



Sistem Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (MyKKP)

MANUAL PEGAWAI

HIERARKI

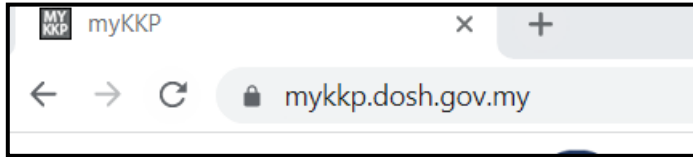
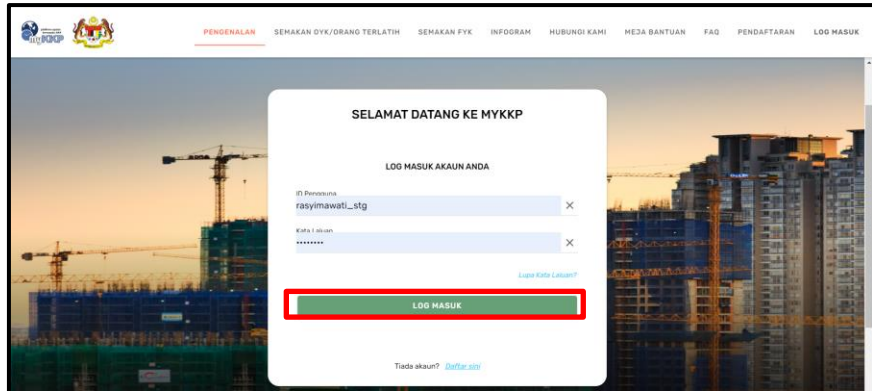
ORGANISASI TERKINI



ISI KANDUNGAN

KETUA SEKSYEN	3
PILIHAN PEMERIKSA	3
KETUA CAWANGAN	7
AGIH TUGASAN	7
PEGAWAI	10
BUKA TUGASAN	10

KETUA SEKSYEN PILIHAN PEMERIKSA

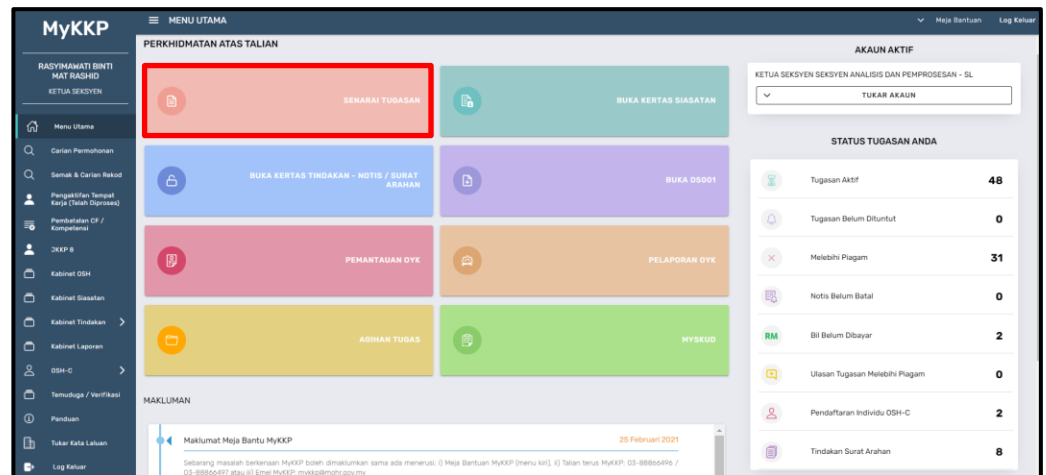
BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat browser: http://mykkp.dosh.gov.my 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Laman Utama MyKKP akan dipaparkan. - Klik menu Log Masuk seperti gambar rajah di bawah. 
Langkah 3:	Paparan Log Masuk MyKKP - Skrin Log Masuk akan dipaparkan. - Masukkan maklumat berikut untuk log masuk ke sistem: Login ID Kata Laluan - Klik butang Log Masuk. 



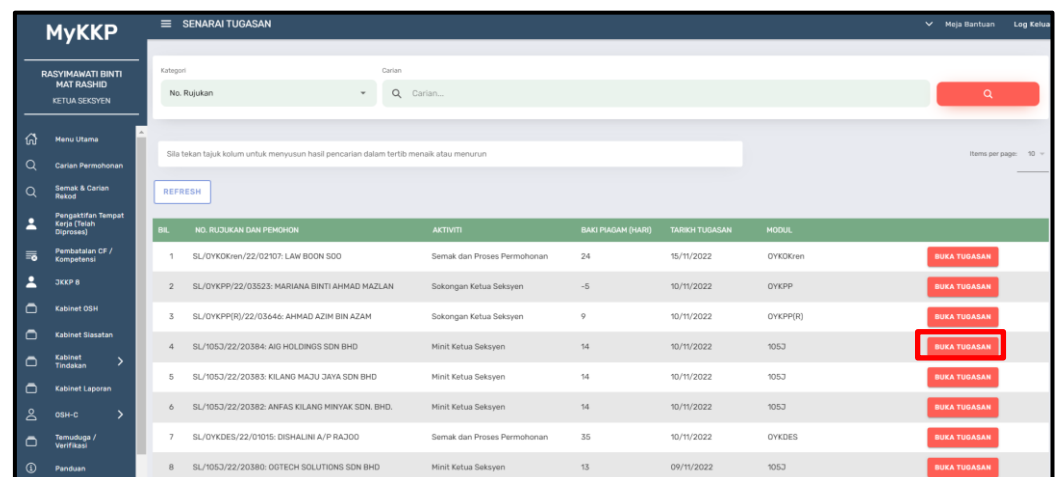
Langkah 4:

Laman Ketua Seksyen

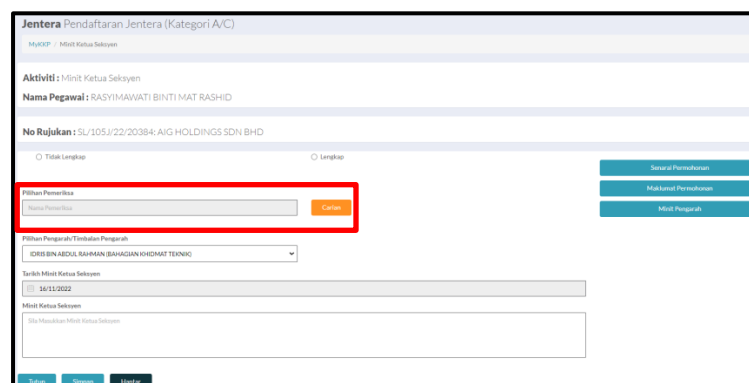
1. Skrin **Ketua Seksyen** akan terpapar seperti di bawah.
2. Klik **Menu Senarai Tugas**.



3. Halaman **Senarai Tugas** akan dipaparkan seperti di bawah.
4. Buat carian modul yang terlibat seperti OYK, Kilang & Jentera dan Agihan Dalamana yang berstatus **Minit Ketua Seksyen**.
5. Klik butang **Buka Tugas**.



6. Halaman **Minit Ketua Seksyen** akan terpapar pada tab baru seperti di bawah.
7. Pilih Pegawai yang mempunyai jawatan Ketua Cawangan yang dikehendaki di medan **Pilihan Pemeriksa**.





8. Isi ulasan pada medan **Minit Ketua Seksyen** dan klik butang **Simpan**.

Jentera Pendaftaran Jentera (Kategori A/C)

MyKKP / Minit Ketua Seksyen

Aktiviti : Minit Ketua Seksyen

Nama Pegawai : RASYIMAWATI BINTI MAT RASHID

No Rujukan : SL/105J/22/20384: AIG HOLDINGS SDN BHD

☐ Tidak Lengkap ☐ Lengkap

Pilihan Pemeriksa

Nama Pemeriksa

Carian

Pilihan Pengarah/Timbalan Pengarah

IDRIS BIN ABDUL RAHMAN (BAHAGIAN KHIDMAT TEKNIK)

Tarikh Minit Ketua Seksyen

30/11/2022

Minit Ketua Seksyen

Sila Masukkan Minit Ketua Seksyen

Senarai Permohonan

Maklumat Permohonan

Minit Pengarah

Tutup Simpan Hantar

- I. Klik butang **Senarai Permohonan** untuk melihat senarai permohonan yang pernah dibuat
- II. Klik butang **Maklumat Permohonan** untuk melihat maklumat permohonan.
- III. Klik butang **Minit Pengarah** untuk melihat Maklumat Minit Pengarah.

9. Makluman berjaya akan terpapar.

10. Klik butang **OK**.

MAKLUMAN

Tugasan Ini Telah Berjaya Disimpan!

OK

11. Klik butang **Jana Surat** untuk menjana surat (jika ada).

Aktiviti : Minit Ketua Seksyen

Nama Pegawai : RASYIMAWATI BINTI MAT RASHID

No Rujukan : SL/105J/22/20384: AIG HOLDINGS SDN BHD

☐ Tidak Lengkap ☒ Lengkap

Pilihan Pemeriksa

MOHD FARHAN BIN MOHD PUJA'AT ZUZAKI

Carian

Pilihan Pengarah/Timbalan Pengarah

IDRIS BIN ABDUL RAHMAN (BAHAGIAN KHIDMAT TEKNIK)

Senarai Permohonan

Maklumat Permohonan

Minit Pengarah

Jana Surat (JKJ112)



12. Klik butang **Hantar**.

Aktiviti : Minit Ketua Seksyen
Nama Pegawai : RASYIMAWATI BINTI MAT RASHID
No Rujukan : SL/105J/22/20384: AIG HOLDINGS SDN BHD

☐ Tidak Lengkap ☒ Lengkap

Pilihan Pemeriksa
MOHD FARHAN BIN MOHD PUJAT ZUZAKI Carian

Pilihan Pengarah/Timbalan Pengarah
IDRIS BIN ABDUL RAHMAN (BAHAGIAN KHIDMAT TEKNIK)

Tarikh Minit Ketua Seksyen
16/11/2022

Minit Ketua Seksyen
Hierarki Organisasi Teknik

Tutup Simpan **Hantar**

Senarai Permohonan
Maklumat Permohonan
Minit Pengarah
Lihat Senarai JGJ112

13. Makluman berjaya akan terpapar.

MAKLUMAN

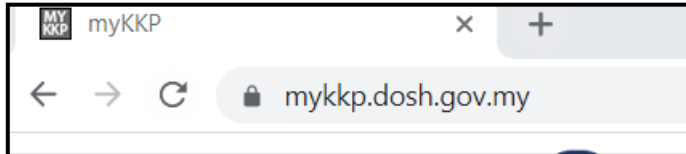
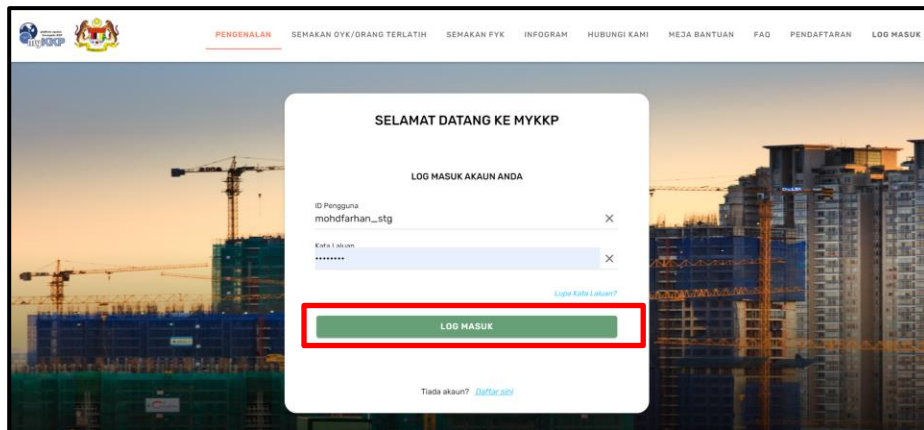
Tugasan Anda Telah Berjaya Dihantar!

OK

☒ Lengkap



KETUA CAWANGAN AGIH TUGASAN

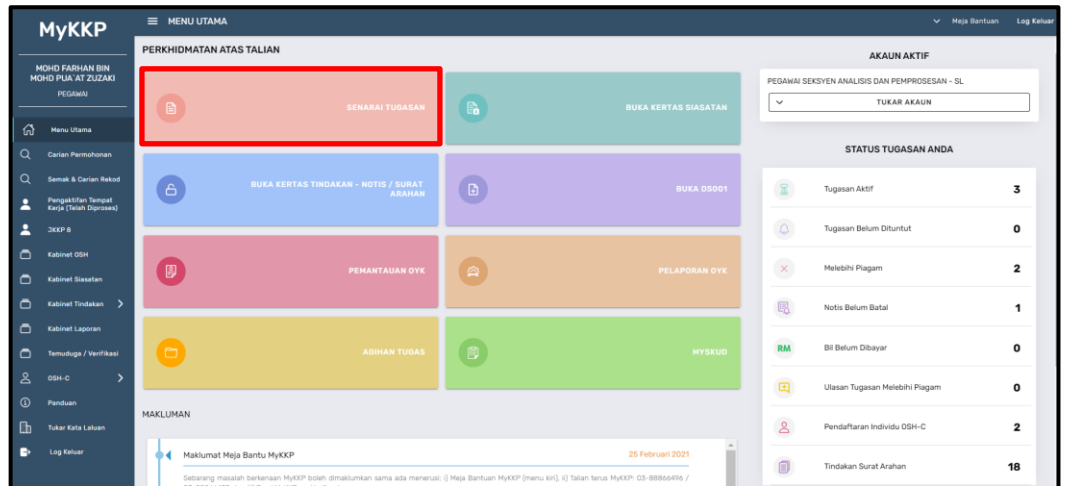
BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat browser: http://mykkp.dosh.gov.my 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Laman Utama MyKKP akan dipaparkan. - Klik menu Log Masuk seperti gambar rajah di bawah. 
Langkah 3:	Paparan Log Masuk MyKKP - Skrin Log Masuk akan dipaparkan. - Masukkan maklumat berikut untuk log masuk ke sistem: • Login ID • Kata Laluan - Klik butang Log Masuk. 



Langkah 4:

Laman Ketua Cawangan

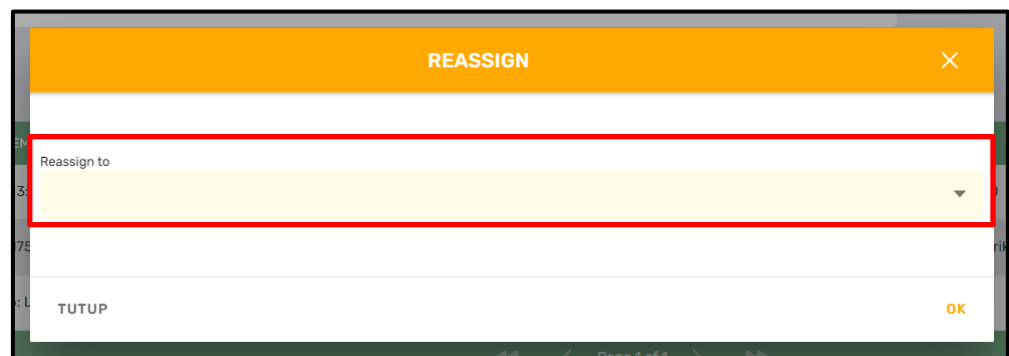
1. Skrin **Ketua Cawangan** akan terpapar seperti di bawah.
2. Klik **Menu Senarai Tugas**.



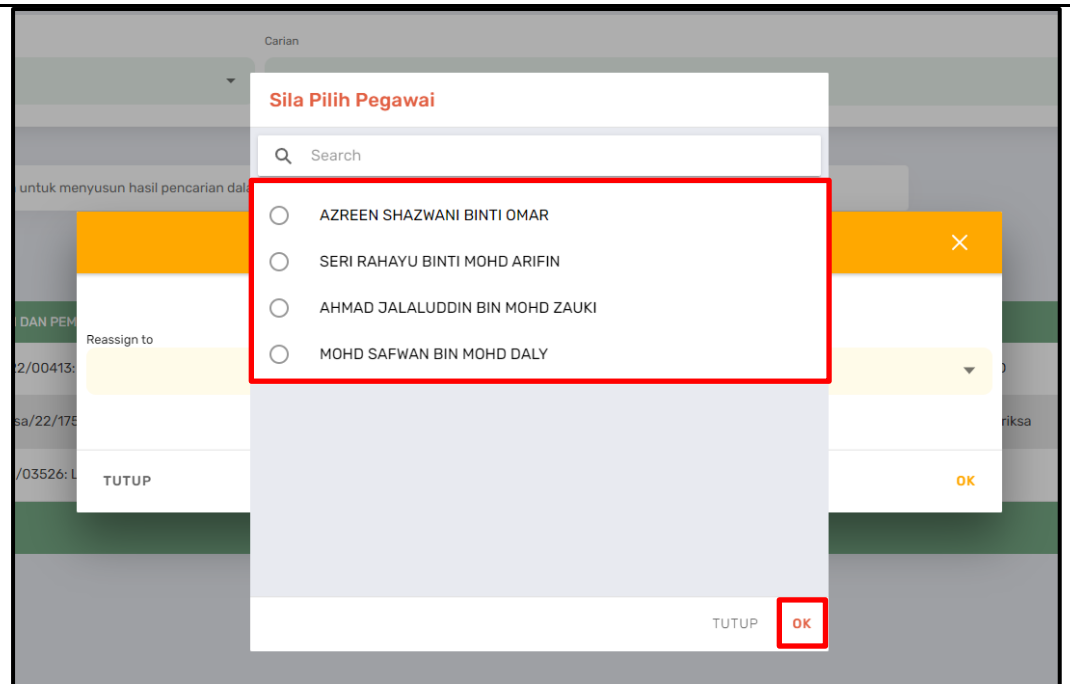
3. Halaman **Senarai Tugas** akan terpapar seperti di bawah.
4. Buat carian modul yang terlibat seperti OYK, Kilang & Jentera dan Agihan Dalam yang berstatus **Pemeriksaan**.
5. Klik butang **Agih**.

BIL.	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIXH TUGASAN	MODUL	
1	SL/OYK0Kren/22/02110: NURUL NADIYA BINTI HUSSEIN	Semak dan Proses Permohonan	23	22/11/2022	OYK0Kren	AGIH BUKA TUGASAN

6. **Pop-up Reassign** akan terpapar seperti di bawah.
7. Klik medan **Reassign to**.

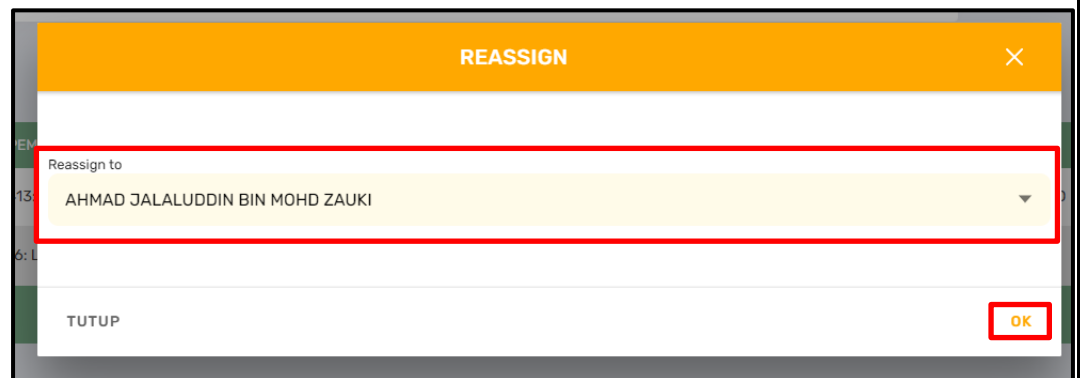


8. **Pop-up Sila Pilih Pegawai** akan terpapar seperti di bawah.
9. Pilih butang radio pegawai yang dikehendaki dan klik butang **OK**.

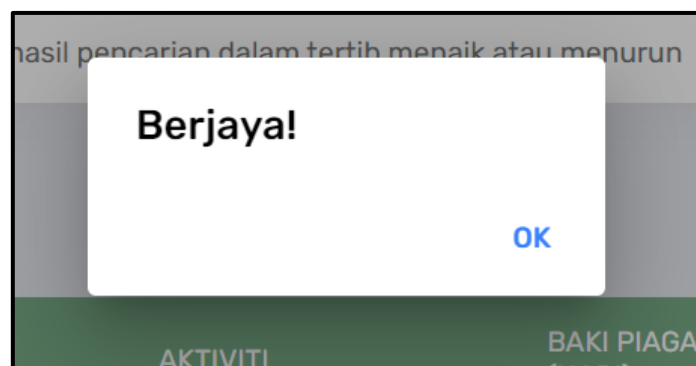


10. Nama Pegawai yang dipilih akan terpapar pada medan **Reassign to**.

11. Klik butang **OK**.

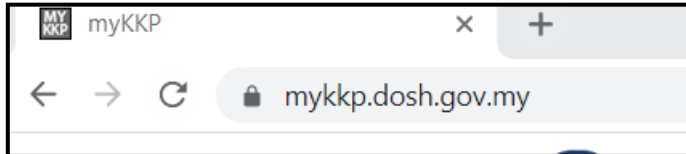
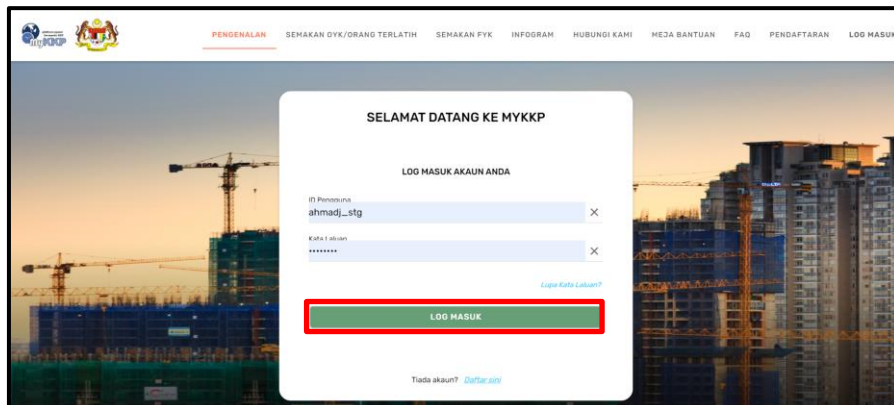


12. *Pop-up* berjaya akan terpapar.





PEGAWAI BUKA TUGASAN

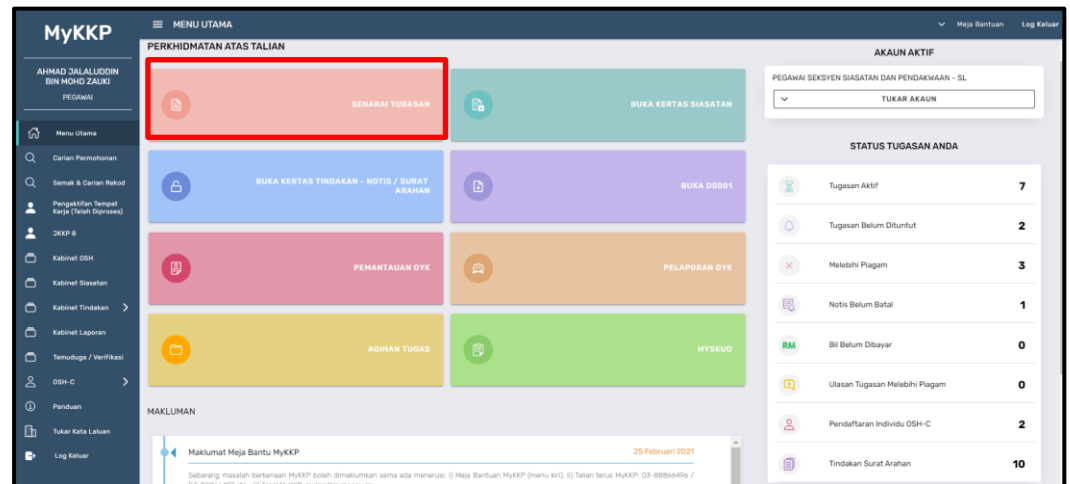
BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat browser: http://mykkp.dosh.gov.my 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Laman Utama MyKKP akan dipaparkan. - Klik menu Log Masuk seperti gambar rajah di bawah. 
Langkah 3:	Paparan Log Masuk MyKKP - Skrin Log Masuk akan dipaparkan. - Masukkan maklumat berikut untuk log masuk ke sistem: • Login ID • Kata Laluan - Klik butang Log Masuk. 



Langkah 4:

Laman Pegawai

1. Skrin **Pegawai** akan terpapar seperti di bawah.
2. Tugas yang diagihkan oleh Ketua Cawangan akan muncul dalam Senarai Tugas.
3. Klik Menu **Senarai Tugas**.



4. Halaman **Senarai Tugas** akan terpapar seperti di bawah.
5. Pegawai boleh klik butang **Buka Tugas** untuk membuka tugas dan memproses permohonan seperti Agihan Dalamana, Agihan Permohonan, Orang Yang Kompeten (OYK) dan Kilang dan Jentera.

