



Sistem Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia (MyKKP)

MANUAL PENGGUNA

**Permohonan Baru PINDAH
JENTERA (LOKASI) (PJJP)**

ISI KANDUNGAN

1. PERMOHONAN BARU PINDAH JENTERA(LOKASI) (PJJJ).....
.....3

1. PERMOHONAN BARU PINDAH JENTERA LOKASI (PJJP)

BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 1:	URL Sistem 1. Masukkan URL berikut pada alamat pelayar web: http://mykkp.dosh.gov.my 
Langkah 2:	Log Masuk MyKKP 1. Skrin Laman Utama MyKKP akan dipaparkan. 2. Klik menu Log Masuk seperti rajah dibawah. 

BIL. PENERANGAN / SKRIN

Langkah 3:

- Log Masuk MyKKP:**
1. Skrin **Log Masuk** akan dipaparkan.
 2. Masukkan maklumat berikut untuk log masuk ke sistem:
 - a) Login ID
 - b) Kata Laluan
 3. Klik butang **Log Masuk**.




→ Contoh: abcdef1990

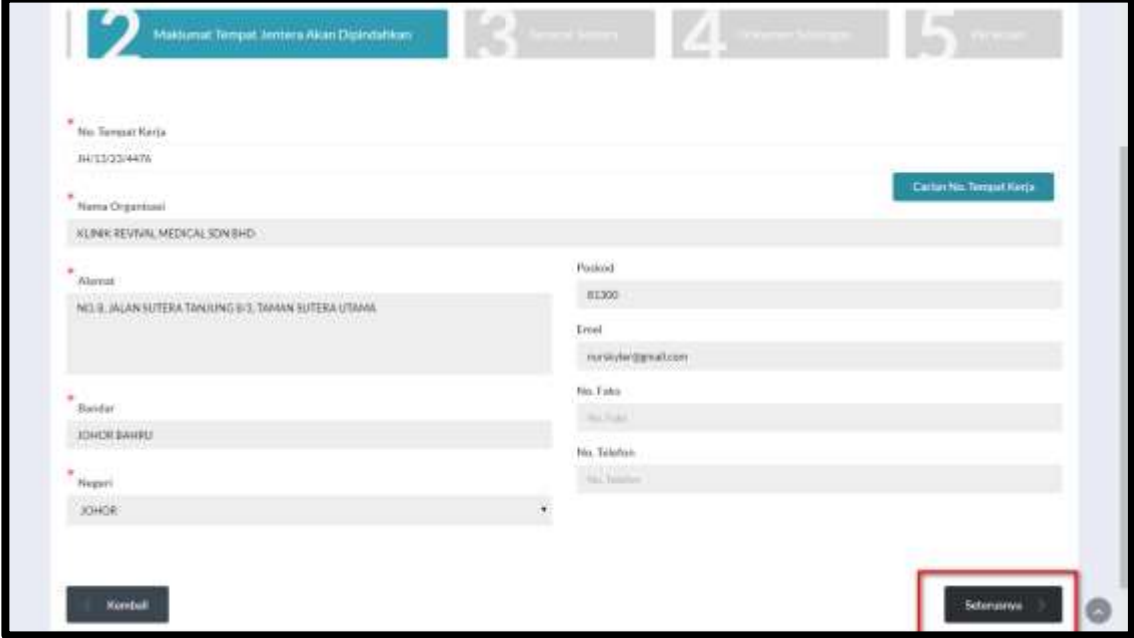
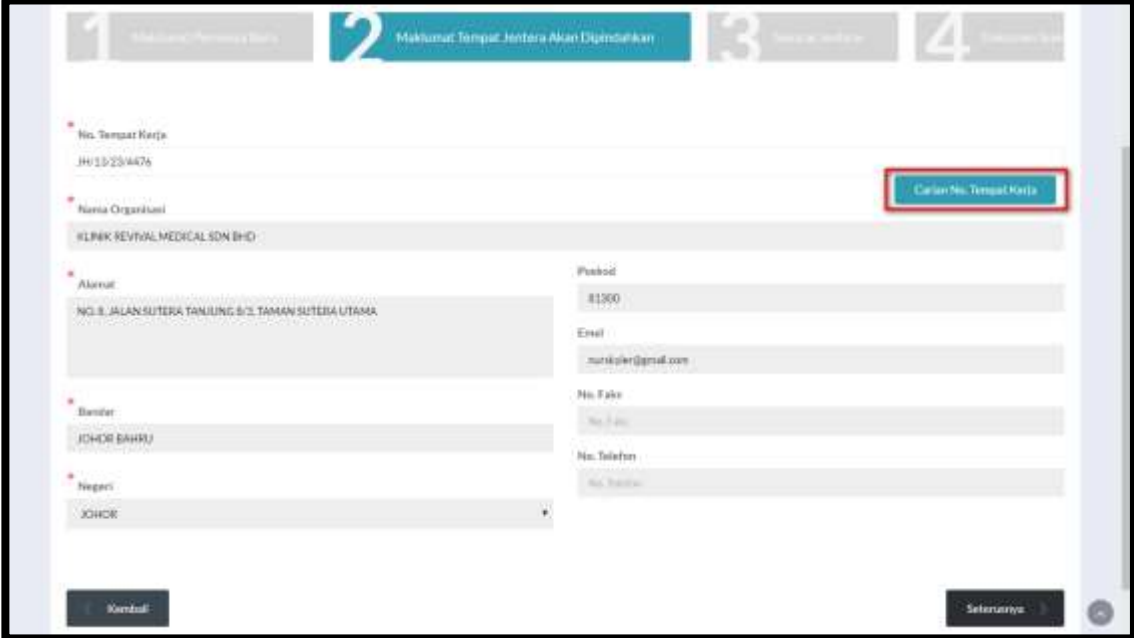
→ Contoh: abcd@12345

Langkah 4:

1. Paparan **Dashboard** akan dipaparkan seperti rajah dibawah:
2. Klik menu **Kilang dan Jentera** untuk melihat senarai modul.

BIL.	PENERANGAN / SKRIN
	<div data-bbox="358 321 1279 596" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>Senarai perkhidmatan atas talian yang disediakan :</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;"> <div data-bbox="430 409 617 514"> <p>●</p> <p>Orang Yang Kompeten</p> </div> <div data-bbox="673 409 860 514"> <p>●</p> <p>Firma Yang Kompeten</p> </div> <div data-bbox="868 384 1088 556" style="border: 2px solid red;"> <p>●</p> <p>Kilang Dan Jentera</p> </div> <div data-bbox="1096 409 1234 514"> <p>●</p> <p>Pusat pengajar</p> </div> </div> </div> <p data-bbox="375 606 1198 640">3. Dibawah senarai Jentera , klik pada menu Pindah Jentera (Lokasi)</p> <div data-bbox="386 684 1502 1350" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px; background-color: #f4a460;"> <p data-bbox="414 716 581 758">jentera</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="440 785 1437 821">- Permohonan Pendaftaran Kilang dan Kebenaran Memasang Jentera ✓ <li data-bbox="440 854 1291 890">- Permohonan Kebenaran Memasang Jentera(Lif/Eskalator) ✓ <li data-bbox="440 924 1339 1041">- Permohonan Kebenaran Memasang Jentera (Passenger Hoist,Tower Crane,Mast Climing Work Platform,Derric Crane,Pedestal Crane/Offshore Crane,Material Hoist) ✓ <li data-bbox="440 1075 1096 1110">- Permohonan Kebenaran Memasang Jentera ✓ <li data-bbox="414 1119 860 1213" style="border: 2px solid red;">- Pindah Jentera (Lokasi) ✓ <li data-bbox="440 1220 852 1255">- Pindah Jentera (Hak Milik) ✓ <li data-bbox="440 1289 701 1325">- Baik Pulih Jentera </div>

BIL.	PENERANGAN / SKRIN
<p>Langkah 5:</p>	<p>Laman Maklumat Pemunya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laman Maklumat Pemunya akan dipaparkan seperti rajah dibawah: 2. Klik butang Seterusnya untuk ke paparan Maklumat Tempat Kerja Jentera Akan Dipindahkan. 
<p>Langkah 6:</p>	<p>Laman Maklumat Tempat Kerja Jentera Akan Dipindahkan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Skrin Maklumat Tempat Kerja Jentera Akan Dipindahkan akan dipaparkan seperti rajah di bawah:

BIL.	PENERANGAN / SKRIN
	 <p>2. Isikan No.Tempat Kerja dan Klik butang 'Carian No. Tempat Kerja' untuk membuat carian.</p> 
<p>Langkah 7:</p>	<p>Laman Senarai Jentera</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laman Senarai Jentera akan dipaparkan seperti rajah dibawah: 2. Tick pada <i>checkbox</i> pada Senarai Jentera Pemunya yang hendak dipindahkan. Kemudian, klik pada butang Pilih Jentera.

Note: *Silalah pada butang "Pilih Jentera" selepas memilih senarai jentera

No Daftar Jentera	Perihal Jentera	Kod Jentera	Tarikh Laporan
<input checked="" type="checkbox"/>	PMT134428	AIR RECEIVER	PMT 05/01/0001
<input type="checkbox"/>	PMT134429	HEAT EXCHANGER HEADER	PMT 05/01/0001
<input type="checkbox"/>	PMT134430	HEAT EXCHANGER COOLER	PMT 05/01/0001
<input type="checkbox"/>	PMT134431	AIR RECEIVER	PMT 05/01/0001
<input type="checkbox"/>	PMT134432	AIR RECEIVER	PMT 05/01/0001
<input type="checkbox"/>	PMT134435	HEAT EXCHANGER HEADER	PMT 05/01/0001
<input type="checkbox"/>	PMT134436	HEAT EXCHANGER COOLER	PMT 05/01/0001
<input type="checkbox"/>	PMT137887	ADSORBENT STORAGE VESSEL	PMT 23/02/2011
<input type="checkbox"/>	SLPMT 20234	AIR RECEIVER	PMT 10/02/2017
<input type="checkbox"/>	SLPMT 21117	AIR RECEIVER	PMT 16/06/2016

Page 1 of 6 View 1 - 30 of

Pilih Jentera

3. Sekiranya ingin membatalkan Senarai Jentera yang telah dipilih. Tick pada *checkbox* pada **Senarai Jentera di Lokasi Baru** yang hendak dipindahkan. Kemudian, klik pada butang **Batal Jentera**

Note: *Silalah pada butang "Pilih Jentera" selepas memilih senarai jentera

No Daftar Jentera	Perihal Jentera	Kod Jentera	Tarikh Laporan
<input checked="" type="checkbox"/>	PMT134428	AIR RECEIVER	PMT 05/01/0001
<input type="checkbox"/>	PMT134429	HEAT EXCHANGER HEADER	PMT 05/01/0001
<input type="checkbox"/>	PMT134430	HEAT EXCHANGER COOLER	PMT 05/01/0001
<input type="checkbox"/>	PMT134431	AIR RECEIVER	PMT 05/01/0001
<input type="checkbox"/>	PMT134432	AIR RECEIVER	PMT 05/01/0001
<input type="checkbox"/>	PMT134435	HEAT EXCHANGER HEADER	PMT 05/01/0001
<input type="checkbox"/>	PMT134436	HEAT EXCHANGER COOLER	PMT 05/01/0001
<input type="checkbox"/>	PMT137887	ADSORBENT STORAGE VESSEL	PMT 23/02/2011
<input type="checkbox"/>	SLPMT 20234	AIR RECEIVER	PMT 10/02/2017
<input type="checkbox"/>	SLPMT 21117	AIR RECEIVER	PMT 16/06/2016

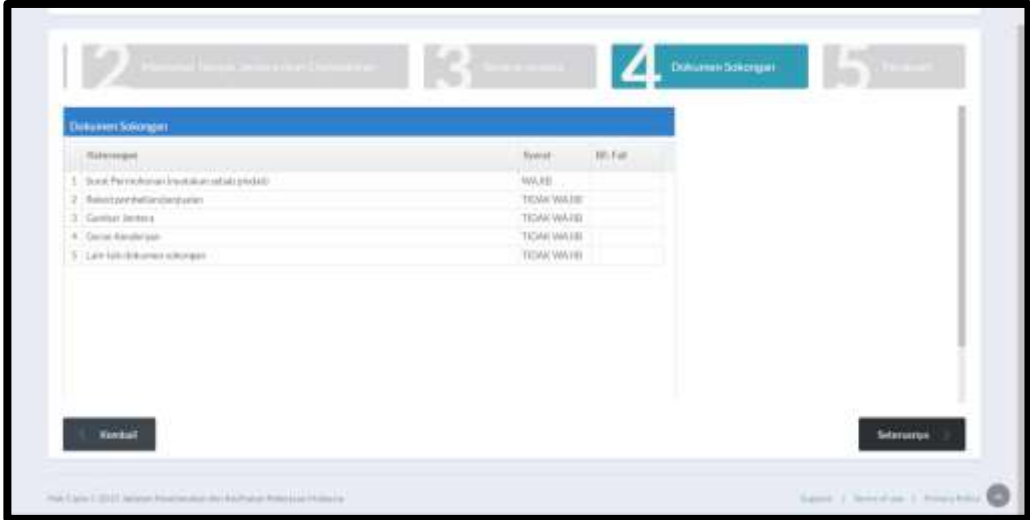
Page 1 of 6 View 1 - 30 of

Batal Jentera

BIL. **PENERANGAN / SKRIN**

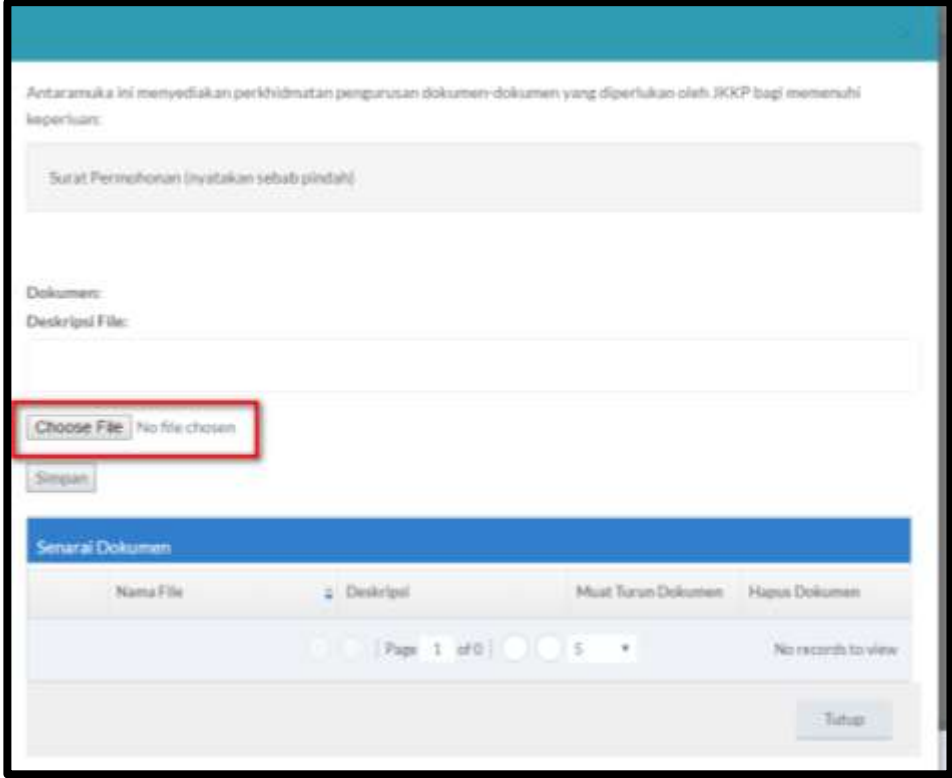
Langkah 8: Laman **Dokumen Sokongan**.

1. Laman **Dokumen Sokongan** akan dipaparkan seperti dibawah.



2. Untuk memuat naik dokumen sokongan, klik pada dokumen yang ingin dimuat naik.

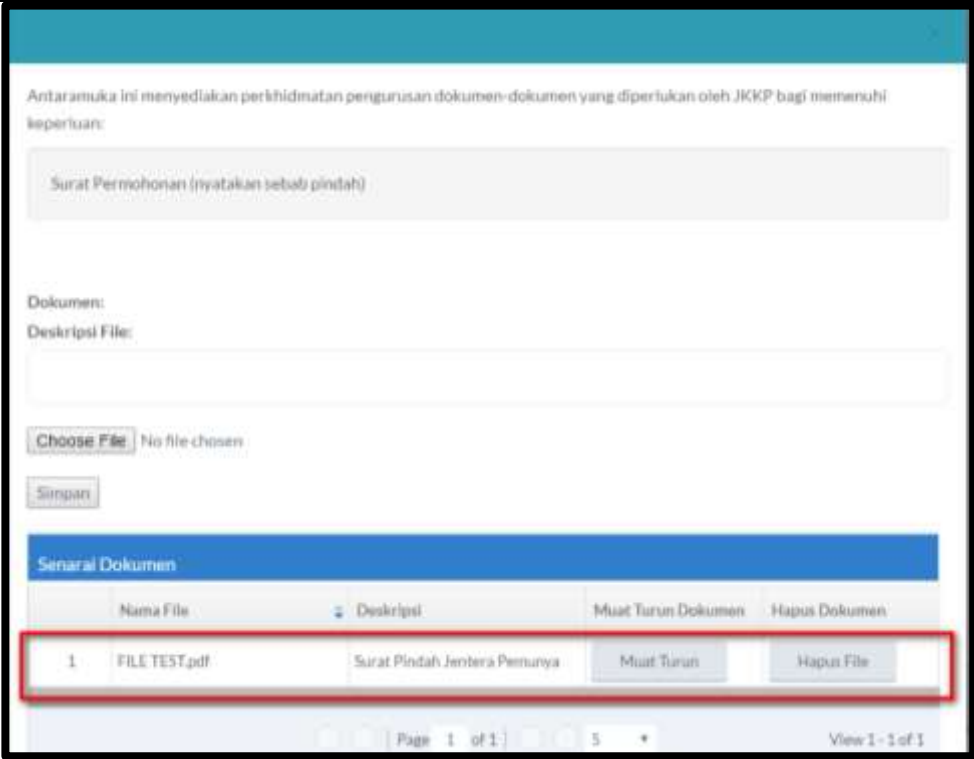
Langkah 9: 1. Paparan berikut akan terapar.



2. Klik butang **'Choose File'** dan pilih fail PDF yang ingin dimuatnaik dari komputer.

3. Kemudian, klik butang **'Simpan'**. Fail yang dimuatnaik akan terapar seperti dibawah:

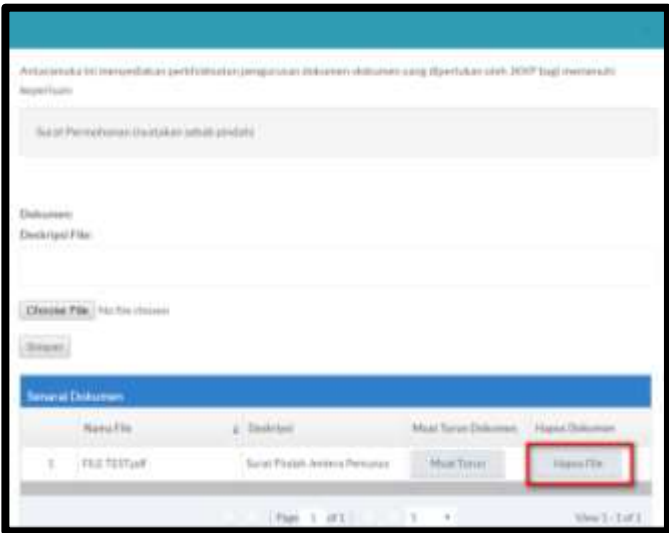
BIL. **PENERANGAN / SKRIN**






***Peringatan:** Sila pastikan anda memuatnaik fail PDF sahaja. Pastikan butang Simpan ditekan setelah memilih fail dari komputer.

Langkah 10: Hapus Dokumen:

1. Klik pada **Hapus File**.



2. Klik **OK** jika ingin hapus fail, **Cancel** untuk batal.

BIL.	PENERANGAN / SKRIN
	
<p>Langkah 11:</p>	<ol style="list-style-type: none"> Setelah dokumen sokongan dimuat naik, bilangan dokumen yang dimuatnaik akan dipaparkan pada kolom Bil. Fail. <p><i>*Sila pastikan bahawa semua dokumen sokongan yang bersyarat WAJIB telah dimuatnaik.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Klik pada 'Seterusnya'. 
<p>Langkah 12:</p>	<p>Laman Perakuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Laman Perakuan akan dipaparkan seperti dibawah.  <ol style="list-style-type: none"> Klik pada <i>checkbox</i> <input checked="" type="checkbox"/> Perakuan. Masukkan jawatan.

BIL.	PENERANGAN / SKRIN
	4. Tekan butang Hantar .
Langkah 13:	<ol style="list-style-type: none">1. Kotak mesej "<i>Permohonan Anda Telah Berjaya Dihantar! No. Rujukan Permohonan anda adalah XX/XX/XXX/XXXXX</i>" akan terpapar.2. Klik butang OK. 