

PROGRAM PEMBANGUNAN KONTRAKTOR SECARA BERTERUSAN (CCD)

TERMA & SYARAT PERMOHONAN MATA CCD OLEH PENYEDIA LATIHAN PROGRAM CCD (PLCCD)

1. Permohonan Mata CCD

- 1.1. PLCCD hendaklah memastikan Profil Syarikat telah dikemaskini dengan maklumat yang terkini sebelum membuat permohonan mata CCD.
- 1.2. Program atau kursus CCD mestilah sesuatu aktiviti yang dapat memberi nilai tambah dan meningkatkan pengetahuan serta penglibatan kontraktor dalam industri pembinaan. Program atau kursus yang dipohon mestilah berkaitan dengan industri pembinaan.
- 1.3 Semua maklumat/dokumen yang diisytihar atau yang dimuatnaik mestilah benar dan sahih. Sebagai contoh: Maklumat CV dan sijil kelayakan tenaga pengajar/ pembentang/ penceramah hendaklah diisytihar dengan jujur dan berintegriti seperti kelulusan akademik, pengalaman bekerja dan sebagainya.

2. Tempoh Permohonan

- 2.1. PLCCD daripada **Agensi Swasta** hendaklah mengemukakan permohonan Mata CCD sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh penganjuran.
- 2.2. PLCCD daripada **Agensi Kerajaan** boleh mengemukakan permohonan Mata CCD sekurang-kurangnya 3 hari sebelum tarikh penganjuran. Walaubagaimana pun, Agensi Kerajaan digalakkan mengemukakan permohonan lebih awal sekurang-kurangnya 14 hari dari tarikh penganjuran.

3. Pembayaran Fi Proses

- 3.1. PLCCD hendaklah memastikan fi proses permohonan mata CCD dibuat dalam tempoh 3 hari permohonan dikemukakan. Permohonan akan terbatal sekiranya bayaran tidak diterima dalam tempoh yang ditetapkan.
- 3.2. Setiap permohonan dikenakan fi proses sebanyak **RM250.00 (Ringgit Malaysia Dua Ratus Lima Puluh sahaja)** yang boleh dibayar secara online melalui sistem CIMS.

4. Perubahan Tarikh dan Lokasi Kursus

- 4.1. Hanya perubahan **tarikh dan lokasi program sahaja** boleh dipertimbangkan dan perlu dimohon melalui sistem CIMS, selewat-lewatnya 3 hari sebelum tarikh program dijalankan.
- 4.2. PLCCD hanya dibenarkan mengubah tarikh atau lokasi program / kursus CCD sebanyak satu (1) kali sahaja bagi setiap permohonan.

- 4.3. Penangguhan program / kursus CCD hanya dibenarkan dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh asal serta mesti di dalam tahun yang sama.
- 4.4. Pertukaran lokasi hanya dibenarkan di dalam negeri yang sama sahaja.
- 4.5. Permohonan perubahan tarikh atau lokasi program / kursus mestilah disertakan bersama surat permohonan yang dimuatnaik di dalam sistem CIMS dengan maklumat seperti berikut:
 - 4.5.1. Sebab Perubahan
 - 4.5.2. Tarikh Baru
 - 4.5.3. Lokasi Baru Dalam Negeri yang sama (sekiranya berubah)

5. Pembatalan Kursus

- 5.1. Permohonan pembatalan kursus mestilah disertakan bersama surat permohonan yang dimuatnaik di dalam sistem CIMS dengan maklumat seperti berikut:
 - 5.5.1. Sebab pembatalan kursus

6. Sijil Penyertaan / Kehadiran Peserta

- 6.1. PLCCD boleh mengeluarkan sijil penyertaan/ sijil kehadiran/ surat pengesahan kepada peserta yang hadir sekiranya perlu. Namun begitu, Pihak CIDB juga akan mengeluarkan sijil penyertaan/ sijil kehadiran/ surat pengesahan melalui sistem CIMS sebagai bukti kehadiran sebenar peserta di dalam program CCD. Sijil penyertaan/ sijil kehadiran/ surat pengesahan dengan mata CCD yang dikeluarkan oleh CIDB sahaja akan diambil kira bagi tujuan pembaharuan Perakuan Pendaftaran Kontraktor.
- 6.2. PLCCD boleh memuat turun sijil peserta yang dijana oleh sistem melalui ID PLCCD bagi tujuan edaran kepada para peserta.
- 6.3. Hanya peserta dengan kehadiran penuh sahaja akan dianugerahkan sijil penyertaan/ sijil kehadiran/ surat pengesahan oleh CIDB.
- 6.4. Sijil penyertaan/ sijil kehadiran/ surat pengesahan yang dikeluarkan oleh PLCCD (sekiranya ada) mestilah mencatatkan perkara penting iaitu:
 - 6.4.1. Nama peserta
 - 6.4.2. Nombor Kad Pengenalan
 - 6.4.3. Nama Syarikat (jika ada)
 - 6.4.4. Nama program
 - 6.4.5. Tarikh program
 - 6.4.6. Jumlah mata CCD
 - 6.4.7. Nombor kelulusan mata CCD

7. Tindakan selepas Program CCD dilaksanakan

7.1. PLCCD dikehendaki memuatnaik dokumen berikut dalam tempoh 14 hari selepas tarikh kursus / program melalui sistem CIMS :

7.1.1. Program secara fizikal/hybrid - senarai kehadiran peserta beserta tandatangan.

7.1.2. Program secara online – senarai kehadiran peserta dan bukti tangkapan skrin semua peserta (Nama peserta pada skrin mestilah sama seperti nama di dalam kehadiran).

7.1.3. Bukti bergambar program (online / fizikal/hybrid)

7.2. Kegagalan PLCCD mengambil tindakan pada perkara 7.1, akan menyebabkan sistem permohonan bagi penganjuran kursus seterusnya disekat.

8. Tanggungjawab PLCCD

8.1. PLCCD bertanggungjawab memastikan pendaftaran sebagai PLCCD adalah sah tempoh laku semasa memohon dan sepanjang program dijalankan serta mengikut syarat yang telah ditetapkan.

8.2. PLCCD hanya boleh memaparkan jumlah mata CCD yang telah diluluskan sahaja ketika mengiklankan kursus / program. PLCCD tidak dibenarkan menggunakan logo CIDB bagi tujuan pengiklanan atau promosi program dalam apa jua bentuk bercetak, media dan sebagainya.

8.3. PLCCD bertanggungjawab dalam pelaksanaan segala urusan berkaitan latihan, termasuk pengiklanan program / kursus, pendaftaran peserta, peralatan mengajar, makan dan minum, alat tulis, nota kursus, sijil penyertaan dan sebagainya.

8.4. PLCCD hendaklah memastikan setiap peserta menyertai sepenuhnya aktiviti yang telah disediakan sepanjang tempoh program / kursus CCD. Bagi peserta yang tidak hadir penuh keseluruhan kursus, dianggap tidak memenuhi syarat dan tidak layak mendapat sijil penyertaan dengan mata CCD.

8.5. PLCCD boleh mengenakan caj atau bayaran yuran kursus kepada peserta dengan kadar yang munasabah.

8.6. PLCCD perlu memastikan pengajar yang dilantik memenuhi kriteria dan berkelayakan setara dengan kursus/latihan yang akan dijalankan.

8.7 PLCCD bertanggungjawab sepenuhnya terhadap maklumat yang diisytihar dan sepanjang perjalanan program dilaksanakan.

9. Hak CIDB

9.1. CIDB berhak membuat pemantauan ke atas program / kursus CCD dari semasa ke semasa seperti berikut:

9.1.1. Melawat premis latihan pada bila-bila masa pada waktu rasmi program / kursus CCD dijalankan tanpa atau dengan notis kepada PLCCD.

- 9.1.2. Memantau pelaksanaan program yang dijalankan oleh PLCCD agar menepati subjek / topik berkaitan dengan industri pembinaan. Pemantauan boleh dijalankan secara fizikal atau secara atas talian (online).
- 9.1.3. Memeriksa kemudahan dan peralatan yang disediakan oleh PLCCD.
- 9.1.4. Menemubual peserta dan penceramah program / kursus serta mendapatkan maklum balas peserta terhadap kursus yang dijalankan.
- 9.1.5. Memeriksa rekod kehadiran, pengajar serta peserta yang terlibat.
- 9.1.6. CIDB berhak untuk mengkaji atau meminda syarat dan peraturan Program/ Kursus CCD dari semasa ke semasa.
- 9.1.7. CIDB mempunyai kuasa untuk menolak sebarang permohonan yang tidak menepati objektif, lewat, tidak lengkap atau meragukan daripada pihak PLCCD tanpa sebarang alasan.
- 9.1.8. PLCCD yang tidak mematuhi peraturan ini boleh dikenakan tindakan berikut:
 - i) Surat Tunjuk Sebab dikeluarkan
 - ii) Permohonan baru mata CCD digantung untuk satu tempoh tertentu.
 - iii) Disenarai Hitam/Dibatalkan pendaftaran sebagai PLCCD.
 - vi) Tindakan undang-undang

□ Dengan ini, saya bersetuju dan memahami semua terma & syarat pendaftaran sebagai penyedia latihan CCD seperti yang telah ditetapkan oleh CIDB.