

**BORANG PERMOHONAN PENTAULIAHAN PENGURUS PEMBINAAN
 CERTIFIED CONSTRUCTION MANAGER (CCM)
 BAHAGIAN I**

KAEDAH PENTAULIAHAN(Sila tanda pada yang berkenaan)

- KAEDAH I: LATIHAN DAN PENILAIAN(Sila rujuk lampiran senarai Penyedia Latihan Bertauliah (PLB) CIDB)
 KAEDAH II: PENILAIAN SAHAJA
 KAEDAH III: PENGIKTIRAFAN TAHAP PENDIDIKAN & PENGALAMAN (TEMUDUGA & PORTFOLIO)

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 <i>(cth.: Kejuruteraan)</i>	Universiti/Kolej/Institut <i>(cth.: Universiti Teknologi Malaysia)</i>	Tahun <i>(cth.: 1996 -2006)</i>
1	PhD			
2	Ijazah Sarjana (Master)			
3	Ijazah Sarjana Muda (Degree)			
4	Diploma			
5	Sijil (Certificate)			
6	Pendidikan Sekolah			
7	Tiada Pendidikan formal			

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA
 Bahagian Kompetensi Penyeliaan Dan Pengurusan
 Sektor Dasar dan Personel Binaan
 Tingkat 35, Menara Dato Onn,
 Pusat Dagangan Dunia Putra (PWTC),
 No. 45, Jalan Tun Ismail, 50480 Kuala Lumpur

B2 : Kelulusan Sijil Teknikal / Kemahiran (Sila lampirkan salinan bersama)

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	Universiti/Kolej/Institut	Tahun
	<i>cth.: Ir/Sr/Ar</i>	<i>cth.: Kejuruteraan</i>	<i>cth.: BEM</i>	<i>cth.: 123456</i>

BAHAGIAN D: KURSUS PENGURUSAN PROJEK YANG PERNAH DIHADIRI

Bil.	Nama/Tajuk Kursus	Tarikh	Nama Penganjur
	<i>cth.: PMI</i>	<i>cth.: 20 Jan 2000</i>	<i>cth.: FMM, Malaysia</i>

BAHAGIAN E: MAKLUMAT PENGALAMAN KERJA PEMOHON

E1 : Pengalaman Kerja Terkini

Nama Majikan :

Alamat Majikan : No. Telefon :

..... No. Fax :

Alamat Email :

Jawatan Terkini : Gred Jawatan :

Bidang Kerja : Tahun Khidmat :

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA
 Bahagian Kompetensi Penyeliaan Dan Pengurusan
 Sektor Dasar dan Personel Binaan
 Tingkat 35, Menara Dato Onn,
 Pusat Dagangan Dunia Putra (PWTC),
 No. 45, Jalan Tun Ismail, 50480 Kuala Lumpur

Jenis Perniagaan : Konsultan Kontraktor Pemaju Lain-lain (Nyatakan)
 Majikan

Tahun pengalaman di dalam bidang pembinaan :

Tahun pengalaman di dalam bidang yang dipohon :

E2 : 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 F: LAIN-LAIN MAKLUMAT PEMOHON

Keahlian Jawatankuasa :

Lain-lain keahlian :

BAHAGIAN G: 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

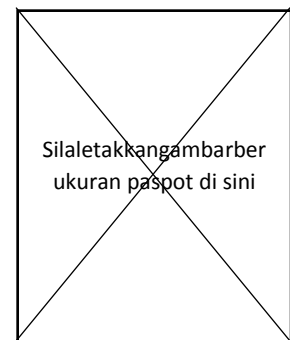
Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :



LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA
Bahagian Kompetensi Penyeliaan Dan Pengurusan
Sektor Dasar dan Personel Binaan
Tingkat 35, Menara Dato Onn,
Pusat Dagangan Dunia Putra (PWTC),
No. 45, Jalan Tun Ismail, 50480 Kuala Lumpur

BAHAGIAN H: PENGESAHAN MAJIKAN

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar.

Tandatangan Pengesah :

Nama Pengesah :

No. Kad Pengenalan Pengesah :

Tarikh :

BAHAGIAN J: SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG DIPERLU DISERTAKAN

- a) Satu (1) gambar berukuran pasport
- b) Borang permohonan Pentauliahan Pengurus Binaan yang diisi dengan lengkap
- c) Satu (1) salinan Kad Pengenalan
- d) Satu (1) salinan Kad Pendaftaran Personel Binaan yang masih sah tempoh laku
- e) Resume pemohon yang **telah disahkan**
- f) Salinan Sijil Akademik
- g) Salinan Lain-lain Sijil yang berkaitan
- h) Satu (1) salinan Ringkasan Laporan Projek yang pernah dikendalikan oleh pemohon

**ULASAN SEMAKAN PERMOHONAN
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA**

SEMAKAN DOKUMEN

Cadangan/Cadangan *(jika perlu)*:

CIDB
MALAYSIA

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA
Bahagian Kompetensi Penyeliaan Dan Pengurusan
Sektor Dasar dan Personel Binaan
Tingkat 35, Menara Dato Onn,
Pusat Dagangan Dunia Putra (PWTC),
No. 45, Jalan Tun Ismail, 50480 Kuala Lumpur

**BORANG PERMOHONAN PENTAULIAHAN PENGURUS BINAAN
CERTIFIED CONSTRUCTION MANAGER (CCM)
BAHAGIAN II**

PENGESAHAN PENGALAMAN DI DALAM BIDANG YANG DIPOHON

Sila isikan verifikasi pengalaman untuk sepuluh (10) tahun terakhir. Gunapakai Borang II dan Borang III untuk verifikasi pengalaman di dalam bidang pembinaan bagi projek berasingan

Bilangan Projek :

Tajuk Projek : _____

Lokasi Projek : _____

Nilai Kontrak (RM) : _____

Tarikh Projek Bermula : _____ Tarikh Projek Siap : _____

Tugas di dalam Projek : Konsultan Pengurus Pengurus Projek Penyelia Tapak

Nama Rujukan Pegawai : _____

Jawatan : _____

Alamat : _____

Nombor Telefon : _____

Sila tandakan (✓) pada kotak di sebelah kiri bagi tugas yang pernah dikendalikan mengikut projek, bagi setiap projek. Boleh rujuk Construction Industry Competency Standard (CICS) bagi Pengurus Binaan.

EVALUATE TENDER DOCUMENT

- Analyse Tender Table Document*
- Evaluate the capability to Tender*

PRICE AND SUBMIT TENDER

- Pricing Tenders*
- Preliminary planning and estimating*

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA
Bahagian Kompetensi Penyeliaan Dan Pengurusan
Sektor Dasar dan Personel Binaan
Tingkat 35, Menara Dato Onn,
Pusat Dagangan Dunia Putra (PWTC),
No. 45, Jalan Tun Ismail, 50480 Kuala Lumpur

ADMINISTER PROJECT AWARD PROCESS

- Organise acceptance of Tender Award*
- Administer Tender Award Conditions*

ADMINISTER SITE POSSESSION

- Administer Permits, Fees & Contributions*
- Organise Site Possession Process*
- Communicate Site Possession Process to Project Implementation Team*
- Monitor and Control Site Possession Process*

ESTABLISH SITE LAYOUT PLAN

- Plan Site Layout*
- Setting Out Project Site*
- Communicate Site Layout Plan to Project Implementation Team & Community Engagement Plan*
- Monitor and Control Site Layout Establishment*

ESTABLISH PROJECT PRELIMINARIES

- Plan the Establishment of Project Preliminaries*
- Organise Project Preliminaries*
- Communicate Project Preliminaries Installation/Setup Process to Project Implementation Team*
- Monitor and Control Establishment of Project preliminaries*

ESTABLISH PROJECT PLAN & IMPLEMENTATION PROGRAMME

- Develop Construction Implementation Plan and Programme*
- Establish Construction Progress Monitoring & Control Process*
- Organise Construction Implementation*
- Communicate Construction Progress Monitoring and Control Process to Project Team*
- Monitor & Control Construction Implementation Plan*

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA
Bahagian Kompetensi Penyeliaan Dan Pengurusan
Sektor Dasar dan Personel Binaan
Tingkat 35, Menara Dato Onn,
Pusat Dagangan Dunia Putra (PWTC),
No. 45, Jalan Tun Ismail, 50480 Kuala Lumpur

MANAGE CONSTRUCTION CASH FLOW

- Forecast Project Cash Flow*
- Evaluate Project Cash Flow*
- Establish a Cash Flow Management & Control Process*
- Communicate Project Cash Flow Monitoring and Control Process to Project Team*
- Monitor & Control Project Cash Flow Performance*

MANAGE CONSTRUCTION QUALITY

- Plan Project Quality Management System (QMS)*
- Organise the Quality Management System (QMS) Implementation*
- Communicate Project Quality Management System (QMS) Implementation Process to Project Team*
- Monitor & Control Project Quality Management System (QMS) Performance*

MANAGE CONSTRUCTION SAFETY AND HEALTH

- Establish the Safety & Health Management Plan*
- Organise Safety & Health Implementation*
- Communicate Project Safety & Health Management Plan Implementation Process to Project Team*
- Monitor & Control Safety & Health Compliance*
- Audit Project Safety & Health Compliance*

MANAGE CONSTRUCTION ENVIRONMENTAL COMPLIANCE REQUIREMENTS

- Establish Project Environmental Protection Policy/System*
- Organise Project Environmental Protection Planning Process*
- Communicate Project Environmental Protection Planning Process to Project Team*
- Monitor and report environmental requirement compliance*

MANAGE CONSTRUCTION PERSONNEL/STAFF

- Establish Staff Requirement Plan*
- Organise Staff Performance Monitoring Process*
- Communicate Staff Employment Terms & Welfare Provisions to Construction all Project Staff*

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA
Bahagian Kompetensi Penyeliaan Dan Pengurusan
Sektor Dasar dan Personel Binaan
Tingkat 35, Menara Dato Onn,
Pusat Dagangan Dunia Putra (PWTC),
No. 45, Jalan Tun Ismail, 50480 Kuala Lumpur

MANAGE CONSTRUCTION MATERIALS

- Plan Materials Requisition*
- Administer Materials Requisition*
- Administer Material Delivery & Storage*
- Communicate Materials Management Monitoring and Control Procedures to Project Team*
- Monitor Material Usage*
- Materials Claims & Payments*

MANAGE CONSTRUCTION LABOUR

- Plan Labour Requirement & Requisition*
- Administer Labour Requisition*
- Monitor and Control Labour Performance*
- Communicate Labour Management Monitoring & Control Procedures to Project Team*
- Administer Labour Claims and Payments*

MANAGE SUB-CONTRACTORS & SUPPLIER (INCLUDING NS, DSC, & NSC)

- Plan Sub-Contractor Appointment*
- Administer Sub-Contractors Appointment*
- Communicate Sub-Contractors Performance Monitoring and Control Process to Project Team & Sub-Contractors*
- Monitor & Control Sub-contractors' Performance*
- Administer Sub-contractors Claims & Payments*

MANAGE CONSTRUCTION PLANT & MACHINERIES

- Plan Plant & Machinery Requirement*
- Administer Plant & Machineries Requisition*
- Organise Plant & Machineries Delivery, Storage & Maintenance*
- Communicate Plant & Machineries Usage Monitoring & Control Process to Project Team & Sub-Contractors*
- Monitor Plant & Machineries Usage*
- Plant and Machineries Claims & Payments*

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA
Bahagian Kompetensi Penyelidikan Dan Pengurusan
Sektor Dasar dan Personel Binaan
Tingkat 35, Menara Dato Onn,
Pusat Dagangan Dunia Putra (PWTC),
No. 45, Jalan Tun Ismail, 50480 Kuala Lumpur

MANAGE SITE OFFICE

- Establish Project's Site Office Administration Procedures*
- Organise Project's Site Office Administration Procedures*
- Monitor & Control Site Office Administration Procedures*

ADMINISTER CONSTRUCTION CONTRACT

- Plan Construction Contracts Administration Procedure*
- Organise Construction Contracts Administration Procedure*
- Monitor & Control Contract Performance*

MANAGE CONSTRUCTION STAKEHOLDERS

- Establish Public Engagement Procedures for Compliance to Third Parties, Corporate Communication, Community & Other Statutory/Legal Requirements & Request*
- Organise Procedures for Compliance to Third Parties, Community & Other Statutory, Legal Requirements & Requests:*
- Monitor Procedures for Compliance to Third Parties, Community & Other Statutory, Legal Requirements Performance*

MANAGE CONSTRUCTION PROJECT HANDOVER

- Plan the Procedures for Project Handover*
- Organise Procedures for Project Handover*
- Monitor Project Handover Procedure & Performance*

MANAGE DEFECTS LIABILITY PERIOD (DLP)

- Plan the Procedures for Project Managing Defects*
- Organise Procedures for Managing Defects*
- Monitor Defects Management Performance*

MANAGE FINAL ACCOUNT AND PROJECT CLOSEOUT

- Plan the Procedures for Final Account & project Closeout*
- Organise Procedures for Managing Final Account & Project Closeout*
- Ensure Project Final Account & Project Closeout*

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA
Bahagian Kompetensi Penyeliaan Dan Pengurusan
Sektor Dasar dan Personel Binaan
Tingkat 35, Menara Dato Onn,
Pusat Dagangan Dunia Putra (PWTC),
No. 45, Jalan Tun Ismail, 50480 Kuala Lumpur

**BORANG PERMOHONAN PENTAULIAHAN PENGURUS BINAAN
CERTIFIED CONSTRUCTION MANAGER (CCM)
BAHAGIAN III**

PENGESAHAN PENGALAMAN DI DALAM BIDANG YANG DIPOHON - RINGKASAN

Sila nyatakan secara ringkas tentang projek di bawah pengurusan anda mengikut topik seperti yang disediakan di bawah. Dokumen sokongan perlu di kepilkan sekali dengan laporan ringkas ini. Sila rujuk dokumen CICS-CCM dan jadikan ianya sebagai kerangka penulisan laporan ringkasan pengalaman anda.

Construction Project Tendering

(Dokumen sokongan : *Tender documents, Project drawings, Forms of Contract, Submitted Tender Documents, Priced Bill of Quantities (BQ), Form of Contract, Schedule of Rates, Sub-contract quotations and Materials prices*)

Construction Site Mobilisation

(Dokumen sokongan: *Letter of Award, Insurances, Levy payments, Authorities contributions, Permits, Site organisation chart, Contract document, Site layout plan, Minutes of Meetings, Site layout drawing and Survey drawing, Site surveying report, Evidence/Photos of: Temporary building, Temporary Services: Permits, licences & Insurances, Workers quarters & welfare amenities, site safety & environmental compliance requirements, Site office, Site office establishment & operation report, Project signboard and Other deliverable items*)

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA
Bahagian Kompetensi Penyeliaan Dan Pengurusan
Sektor Dasar dan Personel Binaan
Tingkat 35, Menara Dato Onn,
Pusat Dagangan Dunia Putra (PWTC),
No. 45, Jalan Tun Ismail, 50480 Kuala Lumpur

Construction Objectives Management

(Dokumen sokongan: *Project plans and schedules, Method Statements, Standard Operating Procedures (SOP), PIM Documents, Project Implementation Plans (PIP), Resource Schedules, Financial & cost records, Quality Assurance and Quality Control (QA/QC) Documents, CIS7, PQP Documents, QIP Documents, QMP Documents, CIS 10, BOWEC Documents, HIRARC Documents, HISP Documents, HSMS Documents, ISO45001, CIS 19, EMS Documents, EIA Reports and EIP Documents*)

Construction Resources Management

(Dokumen sokongan : *Staff recruitment schedules, Appointment letters, Conditions of employment, Related staff records, Project monitoring reports/documents, References letter, Progress report, Minutes of meetings, Certificate of achievement, Competency certificates, Training records, Bills of Quantities, Schedule of Rates, Materials schedules, Materials Requisition Forms, Purchase Orders, Delivery Orders, Materials inventory records, Materials Invoices, Material claims & payment records, Photos of materials storage, Stock take records, Related labour records, Project references, Attendance/ biometric records, Records of levies, Green card CIDB records, Health & history records, Related sub-contractor records, Comply with relevant act and Related PME records & documents*)

Sundry Construction Management Duties

(Dokumen sokongan: *Minutes of meeting, Relevant submission documents, PQP, EMP, Safety plan, ITP, Progress report, Documentation of organisation chart, Economic analysis report, Related*

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA
Bahagian Kompetensi Penyeliaan Dan Pengurusan
Sektor Dasar dan Personel Binaan
Tingkat 35, Menara Dato Onn,
Pusat Dagangan Dunia Putra (PWTC),
No. 45, Jalan Tun Ismail, 50480 Kuala Lumpur

progress reports, Project references, Townhall report, Correspondence register, Risk & disaster management, Corporate Social Responsibility (CSR) reports and

Project references: Workers Attendance list, Progress report (S-curve, progress photographs, machineries, etc.), Progress claim, Purchase Order (P.O), Delivery Order (D.O records), IPC (Interim progress claim), IPO (interim progress order), Product certificates, catalogues, warranties, etc.), Company certificate (bank information/ company/etc.), Sample submission, Program chart.)

Construction Project Handover Management

(Dokumen sokongan : *Certificate of Completion & Compliance (CCC) Documents, Computerized Maintenance Management System (CMMS)documents, Inspection checklist, DLP reports and Construction project relevant certificate*)

***Sila sediakan Ringkasan Laporan Projek di dalam bentuk kertas kerja**

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

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

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA

Bahagian Kompetensi Penyeliaan dan Pengurusan

Sektor Dasar dan Personel Binaan

Tingkat 35, Menara Dato Onn, PWTC,

45, Jalan Tun Ismail,

50480 Kuala Lumpur

Tel: 03-40477326/7321

Faks: 03-40477310