

## SISTEM KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN MALAYSIA (MyKKP)

**MANUAL PENGGUNA** 

PERMOHONAN BARU OYK OPERATOR KREN (OKREN)



## **ISI KANDUNGAN**



## PERMOHONAN BARU OYK OPERATOR KREN (OKREN)

BIL.	PENERANGAN / SKRIN			
Langkah 1:	URL Sistem			
	1 Masukkan LIPI barikut nada alamat nalayar wabi			
	1. Masukkan okt benkut pada alamat pelayai web.			
	<u>http://mykkp.dosn.gov.my</u>			
	myKKP ×			
	$\leftarrow \rightarrow \mathbf{C}$ $\square$ mykkp.dosh.gov.my $\bigtriangleup \mathbf{O} \equiv$			
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP			
	1. Skrin Laman Utama MyKKP akan dipaparkan.			
	2. Klik menu <b>Log Masuk</b> seperti rajah dibawah.			
	PENGENALAN LOG MASUK PENDAFTARAN SEMAKAN OYK SEMAKAN FYK HUBUNGI KAMI PANDUAN FAQ			
	Dendofteren			
	Pendartaran			
	Pengajar, Tenaga Pengajar, Firma Yang			
	Kompeten, Kilang, Tapak Bina dan Jentera yang memerlukan perakuan kelayakan			
	seperti dandang, pengandung tekanan tak			
	berapi, mesin angkat, lif penumpang dan eskalator.			



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 3:	Log Masuk MyKKP
	<ol> <li>Skrin Log Masuk akan dipaparkan.</li> <li>Masukkan maklumat berikut untuk log masuk ke sistem:         <ul> <li>a) Login ID.</li> <li>b) Kata Laluan.</li> </ul> </li> <li>Klik butang Log Masuk.</li> </ol>
	Log Masuk ke MyKKP - Sila masukkan ID Pengguna dan Kata Laluan dibawah. a
	Login ID: Keta Laluan: Logi Kata Laluan: Logi Ka
	Anda masih belum berdaftar?Daftar Sekarang
Langkan 4:	<ol> <li>Paparan Dashboard akan dipaparkan seperti rajah dibawah.</li> <li>Klik menu Orang Yang Kompeten untuk melihat senarai modul.</li> <li>Di bawah senarai OYK Operator Kren, klik pada jenis kelas yang ingin dimohon (Menara/Bergerak/Derik).</li> </ol>
	WytkPP         With RADS         Selamat datang ke Portal MyKKP, Gerbang Digital KKP anda.         Sila kemaskini maklumat profil anda sebelum membuat permohonan. Terima Kasih kerana menggunakan Sistem MyKKP.         Senarai Perkhidmatan atas talian yang disediakan :         Senarai perkhidmatan atas talian yang disediakan :         Termuduga/ Verifikal
	Image: Status of Light
	- Gred 1 - Gred 2 OYK OPERATOR KREN - Menara - Bergerak - Derik



BIL.	PENERANGAN / SKRIN		
Langkah 5 :	Laman Maklumat Am		
_			
	1. Laman Maklumat Am akan dipaparkan seperti rajah dibawah.		
	2. Klik butang Seterusnya untuk ke paparan Maklumat Majikan.		
	Pendaftaran OVK Drebar Enjin Stim (Gred2) 1990 - 1990		
	14XXL/Mar DREAK FUNY HTM		
	Makana An         Z         Makana Ma         Z         Angular Malana         A         Angular Malana         A         Angular Malana         A		
	800 Pada 20100		
	Is A An Angertanovington association Isager factoria		
	3604 ✓ John Russian Operation		
	Briggs         Torish Leav           Rriggs         10 (001994)		
	Nargangan         End           Nargan         V         Instatignation		
	Annel Jurit Regular         Bodr           Med Regular SU/194 MEDAL ROOM ROLLEGHD         K00 AVM04           Ped MedLund SU/194 MEDAL ROOM ROLLEGHD         K00 AVM04           Ped MedLund SU/194 MEDAL ROOM ROLLEGHD         K00 AVM04		
	Bittling         SideH         V           No. Teller Forum         No. Teller Forum         No. Teller Forum		
	In Sets Sum		
	Secure :		
Langkah 6:	Laman Maklumat Majikan		
	1. Skrin Maklumat Majikan akan dipaparkan.		
	<ol> <li>Klik butang Tiada Majikan jika tiada majikan ATAU;</li> </ol>		
	3. Klik butang Carian Majikan untuk Kemaskini Maklumat Majikan.		
	🗆 Tiada Majikan		
	* Nama Majikan		
	KLIA TRAINING & RESEARCH CENTRE SON, BHD. Carian majkan Carian majkan		
	008452D		
	* No. Pendaftaran JKKP		
	Poskod		
	KOMPLEKS KLA HOLDINGS, JALAN KLA 170  Emol		
	* Bandar sed@gnai.com		
	KLIA No. Faks		
	Negeri         International           SELANGOR         Sektor Industri		
	No. Telefon 🗸 🗸 Vo. Telefon		
	0587851044		



BIL.	PENERANGAN / SKRIN				
Langkah 7:	Paparan berikut akan terpapar.				
	di bawah.				
	Carian Majikan Cari				
	*N	lota: Majikan perlulah	mendaftar dengan JKKP t	erlebih dahulu.	
Langkah 8:	<ol> <li>Senarai carian majikan berdaftar akan terpapar.</li> <li>Pilih nama syarikat majikan dan klik butang Pilih.</li> </ol>				
		Keputusan Carian Majikan			
		Nama Organisasi	Alamat		
		TUNE HOTEL KLIA2	PLOT 5, SEBAHAGIAN PT 13 (HSD 7429), LOW COST CARRIER TERMINAL, LAPANGAN TERBANG ANTARABANGSA (KLIA), MUKIM LABU	Pilin	
		TEOKLIAN ESTATE SDN BHD	36, JALAN ISTANA, BUKIT RAJA 41000 KLANG	Pilih	
		STESEN SERVIS PETRONAS KLIA2	JALAN TERMINAL KLIA	Pilih	
		STESEN SERVIS PETRONAS (KLIA)	KLIA LANSIDE 1,	Pilih	
	STESEN MINYAK PETRONAS KLIA 2 MALAYSIA AIRPORT MIGT AND TECHICAL SVS KLIA 2 (NBOUND) JALAN TERMINAL PIIIh				
		PUSAT PUNGUTAN SAMPAH@KLIA 2	LOT 1(PA 76588), MUKIM LABU	Pilih	
		PSS KLIA 4	MALAYSIA AIRPORTS (NIAGA) S/B JALAN	Pilih	
		PSS KLIA 1	TERMINAL KLIA SEPANG	Pilih	
		PETRONAS DAGANGAN BERHAD KLIA	KLIAAVIATION FUEL TERMINAL JALAN S8, OFF	Pilih	
		٢	€   Page 1 of 4   → → 10 ∨ Vie	w 1 - 10 of 39	



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 9:	Laman Maklumat Majikan
	<ol> <li>Maklumat Majikan akan terpapar secara automatik pada medan.</li> <li>Klik butang Seterusnya untuk paparan maklumat Kelayakan Akademik.</li> <li>Makunat Majian 3 Keryakan Akademi 4 Pergaman Kerya 5 Kerya Betratan 6 ter Keryakan Delaman Bakargan</li> </ol>
	□ Tada Majikan         * Nama Majikan         YLLA TRAINING & RESEARCH CENTRE SDN. BHO.         No. ROC.ROB         © 5054520         * No. Pendaftaran JKKP         SU17/22/107485
	Alamat     Poskod       KOLFVERS KLA HOLDINGS, JALAN KLA 170     6000       Bandar     Emel       KLA     set@gmai.com       KLA     No. Fals       No. Fals     SetKor Industri       SetLanGOR     SetKor Industri       No. Fals     Perkomatar Peringgan
	Setenunya
Langkah 10:	<ol> <li>Laman Maklumat Kelayakan Akademik</li> <li>Skrin maklumat Kelayakan Akademik akan dipaparkan seperti di bawah.</li> <li>Klik butang Tambah untuk menambah maklumat bahagian Kelayakan Akademik.</li> </ol>
	Kelsyskan Akademik     Z     Pengalaman Kerja     S Kursus Bertaatan     S tijl Kompelensi     Z Dokumen Sokongan     S Borang 115       Kelsyskan Akademik       Institusi     Kelsyskan     Tarikh Mula     Tarikh Mula <td< th=""></td<>
	Contraction & Kamasakin  Hapus X2 Set Semula  Veer 1 - 1 of 1 Veer 1 - 1 of 1 Veer 1 - 1 of 1 Setensory



BIL.	PENERANGAN / SKRIN					
Langkah 11:	<ol> <li>Medan data kelayakan akademik akan dipaparkan seperti dibawah.</li> <li>Isikan maklumat pada medan.</li> <li>Klik butang Simpan.</li> </ol>					
	Tambah Maklumat					
	Pengkhususan *					
	Tarikh Akhir *					
Langkah 12:	Maklumat yang baru di tambah akan terpapar di senarai maklumat Kelayakan Akademik.					
	Kelayakan Akademik         Institusi       Kelayakan       Tarikh Mula       Tarikh Akhir         1       UTEM       IJAZAH SARJANA MUDA       05-Sep-2011       20-Feb-2015         2       UITM PUNCAK PERDANA       IJAZAH SARJANA MUDA       03-Sep-2018       17-Aug-2021					
	Tambah					



BIL.	PENERANGAN / SKRIN								
Langkah 13:	<ol> <li>Untuk mer dikemaskir</li> <li>Klik butang</li> </ol>	ngemaskini ni. g <b>Kemaskini</b> .	maklumat	Kelayakan	Akademik	pilih	maklumat	yang	ingin
	Kelayakan Akademik Institusi 1 UTEM 2 UITM PUNCAK PERD	JANA 2	Pat Panula	Kelayakan IJAZAH SARJAN IJAZAH SARJAN	NA MUDA NA MUDA	Tarikh Mul 05-Sep-201 03-Sep-201	la Tarikh Akhir 11 20-Feb-2015 18 17-Aug-2021	1	
Langkah 14:	<ol> <li>Maklumat</li> <li>Kemaskini</li> <li>Klik butang</li> </ol>	<b>Kelayakan A</b> maklumat a g <b>Simpan</b> sel	<b>Akademik</b> y kademik ya epas selesa	ang dipilih a ng berkaitar i mengemas	ikan dipapa n. skini maklui	rkan. mat.			
	Institusi Kelayakan Pengkhususan	*UTEM *IJAZAH SA *Automotive	RJANA MUDA 🗸	]					
	Tarikh Mula Tarikh Akhir	* 05-Sep-201 * 20-Feb-201	5				Simpan	Ke	luar



BIL.	PENERANGAN / SKRIN				
Langkah 15:	Hapus Maklumat				
	<ol> <li>Untuk Hapus maklumat Kelayakan Akademik pilih maklumat yang ingin dihapuskan dan klik butang Hapus.</li> <li>Klik Ya untuk hapus maklumat, Tidak untuk batal hapus maklumat.</li> </ol>				
	Kelayakan Akademik				
	Institusi Kelayakan Tarikh Mula Tarikh Akhir				
	1         UTEM         IJAZAH SARJANA MUDA         05-Sep-2011         20-Feb-2015				
	2 UITM PUNCAK PERDANA IJAZAH SARJANA MUDA 03-Sep-2018 17-Aug-2021				
	Hapus       Adakah anda ingin menghapuskan rekod?       Ya     Tidak				
	Tambah 🖋 Kemaskini 🛍 Hapus 🛛 🗙 Set Semula (C) Page 1 of 1 ( ) 10				
Langkah 16:	Klik butang Seterusnya untuk ke paparan maklumat Pengalaman Kerja.				
	2 Maklumat Majikan 3 Kelayakan Akademik 4 Pengalaman Kerja 5 Kursus Berkaltan 6 Sijil Kompetensi				
	Institusi     Kelayakan     Tarikh Mula     Tarikh Akhir       1     UTEM     IJAZAH SARJANA MUDA     05-8ep-2011     20-Feb-2015				
	Image: Second and Secon				



BIL.	PENERANGAN / SKRIN				
Langkah 17:	Laman Maklumat Pengalaman Kerja				
	1. Skrin maklumat Pengalaman Kerja akan dipaparkan seperti dibawah.				
	Pengalaman Kerja 5 Kursus Berkaitan 6 Sijil Kompetensi 7 Dokumen Sokongan 8 Borang 115				
	Pengalaman Kerja - (ternasuk majikan semasa) Mana Malikan - Tarikh Khidmat Dari - Tarikh Khidmat Bunaa - Jumlah Tahun - Jumlah Dutan				
	Testing regime         Comment content         Comment con				
	O Tambah				
	Kembali Seterusrya				
Langkah 18:	Tambah Pengalaman Keria				
	1. Untuk Tamban maklumat Pengalaman Kerja, klik butang Tamban.				
	Pengalaman Kerja - (termasuk majikan semasa)				
	Image: Test SDN BHD     Test SDN BHD     30-Oct-2016     29-Jan-2021     4     3				
	O Tambah				



BIL.	PENERANGAN / SKRIN			
	2. Isikan semua maklumat yang diperlukan di medan yang dipaparkan.			
	3. Klik butang Simpan			
	Tambah Maklumat			
	* Nama Majikan			
	Tarikh Khidmat Dari * Jumlah Tahun			
	Tarikh Khidmat Hingga * Jumlah Bulan			
	Alamat			
	Poskod * Bandar			
	Negeri * JOHOR ~			
	Jawatan * Telefon			
	Faks Email			
	Simpan Keluar			
Langkah 19:	Paparan maklumat <b>Pengalaman Kerja</b> yang baru ditambah akan dipaparkan seperti di bawah.			
	Pengalaman Kerja (ternasuk majikan semasa)         Nama Majikan       Tarikh Khidmat Dari       Tarikh Khidmat Hingga       Jumlah Tahun       Jumlah Bulan         1       Try Sdn Bhd       01-Mar-2012       06-Mar-2015       3       0         2       TEST SDN BHD       30-Occ-2016       29-Jan-2021       4       3			
	Tambah       ✓ Kemaskini       Tambah       ✓ Set Semula       ✓       Page       1 of 1       >       10       ✓       View 1 - 2 of 2			



BIL.	PENERANGAN / SKRIN			
Langkah 20:	Kemaskini Maklumat			
	<ol> <li>Untuk mengemaski dikemaskini.</li> <li>Klik butang Kemaski</li> <li>Pengalaman Kerja - (termasuk majkan semasa)</li> </ol>	ni maklumat <b>Pengalaman K</b> ni selepas selesai mengisi ma	f <b>erja</b> , pilih maklumat yang ingin klumat.	
	Nama Majikan           1         Try Sdn Ehd           2         TEST SDN BHD	Tarikh Khidmat Dari 01-Mar-2012 30-Oct-2016	Tarikh Khidmat Hingga     Jumlah Tahun     Jumlah Bulan       06-Mar-2015     3     0       29-Jan-2021     4     3	
	🔿 Tambah 🧪 Kemaskini 🐧 Hapus 📋 💢 Set Si	emula (C)   Page 1 of 1 (C) (C) 10	View 1 - 2 of 2	
Langkah 21:	<ol> <li>Paparan maklumat I</li> <li>Isikan maklumat ber</li> <li>Seterusnya, klik buta</li> </ol>	P <b>engalaman Kerja</b> akan dipapa kaitan pada medan. ang <b>Simpan.</b>	arkan.	
	Kemaskini Maklumat Nama Majikan	* TEST SDN BHD		
	Tarikh Khidmat Dari	* 30-Oct-2016	Jumlah Tahun 4	
	Tarikh Khidmat Hingg	a * 29-Jan-2021	Jumlah Bulan 3	
	Alamat	* SEKSYEN 14		
	Poskod	* 40000	* Bandar SHAH ALAM	
	Negeri	* SELANGOR V		
	Jawatan	* Junior Surveyor	Telefon	
	Faks		Email Simpan Keluar	
			vingen vonder	



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 22:	Hapus Maklumat
	<ol> <li>Untuk menghapus maklumat Pengalaman Kerja, pilih maklumat yang ingin</li> </ol>
	dihapuskan.
	2. Seterusnya, klik butang Hapus.
	<b>3.</b> Klik <b>Ya</b> untuk hapus maklumat, <b>Tidak</b> untuk batal hapus maklumat.
	Pengalaman Kerja - (termasuk majikan semasa)
	Nama Majikan Tarikh Khidmat Dari Tarikh Khidmat Hingga Jumlah Tahun Jumlah Bulan
	1         Try Sin Bid         0 + Mar-2012         05 + Mar-2015         3         0           2         TEST SDN BHD         30-Oct-2016         29-Jan-2021         4         3
	Hapus 📧
	O Tambah         ✓ Kemaskini       Image: Application of the second sec
Langkah 23:	1. Klik butang Seterusnya untuk ke paparan Kursus Berkaitan.
	Pengalaman Kerja 5 Kursus Berkaitan 6 Sijil Kompetensi / Dokumen Sokongan 8 Borang 115
	Pengalaman Keria - (termasuk malikan senasa)
	Nama Majikan Tarikh Khidmat Dari Tarikh Khidmat Hingga Jumlah Tahun Jumlah Bulan
	1         Try Shi Bhd         01-Mar-2012         06-Mar-2015         3         0           2         TEST SDN BHD         30-Oct-2016         29-Jan-2021         4         3
	O Tambah 🖋 Kemaskini 🍵 Hapus   💢 Sel Semula (€) (€   Page 1 of 1   ⊙) (●) 10 🗸 View 1 - 2 of 2
	Kembali



BIL.	PENERANGAN / SKRIN		
Langkah 24:	1. Skrin Maklumat Kursus Berkaitan akan dipaparkan seperti di bawah.		
	5 Kursus Berkaitan 6 Sijil Kompetensi 7 Maklumat Perubatan 8 Dokumen Sokongan 9		
	Kursus       Berkaitan         Jenis Kursus       Pusat Pengajar       Tarikh Kursus Dari Hingga       Tarikh Kursus         Kren Menara       GAMUDA PLANT OPERATOR SCHOOL (GPOS)       05-Mar-2020       03-Mar-2021		
	Image: Tambah       Image: Tambah<		
Langkah 25:	Tambah Maklumat Kursus Berkaitan		
	1. Untuk Tambah maklumat Pengalaman Kerja, klik butang Tambah.		
	Kursus Berkaitan		
	Jenis Kursus Pusat Pengajar Tarikh Kursus Dari Tarikh Kursus Dari Hingga		
	I         Kren Menara         GAMUDA PLANT OPERATOR SCHOOL (GPOS)         05-Mar-2020         03-Mar-2021		
	<ul> <li>2. Isikan semua maklumat yang diperlukan di medan yang dipaparkan.</li> <li>3. Klik butang Simpan.</li> </ul>		
	Tambah Maklumat		
	Pusat Pengajar * INSTITUT KEMAHIRAN BELIA NEGARA (IKEN) KBS		
	Tarikh Kursus Dari * 2-Mar-2020		
	Tarikh Kursus Hingga		
	Simpan Keluar		



BIL.	PENERANGAN / SKRIN			
Langkah 26:	Kemaskini Maklumat	1		
	<ol> <li>Untuk menge dikemaskini.</li> <li>Klik butang Ke</li> </ol>	maskini maklumat <b>Kursus Berkaita</b> <b>maskini.</b>	<b>an,</b> pilih mak	lumat yang ingin
	Kursus Berkaitan			
	Jenis Kursus	Pusat Pengajar	Tarikh Kursus Dari	Tarikh Kursus Hingga
	1 Kren Menara	INSTITUT KEMAHIRAN BELIA NEGARA (IKBN) BACHOK	04-Mar-2019	06-Mar-2020
	2 Kren Menara	INSTITUT KEMAHIRAN BELIA NEGARA (IKBN) KBS	02-Mar-2020	26-Feb-2021
	3 Kren Menara	GAMUDA PLANT OPERATOR SCHOOL (GPOS)	05-Mar-2020	03-Mar-2021
Langkah 27:	Tambah Kemaskini	tapus   X Set Semula	a 1 of 0   📀	» 10 v
Langkan 27.				
	2. Isikan maklumat	yang ingin ditambah pada medan.		
	<b>3.</b> Klik butang <b>Simp</b>	an.		
	Kemaskini Maklumat			
	Jenis Kursus	★ Kren Menara 🗸		
	Pusat Pengajar	★ INSTITUT KEMAHIRAN BELIA NEGARA (IKBN) BACHOK	]	
	Tarikh Kursus Dari	* 04-Mar-2019		
	Tarikh Kursus Hingga	* 2-Mar-2020		
				Simpan Keluar



BIL.	PEN	IERANGAN / SKRII	N	
Langkah 28:	Hapus Maklumat			
	<ol> <li>Untuk menghapus maklumat dihapuskan.</li> <li>Klik butang Hapus.</li> <li>Klik Ya untuk hapus maklumat, a</li> </ol>	<b>Kursus Berkaitan</b> Itau <b>Tidak</b> untuk bat	, pilih mak al hapus mak	lumat yang ingin klumat.
	Kursus Berkaitan			
	Jenis Kursus Pusat Pengajar		Tarikh Kursus Dari	Tarikh Kursus Hingga
	1 Kren Menara INSTITUT KEMAHIR	N BELIA NEGARA (IKBN) BACHOK	04-Mar-2019	02-Mar-2020
	2 Kren Menara INSTITUT KEMAHIR	N BELIA NEGARA (IKBN) KBS	02-Mar-2020	26-Feb-2021
	3 Kren Menara GAMUDA PLANT OP	ERATOR SCHOOL (GPOS)	05-Mar-2020	03-Mar-2021
	Hapus			
	Adakah anda ingin menghapuskan rekod?			
	Va T	dak		
	ia i	uan		
	Tambah Kemaskini Hapus 🛛 🗙 S	et Semula ( ( Pag	e 1 of 0   🕥	» 10 v
Langkah 29:	<b>1.</b> Klik butang <b>Seterusnya</b> untuk ke	paparan Sijil Komp	etensi.	
	Kursus Berkaitan	ensi Maklumat Peru	ıbatan	Dokumen Sokongan
	Kumus Dodošton			
	Iuris Kuraua Duast Dangaian	Tarikh Kuraua Dari Tarikh Ku	Irsus	
	1 Kren Menara INSTITI IT KEMAHIRAN REI JA NEGARA //KR	Hingga	ab.2021	
	2 Kren Menara GAMUDA PLANT OPERATOR SCHOOL (GPC	S) 05-Mar-2020 03-M	ar-2021	
		Page 1 of 0 > > > 10	*	View 1 - 2 of 2
	Tamban Kemaskini Hapus			
	Kembali			Seterusnya



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 30:	Laman Sijil Kompetensi
	<ol> <li>Laman Sijil Kompetensi akan dipaparkan seperti di bawah.</li> <li>Rekod Sijil Kompetensi akan terpapar jika pemohon memilik sijil kompetensi yang lain.</li> <li>Klik butang Seterusnya untuk ke paparan Dokumen Sokongan.</li> </ol>
	Kembali Setenusnya
Langkah 31:	Laman Maklumat Perubatan
	1. Laman Maklumat Perubatan akan dipaparkan seperti di bawah.
	2. Masukkan No. Pendaftaran MMC dan Nama di ruangan yang disediakan.
	3. Klik butang Seterusnya untuk ke paparan Dokumen Sokongan.
	Kursus Berkaitan 6 Sijil Kompetensi 7 Maklumat Perubatan 8 Dokumen Sokongan 9 Perakuan
	* No. Pendaftaran MMC * Nama Doktor/Pengamal Perubatan
	No. Pendaftaran MMC Nama Doktor/Pengamal Perubatan
	Muat Turun Borang Pemeriksaan Perubatan Mual Turun Borang Kesihatan
	Kembali Seterusnya



BIL.	PENERANGAN / SKRIN		
Langkah 32:	Laman Dokumen Sokongan		
	1. Skrin Dokumen Sokongan akan dipaparkan seperti di ba	wah.	
	✤ Sila klik pada senarai di bawah untuk memuatnaik dokumen sokongan ✦Contoh Surat Perwakilan Kuasa Tempat Kerja		
	Dokumen Sokongan		
	Keterangan	Syarat	Bil. Fail
	1 Salinan Kad Pengenalan	WAJIB	
	2 Surat-surat akuan asal daripada majikan yang menunjukkan tugas-tugas harian yang terneringi dan jentera di bawah jagaan pemohon sehingga sekarang	WAJIB	
	3 Lain-lain dokumen sokongan	TIDAK WAJI	в
	2. Untuk muat naik dokumen sokongan, klik nada dokumer	n vang ingin (	dimuat naik
	<ul> <li>kiik pada senarai di bawah untuk memuatnaik dokumen sokongan</li> <li>Contoh Surat Perwakilan Kuasa Tempat Kerja</li> </ul>		
	Dokumen Sokongan		
	Keterangan	Syarat	Bil. Fail
	1 Salinan Kad Pengenalan	WAJIB	
	2 Surat-surat akuan asal daripada majikan yang menunjukkan tugas-tugas harian yang terperinci dan ientera di bawah jagaan pemohon sehingga sekarang	WAJIB	
	3 Lain-lain dokumen sokongan	TIDAK WAJI	в
	<b>3.</b> Paparan berikut akan terpapar.		
	MYKKP URUS DOKUMEN		$\times$
	Antaramuka ini menyediakan perkhidmatan pengurusan dokumen-dokumen yang diperlukan oleh JKKP bagi me	emenuhi keperluan:	
	Salinan Kad Pengenalan		
	<ul> <li>Sila pastikan mengimbas(scan) pada dokumen asal dalam bentuk pdf untuk dimuatnaik</li> <li>Saiz fail hendaklah tidak melebihi 20MB</li> <li>Sila pastikan nama lampiran tidak mengandungi simbol.[Contoh: ! @ # \$ % ^ &amp; * ( ) - + dl]</li> </ul>		
	Dokumen: Deskripsi File:		
	Choose File No file chosen		
			Tutup
	4. Klik butang <i>Choose File</i> dan pilih fail PDF yang ingin dimu	uat naik.	



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
	5. Klik butang Simpan. Fail yang dimuat naik akan terpapar seperti di bawah.
	MYKKP URUS DOKUMEN
	Antaramuka ini menyediakan perkhidmatan pengurusan dokumen-dokumen yang diperlukan oleh JKKP bagi memenuhi keperluan:
	Salinan Kad Pengenalan
	<ul> <li>Isila pastikan mengimbas(scan) pada dokumen asal dalam bentuk pdf untuk dimuatnaik</li> <li>Saiz fail hendaklah tidak melebihi 20MB</li> <li>Sila pastikan nama lampiran tidak mengandungi simbol.[Contoh: ! @ # \$ % ^ &amp; * () - + dll]</li> </ul>
	Dokumen: Deskripsi File:
	Choose File No file chosen
	Senarai Dokumen           Nama File         Deskripsi         Muat Turun Dokumen         Hapus Dokumen
	1 phd8.pdf IC Muat Turun Hapus File
	*Peringatan: Sila pastikan anda muat naik <b>fail PDF sahaja</b> . Pastikan klik butang
	<b>Simpan</b> setelah memilih jali yang perlu almuat halk.
Langkah 33:	<ul> <li>Hapus Dokumen</li> <li>1. Klik butang Hapus File.</li> <li>2. Klik OK jika ingin hapus fail, <i>Cancel</i> untuk batal.</li> </ul>
	Senaral Dokumen
	1     phd6.pdf     IC     Muat Turun     Hapus File
	Adakah anda pasti?



BIL.	PENERANGAN / SKRIN		
Langkah 34:	<ol> <li>Setelah dokumen sokongan dimuat naik, bilangan dokume dipaparkan pada kolum Bil. Fail.</li> <li>*Nota: Sila pastikan bahawa semua dokumen sokongan ya dimuat naik.</li> <li>Klik pada Seterusnya ke paparan Perakuan.</li> </ol>	en yang dim ng bersyara	uat naik akan t <b>WAJIB</b> telah
	Dokumen Sokongan		
	Keterangan	Syarat	Bil. Fail
	1 Salinan Kad Pengenalan	WAJIB	1
	2 Surat-surat akuan asal daripada majikan yang menunjukkan tugas-tugas harian yang terperinci dan jentera di bawah jagaan pemohon sehingga sekarang	WAJIB	1
	3 Lain-lain dokumen sokongan	TIDAK WAJIB	l
Langkah 35.	Page 1 of 1 0		View 1 - 3 of 3
	1. Laman Perakuan akan dipaparkan seperti di bawah.		
	2. Klik pada <i>checkbox</i> 🗹 Perakuan.		
	3. Isikan Jawatan.		
	4. Tekan butang Hantar.		
	Argundamman Kerja       5 Kursun Berkaitan       6 SPI Kompetensi       Zokumen Sokongan         Stype mengdaku bahawas maklumat yang terkandung dalam permohonan ini adalah benar belaka. Pihak jabatan boleh mendaki permohonan saya sekiranya maklumat yang dalam terkandung dalam permohonan ini adalah benar belaka. Pihak jabatan boleh mendaki permohonan saya sekiranya maklumat yang dalam terkandung dalam permohonan ini adalah benar belaka. Pihak jabatan boleh mendaki permohonan saya sekiranya maklumat yang dalam terkandung dalam permohonan ini adalah benar belaka. Pihak jabatan boleh mendaki permohonan saya sekiranya maklumat yang dalam terkandung	Borang 115 Perikan adalah tidak kengkap atau pe	9 Perakuan Isu Hartar



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 36:	<ol> <li>Kotak mesej "Permohonan Anda Telah Berjaya! No. Rujukan Permohonan anda adalah XX/XXXXX/XX/XX/XX/XX/XX/XX/XX/XX/XX/XX/</li></ol>
	•MAKLUMAN
	Permohonan Anda Telah Berjaya Dihantar! No. Rujukan Permohonan anda adalah SL/OYKOKren/21/00303
	ОК
Langkah 37:	<ol> <li>Senarai Permohonan</li> <li>Untuk menyemak semula permohonan yang pernah dipohon sebelum ini, klik sub menu Senarai Permohonan.</li> <li>Maklumat Senarai Permohonan akan dipaparkan berdasarkan kategori dan status permohonan.</li> </ol>
	JESON YONG       Dibawah adalah senarai permohonan berdasarkan kategori dan status permohonan.         Pengguna MyrktP       Ibawah adalah senarai permohonan berdasarkan kategori dan status permohonan.         Image: Dibawah adalah senarai permohonan berdasarkan kategori dan status permohonan.         Image: Dibawah adalah senarai permohonan berdasarkan kategori dan status permohonan.         Image: Dibawah adalah senarai permohonan berdasarkan kategori dan status permohonan.         Image: Dibawah adalah senarai permohonan berdasarkan kategori dan status permohonan.         Image: Dibawah adalah senarai permohonan berdasarkan kategori dan status permohonan.         Image: Dibawah adalah senarai permohonan berdasarkan kategori dan status permohonan.         Image: Dibawah adalah senarai permohonan berdasarkan kategori dan status permohonan.         Image: Dibawah adalah senarai permohonan berdasarkan kategori dan status permohonan.         Image: Dibawah adalah senarai permohonan berdasarkan kategori dan status permohonan.         Image: Dibawah adalah senarai permohonan berdasarkan kategori dan status permohonan.         Image: Dibawah adalah senarai permohonan berdasarkan kategori dan status permohonan.         Image: Dibawah adalah senarai permohonan berdasarkan kategori dan status permohonan.         Image: Dibawah adalah senarai permohonan berdasarkan kategori dan status permohonan.         Image: Dibawah adalah senarai permohonan berdasarkan kategori dan status permohonan.         Image: Dibawah adalah senarai permohonan berdasarkan kategori dan sta
	III Dashboard ▲ Profil Saya < Bil. No Rujukan Permohonan Kategori Status Nama Pegawai Plagam Nama Lihat Maklumat Permohonan Permohonan Permoho
	E Senarai Permohonan  Minit Ketua MOHD HAFiZ BIN JESON Uhat Maklumat Seksyen ABD KADIR 14 JESON VONG
	Surat / Sijil / Resit         Minit Ketua         Ir: SAIPULADILI BIN Seksyen         30         JESDN YONG
	Image: State of the s
	CEI JKKP 8 4 SL/OYKEPD/21/00027 OYKEPD - Gred 2 Minit Ketua JAMADI BIN YUSUP 0 JESON YONG
	Panduan     S SL/OYKPP/21/00304 OYKPP-Asas Minit Ketua JAMADI BIN YUSUP 0 JESON YONG     VONG     VONG