



Sistem Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (MyKKP)

MANUAL PENGGUNA

PENDAFTARAN PENGUJI GAS BERTAULIAH DAN PENYELIA KEMASUKAN (AGTES)

PEGAWAI

ISI KANDUNGAN

1.	Pengenalan.....	4
1.1	Peranan & Seksyen Terlibat	4
2.	Minit Pegawai	5
2.1	Minit Pengarah.....	5
2.2	Minit Ketua Seksyen.....	9
2.3	Minit Ketua Unit	13
3.	Semakan Permohonan.....	18
3.1	Kes Proses Pilihan 1 – Permohonan Lengkap (Kelulusan Bersyarat)	18
3.1.1	Semakan Pegawai Pemeriksa	18
3.1.2	Sokongan Ketua Seksyen	23
3.1.3	Kelulusan Pengarah.....	28
3.2	Kes Proses Pilihan 1 – Permohonan Lengkap (Tolak).....	33
3.2.1	Semakan Pegawai Pemeriksa	33
3.2.2	Sokongan Ketua Seksyen	38
3.2.3	Kelulusan Pengarah.....	43
3.3	Kes Proses Pilihan 2 – Permohonan Lengkap (Tindakan Temuduga).....	48
3.4	Kes Proses Pilihan 2 – Permohonan Lengkap (Tindakan Penilaian).....	54
3.5	Permohonan Tidak Lengkap – Batal.....	60
3.5.1	Semakan Pegawai Pemeriksa	60
3.5.2	Pengesahan Ketua Seksyen.....	65
4.	Pengesahan Kehadiran Temuduga / Penilaian Panel	70
4.1	Sesi Temuduga.....	70
4.1.1	Pengesahan Kehadiran Temuduga – Hadir.....	70
4.1.2	Pengesahan Kehadiran Temuduga – Tidak Dapat Hadir.....	74
4.1.3	Perubahan Panel Temuduga.....	79
4.2	Sesi Penilaian.....	84
4.2.1	Pengesahan Kehadiran Penilaian – Hadir.....	84
4.2.2	Pengesahan Kehadiran Penilaian – Tidak Hadir.....	88
4.2.3	Perubahan Panel Penilaian.....	93
5.	Keputusan Temuduga.....	98
5.1	Sesi Temuduga – Lulus	98
5.1.1	Keputusan Ketua Panel.....	98
5.1.2	Sokongan Ketua Seksyen	101
5.1.3	Kelulusan Pengarah.....	106
5.2	Sesi Temuduga – Gagal.....	111
5.2.1	Keputusan Ketua Panel.....	111
5.2.2	Sokongan Ketua Seksyen	113
5.2.3	Kelulusan Pengarah.....	118
5.3	Sesi Temuduga – Tidak Hadir.....	123

5.3.1	KEPUTUSAN KETUA PANEL.....	123
5.3.2	SOKONGAN KETUA SEKSYEN	125
5.3.3	KELULUSAN PENGARAH	130
6.	KEPUTUSAN PENILAIAN.....	135
6.1	SESI PENILAIAN – LULUS	135
6.1.1	KEPUTUSAN KETUA PANEL.....	135
6.1.2	SOKONGAN KETUA SEKSYEN	137
6.1.3	KELULUSAN PENGARAH	142
6.2	SESI PENILAIAN – GAGAL	147
6.2.1	KEPUTUSAN KETUA PANEL.....	147
6.2.2	SOKONGAN KETUA SEKSYEN	149
6.2.3	KELULUSAN PENGARAH	154
6.3	SESI PENILAIAN – TIDAK HADIR.....	159
6.3.1	KEPUTUSAN KETUA PANEL.....	159
6.3.2	SOKONGAN KETUA SEKSYEN	161
6.3.3	KELULUSAN PENGARAH	166

1. PENGENALAN

1.1 Peranan & Seksyen Terlibat

Proses pada modul ini melibatkan peranan berikut:

BIL	KETERANGAN
1	Pengarah
2	Ketua Seksyen
3	Ketua Unit
4	Pegawai Pemeriksa
5	Ketua Panel

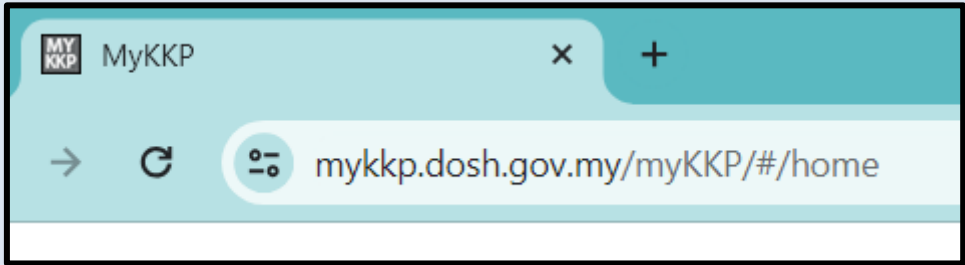
Seksyen yang terlibat pada proses permohonan Orang Yang Kompeten Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan (OYKAGTES) ini adalah:

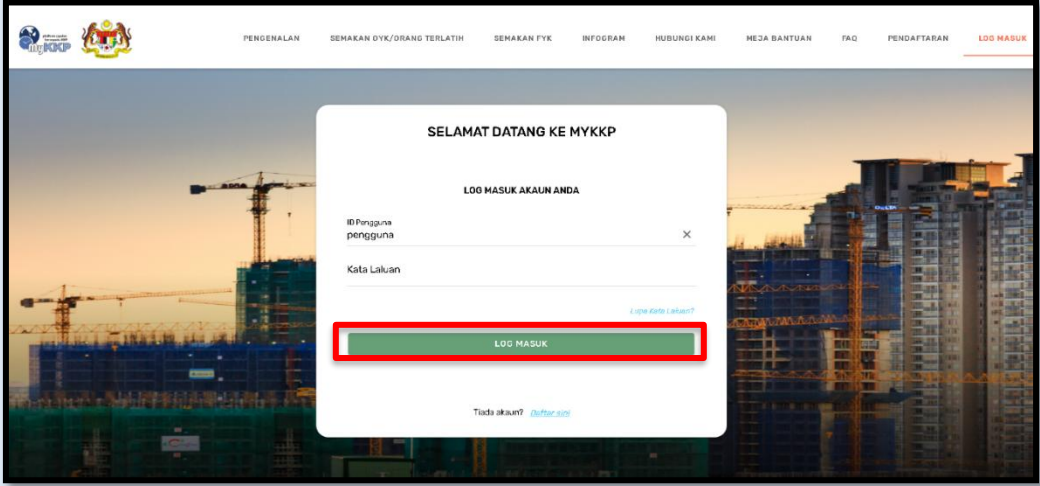
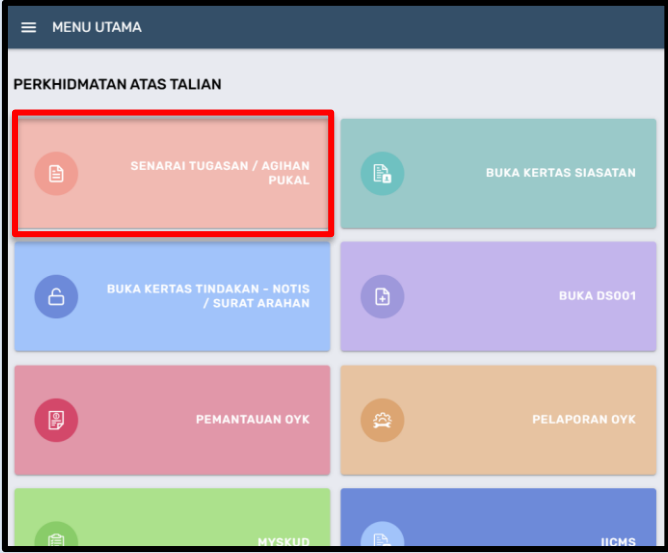
BIL	KETERANGAN
1	Seksyen Pengiktirafan dan Kelulusan Higien Industri (HQ)

2. MINIT PEGAWAI

2.1 Minit Pengarah

Peranan: Pengarah

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	• Kata Laluan 3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/ Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

Manual Pengguna – Pendaftaran Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan (AGTES)

Ver. 02 (01/12/2025)

BIL

PENERANGAN/SKRIN

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL	BUKA TUGASAN
1	HQ/OYKAGTES/25/16111: JOHAN BIN JAAFAR ZABRI	Minit Pengarah	37	25/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
2	HQ/OYKJHII(R)/25/00282: WONG SHI YING	Kelulusan Pengarah	39	20/11/2025	OYKJHII(R)	BUKA TUGASAN
3	HQ/OYKPEB/24/00147: GEORGERY ANAK SENGUJIE	Kelulusan Pengarah	-516	14/11/2025	OYKPEB	BUKA TUGASAN

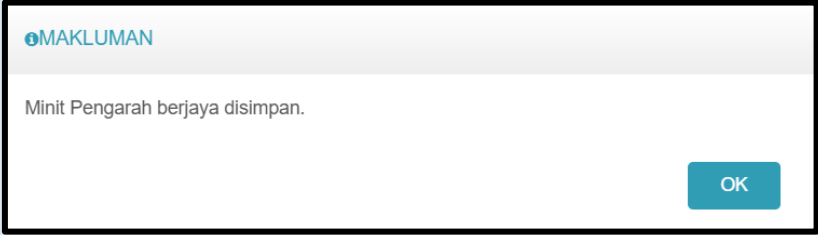
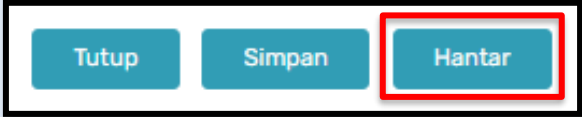
- Klik butang **Buka Tugas** pada Aktiviti **Minit Pengarah** bagi modul **OYKAGTES**.



Langkah 6: Halaman Minit Pengarah

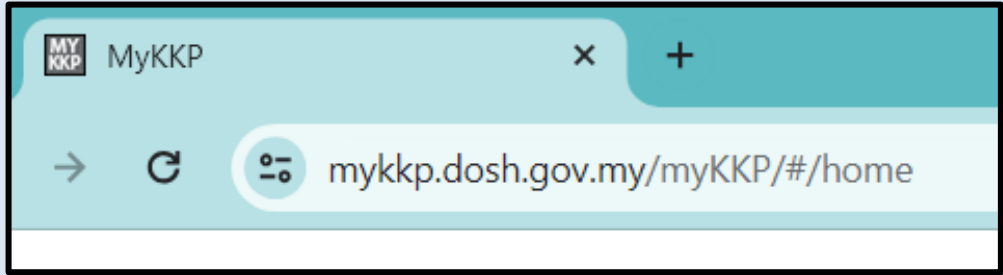
- Halaman **Minit Pengarah** akan dipaparkan.

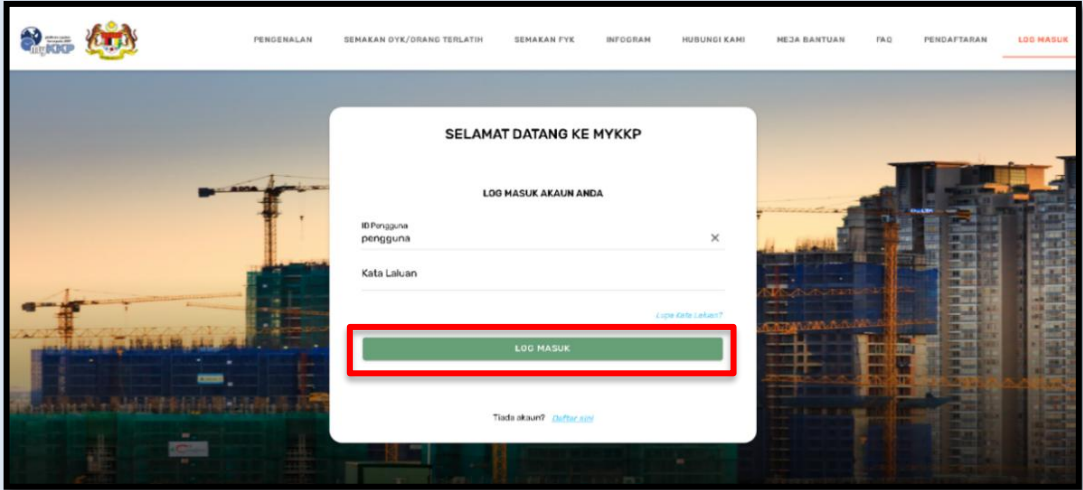
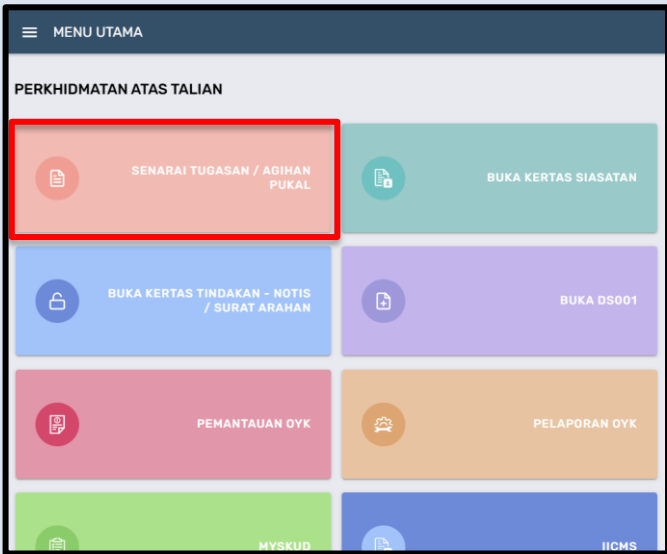
- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.
 - Butang **Maklumat Permohonan** memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Isi ulasan pada medan Minit Pengarah. 4. Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat.  5. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  6. Klik butang Hantar untuk menghantar tugasan.  7. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: Sila rujuk 2.2 Minit Ketua Seksyen.

2.2 Minit Ketua Seksyen

Peranan: Ketua Seksyen

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugasan/ Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugasan 1. Halaman Senarai Tugasan akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL	BUKA TUGASAN
1	HQ/OYKAGTES/25/16111: JOHAN BIN JAAFAR ZABRI	Minit Ketua Seksyen	37	25/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
2	HQ/OYKAGTES/25/16107: MOHAMMAD SAFUAN BIN MD NAWAWI	Sokongan Ketua Seksyen	25	24/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
3	HQ/OYKJHII(R)/25/00274: LIM YEW KAH	Sokongan Ketua Seksyen	36	20/11/2025	OYKJHII(R)	BUKA TUGASAN

- Klik butang **Buka Tugas** pada Aktiviti **Minit Ketua Seksyen** bagi modul **OYKAGTES**.

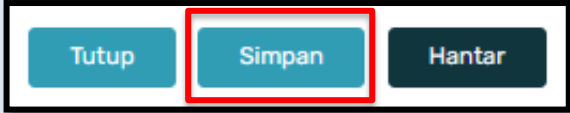
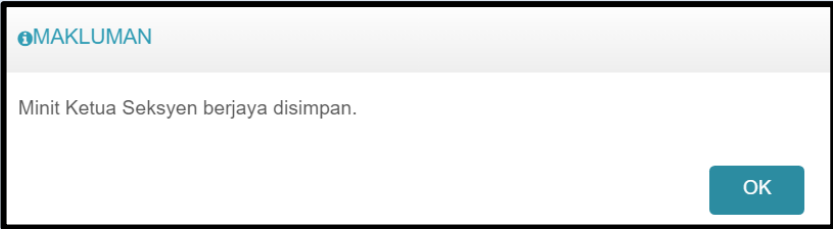
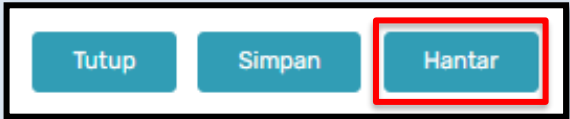
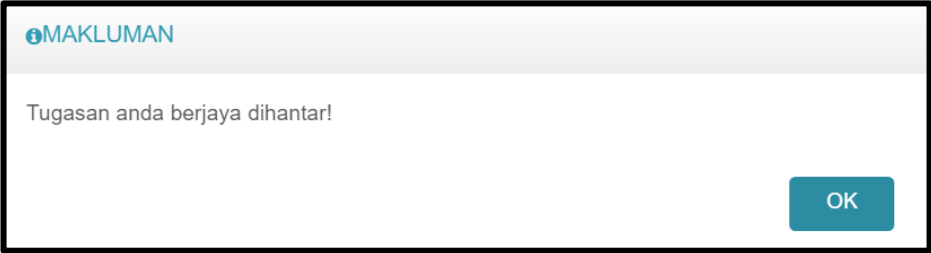


Langkah 6:

Halaman Minit Ketua Seksyen

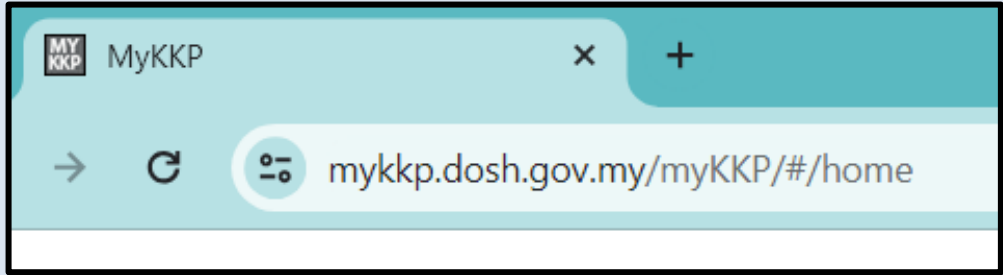
- Halaman **Minit Ketua Seksyen** akan dipaparkan.

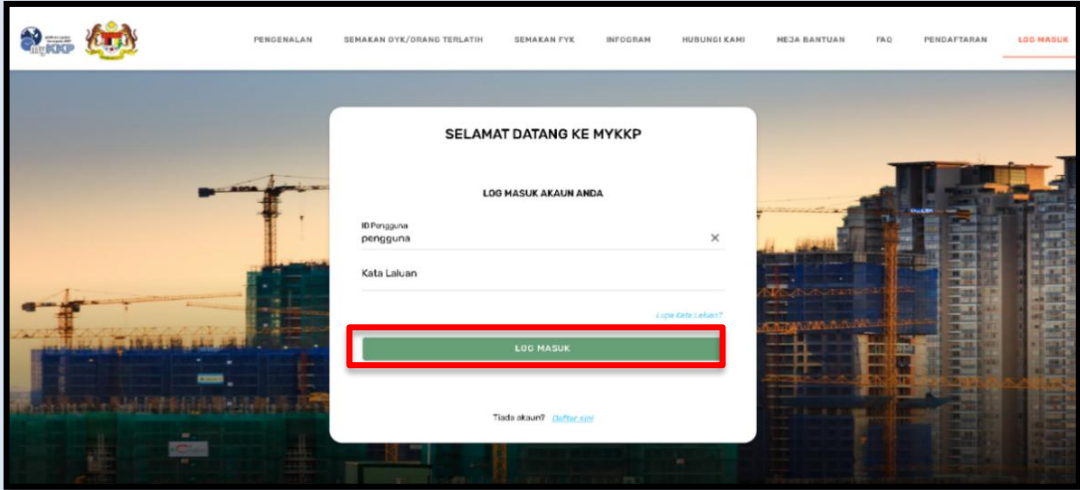
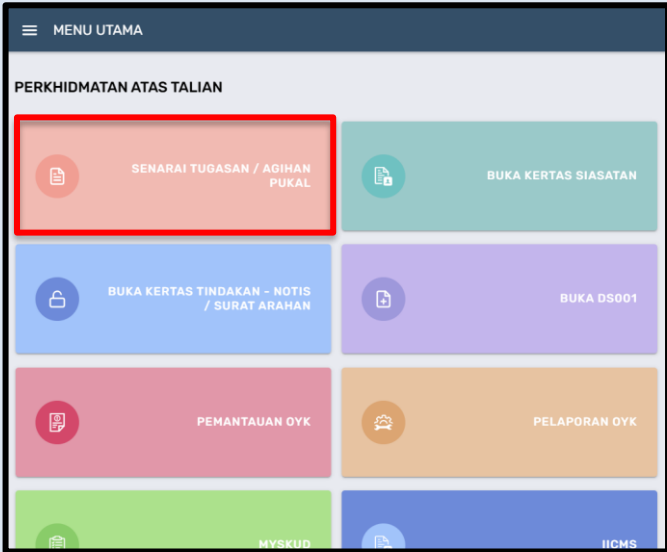
- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.
 - Butang **Maklumat Permohonan** memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	c. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. 3. Isi ulasan pada medan Minit Ketua Seksyen. 4. Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat.  5. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  6. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas.  7. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: Sila rujuk 2.3 Minit Ketua Unit.

2.3 Minit Ketua Unit

Peranan: Ketua Unit

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugasan/ Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugasan 1. Halaman Senarai Tugasan akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

SENARAI TUGASAN

Kategori: No. Rujukan

Carian: Carian...

Sila tekan tajuk kolom untuk menyusun hasil pencarian dalam tertib menaik atau menurun

Items per page: 10

REFRESH

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL	BUKA TUGASAN
1	HQ/OYKAGTES/25/16111: JOHAN BIN JAAFAR ZABRI	Minit Ketua Unit	37	25/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
2	HQ/OYKJHII(R)/25/00275: MUHAMMAD HAIRYNIZAM BIN MUHD TAIB	Minit Ketua Unit	37	18/11/2025	OYKJHII(R)	BUKA TUGASAN
3	HQ/OYKPEB(R)/25/00286: LIM YEW KAH	Persediaan Penilaian	37	18/11/2025	OYKPEB(R)	BUKA TUGASAN

- Klik butang **Buka Tugas** pada Aktiviti **Minit Ketua Unit** bagi modul **OYKAGTES**.



Langkah 6:

Halaman Minit Ketua Unit

- Halaman **Minit Ketua Unit** akan dipaparkan.

Orang Kompeten Pegawai Penguji Gas Bertauliah Dan Penyelia Kemasukan

MyKJP / Minit Ketua Unit

Aktiviti : Minit Ketua Unit

Nama Pegawai : NURSHUHADA BINTI JUSOH

No Rujukan : HQ/OYKAGTES/25/16111: JOHAN BIN JAAFAR ZABRI

Tarikh Minit: 25/11/2025

Pilihan Pegawai Pemeriksa: Pegawai Pemeriksa

Minit Ketua Unit: Minit Ketua Unit

Sejarah Permohonan

Maklumat Permohonan

Minit Pengarah

Minit Ketua Seksyen

Tutup Simpan Hantar

- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.
 - Butang **Maklumat Permohonan** memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

- iii. Butang **Minit Pengarah** memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah.
- iv. Butang **Minit Ketua Seksyen** memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen.

3. Klik butang **Carian** pada medan **Pilihan Pegawai Pemeriksa**.

4. *Pop-up* pilihan pegawai pemeriksa akan dipaparkan.
5. Klik butang radio pada nama pegawai yang dikehendaki dan klik butang **Pilih**.

	Nama Pegawai	Seksyen	Peranan	
1	MOHD SHAHIRAN BIN ISMAIL	SEKSYEN PENGIKTIRAFAN DAN KELULUSAN HIGIEN INDUSTRI	PEGAWAI	☐
2	MOHD SABRI BIN SALLEH	SEKSYEN PENGIKTIRAFAN DAN KELULUSAN HIGIEN INDUSTRI	PEGAWAI	☐
3	MUHAMMAD HAFIZ BIN MOHD AFFENDY NG	SEKSYEN PENGIKTIRAFAN DAN KELULUSAN HIGIEN INDUSTRI	PEGAWAI	☐
4	SUHAIRI BIN ABD KADIR	SEKSYEN PENGIKTIRAFAN DAN KELULUSAN HIGIEN INDUSTRI	PEGAWAI	☐
5	SITI NORHANISHIKIN BINTI ABDUL SAMAD	SEKSYEN PENGIKTIRAFAN DAN KELULUSAN HIGIEN INDUSTRI	PEGAWAI	☐

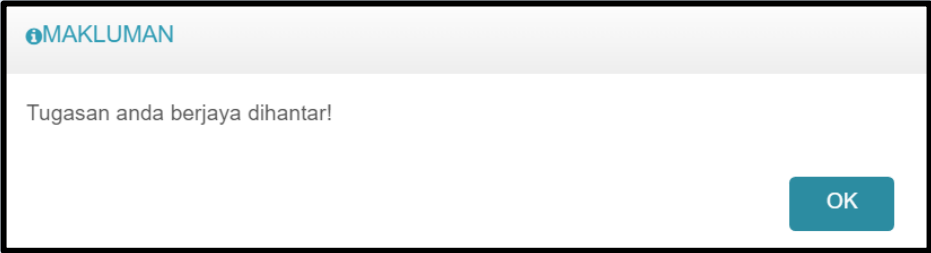
6. Nama pegawai yang telah dipilih akan dipaparkan pada medan **Pilihan Pegawai Pemeriksa**.
7. Isi ulasan pada medan **Minit Ketua Unit**.
8. Klik butang **Simpan** untuk menyimpan maklumat.

9. *Pop-up* berjaya akan dipaparkan.

10. Klik butang **Hantar** untuk menghantar tugasan.

Manual Pengguna – Pendaftaran Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan (AGTES)

Ver. 02 (01/12/2025)

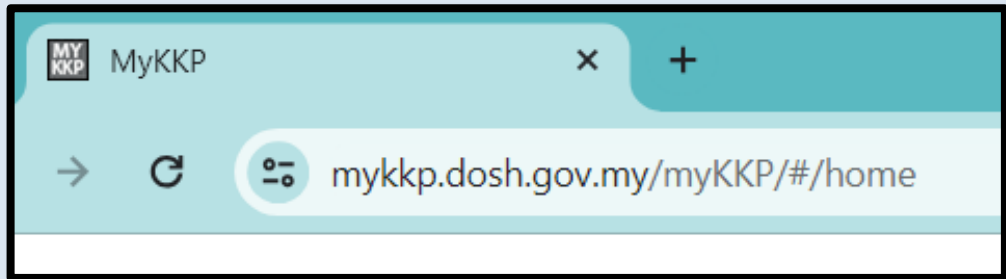
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	 11. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: Sila rujuk 3 SEMAKAN PERMOHONAN SEMAKAN PERMOHONAN.

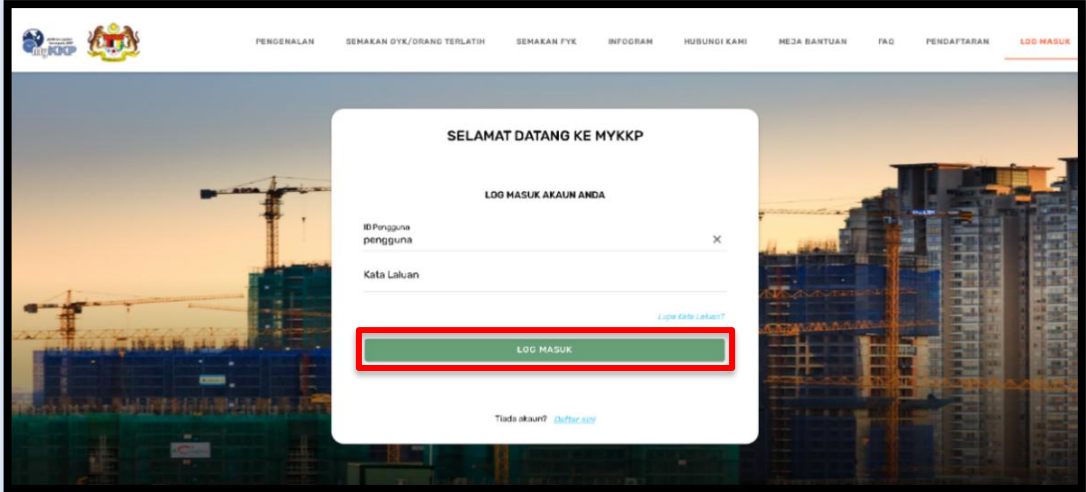
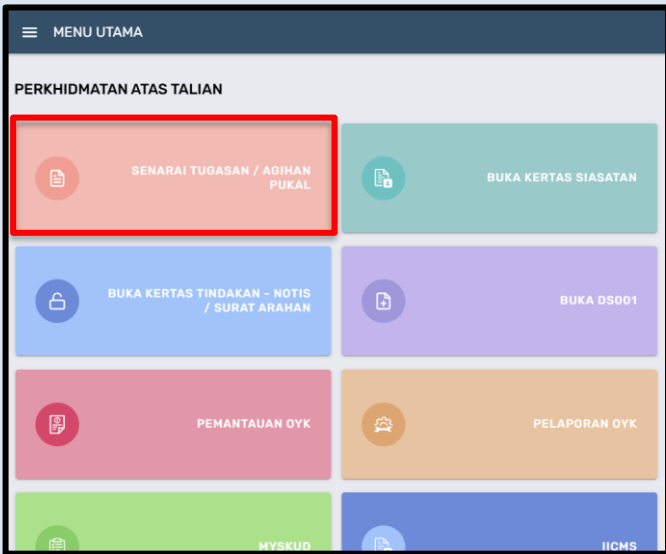
3. SEMAKAN PERMOHONAN

3.1 Kes Proses Pilihan 1 – Permohonan Lengkap (Kelulusan Bersyarat)

3.1.1 Semakan Pegawai Pemeriksa

Peranan: Pegawai Pemeriksa

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman Utama MyKKP akan dipaparkan. - Klik menu Log Masuk seperti gambar rajah di bawah. 
Langkah 3:	Paparan Log Masuk MyKKP

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	1. Skrin Log Masuk akan dipaparkan. 2. Masukkan maklumat berikut untuk log masuk ke sistem: • ID Pengguna • Kata Laluan 3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/ Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL
1	HQ/OYKAGTES/25/16111: JOHAN BIN JAAFAR ZABRI	Semak dan Proses Permohonan	37	25/11/2025	OYKAGTES
2	HQ/OYKAGTES/22/15907: AISYATON RADHIAH BINTI AHAMAD	Semak dan Proses Permohonan	-1150	05/09/2022	OYKAGTES
3	HQ/OYKAGTES/22/15909: JESON YONG	Semak dan Proses Permohonan	-1150	02/09/2022	OYKAGTES

- Klik butang **Buka Tugas** pada Aktiviti **Semak dan Proses Permohonan** bagi modul **OYKAGTES**.

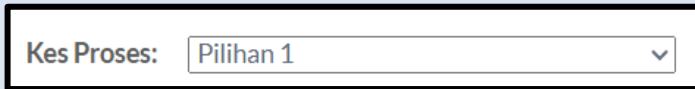
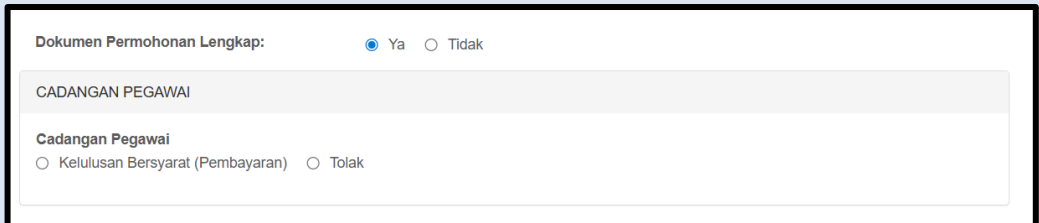
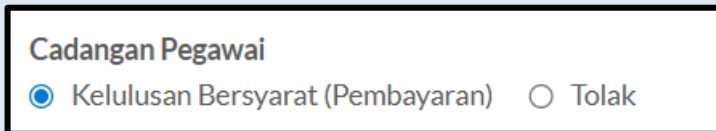


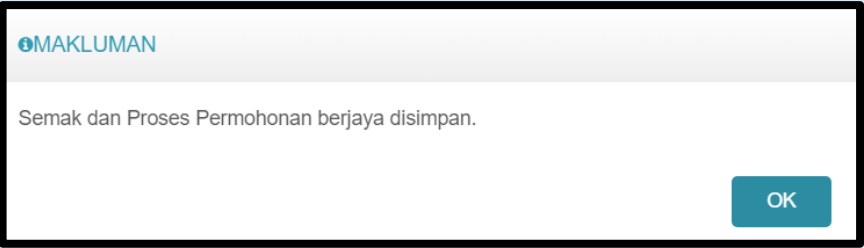
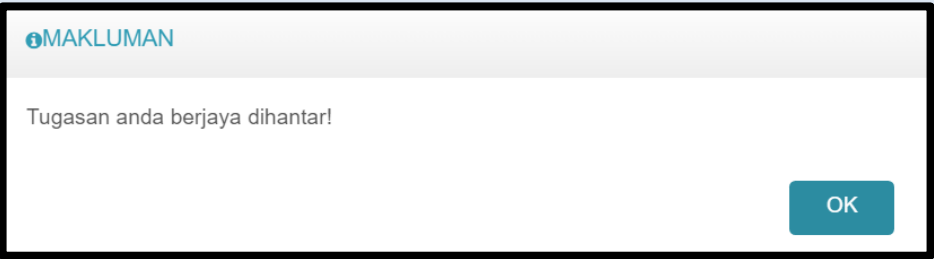
Langkah 6:

Halaman Semak dan Proses Permohonan

- Halaman **Semak dan Proses Permohonan** akan dipaparkan.

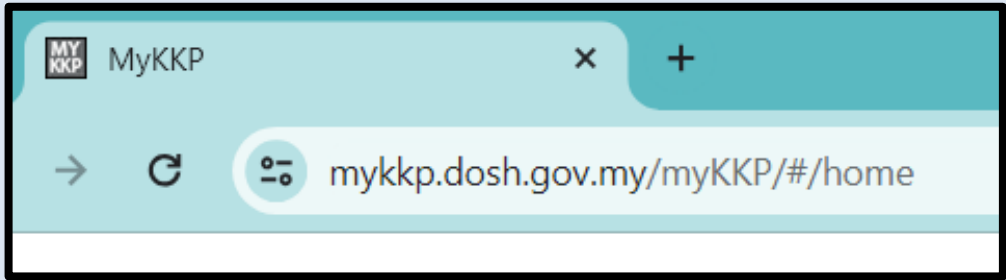
- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.
 - Butang **Maklumat Permohonan** memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon.

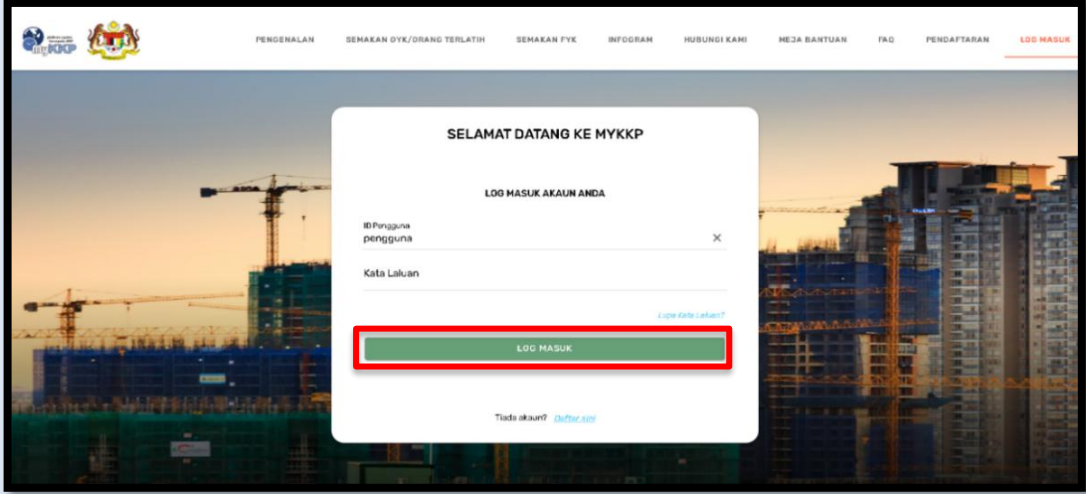
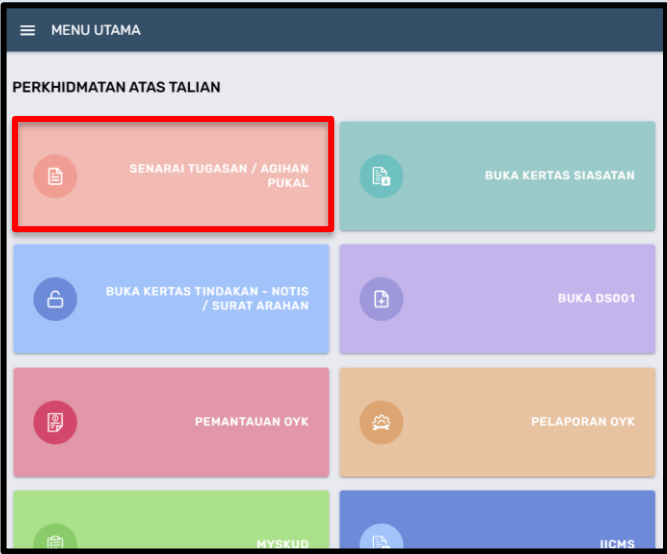
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. 3. Pilih Pilihan 1 pada Kes Proses.  4. Klik <i>checkbox</i> pada medan Adakah pilihan Kes Proses di Atas Muktamad?.  5. Maklumat semakan dokumen akan terpapar. 6. Klik butang radio Ya pada medan Dokumen Permohonan Lengkap. Maklumat Cadangan Pegawai akan dipaparkan.  7. Klik butang radio Kelulusan Bersyarat (Pembayaran). Maklumat Syor Pemantauan akan dipaparkan.  8. Pada medan Syor Pemantauan: a. Klik butang radio Perlu sekiranya permohonan tersebut memerlukan pemantauan. b. Klik butang radio Tidak Perlu sekiranya permohonan tersebut tidak memerlukan pemantauan.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	9. Isi medan Pertukaran Tarikh Tamat Kad AGTES? 10. Isi medan Ulasan. 11. Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat.  12. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  13. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas.  14. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: Sila rujuk 3.1.2 Sokongan Ketua Seksyen.

3.1.2 Sokongan Ketua Seksyen

Peranan: Ketua Seksyen

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL
1	HQ/OYKAGTES/25/16111: JOHAN BIN JAAFAR ZABRI	Sokongan Ketua Seksyen	37	25/11/2025	OYKAGTES
2	HQ/OYKAGTES/25/16107: MOHAMMAD SAFUAN BIN MD NAWAWI	Sokongan Ketua Seksyen	25	24/11/2025	OYKAGTES
3	HQ/OYKJHII(R)/25/00274: LIM YEW KAH	Sokongan Ketua Seksyen	36	20/11/2025	OYKJHII(R)

- Klik butang **Buka Tugas** pada Aktiviti **Sokongan Ketua Seksyen** bagi modul **OYKAGTES**.



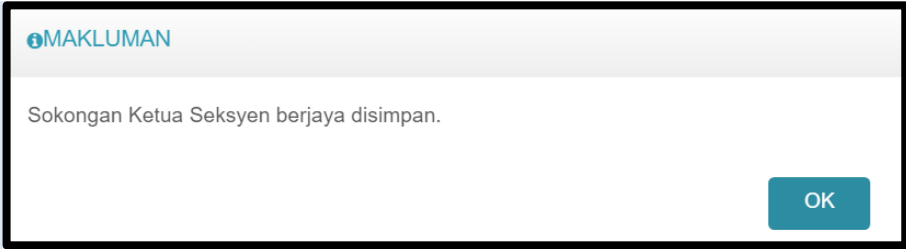
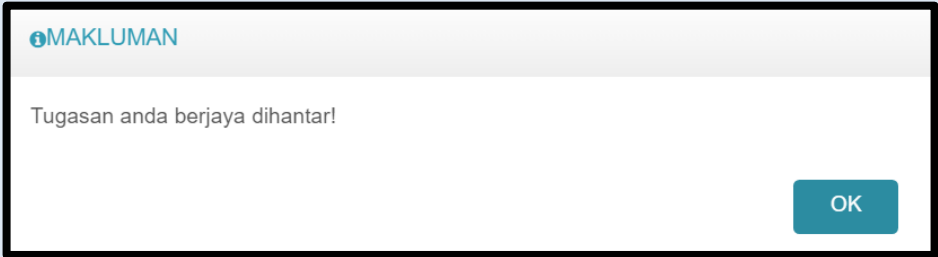
Langkah 6:

Halaman Sokongan Ketua Seksyen

- Halaman **Sokongan Ketua Seksyen** akan dipaparkan.

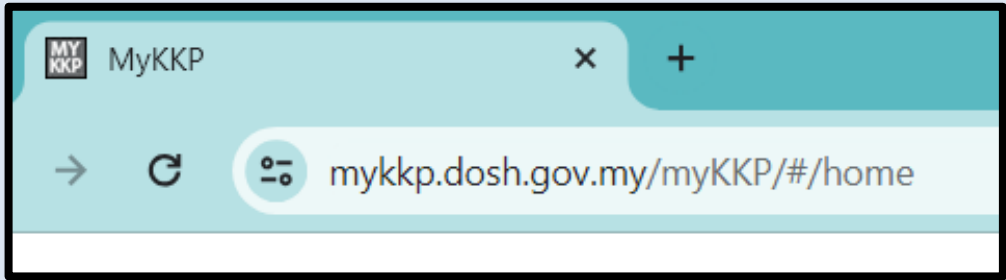
- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.

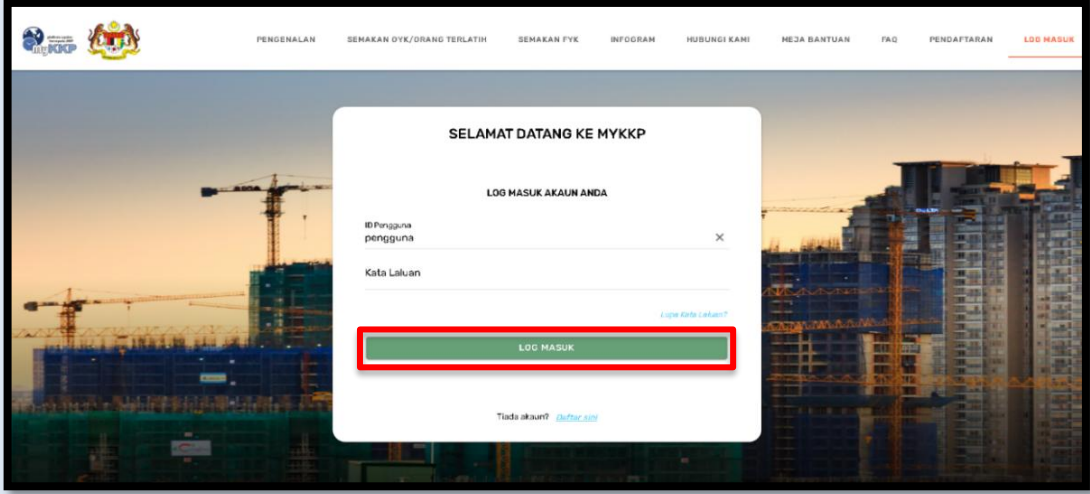
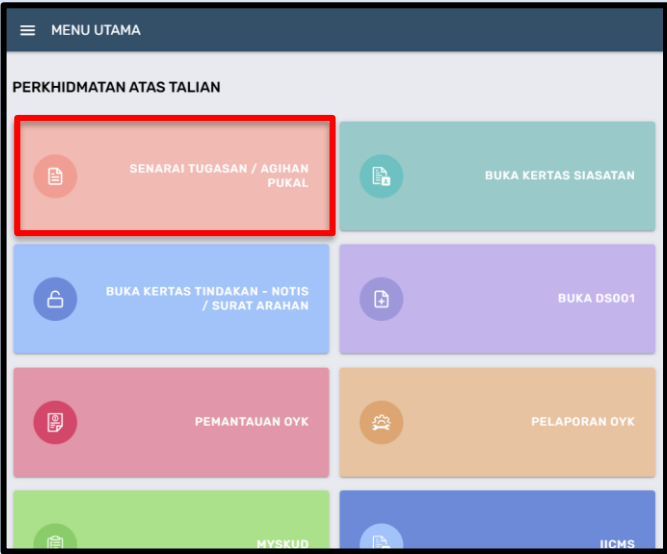
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	ii. Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. vii. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. 3. Klik butang radio Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) pada medan Sokongan Ketua Seksyen. Sokongan Ketua Seksyen: ☒ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☐ Tidak Diluluskan 4. Pada medan Sokongan Pemantauan: a. Klik butang radio Tidak Perlu sekiranya permohonan tersebut tidak memerlukan pemantauan. b. Klik butang radio Perlu sekiranya permohonan tersebut memerlukan pemantauan. Sokongan Pemantauan: ☐ Perlu ☐ Tidak Perlu 5. Isi medan Ulasan Ketua Seksyen. 6. Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat. Tutup <input checked="" type="button" value="Simpan"/> Hantar 7. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	 8. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas.  9. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: Sila rujuk 3.1.3 Kelulusan Pengarah.

3.1.3 Kelulusan Pengarah

Peranan: Pengarah

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

Manual Pengguna – Pendaftaran Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan (AGTES)

Ver. 02 (01/12/2025)

BIL

PENERANGAN/SKRIN

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL
1	HQ/OYKAGTES/25/16111: JOHAN BIN JAAFAR ZABRI	Kelulusan Pengarah	37	25/11/2025	OYKAGTES
2	HQ/OYKAGTES/25/16116: WERLOP ANAK PETAR	Minit Pengarah	37	25/11/2025	OYKAGTES
3	HQ/OYKJHII(R)/25/00282: WONG SHI YING	Kelulusan Pengarah	39	20/11/2025	OYKJHII(R)

- Klik butang **Buka Tugas** pada Aktiviti **Kelulusan Pengarah** bagi modul **OYKAGTES**.

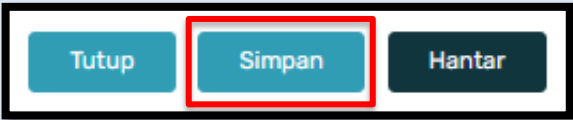
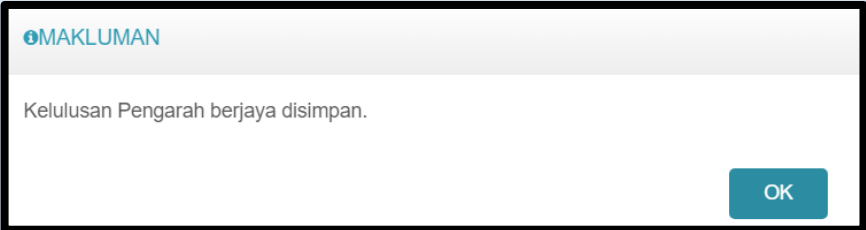


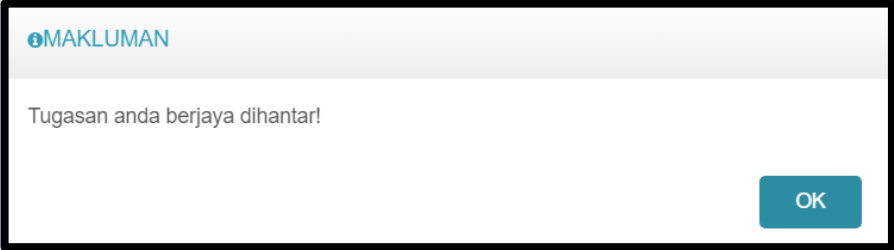
Langkah 6:

Halaman Kelulusan Pengarah

- Halaman **Kelulusan Pengarah** akan dipaparkan.

- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.

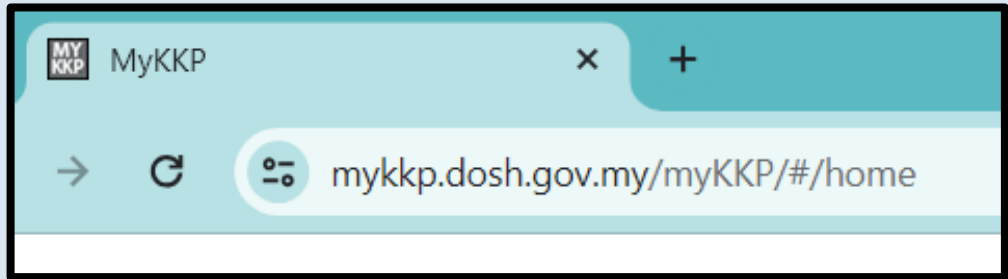
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	ii. Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. vii. Butang Sokongan Ketua Seksyen memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Ketua Seksyen. viii. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. 3. Pada medan Keputusan Pemantauan: a. Klik butang radio Tidak Perlu sekiranya permohonan tersebut tidak memerlukan pemantauan. b. Klik butang radio Perlu sekiranya permohonan tersebut memerlukan pemantauan. 4. Isi medan Keputusan Tempoh Lulus. (jika perlu) 5. Isi medan Ulasan Pengarah. 6. Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat.  7. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan. 

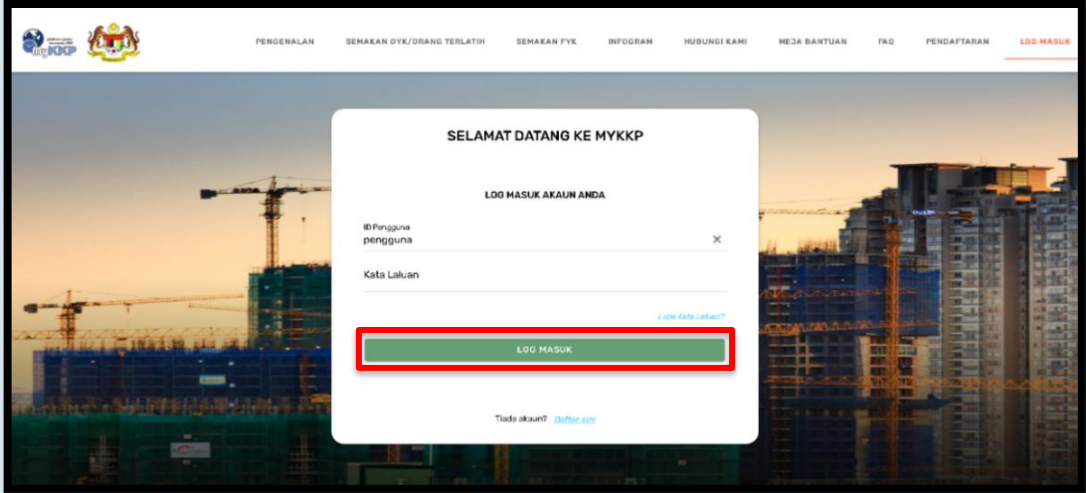
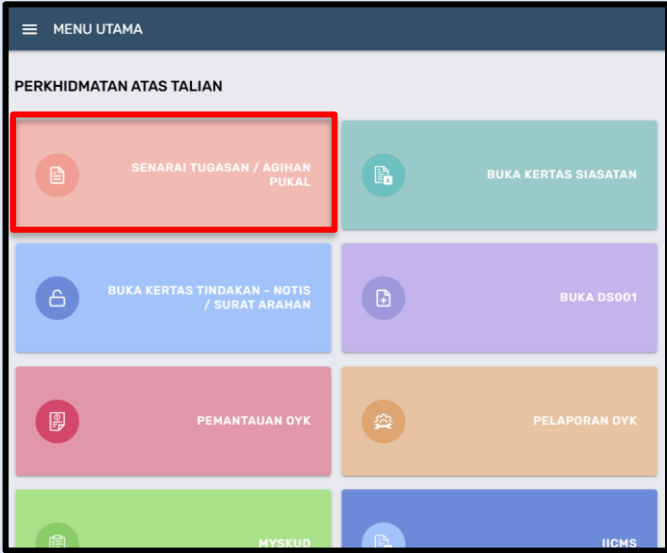
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	8. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas.  9. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: TAMAT (Pembayaran Fi Pendaftaran oleh Pemohon)

3.2 Kes Proses Pilihan 1 – Permohonan Lengkap (Tolak)

3.2.1 Semakan Pegawai Pemeriksa

Peranan: Pegawai Pemeriksa

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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:

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	• ID Pengguna • Kata Laluan 3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/ Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL
1	HQ/OYKAGTES/25/16111: JOHAN BIN JAAFAR ZABRI	Semak dan Proses Permohonan	37	25/11/2025	OYKAGTES
2	HQ/OYKAGTES/22/15907: AISYATON RADHIAH BINTI AHAMAD	Semak dan Proses Permohonan	-1150	05/09/2022	OYKAGTES
3	HQ/OYKAGTES/22/15909: JESON YONG	Semak dan Proses Permohonan	-1150	02/09/2022	OYKAGTES

- Klik butang **Buka Tugas** pada Aktiviti **Semak dan Proses Permohonan** bagi modul **OYKAGTES**.



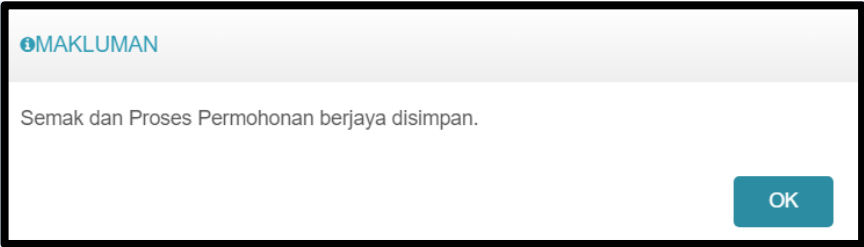
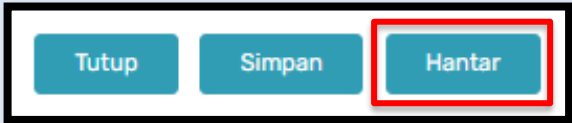
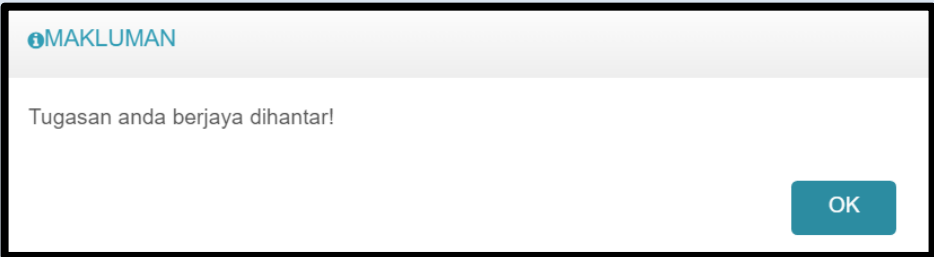
Langkah 6:

Halaman Semak dan Proses Permohonan

- Halaman **Semak dan Proses Permohonan** akan dipaparkan.

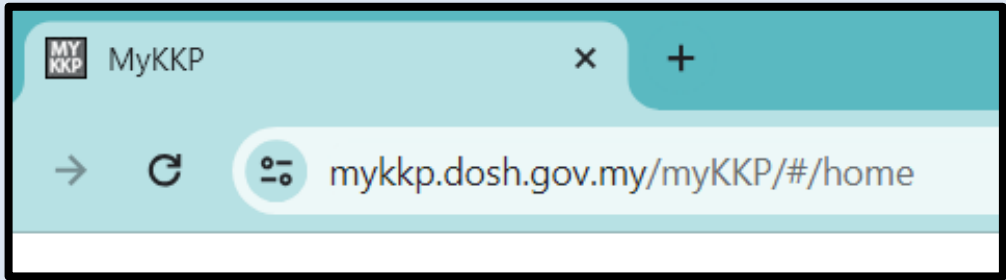
- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.
 - Butang **Maklumat Permohonan** memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon.

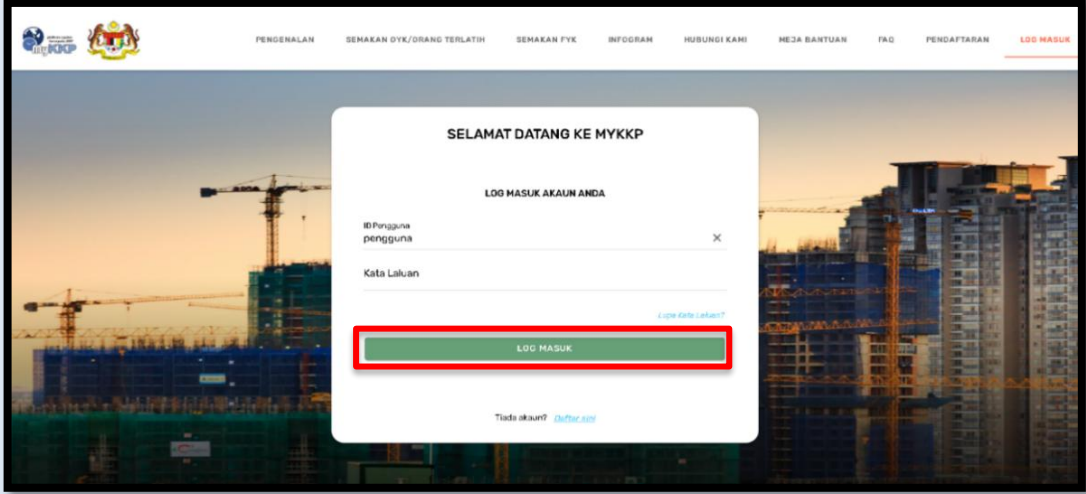
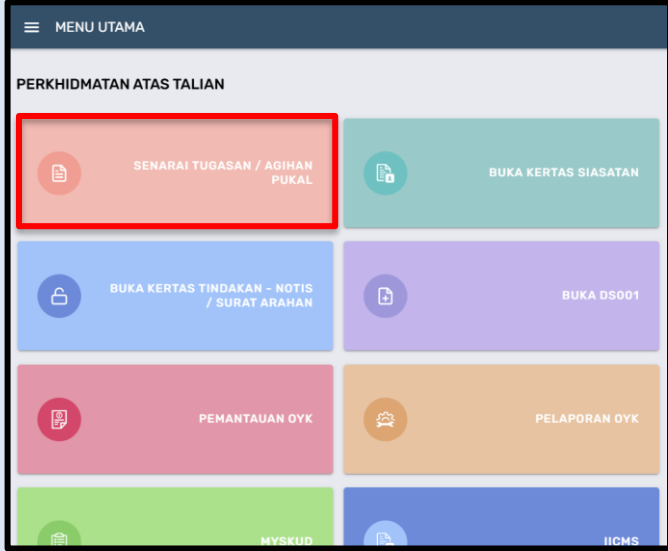
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. 3. Pilih Pilihan 1 pada Kes Proses. 4. Klik <i>checkbox</i> pada medan Adakah pilihan Kes Proses di Atas Muktamad?. **Adakah pilihan Kes Proses di atas muktamad? ☒ 5. Maklumat semakan dokumen akan terpapar. 6. Klik butang radio Ya pada medan Dokumen Permohonan Lengkap. Maklumat Cadangan Pegawai akan dipaparkan. Dokumen Permohonan Lengkap: ☒ Ya ☐ Tidak CADANGAN PEGAWAI Cadangan Pegawai ☐ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☐ Tolak 7. Klik butang radio Tolak pada Cadangan Pegawai. Cadangan Pegawai ☐ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☒ Tolak 8. Isi medan Sebab Penolakan. 9. Isi medan Ulasan. 10. Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat. Tutup Simpan Hantar 11. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	 12. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas.  13. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: Sila rujuk 3.2.2 Sokongan Ketua Seksyen.

3.2.2 Sokongan Ketua Seksyen

Peranan: Ketua Seksyen

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

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

Manual Pengguna – Pendaftaran Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan (AGTES)

Ver. 02 (01/12/2025)

BIL

PENERANGAN/SKRIN

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL
1	HQ/OYKAGTES/25/16111: JOHAN BIN JAAFAR ZABRI	Sokongan Ketua Seksyen	37	25/11/2025	OYKAGTES
2	HQ/OYKAGTES/25/16107: MOHAMMAD SAFUAN BIN MD NAWAWI	Sokongan Ketua Seksyen	25	24/11/2025	OYKAGTES
3	HQ/OYKJHII(R)/25/00274: LIM YEW KAH	Sokongan Ketua Seksyen	36	20/11/2025	OYKJHII(R)

- Klik butang **Buka Tugas** pada Aktiviti **Sokongan Ketua Seksyen** bagi modul **OYKAGTES**.



Langkah 6:

Halaman Sokongan Ketua Seksyen

- Halaman **Sokongan Ketua Seksyen** akan dipaparkan.

- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.
 - Butang **Maklumat Permohonan** memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. vii. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. 5. Klik butang radio Tidak Diluluskan pada medan Sokongan Ketua Seksyen. Sokongan Ketua Seksyen: ☐ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☒ Tidak Diluluskan 6. Isi medan Ulasan Ketua Seksyen. 7. Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat. Tutup Simpan Hantar 8. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan. MAKLUMAN Sokongan Ketua Seksyen berjaya disimpan. OK 9. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas. Tutup Simpan Hantar 10. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.

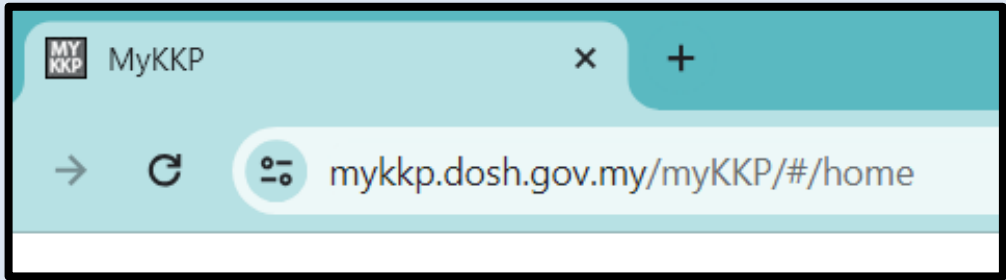
Manual Pengguna – Pendaftaran Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan (AGTES)

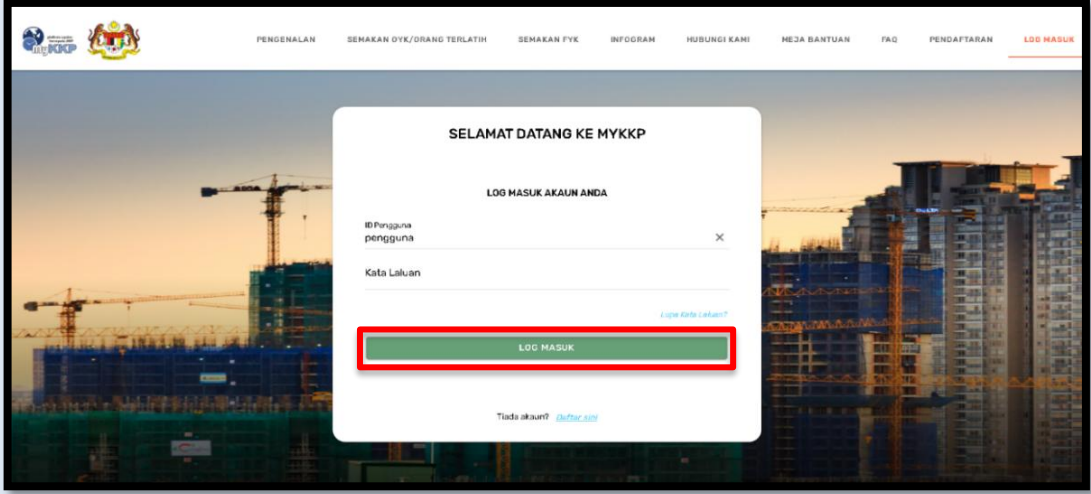
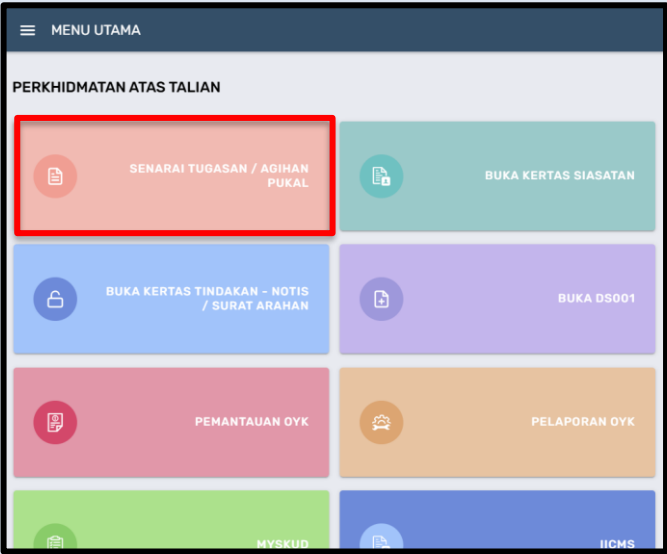
Ver. 02 (01/12/2025)

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	MAKLUMAN Tugasan anda berjaya dihantar! OK Proses seterusnya: Sila rujuk 3.2.3 Kelulusan Pengarah.

3.2.3 Kelulusan Pengarah

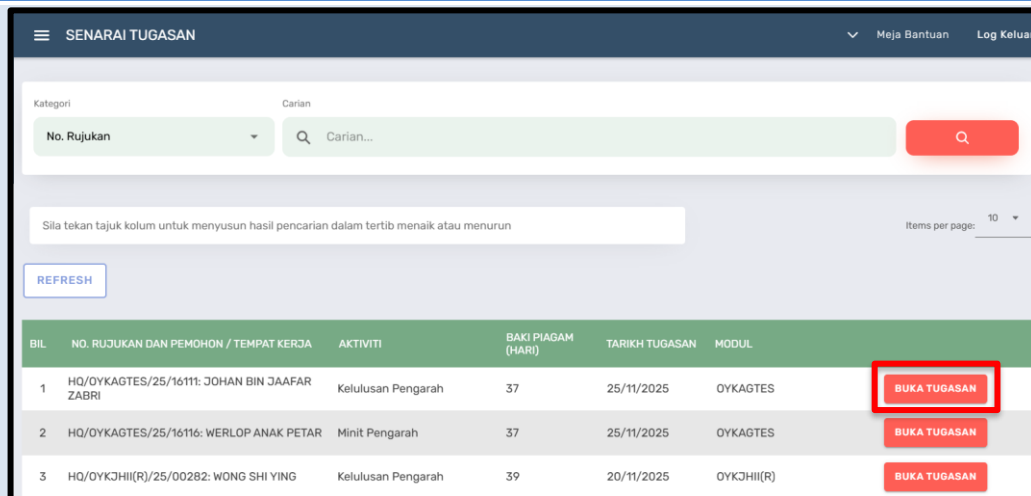
Peranan: Pengarah

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN



BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL	BUKA TUGASAN
1	HQ/OYKAGTES/25/16111: JOHAN BIN JAAFAR ZABRI	Kelulusan Pengarah	37	25/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
2	HQ/OYKAGTES/25/16116: WERLOP ANAK PETAR	Minit Pengarah	37	25/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
3	HQ/OYKJHII(R)/25/00282: WONG SHI YING	Kelulusan Pengarah	39	20/11/2025	OYKJHII(R)	BUKA TUGASAN

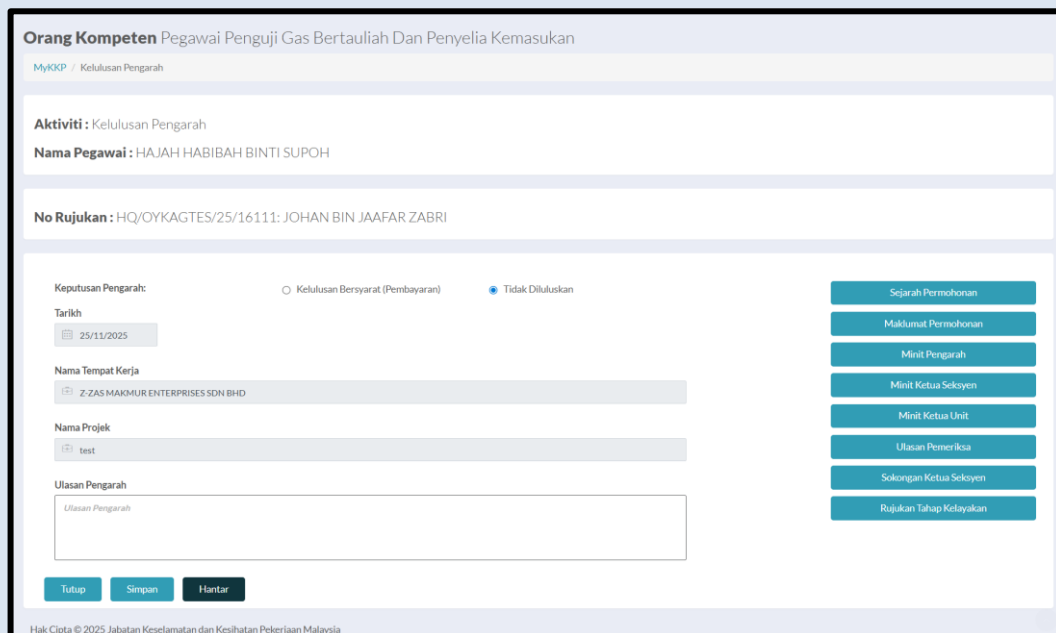
- Klik butang **Buka Tugas** pada Aktiviti **Kelulusan Pengarah** bagi modul **OYKAGTES**.



Langkah 6:

Halaman Kelulusan Pengarah

- Halaman **Kelulusan Pengarah** akan dipaparkan.



Orang Kompeten Pegawai Penguji Gas Bertauliah Dan Penyelia Kemasukan

MyKKP / Kelulusan Pengarah

Aktiviti : Kelulusan Pengarah

Nama Pegawai : HAJAH HABIBAH BINTI SUPOH

No Rujukan : HQ/OYKAGTES/25/16111: JOHAN BIN JAAFAR ZABRI

Keputusan Pengarah: ☐ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☒ Tidak Diluluskan

Tarikh
25/11/2025

Nama Tempat Kerja
Z-ZAS MAKMUR ENTERPRISES SDN BHD

Nama Projek
test

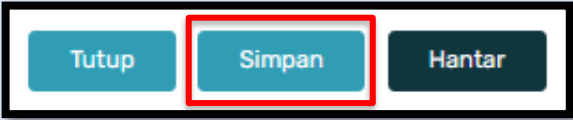
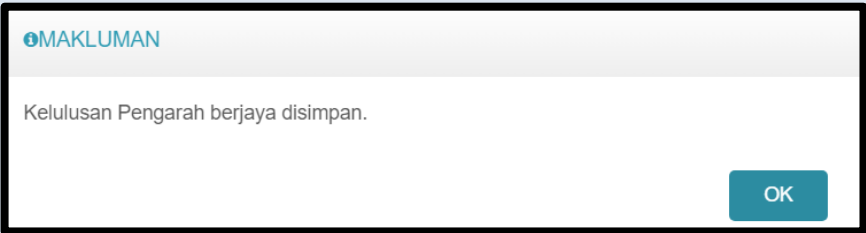
Ulasan Pengarah
Ulasan Pengarah

Tutup Simpan Hantar

Hak Cipta © 2025 Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia

Sejarah Permohonan
Maklumat Permohonan
Minit Pengarah
Minit Ketua Seksyen
Minit Ketua Unit
Ulasan Pemeriksaan
Selebaran Ketua Seksyen
Rujukan Tahap Kelayakan

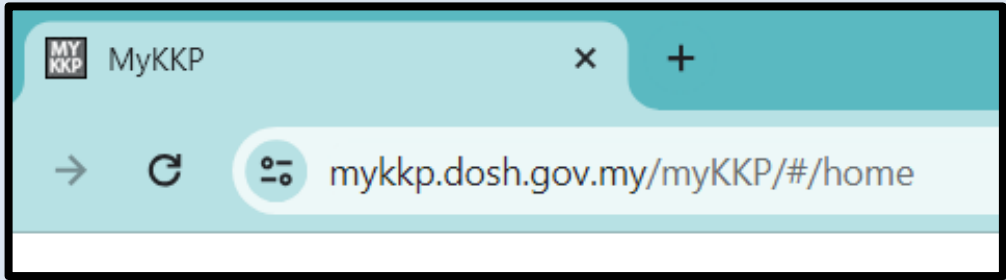
- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.

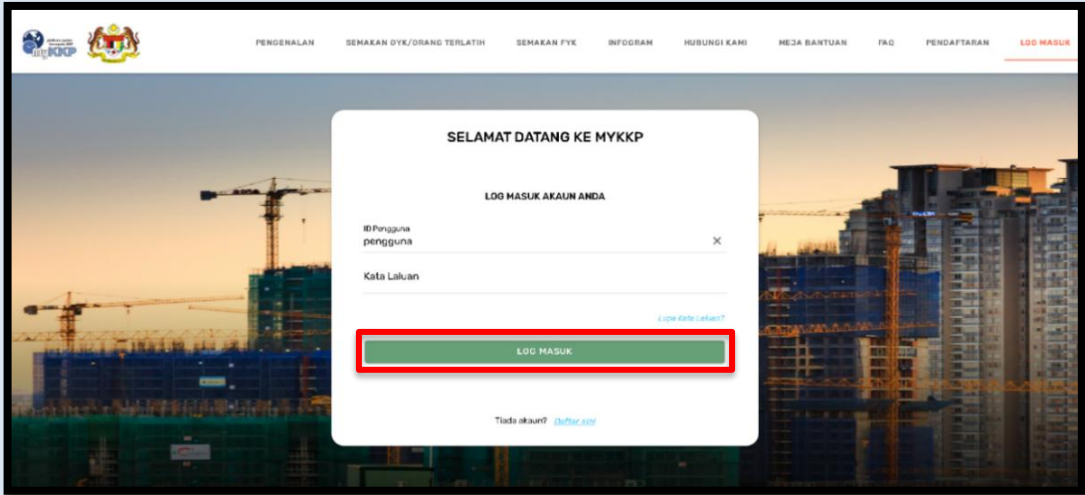
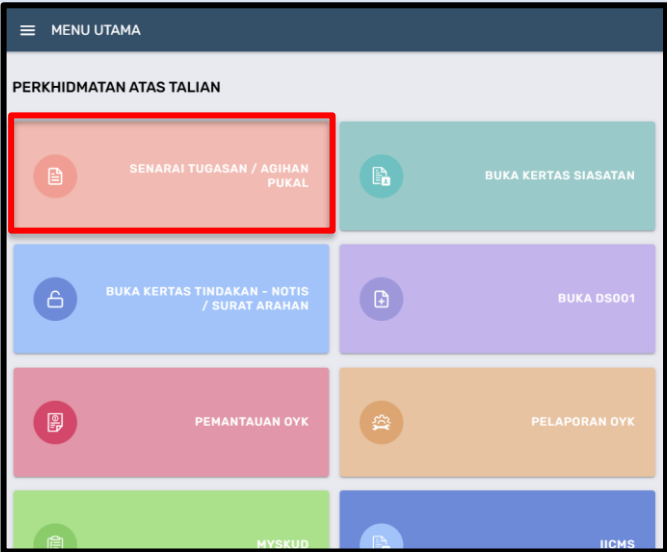
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	ii. Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. vii. Butang Sokongan Ketua Seksyen memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Ketua Seksyen. viii. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. 3. Isi medan Ulasan Pengarah. 4. Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat.  5. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  6. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas.  7. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	MAKLUMAN Tugasan anda berjaya dihantar! OK Proses seterusnya: TAMAT (Status: Selesai Diproses – Gagal)

3.3 Kes Proses Pilihan 2 – Permohonan Lengkap (Tindakan Temuduga)

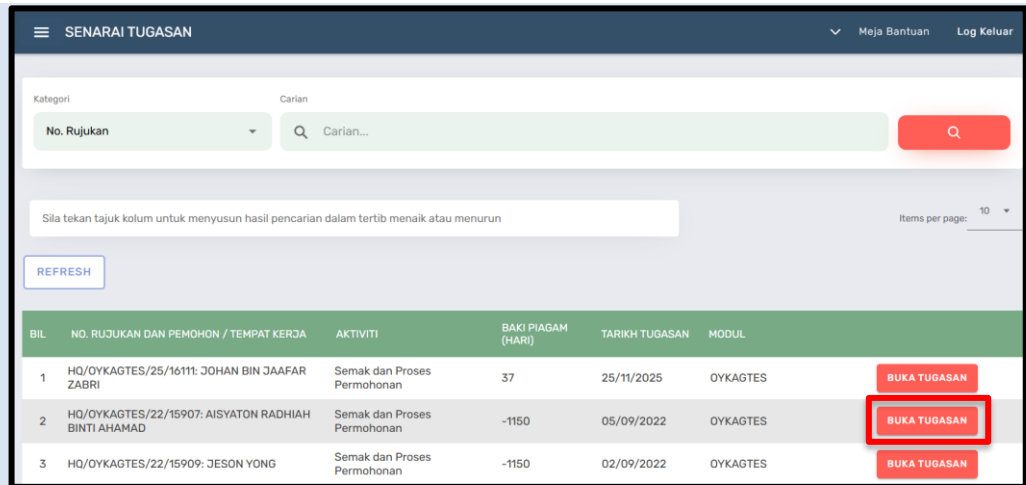
Peranan: Pegawai Pemeriksa

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugasan/ Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugasan 1. Halaman Senarai Tugasan akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN



BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL
1	HQ/OYKAGTES/25/16111: JOHAN BIN JAAFAR ZABRI	Semak dan Proses Permohonan	37	25/11/2025	OYKAGTES
2	HQ/OYKAGTES/22/15907: AISYATON RADHIAH BINTI AHAMAD	Semak dan Proses Permohonan	-1150	05/09/2022	OYKAGTES
3	HQ/OYKAGTES/22/15909: JESON YONG	Semak dan Proses Permohonan	-1150	02/09/2022	OYKAGTES

- Klik butang **Buka Tugas** pada Aktiviti **Semak dan Proses Permohonan** bagi modul **OYKAGTES**.



Langkah 6:

Halaman Semak dan Proses Permohonan

- Halaman **Semak dan Proses Permohonan** akan dipaparkan.

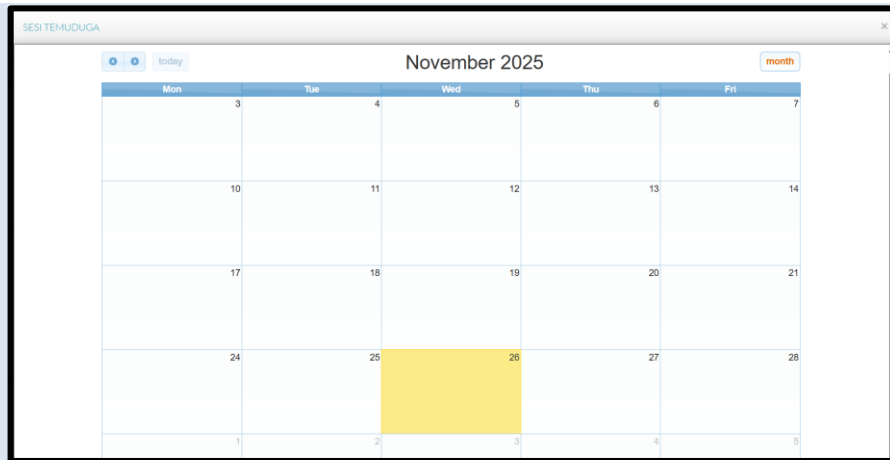


- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.
 - Butang **Maklumat Permohonan** memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. 3. Pilih Pilihan 2 pada Kes Proses. Kes Proses: Pilihan 2 ▼ 4. Klik <i>checkbox</i> pada medan Adakah pilihan Kes Proses di Atas Muktamad?. **Adakah pilihan Kes Proses di atas muktamad? ☒ 5. Maklumat semakan dokumen akan terpapar. 6. Klik butang radio Ya pada medan Dokumen Permohonan Lengkap. Maklumat Tindakan akan dipaparkan. Dokumen Permohonan Lengkap: ☒ Ya ☐ Tidak Tindakan: ☐ Temuduga ☐ Penilaian 7. Klik butang radio Temuduga dan medan temuduga akan dipaparkan. Tindakan: ☒ Temuduga ☐ Penilaian 8. Klik butang Set Temuduga. <i>Pop-up</i> kalendar temuduga akan terpapar . Set Temuduga 9. Klik pada tarikh yang dikehendaki.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

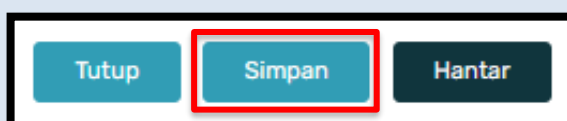


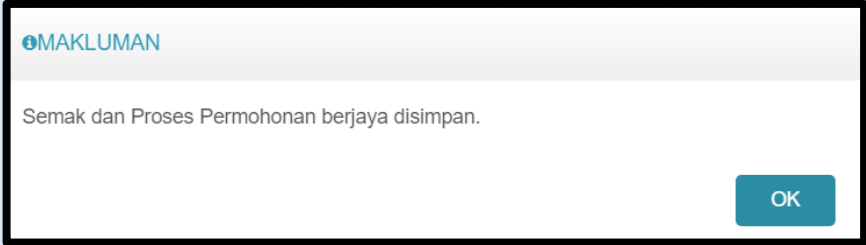
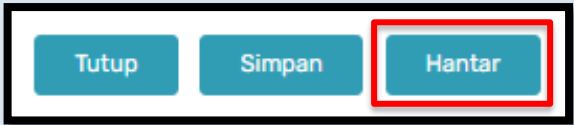
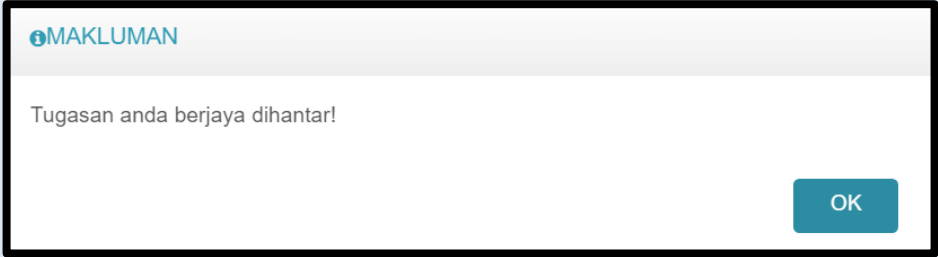
10. Isi semua maklumat temuduga dan klik **Set**.

11. Isi medan **Tempat**.
12. Klik *checkbox* **Tarikh Temuduga/Penilaian adalah Muktamad**.

☐ Tarikh Temuduga/Penilaian adalah muktamad * (Sila klik sekiranya tiada perubahan tarikh temuduga/penilaian)

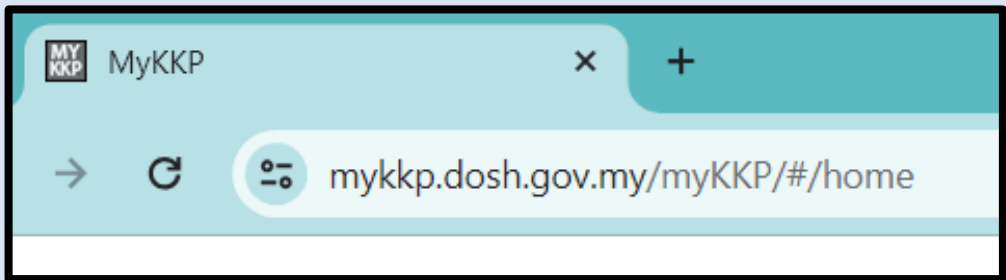
13. Isi medan **Pertukaran Tarikh Tamat Kad AGTES?** (jika perlu)
14. Isi medan **Ulasan**.
15. Klik butang **Simpan** untuk menyimpan maklumat.

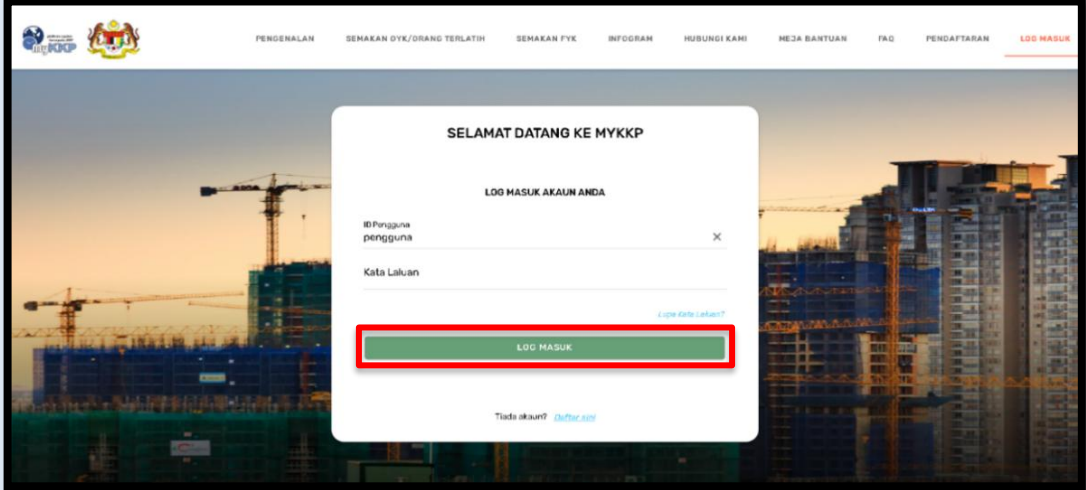
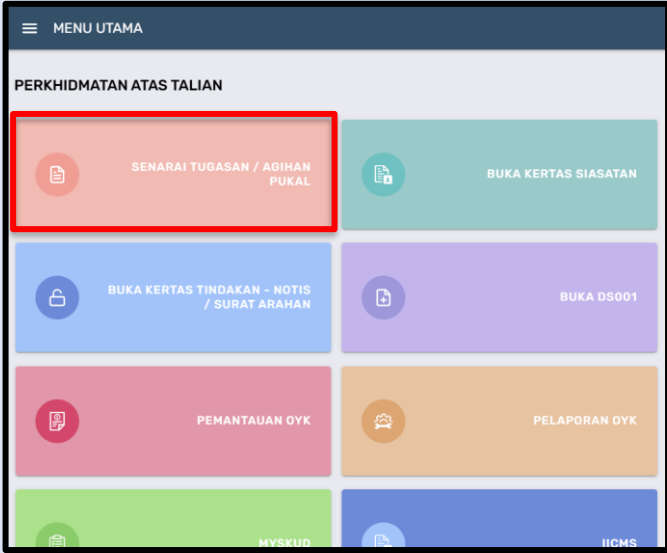


BIL	PENERANGAN/SKRIN
	16. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  17. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas.  18. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: Sila rujuk 4.1 Sesi Temuduga.

3.4 Kes Proses Pilihan 2 – Permohonan Lengkap (Tindakan Penilaian)

Peranan: Pegawai Pemeriksa

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna

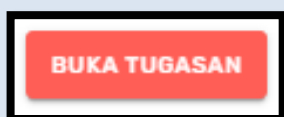
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	• Kata Laluan - Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama - Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. - Klik butang menu Senarai Tugasan/ Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugasan Halaman Senarai Tugasan akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL
1	HQ/OYKAGTES/25/16111: JOHAN BIN JAAFAR ZABRI	Semak dan Proses Permohonan	37	25/11/2025	OYKAGTES
2	HQ/OYKAGTES/22/15907: AISYATON RADHIAH BINTI AHAMAD	Semak dan Proses Permohonan	-1150	05/09/2022	OYKAGTES
3	HQ/OYKAGTES/22/15909: JESON YONG	Semak dan Proses Permohonan	-1150	02/09/2022	OYKAGTES

- Klik butang **Buka Tugas** pada Aktiviti **Semak dan Proses Permohonan** bagi modul **OYKAGTES**.



Langkah 6:

Halaman Semak dan Proses Permohonan

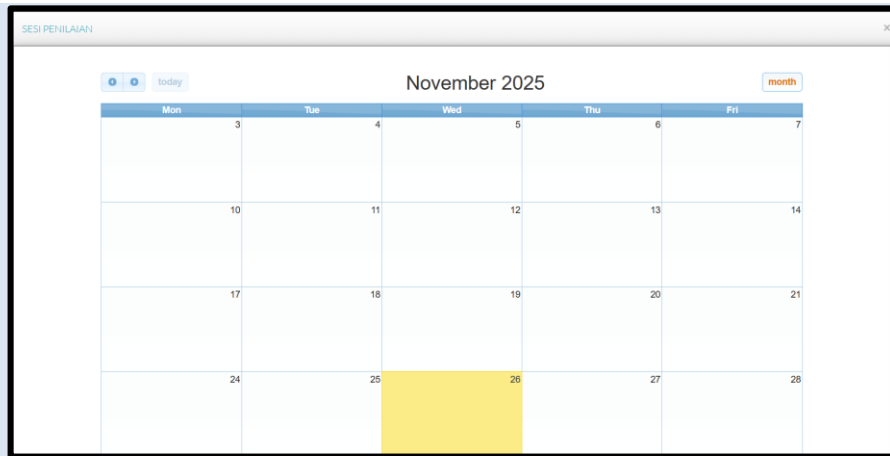
- Halaman **Semak dan Proses Permohonan** akan dipaparkan.

- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.
 - Butang **Maklumat Permohonan** memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. 3. Pilih Pilihan 2 pada Kes Proses. Kes Proses: Pilihan 2 4. Klik <i>checkbox</i> pada medan Adakah pilihan Kes Proses di Atas Muktamad?. **Adakah pilihan Kes Proses di atas muktamad? ☒ 5. Maklumat semakan dokumen akan terpapar. 6. Klik butang radio Ya pada medan Dokumen Permohonan Lengkap. Maklumat Tindakan akan dipaparkan. Dokumen Permohonan Lengkap: ☒ Ya ☐ Tidak Tindakan: ☐ Temuduga ☐ Penilaian 7. Klik butang radio Penilaian dan medan temuduga akan dipaparkan. Tindakan: ☐ Temuduga ☒ Penilaian 8. Klik butang Set Penilaian. <i>Pop-up</i> kalendar akan terpapar . Set Penilaian 9. Klik pada tarikh yang dikehendaki.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

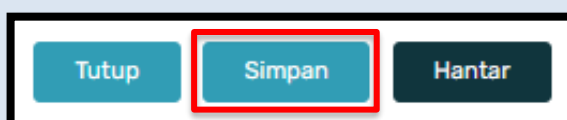


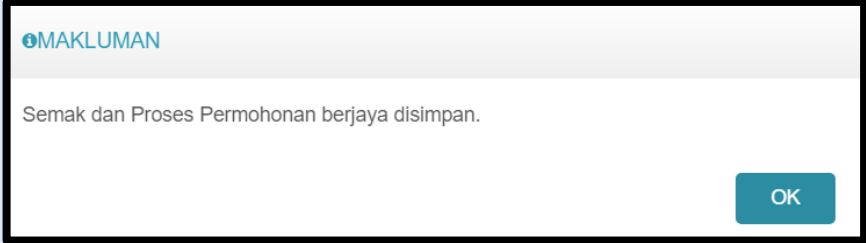
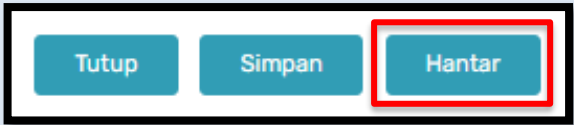
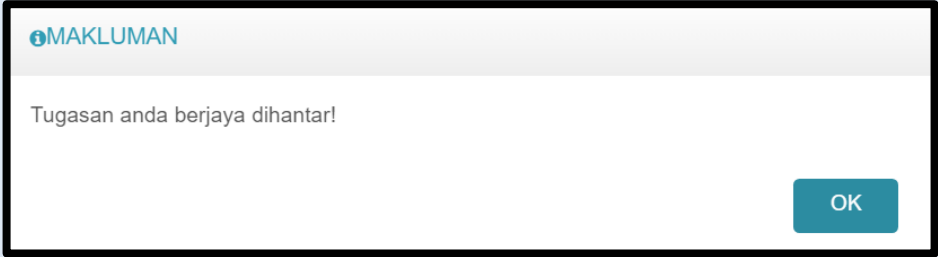
10. Isi semua maklumat penilaian dan klik **Set**.

11. Isi medan **Tempat**.
12. Klik *checkbox* **Tarikh Temuduga/Penilaian adalah Muktamad**.

☐ Tarikh Temuduga/Penilaian adalah muktamad * (Sila klik sekiranya tiada perubahan tarikh temuduga/penilaian)

13. Isi medan **Pertukaran Tarikh Tamat Kad AGTES?** (jika perlu)
14. Isi medan **Ulasan**.
15. Klik butang **Simpan** untuk menyimpan maklumat.

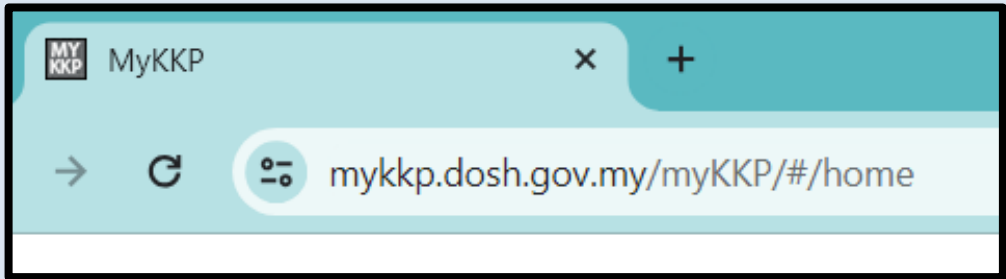


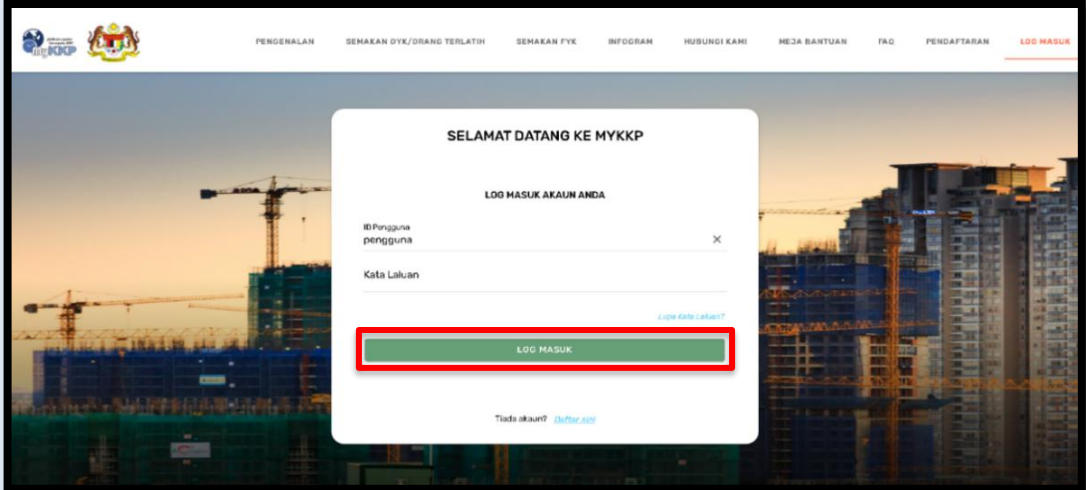
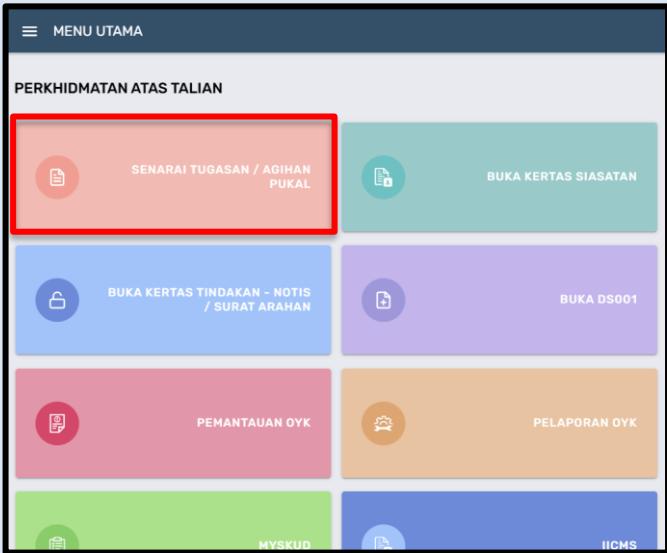
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	16. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  17. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas.  18. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: Sila rujuk 4.2 Sesi Penilaian.

3.5 Permohonan Tidak Lengkap – Batal

3.5.1 Semakan Pegawai Pemeriksa

Peranan: Pegawai Pemeriksa

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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:

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	• ID Pengguna • Kata Laluan 3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/ Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL
1	HQ/OYKAGTES/25/16111: JOHAN BIN JAAFAR ZABRI	Semak dan Proses Permohonan	37	25/11/2025	OYKAGTES
2	HQ/OYKAGTES/22/15907: AISYATON RADHIAH BINTI AHAMAD	Semak dan Proses Permohonan	-1150	05/09/2022	OYKAGTES
3	HQ/OYKAGTES/22/15909: JESON YONG	Semak dan Proses Permohonan	-1150	02/09/2022	OYKAGTES

- Klik butang **Buka Tugas** pada Aktiviti **Semak dan Proses Permohonan** bagi modul **OYKAGTES**.



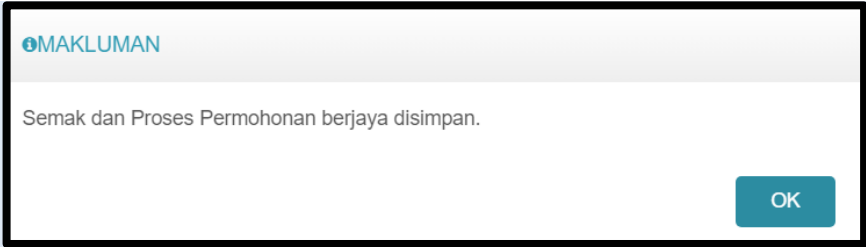
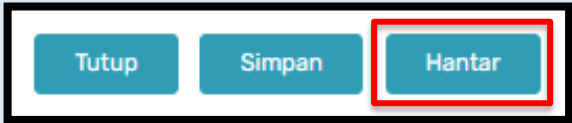
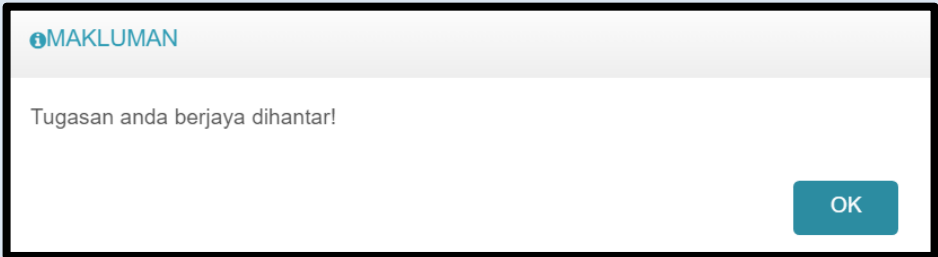
Langkah 6:

Halaman Semak dan Proses Permohonan

- Halaman **Semak dan Proses Permohonan** akan dipaparkan.

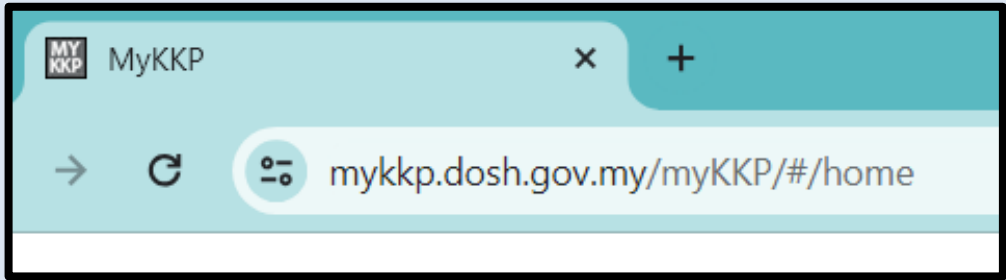
- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.
 - Butang **Maklumat Permohonan** memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon.

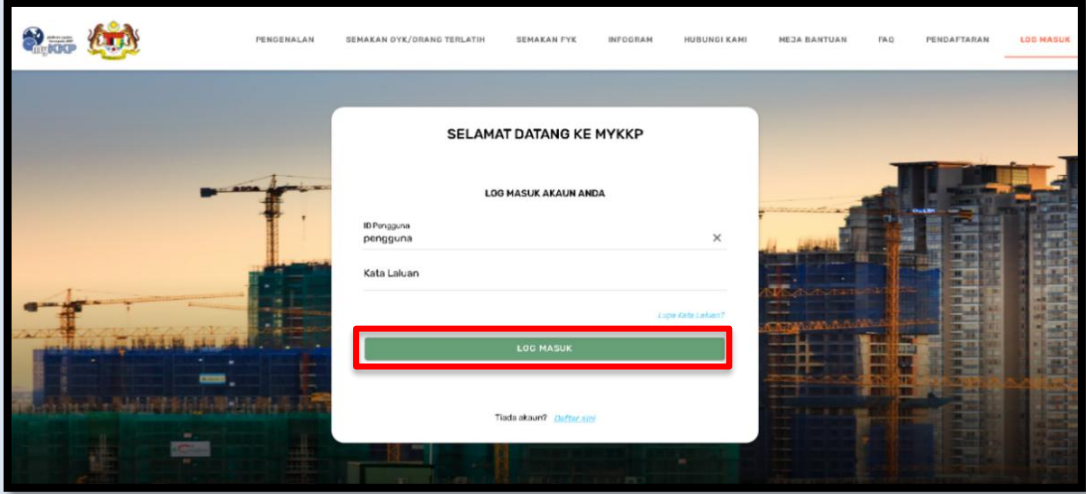
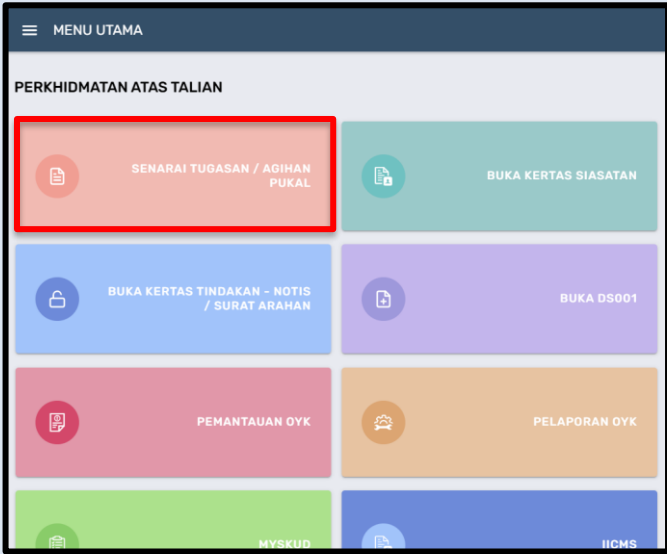
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. 3. Pilih <i>dropdown</i> Kes Proses. Kes Proses: Pilihan 1 ▼ 4. Klik <i>checkbox</i> pada medan Adakah pilihan Kes Proses di Atas Muktamad?. **Adakah pilihan Kes Proses di atas muktamad? ☒ 5. Maklumat semakan dokumen akan terpapar. 6. Klik butang radio Tidak pada medan Dokumen Permohonan Lengkap. Maklumat Tugasan Pembatalan akan dipaparkan. Dokumen Permohonan Lengkap: ☐ Ya ☒ Tidak 7. Pilih Jenis Sebab Pembatalan. Jenis Sebab Pembatalan ☐ Fraud ☐ Bukan Fraud 8. Isi medan Sebab Pembatalan. 9. Isi medan Ulasan. 10. Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat. Tutup Simpan Hantar 11. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	 12. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas.  13. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: Sila rujuk 3.5.2 Pengesahan Ketua Seksyen.

3.5.2 Pengesahan Ketua Seksyen

Peranan: Ketua Seksyen

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL	
1	HQ/OYKAGTES/25/16120: JOHAN BIN JAAFAR ZABRI	Pengesahan Ketua Seksyen	36	26/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
2	HQ/OYKAGTES/25/16018: YELENA	Sokongan Ketua Seksyen	-166	25/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
3	HQ/OYKAGTES/25/16100: TEOH YIK THEN	Pengesahan Ketua Seksyen	22	25/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN

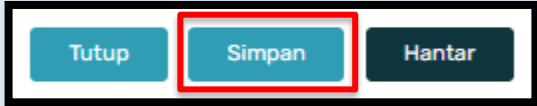
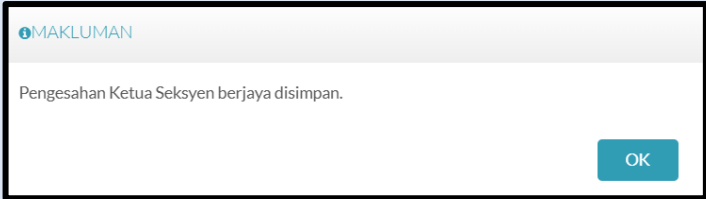
- Klik butang **Buka Tugas** pada Aktiviti **Pengesahan Ketua Seksyen** bagi modul **OYKAGTES**.



Langkah 6: Halaman Pengesahan Ketua Seksyen

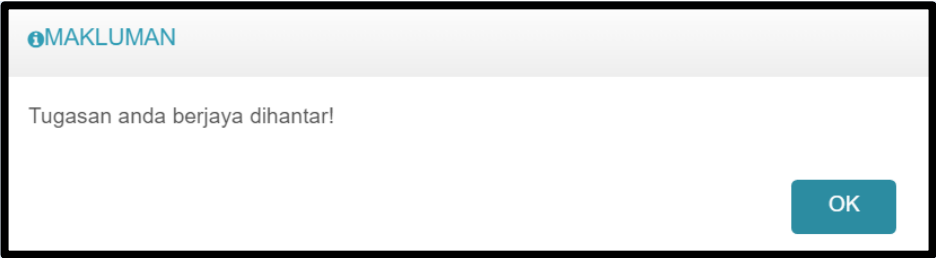
- Halaman **Pengesahan Ketua Seksyen** akan dipaparkan.

- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	ii. Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. 3. Isi medan Ulasan Ketua Seksyen.  4. Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat.  5. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  6. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas.  7. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.

Manual Pengguna – Pendaftaran Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan (AGTES)

Ver. 02 (01/12/2025)

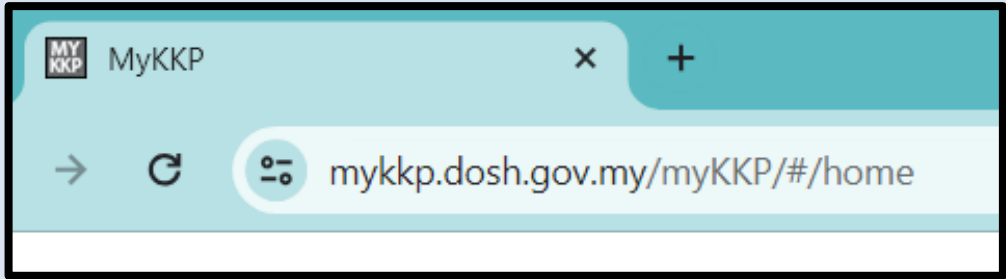
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	 Proses seterusnya: TAMAT (Status: Selesai Diproses – Gagal)

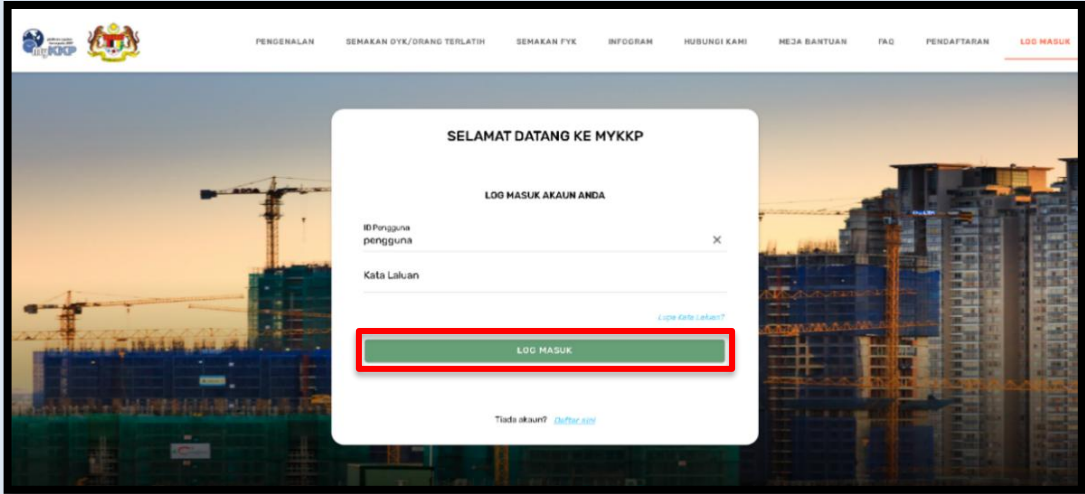
4. PENGESAHAN KEHADIRAN TEMUDUGA / PENILAIAN PANEL

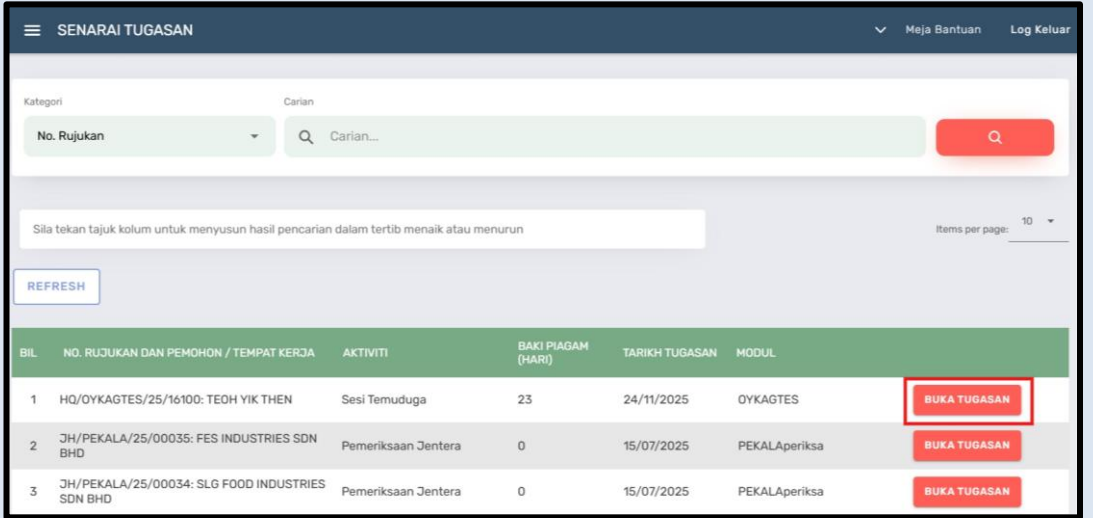
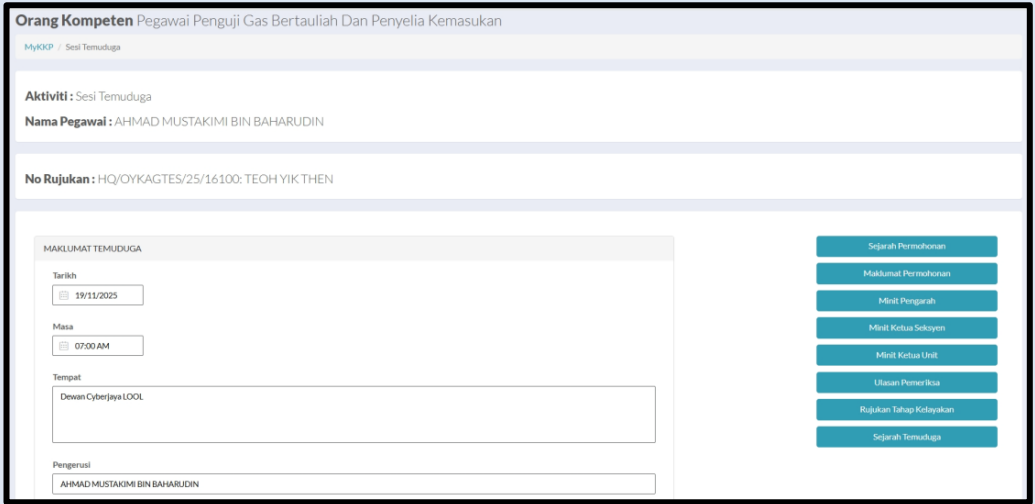
4.1 Sesi Temuduga

4.1.1 Pengesahan Kehadiran Temuduga – Hadir

Peranan: Ketua Panel

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman Utama MyKKP akan dipaparkan. - Klik menu Log Masuk seperti gambar rajah di bawah. 
Langkah 3:	Paparan Log Masuk MyKKP

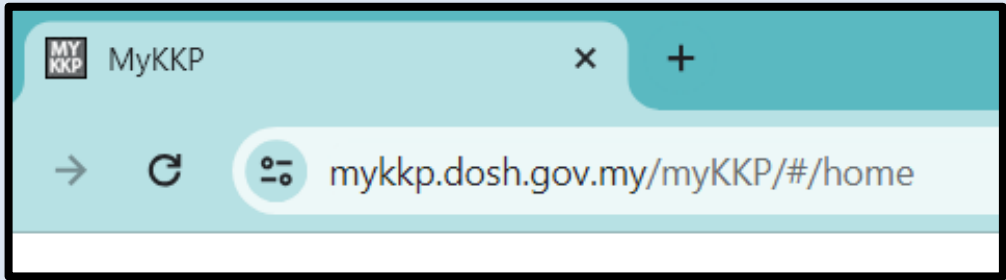
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	1. Skrin Log Masuk akan dipaparkan. 2. Masukkan maklumat berikut untuk log masuk ke sistem: • ID Pengguna • Kata Laluan 3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukal. 

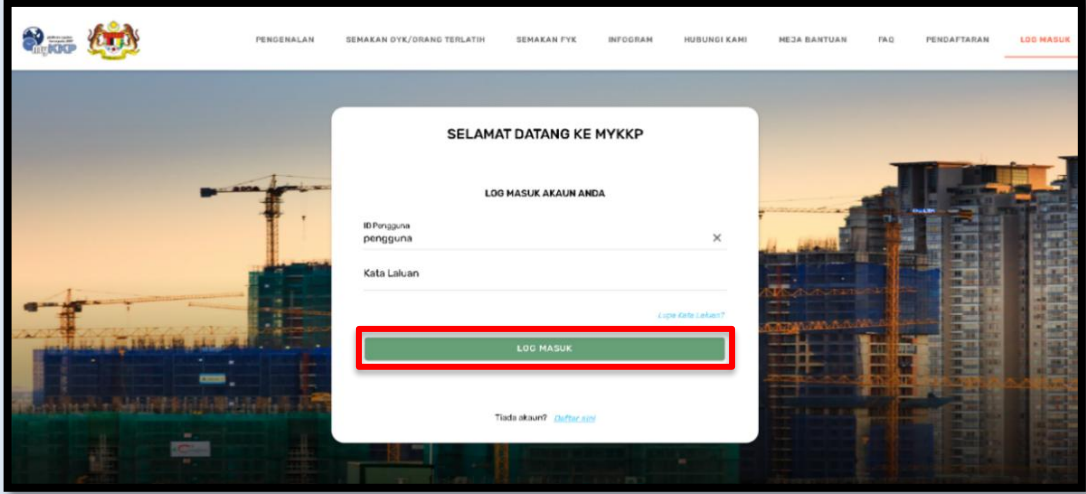
BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas - Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.  - Klik butang Buka Tugas pada aktiviti Sesi Temuduga bagi modul OYKAGTES. 
Langkah 6:	Halaman Sesi Temuduga - Halaman Sesi Temuduga akan dipaparkan.  - Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan. - Butang Sejarah Permohonan memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	ii. Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. vii. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. viii. Butang Sejarah Temuduga memaparkan maklumat temuduga yang pernah dilakukan pemohon sebelum ini. 3. Klik butang radio Hadir pada medan Pengesahan Kehadiran Panel. Pengesahan Kehadiran Panel: ☒ Hadir ☐ Tidak Dapat Hadir Proses seterusnya: Sila rujuk 5.0 KEPUTUSAN TEMUDUGA.

4.1.2 Pengesahan Kehadiran Temuduga – Tidak Dapat Hadir

Peranan: Ketua Panel

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL	
1	HQ/OYKAGTES/25/16100: TEOH YIK THEN	Sesi Temuduga	23	24/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
2	JH/PEKALA/25/00035: FES INDUSTRIES SDN BHD	Pemeriksaan Jentera	0	15/07/2025	PEKALAPERIKSA	BUKA TUGASAN
3	JH/PEKALA/25/00034: SLG FOOD INDUSTRIES SDN BHD	Pemeriksaan Jentera	0	15/07/2025	PEKALAPERIKSA	BUKA TUGASAN

- Klik butang **Buka Tugas** pada aktiviti **Sesi Temuduga** bagi modul **OYKAGTES**.



Langkah 6:

Halaman Sesi Temuduga

- Halaman **Sesi Temuduga** akan dipaparkan.

- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.
 - Butang **Maklumat Permohonan** memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. vii. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. viii. Butang Sejarah Temuduga memaparkan maklumat temuduga yang pernah dilakukan pemohon sebelum ini. 3. Klik butang radio Tidak Dapat Hadir pada medan Pengesahan Kehadiran Panel. Pengesahan Kehadiran Panel: ☐ Hadir ☒ Tidak Dapat Hadir 4. Isi maklumat pada medan Sebab Tidak Hadir. Sebab Tidak Hadir <i>Sebab tidak hadir</i> 5. Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat. Tutup Simpan Hantar 6. Klik butang Hantar untuk menghantar tugasan. Tutup Simpan Hantar 7. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.

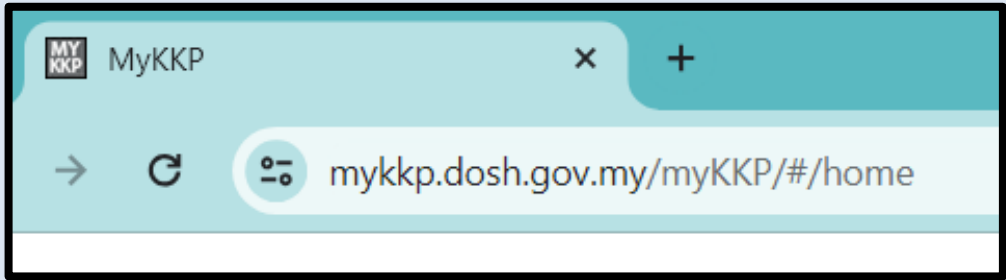
Manual Pengguna – Pendaftaran Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan (AGTES)

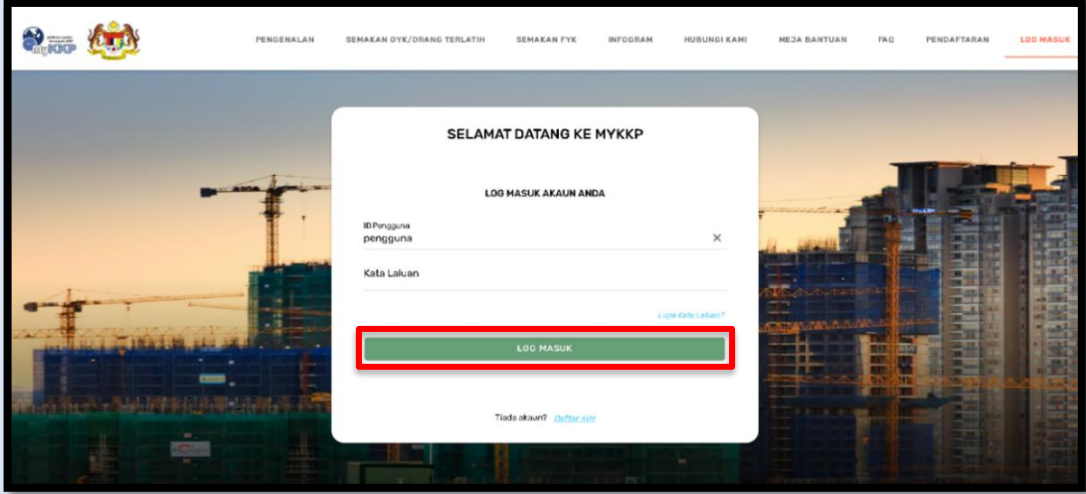
Ver. 02 (01/12/2025)

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	MAKLUMAN Tugasan anda berjaya dihantar! OK Proses seterusnya: Sila rujuk 4.1.3 Perubahan Panel Temuduga.

4.1.3 Perubahan Panel Temuduga

Peranan: Pegawai Pemeriksa

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/ Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

Manual Pengguna – Pendaftaran Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan (AGTES)

Ver. 02 (01/12/2025)

BIL

PENERANGAN/SKRIN

SENARAI TUGASAN

Kategori: No. Rujukan

Carian: Carian...

Sila tekan tajuk kolom untuk menyusun hasil pencarian dalam tertib menaik atau menurun

Items per page: 10

REFRESH

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL	
1	HQ/OYKAGTES/25/16100: TEOH YIK THEN	Perubahan Panel Temuduga	23	25/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
2	HQ/OYKAGTES/25/16115: LIM YEW KAH	Semak dan Proses Permohonan	37	25/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
3	HQ/OYKAGTES/25/16026: MR SLIP OYK	Semak dan Proses Permohonan	-157	15/05/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN

Page 1 of 1

1 - 3 out of 3

- Klik butang **Buka Tugas** pada aktiviti **Perubahan Panel Temuduga** bagi modul **OYKAGTES**.



Langkah 6: Halaman Perubahan Panel Temuduga

- Halaman **Perubahan Panel Temuduga** akan dipaparkan.

Orang Kompeten Pegawai Penguji Gas Bertauliah Dan Penyelia Kemasukan

MyKKP / Perubahan Panel Temuduga

Aktiviti : Perubahan Panel Temuduga

Nama Pegawai : SITI NORHANISHIKIN BINTI ABDUL SAMAD

No Rujukan : HQ/OYKAGTES/25/16100: TEOH YIK THEN

MAKLUMAT TEMUDUGA

Tarikh: 19/11/2025

Masa: 07:00 AM

Tempat: Dewan Cyberjaya LOOL

Pengerusi: AHMAD MUSTAKIMI BIN BAHARUDIN

Maklumat Permohonan

Uraian Pemeriksaan

Rujukan Tahap Kelayakan

Sebab Tidak Hadir

- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Maklumat Permohonan** memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	ii. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. iii. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. iv. Butang Sebab Tidak Hadir memaparkan ulasan ketidakhadiran ketua panel. 3. Isi maklumat Sebab Perubahan. Sebab Perubahan <i>Nyatakan sebab perubahan dibuat</i> 4. Pilih Pengerusi Baru dan Ahli Panel Baru. Pengerusi Baru Ahli Panel Baru 1 Ahli Panel Baru 2 5. Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat. Tutup Simpan Hantar 6. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas. Tutup Simpan Hantar 7. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.

Manual Pengguna – Pendaftaran Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan (AGTES)

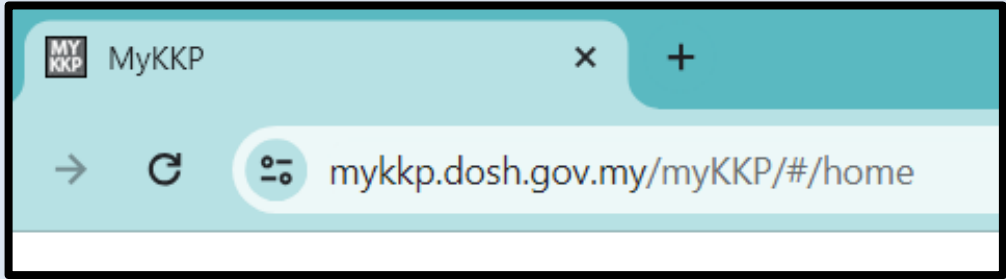
Ver. 02 (01/12/2025)

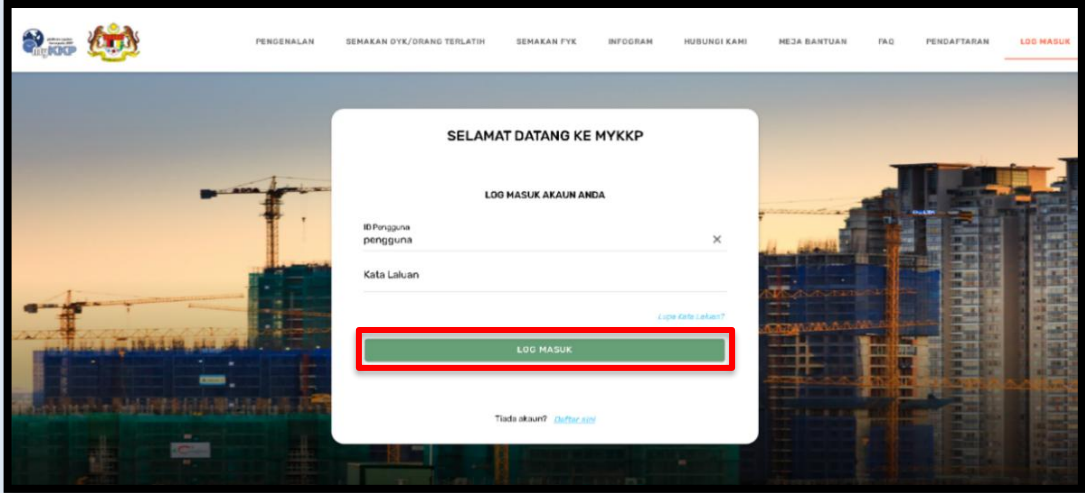
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	MAKLUMAN Tugasan anda berjaya dihantar! OK Proses seterusnya: Sila rujuk 4.1 Sesi Temuduga.

4.2 Sesi Penilaian

4.2.1 Pengesahan Kehadiran Penilaian – Hadir

Peranan: Ketua Panel

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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:

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	• ID Pengguna • Kata Laluan 3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukal. 

BIL

PENERANGAN/SKRIN

Langkah 5:

Halaman Senarai Tugas

1. Halaman **Senarai Tugas** akan dipaparkan.

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL	BUKA TUGASAN
1	HQ/OYKAGTES/25/16100: TEOH YIK THEN	Sesi Penilaian	23	25/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
2	HQ/OYKAGTES(R)/25/13035: GILBERT ANAK BUNAN	Semak dan Proses Permohonan	18	25/11/2025	OYKAGTES(R)	BUKA TUGASAN
3	HQ/OYKAGTES/25/16035: HALIMUNAN	Sesi Penilaian	-9	24/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
4	HQ/OYKPEB(R)/23/00240: NURIN HARYATUN BINTI SOLEH	Perubahan Panel	-1011	05/01/2023	OYKPEB(R)	BUKA TUGASAN

2. Klik butang **Buka Tugas** pada aktiviti **Sesi Penilaian** bagi modul **OYKAGTES**.



Langkah 6:

Halaman Sesi Penilaian

1. Halaman **Sesi Penilaian** akan dipaparkan.

Orang Kompeten Pegawai Penguji Gas Bertauliah Dan Penyelia Kemasukan

MyKKP / Sesi Penilaian

Aktiviti : Sesi Penilaian

Nama Pegawai : MOHD SABRI BIN SALLEH

No Rujukan : HQ/OYKAGTES/25/16100: TEOH YIK THEN

MAKLUMAT PENILAIAN

Tarikh
19/11/2025

Masa
07:00 AM

Tempat
VASTY DEVELOPMENT SDN BHD
WISMA VASTY, LEVEL 12, NO. 15, JALAN PULAU
SISU
96000, SARAWAK

Pengerusi
MOHD SABRI BIN SALLEH

Sejarah Permohonan

Maklumat Permohonan

Minit Pengarah

Minit Ketua Seksyen

Minit Ketua Unit

Uraian Pemeriksa

Rujukan Tahap Kelayakan

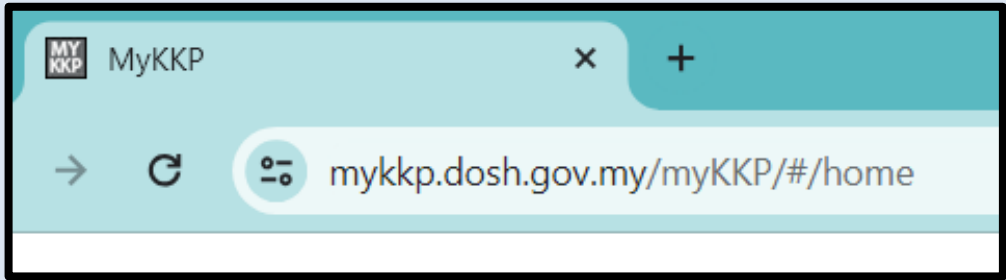
Sejarah Penilaian

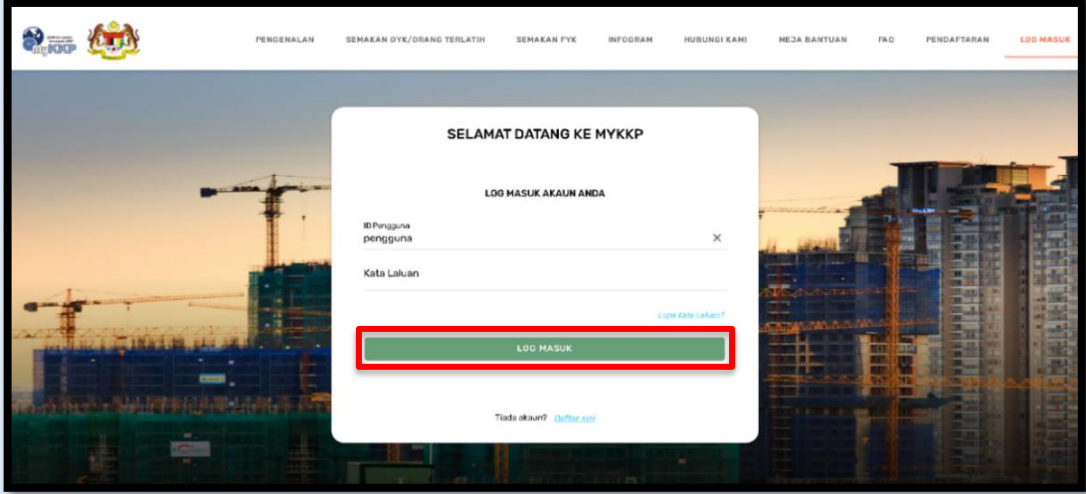
2. Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	i. Butang Sejarah Permohonan memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon. ii. Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. vii. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. viii. Butang Sejarah Penilaian memaparkan maklumat penilaian yang pernah dilakukan pemohon sebelum ini. 3. Klik butang radio Hadir pada medan Pengesahan Kehadiran Panel. Pengesahan Kehadiran Panel: ☒ Hadir ☐ Tidak Dapat Hadir Proses seterusnya: Sila rujuk 6.0 KEPUTUSAN PENILAIAN.

4.2.2 Pengesahan Kehadiran Penilaian – Tidak Hadir

Peranan: Ketua Panel

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukul. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

Manual Pengguna – Pendaftaran Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasan (AGTES)

Ver. 02 (01/12/2025)

BIL

PENERANGAN/SKRIN

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL	
1	HQ/OYKAGTES/25/16100: TEOH YIK THEN	Sesi Penilaian	23	25/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
2	HQ/OYKAGTES(R)/25/13035: GILBERT ANAK BUNAN	Semak dan Proses Permohonan	18	25/11/2025	OYKAGTES(R)	BUKA TUGASAN
3	HQ/OYKAGTES/25/16035: HALIMUNAN	Sesi Penilaian	-9	24/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
4	HQ/OYKPEB(R)/23/00240: NURIN HARYATUN BINTI SOLEH	Perubahan Panel	-1011	05/01/2023	OYKPEB(R)	BUKA TUGASAN

- Klik butang **Buka Tugas** pada aktiviti **Sesi Penilaian** bagi modul **OYKAGTES**.



Langkah 6:

Halaman Sesi Penilaian

- Halaman **Sesi Penilaian** akan dipaparkan.

Orang Kompeten Pegawai Penguji Gas Bertauliah Dan Penyelia Kemasan

MyKKP / Sesi Penilaian

Aktiviti : Sesi Penilaian

Nama Pegawai : MOHD SABRI BIN SALLEH

No Rujukan : HQ/OYKAGTES/25/16100: TEOH YIK THEN

MAKLUMAT PENILAIAN

Tarikh
19/11/2025

Masa
07:00 AM

Tempat
VASTY DEVELOPMENT SDN BHD
WISMA VASTY, LEVEL 12, NO. 15, JALAN PULAU
SIBU
96000, SARAWAK

Pengerusi
MOHD SABRI BIN SALLEH

Sejarah Permohonan
Maklumat Permohonan
Mint Pengarah
Mint Ketua Sokyen
Mint Ketua Unit
Utusan Pemeriksaan
Rujukan Tahap Kolayakan
Sejarah Penilaian

- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.

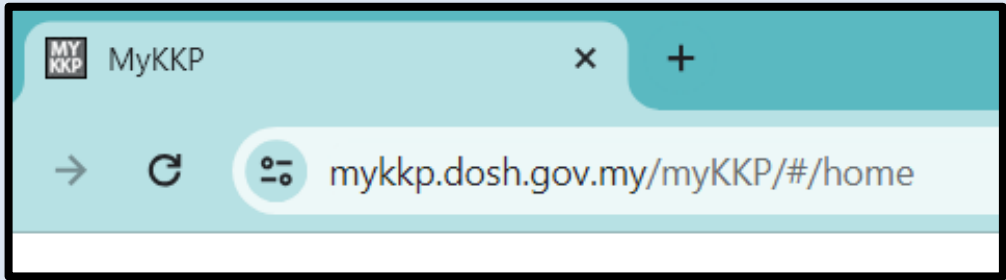
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	ii. Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. vii. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. viii. Butang Sejarah Penilaian memaparkan maklumat penilaian yang pernah dilakukan pemohon sebelum ini. 3. Klik butang radio Tidak Dapat Hadir pada medan Pengesahan Kehadiran Panel. 4. Isi maklumat pada medan Sebab Tidak Hadir. 5. Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat. 6. Klik butang Hantar untuk menghantar tugasan. 7. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.

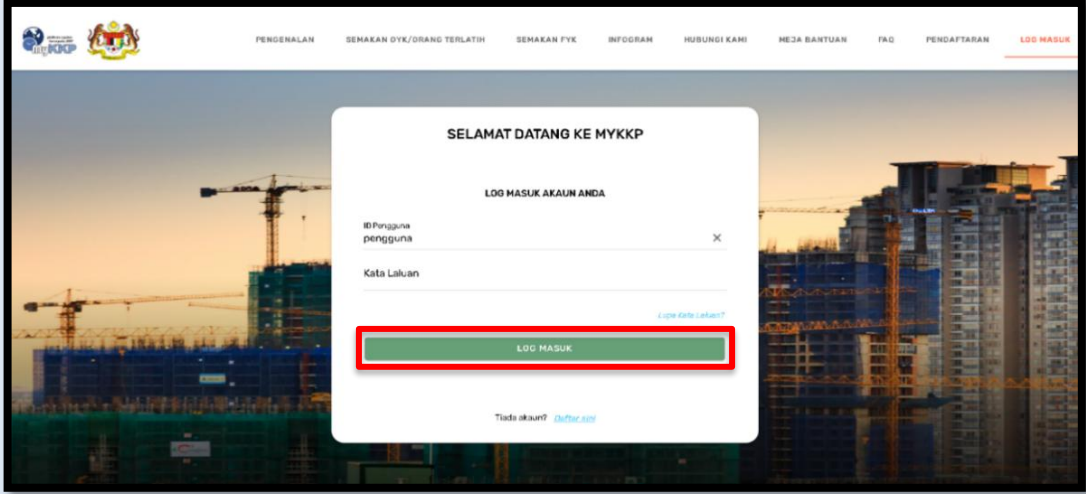
Manual Pengguna – Pendaftaran Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan (AGTES)

Ver. 02 (01/12/2025)

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	MAKLUMAN Tugasan anda berjaya dihantar! OK Proses seterusnya: Sila rujuk 4.2.3 Perubahan Panel Penilaian.

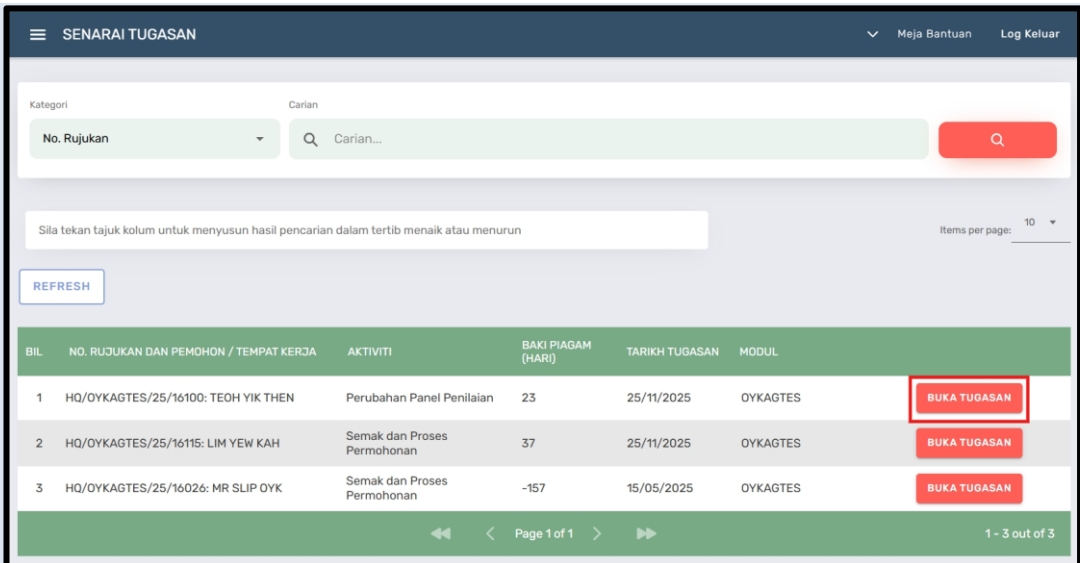
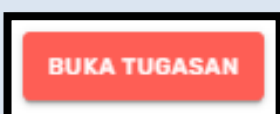
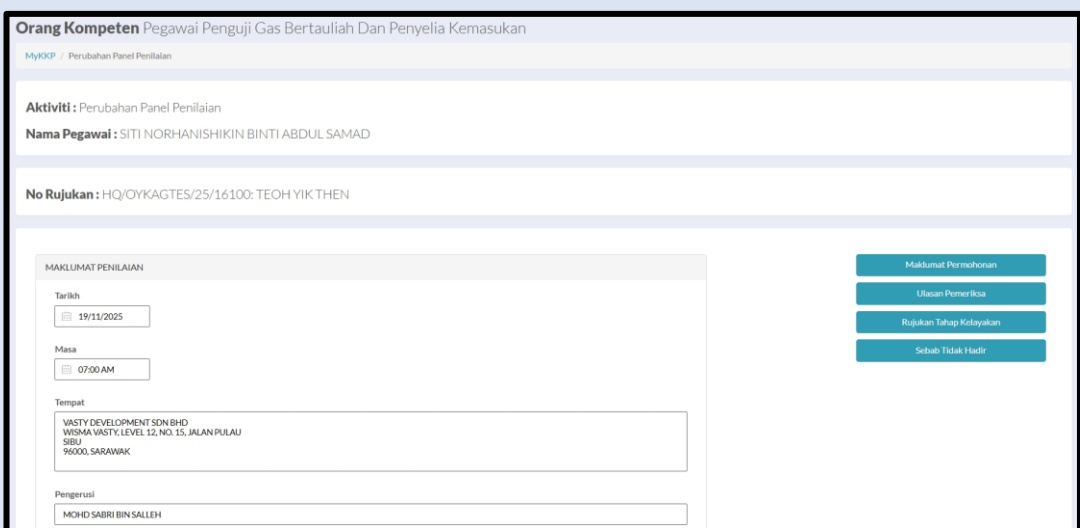
4.2.3 Perubahan Panel Penilaian**Peranan:** Pegawai Pemeriksa

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/ Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

Manual Pengguna – Pendaftaran Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan (AGTES)

Ver. 02 (01/12/2025)

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	 2. Klik butang Buka Tugas pada Aktiviti Perubahan Panel Penilaian bagi modul OYKAGTES. 
Langkah 6:	Halaman Perubahan Panel Penilaian 1. Halaman Perubahan Panel Penilaian akan dipaparkan.  2. Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan. Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	ii. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. iii. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. iv. Butang Sebab Tidak Hadir memaparkan ulasan ketidakhadiran ketua panel. 3. Isi maklumat Sebab Perubahan. Sebab Perubahan <i>Nyatakan sebab perubahan dibuat</i> 4. Pilih Pengerusi Baru dan Ahli Panel Baru. Pengerusi Baru Ahli Panel Baru 1 Ahli Panel Baru 2 5. Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat. Tutup Simpan Hantar 6. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas. Tutup Simpan Hantar 7. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.

Manual Pengguna – Pendaftaran Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan (AGTES)

Ver. 02 (01/12/2025)

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	MAKLUMAN Tugasan anda berjaya dihantar! OK Proses seterusnya: Sila rujuk 4.2 Sesi Penilaian.

5. KEPUTUSAN TEMUDUGA

5.1 Sesi Temuduga – Lulus

5.1.1 Keputusan Ketua Panel

Peranan: Ketua Panel

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	Pengisian Keputusan Temuduga - Pengisian maklumat keputusan temuduga akan dipaparkan seperti di bawah. The screenshot displays the AGTES decision form. At the top, it features the Malaysian coat of arms and the title 'KEPUTUSAN TEMUDUGA PENGUJI GAS BERTAULIAH DAN PENYELIA KESELAMATAN DI BAWAH TATAAMALAN INDUSTRI BEKERJA SELAMAT DI DALAM RUANG TERKURUNG 2010 (BAHAGIAN HIGIEN INDUSTRI & ERGONOMIK)'. Below this, there are five input fields: 'Nama Pemohon' (filled with 'RAVAINARAN A/L NIMALAN'), 'No. Kad Pengenalan' (filled with '990814-00000'), 'No. Rujukan' (filled with 'HQ/OYKAGTES/25/16112'), 'Tarikh Temuduga' (filled with '27/11/2025'), and 'Tempat' (filled with 'JKKP PUTRAJAYA'). At the bottom, there is a table header with five columns: 'Bil.', 'Perkara', 'Markah', 'Markah Penuh', and 'Catatan'. - Maklumat temuduga yang dipaparkan adalah berdasarkan pengisian pegawai sewaktu tugas Semak dan Proses Permohonan. - Isi markah bagi setiap item temuduga pada kolom Markah.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

Bil.	Perkara	Markah	Markah Penuh	Catatan
1.	Perundangan		/10	
2.	Hazard ruang terkurung (teori)		/30	
3.	Hazard ruang terkurung (pengurusan)		/20	
4.	Pengasingan, pembersihan dan pengudaraan		/15	
5.	Respirator bekalan udara		/15	
6.	Sistem pengujian gas		/10	
Jumlah Markah		0	/100	

- Isi catatan pada kolom **Catatan** jika perlu.
- Jumlah markah yang dipaparkan adalah berdasarkan pengisian markah oleh ketua panel.

Jumlah Markah	60	/100
---------------	-------------------------	------

- Isi ulasan keseluruhan.

Ulasan Keseluruhan

Sila masukkan ulasan

- Pilih *dropdown* **Lulus** pada medan **Syor Keputusan**.

Syor Keputusan

Sila Pilih

Sila Pilih

Gagal

Lulus

Tidak Hadir

- Klik butang **Simpan** untuk simpan maklumat.

Tutup

Simpan

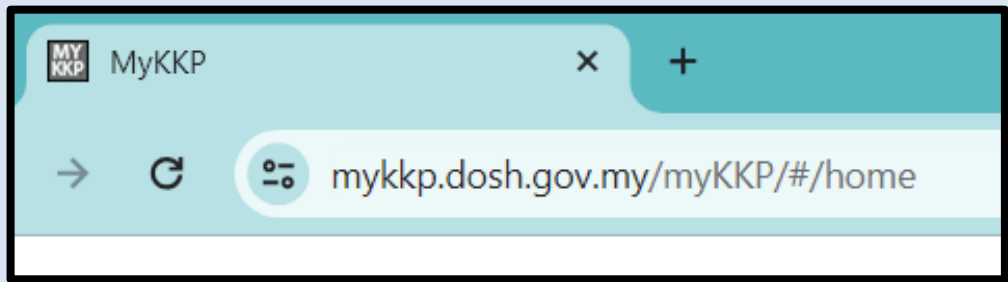
Hantar

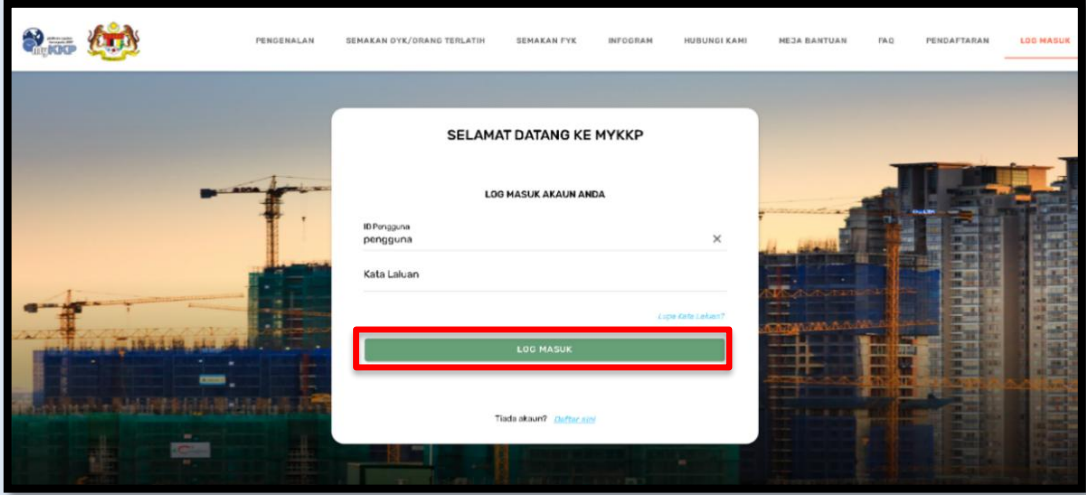
- Klik butang **Hantar** untuk menghantar tugas.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	 10. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: Sila rujuk 5.1.2 Sokongan Ketua Seksyen.

5.1.2 Sokongan Ketua Seksyen

Peranan: Ketua Seksyen

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

Manual Pengguna – Pendaftaran Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan (AGTES)

Ver. 02 (01/12/2025)

BIL

PENERANGAN/SKRIN

SENARAI TUGASAN

Kategori: No. Rujukan Carian: Cari...

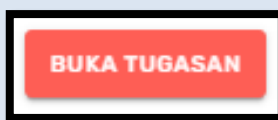
Sila tekan tajuk kolom untuk menyusun hasil pencarian dalam tertib menaik atau menurun

Items per page: 10

REFRESH

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL	
1	HQ/OYKAGTES(R)/25/13036: RAZALI BIN KHAMIS	Minit Ketua Seksyen	22	25/11/2025	OYKAGTES(R)	BUKA TUGASAN
2	HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN	Sokongan Ketua Seksyen	37	25/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
3	HQ/OYKAGTES/25/16107: MOHAMMAD SAFUAN BIN MD NAWAWI	Sokongan Ketua Seksyen	25	24/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN

2. Klik butang **Buka Tugas** pada aktiviti **Sokongan Ketua Seksyen** bagi modul **OYKAGTES**.



Langkah 6:

Halaman Sokongan Ketua Seksyen

1. Halaman **Sokongan Ketua Seksyen** akan dipaparkan.

Orang Kompeten Pegawai Penguji Gas Bertauliah Dan Penyelia Kemasukan

MyJKP / Sokongan Ketua Seksyen

Aktiviti: Sokongan Ketua Seksyen

Nama Pegawai: MOHD AZAM B. TUMIJAN @ TOMICHAN

No Rujukan: HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN

Sokongan Ketua Seksyen: ☐ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☐ Tidak Diluluskan

Sokongan Tempoh Lulus: 23/11/2028

Nama Tempat Kerja: FISCAL SITE SDN BHD 2

Tarikh: 25/11/2025

Ulasan Ketua Seksyen:

Sejarah Permohonan

Maklumat Permohonan

Minit Pengarah

Minit Ketua Seksyen

Minit Ketua Unit

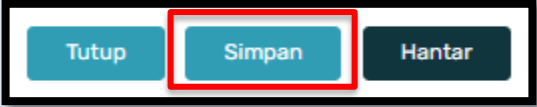
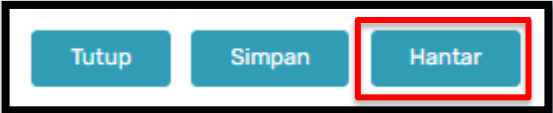
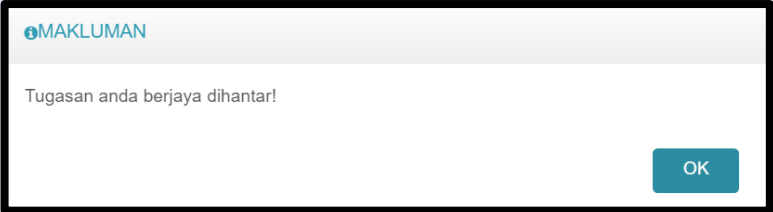
Ulasan Pemeriksa

Rujukan Tahap Kelayakan

Maklumat Temuduga

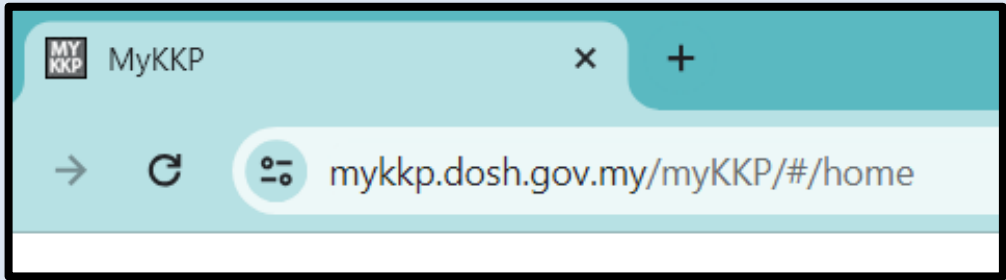
2. Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.

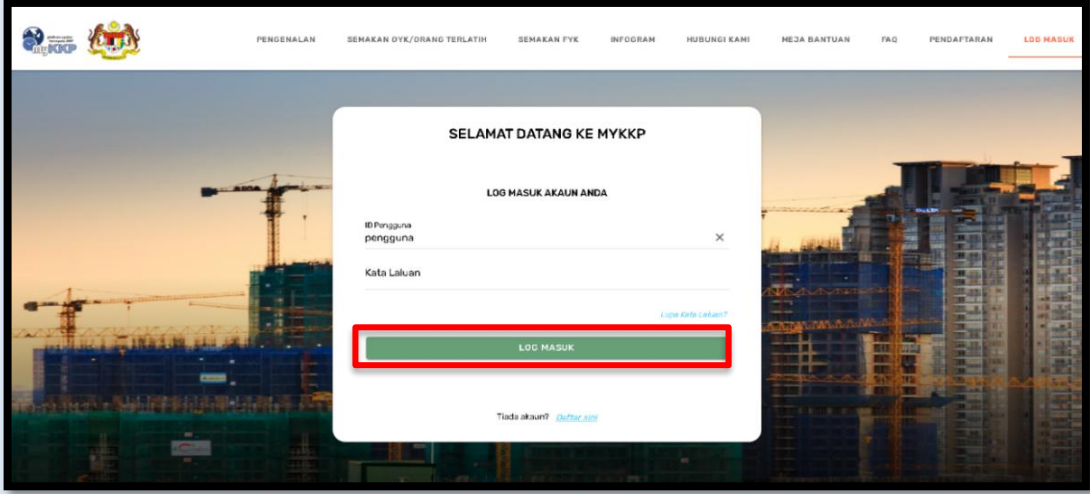
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	i. Butang Sejarah Permohonan memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon. ii. Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. vii. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. viii. Butang Maklumat Temuduga memaparkan maklumat temuduga yang diisi oleh ketua panel. 3. Klik butang radio Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) pada medan Sokongan Ketua Seksyen. Sokongan Ketua Seksyen: ☒ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☐ Tidak Diluluskan 4. Pada medan Sokongan Pemantauan: a. Klik butang radio Tidak Perlu sekiranya permohonan tersebut tidak memerlukan pemantauan. b. Klik butang radio Perlu sekiranya permohonan tersebut memerlukan pemantauan. Sokongan Pemantauan: ☐ Perlu ☐ Tidak Perlu 5. Isi medan Ulasan Ketua Seksyen. Ulasan Ketua Seksyen <i>Ulasan Ketua Seksyen</i>

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	6. Klik butang Simpan untuk simpan maklumat.  7. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas.  8. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: Sila rujuk 5.1.3 Kelulusan Pengarah.

5.1.3 Kelulusan Pengarah

Peranan: Pengarah

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

SENARAI TUGASAN

Kategori: No. Rujukan

Carian: Carian...

Sila tekan tajuk kolom untuk menyusun hasil pencarian dalam tertib menaik atau menurun

Items per page: 10

REFRESH

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL
1	HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN	Kelulusan Pengarah	37	25/11/2025	OYKAGTES
2	HQ/OYKJHIII(R)/25/00282: WONG SHI YING	Kelulusan Pengarah	39	20/11/2025	OYKJHIII(R)

- Klik butang **Buka Tugas** pada aktiviti **Kelulusan Pengarah** bagi modul **OYKAGTES**



Langkah 6: Halaman Kelulusan Pengarah

- Halaman **Kelulusan Pengarah** akan dipaparkan.

Orang Kompeten Pegawai Penguji Gas Bertauliah Dan Penyelia Kemasukan

MyJKKP / Kelulusan Pengarah

Aktiviti : Kelulusan Pengarah

Nama Pegawai : HAJAH HABIBAH BINTI SUPOH

No Rujukan : HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN

Keputusan Pengarah: ☒ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☐ Tidak Diluluskan

Keputusan Pemantauan: ☐ Perlu ☐ Tidak Perlu

Tarikh: 25/11/2025

Nama Tempat Kerja: FISCAL SITE SDN BHD 2

Keputusan Tempoh Lulus: Keputusan Tempoh Lulus

Ulasan Pengarah:

Sejarah Permohonan

Maklumat Permohonan

Minit Pengarah

Minit Ketua Sekyen

Minit Ketua Unit

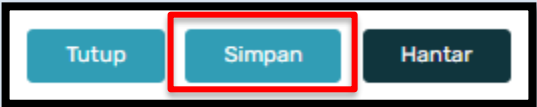
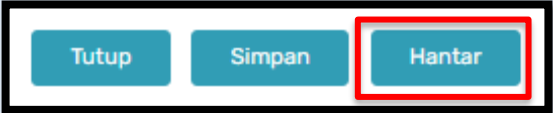
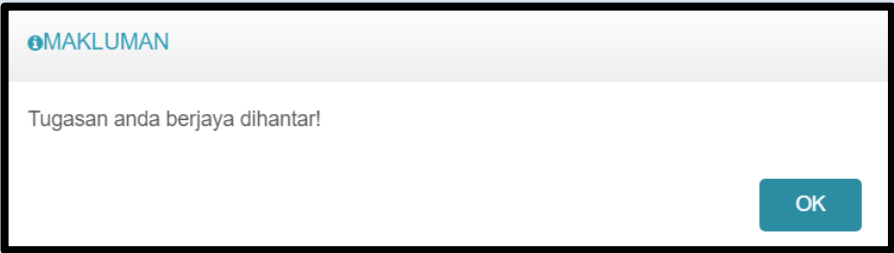
Ulasan Pemeriksa

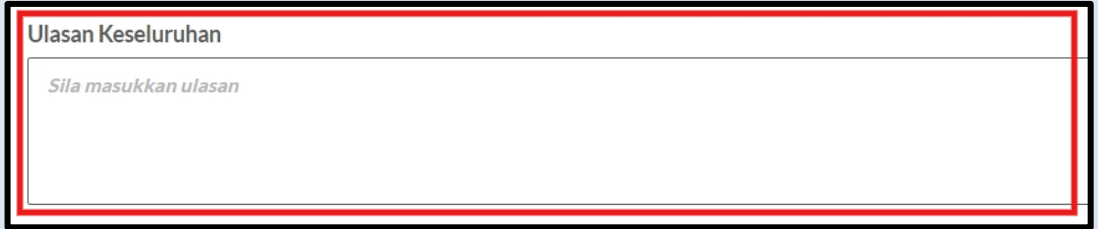
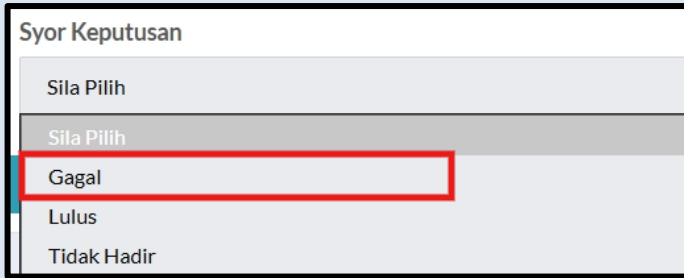
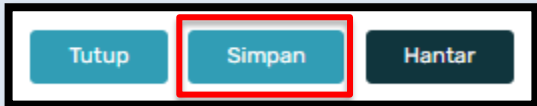
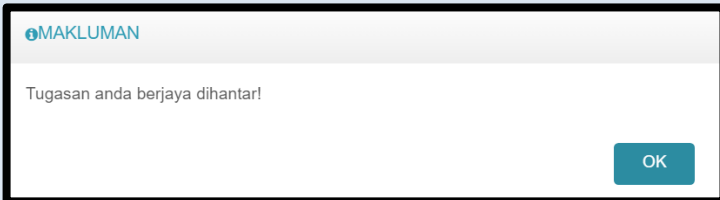
Sokongan Ketua Sekyen

Rujukan Tahap Kelayakan

- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.

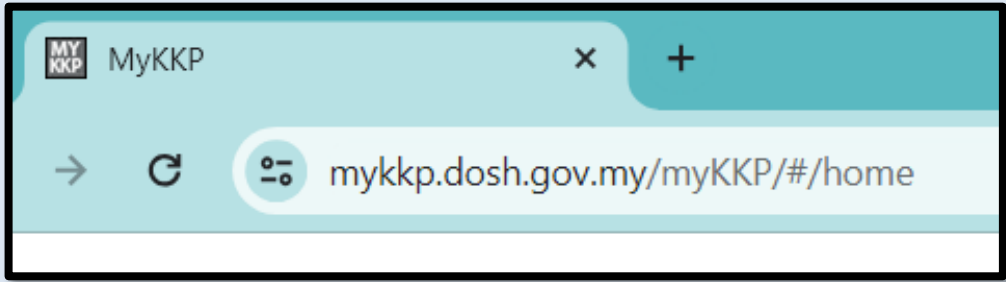
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	ii. Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. vii. Butang Sokongan Ketua Seksyen memaparkan maklumat sokongan yang telah diisi oleh Ketua Seksyen. viii. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. 3. Klik butang radio Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) pada medan Keputusan Pengarah. Keputusan Pengarah: ☒ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☐ Tidak Diluluskan 4. Pada medan Keputusan Pemantauan: a. Klik butang radio Tidak Perlu sekiranya permohonan tersebut tidak memerlukan pemantauan. b. Klik butang radio Perlu sekiranya permohonan tersebut memerlukan pemantauan. Keputusan Pemantauan: ☐ Perlu ☐ Tidak Perlu 5. Isi medan Ulasan Pengarah. Ulasan Pengarah <i>Ulasan Pengarah</i> 6. Klik butang Simpan untuk simpan maklumat.

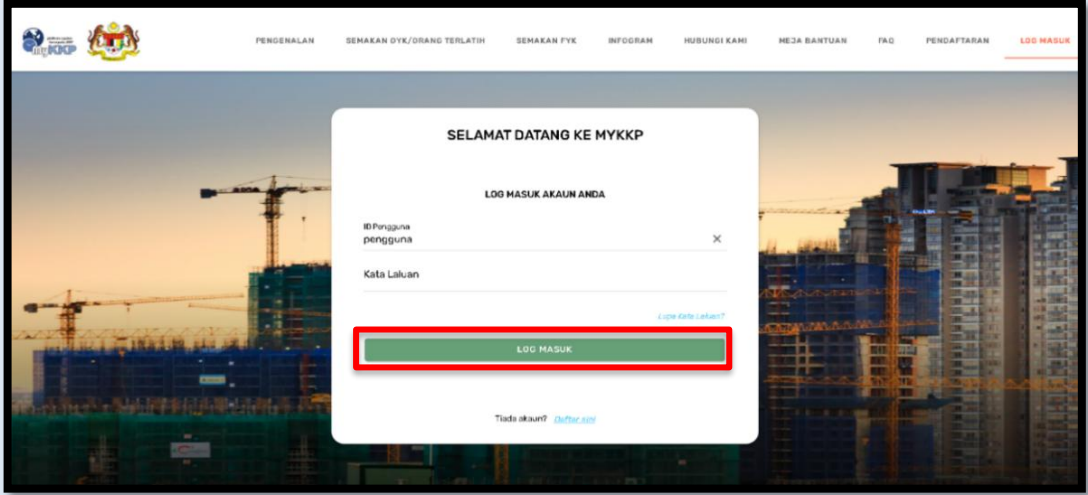
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	 7. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas.  8. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: TAMAT (Pembayaran Fi Pendaftaran oleh Pemohon)

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	5. Jumlah markah yang dipaparkan adalah berdasarkan pengisian markah oleh ketua panel. 
	6. Isi ulasan keseluruhan. 
	7. Pilih <i>dropdown</i> Gagal pada medan Syor Keputusan. 
	8. Klik butang Simpan untuk simpan maklumat. 
	9. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas. 
	10. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan. 
	Proses seterusnya: Sila rujuk 5.2.2 Sokongan Ketua Seksyen.

5.2.2 Sokongan Ketua Seksyen

Peranan: Ketua Seksyen

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukul. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

Manual Pengguna – Pendaftaran Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan (AGTES)

Ver. 02 (01/12/2025)

BIL

PENERANGAN/SKRIN

SENARAI TUGASAN

Kategori: No. Rujukan Carian: Carian...

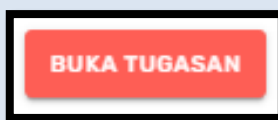
Sila tekan tajuk kolom untuk menyusun hasil pencarian dalam tertib menaik atau menurun

Items per page: 10

REFRESH

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL	
1	HQ/OYKAGTES(R)/25/13036: RAZALI BIN KHAMIS	Minit Ketua Seksyen	22	25/11/2025	OYKAGTES(R)	BUKA TUGASAN
2	HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN	Sokongan Ketua Seksyen	37	25/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
3	HQ/OYKAGTES/25/16107: MOHAMMAD SAFUAN BIN MD NAWAWI	Sokongan Ketua Seksyen	25	24/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN

2. Klik butang **Buka Tugas** pada aktiviti **Sokongan Ketua Seksyen** bagi modul **OYKAGTES**.



Langkah 6:

Halaman Sokongan Ketua Seksyen

1. Halaman **Sokongan Ketua Seksyen** akan dipaparkan.

Orang Kompeten Pegawai Penguji Gas Bertauliah Dan Penyelia Kemasukan

MyJKP / Sokongan Ketua Seksyen

Aktiviti: Sokongan Ketua Seksyen

Nama Pegawai: MOHD AZAM B. TUMIJAN @ TOMICHAN

No Rujukan: HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN

Sokongan Ketua Seksyen: ☐ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☐ Tidak Diluluskan

Sokongan Tempoh Lulus: 23/11/2028

Nama Tempat Kerja: FISCAL SITE SDN BHD 2

Tarikh: 25/11/2025

Ulasan Ketua Seksyen: Ulasan Ketua Seksyen

Sejarah Permohonan

Maklumat Permohonan

Minit Pengarah

Minit Ketua Seksyen

Minit Ketua Unit

Ulasan Pemeriksa

Rujukan Tahap Kelayakan

Maklumat Temuduga

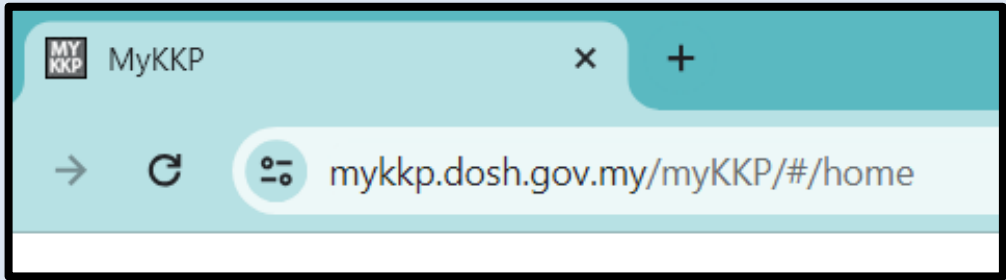
2. Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.

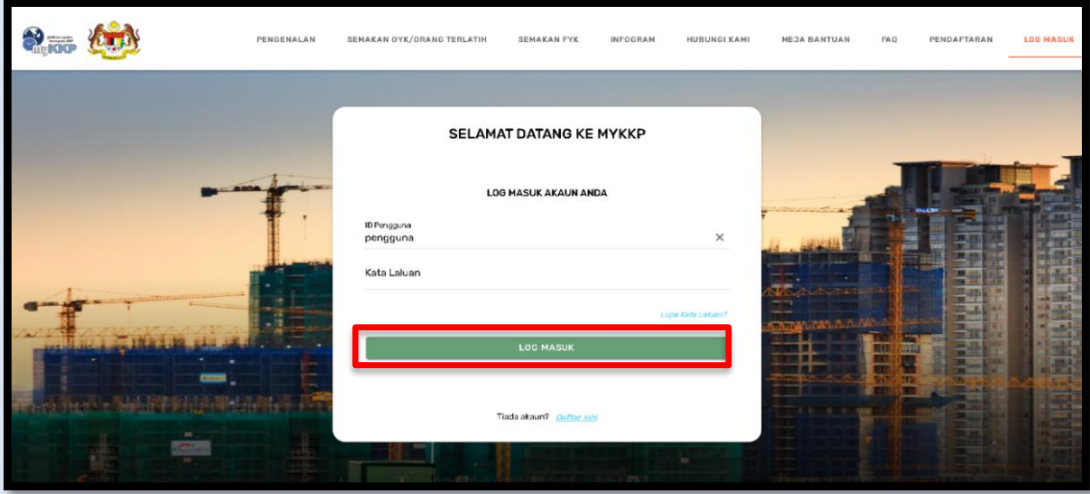
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	- Butang Sejarah Permohonan memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon. - Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. - Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. - Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. - Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. - Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. - Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. - Butang Maklumat Temuduga memaparkan maklumat temuduga yang diisi oleh ketua panel. - Klik butang radio Tidak Diluluskan pada medan Sokongan Ketua Seksyen. Sokongan Ketua Seksyen: ☐ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☒ Tidak Diluluskan - Isi medan Ulasan Ketua Seksyen. Ulasan Ketua Seksyen <i>Ulasan Ketua Seksyen</i> - Klik butang Simpan untuk simpan maklumat. Tutup Simpan Hantar - Klik butang Hantar untuk menghantar tugasan. Tutup Simpan Hantar

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	7. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan. MAKLUMAN Tugasan anda berjaya dihantar! OK Proses seterusnya: Sila rujuk 5.2.3 Kelulusan Pengarah.

5.2.3 Kelulusan Pengarah

Peranan: Pengarah

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

SENARAI TUGASAN

Kategori: No. Rujukan

Carian: Carian...

Sila tekan tajuk kolom untuk menyusun hasil pencarian dalam tertib menaik atau menurun

Items per page: 10

REFRESH

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL
1	HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN	Kelulusan Pengarah	37	25/11/2025	OYKAGTES
2	HQ/OYKJHIII(R)/25/00282: WONG SHI YING	Kelulusan Pengarah	39	20/11/2025	OYKJHIII(R)

- Klik butang **Buka Tugas** pada aktiviti **Kelulusan Pengarah** bagi modul **OYKAGTES**



Langkah 6: Halaman Kelulusan Pengarah

- Halaman **Kelulusan Pengarah** akan dipaparkan.

Orang Kompeten Pegawai Penguji Gas Bertauliah Dan Penyelia Kemasukan

MyKKP / Kelulusan Pengarah

Aktiviti : Kelulusan Pengarah

Nama Pegawai : HAJAH HABIBAH BINTI SUPOH

No Rujukan : HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN

Keputusan Pengarah: ☒ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☐ Tidak Diluluskan

Keputusan Pemantauan: ☐ Perlu ☐ Tidak Perlu

Tarikh: 25/11/2025

Nama Tempat Kerja: FISCAL SITE SDN BHD 2

Keputusan Tempoh Lulus: Keputusan Tempoh Lulus

Ulasan Pengarah:

Sejarah Permohonan

Maklumat Permohonan

Minit Pengarah

Minit Ketua Sekyen

Minit Ketua Unit

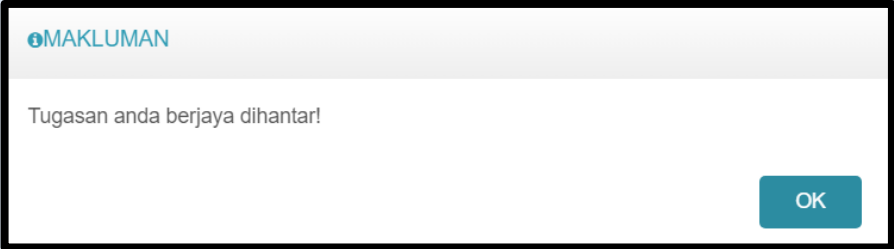
Ulasan Pemeriksa

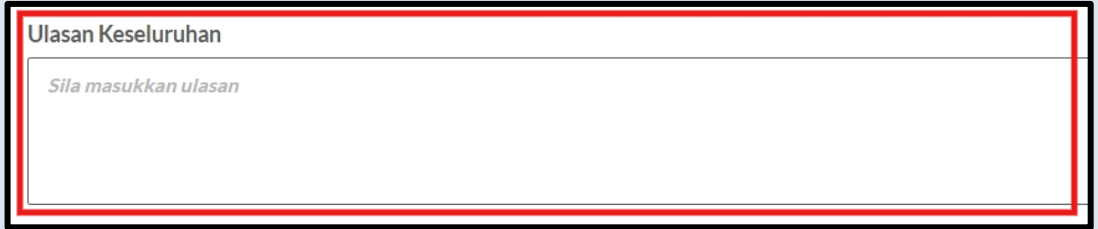
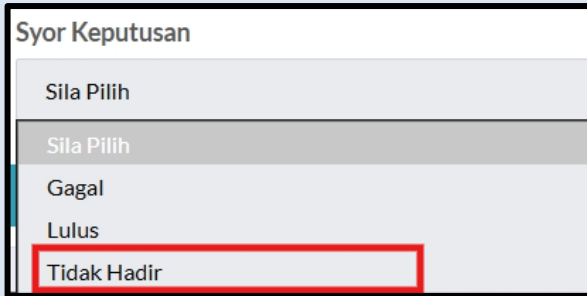
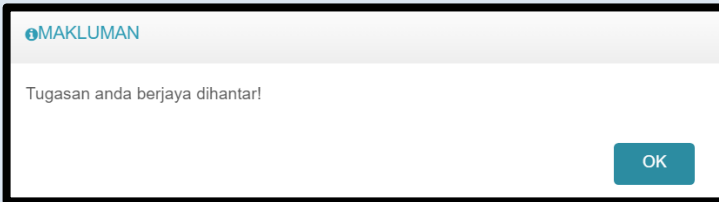
Sokongan Ketua Sekyen

Rujukan Tahap Kelayakan

- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.

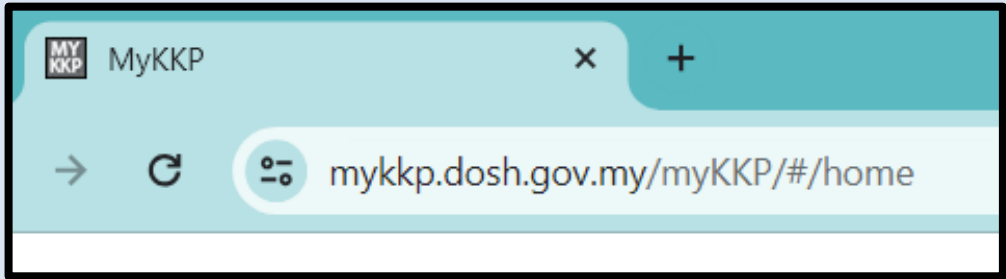
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	ii. Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. vii. Butang Sokongan Ketua Seksyen memaparkan maklumat sokongan yang telah diisi oleh Ketua Seksyen. viii. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon.
3.	Klik butang radio Tidak Diluluskan pada medan Keputusan Pengarah .
	
4.	Isi medan Ulasan Pengarah .
	
5.	Klik butang Simpan untuk simpan maklumat.
	
6.	Klik butang Hantar untuk menghantar tugas.
	

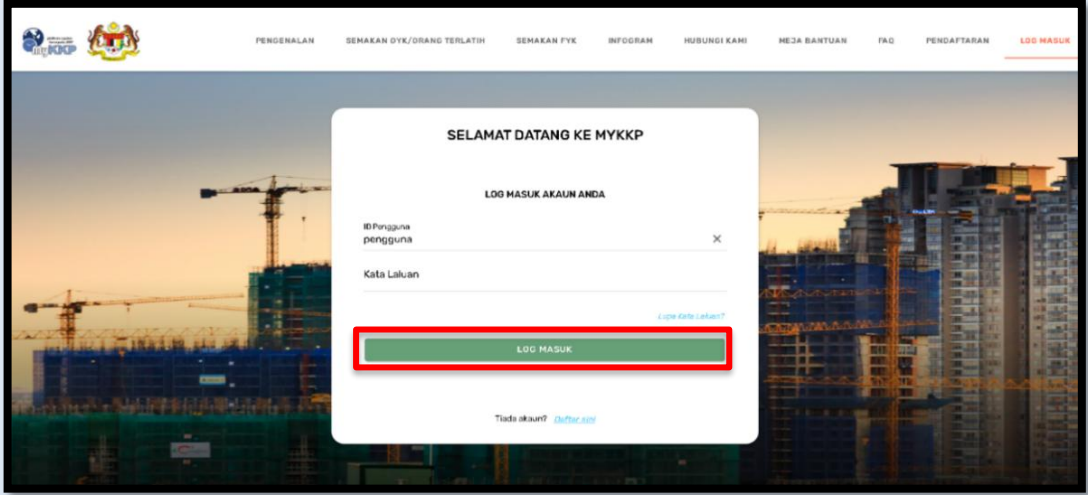
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	7. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: TAMAT (Status: Selesai Diproses – Gagal)

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	5. Jumlah markah yang dipaparkan adalah berdasarkan pengisian markah oleh ketua panel. 
	6. Isi ulasan keseluruhan. 
	7. Pilih <i>dropdown</i> Tidak Hadir pada medan Syor Keputusan. 
	8. Klik butang Simpan untuk simpan maklumat. 
	9. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas. 
	10. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan. 
	Proses seterusnya: Sila rujuk 5.3.2 Sokongan Ketua Seksyen.

5.3.2 Sokongan Ketua Seksyen

Peranan: Ketua Seksyen

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL
1	HQ/OYKAGTES(R)/25/13036: RAZALI BIN KHAMIS	Minit Ketua Seksyen	22	25/11/2025	OYKAGTES(R)
2	HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN	Sokongan Ketua Seksyen	37	25/11/2025	OYKAGTES
3	HQ/OYKAGTES/25/16107: MOHAMMAD SAFUAN BIN MD NAWAWI	Sokongan Ketua Seksyen	25	24/11/2025	OYKAGTES

- Klik butang **Buka Tugas** pada aktiviti **Sokongan Ketua Seksyen** bagi modul **OYKAGTES**.



Langkah 6:

Halaman Sokongan Ketua Seksyen

- Halaman **Sokongan Ketua Seksyen** akan dipaparkan.

Orang Kompeten Pegawai Penguji Gas Bertauliah Dan Penyelia Kemasukan

MyJKP / Sokongan Ketua Seksyen

Aktiviti: Sokongan Ketua Seksyen

Nama Pegawai: MOHD AZAM B. TUMIJAN @ TOMICHAN

No Rujukan: HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN

Sokongan Ketua Seksyen: ☐ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☐ Tidak Diluluskan

Sokongan Tempoh Lulus: 23/11/2028

Nama Tempat Kerja: FISCAL SITE SDN BHD 2

Tarikh: 25/11/2025

Ulasan Ketua Seksyen:

Sejarah Permohonan
Maklumat Permohonan
Minit Pengarah
Minit Ketua Seksyen
Minit Ketua Unit
Ulasan Pemeriksa
Rujukan Tahap Kelayakan
Maklumat Temuduga

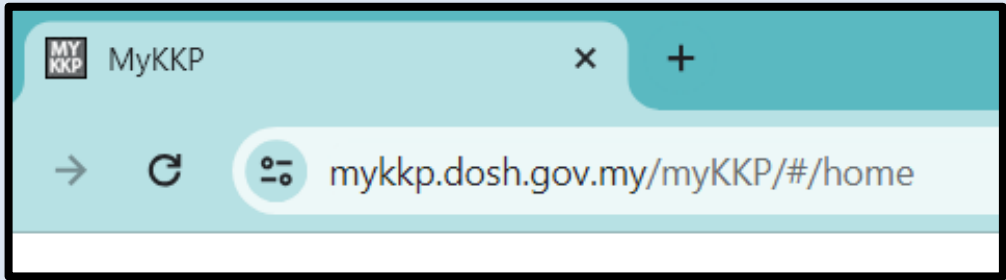
- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.

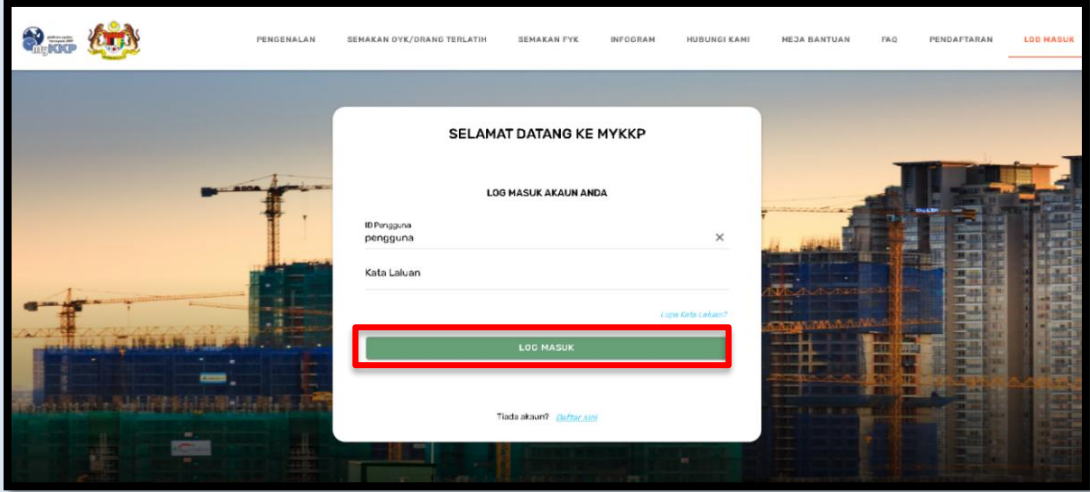
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	ix. Butang Sejarah Permohonan memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon. x. Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. xi. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. xii. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. xiii. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. xiv. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. xv. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. xvi. Butang Maklumat Temuduga memaparkan maklumat temuduga yang diisi oleh ketua panel. 3. Klik butang radio Tidak Diluluskan pada medan Sokongan Ketua Seksyen. Sokongan Ketua Seksyen: ☐ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☒ Tidak Diluluskan 4. Isi medan Ulasan Ketua Seksyen. Ulasan Ketua Seksyen <i>Ulasan Ketua Seksyen</i> 5. Klik butang Simpan untuk simpan maklumat. Tutup Simpan Hantar 6. Klik butang Hantar untuk menghantar tugasan. Tutup Simpan Hantar

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	7. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan. MAKLUMAN Tugasan anda berjaya dihantar! OK Proses seterusnya: Sila rujuk 5.3.3 Kelulusan Pengarah.

5.3.3 Kelulusan Pengarah

Peranan: Pengarah

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

SENARAI TUGASAN

Kategori: No. Rujukan

Carian: Carian...

Sila tekan tajuk kolom untuk menyusun hasil pencarian dalam tertib menaik atau menurun

Items per page: 10

REFRESH

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL
1	HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN	Kelulusan Pengarah	37	25/11/2025	OYKAGTES
2	HQ/OYKJHIII(R)/25/00282: WONG SHI YING	Kelulusan Pengarah	39	20/11/2025	OYKJHIII(R)

- Klik butang **Buka Tugas** pada aktiviti **Kelulusan Pengarah** bagi modul **OYKAGTES**



Langkah 6: Halaman Kelulusan Pengarah

- Halaman **Kelulusan Pengarah** akan dipaparkan.

Orang Kompeten Pegawai Penguji Gas Bertauliah Dan Penyelia Kemasukan

MyKKP / Kelulusan Pengarah

Aktiviti : Kelulusan Pengarah

Nama Pegawai : HAJAH HABIBAH BINTI SUPOH

No Rujukan : HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN

Keputusan Pengarah: ☒ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☐ Tidak Diluluskan

Keputusan Pemantauan: ☐ Perlu ☐ Tidak Perlu

Tarikh: 25/11/2025

Nama Tempat Kerja: FISCAL SITE SDN BHD 2

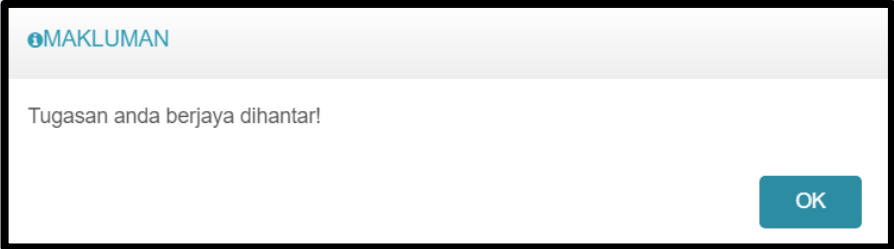
Keputusan Tempoh Lulus: Keputusan Tempoh Lulus

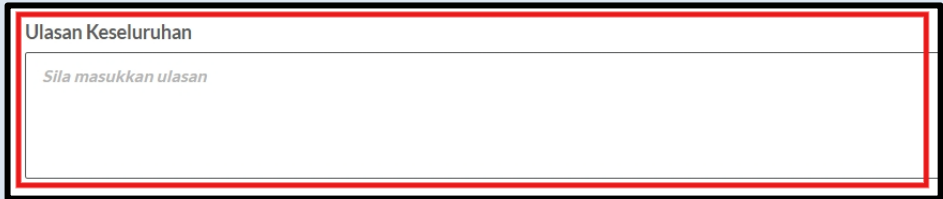
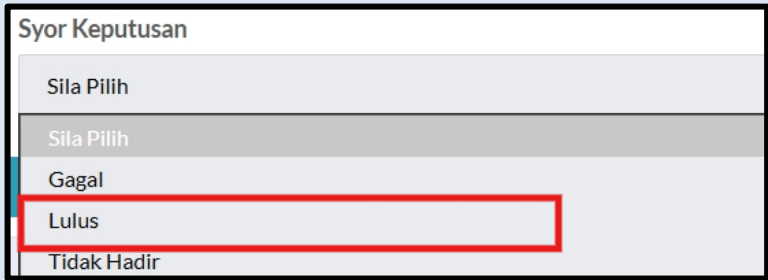
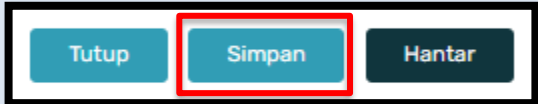
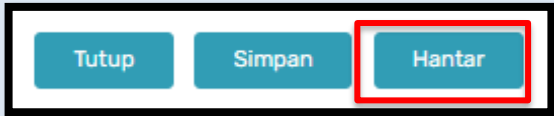
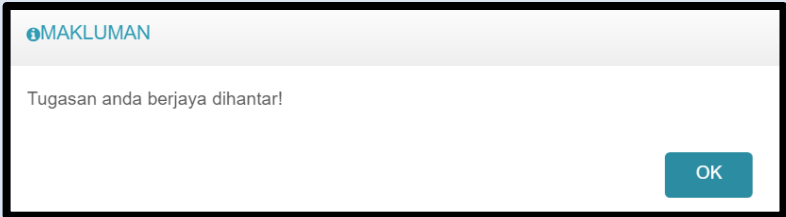
Ulasan Pengarah:

- Sejarah Permohonan
- Maklumat Permohonan
- Minit Pengarah
- Minit Ketua Sekyen
- Minit Ketua Unit
- Ulasan Pemeriksa
- Sokongan Ketua Sekyen
- Rujukan Tahap Kelayakan

- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.

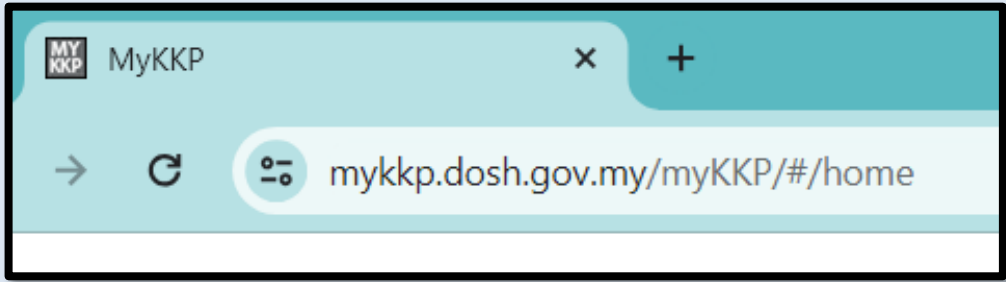
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	ii. Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. vii. Butang Sokongan Ketua Seksyen memaparkan maklumat sokongan yang telah diisi oleh Ketua Seksyen. viii. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. 3. Klik butang radio Tidak Diluluskan pada medan Keputusan Pengarah. Keputusan Pengarah: ☐ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☒ Tidak Diluluskan 4. Isi medan Ulasan Pengarah. Ulasan Pengarah <i>Ulasan Pengarah</i> 5. Klik butang Simpan untuk simpan maklumat. Tutup Simpan Hantar 6. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas. Tutup Simpan Hantar

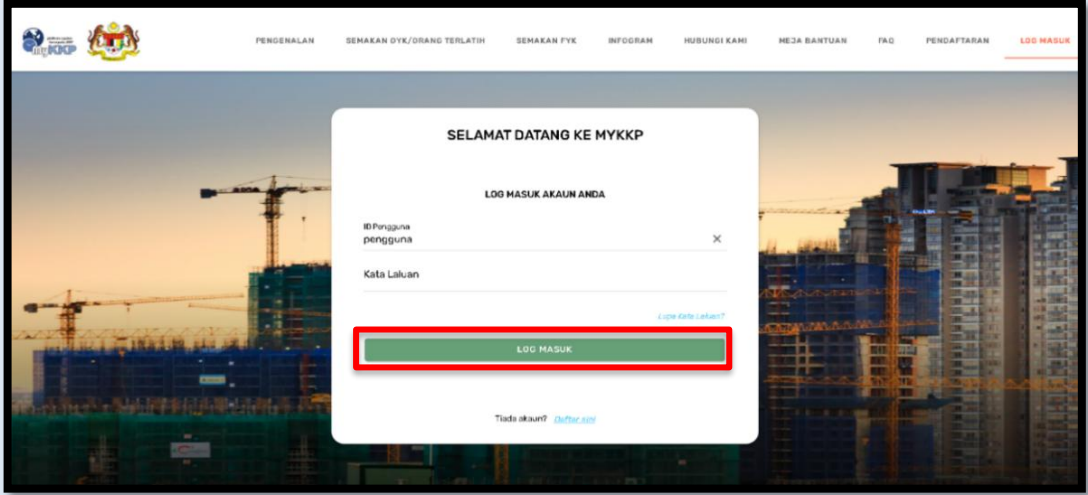
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	7. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: TAMAT (Status: Selesai Diproses – Gagal)

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	4. Isi catatan pada kolom Catatan jika perlu. 5. Jumlah markah yang dipaparkan adalah berdasarkan pengisian markah oleh ketua panel.  6. Isi ulasan keseluruhan.  7. Pilih <i>dropdown</i> Lulus pada medan Syor Keputusan.  8. Klik butang Simpan untuk simpan maklumat.  9. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas.  10. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: Sila rujuk 6.1.2 Sokongan Ketua Seksyen.

6.1.2 Sokongan Ketua Seksyen

Peranan: Ketua Seksyen

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukul. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

Manual Pengguna – Pendaftaran Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan (AGTES)

Ver. 02 (01/12/2025)

BIL

PENERANGAN/SKRIN

SENARAI TUGASAN

Kategori: No. Rujukan Carian: Carian... [Q]

Sila tekan tajuk kolom untuk menyusun hasil pencarian dalam tertib menaik atau menurun

Items per page: 10

REFRESH

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL	
1	HQ/OYKAGTES(R)/25/13036: RAZALI BIN KHAMIS	Minit Ketua Seksyen	22	25/11/2025	OYKAGTES(R)	BUKA TUGASAN
2	HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN	Sokongan Ketua Seksyen	37	25/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
3	HQ/OYKAGTES/25/16107: MOHAMMAD SAFUAN BIN MD NAWAWI	Sokongan Ketua Seksyen	25	24/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN

- Klik butang **Buka Tugas** pada aktiviti **Sokongan Ketua Seksyen** bagi modul **OYKAGTES**.

Langkah 6:

Halaman Sokongan Ketua Seksyen

- Halaman **Sokongan Ketua Seksyen** akan dipaparkan.

Orang Kompeten Pegawai Penguji Gas Bertauliah Dan Penyelia Kemasukan

MyKKP / Sokongan Ketua Seksyen

Aktiviti : Sokongan Ketua Seksyen

Nama Pegawai : MOHD AZAM B. TUMIJAN @ TOMICHAN

No Rujukan : HQ/OYKAGTES/25/16117: RAVAINARAN A/L NIMALAN

Sokongan Ketua Seksyen: ☐ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☐ Tidak Diluluskan

Sokongan Tempoh Lulus: 25/05/2028

Nama Tempat Kerja: FISCAL SITE SDN BHD 2

Tarikh: 25/11/2025

Ulasan Ketua Seksyen: Ulasan Ketua Seksyen

Sejarah Permohonan

Maklumat Permohonan

Minit Pengarah

Minit Ketua Seksyen

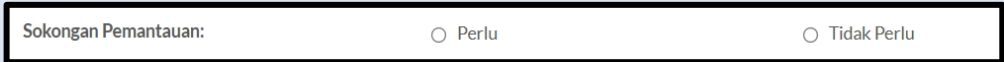
Minit Ketua Unit

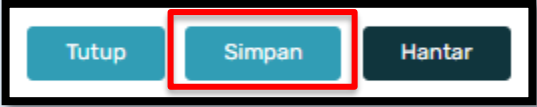
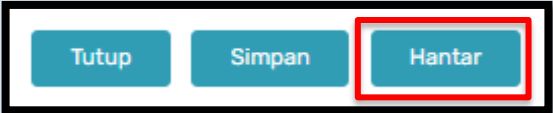
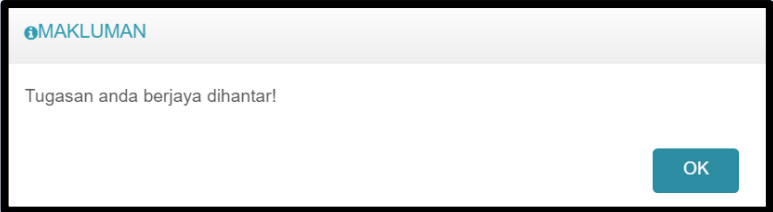
Ulasan Pemeriksaan

Rujukan Tahap Kelayakan

Maklumat Penilaian

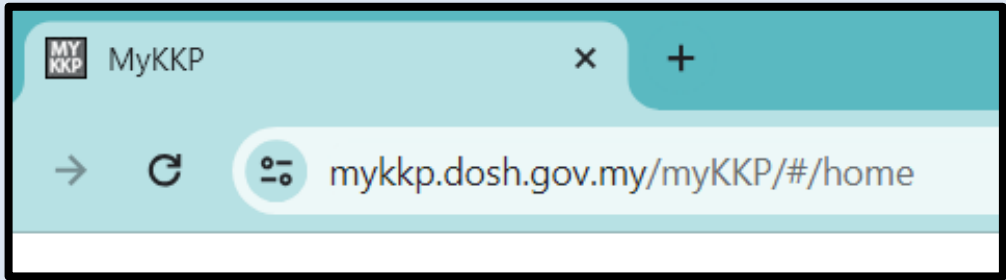
- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.

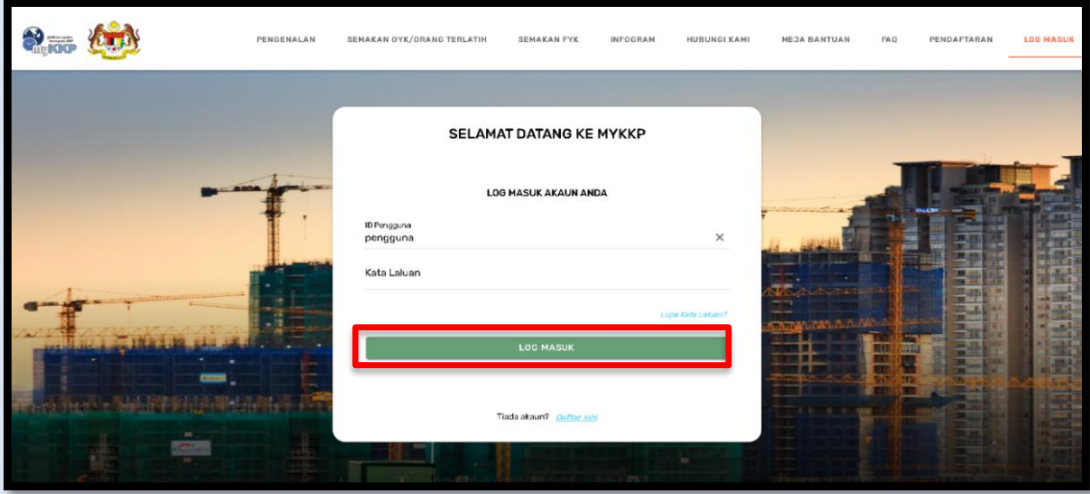
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	i. Butang Sejarah Permohonan memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon. ii. Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. vii. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. viii. Butang Maklumat Penilaian memaparkan maklumat penilaian yang diisi oleh ketua panel. 3. Klik butang radio Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) pada medan Sokongan Ketua Seksyen.  Sokongan Ketua Seksyen: ☒ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☐ Tidak Diluluskan 4. Pada medan Sokongan Pemantauan: a. Klik butang radio Tidak Perlu sekiranya permohonan tersebut tidak memerlukan pemantauan. b. Klik butang radio Perlu sekiranya permohonan tersebut memerlukan pemantauan.  Sokongan Pemantauan: ☐ Perlu ☒ Tidak Perlu 5. Isi medan Ulasan Ketua Seksyen.  Ulasan Ketua Seksyen <i>Ulasan Ketua Seksyen</i>

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	6. Klik butang Simpan untuk simpan maklumat.  7. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas.  8. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: Sila rujuk 6.1.3 Kelulusan Pengarah.

6.1.3 Kelulusan Pengarah

Peranan: Pengarah

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

SENARAI TUGASAN

Kategori: No. Rujukan

Carian: Carian...

Sila tekan tajuk kolom untuk menyusun hasil pencarian dalam tertib menaik atau menurun

Items per page: 10

REFRESH

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL
1	HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN	Kelulusan Pengarah	37	25/11/2025	OYKAGTES
2	HQ/OYKJHIII(R)/25/00282: WONG SHI YING	Kelulusan Pengarah	39	20/11/2025	OYKJHIII(R)

- Klik butang **Buka Tugas** pada aktiviti **Kelulusan Pengarah** bagi modul **OYKAGTES**



Langkah 6: Halaman Kelulusan Pengarah

- Halaman **Kelulusan Pengarah** akan dipaparkan.

Orang Kompeten Pegawai Penguji Gas Bertauliah Dan Penyelia Kemasukan

MyKKP / Kelulusan Pengarah

Aktiviti : Kelulusan Pengarah

Nama Pegawai : HAJAH HABIBAH BINTI SUPOH

No Rujukan : HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN

Keputusan Pengarah: ☒ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☐ Tidak Diluluskan

Keputusan Pemantauan: ☐ Perlu ☐ Tidak Perlu

Tarikh: 25/11/2025

Nama Tempat Kerja: FISCAL SITE SDN BHD 2

Keputusan Tempoh Lulus: Keputusan Tempoh Lulus

Ulasan Pengarah:

Sejarah Permohonan

Maklumat Permohonan

Minit Pengarah

Minit Ketua Sekyen

Minit Ketua Unit

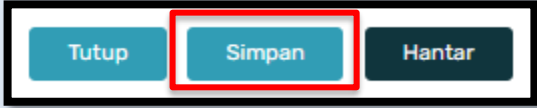
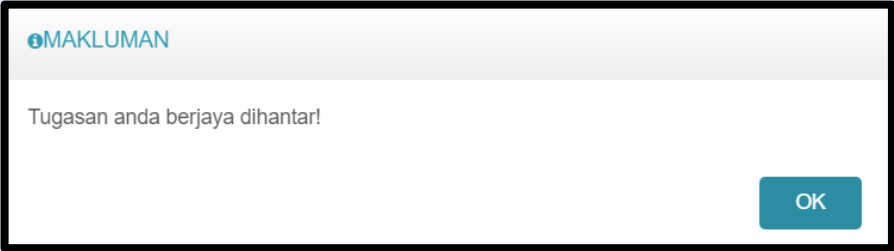
Ulasan Pemeriksa

Sokongan Ketua Sekyen

Rujukan Tahap Kelayakan

- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	ii. Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. vii. Butang Sokongan Ketua Seksyen memaparkan maklumat sokongan yang telah diisi oleh Ketua Seksyen. viii. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. 3. Klik butang radio Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) pada medan Keputusan Pengarah. Keputusan Pengarah: ☒ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☐ Tidak Diluluskan 4. Pada medan Keputusan Pemantauan: a. Klik butang radio Tidak Perlu sekiranya permohonan tersebut tidak memerlukan pemantauan. b. Klik butang radio Perlu sekiranya permohonan tersebut memerlukan pemantauan. Keputusan Pemantauan: ☐ Perlu ☐ Tidak Perlu 5. Isi medan Ulasan Pengarah. Ulasan Pengarah <i>Ulasan Pengarah</i> 6. Klik butang Simpan untuk simpan maklumat.

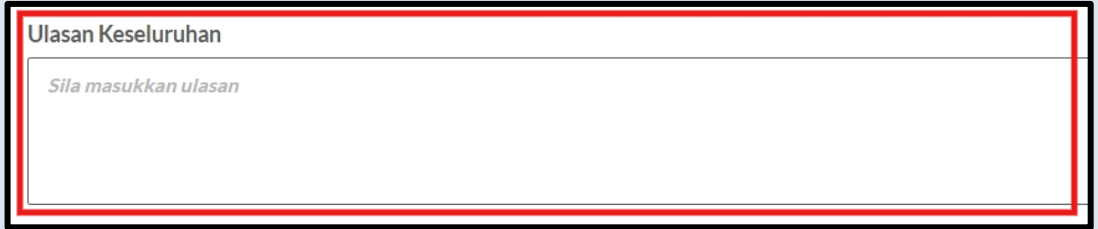
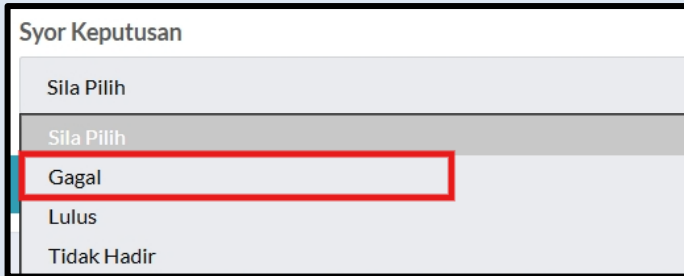
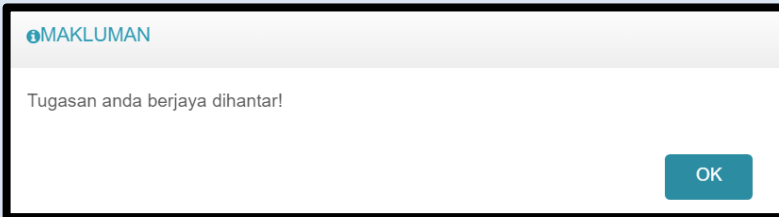
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	 7. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas.  8. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: TAMAT (Pembayaran Fi Pendaftaran oleh Pemohon)

6.2 Sesi Penilaian – Gagal

6.2.1 Keputusan Ketua Panel

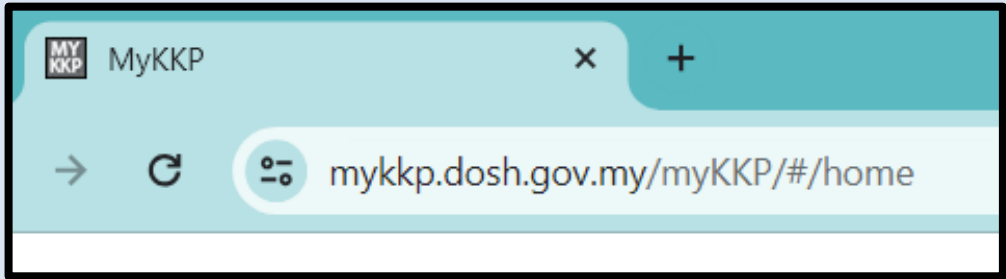
Peranan: Ketua Panel

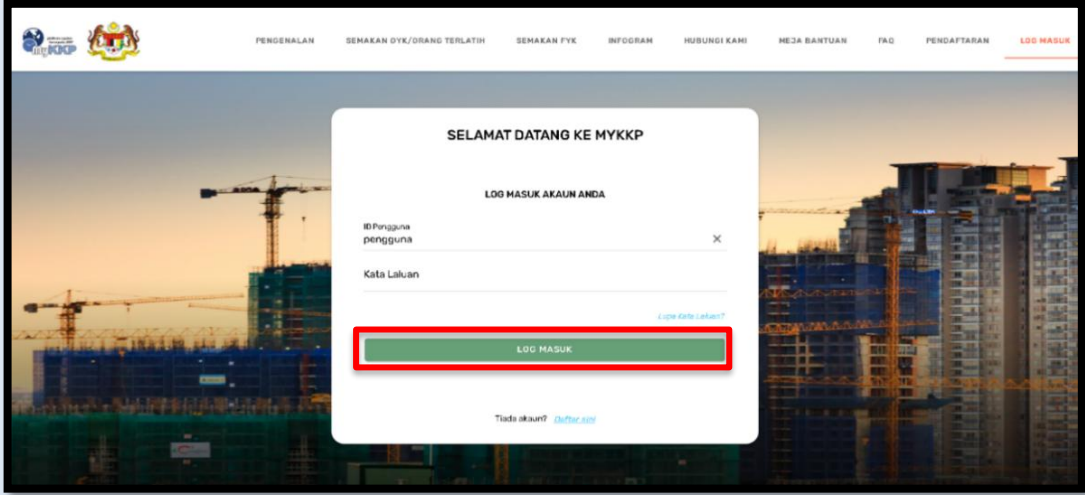
BIL	PENERANGAN/SKRIN																																								
Langkah 1:	Pengisian Keputusan Penilaian 1. Pengisian maklumat keputusan penilaian akan dipaparkan seperti di bawah. The screenshot shows a form titled 'KEPUTUSAN PENILAIAN PENGUJI GAS BERTAULIAH DAN PENYELIA KESELAMATAN DI BAWAH TATAAMALAN INDUSTRI BEKERJA SELAMAT DI DALAM RUANG TERKURUNG 2010 (BAHAGIAN HIGIEN INDUSTRI & ERGONOMIK)'. It contains fields for: - Nama Pemohon: RAWAINARAH A/L NIMALAN - No. Kad Pengenalan: 790121075041 - No. Rujukan: HQ/OYKAGTES/25/16117 - Tarikh Penilaian: 28/11/2025 - Tempat: FISCAL SITE SDN BHD 2, NO.288, JALAN TAPAH OFF JALAN GOH HOCK HUAT, KILANG, 41400, SELANGOR Below the form is a table with columns: Bil., Perkara, Markah, Markah Penuh, and Catatan. 2. Maklumat penilaian yang dipaparkan adalah berdasarkan pengisian pegawai sewaktu tugas Semak dan Proses Permohonan. 3. Isi markah bagi setiap item penilaian pada kolum Markah. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th><th>Perkara</th><th>Markah</th><th>Markah Penuh</th><th>Catatan</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Perundangan</td><td> </td><td>/10</td><td> </td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Hazard ruang terkurung (teori)</td><td> </td><td>/30</td><td> </td></tr> <tr> <td>3.</td><td>Hazard ruang terkurung (pengurusan)</td><td> </td><td>/20</td><td> </td></tr> <tr> <td>4.</td><td>Pengasingan, pembersihan dan pengudaraan</td><td> </td><td>/15</td><td> </td></tr> <tr> <td>5.</td><td>Respirator bekalan udara</td><td> </td><td>/15</td><td> </td></tr> <tr> <td>6.</td><td>Sistem pengujian gas</td><td> </td><td>/10</td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="2">Jumlah Markah</td><td>0</td><td>/100</td><td></td></tr> </tbody> </table> 4. Isi catatan pada kolum Catatan jika perlu.	Bil.	Perkara	Markah	Markah Penuh	Catatan	1.	Perundangan		/10		2.	Hazard ruang terkurung (teori)		/30		3.	Hazard ruang terkurung (pengurusan)		/20		4.	Pengasingan, pembersihan dan pengudaraan		/15		5.	Respirator bekalan udara		/15		6.	Sistem pengujian gas		/10		Jumlah Markah		0	/100	
Bil.	Perkara	Markah	Markah Penuh	Catatan																																					
1.	Perundangan		/10																																						
2.	Hazard ruang terkurung (teori)		/30																																						
3.	Hazard ruang terkurung (pengurusan)		/20																																						
4.	Pengasingan, pembersihan dan pengudaraan		/15																																						
5.	Respirator bekalan udara		/15																																						
6.	Sistem pengujian gas		/10																																						
Jumlah Markah		0	/100																																						

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	5. Jumlah markah yang dipaparkan adalah berdasarkan pengisian markah oleh ketua panel. 
	6. Isi ulasan keseluruhan. 
	7. Pilih <i>dropdown</i> Gagal pada medan Syor Keputusan. 
	8. Klik butang Simpan untuk simpan maklumat. 
	9. Klik butang Hantar untuk menghantar tugasan. 
	10. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan. 
	Proses seterusnya: Sila rujuk 6.2.2 Sokongan Ketua Seksyen.

6.2.2 Sokongan Ketua Seksyen

Peranan: Ketua Seksyen

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

SENARAI TUGASAN

Kategori: No. Rujukan Carian: Carian... [Q]

Sila tekan tajuk kolom untuk menyusun hasil pencarian dalam tertib menaik atau menurun

Items per page: 10

REFRESH

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL	
1	HQ/OYKAGTES(R)/25/13036: RAZALI BIN KHAMIS	Minit Ketua Seksyen	22	25/11/2025	OYKAGTES(R)	BUKA TUGASAN
2	HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN	Sokongan Ketua Seksyen	37	25/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
3	HQ/OYKAGTES/25/16107: MOHAMMAD SAFUAN BIN MD NAWAWI	Sokongan Ketua Seksyen	25	24/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN

- Klik butang **Buka Tugas** pada aktiviti **Sokongan Ketua Seksyen** bagi modul **OYKAGTES**.



Langkah 6:

Halaman Sokongan Ketua Seksyen

- Halaman **Sokongan Ketua Seksyen** akan dipaparkan.

Orang Kompeten Pegawai Penguji Gas Bertauliah Dan Penyelia Kemasukan

MyKKP / Sokongan Ketua Seksyen

Aktiviti : Sokongan Ketua Seksyen

Nama Pegawai : MOHD AZAM B. TUMIJAN @ TOMICHAN

No Rujukan : HQ/OYKAGTES/25/16117: RAVAINARAN A/L NIMALAN

Sokongan Ketua Seksyen: ☐ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☐ Tidak Diluluskan

Sokongan Tempoh Lulus: 25/05/2028

Nama Tempat Kerja: FISCAL SITE SDN BHD 2

Tarikh: 25/11/2025

Ulasan Ketua Seksyen: [Ulasan Ketua Seksyen]

Sejarah Permohonan

Maklumat Permohonan

Minit Pengarah

Minit Ketua Seksyen

Minit Ketua Unit

Ulasan Pemeriksa

Rujukan Tahap Kelayakan

Maklumat Penilaian

- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	- Butang Sejarah Permohonan memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon. - Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. - Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. - Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. - Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. - Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. - Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. - Butang Maklumat Penilaian memaparkan maklumat Penilaian yang diisi oleh ketua panel. - Klik butang radio Tidak Diluluskan pada medan Sokongan Ketua Seksyen. Sokongan Ketua Seksyen: ☐ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☒ Tidak Diluluskan - Isi medan Ulasan Ketua Seksyen. Ulasan Ketua Seksyen <i>Ulasan Ketua Seksyen</i> - Klik butang Simpan untuk simpan maklumat. Tutup Simpan Hantar - Klik butang Hantar untuk menghantar tugasan. Tutup Simpan Hantar

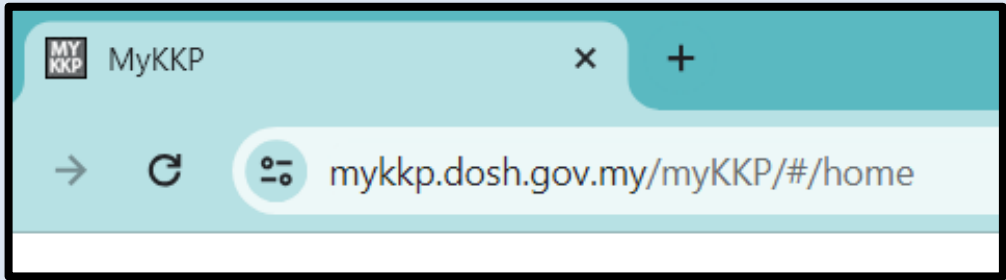
Manual Pengguna – Pendaftaran Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan (AGTES)

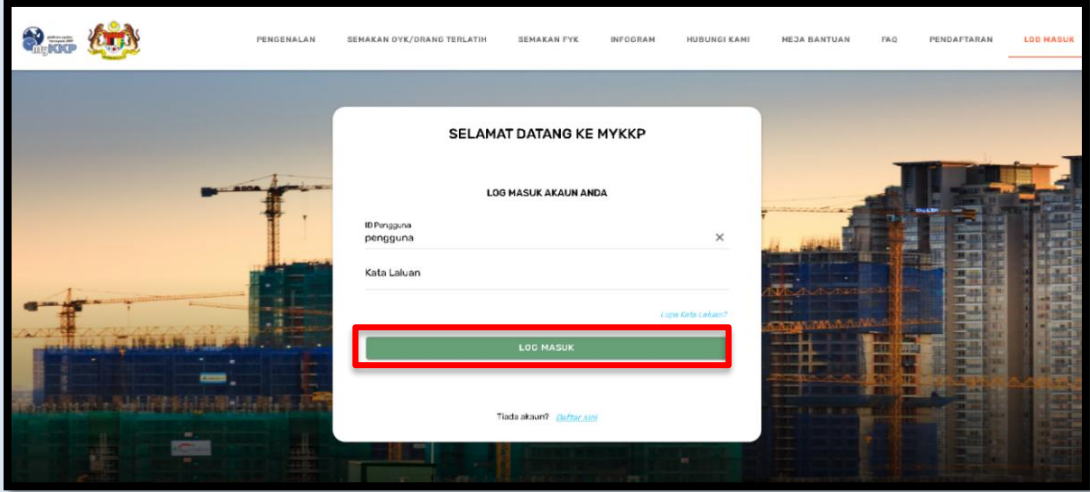
Ver. 02 (01/12/2025)

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	7. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan. MAKLUMAN Tugasan anda berjaya dihantar! OK Proses seterusnya: Sila rujuk 6.2.3 Kelulusan Pengarah.

6.2.3 Kelulusan Pengarah

Peranan: Pengarah

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

SENARAI TUGASAN

Kategori: No. Rujukan

Carian: Carian...

Sila tekan tajuk kolom untuk menyusun hasil pencarian dalam tertib menaik atau menurun

Items per page: 10

REFRESH

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL
1	HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN	Kelulusan Pengarah	37	25/11/2025	OYKAGTES
2	HQ/OYKJHIII(R)/25/00282: WONG SHI YING	Kelulusan Pengarah	39	20/11/2025	OYKJHIII(R)

- Klik butang **Buka Tugas** pada aktiviti **Kelulusan Pengarah** bagi modul **OYKAGTES**



Langkah 6: Halaman Kelulusan Pengarah

- Halaman **Kelulusan Pengarah** akan dipaparkan.

Orang Kompeten Pegawai Penguji Gas Bertauliah Dan Penyelia Kemasukan

MyKKP / Kelulusan Pengarah

Aktiviti : Kelulusan Pengarah

Nama Pegawai : HAJAH HABIBAH BINTI SUPOH

No Rujukan : HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN

Keputusan Pengarah: ☒ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☐ Tidak Diluluskan

Keputusan Pemantauan: ☐ Perlu ☐ Tidak Perlu

Tarikh: 25/11/2025

Nama Tempat Kerja: FISCAL SITE SDN BHD 2

Keputusan Tempoh Lulus: Keputusan Tempoh Lulus

Ulasan Pengarah:

Sejarah Permohonan

Maklumat Permohonan

Minit Pengarah

Minit Ketua Sekyen

Minit Ketua Unit

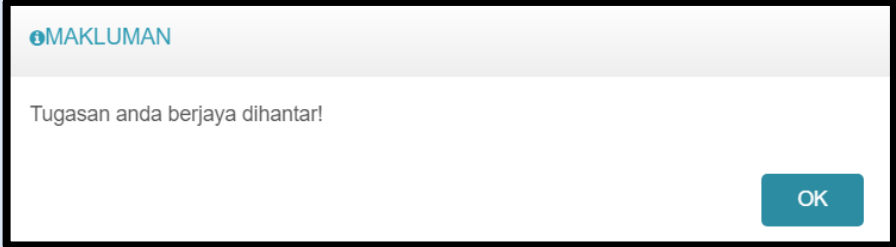
Ulasan Pemeriksa

Sokongan Ketua Sekyen

Rujukan Tahap Kelayakan

- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	ii. Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. vii. Butang Sokongan Ketua Seksyen memaparkan maklumat sokongan yang telah diisi oleh Ketua Seksyen. viii. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. 3. Klik butang radio Tidak Diluluskan pada medan Keputusan Pengarah. Keputusan Pengarah: ☐ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☒ Tidak Diluluskan 4. Isi medan Ulasan Pengarah. Ulasan Pengarah <i>Ulasan Pengarah</i> 5. Klik butang Simpan untuk simpan maklumat. Tutup Simpan Hantar 6. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas. Tutup Simpan Hantar

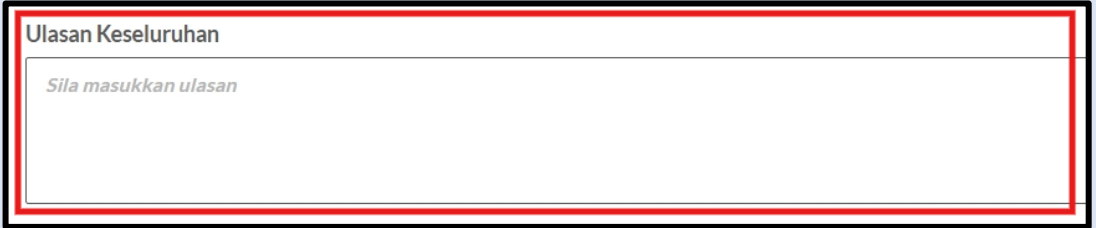
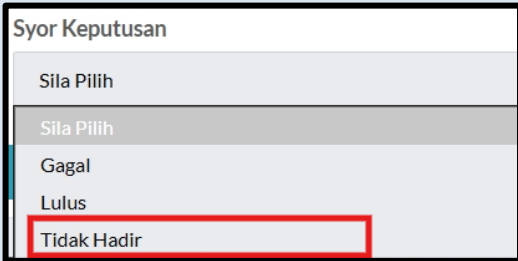
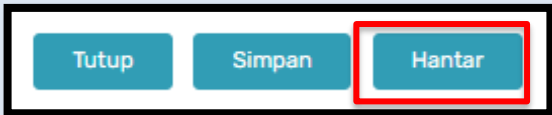
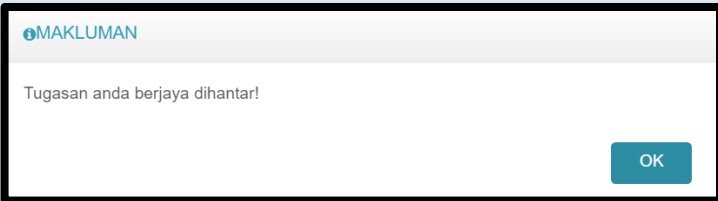
BIL	PENERANGAN/SKRIN
	7. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: TAMAT (Status: Selesai Diproses – Gagal)

6.3 Sesi Penilaian – Tidak Hadir

6.3.1 Keputusan Ketua Panel

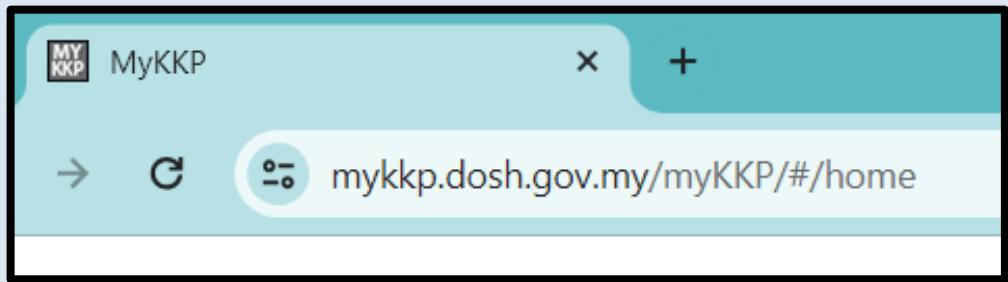
Peranan: Ketua Panel

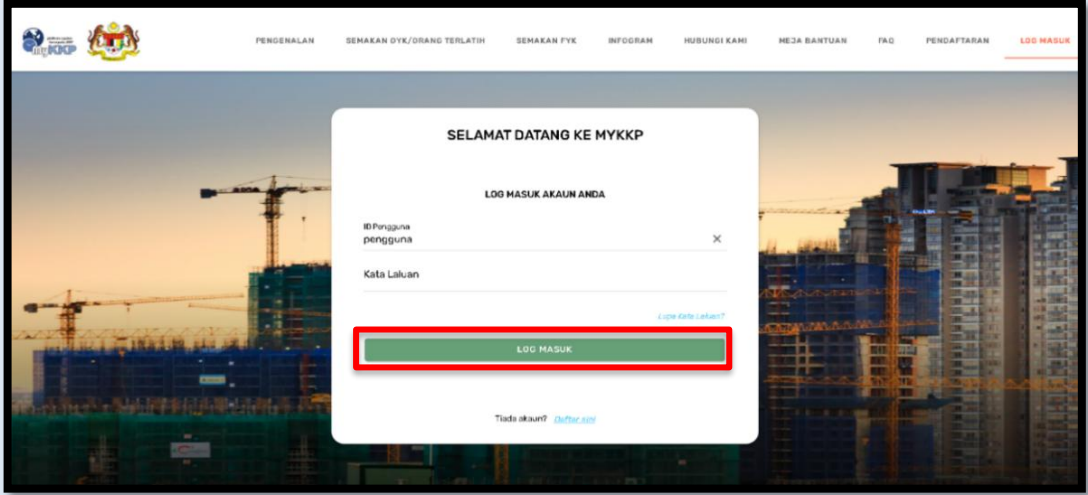
BIL	PENERANGAN/SKRIN																																								
Langkah 1:	Pengisian Keputusan Penilaian 1. Pengisian maklumat keputusan penilaian akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Maklumat penilaian yang dipaparkan adalah berdasarkan pengisian pegawai sewaktu tugas Semak dan Proses Permohonan. 3. Isi markah bagi setiap item penilaian pada kolum Markah. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bil.</th> <th>Perkara</th> <th>Markah</th> <th>Markah Penuh</th> <th>Catatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Perundangan</td> <td></td> <td>/10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Hazard ruang terkurung (teori)</td> <td></td> <td>/30</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Hazard ruang terkurung (pengurusan)</td> <td></td> <td>/20</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Pengasingan, pembersihan dan pengudaraan</td> <td></td> <td>/15</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Respirator bekalan udara</td> <td></td> <td>/15</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Sistem pengujian gas</td> <td></td> <td>/10</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Jumlah Markah</td> <td>0</td> <td>/100</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Perkara	Markah	Markah Penuh	Catatan	1.	Perundangan		/10		2.	Hazard ruang terkurung (teori)		/30		3.	Hazard ruang terkurung (pengurusan)		/20		4.	Pengasingan, pembersihan dan pengudaraan		/15		5.	Respirator bekalan udara		/15		6.	Sistem pengujian gas		/10		Jumlah Markah		0	/100	
Bil.	Perkara	Markah	Markah Penuh	Catatan																																					
1.	Perundangan		/10																																						
2.	Hazard ruang terkurung (teori)		/30																																						
3.	Hazard ruang terkurung (pengurusan)		/20																																						
4.	Pengasingan, pembersihan dan pengudaraan		/15																																						
5.	Respirator bekalan udara		/15																																						
6.	Sistem pengujian gas		/10																																						
Jumlah Markah		0	/100																																						

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	4. Isi catatan pada kolom Catatan jika perlu. 5. Jumlah markah yang dipaparkan adalah berdasarkan pengisian markah oleh ketua panel.  6. Isi ulasan keseluruhan.  7. Pilih dropdown Tidak Hadir pada medan Syor Keputusan.  8. Klik butang Simpan untuk simpan maklumat.  9. Klik butang Hantar untuk menghantar tugasan.  10. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: Sila rujuk 6.3.2 Sokongan Ketua Seksyen.

6.3.2 Sokongan Ketua Seksyen

Peranan: Ketua Seksyen

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

SENARAI TUGASAN

Kategori: No. Rujukan Carian: Carian... [Q]

Sila tekan tajuk kolom untuk menyusun hasil pencarian dalam tertib menaik atau menurun

Items per page: 10

REFRESH

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL	
1	HQ/OYKAGTES(R)/25/13036: RAZALI BIN KHAMIS	Minit Ketua Seksyen	22	25/11/2025	OYKAGTES(R)	BUKA TUGASAN
2	HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN	Sokongan Ketua Seksyen	37	25/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN
3	HQ/OYKAGTES/25/16107: MOHAMMAD SAFUAN BIN MD NAWAWI	Sokongan Ketua Seksyen	25	24/11/2025	OYKAGTES	BUKA TUGASAN

- Klik butang **Buka Tugas** pada aktiviti **Sokongan Ketua Seksyen** bagi modul **OYKAGTES**.



Langkah 6:

Halaman Sokongan Ketua Seksyen

- Halaman **Sokongan Ketua Seksyen** akan dipaparkan.

Orang Kompeten Pegawai Penguji Gas Bertauliah Dan Penyelia Kemasukan

MyKKP / Sokongan Ketua Seksyen

Aktiviti : Sokongan Ketua Seksyen

Nama Pegawai : MOHD AZAM B. TUMIJAN @ TOMICHAN

No Rujukan : HQ/OYKAGTES/25/16117: RAVAINARAN A/L NIMALAN

Sokongan Ketua Seksyen: ☐ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☐ Tidak Diluluskan

Sokongan Tempoh Lulus: 25/05/2028

Nama Tempat Kerja: FISCAL SITE SDN BHD 2

Tarikh: 25/11/2025

Ulasan Ketua Seksyen: [Ulasan Ketua Seksyen]

Sejarah Permohonan

Maklumat Permohonan

Minit Pengarah

Minit Ketua Seksyen

Minit Ketua Unit

Ulasan Pemeriksa

Rujukan Tahap Kelayakan

Maklumat Penilaian

- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	ix. Butang Sejarah Permohonan memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon. x. Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. xi. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. xii. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. xiii. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. xiv. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. xv. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. xvi. Butang Maklumat Penilaian memaparkan maklumat Penilaian yang diisi oleh ketua panel. 3. Klik butang radio Tidak Diluluskan pada medan Sokongan Ketua Seksyen. Sokongan Ketua Seksyen: ☐ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☒ Tidak Diluluskan 4. Isi medan Ulasan Ketua Seksyen. Ulasan Ketua Seksyen <i>Ulasan Ketua Seksyen</i> 5. Klik butang Simpan untuk simpan maklumat. Tutup Simpan Hantar 6. Klik butang Hantar untuk menghantar tugasan. Tutup Simpan Hantar

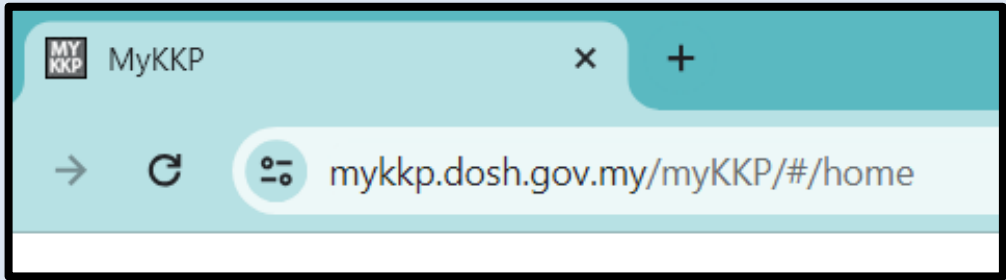
Manual Pengguna – Pendaftaran Penguji Gas Bertauliah dan Penyelia Kemasukan (AGTES)

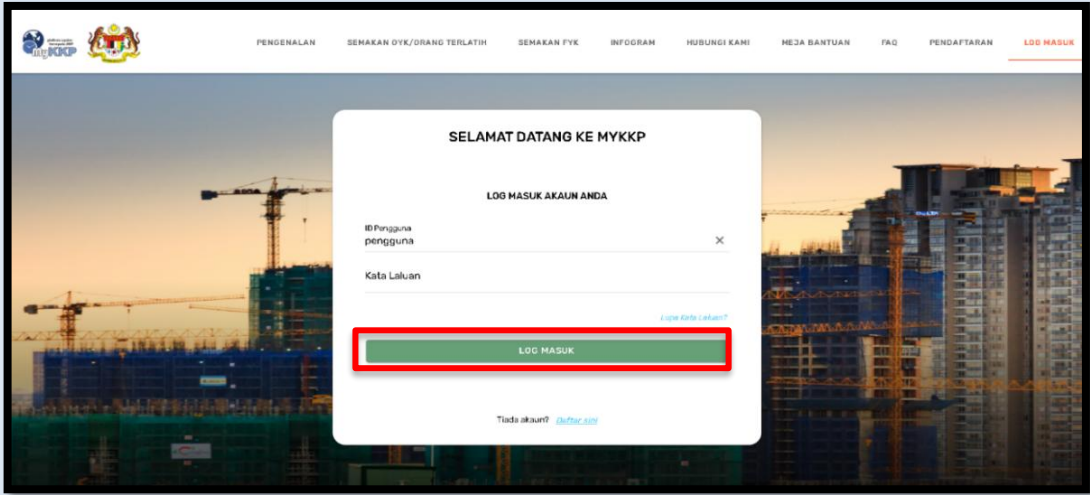
Ver. 02 (01/12/2025)

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	7. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan. MAKLUMAN Tugasan anda berjaya dihantar! OK Proses seterusnya: Sila rujuk 6.3.3 Kelulusan Pengarah.

6.3.3 Kelulusan Pengarah

Peranan: Pengarah

BIL	PENERANGAN/SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP - Skrin Halaman 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: - ID Pengguna - Kata Laluan

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	Halaman Menu Utama 1. Halaman Menu Utama akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik butang menu Senarai Tugas/Agihan Pukal. 
Langkah 5:	Halaman Senarai Tugas 1. Halaman Senarai Tugas akan dipaparkan.

BIL

PENERANGAN/SKRIN

SENARAI TUGASAN

Kategori: No. Rujukan

Carian: Carian...

Sila tekan tajuk kolom untuk menyusun hasil pencarian dalam tertib menaik atau menurun

Items per page: 10

REFRESH

BIL	NO. RUJUKAN DAN PEMOHON / TEMPAT KERJA	AKTIVITI	BAKI PIAGAM (HARI)	TARIKH TUGASAN	MODUL
1	HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN	Kelulusan Pengarah	37	25/11/2025	OYKAGTES
2	HQ/OYKJHIII(R)/25/00282: WONG SHI YING	Kelulusan Pengarah	39	20/11/2025	OYKJHIII(R)

- Klik butang **Buka Tugas** pada aktiviti **Kelulusan Pengarah** bagi modul **OYKAGTES**



Langkah 6: Halaman Kelulusan Pengarah

- Halaman **Kelulusan Pengarah** akan dipaparkan.

Orang Kompeten Pegawai Penguji Gas Bertauliah Dan Penyelia Kemasukan

MyKKP / Kelulusan Pengarah

Aktiviti : Kelulusan Pengarah

Nama Pegawai : HAJAH HABIBAH BINTI SUPOH

No Rujukan : HQ/OYKAGTES/25/16112: RAVAINARAN A/L NIMALAN

Keputusan Pengarah: ☒ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☐ Tidak Diluluskan

Keputusan Pemantauan: ☐ Perlu ☐ Tidak Perlu

Tarikh: 25/11/2025

Nama Tempat Kerja: FISCAL SITE SDN BHD 2

Keputusan Tempoh Lulus: Keputusan Tempoh Lulus

Ulasan Pengarah:

Sejarah Permohonan

Maklumat Permohonan

Minit Pengarah

Minit Ketua Sekyen

Minit Ketua Unit

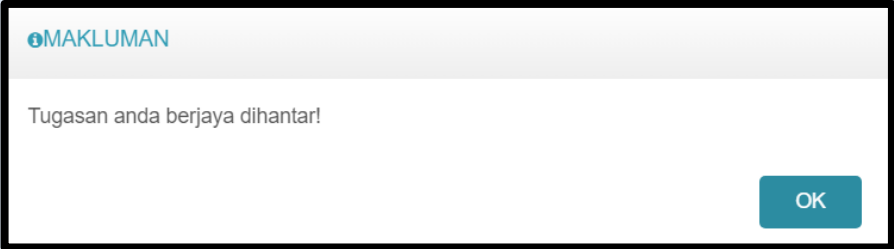
Ulasan Pemeriksa

Sokongan Ketua Sekyen

Rujukan Tahap Kelayakan

- Semak maklumat pada senarai butang yang dipaparkan.
 - Butang **Sejarah Permohonan** memaparkan sejarah permohonan yang pernah dibuat oleh pemohon.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	ii. Butang Maklumat Permohonan memaparkan maklumat permohonan yang telah dihantar pemohon. iii. Butang Minit Pengarah memaparkan maklumat minit yang telah diisi Pengarah. iv. Butang Minit Ketua Seksyen memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Seksyen. v. Butang Minit Ketua Unit memaparkan maklumat minit yang telah diisi Ketua Unit. vi. Butang Ulasan Pemeriksa memaparkan maklumat ulasan yang telah diisi Pegawai Proses. vii. Butang Sokongan Ketua Seksyen memaparkan maklumat sokongan yang telah diisi oleh Ketua Seksyen. viii. Butang Rujukan Tahap Kelayakan memaparkan maklumat pilihan kelayakan berdasarkan kelayakan akademik pemohon. 3. Klik butang radio Tidak Diluluskan pada medan Keputusan Pengarah. Keputusan Pengarah: ☐ Kelulusan Bersyarat (Pembayaran) ☒ Tidak Diluluskan 4. Isi medan Ulasan Pengarah. Ulasan Pengarah <i>Ulasan Pengarah</i> 5. Klik butang Simpan untuk simpan maklumat. Tutup Simpan Hantar 6. Klik butang Hantar untuk menghantar tugas. Tutup Simpan Hantar

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	7. <i>Pop-up</i> berjaya akan dipaparkan.  Proses seterusnya: TAMAT (Status: Selesai Diproses – Gagal)