



Sistem Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (MyKKP)

MANUAL PENGGUNA JKKP12 Google Form dan Pemutihan Tapak Pembinaan (JKKP12)

PEMOHON

ISI KANDUNGAN

1.	Pengenalan.....	3
1.1	Glosari.....	3
2.	JKKP12 Google Form.....	4
2.1	Pemberitahuan Projek.....	4
2.2	Pemberitahuan Tapak Pembinaan.....	12
3.	Pengaktifan Tapak Bina.....	36
3.1	Peranan dan Syarat.....	36
3.2	Pengaktifan Tapak Kerja Pembinaan.....	37
4.	Pemutihan JKKP12 – Tapak Pembinaan.....	40
4.1	Pemutihan Tapak Pembinaan.....	40

1. PENGENALAN

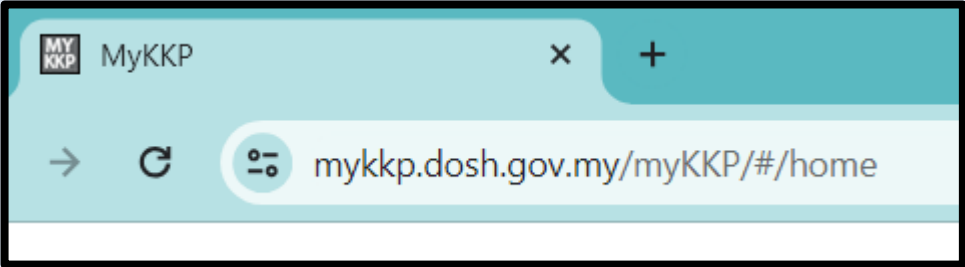

1.1 Glosari

Berikut merupakan kata kunci peranan yang terlibat dalam Pemberitahuan Projek dan Tapak Pembinaan sebagai rujukan.

Bil.	Kata Kunci	Keterangan
1.	Klien	Klien
2.	Pemberitahu	Wakil Klien Domestik
3.	PC	Kontraktor Prinsipal
4.	CC	Kontraktor Kerja Pembinaan
5.	PD	Pereka Bentuk Prinsipal
6.	CD	Pereka Bentuk Kerja Pembinaan

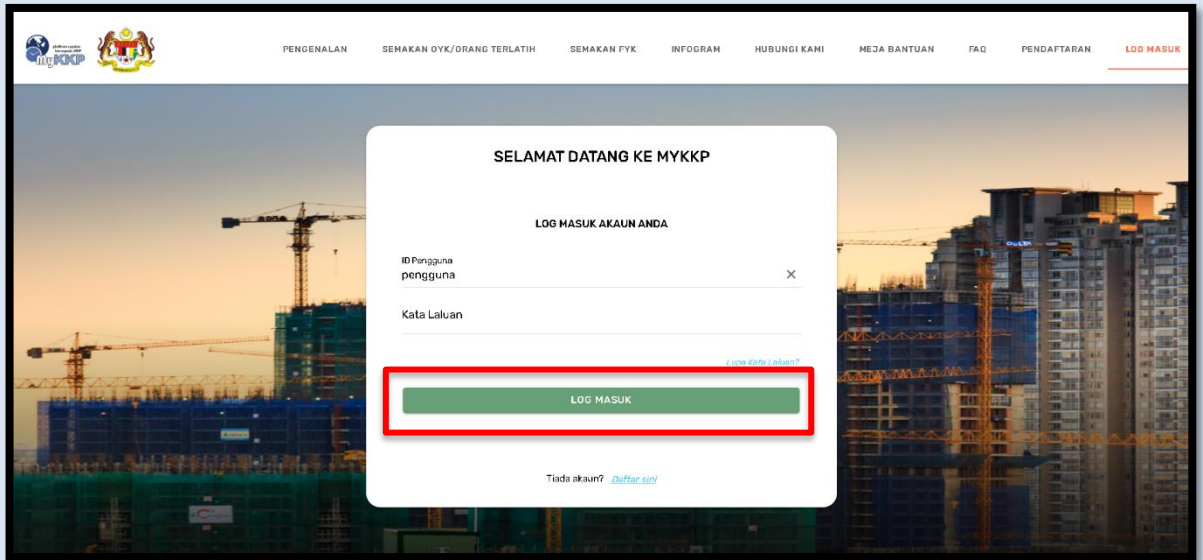
2. JKPP12 GOOGLE FORM

2.1 Pemberitahuan Projek

BIL	PENERANGAN/SKRIN
<p>Langkah 1:</p>	<p>URL Sistem</p> <ol style="list-style-type: none"> Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
<p>Langkah 2:</p>	<p>Log Masuk MyKKP</p> <ol style="list-style-type: none"> Skrin Laman Utama MyKKP akan dipaparkan. Klik menu Log Masuk seperti gambar rajah di bawah. 
<p>Langkah 3:</p>	<p>Paparan Log Masuk MyKKP</p> <ol style="list-style-type: none"> Skrin Log Masuk akan dipaparkan. Masukkan maklumat berikut untuk log masuk ke sistem: <ul style="list-style-type: none"> • ID Pengguna • Kata Laluan

BIL **PENERANGAN/SKRIN**

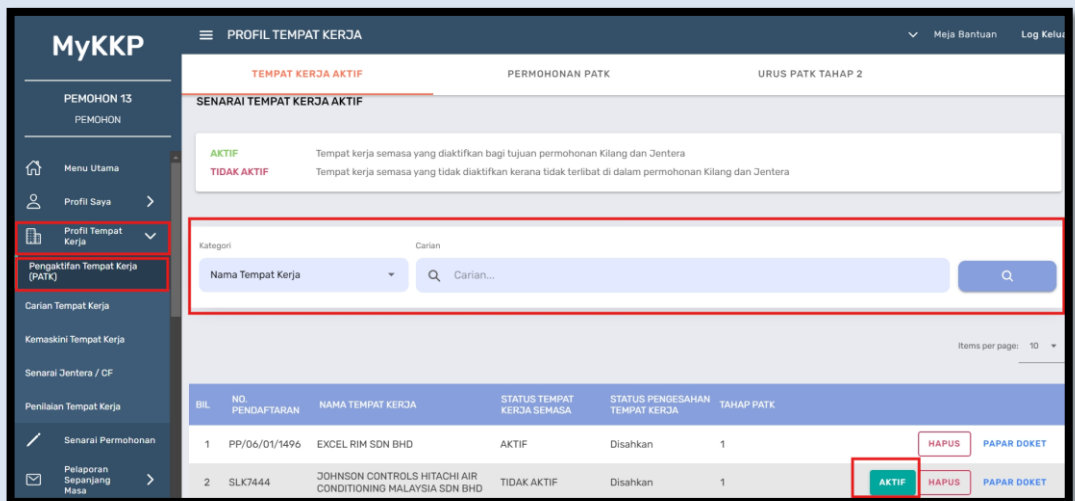
3. Klik butang **Log Masuk**.



Langkah 4:

Laman Menu Utama

1. Laman **Menu Utama** akan terpapar seperti di bawah.
2. Klik pada butang **Profil Tempat Kerja** dan seterusnya klik pada butang **Pengaktifan Tempat Kerja**. Skrin akan terpapar seperti dibawah.



3. Pilih tempat kerja yang ingin diaktifkan dan klik pada butang **Aktif**.

Langkah 5:

Laman Menu Utama

1. Klik pada butang **Menu Utama**. Skrin akan terpapar seperti di bawah.

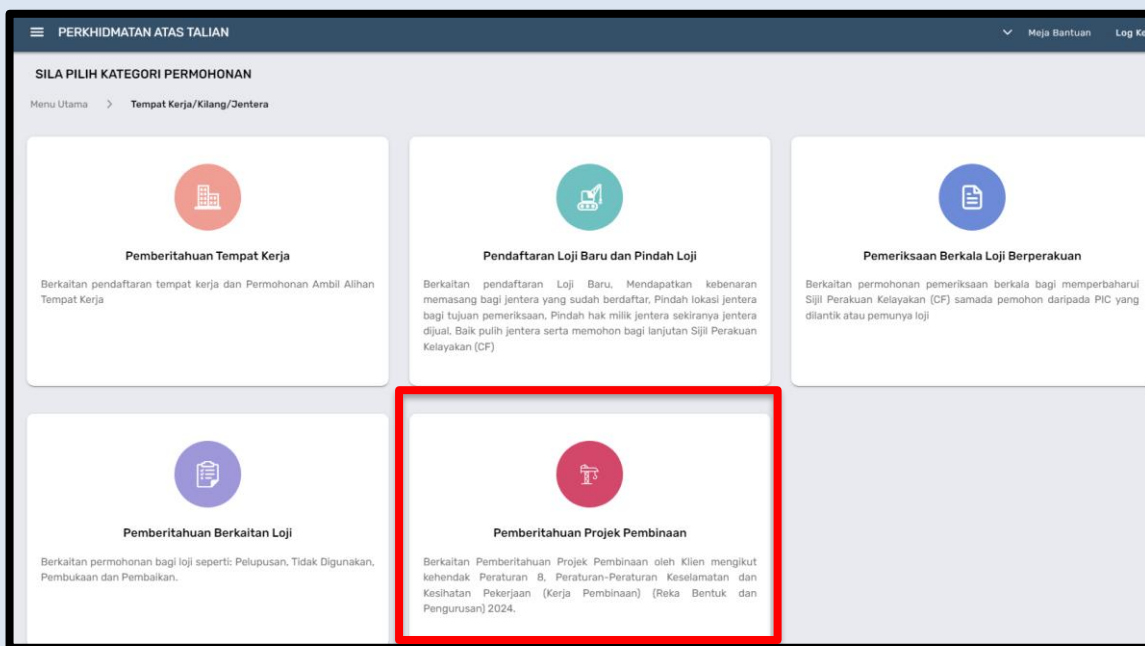
BIL **PENERANGAN/SKRIN**

- Klik pada butang **Pendaftaran, Pemeriksaan, Pengujian Dan Pemberitahuan Tempat Kerja/Loji/Projek Pembinaan**.

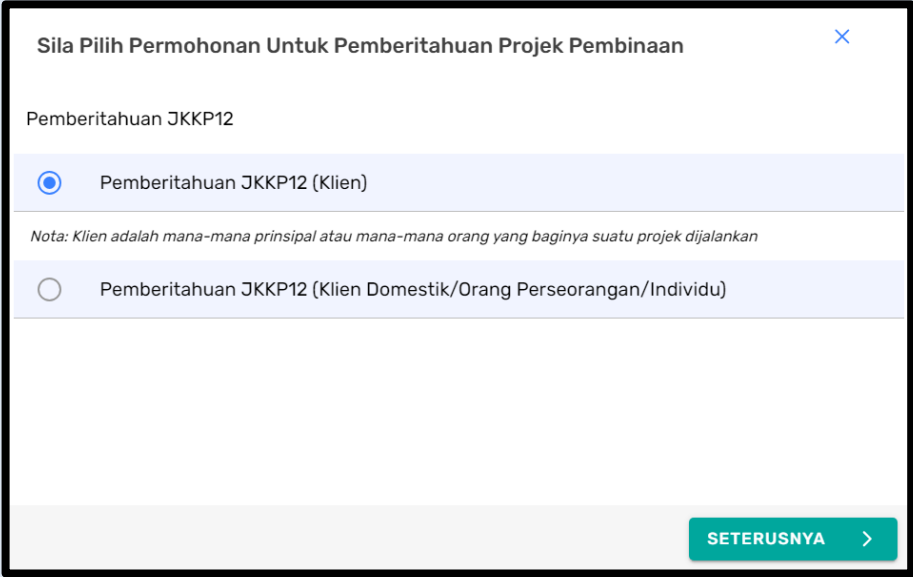


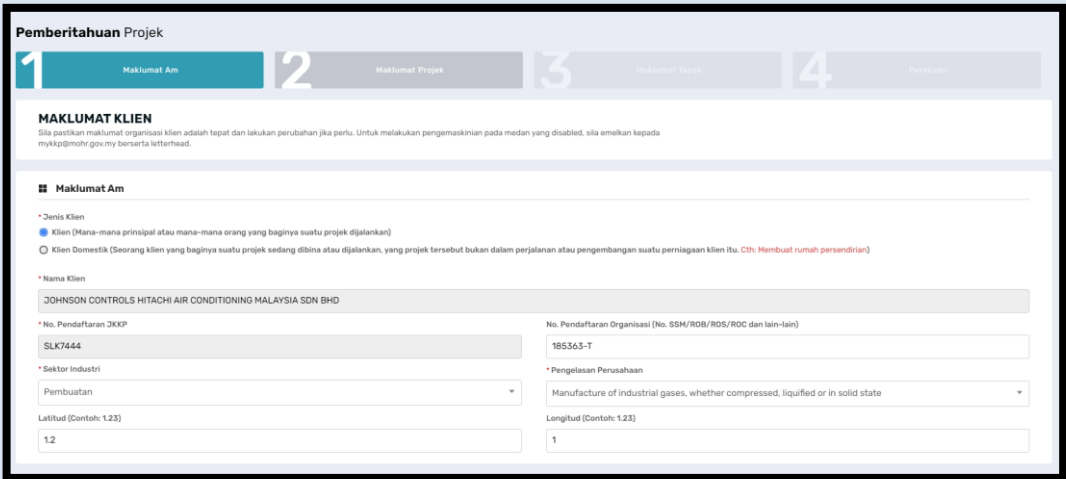
Langkah 6: Laman Kategori Permohonan

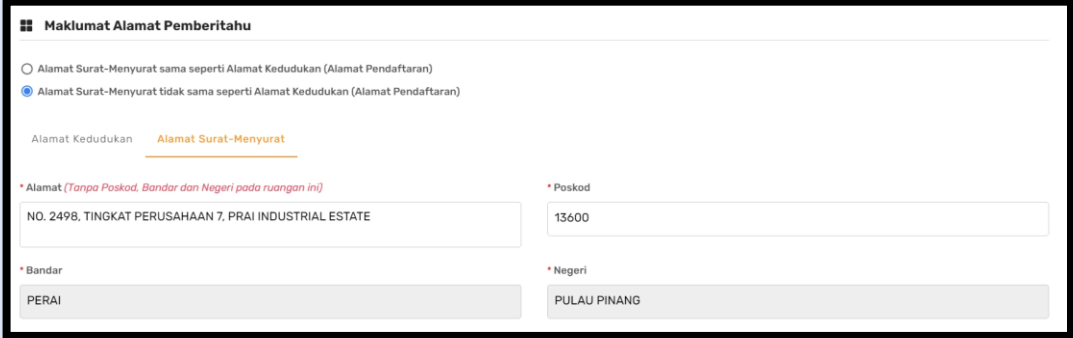
- Laman **Kategori Permohonan** akan terpapar seperti di bawah.
- Pilih dan klik **Pemberitahuan Projek Pembinaan**.

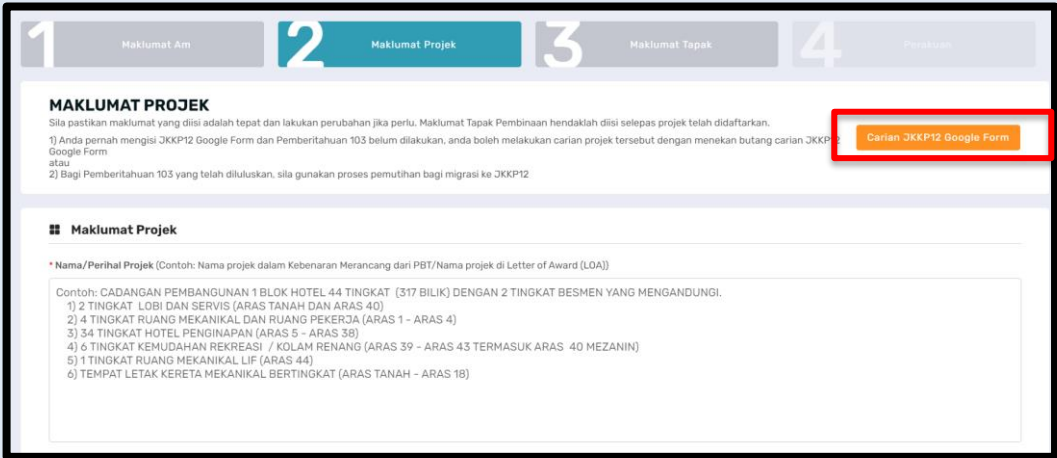


- Halaman akan terpapar seperti di bawah.

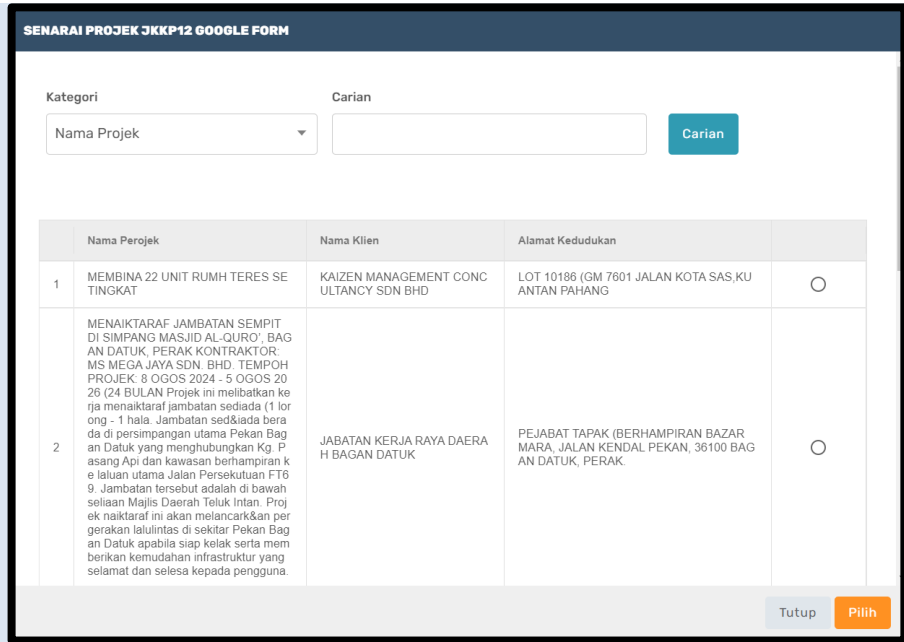
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	 <p>4. Pilih jenis Pemberitahuan JKKP12 (Klien).</p> <p>5. Klik pada butang Seterusnya.</p>

<p>Langkah 7:</p>	<p>Laman Maklumat Am</p> <p>1. Laman Maklumat Am akan terpapar seperti di bawah.</p>  <p>2. Semak Maklumat Am dan isi maklumat yang berkaitan.</p> <p>3. Semak Maklumat Alamat Klien. Pilih butang radio Alamat Surat-Menyurat yang disediakan.</p> <p><i>*Nota: Jika Alamat Surat-Menyurat tidak sama seperti Alamat Kedudukan, klik pada butang radio Alamat Surat-Menyurat tidak sama seperti Alamat Kedudukan. Jika sama, pilih butang radio</i></p>
-------------------	--

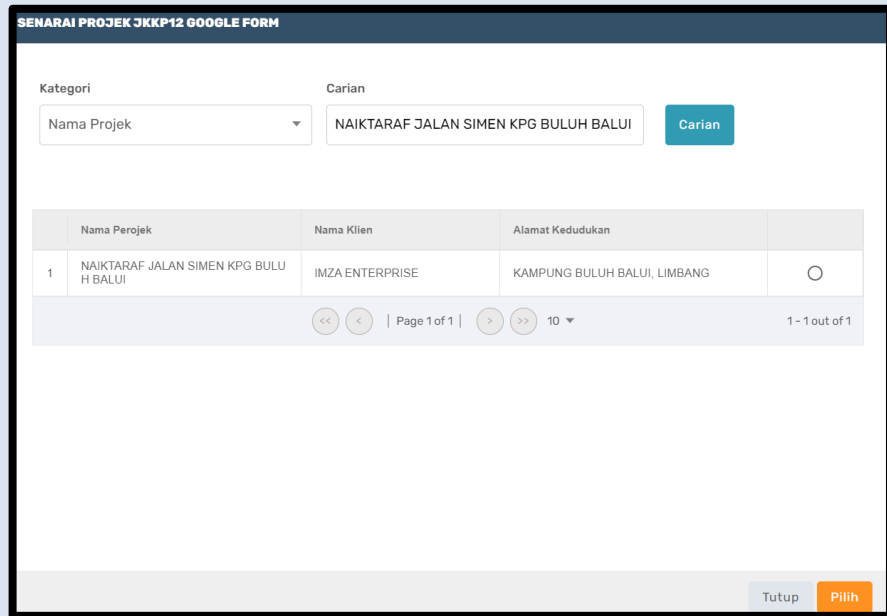
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	<p>Alamat Surat-Menyurat sama seperti Alamat Kedudukan dan isi maklumat pada medan yang disediakan.</p>  <ol style="list-style-type: none"> Semak Maklumat Hubungan. Klik pada butang Seterusnya untuk ke Tab 2: Maklumat Projek.

<p>Langkah 8:</p>	<p>Laman Maklumat Projek</p> <ol style="list-style-type: none"> Halaman Maklumat Projek akan dipaparkan seperti rajah di bawah.  <ol style="list-style-type: none"> Klik pada butang Carian JKKP12 Google Form untuk membuat carian maklumat projek yang pernah di isi sebelum ini. <i>Pop-up Senarai Projek JKKP12 Google Form</i> akan terpapar seperti di bawah.
--------------------------	---

BIL **PENERANGAN/SKRIN**



- Pilih mana mana kategori yang telah disediakan dan masukkan maklumat pada medan ruangan.
- Klik butang **Carian** dan maklumat akan terpapar seperti di bawah.



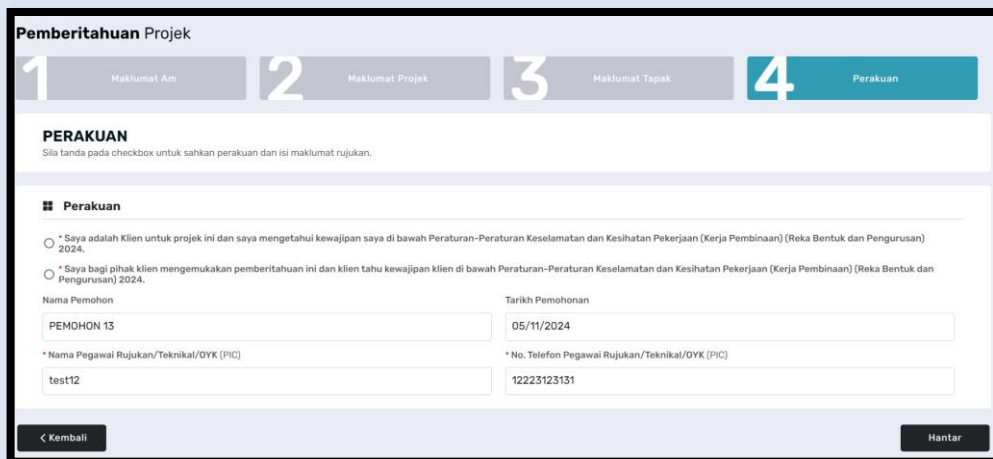
- Klik butang **Pilih** dan *pop-up* akan terpapar seperti di bawah.
- Klik **Tidak** untuk ke halaman sebelumnya.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	<div data-bbox="395 315 1305 674" data-label="Image"> </div> <ol style="list-style-type: none"> 8. Klik Ya untuk teruskan. 9. Maklumat projek akan terapar maklumat projek yang telah dipilih. 10. Sila semak semula maklumat yang dipaparkan dan isi maklumat yang tidak lengkap sebelum ke halaman seterusnya. 11. Klik pada butang Seterusnya untuk ke Tab 3: Maklumat Tapak.
<p>Langkah 9:</p>	<p>Laman Maklumat Tapak</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Halaman Maklumat Tapak akan dipaparkan seperti rajah di bawah. <div data-bbox="402 1111 1458 1594" data-label="Image"> </div> <ol style="list-style-type: none"> 2. Untuk menambah Tapak Pembinaan, klik pada butang Tambah Tapak. <p><i>*Nota: Sila rujuk pada 2.2 Pemberitahuan Tapak Pembinaan untuk aktiviti penambahan tapak pembinaan.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Klik butang Refresh Senarai Tapak untuk muat semula (<i>reload</i>) maklumat tapak yang baru diisi.

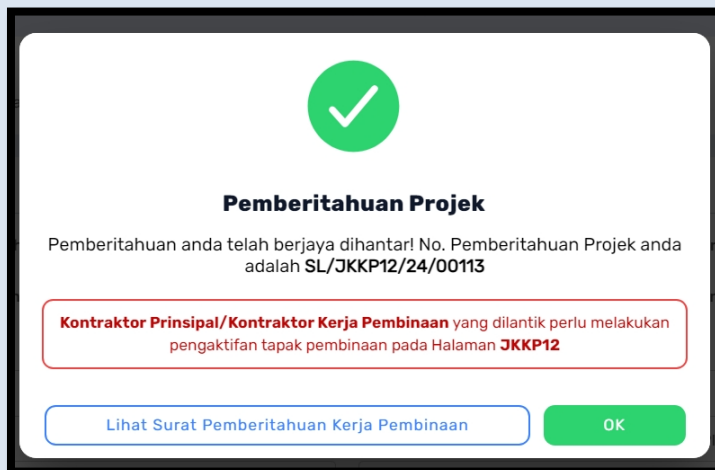
BIL **PENERANGAN/SKRIN**

Langkah 10: Laman Perakuan

1. Halaman **Perakuan** akan dipaparkan seperti di bawah.




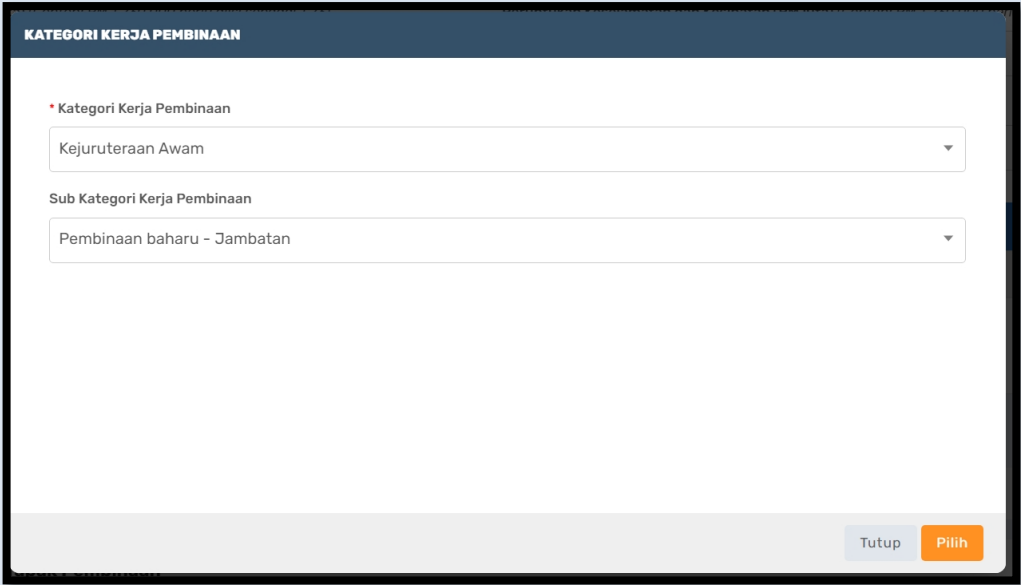
2. Pilih butang radio Perakuan dan isi maklumat pada ruangan medan mandatori.
3. Klik pada butang **Hantar** untuk menghantar **Pemberitahuan Projek**.
4. *Pop-up* berjaya menghantar Pemberitahuan Projek akan dipaparkan.

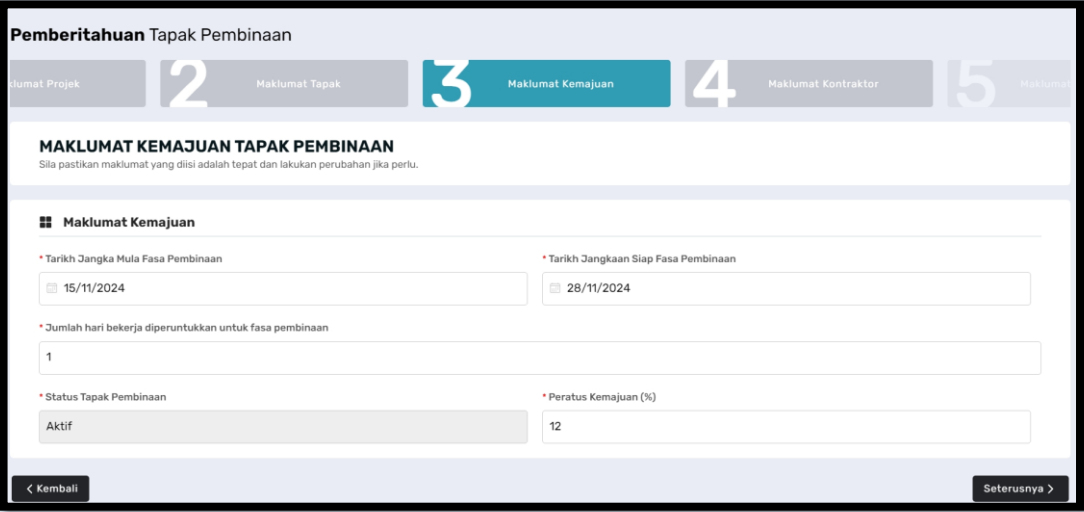
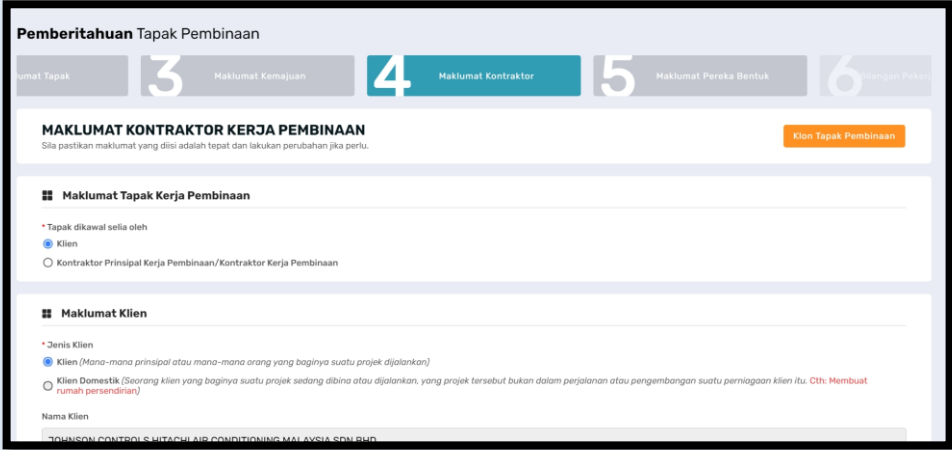


5. Klik pada butang **Lihat Surat Pemberitahuan Kerja Pembinaan** untuk melihat Surat Pemberitahuan Kerja Pembinaan yang dijana.
6. Klik butang **OK** dan sistem akan memaparkan halaman Ruangan-Kerja Projek.

2.2 Pemberitahuan Tapak Pembinaan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
<p>Langkah 1:</p>	<p>Laman Maklumat Projek</p> <ol style="list-style-type: none"> Halaman Maklumat Projek akan terpapar seperti di bawah. <div data-bbox="392 501 1465 1008" data-label="Image"> </div> Semak Maklumat Klien, Maklumat Projek dan Maklumat Pegawai Yang Bertanggungjawab (Klien) yang dipaparkan. Klik pada butang Seterusnya untuk ke halaman Tab 2: Maklumat Tapak
<p>Langkah 2:</p>	<p>Laman Maklumat Tapak</p> <ol style="list-style-type: none"> Halaman Maklumat Tapak akan terpapar seperti di bawah. <div data-bbox="403 1332 1437 1809" data-label="Image"> </div> Isi maklumat mandatori pada bahagian Maklumat Tapak. Untuk menambah Kategori Kerja Pembinaan, klik pada butang Tambah.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	 <p>4. <i>Pop-up</i> modal Kategori Kerja Pembinaan akan terpapar. Pilih Kategori Kerja Pembinaan dan Sub Kategori Kerja Pembinaan.</p>  <p>5. Isi maklumat pada medan Maklumat Alamat Tapak Pembinaan.</p> <p>6. Isi maklumat pada medan Maklumat Pengurus Projek.</p> <p>7. Klik pada butang Seterusnya untuk ke halaman Tab 3: Maklumat Kemajuan.</p>
Langkah 3:	Halaman Maklumat Kemajuan <ol style="list-style-type: none">1. Skrin Maklumat Kemajuan akan terpapar seperti di bawah.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	 <ol style="list-style-type: none"> Isi maklumat pada bahagian Maklumat Kemajuan. Klik pada butang Seterusnya untuk ke halaman Tab 4: Maklumat Kontraktor.
<p>Langkah 4:</p>	<p>Halaman Maklumat Kontraktor</p> <ol style="list-style-type: none"> Halaman Maklumat Kontraktor akan terpapar seperti di bawah.  <ol style="list-style-type: none"> Klik pada pilihan butang radio Tapak dikawal selia oleh. Jika pilihan butang radio Maklumat Tapak Kerja Pembinaan adalah Klien, medan Maklumat Klien akan terpapar.

BIL **PENERANGAN/SKRIN**

Maklumat Tapak Kerja Pembinaan

* Tapak dikawal selia oleh

Klien
 Kontraktor Prinsipal Kerja Pembinaan/Kontraktor Kerja Pembinaan

Maklumat Klien

* Jenis Klien

Klien (Mana-mana prinsipal atau mana-mana orang yang baginya suatu projek dijalankan)
 Klien Domestik (Seorang klien yang baginya suatu projek sedang dibina atau dijalankan, yang projek tersebut bukan dalam perijinan atau pengembangan suatu perniagaan Klien itu. Cth: Membuat rumah persendirian)

Nama Klien
 JOHNSON CONTROLS HITACHI AIR CONDITIONING MALAYSIA SDN BHD

No. Pendaftaran JKPP: SLK7444
 No. Pendaftaran Organisasi (No. SSH/ROB/RDS/ROC dan lain-lain): 185363-T

Sektor Industri: Pembuatan
 Pengelasan Perusahaan: Manufacture of industrial gases, whether compressed, liquified or in solid state

Latitud (Contoh: 1.23): 1.2
 Longitud (Contoh: 1.23): 1

Tambah Maklumat Kontraktor Kerja Pembinaan

1. Klik butang **Tambah**.

Maklumat Kontraktor Kerja Pembinaan*

Maklumat Kontraktor Kerja Pembinaan

No. Tempat Kerja	Nama	Alamat Surat-Menyurat	Pegawai Dihubungi	No. Telefon	E-mel	Tindakan
Tiada Maklumat Ditemui						

Tambah

2. *Pop-up* modal **Maklumat Kontraktor Kerja Pembinaan** akan terpapar.
3. Pilih **Kategori** dan isi carian pada medan ruangan **Carian**. Klik butang **Carian**.

CARIAN ORGANISASI

Kategori: No. Tempat Kerja
 Carian: SLK7444
 Carian

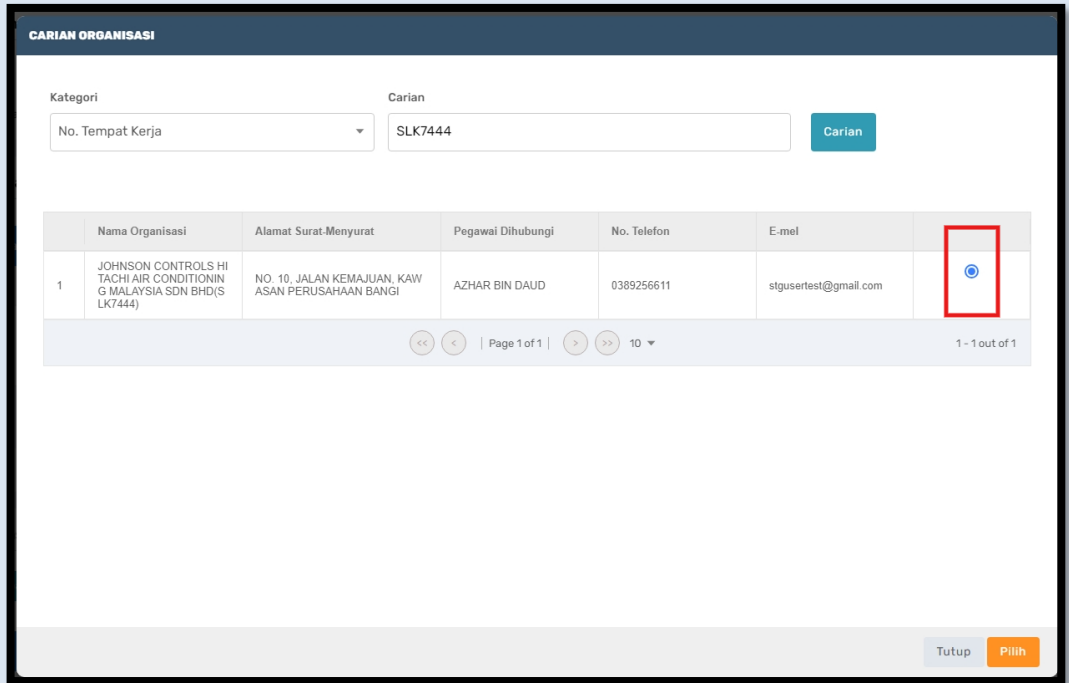
	Nama Organisasi	Alamat Surat-Menyurat	Pegawai Dihubungi	No. Telefon	E-mel	
1	(NG) SENG BEE SDN BHD(SB/12/22/2798)	TB2985, B-1, SEDCO LIGHT INDUSTRIAL ESTATE, APAS ROAD MILE 3, P. O. BOX 561.	Nasa	0128180999	stgusertest@gmail.com	<input type="radio"/>
2	(PEG 240) LOJJI RAWATAN KUMBAHAN(PP/12/11/2838)	LOT 1490, SEWERAGE PLANT HOP, SEK MEN BATU MAUNG, JALAN BATU MAUNG, BATU MAUNG, BAYAN LEPAS,			stgusertest@gmail.com	<input type="radio"/>
3	1 BLOK BANGUNAN KEDAI/PEJABAT 16 TINGKAT (WP/10/21/8516)	LOT NO. 111, SEKSYEN 6, JALAN TUN PERAK,			stgusertest@gmail.com	<input type="radio"/>
4	1 BLOK PANGSAPURI SERVIS 27 TINGKAT (22 UNIT)(WP/12/21/9297)	LOT 322 DAN 323 (LOT LAMA), 28275 DAN 28276 (LOT BARU), MUKIM SETAPAK,			stgusertest@gmail.com	<input type="radio"/>
5	1 BORNEO RESIDENCE SDN BHD(PRINCE TOWER-TOWER C)(SB/12/21/2033)	PRINCE TOWER-TOWER C 1 BORNEO, GROUND FLOOR, JALAN SULAMAN	RIMALINAH BINTI BILL	0195091083	stgusertest@gmail.com	<input type="radio"/>
6	1 BORNEO MANAGEMENT CONDO(SB/12/21/2033)	UNIT A-GF-01, 1 BORNEO TOWER, JALAN UMS		088485561	stgusertest@gmail.com	<input type="radio"/>

Tutup

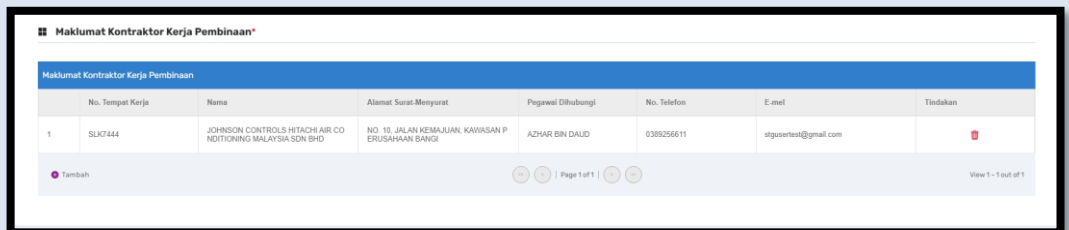
4. Klik butang radio untuk memilih Kontraktor Kerja Pembinaan yang dikehendaki.

BIL **PENERANGAN/SKRIN**


5. Klik butang **Pilih**.

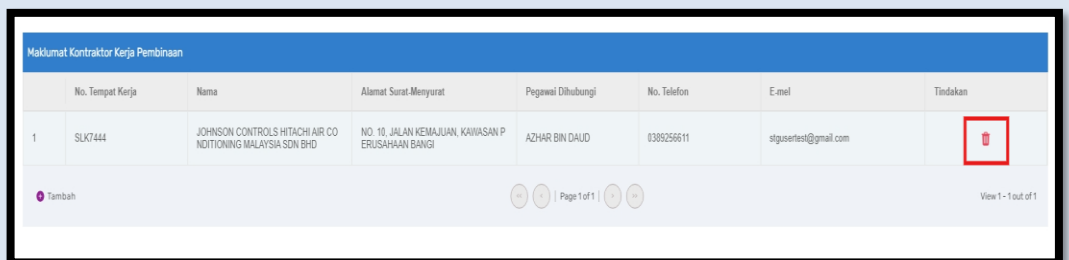


6. Maklumat tempat kerja yang dipilih akan terpapar dalam senarai **Maklumat Kontraktor Kerja Pembinaan**.



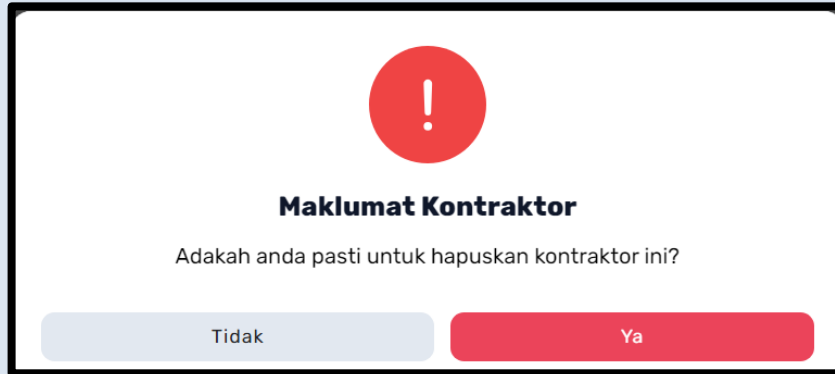
Hapus Maklumat Kontraktor Kerja Pembinaan

1. Klik pada ikon  .



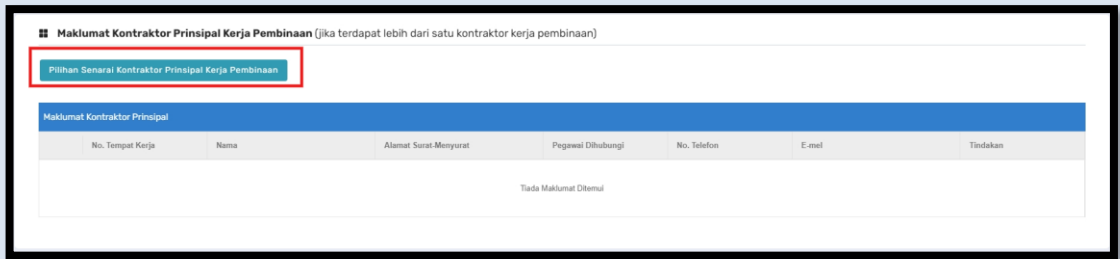
2. Klik pada butang **Ya** untuk meneruskan tindakan hapus maklumat atau **Tidak** untuk batal penghapusan maklumat kontraktor.

BIL **PENERANGAN/SKRIN**



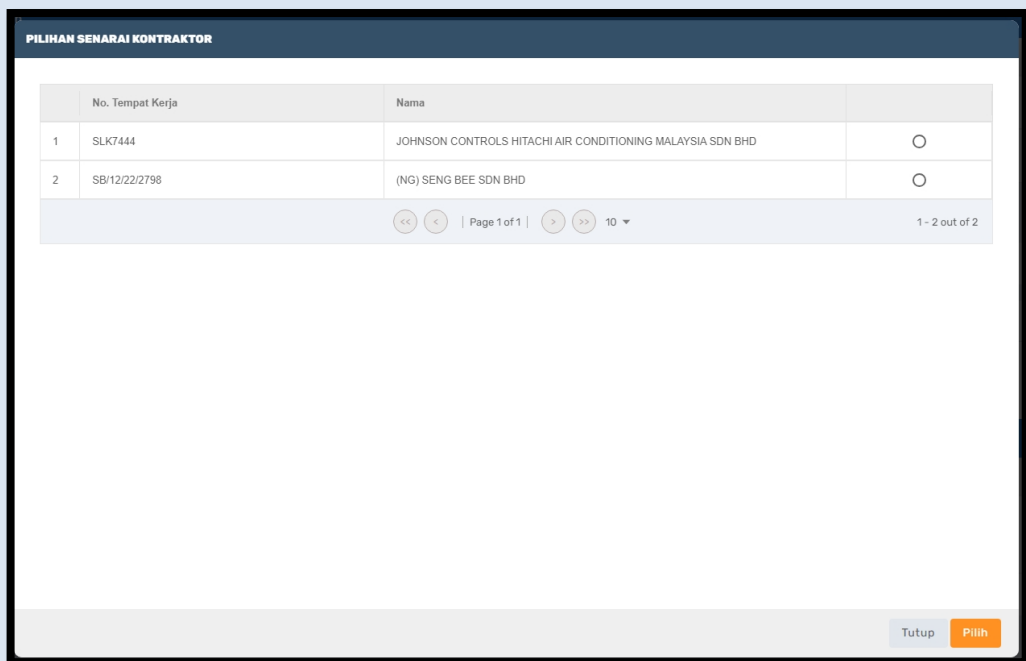
Tambah Maklumat Kontraktor Prinsipal Kerja Pembinaan

1. Klik butang **Pilihan Senarai Kontraktor Prinsipal Kerja Pembinaan**.



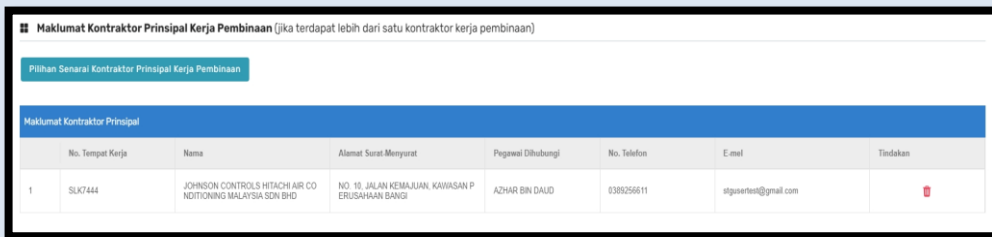
***Nota:** Kontraktor Prinsipal wajib dipilih jika terdapat lebih daripada satu Kontraktor Kerja Pembinaan yang dilantik oleh Klien/Pemberitahu.

2. *Pop-up* **Pilihan Senarai Kontraktor** akan terpapar.



BIL **PENERANGAN/SKRIN**

3. Klik butang radio pada Tempat Kerja yang dikehendaki.
4. Klik butang **Pilih** untuk memilih **Kontraktor Prinsipal Kerja Pembinaan**.
5. Maklumat tempat kerja yang dipilih akan terapar dalam senarai **Maklumat Kontraktor Prinsipal Kerja Pembinaan**.

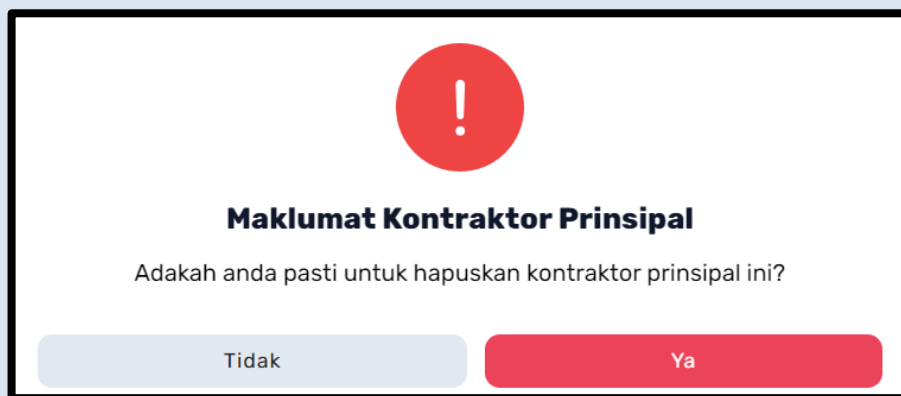


Hapus Maklumat Kontraktor Prinsipal Kerja Pembinaan

1. Klik pada ikon .



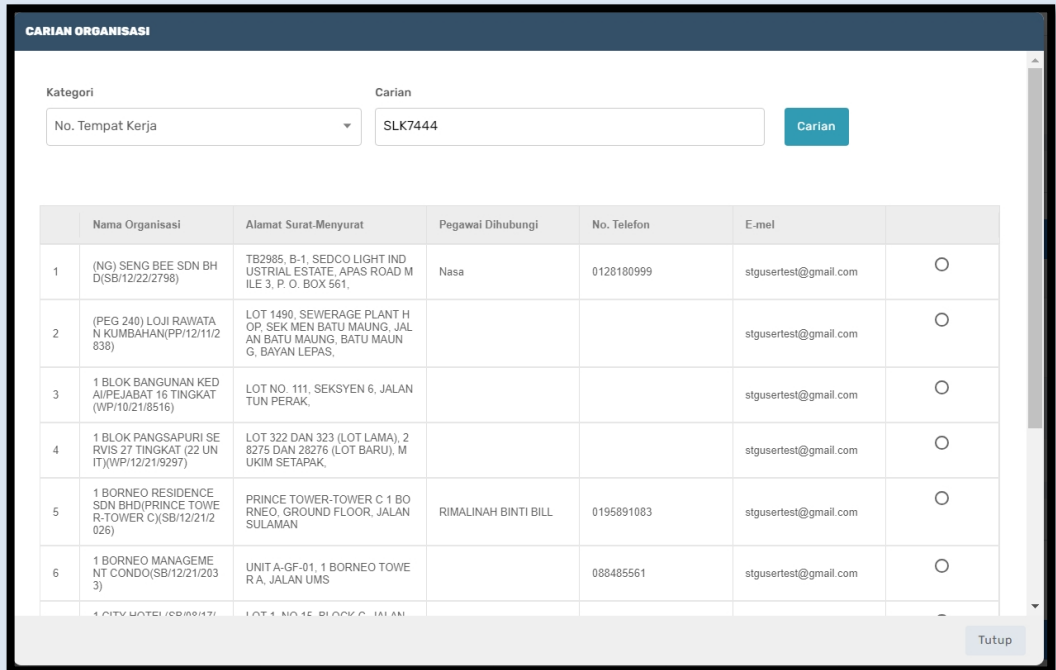
2. Klik pada butang **Ya** untuk meneruskan tindakan hapus maklumat atau **Tidak** untuk batal penghapusan maklumat kontraktor prinsipal.



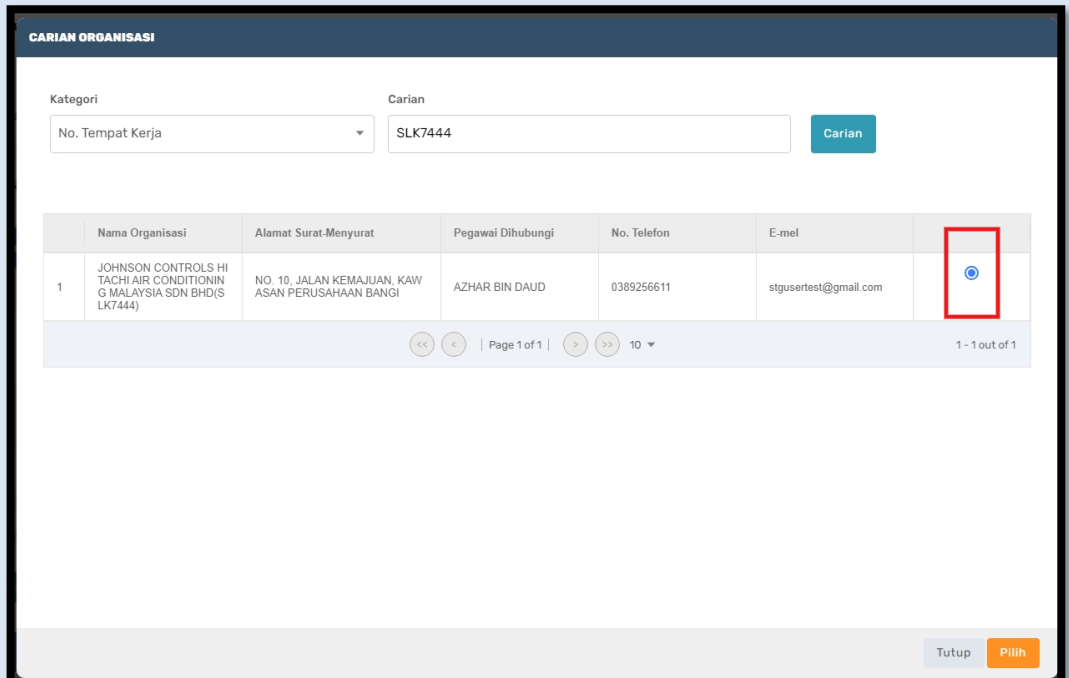
BIL	PENERANGAN/SKRIN																							
	<p>Pilih Gred Pendaftaran CIDB Kontraktor Prinsipal Kerja Pembinaan</p> <ol style="list-style-type: none"> Pilih Gred Pendaftaran CIDB Kontraktor Prinsipal Kerja Pembinaan. <div data-bbox="403 439 1489 584" style="border: 2px solid black; padding: 5px;"> <p>* Gred Pendaftaran CIDB Kontraktor Prinsipal Kerja Pembinaan</p> <p>Sila pilih Gred Pendaftaran CIDB</p> <p>Sila pilih Gred CIDB</p> </div> <p><i>*Nota: Gred Pendaftaran CIDB Kontraktor Prinsipal Kerja Pembinaan perlu dipilih sekiranya terdapat maklumat Kontraktor Prinsipal Kerja Pembinaan.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Klik pada butang Seterusnya untuk ke halaman Tab 5: Maklumat Pereka Bentuk 																							
<p>Langkah 5:</p>	<p>Halaman Maklumat Pereka Bentuk</p> <ol style="list-style-type: none"> Halaman Maklumat Pereka Bentuk akan terpapar seperti di bawah. <div data-bbox="403 925 1398 1402" style="border: 2px solid black; padding: 5px;"> <p>Pemberitahuan Tapak Pembinaan</p> <p>Maklumat Kemajuan 4 Maklumat Kontraktor 5 Maklumat Pereka Bentuk 6 Bilangan Pekerja Tapak Pembinaan 7 Maklumat Orang Kerja</p> <p>MAKLUMAT PEREKA BENTUK KERJA PEMBINAAN</p> <p>Sila pastikan maklumat yang diisi adalah tepat dan telusukan perubahan jika perlu. Klion Tapak Pembinaan</p> <p>■ Maklumat Pereka Bentuk Kerja Pembinaan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="8">Maklumat Pereka Bentuk Kerja Pembinaan</th> </tr> <tr> <th>No. Tapak Kerja</th> <th>Nama</th> <th>Alamat Surat-Menyurat</th> <th>Pegawai Dihubungi</th> <th>No. Telefon</th> <th>E-mel</th> <th>Tindakan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>SLK7444</td> <td>JOHNSON CONTROLS HITACHI AIR CONDITIONING MALAYSIA SDN BHD</td> <td>NO. 10, JALAN KEMAJUAN, KAWASAN PERUSAHAAN BANGI</td> <td>AZHAR BIN DAUD</td> <td>0389256611</td> <td>stguserfest@gmail.com</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Tambah</p> <p>Page 1 of 1 View 1 - 1 out of 1</p> <p>■ Maklumat Pereka Bentuk Prinsipal Kerja Pembinaan (jika terdapat lebih dari satu kontraktor kerja pembinaan)</p> <p>Pilihan Senarai Pereka Bentuk Kerja Pembinaan</p> </div>	Maklumat Pereka Bentuk Kerja Pembinaan								No. Tapak Kerja	Nama	Alamat Surat-Menyurat	Pegawai Dihubungi	No. Telefon	E-mel	Tindakan	1	SLK7444	JOHNSON CONTROLS HITACHI AIR CONDITIONING MALAYSIA SDN BHD	NO. 10, JALAN KEMAJUAN, KAWASAN PERUSAHAAN BANGI	AZHAR BIN DAUD	0389256611	stguserfest@gmail.com	
Maklumat Pereka Bentuk Kerja Pembinaan																								
No. Tapak Kerja	Nama	Alamat Surat-Menyurat	Pegawai Dihubungi	No. Telefon	E-mel	Tindakan																		
1	SLK7444	JOHNSON CONTROLS HITACHI AIR CONDITIONING MALAYSIA SDN BHD	NO. 10, JALAN KEMAJUAN, KAWASAN PERUSAHAAN BANGI	AZHAR BIN DAUD	0389256611	stguserfest@gmail.com																		
	<p>Tambah Maklumat Pereka Bentuk Kerja Pembinaan</p> <ol style="list-style-type: none"> Klik butang Tambah. <div data-bbox="403 1570 1465 1776" style="border: 2px solid black; padding: 5px;"> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="8">Maklumat Pereka Bentuk Kerja Pembinaan</th> </tr> <tr> <th>No. Tapak Kerja</th> <th>Nama</th> <th>Alamat Surat-Menyurat</th> <th>Pegawai Dihubungi</th> <th>No. Telefon</th> <th>E-mel</th> <th>Tindakan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>SLK7444</td> <td>JOHNSON CONTROLS HITACHI AIR CONDITIONING MALAYSIA SDN BHD</td> <td>NO. 10, JALAN KEMAJUAN, KAWASAN PERUSAHAAN BANGI</td> <td>AZHAR BIN DAUD</td> <td>0389256611</td> <td>stguserfest@gmail.com</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Tambah</p> <p>Page 1 of 1 View 1 - 1 out of 1</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> <i>Pop-up</i> modal Maklumat Pereka Bentuk Kerja Pembinaan akan terpapar. Pilih Kategori dan isi carian pada medan ruangan Carian. Klik butang Carian. 	Maklumat Pereka Bentuk Kerja Pembinaan								No. Tapak Kerja	Nama	Alamat Surat-Menyurat	Pegawai Dihubungi	No. Telefon	E-mel	Tindakan	1	SLK7444	JOHNSON CONTROLS HITACHI AIR CONDITIONING MALAYSIA SDN BHD	NO. 10, JALAN KEMAJUAN, KAWASAN PERUSAHAAN BANGI	AZHAR BIN DAUD	0389256611	stguserfest@gmail.com	
Maklumat Pereka Bentuk Kerja Pembinaan																								
No. Tapak Kerja	Nama	Alamat Surat-Menyurat	Pegawai Dihubungi	No. Telefon	E-mel	Tindakan																		
1	SLK7444	JOHNSON CONTROLS HITACHI AIR CONDITIONING MALAYSIA SDN BHD	NO. 10, JALAN KEMAJUAN, KAWASAN PERUSAHAAN BANGI	AZHAR BIN DAUD	0389256611	stguserfest@gmail.com																		

BIL

PENERANGAN/SKRIN



4. Klik butang radio untuk memilih Pereka Bentuk Kerja Pembinaan yang dikehendaki.
5. Klik butang **Pilih**.



6. Maklumat tempat kerja yang dipilih akan terapar dalam senarai **Maklumat Pereka Bentuk Kerja Pembinaan**.

BIL **PENERANGAN/SKRIN**

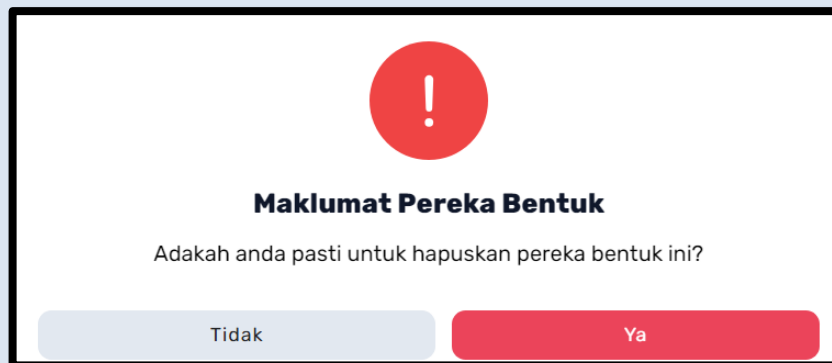
No. Tempat Kerja	Nama	Alamat Surat-Menyurat	Pegawai Dihubungi	No. Telefon	E-mel	Tindakan	
1	SLK7444	JOHNSON CONTROLS HITACHI AIR CO NDITIONING MALAYSIA SDN BHD	NO. 10, JALAN KEMAJUAN, KAWASAN P ERUSAHAAN BANGI	AZHAR BIN DAUD	0389256611	stguortest@gmail.com	

Hapus Maklumat Pereka Bentuk Kerja Pembinaan

1. Klik pada ikon .

No. Tempat Kerja	Nama	Alamat Surat-Menyurat	Pegawai Dihubungi	No. Telefon	E-mel	Tindakan	
1	SLK7444	JOHNSON CONTROLS HITACHI AIR CO NDITIONING MALAYSIA SDN BHD	NO. 10, JALAN KEMAJUAN, KAWASAN P ERUSAHAAN BANGI	AZHAR BIN DAUD	0389256611	stguortest@gmail.com	

2. Klik pada butang **Ya** untuk meneruskan tindakan hapus maklumat atau **Tidak** untuk batal penghapusan maklumat pereka bentuk.



Tambah Maklumat Pereka Bentuk Prinsipal Kerja Pembinaan

1. Klik butang **Pilihan Senarai Pereka Bentuk Prinsipal Kerja Pembinaan.**

Maklumat Pereka Bentuk Prinsipal Kerja Pembinaan (jika terdapat lebih dari satu kontraktor kerja pembinaan)

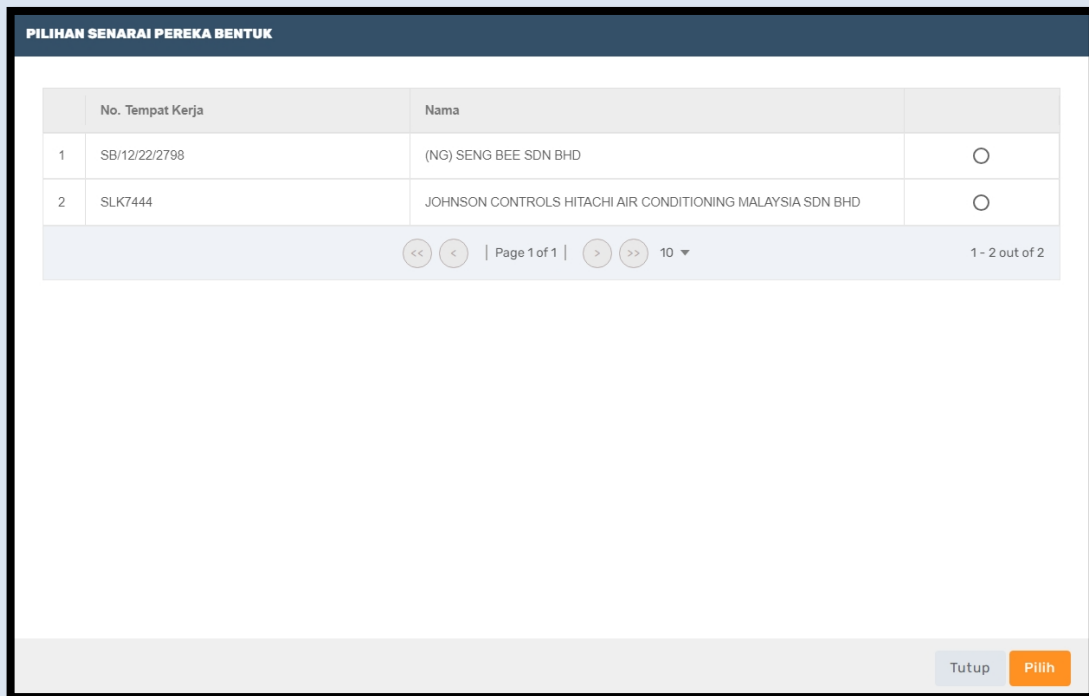
Pilihan Senarai Pereka Bentuk Kerja Pembinaan

No. Tempat Kerja	Nama	Alamat Surat-Menyurat	Pegawai Dihubungi	No. Telefon	E-mel	Tindakan
Tiada Maklumat Ditemui						

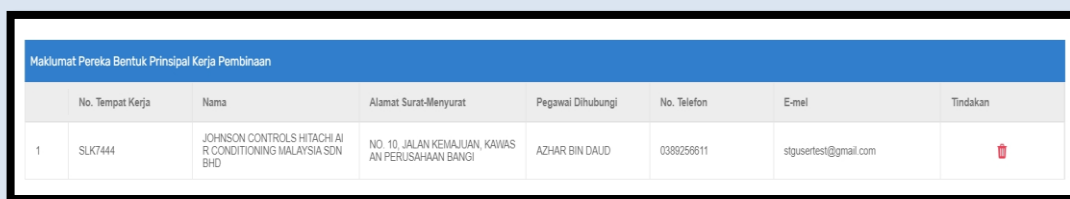
***Nota:** Pereka Bentuk Prinsipal wajib dipilih jika terdapat lebih daripada satu Kontraktor Kerja Pembinaan yang dilantik oleh Klien/Pemberitahu.

BIL **PENERANGAN/SKRIN**

2. *Pop-up* Pilihan Senarai Pereka Bentuk akan terpapar.

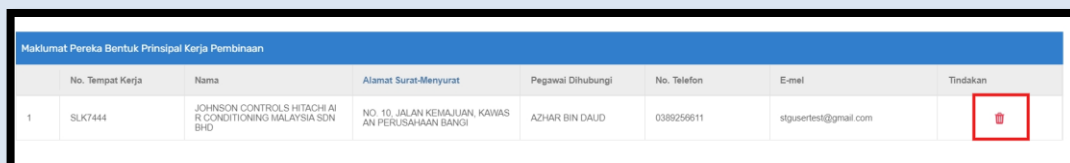



3. Klik butang radio Tempat Kerja yang dikehendaki.
4. Klik butang **Pilih** untuk memilih **Pereka Bentuk Prinsipal Kerja Pembinaan**.
5. Maklumat tempat kerja yang dipilih akan terpapar dalam senarai **Maklumat Pereka Bentuk Prinsipal Kerja Pembinaan**.



Hapus Maklumat Pereka Bentuk Prinsipal Kerja Pembinaan

1. Klik pada ikon .



BIL	PENERANGAN/SKRIN
	<p>2. Klik pada butang Ya untuk meneruskan tindakan hapus maklumat atau Tidak untuk batal penghapusan maklumat pereka bentuk prinsipal.</p> <div data-bbox="507 443 1305 797" style="border: 2px solid black; padding: 10px; text-align: center;">  <p>Maklumat Pereka Bentuk Prinsipal</p> <p>Adakah anda pasti untuk hapuskan pereka bentuk prinsipal ini?</p> <p>Tidak Ya</p> </div>

BIL

PENERANGAN/SKRIN

Tambah Pegawai Keselamatan dan Kesihatan (SHO)

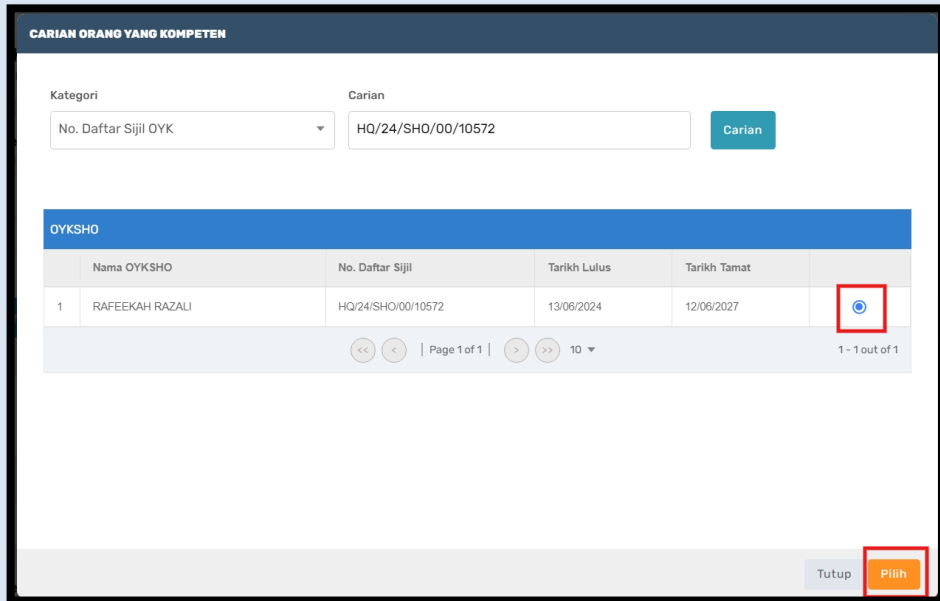
1. Pilih **Kategori** dan isi maklumat pada medan ruangan **Carian**.
2. Klik butang **Carian**.

3. *Pop-up* **Carian Orang Yang Kompeten** akan terpapar seperti di bawah.

4. Klik pada butang radio OYKSHO yang dikehendaki dan klik butang **Pilih**.


BIL

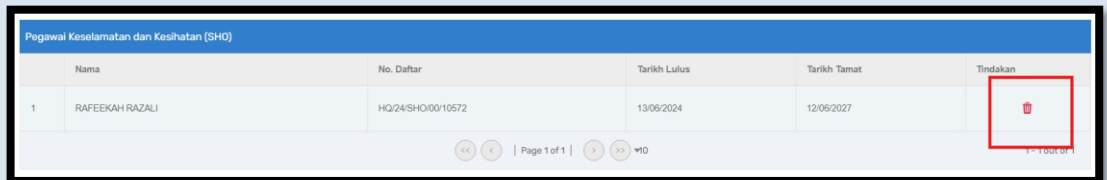
PENERANGAN/SKRIN



5. Maklumat OYK yang dipilih akan terpapar dalam senarai **Pegawai Keselamatan dan Kesihatan (SHO)**.

Hapus Maklumat Pegawai Keselamatan dan Kesihatan (SHO)

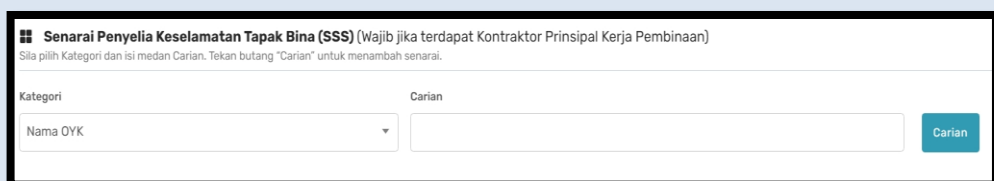
1. Klik pada ikon  .



2. Klik pada butang **Ya** untuk meneruskan tindakan hapus maklumat atau **Tidak** untuk batal penghapusan maklumat OYKSHO.

Tambah Penyelia Keselamatan Tapak Bina (SSS)

1. Pilih **Kategori** dan isi maklumat pada medan ruangan **Carian**.
2. Klik butang **Carian**.



BIL

PENERANGAN/SKRIN

1. *Pop-up* **Carian Orang Yang Kompeten** akan terpapar seperti di bawah.

CARIAN ORANG YANG KOMPETEN

Kategori: No. Daftar Sijil OYK
 Carian: SL/24/SSS/00/00038
 [Carian]

OYKSSS					
	Nama OYKSSS	No. Daftar Sijil	Tarikh Lulus	Tarikh Tamat	
1	MOHD AMIN BIN DAIM	SL/24/SSS/00/00038	05/09/2024	04/09/2027	<input type="radio"/>

Page 1 of 1 | 10 | 1 - 1 out of 1

[Tutup]

2. Klik pada butang radio OYKSSS yang dikehendaki dan klik butang **Pilih**.

CARIAN ORANG YANG KOMPETEN

Kategori: No. Daftar Sijil OYK
 Carian: SL/24/SSS/00/00038
 [Carian]


OYKSSS					
	Nama OYKSSS	No. Daftar Sijil	Tarikh Lulus	Tarikh Tamat	
1	MOHD AMIN BIN DAIM	SL/24/SSS/00/00038	05/09/2024	04/09/2027	<input checked="" type="radio"/>

Page 1 of 1 | 10 | 1 - 1 out of 1

[Tutup] [Pilih]

3. Maklumat OYK yang dipilih akan terpapar dalam senarai **Penyelia Keselamatan Tapak Bina (SSS)**.

Hapus Maklumat Penyelia Keselamatan Tapak Bina (SSS)

1. Untuk hapus maklumat, klik pada ikon  .

BIL

PENERANGAN/SKRIN

Senarai Orang Kompeten					
No.	Nama	No. Daftar	Tarikh Lulus	Tarikh Tamat	Tindakan
1	MOHD AMIN BIN DAMI	SL/24/SSS/00/00038	05/09/2024	04/09/2027	

2. Klik pada butang **Ya** untuk meneruskan tindakan hapus maklumat atau **Tidak** untuk batal penghapusan maklumat OYKSSS.

Tambah Maklumat Senarai Orang Kompeten Lain-Lain

1. Pilih **Jenis Orang Kompeten**.
2. Pilih **Kategori** dan isi maklumat pada medan ruangan **Carian**.
3. Klik butang **Carian**.

Senarai Orang Kompeten Lain-Lain
Sila pilih Jenis Orang Kompeten, Kategori dan isi medan Carian. Tekan butang "Carian" untuk menambah senarai.

Jenis Orang Kompeten
OYK Juruteknik Higien II

Kategori: Nama OYK
Carian:

Carian

4. *Pop-up* **Carian Orang Yang Kompeten** akan terpapar seperti di bawah.

CARIAN ORANG YANG KOMPETEN

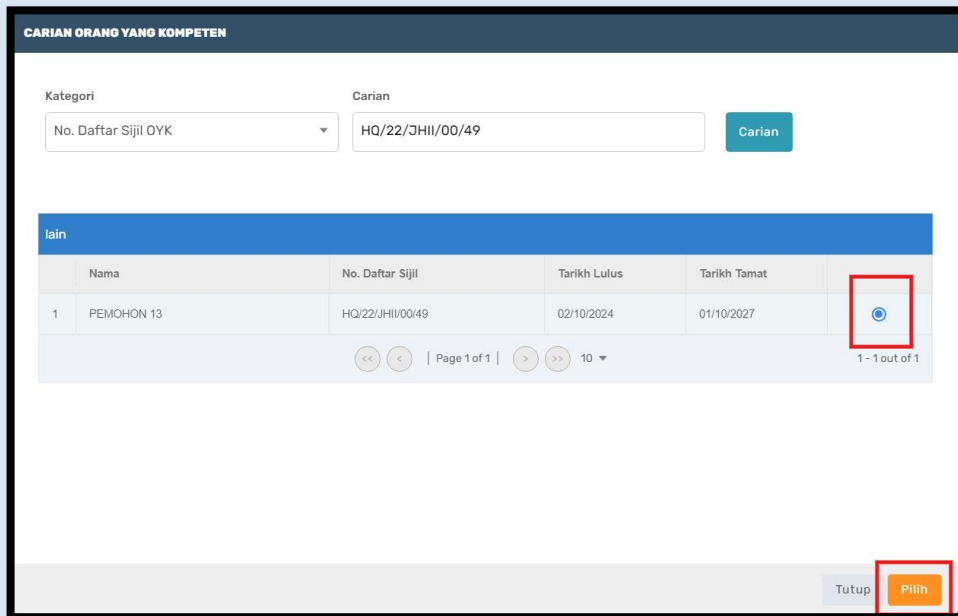
Kategori: No. Daftar Sijil OYK
Carian: HQ/22/JHII/00/49 **Carian**

lain					
No.	Nama	No. Daftar Sijil	Tarikh Lulus	Tarikh Tamat	
1	PEMOHON 13	HQ/22/JHII/00/49	02/10/2024	01/10/2027	<input type="radio"/>

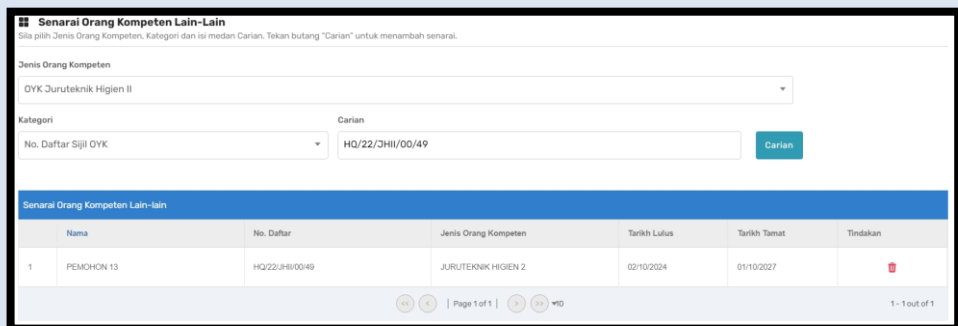
Tutup **Pilih**

5. Klik pada butang radio OYK yang dikehendaki dan klik butang **Pilih**.


BIL **PENERANGAN/SKRIN**

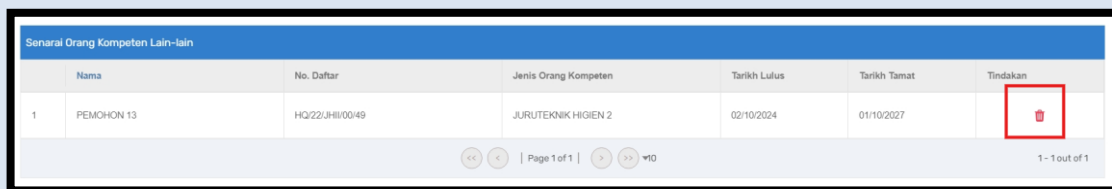


6. Maklumat OYK yang dipilih akan terpapar dalam senarai **Orang Kompeten Lain-Lain**.



Hapus Maklumat Orang Kompeten Lain-lain

1. Klik pada ikon  .



2. Klik pada butang **Ya** untuk meneruskan tindakan hapus maklumat atau **Tidak** untuk batal.

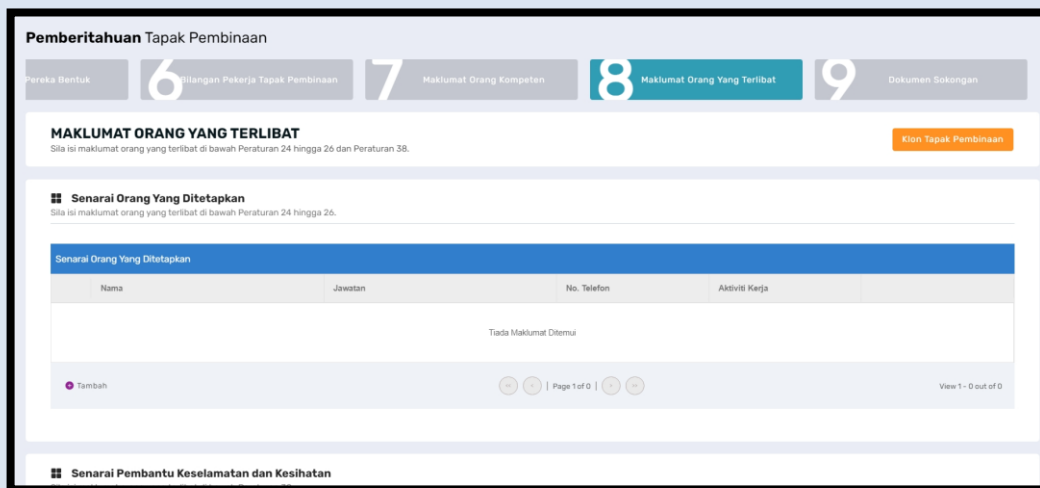
Halaman Maklumat Orang Yang Terlibat

1. Klik pada butang **Seterusnya** untuk ke halaman **Tab 8: Maklumat Orang Yang Terlibat**.

BIL **PENERANGAN/SKRIN**

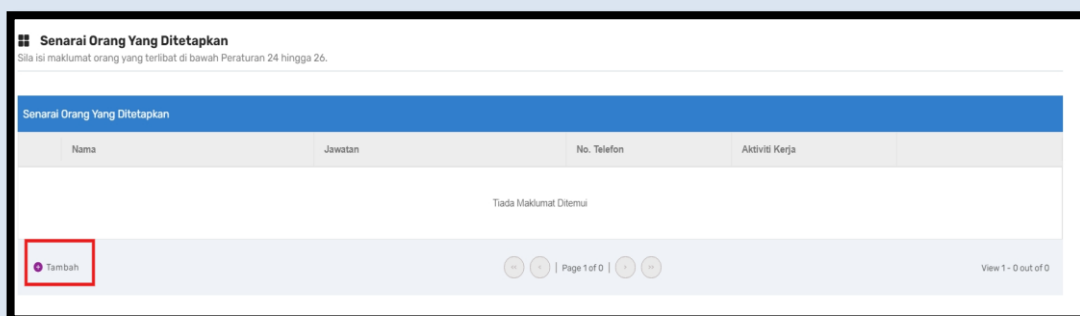
Langkah 8: Halaman Maklumat Orang Yang Terlibat

1. Halaman **Maklumat Orang Yang Terlibat** akan terapar seperti di bawah.



Tambah Maklumat Senarai Orang Yang Ditetapkan

1. Klik pada butang **Tambah**.



2. *Pop-up* Maklumat Orang Yang Ditetapkan akan terapar seperti di bawah. Isi maklumat pada ruangan medan yang disediakan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

MAKLUMAT ORANG YANG DITETAPKAN

* Nama
Ahmad Muhamin Bin Zainal Abidin

* Jawatan
Penyelia

* No. Telefon
0127412675

* Aktiviti Kerja
Pengorekan

Tutup **Tambah**

3. Klik pada butang **Tambah**.
4. Maklumat yang baru ditambah akan terpapar dalam **Senarai Orang Yang Ditetapkan**.

Senarai Orang Yang Ditetapkan
Sila isi maklumat orang yang terlist di bawah Peraturan 24 hingga 26.

Senarai Orang Yang Ditetapkan				
	Nama	Jawatan	No. Telefon	Aktiviti Kerja
1	Ahmad Muhamin Bin Zainal Abidin	Penyelia	0127412675	Pengorekan Tindakan

Tambah Page 1 of 1 View 1 - 1 out of 1

Kemaskini Maklumat Senarai Orang Yang Ditetapkan

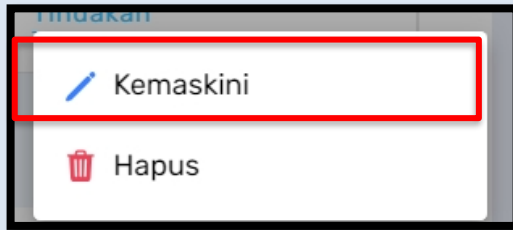
1. Klik pada butang **Tindakan**.

Senarai Orang Yang Ditetapkan				
	Nama	Jawatan	No. Telefon	Aktiviti Kerja
1	Ahmad Muhamin Bin Zainal Abidin	Penyelia	0127412675	Pengorekan Tindakan

Tambah Page 1 of 1 View 1 - 1 out of 1

2. *Pop-up* senarai Tindakan akan terpapar. Klik pada butang **Kemaskini**.

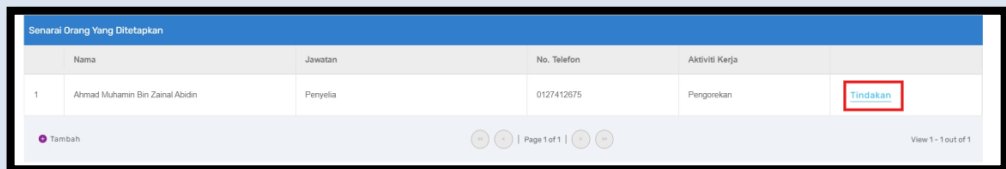
BIL **PENERANGAN/SKRIN**



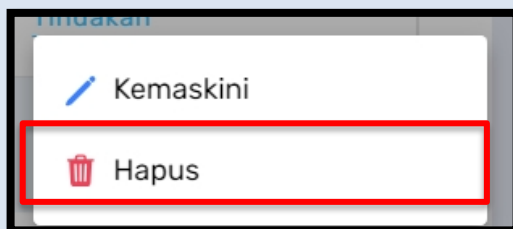
3. Kemaskini maklumat Orang Yang Ditetapkan.
4. Klik pada butang **Kemaskini** untuk menyimpan maklumat.

Hapus Maklumat Orang Yang Ditetapkan

1. Klik pada butang **Tindakan**.



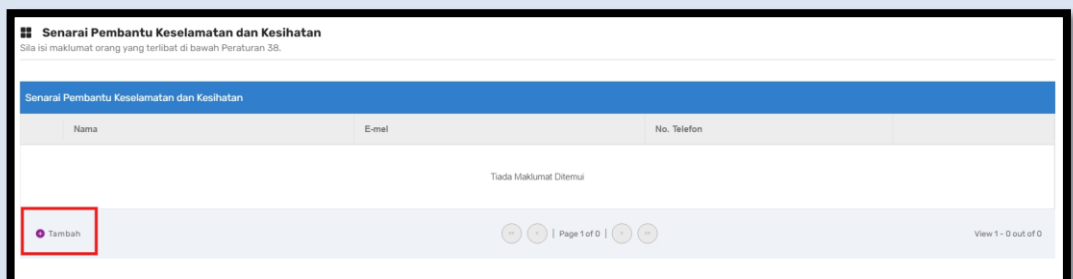
2. *Pop-up* senarai Tindakan akan terpapar. Klik pada butang **Hapus**.



3. Klik pada butang **Ya** untuk meneruskan tindakan hapus maklumat atau **Tidak** untuk batal tindakan hapus maklumat.

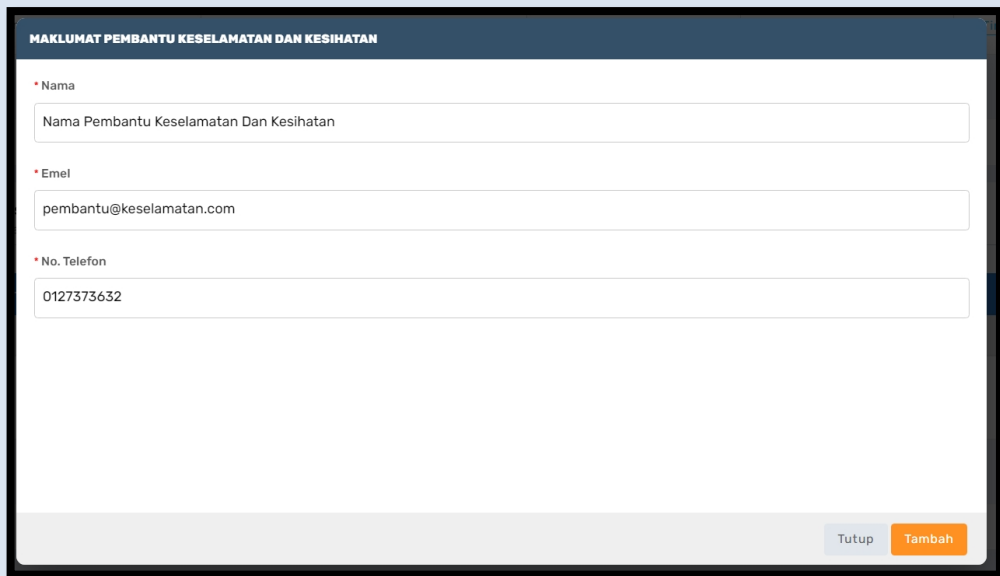
Tambah Maklumat Senarai Pembantu Keselamatan Dan Kesihatan

1. Klik pada butang **Tambah**.



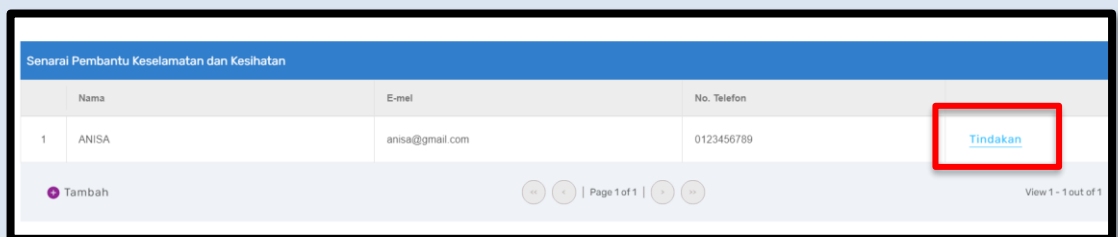
BIL	PENERANGAN/SKRIN
-----	------------------

2. *Pop-up* **Maklumat Pembantu Keselamatan Dan Kesihatan** akan terpapar. Isi maklumat pada ruangan medan yang disediakan.
3. Klik pada butang **Tambah**.
4. Maklumat baru yang ditambah akan terpapar dalam **Senarai Pembantu Keselamatan Dan Kesihatan**.



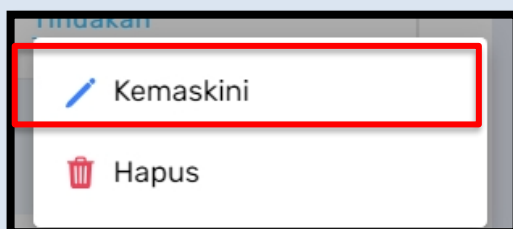
Kemaskini Maklumat Pembantu Keselamatan dan Kesihatan

1. Klik pada butang **Tindakan**.



	Nama	E-mel	No. Telefon	
1	ANISA	anisa@gmail.com	0123456789	Tindakan

2. *Pop-up* senarai Tindakan akan terpapar. Klik pada butang **Kemaskini**.



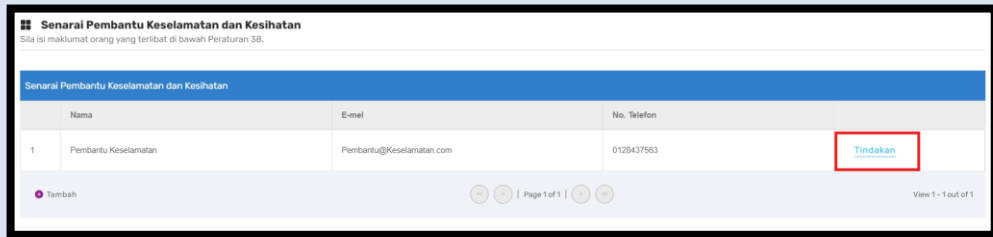
3. Kemaskini maklumat Pembantu Keselamatan dan Kesihatan.

BIL **PENERANGAN/SKRIN**

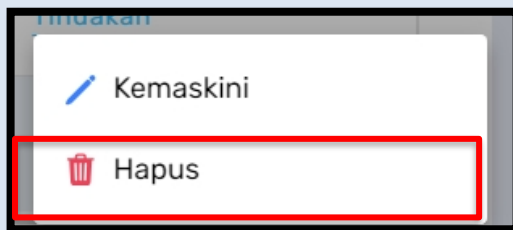
4. Klik pada butang **Kemaskini** untuk menyimpan maklumat.

Hapus Maklumat Pembantu Keselamatan Dan Kesihatan

1. Klik pada butang **Tindakan**.



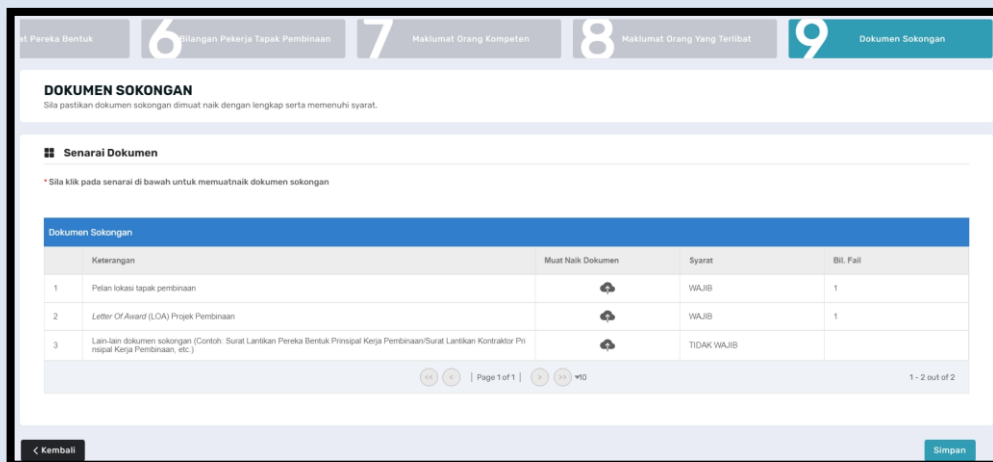
2. *Pop-up* modal Tindakan akan terpapar. Klik pada butang **Hapus**.




3. Klik pada butang **Ya** untuk meneruskan tindakan hapus maklumat atau **Tidak** untuk batal tindakan hapus maklumat.
4. Klik pada butang **Seterusnya** untuk ke halaman **Tab 9: Dokumen Sokongan**.

Langkah 9: Halaman Dokumen Sokongan

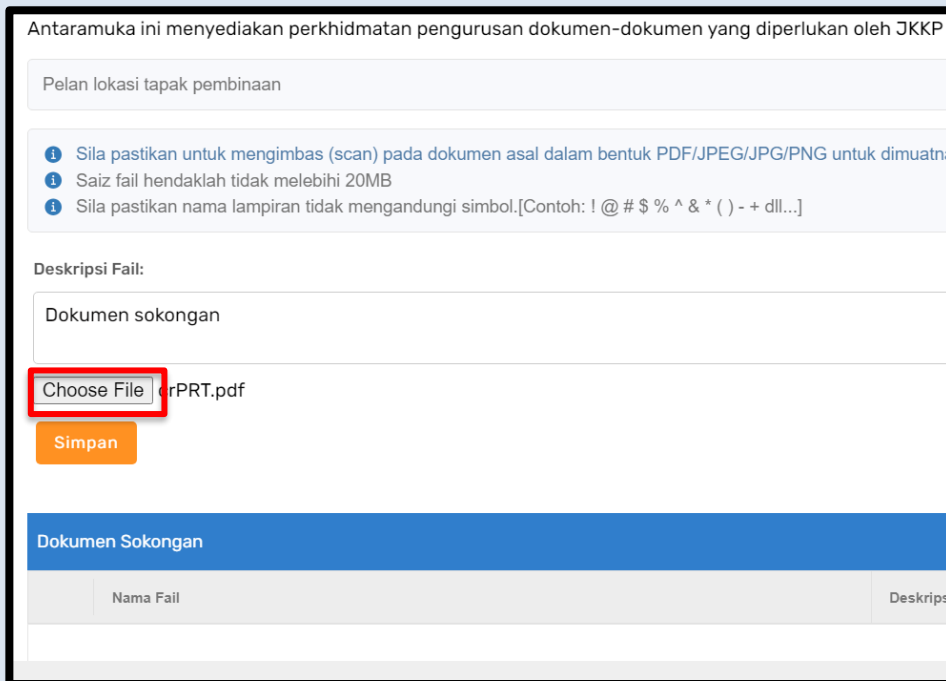
1. Halaman **Dokumen Sokongan** akan dipaparkan seperti di bawah.



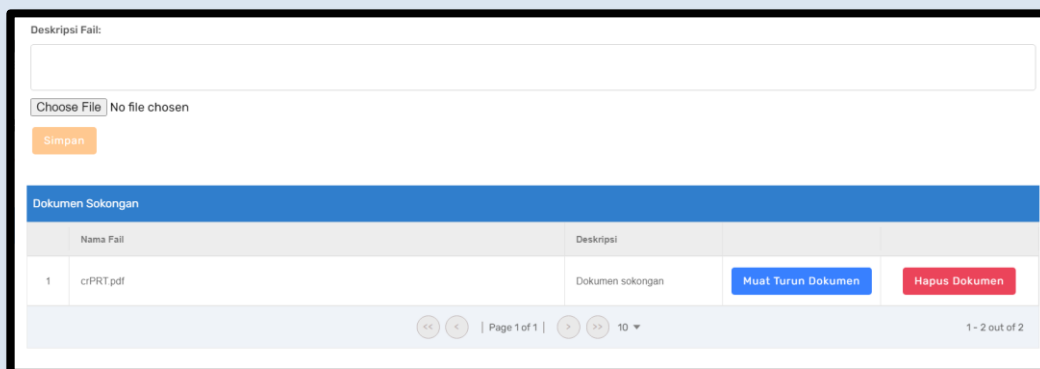
2. Untuk memuat naik dokumen sokongan, klik pada ikon .
3. Paparan tettingkap muat naik akan dipaparkan seperti rajah di bawah.

BIL **PENERANGAN/SKRIN**

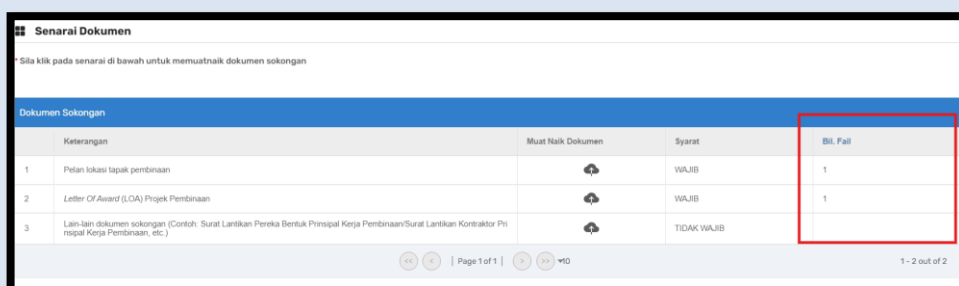
4. Isi ruangan **Deskripsi Fail**.
5. Klik pada butang **Choose File** dan pilih fail yang ingin dimuatnaik.



6. Klik butang **Simpan** untuk menyimpan fail tersebut.



7. Klik butang **Hapus Dokumen** sekiranya ingin menghapuskan fail yang telah dimuatnaik.
8. Klik butang **Muat Turun** sekiranya ingin memuat turun dokumen yang telah dimuatnaik.
9. Bilangan dokumen yang dimuatnaik akan terpapar pada ruangan **Bil. Fail**.



BIL	PENERANGAN/SKRIN
	<p><i>*Peringatan:</i> Sila pastikan bahawa semua dokumen sokongan yang bersyarat WAJIB telah dimuat naik.</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="347 465 1401 544">10. Klik pada butang Simpan untuk menyimpan Maklumat Pemberitahuan Tapak Pembinaan yang telah diisi.<li data-bbox="347 555 1225 589">11. Skrin akan memaparkan halaman Pemberitahuan Projek semula.

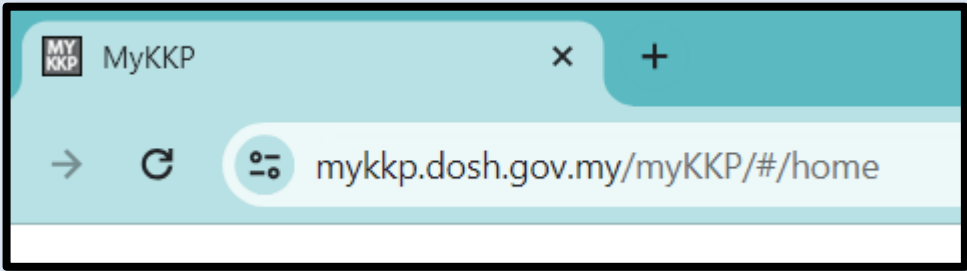

3. PENGAKTIFAN TAPAK BINA

3.1 Peranan dan Syarat

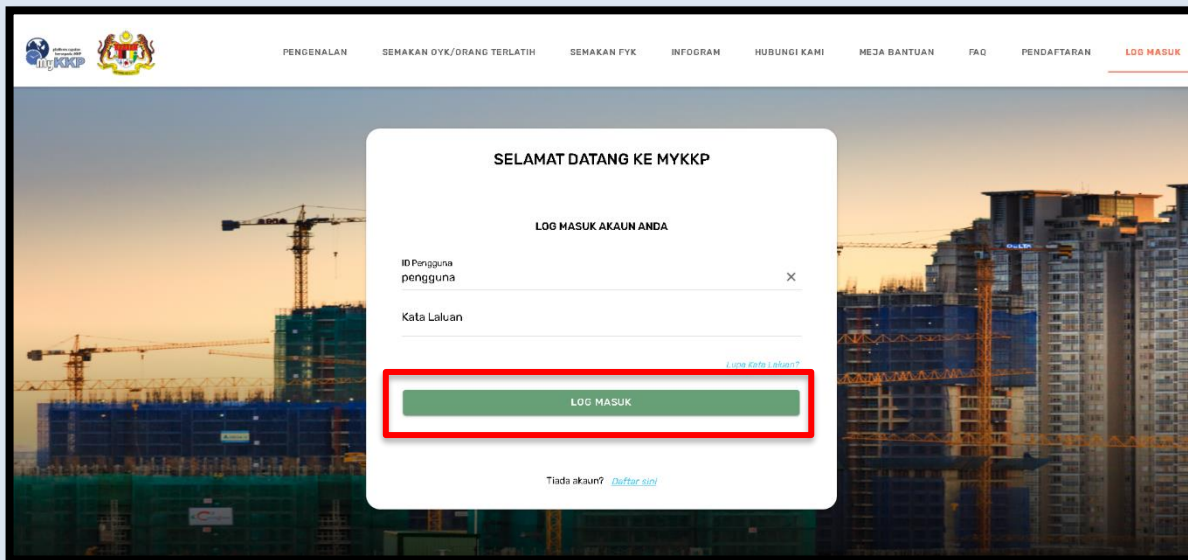
Pengaktifan Tapak Bina hanya dibenarkan untuk **Kontraktor Prinsipal Kerja Pembinaan** atau **Kontraktor Kerja Pembinaan Tunggal** yang dilantik oleh Klien/Pemberitahu.

Hanya untuk **JKKP12 Google Form** sahaja yang perlu membuat pengaktifan tempat kerja bagi tapak kerja pembinaan.

3.2 Pengaktifan Tapak Kerja Pembinaan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
<p>Langkah 1:</p>	<p>URL Sistem</p> <ol style="list-style-type: none"> Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
<p>Langkah 2:</p>	<p>Log Masuk MyKKP</p> <ol style="list-style-type: none"> Skrin Laman Utama MyKKP akan dipaparkan. Klik menu Log Masuk seperti gambar rajah di bawah. 
<p>Langkah 3:</p>	<p>Paparan Log Masuk MyKKP</p> <ol style="list-style-type: none"> Skrin Log Masuk akan dipaparkan. Masukkan maklumat berikut untuk log masuk ke sistem: <ul style="list-style-type: none"> • ID Pengguna • Kata Laluan Klik butang Log Masuk.

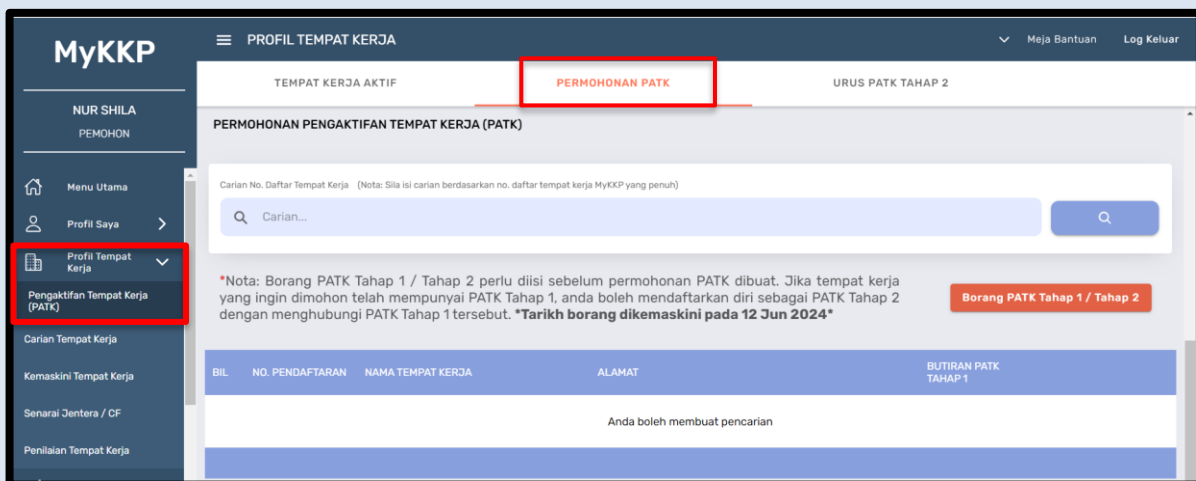
BIL **PENERANGAN/SKRIN**



Langkah 4:

Laman Menu Utama

1. Laman **Menu Utama** akan terapar.
2. Klik pada butang **Profil Tempat Kerja** dan seterusnya klik pada butang **Pengaktifan Tempat Kerja**.
3. Halaman akan terapar seperti dibawah.



4. Masukkan no.daftar tapak bina (103) pada medan ruangan dan klik butang Cari.
5. Maklumat akan terapar seperti di bawah.

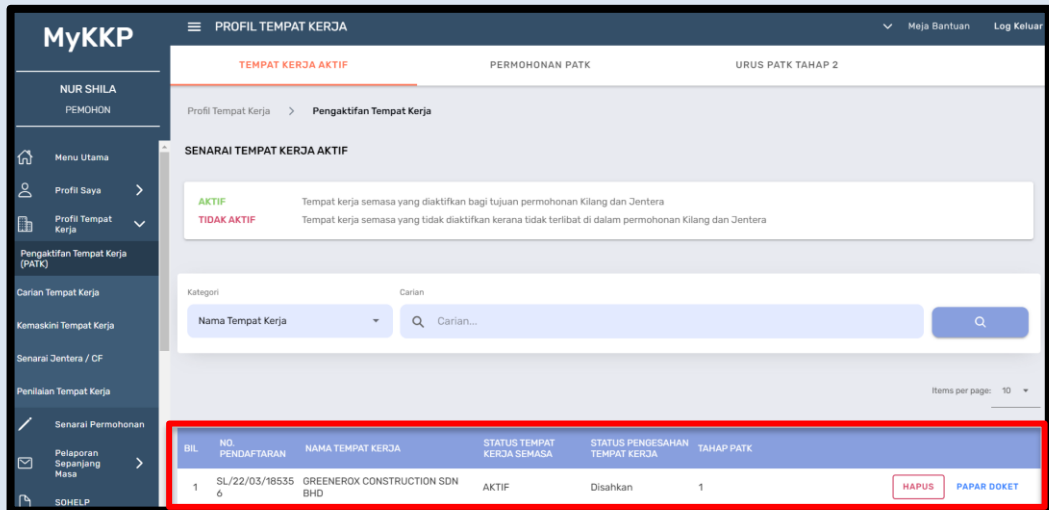
***Nota:** Sila rujuk panduan manual Pengaktifan Tempat Kerja untuk membuat pengaktifan.

BIL	PENERANGAN/SKRIN														
	<p>PERMOHONAN PENGAKTIFAN TEMPAT KERJA (PATK)</p> <p>Carian No. Daftar Tempat Kerja (Nota: Sila isi carian berdasarkan no. daftar tempat kerja MyKKP yang penuh)</p> <p>Q SL/22/03/185356</p> <p>*Nota: Borang PATK Tahap 1 / Tahap 2 perlu diisi sebelum permohonan PATK dibuat. Jika tempat kerja yang ingin dimohon telah mempunyai PATK Tahap 1, anda boleh mendaftarkan diri sebagai PATK Tahap 2 dengan menghubungi PATK Tahap 1 tersebut. *Tarikh borang dikemaskini pada 12 Jun 2024*</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL</th> <th>NO. PENDAFTARAN</th> <th>NAMA TEMPAT KERJA</th> <th>ALAMAT</th> <th>BUTIRAN PATK TAHAP 1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>SL/22/03/185356</td> <td>GREENEROX CONSTRUCTION SDN BHD</td> <td>NO.20-G, JALAN MAKYONG 5F/KU5, BANDAR BUKIT RAJA,</td> <td>Tiada</td> </tr> </tbody> </table>					BIL	NO. PENDAFTARAN	NAMA TEMPAT KERJA	ALAMAT	BUTIRAN PATK TAHAP 1	1	SL/22/03/185356	GREENEROX CONSTRUCTION SDN BHD	NO.20-G, JALAN MAKYONG 5F/KU5, BANDAR BUKIT RAJA,	Tiada
BIL	NO. PENDAFTARAN	NAMA TEMPAT KERJA	ALAMAT	BUTIRAN PATK TAHAP 1											
1	SL/22/03/185356	GREENEROX CONSTRUCTION SDN BHD	NO.20-G, JALAN MAKYONG 5F/KU5, BANDAR BUKIT RAJA,	Tiada											

Langkah 5:

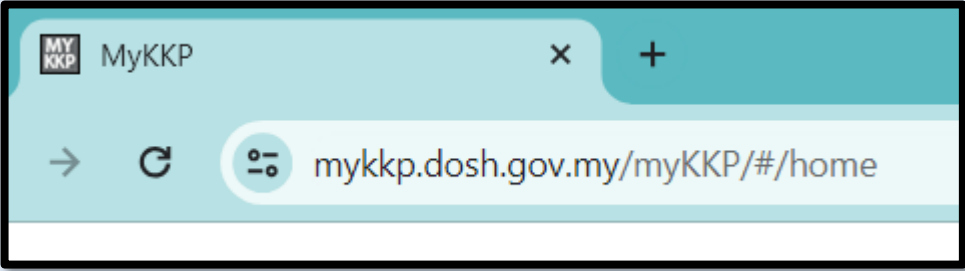

Laman Tempat Kerja Aktif

1. Sila pastikan **No. Daftar Tempat Kerja yang diaktifkan adalah No. Tapak Bina (103)**.
2. Hanya **Kontraktor Prinsipal Kerja Pembinaan** atau **Kontraktor Kerja Pembinaan Tunggal** yang aktifkan No. Daftar Tapak Bina (103) sahaja yang boleh akses Pemutihan Tapak Pembinaan.



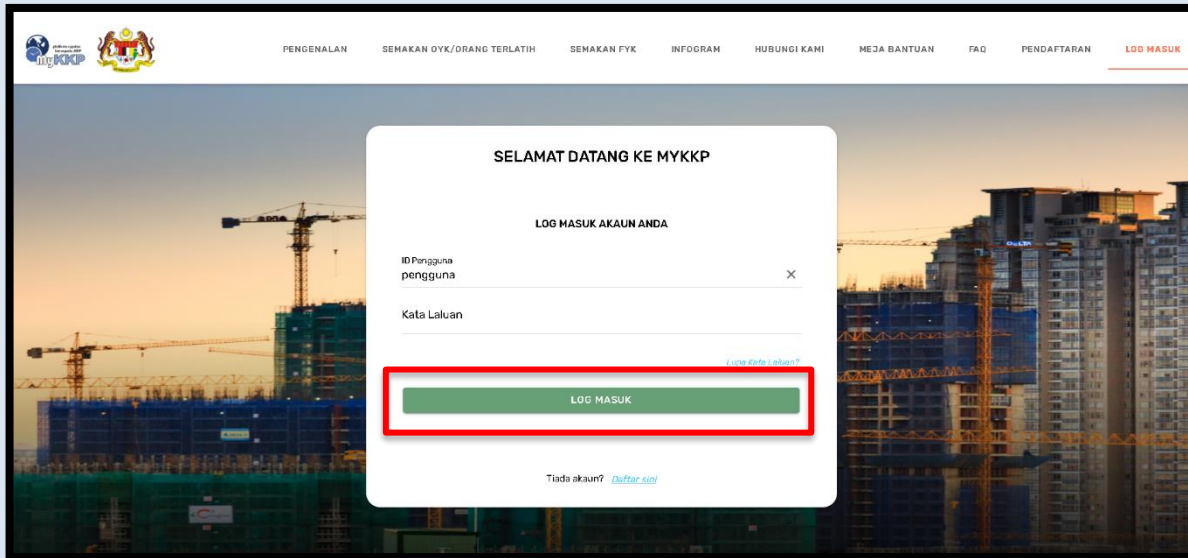
4. PEMUTIHAN JKPP12 – TAPAK PEMBINAAN

4.1 Pemutihan Tapak Pembinaan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
<p>Langkah 1:</p>	<p>URL Sistem</p> <ol style="list-style-type: none"> Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
<p>Langkah 2:</p>	<p>Log Masuk MyKKP</p> <ol style="list-style-type: none"> Skrin Laman Utama MyKKP akan dipaparkan. Klik menu Log Masuk seperti gambar rajah di bawah. 
<p>Langkah 3:</p>	<p>Paparan Log Masuk MyKKP</p> <ol style="list-style-type: none"> Skrin Log Masuk akan dipaparkan. Masukkan maklumat berikut untuk log masuk ke sistem: <ul style="list-style-type: none"> • ID Pengguna • Kata Laluan

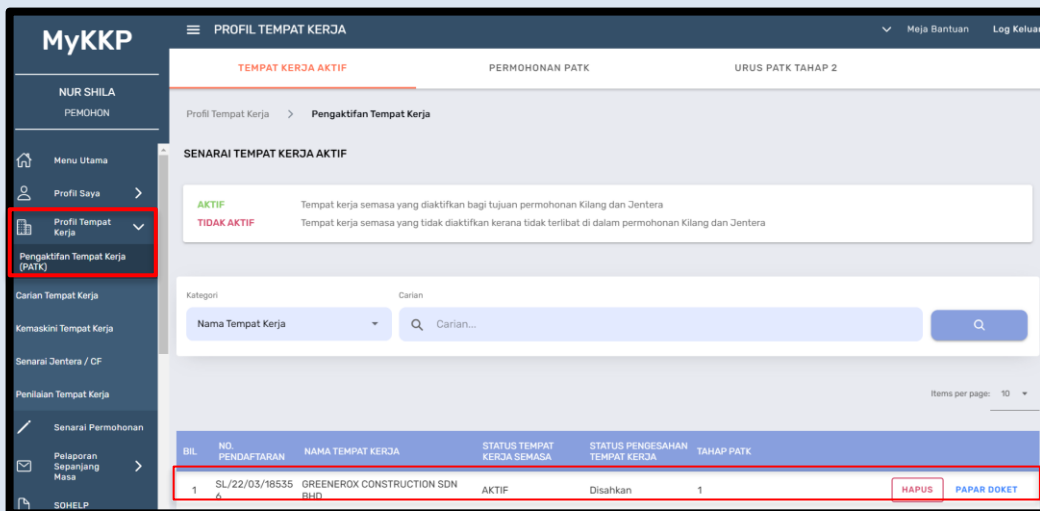
BIL **PENERANGAN/SKRIN**

3. Klik butang **Log Masuk**.



Langkah 4: **Laman Profil Tempat Kerja**

1. Laman **Profil Tempat Kerja** akan terpapar seperti di bawah.
2. Klik pada butang **Profil Tempat Kerja** dan seterusnya klik pada butang **Pengaktifan Tempat Kerja**.
3. Halaman akan terpapar seperti dibawah.
4. Sila pastikan **No. Daftar Tempat Kerja yang diaktifkan adalah No. Tapak Bina (103)**.
5. Hanya **Kontraktor Prinsipal Kerja Pembinaan** atau **Kontraktor Kerja Pembinaan Tunggal** yang aktifkan No. Daftar Tapak Bina (103) sahaja yang dibenarkan untuk akses Pemutihan Tapak Pembinaan.



BIL **PENERANGAN/SKRIN**

Langkah 5:

Laman JKPP12

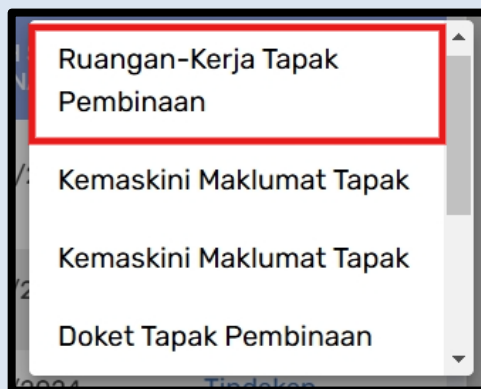
1. Klik pada menu **JKPP12**.
2. Halaman akan terpapar seperti di bawah.



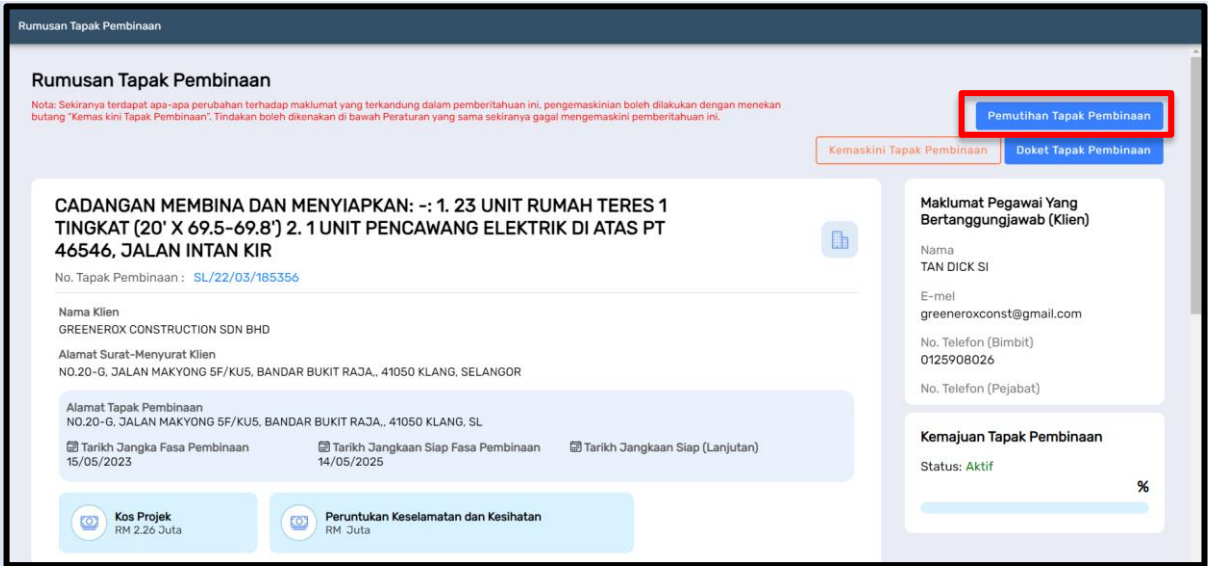
Langkah 6:

Laman Ruangan-Kerja Tapak Pembinaan

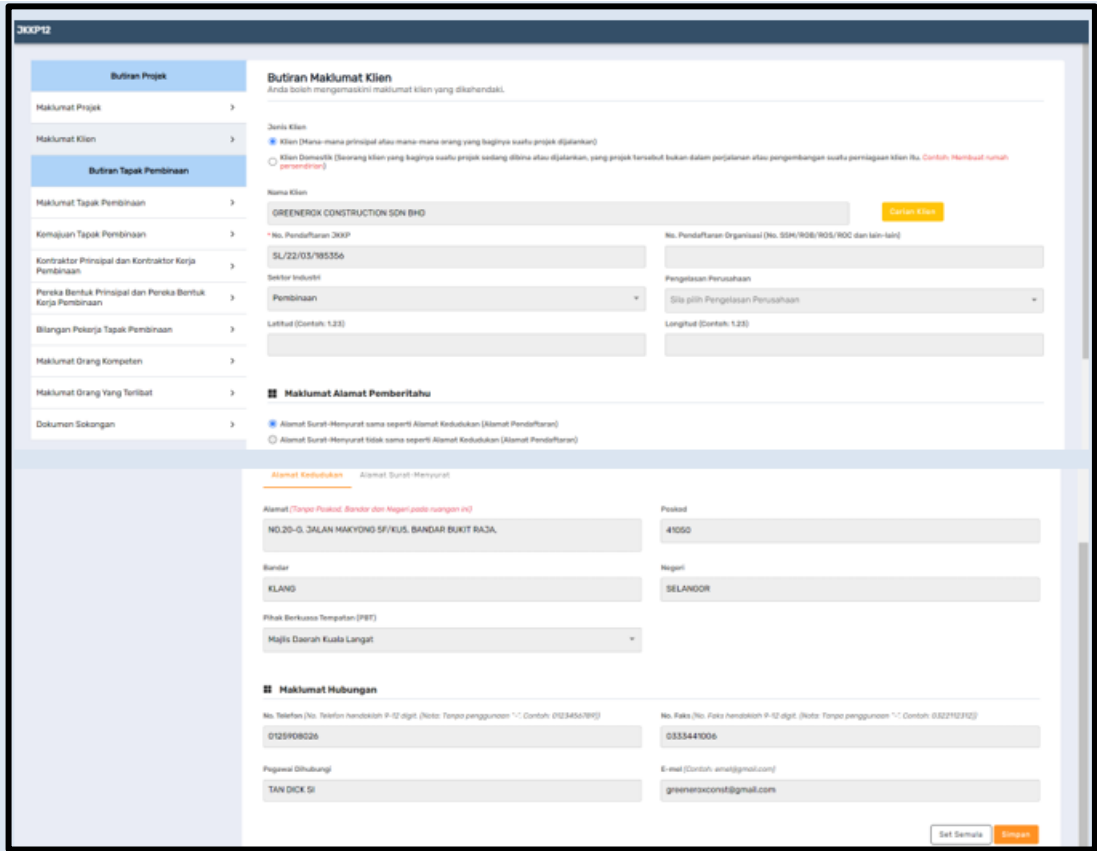
1. Klik butang **Tindakan** dan *dropdown* akan terpapar seperti di bawah.
2. Klik **Ruangan-Kerja Tapak Pembinaan**.



3. Halaman **Ruangan-Kerja Tapak Pembinaan** akan terpapar pada tab baru seperti di bawah.
4. **Rumusan Tapak Pembinaan** akan memaparkan maklumat Tapak Pembinaan.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	 <p>5. Klik butang Pemutihan Tapak Pembinaan untuk membuat pemutihan bagi projek yang telah dihantar.</p> <p>6. Maklumat pemutihan tapak pembinaan akan terpapar pada tab baru.</p>
<p>Langkah 7:</p>	<p>Laman Pemutihan Tapak Pembinaan</p> <p>1. Halaman Pemutihan Tapak Pembinaan akan terpapar pada tab baru untuk pengemaskinian maklumat butiran projek dan tapak pembinaan.</p>

BIL **PENERANGAN/SKRIN**



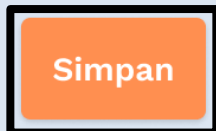
Langkah 8:

Laman Butiran Projek

1. **Maklumat Projek** dan **Maklumat Klien** akan terpapar pada butiran projek.
2. Kemaskini pada maklumat projek yang hendak dikemaskini.
3. Klik pada butang **Set Semula** untuk memuat semula maklumat disimpan sebelum ini *(jika perlu)*.




4. Klik pada butang **Simpan** untuk menyimpan maklumat yang telah dikemaskini.



Langkah 9:

Laman Butiran Tapak Pembinaan

1. **Maklumat Tapak Pembinaan** akan terpapar pada butiran tapak pembinaan.
2. Kemaskini pada maklumat tapak pembinaan yang hendak dikemaskini.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	<p>3. Klik pada butang Set Semula untuk memuat semula maklumat disimpan sebelum ini (<i>jika perlu</i>).</p>  <p>4. Klik pada butang Simpan untuk menyimpan maklumat yang telah dikemaskini.</p> 