

### 3.2 Permohonan Pendaftaran Baru

Pendaftaran baru adalah permohonan yang dibuat oleh syarikat yang belum mempunyai pendaftaran dengan CIDB. Syarikat perlu mematuhi kriteria dan syarat-syarat pendaftaran. Kontraktor akan didaftarkan mengikut Gred, Kategori dan Pengkhususan yang layak. Tempoh pendaftaran baru adalah dua tahun dan kontraktor perlu mematuhi syarat-syarat berikut dalam tempoh tersebut:

- i. Hadir dan lulus Kursus Integriti dan Kod Etika Kontraktor
- ii. Memenuhi minima mata CCD
- iii. Hadir dan lulus kursus Pengurusan Bisnes (SKP) - bagi gred G1 hingga G3 yang tidak mempunyai Sijil Teknikal
- iv. Hadir dan lulus kursus Pengurusan Fasiliti (SKP) - bagi syarikat yang mempunyai kategori Fasiliti (F)
- v. Hadir dan lulus kursus Sijil Kecekapan Kemahiran Fasiliti (SKK) - bagi syarikat yang mempunyai kategori Fasiliti (F)

#### 3.1.1 Syarat Permohonan

Rujuk para 2.0 hingga 2.6 (ii)

#### 3.1.2 Yuran Proses

Rujuk Jadual A (*Yuran Proses*)

#### 3.1.3 Dokumen Sokongan

Rujuk Jadual B (*Jenis Permohonan dan Dokumen Sokongan*)

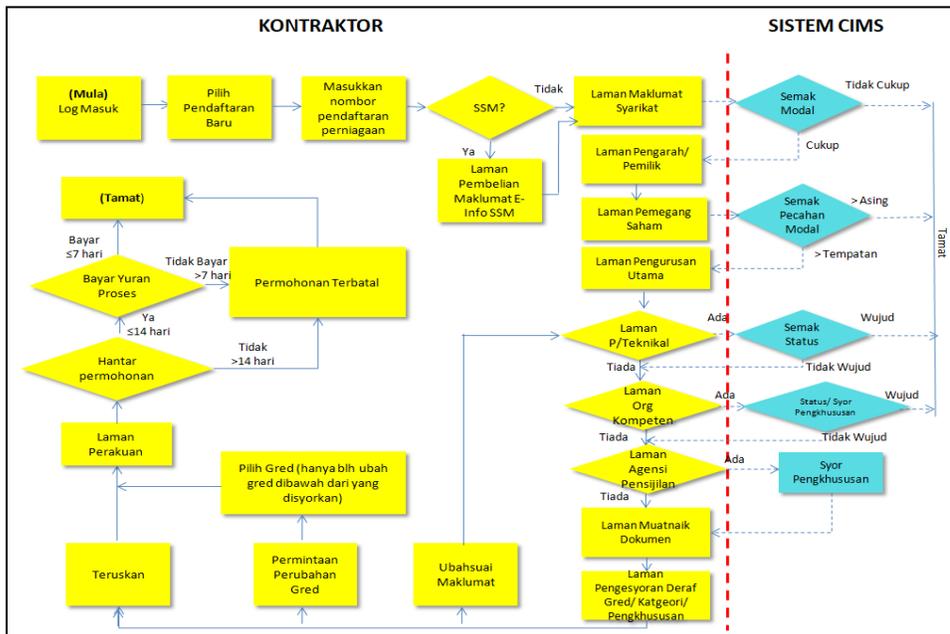
#### 3.1.4 Yuran Pendaftaran

Rujuk Jadual D (*Yuran Pendaftaran*)

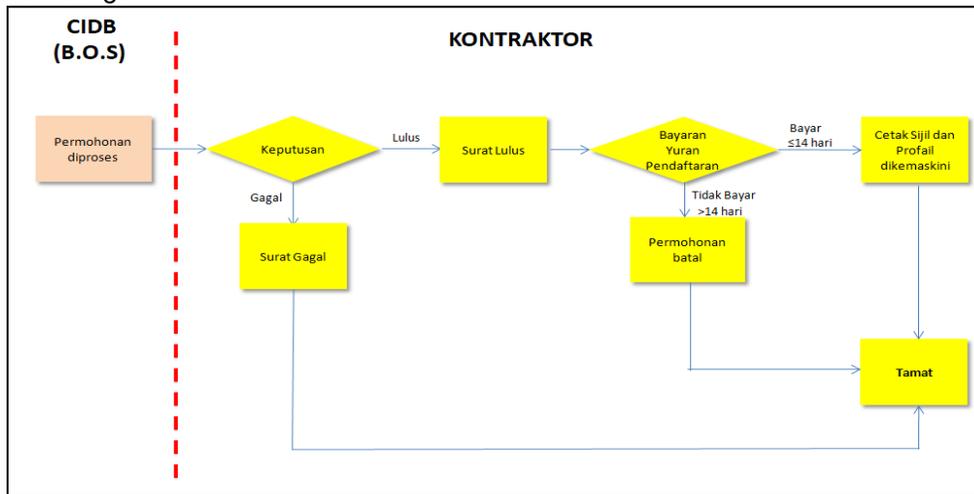
#### 3.1.5 Carta Alir Permohonan Baru Perakuan Pendaftaran Kontraktor

Carta alir permohonan Baru Perakuan Pendaftaran Kontraktor adalah seperti dibawah.

**Carta Alir Permohonan Baru Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK)**



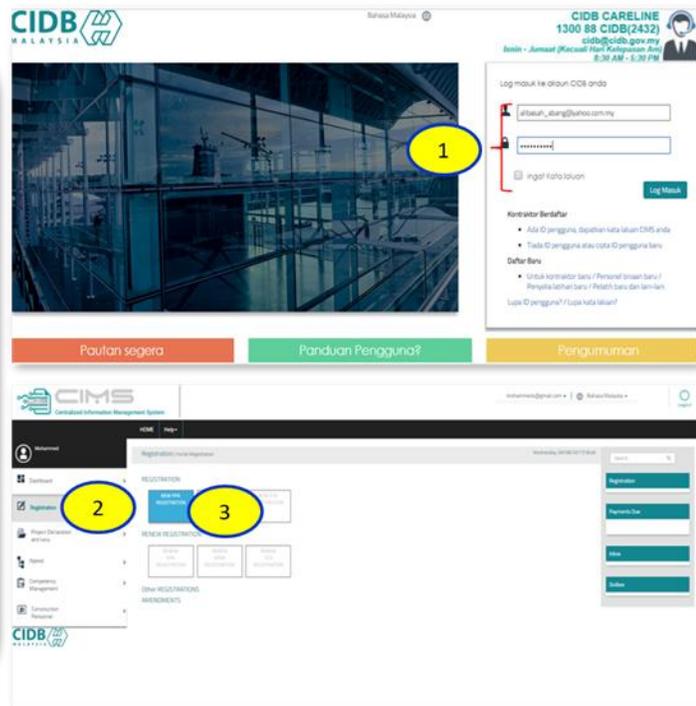
Sambungan....



### 3.1.6 Skrin Permohonan Baru Perakuan Pendaftaran Kontraktor.

Berikut adalah skrin permohonan Baru Perakuan Pendaftaran Kontraktor didalam sistem CIMS.

- 1) Masukkan ID/nama pengguna dan kata laluan dan klik "Log Masuk"
- 2) Klik "Pendaftaran"
- 3) Klik "Pendaftaran Baru PPK" untuk membuat permohonan baru pendaftaran.



- 4) Maklumat pemohon yang telah disyitiharkan sebelum ini akan dipaparkan.
- 5) Sila pilih salah satu daripada jenis pendaftaran perniagaan syarikat.
- 6) Klik "seterusnya"
- 7) Laman "No Pendaftaran Perniagaan". Masukkan nombor pendaftaran perniagaan syarikat dalam ruang tersedia mengikut format yang telah ditetapkan
- 8) Klik "hantar"

The screenshot shows the 'Applicant' section with fields for Name (Mohammed), UIC No. (213123123323), H/P No. (01727898378), and E-mail (mohammed@gmail.com). A red bracket groups these fields with a yellow circle '4'. To the right is the 'Select Registrar' section with radio button options for different business types: Sdn Bhd / Bhd / Berhad, Syarikat Tunggal / Enterprise, Syarikat LLP, and others. A red bracket groups these options with a yellow circle '5'. At the bottom right of this section is a 'Next' button with a yellow circle '6'.

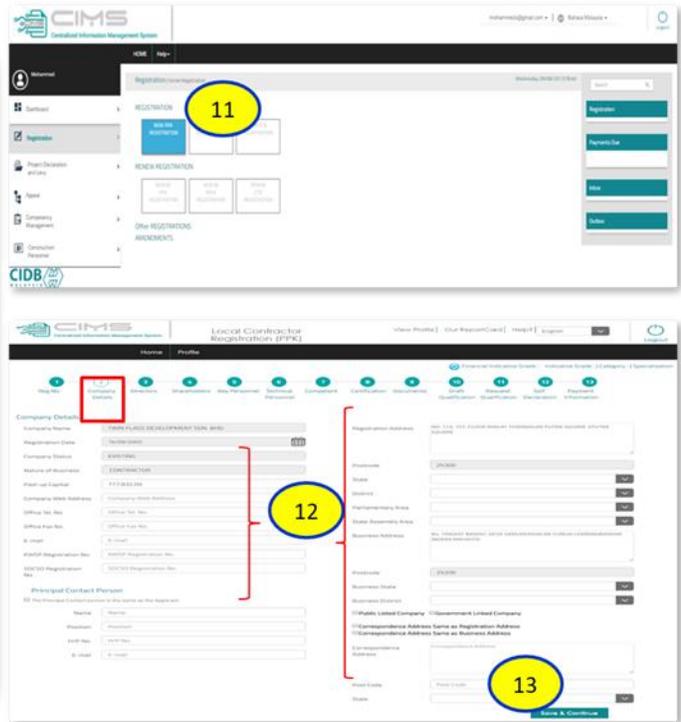
Below this is a navigation bar with 'HOME', 'Help', and 'New Local Contractor Registration'. A red banner contains the text: 'NOTA: Sila masukkan nombor pendaftaran SSM terdahulu di bawah ini'. Below the banner are two input fields: 'Company Registration/Business Number' and 'Registration Number', with a yellow circle '7' around the second field. To the right is a 'Send' button with a yellow circle '8'.

- 9) Jika permohonan dari syarikat ROB (tunggal/enterprise) dan ROC (Sdn Bhd/Berhad), skrin pembelian e-Info Services akan dipaparkan untuk tujuan pembelian data maklumat syarikat dari SSM E-Info Services. Jika sykt PLT/Sabah/Sarawak/SKM dan ROS skrin akan terus paparkan Laman "Maklumat Syarikat" untuk diisi.
- 10) Selesai pembelian data SSM, Klik semula "Pendaftaran" untuk meneruskan permohonan.

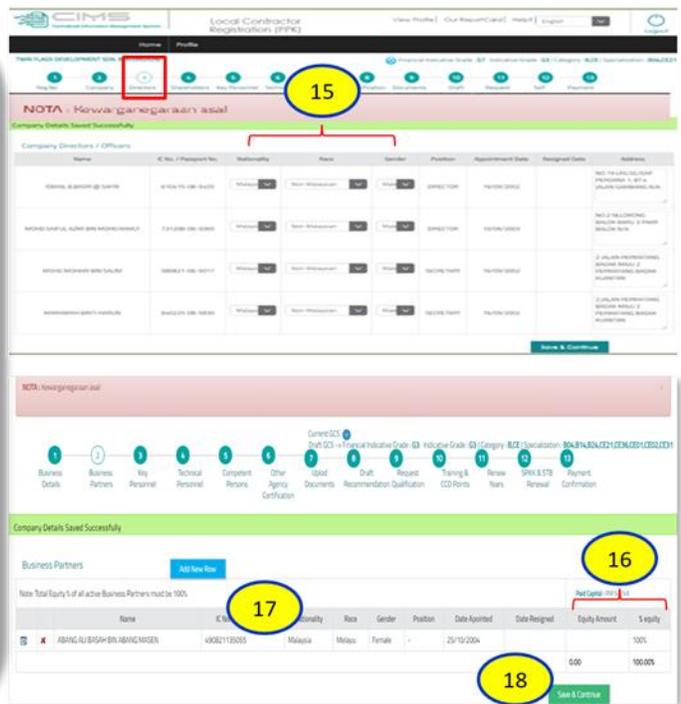
The screenshot shows the 'e-Info Services' interface. At the top, it says 'Sila Hubungi +603 4045 8888 Call Center'. Below that, a red banner states: 'You have been redirected to SURUHJAJAYA SYARIKAT MALAYSIA e-Info Services from a third party website'. The main section is titled 'Result for' and shows 'COMPANY REGISTRATION NO : 776655' with a yellow circle '9' around the number. Below this is a table with one row: 'No. Co. Ref No. Company Name' and '1 776655-V PIRAKMO SURI SDN. BHD.'. To the right of the table is a 'Confirm to Purchase' button. Below the table is a 'Back to Search' button. A message below the table says: 'Please ensure that company / business selected is correct. Proceed with Payment to SSM (You need to be e-Akaun prepaid customer or having visa / mc credit card or users of internet banking)'. At the bottom, there is a disclaimer and copyright information.

Below this is a navigation bar with 'HOME', 'Profile', 'Project Menu', and 'Help'. Below the navigation bar is a 'Dashboard' section with a yellow circle '10' around the 'Registration' link. The dashboard content shows a notification: 'PERNOTAAN PENGHUBUNGAN PENDANTARAN PERNIAGAAN' and a detailed message in Malay about the registration process.

- 11) Klik "Teruskan PPK Baru".
- 12) Laman "Maklumat Syarikat" akan dipapar. Jika permohonan dari syarikat ROC/ROB maklumat syarikat ditarik dari SSM E-Info Services dan akan dipaparkan pada medan tertentu (maklumat ini TIDAK BOLEH diubah). Masukkan maklumat-maklumat lain yang diperlukan pada medan-medan tersedia. Jika permohonan dari syarikat PLT/ Sabah/ Sarawak/ SKM dan ROS pemohon perlu mengisi pada semua medan-medan tersedia.
- 13) Klik "simpan & teruskan"
- 14) Sistem akan menjana kelayakan gred berdasarkan maklumat kewangan yang telah disyitihar.



- 15) Laman "Pengarah/Pemilik/Ahli Lembaga Pengarah" Syarikat ROC maklumat Pengarah ditarik dari SSM E-Info Services. Hanya perlu kemaskini maklumat Warganegara, Bangsa dan Jantina.
- 16) Syarikat ROB maklumat Pemilik telah ditarik dari SSM E-Info Services. Kemaskini maklumat seperti syarikat ROC dan tambahan maklumat perlu dikemaskini ialah Jumlah Ekuiti dan % Ekuiti
- 17) Jika permohonan dari syarikat daftar perniagaan Sabah /Sarawak/ SKM/ ROS perlu klik "tambah baru" untuk memasukkan semua maklumat Pemilik/Ahli Lembaga Pengarah syarikat.
- 18) Klik "simpan & teruskan"



- 19) Laman "Pemegang Saham". Syarikat ROC maklumat pemegang saham ditarik dari SSM E-Info Services. Kemaskini Warganegara, Bangsa, dan Jantina sahaja.
- 20) Bagi syarikat ROB maklumat pemegang modal juga ditarik dari SSM E-Info Services dan dimasukkan di Laman Pengarah/Pemilik/Ahli Lembaga Pengarah", pemohon perlu mengemaskini maklumat Warganegara, Bangsa, Jantina, Jumlah Ekuiti dan %Ekuiti.
- 21) Bagi syarikat daftar perniagaan di PLT/Sabah/Sarawak maklumat pemegang modal dimasukkan di Laman Pengarah/Pemilik/Ahli Lembaga Pengarah". Klik "tambah baru" untuk memasukkan maklumat pemegang modal.
- 22) Bagi syarikat daftar dibawah ROS dan SKM tiada ruangan disediakan untuk memasukan pecahan modal kerana modal keseluruhan adalah hak milik sepenuhnya oleh syarikat.
- 23) Sistem akan menentukan samaada syarikat layak meneruskan pendaftaran sebagai kontraktor tempatan atau tidak berdasarkan maklumat pecahan saham/modal yang diisytihar.
- 24) Klik "simpan & teruskan"

**ROC**

Company Shareholders Saved Successfully

Name / Company Name	IC No. / Passport No. / Company No.	Nationality	Race	Gender	Equity Share	Sharehold Date
OSMAL B BASHI @ SARIF	810410-08-5435	Malaysia	Non-Malayian	Male	174477	23/02/2017
MOHD SAFULL AZMI BIN MOHD RAMLY	731208-06-5085	Malaysia	Non-Malayian	Male	303305	23/02/2017

Save & Continue

**ROB/PLT/Sabah/Sarawak**

Company Details Saved Successfully

Business Partners

Note: Total Equity % of all active Business Partners must be 100%

Name	IC No. / Passport No.	Nationality	Race	Gender	Position	Date Appointed	Date Resigned	Equity Amount	% equity
ABANG AU BASHI BIN ABANG MOSEN	400821193035	Malaysia	Malaya	Female	-	25/10/2004		0.00	100.00%

Save & Continue

- 25) Laman "Pengurusan Utama". Klik "Tambah baru" untuk tambah maklumat (sekiranya ada).
- 26) Masukkan semua maklumat pengurusan pada medan-medan tersedia. Pilih pilihan tersedia daripada menu dropdown pada medan Warganegara, Bangsa dan jantina.
- 27) Klik "simpan" untuk menyimpan maklumat personel pengurusan utama. Maklumat personel pengurusan utama akan terpapar pada jadual.
- 28) Klik "simpan & teruskan"

**MODERN CONSTRUCTIONS SDN BHD. (110293)**

Key Management Persons

Add New Role

25

28

Save & Continue

**Key Management Persons**

Required Fields

- Position: Please Select
- Name: Name
- I/C Number/Passport No.: IC No.
- KWSP No.: KWSP No.
- Nationality: Please Select
- Race: Please Select
- Gender: Please Select
- Appointment Date: Appointment Date

Cancel Save

26

27

- 29) Laman "Personel Teknikal". " Klik "tambah baru" untuk tambah maklumat (sekiranya ada).
- 30) Masukkan semua maklumat personel teknikal pada medan-medan tersedia. Pilih pilihan tersedia daripada menu dropdown pada medan Bangsa,jantina , Major akademik, Tahap akademik, tahun dianugerah.Sistem akan menyemak status personel teknikal dalam syarikat lain.
- 31) Muat naik sijil akademik personel teknikal dengan klik 'pilih fail' pada medan muat naik sijil.
- 32) Klik "simpan" untuk menyimpan maklumat personel teknikal. Maklumat personel teknikal akan dipaparkan pada jadual.
- 33) Klik "simpan & teruskan"
- 34) Sistem akan menjana kelayakan gred sebenar, kategori dan pengkhususan asas berdasarkan maklumat personel teknikal yang telah disyitihar.

- 35) Laman "Orang Kompeten". " Klik "tambah baru" untuk tambah maklumat (sekiranya ada).
- 36) Masukkan semua maklumat orang kompeten pada medan-medan tersedia. Pilih pilihan tersedia daripada menu dropdown pada medan Bangsa, Jantina, Agensi Pensijilan, Jenis Sijil, Tahun dianugerah.
- 37) Sistem akan menyemak status orang kompeten dalam syarikat lain.
- 38) Muat naik sijil akademik personel teknikal dengan klik 'Pilih Fail' pada medan Muatnaik Sijil.
- 39) Klik "simpan" untuk menyimpan maklumat orang kompeten. Maklumat orang kompeten akan dipaparkan pada jadual.
- 40) Klik "simpan & teruskan"
- 41) Sistem akan menjana kelayakan pengkhususan berdasarkan maklumat orang kompeten yang telah disyitihar.

- 42) Laman **"Agensi Pensijilan"** . Klik **"tambah baru"** untuk tambah maklumat (sekiranya ada).
- 43) Masukkan semua maklumat pensijilan pada medan-medan tersedia. Pilih pilihan tersedia daripada senarai menu pada medan Jenis Sijil, Nama agensi pensijilan, tarikh anugerah, No pendaftaran pensijilan dan tarikh luput sijil.
- 44) Muat naik sijil Agensi dengan klik **'pilih fail'** pada medan muatnaik sijil.
- 45) Klik **"simpan"** untuk menyimpan maklumat pensijilan. Maklumat Sijil Agensi akan dipaparkan pada jadual
- 46) Klik **"simpan & teruskan"**
- 47) Sistem akan menjana kelayakan pengkhususan berdasarkan maklumat pensijilan yang telah disyitihar.

The screenshot shows the 'Other Agency Certification' form in the CIMS system. The form has the following fields and buttons:

- 42**: 'Add New Row +' button.
- 43**: 'Agency Awarding' dropdown menu.
- 44**: 'Choose file' button for uploading the certificate.
- 45**: 'Save' button.
- 46**: 'Save & Continue' button.

- 48) Laman **"Muatnaik Dokumen"** . Klik **"Tambah baru"** untuk muat naik dokumen sokongan.
- 49) Pilih pilihan tersedia daripada senarai menu untuk memilih jenis dokumen sokongan yang hendak dimuatnaik.
- 50) Klik **"Pilih Fail"** untuk memuatnaik dokumen sokongan.
- 51) Klik **"simpan"** untuk menyimpan maklumat dokumen. Maklumat dokumen akan terpapar pada jadual
- 52) Klik **"simpan & teruskan"**

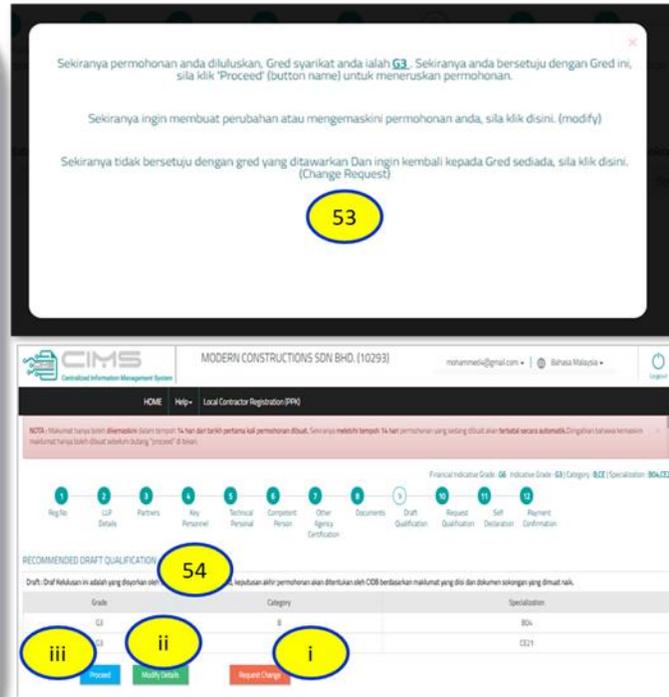
The screenshot shows the 'Upload Documents' form in the CIMS system. The form has the following fields and buttons:

- 48**: 'Add New Row +' button.
- 49**: 'Document Category' dropdown menu.
- 50**: 'Choose file' button for uploading the document.
- 51**: 'Save' button.
- 52**: 'Save & Continue' button.

53) Laman **"Draf Kelulusan Gred, Kategori dan Pengkhususan"** yang disyorkan oleh sistem akan dipaparkan.

54) Laman **"Draf Kelulusan"** Sekiranya tidak bersetuju dengan draf yang disyorkan, sila klik :

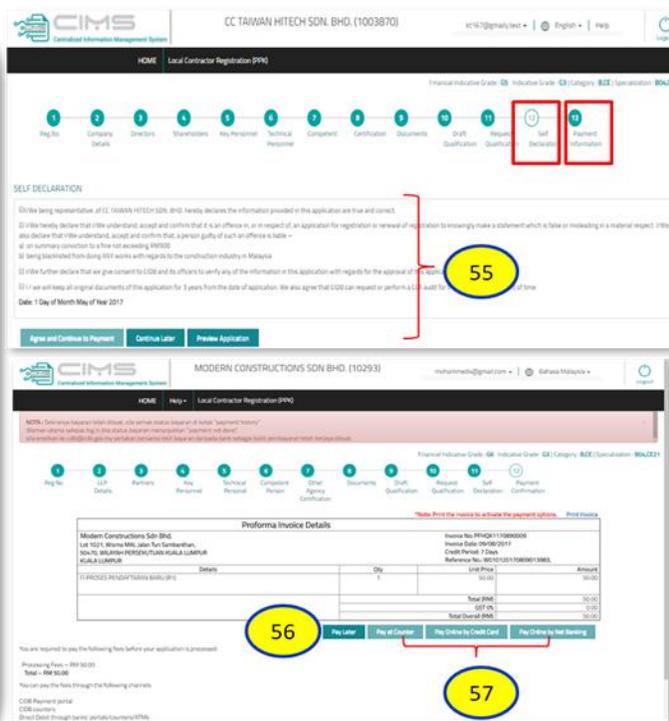
- i. Mohon Tukar (Request Change) : untuk mohon gred lebih rendah dari gred yang disyorkan oleh sistem.
- ii. Lengkapkan Semula Maklumat (Modify Details) : untuk mohon gred lebih tinggi atau tambah pengkhususan lain berdasarkan orang kompeten/agensi pensijilan
- iii. Jika bersetuju dengan **Draf Kelulusan Gred, Kategori dan Pengkhususan** yang disyorkan oleh sistem klik butang "Teruskan"



55) Laman **"Self Declaration"** . Baca pengakuan dan klik pada setiap kotak pernyataan. Jika bersetuju klik "setuju dan teruskan pembayaran" . Maklumat hanya boleh dikemaskini dalam tempoh 14 hari dari tarikh pertama kali permohonan dibuat. Jika lebih dari tempoh tersebut sistem akan membatalkan permohonan secara automatik.

56) Laman **"Arahan Pembayaran"**. Klik "cetak invois" untuk memilih cara bayaran.

57) Pilih salah satu antara 3 cara bayaran. Bayaran fee proses hendaklah dijelaskan dalam tempoh 7 hari dari tarikh permohonan dihantar. Jika melebihi tempoh tersebut permohonan akan terbatal secara automatik. Jika pilihan bayaran dikaunter, CIDB salinan performa invois perlu dikemukakan dikaunter untuk tujuan bayaran.



- 58) Setelah transaksi bayaran berjaya “ transaction Details” akan dipaparkan. Sila klik “Cetak Resit” untuk mencetak resit rasmi bayaran yuran proses
- 59) Skrin resit rasmi bayaran yuran proses dipaparkan.
- 60) Klik “sila kembali ke Laman Utama”

The screenshot shows the 'Transaction Details' section with the following information:

- Receipt No: IPHQF3171240207
- Receipt Date: 27/12/2017 18:04:44
- Invoice No: IPHQF3171240207
- Currency: MYR
- Invoice Amount: 60.00

Below this is a 'RESIT RASMI / INVOIS CUKAI' (Official Receipt / Tax Invoice) for CIBB. The receipt details include:

- Number Receipt: IPHQF3171240207
- Date: 27/12/2017
- Address: PBLU, BLOK B, TINGKAT 2 KOMPLEKS CIBB WILAYAH SARAWAK JALAN SULTAN TENGAH, PETRA JAYA, KUCHING, 93050 SARAWAK
- Payment Purpose: 1. FI PROSES PENDAFTARAN - PEMBAHARUAN (RA), 2. FI PROSES PEMBAHARUAN SPKK
- Amount: 60.00
- Total with GST (6%): 63.60

- 61) Butang New PPK pada paparan utama akan bertukar kepada Papar Pendaftaran PPK .Klik pada “Papar Pendaftaran” PPK” Skrin maklumat yang telah disimpan akan dipaparkan. Untuk melihat maklumat-maklumat yang tersimpan sila klik pada laman yang berkenaan.
- 62) Permohonan akan diproses dalam tempoh 2 hari bekerja. Klik“lihat rekod permohonan” untuk semak status permohonan
- 63) Klik “Lihat rekod pembayaran” untuk menyemak status pembayaran.
- 64) Klik “lihat surat & sijil” untuk cetak surat keputusan permohonan.
- 65) Contoh surat keputusan permohonan.

The screenshot displays the 'Pendaftaran' (Registration) section of the CIMS system. It features several buttons for different types of registrations: 'PAPAR PENDAFTARAN PPK', 'PAPAR PENDAFTARAN SPKK', and 'PAPAR PENDAFTARAN STB'. Below these are sections for 'MEMBAHARUI PENDAFTARAN' and 'Lain-lain PENDAFTARAN'. A sidebar on the right contains navigation links such as 'Lihat Rekod Permohonan' and 'Lihat Rekod Pembayaran'. At the bottom, there is a detailed view of a 'PERMOHONAN PEMBAHARUAN PERAKUAN PENDAFTARAN KONTRAKTOR (PPK)' with a table of data and a decision letter template.

The decision letter template includes the following fields:

- Order: G1
- Category: B
- Approval: BUKU BUKU
- Order: G1
- Code: CE
- Approval: CE01, CE30, CE01, CE02, CE31
- Order: G1
- Code: ME
- Approval: E08M15, E14, M01
- Order: G1
- Code: ME
- Approval: E08

Additional details include the applicant's name (A.Z.H. ENTERPRISE), address (PBLU, BLOK B, TINGKAT 2 KOMPLEKS CIBB WILAYAH SARAWAK JALAN SULTAN TENGAH, PETRA JAYA), and payment terms (RM 30.00).

66) Setelah menyemak status permohonan dan permohonan diluluskan, sila klik pada nombor permohonan untuk membuat bayaran yuran pendaftaran. Klik "cetak invois" untuk mencetak proforma invois dan memilih cara bayaran.

67) Salinan proforma Invois akan dipaparkan

68) Pilih salah satu antara 3 cara bayaran. Bayaran yuran pendaftaran hendaklah dijelaskan dalam tempoh 14 hari dari tarikh permohonan diluluskan. Jika melebihi tempoh tersebut permohonan akan terbatal secara automatik. Jika pilihan bayaran dikauunter, salinan proforma invois perlu dikemukakan dikauunter untuk tujuan bayaran.

Proforma Invoice Details

Particular	Kuantiti	Sejumlah (RMK)	Amount (RMK)
1. YURAN PENDAFTARAN / REGISTRATION FEE	1	30.00	30.00
2. FEE PEMBAYARAN SPM	1	30.00	30.00

Payment Method: **Pay Online by Credit Card**

PERAKUAN PENDAFTARAN

Adalah dengan ini diprakukan bahawa kontraktor yang dinyatakan di bawah ini telah berdaftar dengan Lembaga pengikut Bahagian VI Akaia Lembaga Pembangunan Industri Perumahan Malaysia (LPIP).

No. Pendaftaran : 0120050519-SR104290  
 Nama Kontraktor : A.Z.H. ENTERPRISE  
 Alamat Berdaftar : PBLJ, BLOK B, TINGKAT 2 KOMPLEKS CIBD WILAYAH SARAWAK JALAN SULTAN TENGGAH, PETRA JAYA, 93050  
 Daerah : KUCHING  
 Tarikh Mula Berdaftar : 19/05/2005

GRUP	KATEGORI	PENGENKUSUSAN
G1	B	E04 B14 B24
G1	CE	CE01 CE02 CE31 CE36
G1	ME	E08 E14 M01 M15
G1	ME	E04

Tarikh Mula Berkuatkuasa : 27/12/2017  
 Tarikh Habis Tempoh Perakuan : 24/02/2024  
 STATUS: AKTIF