



SISTEM KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN MALAYSIA

(MyKKP)

MANUAL PENGGUNA

PENDAFTARAN OYK PENGAPIT (OYKCHRA)

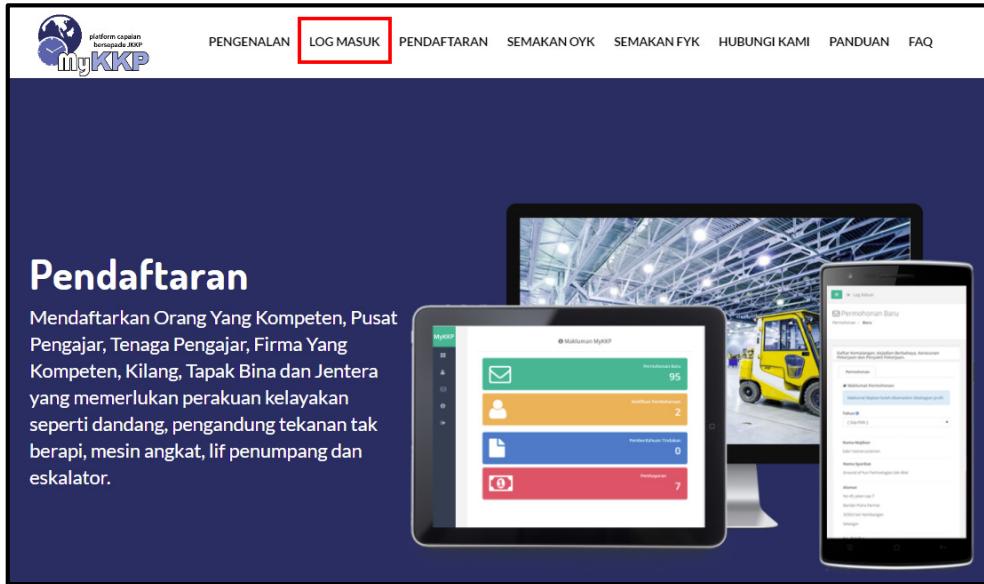


ISI KANDUNGAN

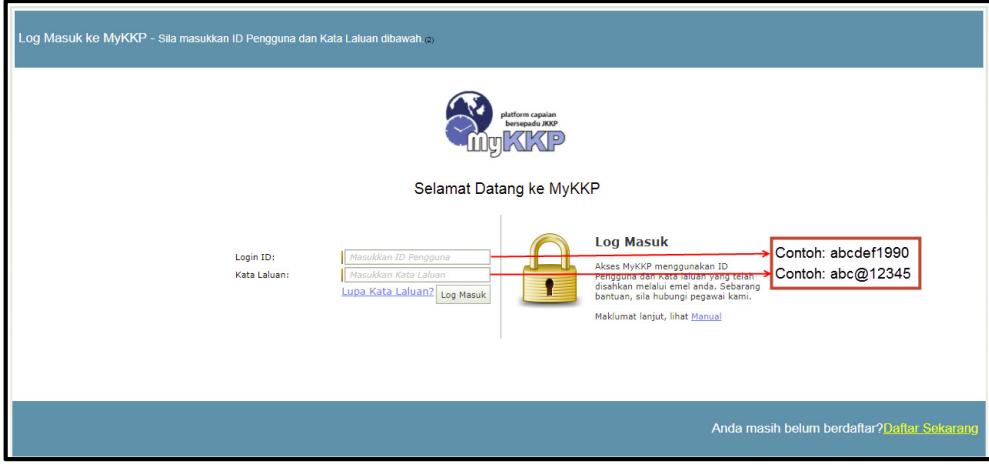
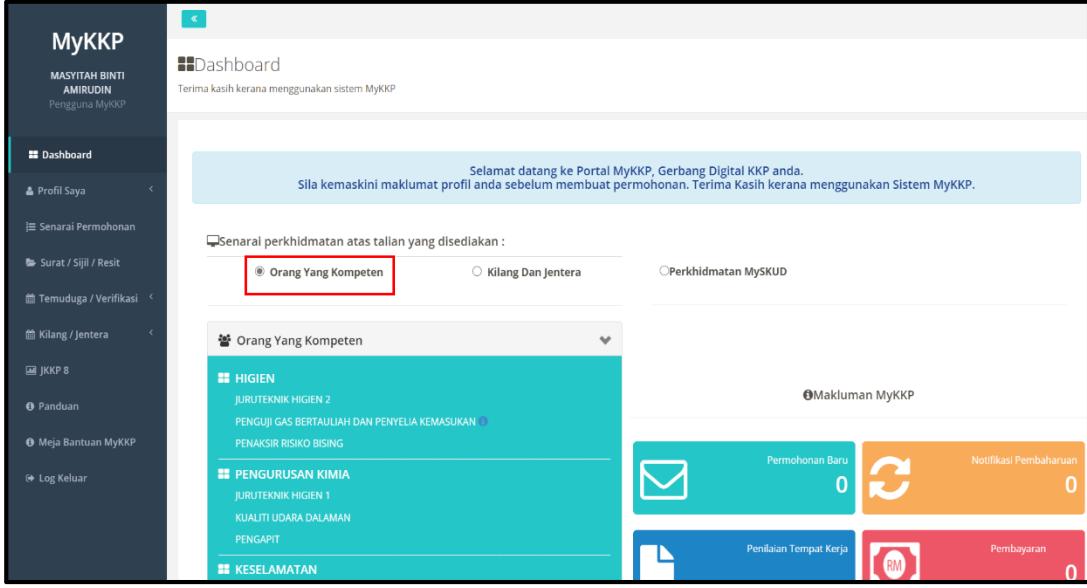
PENDAFTARAN OYK PENGAPIT	3
--------------------------------	---



PENDAFTARAN OYK PENGAPIT

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

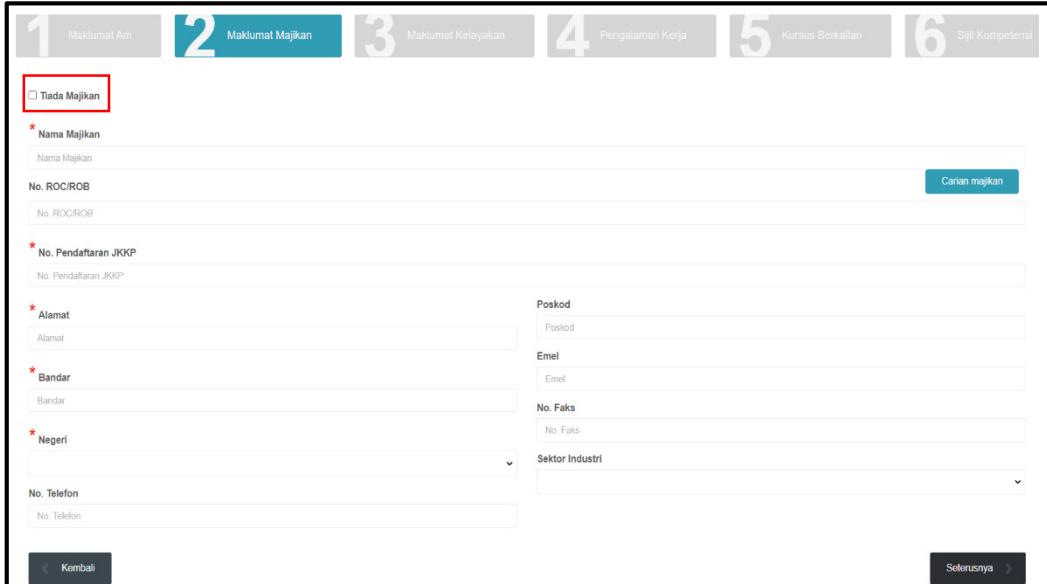
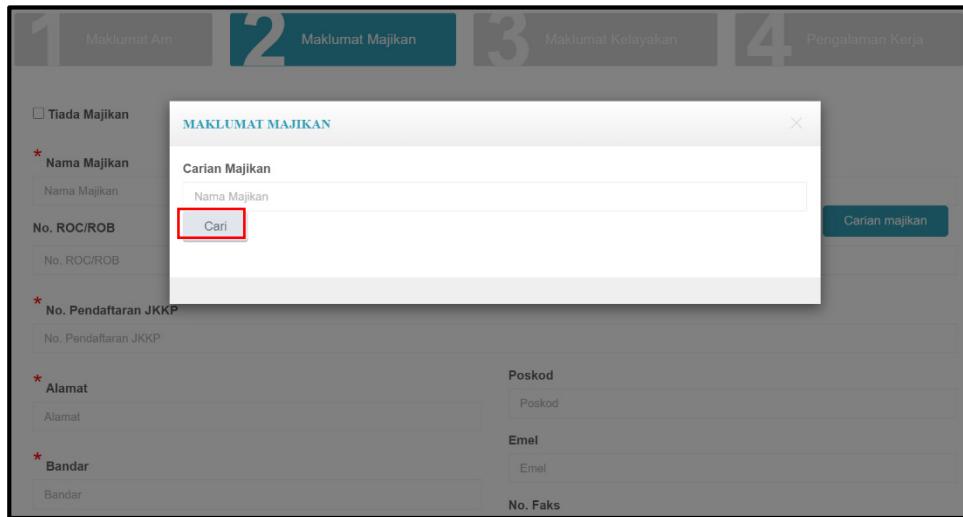


BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 3:	<p>Log Masuk MyKKP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Skrin Log Masuk akan dipaparkan. 2. Masukkan maklumat berikut untuk log masuk ke sistem: <ol style="list-style-type: none"> a) Login ID b) Kata Laluan 3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dashboard akan terpapar. 2. Klik butang Orang Yang Kompeten untuk melihat senarai modul. 



BIL.	PENERANGAN / SKRIN																	
	<p>3. Dibawah senarai Pengurusan Kimia, klik pada pautan Pengapit.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> </div>																	
Langkah 5:	<p>Laman Maklumat Am</p> <p>1. Maklumat Am beserta data yang lengkap akan dipaparkan seperti rajah di bawah.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>MAKLUMAT JURUTEKNIK HIGIEN 1 Sila isikan maklumat dibawah. Setiap ruangan yang bertanda * adalah diperlukan.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">1 Maklumat Am</td> <td style="width: 15%;">2 Maklumat Majikan</td> <td style="width: 15%;">3 Maklumat Kelayakan</td> <td style="width: 15%;">4 Pengalaman Kerja</td> <td style="width: 15%;">5 Kursus Berkaitan</td> <td style="width: 15%;">6 Sijil Kompetensi</td> <td style="width: 15%;">7 Dokumen Sokongan</td> </tr> <tr> <td colspan="7"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> </div> <p>Nama Penuh KHAIROL ANUAR BIN MOHD DARUS</p> <p>No. Kad Pengenalan/Passport 850403085215</p> <p>Negara/Negeri Kelahiran PERAK</p> <p>Jantina <input checked="" type="radio"/> Lelaki <input type="radio"/> Perempuan</p> <p>Bangsa Melayu</p> <p>Warganegara Malaysia</p> <p>Alamat Surat Menyurat NO.1996-7 BLOK A TINGKAT 1 KUARTER JKR,BATU 12</p> <p>Poskod 30000</p> <p>No. Telefon Rumah No. Telefon Rumah</p> </td> <td style="width: 30%; vertical-align: top;"> <p>Tarikh Lahir 03/04/1985</p> <p>Emel myku12@gmail.com</p> <p>Bandar IPOH</p> <p>Negeri PERAK</p> <p>No. Telefon Bimbang 0360888912</p> </td> <td style="width: 10%; text-align: right; vertical-align: bottom;"> <input style="border: 2px solid red; padding: 2px; width: 100%; height: 20px;" type="button" value="Seterusnya >"/> </td> </tr> </table> </td> </tr> </table> </div> <p>2. Klik butang Seterusnya untuk ke paparan Maklumat Majikan.</p>	1 Maklumat Am	2 Maklumat Majikan	3 Maklumat Kelayakan	4 Pengalaman Kerja	5 Kursus Berkaitan	6 Sijil Kompetensi	7 Dokumen Sokongan	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> </div> <p>Nama Penuh KHAIROL ANUAR BIN MOHD DARUS</p> <p>No. Kad Pengenalan/Passport 850403085215</p> <p>Negara/Negeri Kelahiran PERAK</p> <p>Jantina <input checked="" type="radio"/> Lelaki <input type="radio"/> Perempuan</p> <p>Bangsa Melayu</p> <p>Warganegara Malaysia</p> <p>Alamat Surat Menyurat NO.1996-7 BLOK A TINGKAT 1 KUARTER JKR,BATU 12</p> <p>Poskod 30000</p> <p>No. Telefon Rumah No. Telefon Rumah</p> </td> <td style="width: 30%; vertical-align: top;"> <p>Tarikh Lahir 03/04/1985</p> <p>Emel myku12@gmail.com</p> <p>Bandar IPOH</p> <p>Negeri PERAK</p> <p>No. Telefon Bimbang 0360888912</p> </td> <td style="width: 10%; text-align: right; vertical-align: bottom;"> <input style="border: 2px solid red; padding: 2px; width: 100%; height: 20px;" type="button" value="Seterusnya >"/> </td> </tr> </table>							<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> </div> <p>Nama Penuh KHAIROL ANUAR BIN MOHD DARUS</p> <p>No. Kad Pengenalan/Passport 850403085215</p> <p>Negara/Negeri Kelahiran PERAK</p> <p>Jantina <input checked="" type="radio"/> Lelaki <input type="radio"/> Perempuan</p> <p>Bangsa Melayu</p> <p>Warganegara Malaysia</p> <p>Alamat Surat Menyurat NO.1996-7 BLOK A TINGKAT 1 KUARTER JKR,BATU 12</p> <p>Poskod 30000</p> <p>No. Telefon Rumah No. Telefon Rumah</p>	<p>Tarikh Lahir 03/04/1985</p> <p>Emel myku12@gmail.com</p> <p>Bandar IPOH</p> <p>Negeri PERAK</p> <p>No. Telefon Bimbang 0360888912</p>	<input style="border: 2px solid red; padding: 2px; width: 100%; height: 20px;" type="button" value="Seterusnya >"/>
1 Maklumat Am	2 Maklumat Majikan	3 Maklumat Kelayakan	4 Pengalaman Kerja	5 Kursus Berkaitan	6 Sijil Kompetensi	7 Dokumen Sokongan												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> </div> <p>Nama Penuh KHAIROL ANUAR BIN MOHD DARUS</p> <p>No. Kad Pengenalan/Passport 850403085215</p> <p>Negara/Negeri Kelahiran PERAK</p> <p>Jantina <input checked="" type="radio"/> Lelaki <input type="radio"/> Perempuan</p> <p>Bangsa Melayu</p> <p>Warganegara Malaysia</p> <p>Alamat Surat Menyurat NO.1996-7 BLOK A TINGKAT 1 KUARTER JKR,BATU 12</p> <p>Poskod 30000</p> <p>No. Telefon Rumah No. Telefon Rumah</p> </td> <td style="width: 30%; vertical-align: top;"> <p>Tarikh Lahir 03/04/1985</p> <p>Emel myku12@gmail.com</p> <p>Bandar IPOH</p> <p>Negeri PERAK</p> <p>No. Telefon Bimbang 0360888912</p> </td> <td style="width: 10%; text-align: right; vertical-align: bottom;"> <input style="border: 2px solid red; padding: 2px; width: 100%; height: 20px;" type="button" value="Seterusnya >"/> </td> </tr> </table>							<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> </div> <p>Nama Penuh KHAIROL ANUAR BIN MOHD DARUS</p> <p>No. Kad Pengenalan/Passport 850403085215</p> <p>Negara/Negeri Kelahiran PERAK</p> <p>Jantina <input checked="" type="radio"/> Lelaki <input type="radio"/> Perempuan</p> <p>Bangsa Melayu</p> <p>Warganegara Malaysia</p> <p>Alamat Surat Menyurat NO.1996-7 BLOK A TINGKAT 1 KUARTER JKR,BATU 12</p> <p>Poskod 30000</p> <p>No. Telefon Rumah No. Telefon Rumah</p>	<p>Tarikh Lahir 03/04/1985</p> <p>Emel myku12@gmail.com</p> <p>Bandar IPOH</p> <p>Negeri PERAK</p> <p>No. Telefon Bimbang 0360888912</p>	<input style="border: 2px solid red; padding: 2px; width: 100%; height: 20px;" type="button" value="Seterusnya >"/>									
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> </div> <p>Nama Penuh KHAIROL ANUAR BIN MOHD DARUS</p> <p>No. Kad Pengenalan/Passport 850403085215</p> <p>Negara/Negeri Kelahiran PERAK</p> <p>Jantina <input checked="" type="radio"/> Lelaki <input type="radio"/> Perempuan</p> <p>Bangsa Melayu</p> <p>Warganegara Malaysia</p> <p>Alamat Surat Menyurat NO.1996-7 BLOK A TINGKAT 1 KUARTER JKR,BATU 12</p> <p>Poskod 30000</p> <p>No. Telefon Rumah No. Telefon Rumah</p>	<p>Tarikh Lahir 03/04/1985</p> <p>Emel myku12@gmail.com</p> <p>Bandar IPOH</p> <p>Negeri PERAK</p> <p>No. Telefon Bimbang 0360888912</p>	<input style="border: 2px solid red; padding: 2px; width: 100%; height: 20px;" type="button" value="Seterusnya >"/>																

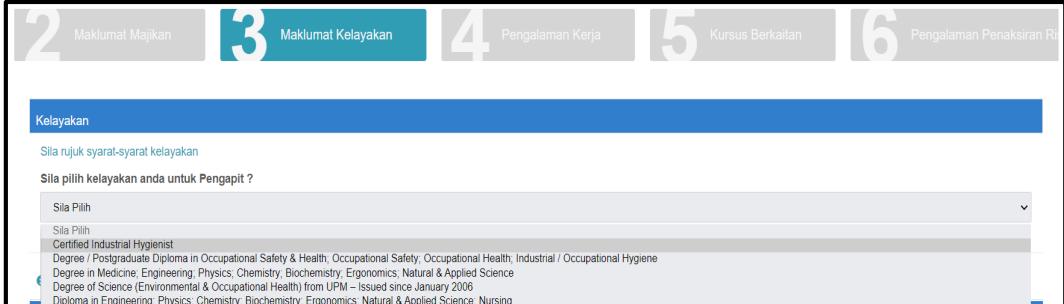
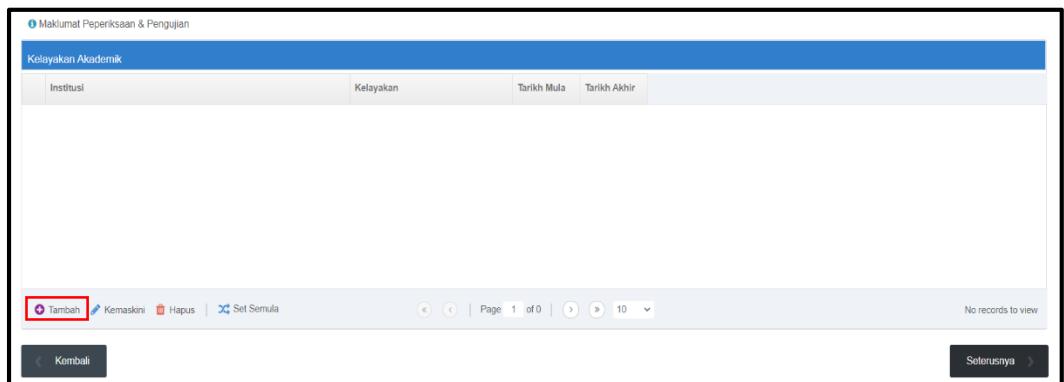
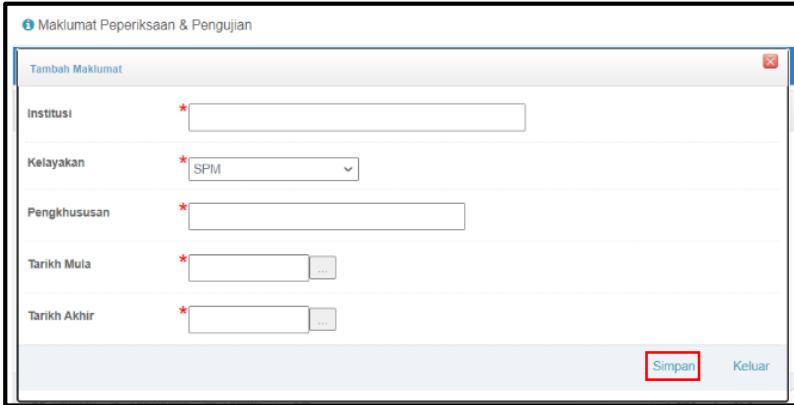


BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 6:	<p>Laman Maklumat Majikan</p> <p>1. Skrin Maklumat Majikan akan terpapar seperti rajah di bawah.</p>  <p>*Nota: Sekiranya tiada majikan, sila klik pada checkbox <input type="checkbox"/> Tiada Majikan.</p>  <p>2. Klik pada butang Carian Majikan untuk membuat carian majikan.</p> <p>3. Masukkan Nama Majikan di ruangan yang disediakan dan klik butang Carian Majikan.</p> <p>*Nota: Majikan mestilah berdaftar dengan JKPP terlebih dahulu.</p> 



BIL.	PENERANGAN / SKRIN																
Langkah 7:	<p>1. Senarai keputusan carian majikan berdaftar akan terpapar. 2. Klik pada butang Pilih untuk memilih Nama Organisasi.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>MAKLUMAT MAJIKAN</p> <p>Carian Majikan Sime Darby Cari</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Keputusan Carian Majikan</th> </tr> <tr> <th>Nama Organisasi</th> <th>Alamat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>WISMA SIME DARBY SDN. BHD.,</td> <td>21ST FLOOR, WISMA SIME DARBY,JLN. RAJA LAUT, 50350 KUALA LUMPUR.</td> <td>Pilih</td> </tr> <tr> <td>WANGSA MUJUR SDN BHD LADANG DULANG (SIME DARBY PLANTATION SDN. BHD)</td> <td>LADANG DULANG P. O. BOX 2054, KM 78 JALAN BINTULU-MIRI</td> <td>Pilih</td> </tr> <tr> <td>SIME DARBY USJ DEVELOPMENT SDN BHD</td> <td>NO 15 JALAN PUTRA MAHKOTA 7/5C PUTRA HEIGHT SUBANG JAYA SELANGOR DARUL EHSAN</td> <td>Pilih</td> </tr> <tr> <td>SIME DARBY TYRE TECHNOLOGY CENTRE SDN BHD</td> <td>NO. 2, JALAN TANDANG,</td> <td>Pilih</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>3. Maklumat majikan yang dipilih akan terpapar seperti rajah di bawah.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>1 Maklumat Am 2 Maklumat Majikan 3 Maklumat Kelayakan 4 Pengalaman Kerja 5 Kursus Berkaitan 6 Sijil Kompetensi</p> <p>Maklumat Majikan</p> <p>Tiada Majikan Nama Majikan WISMA SIME DARBY SDN. BHD. No. ROC/ROB Tiada No. Pendaftaran JKPP SI.RKA2053 Alamat 21ST FLOOR, WISMA SIME DARBY,JLN. RAJA LAUT, 50350 KUALA LUMPUR Bander KUALA LUMPUR Negeri WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR No. Telefon No. Telefon</p> <p>Kembali Seterusnya ></p> </div> <p>4. Kemudian, klik pada butang Seterusnya untuk ke laman Maklumat Kelayakan.</p>	Keputusan Carian Majikan		Nama Organisasi	Alamat	WISMA SIME DARBY SDN. BHD.,	21ST FLOOR, WISMA SIME DARBY,JLN. RAJA LAUT, 50350 KUALA LUMPUR.	Pilih	WANGSA MUJUR SDN BHD LADANG DULANG (SIME DARBY PLANTATION SDN. BHD)	LADANG DULANG P. O. BOX 2054, KM 78 JALAN BINTULU-MIRI	Pilih	SIME DARBY USJ DEVELOPMENT SDN BHD	NO 15 JALAN PUTRA MAHKOTA 7/5C PUTRA HEIGHT SUBANG JAYA SELANGOR DARUL EHSAN	Pilih	SIME DARBY TYRE TECHNOLOGY CENTRE SDN BHD	NO. 2, JALAN TANDANG,	Pilih
Keputusan Carian Majikan																	
Nama Organisasi	Alamat																
WISMA SIME DARBY SDN. BHD.,	21ST FLOOR, WISMA SIME DARBY,JLN. RAJA LAUT, 50350 KUALA LUMPUR.	Pilih															
WANGSA MUJUR SDN BHD LADANG DULANG (SIME DARBY PLANTATION SDN. BHD)	LADANG DULANG P. O. BOX 2054, KM 78 JALAN BINTULU-MIRI	Pilih															
SIME DARBY USJ DEVELOPMENT SDN BHD	NO 15 JALAN PUTRA MAHKOTA 7/5C PUTRA HEIGHT SUBANG JAYA SELANGOR DARUL EHSAN	Pilih															
SIME DARBY TYRE TECHNOLOGY CENTRE SDN BHD	NO. 2, JALAN TANDANG,	Pilih															
Langkah 8:	<p>Laman Maklumat Kelayakan</p> <p>1. Skrin Maklumat Kelayakan akan dipaparkan seperti rajah di bawah.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>2 Maklumat Majikan 3 Maklumat Kelayakan 4 Pengalaman Kerja 5 Kursus Berkaitan 6 Pengalaman Penaksiran Risiko Kimia</p> <p>Kelayakan</p> <p>Sila ruguk syarat-syarat kelayakan Sila pilih kelayakan anda untuk Pengipit ? Sila Pilih</p> <p>Maklumat Peperiksaan & Pengujian</p> <p>Kelayakan Akademik</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Institusi</th> <th>Kelayakan</th> <th>Tarikh Mula</th> <th>Tarikh Akhir</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">No records to view</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tambah Kemasuki Hapus Set Semua Kembali Seterusnya ></p> </div>	Institusi	Kelayakan	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	No records to view											
Institusi	Kelayakan	Tarikh Mula	Tarikh Akhir														
No records to view																	



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
2.	<p>2. Klik pada Sila Pilih untuk memilih senarai kelayakan anda untuk Pengapit.</p> 
3.	<p>3. Klik pada butang Tambah untuk menambah maklumat pada bahagian Kelayakan Akademik.</p> 
4.	<p>4. Masukkan maklumat kelayakan akademik pada medan ruangan yang disediakan seperti rajah di bawah.</p> 
5.	<p>5. Klik pada butang Simpan untuk menyimpan segala data yang telah dimasukkan.</p>



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 9:	<p>Kemaskini Maklumat</p> <p>1. Untuk mengemaskini Maklumat Kelayakan, pilih maklumat yang ingin dikemaskini dan klik pada butang Kemaskini.</p>
Langkah 10:	<p>Hapus Maklumat</p> <p>1. Untuk menghapuskan maklumat yang telah dimasukkan pada bahagian Kelayakan Akademik, pilih maklumat yang ingin dihapuskan dan klik butang Hapus.</p> <p>2. Klik pada butang Ya untuk meneruskan atau Tidak untuk batal.</p> <p>3. Setelah selesai, klik pada butang Seterusnya untuk ke paparan Maklumat Pengalaman Kerja.</p>



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 11:	<p>Laman Maklumat Pengalaman Kerja</p> <p>1. Skrin maklumat Pengalaman Kerja akan dipaparkan seperti rajah di bawah.</p> <p>2. Untuk menambah maklumat Pengalaman Kerja, klik pada butang Tambah.</p> <p>3. Masukkan semua maklumat yang diperlukan di medan yang disediakan.</p> <p>4. Klik pada butang Simpan untuk menyimpan segala maklumat yang telah dimasukkan.</p>
Langkah 12:	<p>Kemaskini Maklumat</p> <p>1. Untuk mengemaskini maklumat Pengalaman Kerja, pilih maklumat yang ingin dikemaskini dan klik pada butang Kemaskini.</p>



BIL.	PENERANGAN / SKRIN										
	<p>3 Maklumat Kelayakan 4 Pengalaman Kerja 5 Kursus Berkaitan 16 Sijil Kompetensi</p> <p>Pengalaman Kerja - (termasuk majikan semasa)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama Syarikat</th> <th>Tarikh Khidmat Dari</th> <th>Tarikh Khidmat Hingga</th> <th>Jumlah Tahun</th> <th>Jumlah Bulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Sime Darby Sdn Bhd</td> <td>01-Apr-2012</td> <td>01-Mar-2015</td> <td>2</td> <td>11</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tambah Kemaskini Hapus Set Semula Page 1 of 0 < > 10 View 1 - 1 of 1 Kembali Seterusnya</p>	Nama Syarikat	Tarikh Khidmat Dari	Tarikh Khidmat Hingga	Jumlah Tahun	Jumlah Bulan	1 Sime Darby Sdn Bhd	01-Apr-2012	01-Mar-2015	2	11
Nama Syarikat	Tarikh Khidmat Dari	Tarikh Khidmat Hingga	Jumlah Tahun	Jumlah Bulan							
1 Sime Darby Sdn Bhd	01-Apr-2012	01-Mar-2015	2	11							
Langkah 13:	<p>2. Masukkan maklumat yang ingin dikemaskini pada medan yang disediakan.</p> <p>3. Setelah selesai mengemaskini maklumat, klik pada butang Simpan untuk menyimpan maklumat tersebut.</p> <p>Hapus Maklumat</p> <p>1. Untuk menghapuskan maklumat yang telah dimasukkan pada bahagian Pengalaman Kerja, pilih maklumat yang ingin dihapuskan dan klik butang Hapus.</p> <p>2. Klik pada butang Ya untuk meneruskan atau Tidak untuk batal.</p> <p>3 Maklumat Kelayakan 4 Pengalaman Kerja 5 Kursus Berkaitan 16 Sijil Kompetensi</p> <p>Pengalaman Kerja - (termasuk majikan semasa)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama Syarikat</th> <th>Tarikh Khidmat Dari</th> <th>Tarikh Khidmat Hingga</th> <th>Jumlah Tahun</th> <th>Jumlah Bulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Sime Darby Sdn Bhd</td> <td>01-Apr-2012</td> <td>01-Mar-2015</td> <td>2</td> <td>11</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tambah Kemaskini Hapus Set Semula Page 1 of 0 < > 10 View 1 - 1 of 1 Kembali Seterusnya</p> <p>Hapus</p> <p>Adakah anda ingin menghapuskan rekod?</p> <p>Ya Tidak</p> <p>3. Setelah selesai, klik pada butang Seterusnya untuk ke paparan Kursus Berkaitan.</p>	Nama Syarikat	Tarikh Khidmat Dari	Tarikh Khidmat Hingga	Jumlah Tahun	Jumlah Bulan	1 Sime Darby Sdn Bhd	01-Apr-2012	01-Mar-2015	2	11
Nama Syarikat	Tarikh Khidmat Dari	Tarikh Khidmat Hingga	Jumlah Tahun	Jumlah Bulan							
1 Sime Darby Sdn Bhd	01-Apr-2012	01-Mar-2015	2	11							

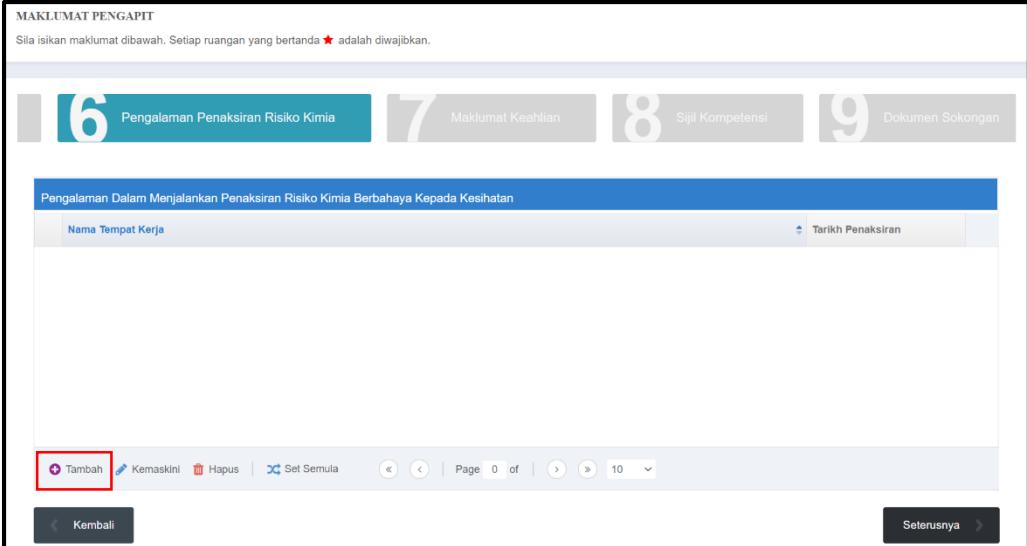


BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 14:	<p>Laman Maklumat Kursus Berkaitan</p> <p>1. Skrin maklumat Kursus Berkaitan akan dipaparkan seperti rajah di bawah.</p> <p>2. Untuk menambah maklumat Kursus Berkaitan, klik pada butang Tambah.</p> <p>3. Masukkan semua maklumat yang diperlukan di medan yang disediakan.</p> <p>4. Klik pada butang Simpan untuk menyimpan segala maklumat yang telah dimasukkan.</p>
Langkah 15:	<p>Kemaskini Maklumat</p> <p>1. Untuk mengemaskini maklumat Kursus Berkaitan, pilih maklumat yang ingin dikemaskini dan klik pada butang Kemaskini.</p>



BIL.	PENERANGAN / SKRIN										
	<p>akan 4 Pengalaman Kerja 5 Kursus Berkaitan 6 Sijil Kompetensi 7 Dokumen Sokongan 8 Perakuan</p> <p>Kursus Berkaitan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama Kursus</th> <th>Pusat Pengajar</th> <th>Tarikh Kursus Dari</th> <th>Tarikh Kursus Hingga</th> <th>Tarikh Peperiksaan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Industrial Hygiene Technician 1 (Chemical Monitoring)</td> <td>INSTITUT KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN NEGARA (NIOSH)</td> <td>03-Feb-2020</td> <td>07-Feb-2020</td> <td>17-Feb-2020</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tambah Kemaskini Hapus Set Semula Page 1 of 0 < > 10 View 1 - 1 of 1 Seterusnya ></p> <p>< Kembali</p>	Nama Kursus	Pusat Pengajar	Tarikh Kursus Dari	Tarikh Kursus Hingga	Tarikh Peperiksaan	1 Industrial Hygiene Technician 1 (Chemical Monitoring)	INSTITUT KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN NEGARA (NIOSH)	03-Feb-2020	07-Feb-2020	17-Feb-2020
Nama Kursus	Pusat Pengajar	Tarikh Kursus Dari	Tarikh Kursus Hingga	Tarikh Peperiksaan							
1 Industrial Hygiene Technician 1 (Chemical Monitoring)	INSTITUT KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN NEGARA (NIOSH)	03-Feb-2020	07-Feb-2020	17-Feb-2020							
Langkah 16:	<p>2. Masukkan maklumat yang ingin dikemaskini pada medan yang disediakan.</p> <p>3. Setelah selesai mengemaskini maklumat, klik pada butang Simpan untuk menyimpan maklumat tersebut.</p> <p>Hapus Maklumat</p> <p>1. Untuk menghapuskan maklumat yang telah dimasukkan pada bahagian Kursus Berkaitan, pilih maklumat yang ingin dihapuskan dan klik butang Hapus.</p> <p>2. Klik pada butang Ya untuk meneruskan atau Tidak untuk batal.</p> <p>akan 4 Pengalaman Kerja 5 Kursus Berkaitan 6 Sijil Kompetensi 7 Dokumen Sokongan 8 Perakuan</p> <p>Kursus Berkaitan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama Kursus</th> <th>Pusat Pengajar</th> <th>Tarikh Kursus Dari</th> <th>Tarikh Kursus Hingga</th> <th>Tarikh Peperiksaan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Industrial Hygiene Technician 1 (Chemical Monitoring)</td> <td>INSTITUT KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN NEGARA (NIOSH)</td> <td>03-Feb-2020</td> <td>07-Feb-2020</td> <td>17-Feb-2020</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tambah Kemaskini Hapus Set Semula Page 1 of 0 < > 10 View 1 - 1 of 1 Seterusnya ></p> <p>< Kembali</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content;"> <p>Hapus</p> <p>Adakah anda ingin menghapuskan rekod?</p> <p style="text-align: right;">Ya Tidak</p> </div> <p>3. Setelah selesai, klik pada butang Seterusnya untuk ke paparan Pengalaman Penaksiran Risiko Kimia.</p>	Nama Kursus	Pusat Pengajar	Tarikh Kursus Dari	Tarikh Kursus Hingga	Tarikh Peperiksaan	1 Industrial Hygiene Technician 1 (Chemical Monitoring)	INSTITUT KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN NEGARA (NIOSH)	03-Feb-2020	07-Feb-2020	17-Feb-2020
Nama Kursus	Pusat Pengajar	Tarikh Kursus Dari	Tarikh Kursus Hingga	Tarikh Peperiksaan							
1 Industrial Hygiene Technician 1 (Chemical Monitoring)	INSTITUT KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN NEGARA (NIOSH)	03-Feb-2020	07-Feb-2020	17-Feb-2020							

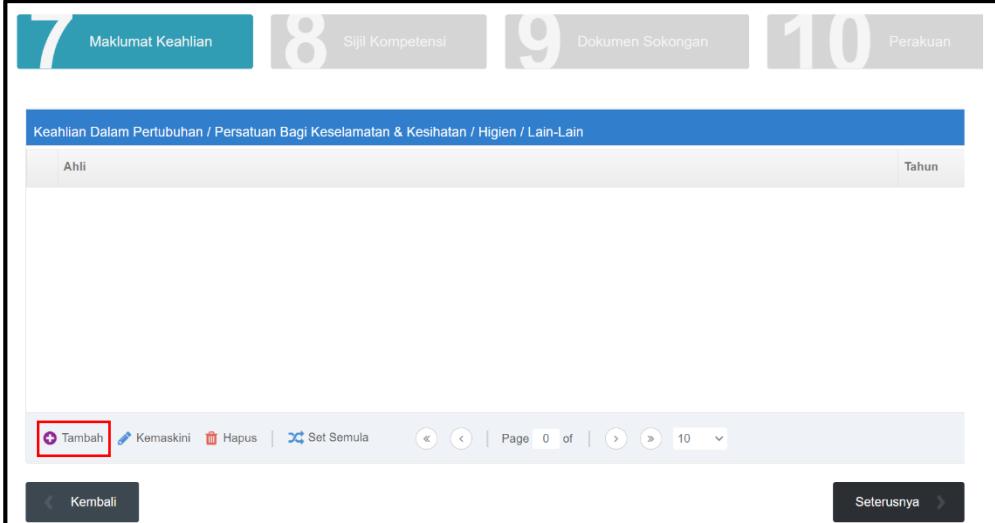


BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 17:	<p>Laman Pengalaman Penaksiran Risiko Kimia</p> <p>1. Skrin Pengalaman Penaksiran Risiko Kimia akan terpapar seperti rajah di bawah.</p>  <p>2. Untuk menambah maklumat Pengalaman Dalam Menjalankan Penaksiran Risiko Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan, klik pada butang Tambah.</p> <p>3. Masukkan semua maklumat yang diperlukan di medan yang disediakan.</p>  <p>4. Klik pada butang Simpan untuk menyimpan maklumat tersebut.</p>
Langkah 18:	<p>Kemaskini Maklumat</p> <p>1. Untuk mengemaskini maklumat Pengalaman Dalam Menjalankan Penaksiran Risiko Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan, pilih maklumat yang ingin dikemaskini dan klik pada butang Kemaskini.</p>

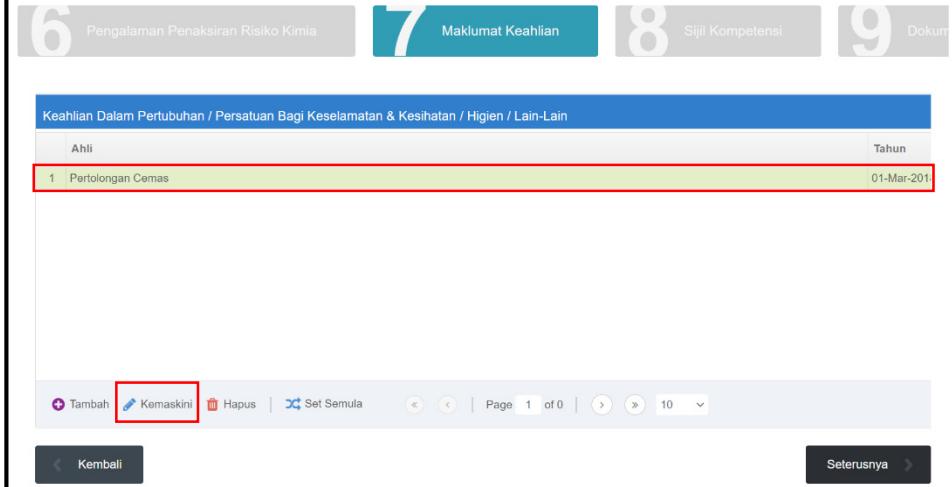
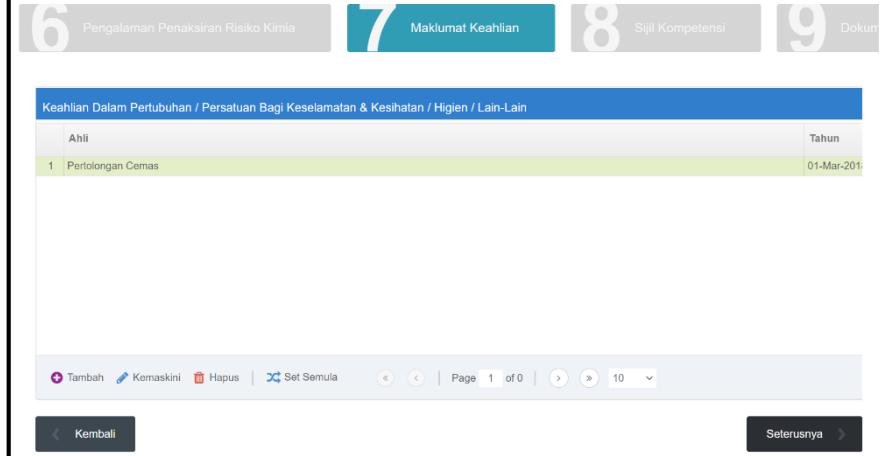
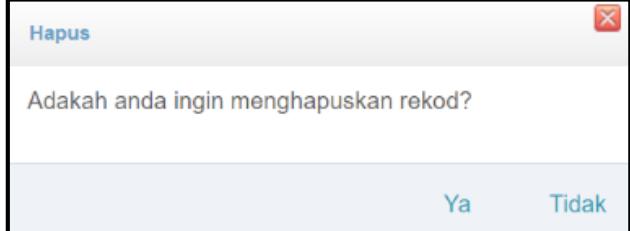


BIL.	PENERANGAN / SKRIN		
	<p>5 Kursus Berkaitan 6 Pengalaman Penaksiran Risiko Kimia 7 Maklumat Keahlian 8 Sijil K...</p> <p>Pengalaman Dalam Menjalankan Penaksiran Risiko Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan</p> <p>Nama Tempat Kerja</p> <table border="1"> <tr> <td>1 Sime Darby Sdn Bhd</td> <td>02-Feb-2021</td> </tr> </table> <p>+ Tambah Kemaskini Hapus Set Semula < < > >> Page 1 of 0 10 << >></p> <p>Kembali Seterusnya ></p>	1 Sime Darby Sdn Bhd	02-Feb-2021
1 Sime Darby Sdn Bhd	02-Feb-2021		
	<p>2. Masukkan maklumat yang ingin dikemaskini pada medan yang disediakan.</p> <p>3. Setelah selesai mengemaskini maklumat, klik pada butang Simpan untuk menyimpan maklumat tersebut.</p> <p>Langkah 19: Hapus Maklumat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Untuk menghapuskan maklumat yang telah dimasukkan pada bahagian Pengalaman Dalam Menjalankan Penaksiran Risiko Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan, pilih maklumat yang ingin dihapuskan dan klik butang Hapus. Klik pada butang Ya untuk meneruskan atau Tidak untuk batal. <p>5 Kursus Berkaitan 6 Pengalaman Penaksiran Risiko Kimia 7 Maklumat Keahlian 8 Sijil K...</p> <p>Pengalaman Dalam Menjalankan Penaksiran Risiko Kimia Berbahaya Kepada Kesihatan</p> <p>Nama Tempat Kerja</p> <table border="1"> <tr> <td>1 Sime Darby Sdn Bhd</td> <td>02-Feb-2021</td> </tr> </table> <p>+ Tambah Kemaskini Hapus Set Semula < < > >> Page 1 of 0 10 << >></p> <p>Kembali Seterusnya ></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; width: fit-content;"> <p>Hapus</p> <p>Adakah anda ingin menghapuskan rekod?</p> <p style="text-align: right;">Ya Tidak</p> </div>	1 Sime Darby Sdn Bhd	02-Feb-2021
1 Sime Darby Sdn Bhd	02-Feb-2021		



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 20:	<p>Laman Maklumat Keahlian</p> <p>1. Skrin Maklumat Keahlian akan terpapar seperti rajah di bawah.</p>  <p>2. Untuk menambah maklumat Keahlian Dalam Pertubuhan/ Persatuan Bagi Keselamatan & Kesihatan/ Higien/ Lain-lain, klik pada butang Tambah.</p> <p>3. Masukkan semua maklumat yang diperlukan di medan yang disediakan.</p>  <p>4. Klik pada butang Simpan untuk menyimpan maklumat tersebut.</p>
Langkah 21:	<p>Kemaskini Maklumat</p> <p>1. Untuk mengemaskini maklumat Keahlian Dalam Pertubuhan/ Persatuan Bagi Keselamatan & Kesihatan/ Higien/ Lain-lain, pilih maklumat yang ingin dikemaskini dan klik pada butang Kemaskini.</p>



BIL.	PENERANGAN / SKRIN				
	 <p>6 Pengalaman Penaksiran Risiko Kimia 7 Maklumat Keahlian 8 Sijil Kompetensi 9 Dokum</p> <p>Keahlian Dalam Pertubuhan / Persatuan Bagi Keselamatan & Kesihatan / Higien / Lain-Lain</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ahli</th> <th>Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Pertolongan Cemas</td> <td>01-Mar-201...</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tambah Kemaskini Hapus Set Semula Page 1 of 0 10 < > Seterusnya ></p> <p>Kembali</p>	Ahli	Tahun	1 Pertolongan Cemas	01-Mar-201...
Ahli	Tahun				
1 Pertolongan Cemas	01-Mar-201...				
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Masukkan maklumat yang ingin dikemaskini pada medan yang disediakan. 3. Setelah selesai mengemaskini maklumat, klik pada butang Simpan untuk menyimpan maklumat tersebut. 				
Langkah 22:	<p>Hapus Maklumat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk menghapuskan maklumat yang telah dimasukkan pada bahagian Keahlian Dalam Pertubuhan/ Persatuan Bagi Keselamatan & Kesihatan/ Higien/ Lain-lain, pilih maklumat yang ingin dihapuskan dan klik butang Hapus. 2. Klik pada butang Ya untuk meneruskan atau Tidak untuk batal.   <p>6 Pengalaman Penaksiran Risiko Kimia 7 Maklumat Keahlian 8 Sijil Kompetensi 9 Dokum</p> <p>Keahlian Dalam Pertubuhan / Persatuan Bagi Keselamatan & Kesihatan / Higien / Lain-Lain</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ahli</th> <th>Tahun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Pertolongan Cemas</td> <td>01-Mar-201...</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tambah Kemaskini Hapus Set Semula Page 1 of 0 10 < > Seterusnya ></p> <p>Kembali</p>	Ahli	Tahun	1 Pertolongan Cemas	01-Mar-201...
Ahli	Tahun				
1 Pertolongan Cemas	01-Mar-201...				



BIL.	PENERANGAN / SKRIN																											
Langkah 23:	<p>Laman Sijil Kompetensi</p> <p>1. Skrin Sijil Kompetensi akan dipaparkan seperti rajah di bawah.</p> <p>2. Rekod Sijil Kompetensi akan terpapar sekiranya pemohon memiliki sijil kompetensi yang lain.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Pendaftaran OYK Pengapit MYKKP · MAKLUMAT PENGAPIT</p> <p>MAKLUMAT PENGAPIT Sila isikan maklumat dibawah. Setiap ruangan yang bertanda ★ adalah diwajibkan.</p> <p style="text-align: center;">7 Maklumat Keahlian 8 Sijil Kompetensi 9 Dokumen Sokongan 10 Perakuan</p> <p>Sijil OYK</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No. Pendaftaran</th> <th>Jenis OYK</th> <th>Tarikh Lulus</th> <th>Tarikh Tamat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Page 1 of 1 10 No records to view</p> <p style="text-align: left; margin-top: 10px;">Kembali</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">Seterusnya > </p> </div> <p>3. Klik pada butang Seterusnya untuk ke paparan Dokumen Sokongan.</p>	No. Pendaftaran	Jenis OYK	Tarikh Lulus	Tarikh Tamat																							
No. Pendaftaran	Jenis OYK	Tarikh Lulus	Tarikh Tamat																									
Langkah 24:	<p>Laman Dokumen Sokongan:</p> <p>1. Skrin Dokumen Sokongan akan dipaparkan seperti di bawah.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>galaman Penaksiran Risiko Kimia 7 Maklumat Keahlian 8 Sijil Kompetensi 9 Dokumen Sokongan 10 Perakuan</p> <p>* Sila klik pada senarai di bawah untuk memuatnaik dokumen sokongan *Contoh Surat Perwakilan Kuasa Tempat Kerja</p> <p>Dokumen Sokongan</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Keterangan</th> <th>Syarat</th> <th>Bil. Fail</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Salinan Kad Pengenalan</td> <td>WAJIB</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 Salinan sijil akademik Diploma in Engineering, Physics, Chemistry, Biochemistry, Ergonomics, Natural & Applied Science, Nursing</td> <td>WAJIB</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Surat pengesahan dari majikan mengenai pengalaman kerja (termasuk deskripsi tugas secara ringkas) di dalam bidang Keselamatan & Kesehatan Pekerjaan (KKP).</td> <td>WAJIB</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Minimum tiga (3) tahun pengalaman kerja dalam bidang KKP</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 Salinan sijil kehadiran kursus CHRA yang dihadiri di NIOSH</td> <td>WAJIB</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 Salinan keputusan lulus peperiksaan CHRA yang diambil di NIOSH</td> <td>WAJIB</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 Salinan sijil kehadiran lain-lain kursus yang berkaitan Keselamatan dan Kesehatan Pekerjaan</td> <td>TIDAK WAJIB</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7 Lain-lain dokumen sokongan</td> <td>TIDAK WAJIB</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Page 1 of 1 10 View 1 - 7 of 20</p> <p style="text-align: left; margin-top: 10px;">Kembali</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">Seterusnya ></p> </div> <p>*Nota: Dokumen sokongan adalah berdasarkan Maklumat Kelayakan yang dipilih.</p> <p>2. Untuk muat naik Dokumen Sokongan, klik pada senarai dokumen yang ingin dimuat naik.</p> <p>3. Paparan tetingkap muat naik akan terpapar seperti rajah di bawah.</p>	Keterangan	Syarat	Bil. Fail	1 Salinan Kad Pengenalan	WAJIB		2 Salinan sijil akademik Diploma in Engineering, Physics, Chemistry, Biochemistry, Ergonomics, Natural & Applied Science, Nursing	WAJIB		Surat pengesahan dari majikan mengenai pengalaman kerja (termasuk deskripsi tugas secara ringkas) di dalam bidang Keselamatan & Kesehatan Pekerjaan (KKP).	WAJIB		- Minimum tiga (3) tahun pengalaman kerja dalam bidang KKP			4 Salinan sijil kehadiran kursus CHRA yang dihadiri di NIOSH	WAJIB		5 Salinan keputusan lulus peperiksaan CHRA yang diambil di NIOSH	WAJIB		6 Salinan sijil kehadiran lain-lain kursus yang berkaitan Keselamatan dan Kesehatan Pekerjaan	TIDAK WAJIB		7 Lain-lain dokumen sokongan	TIDAK WAJIB	
Keterangan	Syarat	Bil. Fail																										
1 Salinan Kad Pengenalan	WAJIB																											
2 Salinan sijil akademik Diploma in Engineering, Physics, Chemistry, Biochemistry, Ergonomics, Natural & Applied Science, Nursing	WAJIB																											
Surat pengesahan dari majikan mengenai pengalaman kerja (termasuk deskripsi tugas secara ringkas) di dalam bidang Keselamatan & Kesehatan Pekerjaan (KKP).	WAJIB																											
- Minimum tiga (3) tahun pengalaman kerja dalam bidang KKP																												
4 Salinan sijil kehadiran kursus CHRA yang dihadiri di NIOSH	WAJIB																											
5 Salinan keputusan lulus peperiksaan CHRA yang diambil di NIOSH	WAJIB																											
6 Salinan sijil kehadiran lain-lain kursus yang berkaitan Keselamatan dan Kesehatan Pekerjaan	TIDAK WAJIB																											
7 Lain-lain dokumen sokongan	TIDAK WAJIB																											



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
	<p>4. Masukkan Deskripsi File dan klik pada butang Choose File dan pilih fail PDF yang ingin dimuat naik dari komputer bagi setiap dokumen yang diperlukan.</p> <p>5. Setelah muat naik fail, klik butang Simpan untuk menyimpan fail tersebut. Fail yang telah dimuat naik akan terpapar seperti rajah di bawah.</p>
	<p>*Nota: Sila pastikan anda muat naik fail berbentuk PDF sahaja. Pastikan butang Simpan ditekan setelah memilih fail dari komputer.</p> <p>6. Klik butang Hapus File sekiranya anda ingin menghapuskan fail yang telah dimuat naik.</p> <p>7. Klik butang OK jika ingin hapus fail atau Cancel untuk batal.</p>



BIL.	PENERANGAN / SKRIN																																													
Langkah 25:	<p>1. Setelah dokumen sokongan dimuat naik, bilangan dokumen yang dimuat naik akan dipaparkan pada ruangan Bil. Fail seperti rajah di bawah.</p> <p>*Peringatan: Sila pastikan bahawa semua dokumen sokongan yang bersyarat WAJIB telah dimuat naik.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">galaman Penaksiran Risiko Kimia</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">7 Maklumat Keahlian</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">8 Sijil Kompetensi</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">9 Dokumen Sokongan</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; font-size: small;"> * Sila klik pada senarai di bawah untuk memuatnaik dokumen sokongan *Contoh Surat Perwakilan Kuasa Tempat Kerja </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;"> Dokumen Sokongan <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>Keterangan</th> <th>Syarat</th> <th>Bil. Fail</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Salinan Kad Pengenalan</td> <td>WAJIB</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2 Salinan sijil akademik Diploma in Engineering, Physics, Chemistry, Biochemistry, Ergonomics, Natural & Applied Science; Nursing</td> <td>WAJIB</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Surat pengesahan dari majikan mengenai pengalaman kerja (termasuk deskripsi tugas secara ringkas) di dalam bidang Keselamatan & Kesehatan Pekerjaan (KKP).</td> <td>WAJIB</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>- Minimum liga (3) tahun pengalaman kerja dalam bidang KKP</td> <td>WAJIB</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4 Salinan sijil kehadiran kursus CHRA yang dihadiri di NIOSH</td> <td>WAJIB</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5 Salinan keputusan lulus peperiksaan CHRA yang dianiaya di NIOSH</td> <td>WAJIB</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6 Salinan sijil kehadiran lain-lain kursus yang berkaitan Keselamatan dan Kesehatan Pekerjaan</td> <td>TIDAK WAJIB</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7 Lain-lain dokumen sokongan</td> <td>TIDAK WAJIB</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; font-size: small;"> View 1 - 7 of 7 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding-bottom: 5px;"> Kembali </td> <td style="text-align: right; padding-bottom: 5px;"> Seterusnya </td> </tr> </table> </div> <p>2. Klik butang Seterusnya untuk ke paparan Perakuan.</p>	galaman Penaksiran Risiko Kimia	7 Maklumat Keahlian	8 Sijil Kompetensi	9 Dokumen Sokongan	* Sila klik pada senarai di bawah untuk memuatnaik dokumen sokongan *Contoh Surat Perwakilan Kuasa Tempat Kerja				Dokumen Sokongan <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>Keterangan</th> <th>Syarat</th> <th>Bil. Fail</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Salinan Kad Pengenalan</td> <td>WAJIB</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2 Salinan sijil akademik Diploma in Engineering, Physics, Chemistry, Biochemistry, Ergonomics, Natural & Applied Science; Nursing</td> <td>WAJIB</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Surat pengesahan dari majikan mengenai pengalaman kerja (termasuk deskripsi tugas secara ringkas) di dalam bidang Keselamatan & Kesehatan Pekerjaan (KKP).</td> <td>WAJIB</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>- Minimum liga (3) tahun pengalaman kerja dalam bidang KKP</td> <td>WAJIB</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4 Salinan sijil kehadiran kursus CHRA yang dihadiri di NIOSH</td> <td>WAJIB</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5 Salinan keputusan lulus peperiksaan CHRA yang dianiaya di NIOSH</td> <td>WAJIB</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6 Salinan sijil kehadiran lain-lain kursus yang berkaitan Keselamatan dan Kesehatan Pekerjaan</td> <td>TIDAK WAJIB</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7 Lain-lain dokumen sokongan</td> <td>TIDAK WAJIB</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Keterangan	Syarat	Bil. Fail	1 Salinan Kad Pengenalan	WAJIB	1	2 Salinan sijil akademik Diploma in Engineering, Physics, Chemistry, Biochemistry, Ergonomics, Natural & Applied Science; Nursing	WAJIB	1	Surat pengesahan dari majikan mengenai pengalaman kerja (termasuk deskripsi tugas secara ringkas) di dalam bidang Keselamatan & Kesehatan Pekerjaan (KKP).	WAJIB	1	- Minimum liga (3) tahun pengalaman kerja dalam bidang KKP	WAJIB	1	4 Salinan sijil kehadiran kursus CHRA yang dihadiri di NIOSH	WAJIB	1	5 Salinan keputusan lulus peperiksaan CHRA yang dianiaya di NIOSH	WAJIB	1	6 Salinan sijil kehadiran lain-lain kursus yang berkaitan Keselamatan dan Kesehatan Pekerjaan	TIDAK WAJIB		7 Lain-lain dokumen sokongan	TIDAK WAJIB		View 1 - 7 of 7				Kembali	Seterusnya
galaman Penaksiran Risiko Kimia	7 Maklumat Keahlian	8 Sijil Kompetensi	9 Dokumen Sokongan																																											
* Sila klik pada senarai di bawah untuk memuatnaik dokumen sokongan *Contoh Surat Perwakilan Kuasa Tempat Kerja																																														
Dokumen Sokongan <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>Keterangan</th> <th>Syarat</th> <th>Bil. Fail</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Salinan Kad Pengenalan</td> <td>WAJIB</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2 Salinan sijil akademik Diploma in Engineering, Physics, Chemistry, Biochemistry, Ergonomics, Natural & Applied Science; Nursing</td> <td>WAJIB</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Surat pengesahan dari majikan mengenai pengalaman kerja (termasuk deskripsi tugas secara ringkas) di dalam bidang Keselamatan & Kesehatan Pekerjaan (KKP).</td> <td>WAJIB</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>- Minimum liga (3) tahun pengalaman kerja dalam bidang KKP</td> <td>WAJIB</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4 Salinan sijil kehadiran kursus CHRA yang dihadiri di NIOSH</td> <td>WAJIB</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5 Salinan keputusan lulus peperiksaan CHRA yang dianiaya di NIOSH</td> <td>WAJIB</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6 Salinan sijil kehadiran lain-lain kursus yang berkaitan Keselamatan dan Kesehatan Pekerjaan</td> <td>TIDAK WAJIB</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7 Lain-lain dokumen sokongan</td> <td>TIDAK WAJIB</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Keterangan	Syarat	Bil. Fail	1 Salinan Kad Pengenalan	WAJIB	1	2 Salinan sijil akademik Diploma in Engineering, Physics, Chemistry, Biochemistry, Ergonomics, Natural & Applied Science; Nursing	WAJIB	1	Surat pengesahan dari majikan mengenai pengalaman kerja (termasuk deskripsi tugas secara ringkas) di dalam bidang Keselamatan & Kesehatan Pekerjaan (KKP).	WAJIB	1	- Minimum liga (3) tahun pengalaman kerja dalam bidang KKP	WAJIB	1	4 Salinan sijil kehadiran kursus CHRA yang dihadiri di NIOSH	WAJIB	1	5 Salinan keputusan lulus peperiksaan CHRA yang dianiaya di NIOSH	WAJIB	1	6 Salinan sijil kehadiran lain-lain kursus yang berkaitan Keselamatan dan Kesehatan Pekerjaan	TIDAK WAJIB		7 Lain-lain dokumen sokongan	TIDAK WAJIB																	
Keterangan	Syarat	Bil. Fail																																												
1 Salinan Kad Pengenalan	WAJIB	1																																												
2 Salinan sijil akademik Diploma in Engineering, Physics, Chemistry, Biochemistry, Ergonomics, Natural & Applied Science; Nursing	WAJIB	1																																												
Surat pengesahan dari majikan mengenai pengalaman kerja (termasuk deskripsi tugas secara ringkas) di dalam bidang Keselamatan & Kesehatan Pekerjaan (KKP).	WAJIB	1																																												
- Minimum liga (3) tahun pengalaman kerja dalam bidang KKP	WAJIB	1																																												
4 Salinan sijil kehadiran kursus CHRA yang dihadiri di NIOSH	WAJIB	1																																												
5 Salinan keputusan lulus peperiksaan CHRA yang dianiaya di NIOSH	WAJIB	1																																												
6 Salinan sijil kehadiran lain-lain kursus yang berkaitan Keselamatan dan Kesehatan Pekerjaan	TIDAK WAJIB																																													
7 Lain-lain dokumen sokongan	TIDAK WAJIB																																													
View 1 - 7 of 7																																														
Kembali	Seterusnya																																													
Langkah 26:	<p>Laman Perakuan</p> <p>1. Skrin Perakuan akan dipaparkan seperti rajah di bawah.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Pendaftaran OYK Pengapit</td> <td style="width: 25%; text-align: right;">MYKKP - MAKLUMAT PENGAPIT</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; font-size: small;"> MAKLUMAT PENGAPIT Sila isikan maklumat dibawah. Setiap ruangan yang bertanda ★ adalah diwajibkan. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7 Maklumat Keahlian</td> <td style="text-align: center;">8 Sijil Kompetensi</td> <td style="text-align: center;">9 Dokumen Sokongan</td> <td style="text-align: center;">10 Perakuan</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="padding-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> Saya mengaku bahawa maklumat yang terkandung dalam permohonan ini adalah benar belaka. Pihak jabatan boleh menolak permohonan saya sekiranya maklumat yang diberikan adalah tidak lengkap atau palsu. </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> Nama KHAIRUL ANUAR BIN MOHD DARUS </div> <div style="width: 45%;"> Tarikh Permohonan 11/03/2021 </div> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: 100%;"> Jawatan Jawatan </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> Kembali </div> <div style="width: 45%;"> Hantar </div> </div> </td> </tr> </table> </div> <p>2. Klik pada checkbox <input checked="" type="checkbox"/> Perakuan.</p> <p>3. Masukkan Jawatan.</p> <p>4. Klik butang Hantar.</p>	Pendaftaran OYK Pengapit	MYKKP - MAKLUMAT PENGAPIT	MAKLUMAT PENGAPIT Sila isikan maklumat dibawah. Setiap ruangan yang bertanda ★ adalah diwajibkan.		7 Maklumat Keahlian	8 Sijil Kompetensi	9 Dokumen Sokongan	10 Perakuan	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> Saya mengaku bahawa maklumat yang terkandung dalam permohonan ini adalah benar belaka. Pihak jabatan boleh menolak permohonan saya sekiranya maklumat yang diberikan adalah tidak lengkap atau palsu. </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> Nama KHAIRUL ANUAR BIN MOHD DARUS </div> <div style="width: 45%;"> Tarikh Permohonan 11/03/2021 </div> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: 100%;"> Jawatan Jawatan </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> Kembali </div> <div style="width: 45%;"> Hantar </div> </div>																																				
Pendaftaran OYK Pengapit	MYKKP - MAKLUMAT PENGAPIT																																													
MAKLUMAT PENGAPIT Sila isikan maklumat dibawah. Setiap ruangan yang bertanda ★ adalah diwajibkan.																																														
7 Maklumat Keahlian	8 Sijil Kompetensi	9 Dokumen Sokongan	10 Perakuan																																											
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> Saya mengaku bahawa maklumat yang terkandung dalam permohonan ini adalah benar belaka. Pihak jabatan boleh menolak permohonan saya sekiranya maklumat yang diberikan adalah tidak lengkap atau palsu. </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> Nama KHAIRUL ANUAR BIN MOHD DARUS </div> <div style="width: 45%;"> Tarikh Permohonan 11/03/2021 </div> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: 100%;"> Jawatan Jawatan </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> Kembali </div> <div style="width: 45%;"> Hantar </div> </div>																																														



BIL.	PENERANGAN / SKRIN																																																
Langkah 27:	<p>1. Kotak mesej “<i>Permohonan Anda Telah Berjaya Dihantar! No Rujukan Permohonan anda adalah XX/XXXXXX/XX/XXXX</i>” akan terpapar.</p> <p>2. Klik butang OK dan paparan akan kembali kepada Dashboard Pemohon.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>MAKLUMAN</p> <p>Permohonan Anda Telah Berjaya Dihantar! No. Rujukan Permohonan anda adalah HQ/OYKCHRA/21/00011</p> <p>OK</p> </div>																																																
Langkah 28:	<p>Senarai Permohonan</p> <p>1. Untuk menyemak semula permohonan yang pernah dipohon sebelum ini, klik sub menu Senarai Permohonan.</p> <p>2. Maklumat Senarai Permohonan akan dipaparkan berdasarkan kategori dan status permohonan.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Bil.</th> <th>No Rujukan Permohonan</th> <th>Kategori Permohonan</th> <th>Status Permohonan</th> <th>Nama Pegawai</th> <th>Piagam Pelangan</th> <th>Nama Pemohon</th> <th>Lihat Maklumat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>MK/PUHT/21/00033</td> <td>PUHT</td> <td>Minit Ketua Seksyen</td> <td>MOHD HARIZ BIN ABD KADIR</td> <td>14</td> <td>JESON YONG</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>NS/103/21/00014</td> <td>103</td> <td>Minit Ketua Seksyen</td> <td>Ir. SAIFULADIL BIN JAAFAR</td> <td>30</td> <td>JESON YONG</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>HQ/OYKAGTES/2021/00225</td> <td>OYKAGTES</td> <td>Minit Pengarah</td> <td>HUSDIN BIN CHE AMAT</td> <td>0</td> <td>JESON YONG</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>SL/OYKEPD/21/00027</td> <td>OYKEPD - Gred2</td> <td>Minit Ketua Seksyen</td> <td>JAMADI BIN YUSUP</td> <td>0</td> <td>JESON YONG</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>SL/OYKPP/21/00304</td> <td>OYKPP - Asas</td> <td>Minit Ketua Seksyen</td> <td>JAMADI BIN YUSUP</td> <td>0</td> <td>JESON YONG</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>	Bil.	No Rujukan Permohonan	Kategori Permohonan	Status Permohonan	Nama Pegawai	Piagam Pelangan	Nama Pemohon	Lihat Maklumat	1	MK/PUHT/21/00033	PUHT	Minit Ketua Seksyen	MOHD HARIZ BIN ABD KADIR	14	JESON YONG		2	NS/103/21/00014	103	Minit Ketua Seksyen	Ir. SAIFULADIL BIN JAAFAR	30	JESON YONG		3	HQ/OYKAGTES/2021/00225	OYKAGTES	Minit Pengarah	HUSDIN BIN CHE AMAT	0	JESON YONG		4	SL/OYKEPD/21/00027	OYKEPD - Gred2	Minit Ketua Seksyen	JAMADI BIN YUSUP	0	JESON YONG		5	SL/OYKPP/21/00304	OYKPP - Asas	Minit Ketua Seksyen	JAMADI BIN YUSUP	0	JESON YONG	
Bil.	No Rujukan Permohonan	Kategori Permohonan	Status Permohonan	Nama Pegawai	Piagam Pelangan	Nama Pemohon	Lihat Maklumat																																										
1	MK/PUHT/21/00033	PUHT	Minit Ketua Seksyen	MOHD HARIZ BIN ABD KADIR	14	JESON YONG																																											
2	NS/103/21/00014	103	Minit Ketua Seksyen	Ir. SAIFULADIL BIN JAAFAR	30	JESON YONG																																											
3	HQ/OYKAGTES/2021/00225	OYKAGTES	Minit Pengarah	HUSDIN BIN CHE AMAT	0	JESON YONG																																											
4	SL/OYKEPD/21/00027	OYKEPD - Gred2	Minit Ketua Seksyen	JAMADI BIN YUSUP	0	JESON YONG																																											
5	SL/OYKPP/21/00304	OYKPP - Asas	Minit Ketua Seksyen	JAMADI BIN YUSUP	0	JESON YONG																																											