK dan surat setuju penerimaan lantikan oleh pengajar.
- viii) Memiliki Sijil ***Train the Trainers*** yang diiktiraf oleh CIDB.

- ix) **Bebas** daripada mana-mana tindakan perundangan termasuk diistiharkan muflis.
 - x) Kelulusan setiap tenaga pengajar dihadkan kepada **tiga (3) Modul Teknikal dan satu (1) Modul Bisnes**.
- 2.7.1.3 Tenaga Pengajar yang dinamakan di dalam surat kelulusan yang dikeluarkan oleh CIDB hanya boleh berkhidmat dengan PLBK itu sahaja secara tetap atau kontrak. Sebarang pertukaran tempat kerja hendaklah dibuat secara bertulis kepada CIDB dan mendapat kelulusan daripada PLBK tersebut.
- 2.7.1.4 PLBK **DILARANG** sama sekali melantik pengajar-pengajar dari kalangan staf CIDB dan anak-anak syarikat CIDB.
- 2.7.1.5 Pelantikan Tenaga Pengajar secara tetap atau kontrak perlu disertakan surat lantikan daripada PLBK tersebut.
- 2.7.1.6 Pentauliahkan untuk modul yang diajar oleh pengajar tersebut akan digugurkan secara automatik daripada PLBK tersebut. Sekiranya tiada lagi tenaga pengajar bagi modul tersebut.
- 2.7.1.7 PLBK hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada Ibu Pejabat CIDB sekiranya berlaku perubahan terhadap personel pentauliahkan yang terdiri daripada Pengurus Pusat Bertauliah.
- 2.7.1.8 Pengurus Pusat Bertauliah hendaklah bertanggungjawab dalam memastikan segala maklumat dan peraturan yang ditetapkan oleh CIDB difahami dan dilaksanakan oleh pekerja pusat tersebut.
- 2.7.1.9 Pengajar **hanya boleh** mengajar modul yang ditauliahkan sahaja. Mana-mana pengajar yang mengajar modul di luar pentauliahkan akan menyebabkan kursus tersebut **TERBATAL**.
- 2.7.1.10 Penggantian tenaga pengajar PLBK dengan tenaga pengajar PLBK yang lain hanya dibenarkan atas sebab-sebab kecemasan yang tidak dapat dielakkan dan **WAJIB** memaklumkan kepada CIDB dengan kadar segera.

BAHAGIAN B

3.0 HAK CIDB

- 3.1 CIDB berhak untuk membuat pemantauan ke atas PLBK dari masa ke semasa. Ini termasuk :-
- 3.1.1 Melawat premis latihan bila-bila masa dalam waktu rasmi latihan dijalankan tanpa atau dengan notis kepada PLBK.
 - 3.1.2 Memantau pelaksanaan latihan dan penilaian.

- 3.1.3 Memeriksa kemudahan dan peralatan latihan.
- 3.1.4 Menemubual peserta atau personel pentauliahan.
- 3.1.5 Memeriksa rekod latihan dan penilaian.
- 3.2 CIDB mempunyai hak mutlak untuk mengkaji dan meminda syarat dan peraturan yang dibuat ke atas pentauliahan ini dari masa ke semasa.
- 3.3 CIDB berhak untuk tidak meluluskan permohonan menjalankan kursus oleh PLBK sekiranya didapati PLBK tidak mematuhi mana-mana bahagian peraturan ini atau PLBK gagal meyakinkan CIDB bahawa mereka boleh menjalankan kursus dengan jayanya.
- 3.4 CIDB mempunyai hak mutlak untuk menamatkan atau membatalkan pentauliahan ini tanpa memberi sebarang alasan.
- 3.5 CIDB berhak untuk membuat pindaan terhadap Standard Kompetensi Kontraktor, *Course of Study* (silibus), Modul Latihan, tempoh kursus dan kadar bayaran latihan dari masa ke semasa.

BAHAGIAN C

4.0 TATATERTIB

- 4.1 PLBK yang gagal mematuhi mana-mana syarat dan peraturan boleh dikenakan tindakan seperti berikut:-
 - 4.1.1 PLBK / Pengajar tidak dilantik semula setelah tamat tempoh pentauliahan.
 - 4.1.2 CIDB berhak menggantung mana-mana PLBK / pengajar untuk tempoh yang tertentu.
 - 4.1.3 Pembatalan serta merta pentauliahan PLBK / pengajar bagi program berkaitan atau semua program yang telah ditauliahkan.
 - 4.1.4 PLBK / Pengajar berkaitan akan disenaraihitamkan dan tidak akan dipertimbangkan untuk menjalankan atau terlibat di dalam program latihan pada masa hadapan.
 - 4.1.5 CIDB berhak memotong atau membatalkan bayaran latihan kepada PLBK sekiranya mana-mana bahagian peraturan ini gagal dipatuhi oleh PLBK atau / dan PLBK didapati mengemukakan mana-mana maklumat yang tidak benar berkaitan latihan ini.
- 4.2 PLBK / Pengajar yang gagal melaksanakan salah satu atau kesemua yang berikut berkaitan pelaksanaan latihan mengikut '*Competency Based Training*' (cth *Lesson Plan*, IS, PS, KAS, PAS, tempoh masa dan sebagainya) tidak akan diluluskan tuntutan kewangan yang dikemukakan.

- 4.3 PLBK / Pengajar yang tidak mematuhi apa-apa bahagian syarat ini boleh dikenakan seperti berikut :
- 4.3.1 Notis tunjuk sebab Sebab dikeluarkan.
 - 4.3.2 Penggantungan Pentauliahan.
 - 4.3.3 Penarikan balik pentauliahan.
 - 4.3.4 PLBK / Pengajar disenarai hitamkan.

Berkuatkuasa pada 7 Disember 2016