



BORANG PENDAFTARAN PERSONEL BINAAN

Program Pendaftaran Personel Binaan ini adalah berpandukan kepada Pekeliling Program Kad Hijau CIDB Bil.1/2000 dan Bil.1/2001.

Arahan Umum:

- Borang ini dibaca bersekali dengan 'Keperluan & Prosidur Pendaftaran Personel Binaan'

GAMBAR
Silalah satu keping gambar warna terbaru berukuran gambar kad pengenalan dengan gam. Jangan 'staple' gambar ini.
GAMBAR MESTILAH JELAS.

PEMOHON PERLU MENGISI BORANG DENGAN LENGKAP.

Sila ✓ yang berkenaan. Bagi pembaharuan, maklumat A, F & G wajib diisi dan sertakan bersama salinan kad pengenalan/pasport & permit yang telah disahkan.

PENDAFTARAN BARU **PEMBAHARUAN**

A. MAKLUMAT PEMOHON

(Sertakan salinan k.p. yang disahkan)

No.Kad Pendaftaran CIDB

Nama penuh: Tarikh lahir:

(Dengan huruf besar seperti di k.p./pasport)

No.k.p baru:

No.k.p lama: Warganegara:

MAKLUMAT TAMBAHAN UNTUK DIISI OLEH PEKERJA ASING
No. pasport: Tarikh tamat permit:
(Sertakan salinan pasport dengan permit kerja yang sah dan disahkan oleh majikan di dalam permit kerja)

Bangsa: Agama:
Jantina: Lelaki Perempuan Taraf perkahwinan: Bujang Berkahwin Duda/Janda/Batu

Alamat surat menyurat:

Poskod:

Alamat tetap jika berbeza:

Poskod:

No tel.: No tel. bimbit:

B. KELAYAKAN AKADEMIK/KEMAHIRAN (Sertakan salinan Sijil Teknikal (bertanda **) jika ada)

Rendah SRP/LCE /PMR SPM /MCE SKM** /SPVM** Politeknik** Diploma** Ijazah** Sarjana Muda Ijazah** Sarjana Doktor** Falsafah

C. MAKLUMAT PEKERJAAN

Pekerja Am Pekerja Binaan Pekerja Mahir Binaan Penyelia Tapak Binaan Penolong Pengurus Binaan Pengurus Tapak Binaan Pelatih Binaan Personel Pentadbiran

Pendapatan harian/bulanan: Bulanan Harian

Amaun gaji dalam RM
Harian: <29 30-39 40-49 50-59 60-79 80-99 100-119 120-139 140 atau lebih
Bulanan: <499 500-749 750-999 1000-1499 1500-1999 2000-2499 2500-2999 3000-3999 4000 lebih

Bidang tugas & jumlah tahun pengalaman (sila rujuk senarai tred dari lampiran)

1. Tahun 2. Tahun 3. Tahun
4. Tahun 5. Tahun 6. Tahun

D. MAKLUMAT MAJIKAN

Nama syarikat & alamat:

Poskod:

No. pendaftaran kontraktor dengan CIDB:

-
No tel: No Faks:
No. tel. bimbit:

E. MAKLUMAT PEWARIS

(Sila isikan jika pemohon berumur antara 16 dan 65 tahun)

Nama:
Jantina: Lelaki Perempuan No k.p./ Sijil kelahiran /pasport (jika ada):
Pertalian keluarga:
No Tel:
Alamat tetap jika berbeza dari alamat pemohon:

Poskod:

F. PENGAKUAN PEMOHON

Dengan ini saya membuat akuan bahawa segala maklumat yang diberikan dan salinan dokumen yang dikemukakan di dalam borang ini adalah benar dan sah. Permohonan/Pendaftaran akan terbatal dengan sendirinya jika maklumat didapati palsu dan tindakan termasuk tindakan undang-undang boleh diambil.

Tandatangan & tarikh:

Nama:

G. PENGESAHAN

(Pengesahan boleh dibuat oleh pegawai seperti yang dinyatakan di prosidur pendaftaran. Bagi pekerja asing, pengesahan hanya boleh dibuat oleh majikan yang tertera di permit kerja).

Saya mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan adalah benar.

COP PENGESAHAN
Tandatangan & tarikh:

Nama:

FI PENDAFTARAN	FI PEMBAHARUAN
Pekerja tempatan RM50	Pekerja tempatan berumur antara 16 dan 65 tahun RM50 (2 TAHUN) RM70 (3 TAHUN) RM100 (5 TAHUN)
Pekerja asing dengan permit kerja setahun atau kurang RM25	Pekerja tempatan berumur antara 16 dan 65 tahun dan ke atas RM50 (5 TAHUN)
Pekerja asing dengan permit kerja lebih setahun RM50	Pekerja asing dengan permit kerja setahun atau kurang RM25 (MENGIKUTI PERMIT)
Bayaran mestilah menggunakan wang pos atau deraf bank atas nama CIDB Malaysia. Bayaran tunai juga diterima bagi pembayaran di kaunter CIDB	Pekerja asing dengan permit kerja lebih setahun RM50 (MAKSIMA 2 TAHUN)

Tarikh terima:	Bayaran: RM	No. Resit:
Borang Bermasalah		Pengesyoran Kategori & Tred
<input type="checkbox"/> Bayaran kurang/tiada	<input type="checkbox"/> Maklumat pewaris tidak diisi	<input type="checkbox"/> GW <input type="checkbox"/> Pembaharuan
<input type="checkbox"/> Salinan k.p. tiada	<input type="checkbox"/> Salinan sijil tidak disertakan	<input type="checkbox"/> CW <input type="checkbox"/> Tukar Kategori
<input type="checkbox"/> Salinan pasport/permit tiada	<input type="checkbox"/> Tiada pengakuan pemohon	<input type="checkbox"/> SW <input type="checkbox"/> Tukar Tred
<input type="checkbox"/> Permit kerja syarikat lain	<input type="checkbox"/> Tiada pengesahan majikan	<input type="checkbox"/> SS <input type="checkbox"/> Tambah Tred
<input type="checkbox"/> Permit kerja bukan binaan	<input type="checkbox"/> Lain-lain:	<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> KIV
<input type="checkbox"/> Gambar tiada/tidak sesuai		<input type="checkbox"/> MG
		<input type="checkbox"/> LT
		<input type="checkbox"/> AD

Semakan Ke2:

KEGUNAAN PEJABAT