



# **Sistem Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia (MyKKP)**

**MANUAL PENGGUNA**

**Pendaftaran Tempat Kerja Lain-  
Lain Sektor (TKLS)**




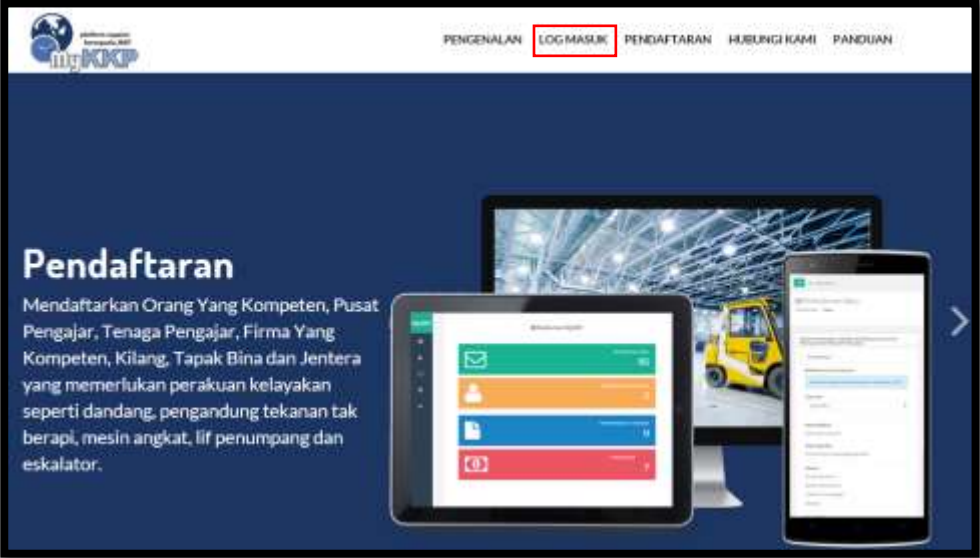
---

## ISI KANDUNGAN

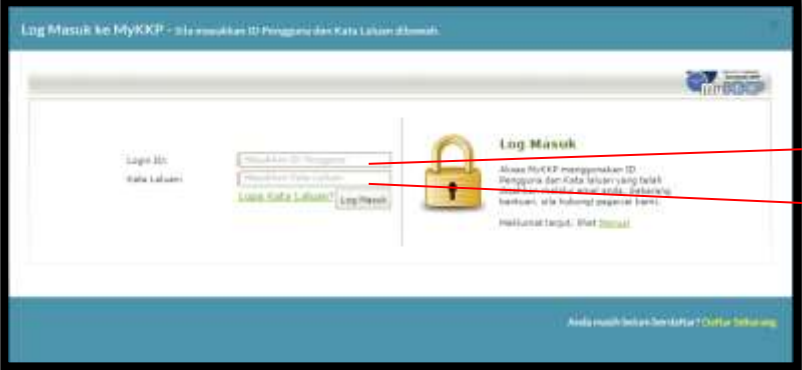
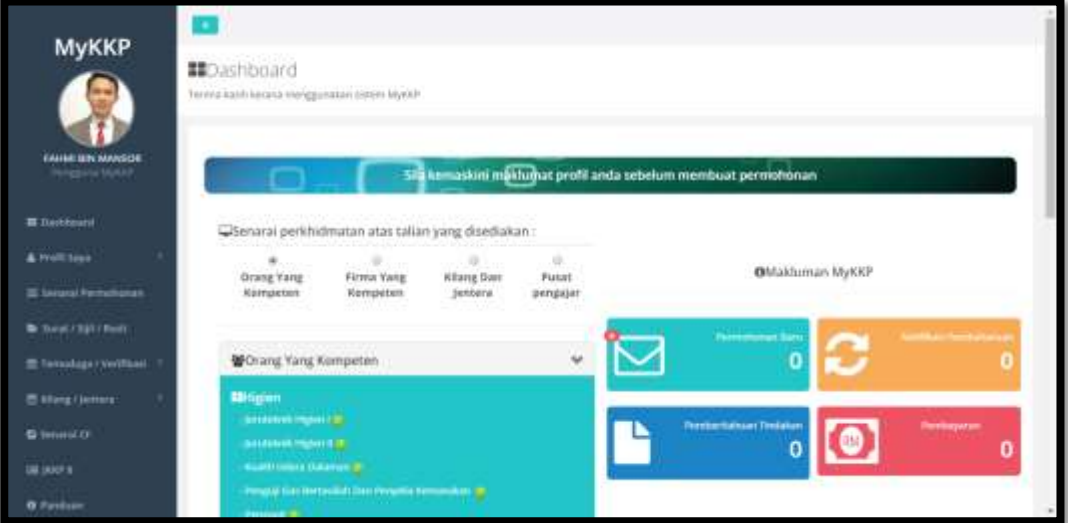
### 1. PENDAFTARAN TEMPAT KERJA LAIN-LAIN SEKTOR.....3



## 1. PENDAFTARAN TEMPAT KERJA LAIN-LAIN SEKTOR (TKLS)

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



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
<p><b>Langkah 3:</b></p>	<p><b>Log Masuk MyKKP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Skrin <b>Log Masuk</b> akan dipaparkan.</li> <li>Masukkan maklumat berikut untuk log masuk ke sistem:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>Login ID</li> <li>Kata Laluan</li> </ol> </li> <li>Klik butang <b>Log Masuk</b>.</li> </ol> 
<p><b>Langkah 4:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Paparan <b>Dashboard</b> akan dipaparkan seperti rajah dibawah:              </li> <li>Dibawah Senarai perkhidmatan atas talian yang disediakan, klik menu <b>Kilang dan Jentera</b> untuk melihat senarai modul.</li> </ol>



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
	<div data-bbox="378 348 1440 663"><p>Senarai perkhidmatan atas talian yang disediakan :</p><ul style="list-style-type: none"><li>Orang Yang Kompeten</li><li>Firma Yang Kompeten</li><li><b>Kilang Dan Jentera</b></li><li>Pusat pengajar</li></ul></div> <p data-bbox="391 737 1430 804">3. Dibawah senarai <b>Tempat Kerja/Kilang</b>, klik pada pautan <b>Pendaftaran Tempat Kerja Lain-lain Sektor</b>.</p> <div data-bbox="399 821 1440 1812"><p>Kilang Dan Jentera</p><ul style="list-style-type: none"><li><b>Pemberitahuan</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Pemberitahuan Dokumen</li></ul></li><li><b>Ujian Hidrostatik</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Pengujian Hidrostatik ✓</li></ul></li><li><b>Lif/Eskalator</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Eskalator</li><li>- Lif</li></ul></li><li><b>Tempat Kerja/Kilang</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Pendaftaran Kilang Dan Pemasangan Am</li><li>- Pendaftaran Tapak Bina ✓</li><li><b>- Pendaftaran Tempat Kerja Lain-Lain Sektor ✓</b></li><li>- Pemberitahuan Berkenaan Ambil Alih Tempat Kerja ✓</li><li>- Permohonan Perubahan Sektor Bagi Kilang Dan Tempat Kerja</li></ul></li></ul></div>





BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 6:	<p data-bbox="370 346 672 373"><b>Laman Maklumat Sektor</b></p> <p data-bbox="370 426 1179 453">1. Skrin <b>Maklumat Sektor</b> akan dipaparkan seperti rajah di bawah:</p> <div data-bbox="380 472 1430 989" data-label="Image"><p>The screenshot shows a web interface for entering sector information. It includes several input fields with labels: 'Nama Sektor', 'Kod Sektor', 'Kategori Sektor', 'Alamat Sektor', 'No. Telefon', 'No. Faksimili', 'E-mel Sektor', and 'No. Fax'. Below these fields is a table with columns for 'No.', 'Nama', 'Jenis', 'No. Telefon', and 'No. Faksimili'. The table contains three rows of data. At the bottom right of the form is a 'Seterusnya' button.</p></div> <p data-bbox="370 1062 1354 1134">8. Masukkan <b>maklumat sektor, maklumat lain syarikat</b> dan <b>maklumat pekerja</b> di ruangan yang disediakan.</p> <p data-bbox="418 1142 987 1169"><i>--Medan bertanda * adalah medan wajib diisi.--</i></p> <p data-bbox="370 1224 1167 1251">9. Klik butang <b>Seterusnya</b> untuk ke paparan <b>Dokumen Sokongan</b>.</p>



BIL.	PENERANGAN / SKRIN												
Langkah 7:	<p><b>Paparan Dokumen Sokongan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="381 378 1226 420">Skrin <b>Dokumen Sokongan</b> akan dipaparkan seperti rajah di bawah:                     <div data-bbox="381 430 1437 955" data-label="Image"> </div> </li> <li data-bbox="381 976 1144 1018">Klik pada senarai dokumen sokongan yang ingin dimuatnaik.                     <div data-bbox="381 1029 1437 1669" data-label="Image"> <table border="1" data-bbox="397 1050 1421 1207"> <thead> <tr> <th data-bbox="397 1050 414 1081">1</th> <th data-bbox="414 1050 1161 1081">Keterangan</th> <th data-bbox="1161 1050 1291 1081">Syarat</th> <th data-bbox="1291 1050 1421 1081">Bil. Fail</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="397 1081 414 1113">1</td> <td data-bbox="414 1081 1161 1113">Letter Head ATAU Cop Syarikat ATAU Sijil Perniagaan SSM. (Pembuktian kewujudan syarikat)</td> <td data-bbox="1161 1081 1291 1113">WAJIB</td> <td data-bbox="1291 1081 1421 1113"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="397 1113 414 1144">2</td> <td data-bbox="414 1113 1161 1144">Lain-lain dokumen sokongan</td> <td data-bbox="1161 1113 1291 1144">TIDAK WAJIB</td> <td data-bbox="1291 1113 1421 1144"></td> </tr> </tbody> </table> </div> </li> </ol>	1	Keterangan	Syarat	Bil. Fail	1	Letter Head ATAU Cop Syarikat ATAU Sijil Perniagaan SSM. (Pembuktian kewujudan syarikat)	WAJIB		2	Lain-lain dokumen sokongan	TIDAK WAJIB	
1	Keterangan	Syarat	Bil. Fail										
1	Letter Head ATAU Cop Syarikat ATAU Sijil Perniagaan SSM. (Pembuktian kewujudan syarikat)	WAJIB											
2	Lain-lain dokumen sokongan	TIDAK WAJIB											





BIL.	PENERANGAN / SKRIN
	<p>3. Paparan berikut akan terapar:</p> <div data-bbox="381 388 1437 1144"></div> <p>4. Masukkan Deskripsi File pada ruangan yang disediakan.</p> <p>5. Klik butang <b>'Choose File'</b> dan pilih fail PDF yang ingin dimuatnaik dari komputer.</p> <p>6. Kemudian, klik butang <b>'Simpan'</b>. Fail yang dimuatnaik akan terapar seperti dibawah:</p> <p>--*<b>Peringatan:</b> Sila pastikan anda memuatnaik fail PDF sahaja. Pastikan butang <i>Simpan</i> ditekan setelah memilih fail dari komputer.--</p>



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
	<div data-bbox="380 390 1432 1213"></div> <p data-bbox="380 1243 1128 1356">7. Klik <b>'Muat Turun'</b> untuk <i>preview</i> fail yang telah dmuatnaik. 8. Klik <b>'Hapus Fail'</b> untuk hapus fail daripada senarai. 9. Klik <b>OK</b> jika ingin hapus fail, <b>Cancel</b> untuk batal.</p> <div data-bbox="380 1373 1188 1528"></div> <p data-bbox="380 1562 1409 1633">10. Setelah dokumen sokongan dimuat naik, bilangan dokumen yang dimuatnaik akan dipaparkan pada kolom <b>Bil. Fail</b>.</p> <p data-bbox="370 1684 1318 1755">--*Sila pastikan bahawa semua dokumen sokongan yang bersyarat <b>WAJIB</b> telah dimuatnaik.—</p> <p data-bbox="380 1848 1050 1881">11. Klik butang <b>Seterusnya</b> untuk ke paparan <b>Perakuan</b>.</p>



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 8:	<p data-bbox="370 346 581 373"><b>Laman Perakuan:</b></p> <ol data-bbox="370 426 1081 453" style="list-style-type: none"><li>1. Skrin <b>Perakuan</b> akan dipaparkan seperti rajah di bawah:</li></ol> <div data-bbox="380 472 1430 989" data-label="Image"></div> <ol data-bbox="370 1031 1403 1213" style="list-style-type: none"><li>2. Klik pada <i>checkbox</i> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Perakuan</b>.</li><li>3. Masukkan jawatan.</li><li>4. Tekan butang <b>Hantar</b>.</li><li>5. Kotak mesej "<i>Permohonan Anda Telah Berjaya Dihantar! No. Rujukan Permohonan anda adalah XX/XX/XXX/XXXXX</i>" akan terpapar.</li></ol> <div data-bbox="380 1226 1430 1549" data-label="Image"></div> <ol data-bbox="370 1612 1403 1717" style="list-style-type: none"><li>6. Klik butang <b>OK</b>.</li><li>7. Permohonan untuk Pendaftaran Tempat Kerja Lain-Lain Setor telah dihantar untuk diproses dan pengguna akan dibawa ke <b>dashboard</b> semula.</li></ol>