



PORTAL MyKKP

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

MANUAL PENGGUNA

**PENDAFTARAN PENGGUNA
BARU**

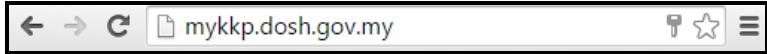


ISI KANDUNGAN

1. CARA PENDAFTARAN.....	3
2. LUPA KATALALUAN.....	10
3. TUKAR KATALALUAN.....	11
4. TUKAR ALAMAT EMEL.....	12



1. CARA PENDAFTARAN

	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 1:	<p>URL Sistem</p> <p>1. Masukkan URL berikut pada alamat browser: http://mykkp.dosh.gov.my</p> 
Langkah 2:	<p>Log Masuk MyKKP</p> <p>1. Skrin Laman Utama MyKKP akan dipaparkan.</p> <p>2. Klik menu Pendaftaran seperti rajah dibawah.</p>  <p>The screenshot shows the MyKKP homepage with a dark blue header. On the left is the MyKKP logo and payment method icons for MEPS, FPX, MasterCard, and VISA. In the center, there's a photo of a hand using a laptop keyboard with a credit card. To the right, the text "Pembayaran Atas Talian" is displayed above a list of payment methods: Bayaran pemeriksaan kilang dan jentera, Bayaran ujian hidrostatik, and Bayaran proses Pegawai Keselamatan dan Kesihatan, jurutera dan drebar (enjin/stim).</p>
Langkah 3:	<p>Laman Pendaftaran Maklumat Diri</p> <p>1. Skrin Pendaftaran akan dipaparkan.</p> <p>2. Sila masukkan maklumat yang dikehendaki ke dalam medan yang disediakan.</p>



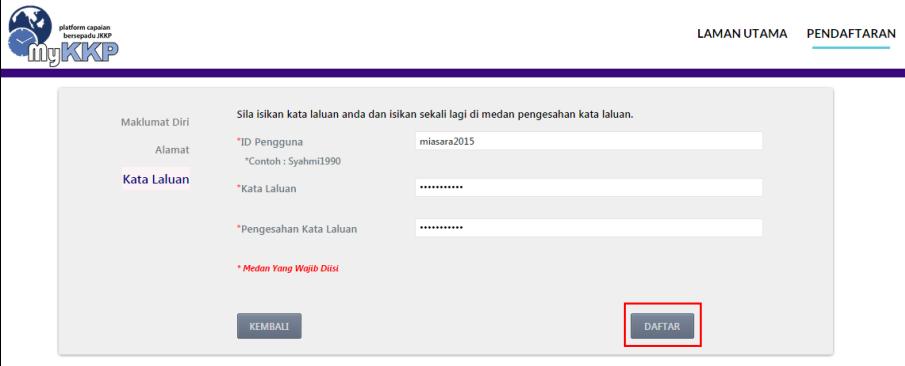
PENERANGAN / SKRIN

	 <div style="text-align: right;">LAMAN UTAMA PENDAFTARAN</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p>Maklumat Diri</p> <p>* Nama Penuh <input type="text" value="Sila isikan Nama Penuh"/></p> <p>Alamat <input type="radio"/> No. Kad Pengenalan <input type="radio"/> No. Pasport <input type="radio"/> No. Kad Pengenalan / No. Pasport</p> <p>* Tarikh Lahir</p> <p>* Negeri Kelahiran</p> <p>* Jantina <input type="radio"/> Lelaki <input type="radio"/> Perempuan</p> <p>* Bangsa <input type="button" value="Sila Pilih Bangsa"/></p> <p>* Warganegara <input type="button" value="Sila Pilih Warganegara"/></p> <p>* Alamat Emel <input type="text" value="Sila isikan Alamat Emel"/></p> <p>Alamat Emel Alternatif <input type="text" value="Sila isikan Alamat Emel Alternatif"/></p> <p>* No. Telefon Bimbit <input type="text" value="Sila isikan No. Telefon Bimbit"/></p> <p>No. Telefon Rumah <input type="text" value="Sila isikan No. Telefon Rumah"/></p> <p>* Medan Yang Wajib Diisi <input type="button" value="SETERUSNYA"/></p> </div>
--	--

3. Medan yang bertanda “*” adalah wajib diisi.
4. ‘Nama Penuh’ hendaklah diisi dengan “huruf” sahaja.
5. Sila pilih “No Kad Pengenalan” atau “No Passport”, medan akan terpapar setelah di klik.
6. Berdasarkan maklumat “No Kad Pengenalan”, tarikh lahir,negeri kelahiran , jantina akan dipaparkan secara automatik.
7. Sila masukkan **bangsa** daripada senarai yang dipaparkan.
8. Sila masukkan **alamat emel** yang sah seperti contoh.
9. Sila masukkan **No.Telefon** Bimbit seperti contoh.
10. Klik butang **Seterusnya**.

Langkah 4:	Laman Alamat <ol style="list-style-type: none"> 1. Skrin Alamat akan dipaparkan seperti dibawah. <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;">  <div style="text-align: right;">LAMAN UTAMA PENDAFTARAN</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Sila isikan alamat perhubungan anda.</p> <p>Alamat <input type="text" value="Sila isikan Alamat"/></p> <p>Kata Laluan <input type="text" value="Sila isikan Poskod"/></p> <p>Bandar <input type="text"/></p> <p>Negeri <input type="text"/></p> <p>* Medan Yang Wajib Diisi <input type="button" value="KEMBALI"/> <input type="button" value="SETERUSNYA"/></p> </div> </div> <ol style="list-style-type: none"> 2. Medan yang bertanda “*” adalah wajib diisi. 3. Masukkan ‘Alamat’ dan ‘Poskod’. 4. Jika maklumat ‘Poskod’ dimasukkan dengan betul, maklumat ‘Bandar’ dan
-------------------	---

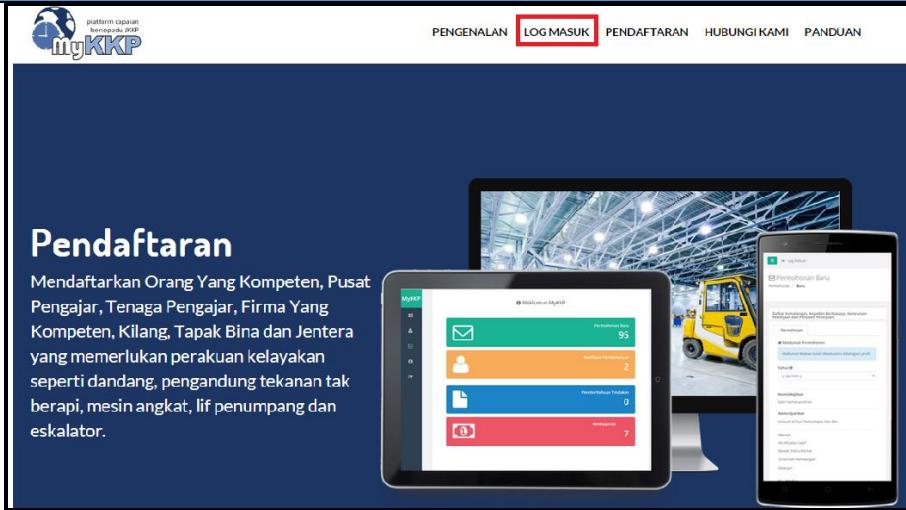
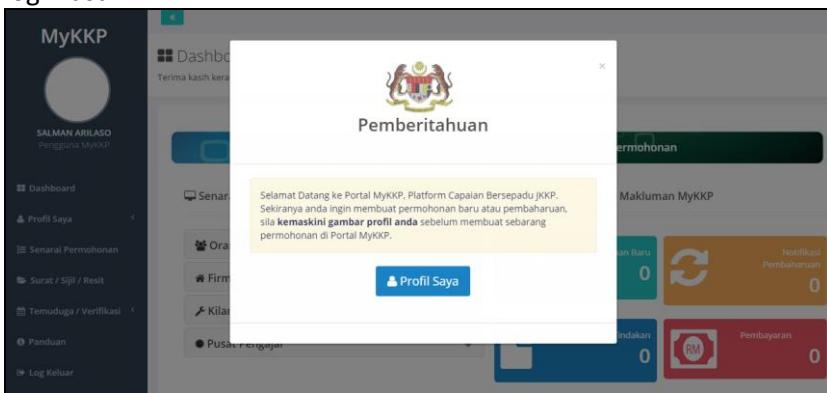


	PENERANGAN / SKRIN
	<p>‘Negeri’ akan dipaparkan secara automatik.</p> <p>5.Klik butang Seterusnya.</p>
Langkah 5:	<p>Laman Kata Laluan</p> <p>1.Skrin ‘Kata Laluan’ akan dipaparkan seperti dibawah.</p>  <p>2.Medan yang bertanda “*” adalah wajib diisi.</p> <p>3.Bagi medan ‘ID Pengguna’, sila masukkan gabungan aksara dan angka 10-15 digit.</p> <p>4.Bagi medan ‘Kata Laluan’, sila masukkan 7-15 digit kata laluan.</p> <p>5.Masukkan semua kata laluan pada medan ‘Pengesahan Kata Laluan’.</p> <p>5.Klik butang ‘Daftar’ dan anda dapat pengesahan pendaftaran sebelum log masuk ke MYKKP.</p>
Langkah 6:	<p>1.Paparan berikut akan terpapar.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Terima Kasih kerana telah mendaftar di portal MyKKP. Emel telah dihantar di akaun nabilah@resolvtech.net</p> <p>Sila semak emel anda dan klik pada pautan yang disertakan untuk membuat pengesahan.</p> <p>Anda perlu melakukan pengesahan emel dalam masa 24 jam untuk menggunakan kemudahan perkhidmatan yang disediakan di MyKKP.</p> <p>Sekiranya tiada emel pengesahan yang diterima di dalam INBOX anda, mohon untuk semak di dalam SPAM akaun emel anda</p> </div> <p>2.Seterusnya, sila masuk ke emel anda dan klik pautan yang disediakan.</p>
Langkah 7:	Laman emel



PENERANGAN / SKRIN	
	<p>admin_mykkp@mohr.gov.my to nabilah</p> <p>Sep 28 (1 day ago) </p> <p>Malay > English Translate message Turn off for: Malay</p> <p>Salam 1 Malaysia, Tuan/Puan Fahmi Alias bin Ali, Terimakasih kerana telah mendaftar di portal MyKKP. Maklumat login anda adalah seperti dibawah: ID Pengguna: fahmialias2015 Kata Laluan: fahmialias2015 Sila klik pada pautan di bawah untuk mengesahkan dan mengaktifkan akaun anda. Verifikasi Akaun MyKKP Saya Sekiranya pautan di atas tidak membawa anda terus ke laman web verifikasi MyKKP, sila salin pautan di bawah dan letakkan pada URL browser anda dan tekan "enter" untuk mengakses laman web verifikasi MyKKP. http://mykkp.dosh.gov.my/Pendaftaran/EmailVerifikasi.aspx?activationCode=4a828e2a-3918-4557-91d8-fedc786873b0 Tuan/Puan adalah diingatkan supaya melalukan verifikasi ini dalam tempoh 24 jam selepas melakukan pendaftaran. Jika tiada verifikasi dilakukan dalam tempoh masa tersebut, akaun tuan/puan akan terbatalkan secara automatik dan tuan/puan perlu lakukan pendaftaran semula di portal MyKKP (http://mykkp.dosh.gov.my). Sekian terima kasih, Sistem Pentadbir MyKKP</p>
1.Klik pautan Verifikasi Akaun MyKKP Saya untuk melakukan pengesahan emel.	
Langkah 8:	<p>1.Skrin Pengesahan Emel anda Telah Berjaya akan dipaparkan.</p> <p>2. Klik pada pautan Klik di sini untuk Log Masuk</p>
Langkah 9:	<p>Laman Utama MyKKP akan dipaparkan.</p> <p>1. Klik menu Log Masuk seperti rajah dibawah.</p>

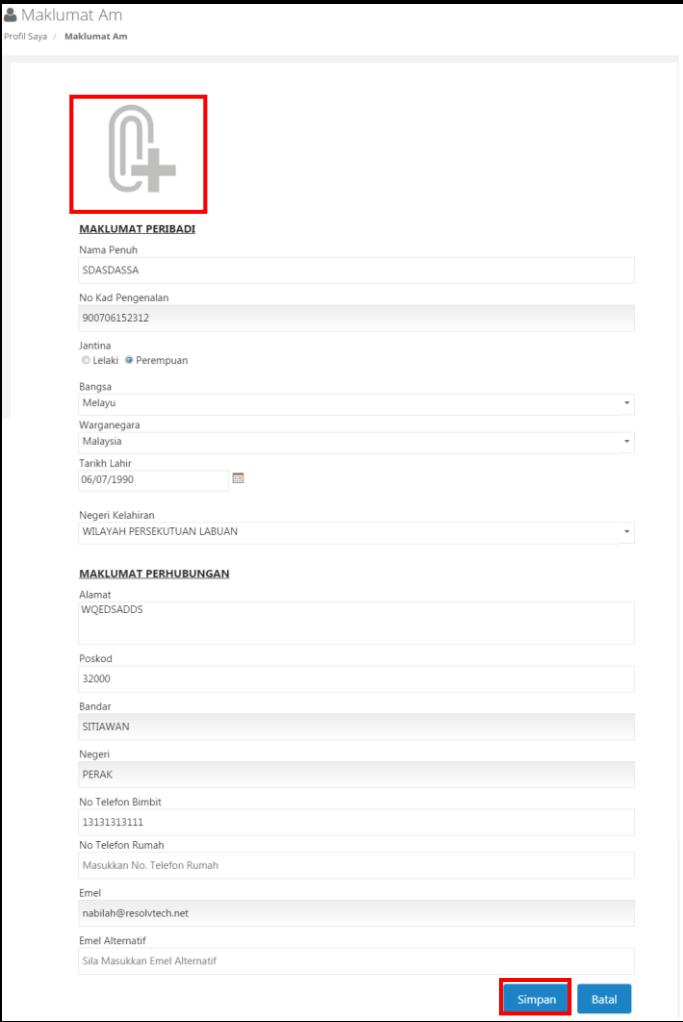
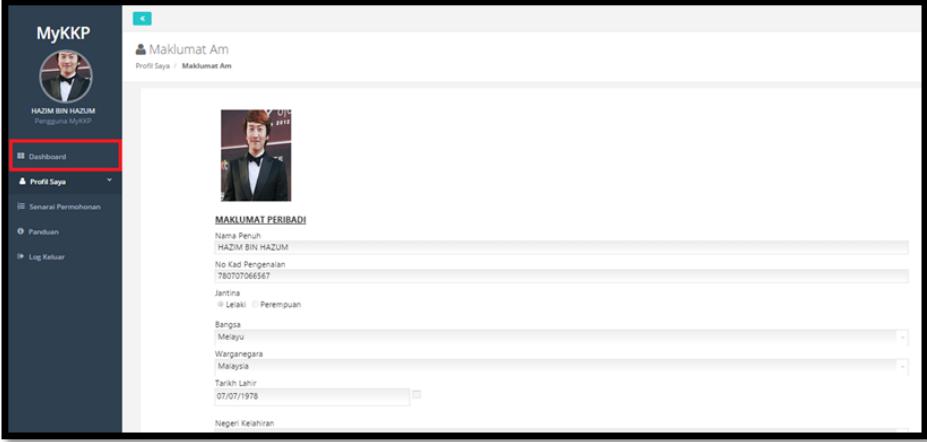


	PENERANGAN / SKRIN
	
Langkah 10:	<p>Laman Log Masuk</p> <p>1.Skrin ‘Log Masuk’ akan dipaparkan seperti di bawah.</p>  <p>2.Sila masukkan ‘Login ID’ dan ‘Kata Laluan’ seperti yang didaftarkan.</p>
Langkah 11:	<p>Paparan Pemberitahuan kemaskini gambar profil akan terpapar jika berjaya log masuk.</p>  <p>1.Sila klik pada butang Profil Saya</p>



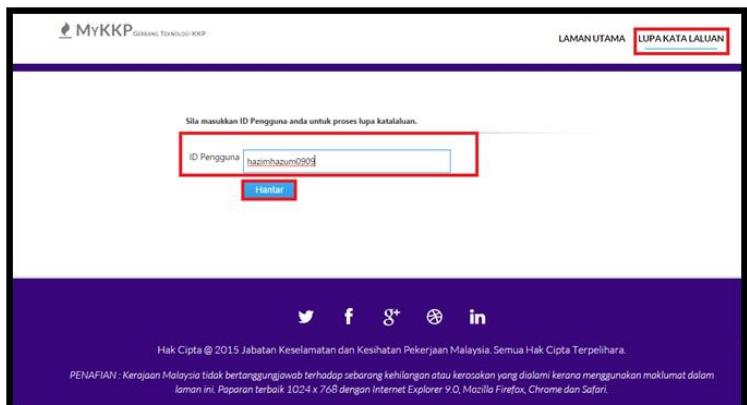
PENERANGAN / SKRIN	
Langkah 12:	<p>1.Skrin Maklumat Am akan terpapar 2.Klik pada butang Kemaskini</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"><p>Maklumat Am</p><p>Profil Saya / Maklumat Am</p><p>* Gambar hendaklah berukuran passport</p><p>MAKLUMAT PERIBADI</p><p>Nama Penuh DIYANA BINTI HUSSIN</p><p>No Kad Pengenalan / No Pasport 860213072234</p><p>Jantina <input type="radio"/> Lelaki <input checked="" type="radio"/> Perempuan</p><p>Bangsa Melayu</p><p>Warganegara Malaysia</p><p>Tarikh Lahir 13/02/1986</p><p>Negeri Kelahiran PULAU PINANG</p><p>MAKLUMAT PERHUBUNGAN</p><p>Alamat JALAN MERONG</p><p>Poskod 34000</p><p>Bandar TAIPING</p><p>Negeri PERAK</p><p>No Telefon Bimbit 0192313111</p><p>No Telefon Rumah</p><p>Emel nabilah@resolvtech.net</p><p>Emel Alternatif</p><p style="text-align: right;">Kemaskini</p></div>



PENERANGAN / SKRIN	
Langkah 13:	<p>Skrin Maklumat Am pada Profil Saya akan terpapar.</p>  <p>1.Klik pada kotak berikut untuk memuat naik gambar. 2.Klik butang Simpan dan mesej ‘Profil Berjaya Dikemaskini’ akan dipaparkan.</p>
Langkah 14:	<p>Pada menu Dashboard gambar yang berjaya dimuatnaik akan terpapar.</p> 

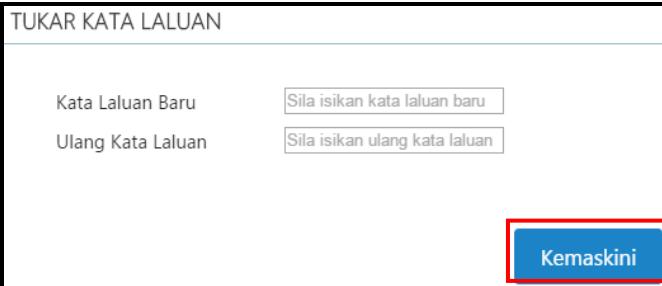


2. LUPA KATALALUAN

	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 1:	<p>Lupa Kata Laluan</p>  <p>1.Klik pada pautan Lupa Kata Laluan</p>
Langkah 2:	<p>Skrin Proses lupa kata laluan akan terpapar.</p>  <p>1.Sila masukkan ID Pengguna dan seterusnya klik butang Hantar 2. Pengguna perlu menyemak emel untuk mendapatkan pautan bagi proses lupa kata laluan.</p>

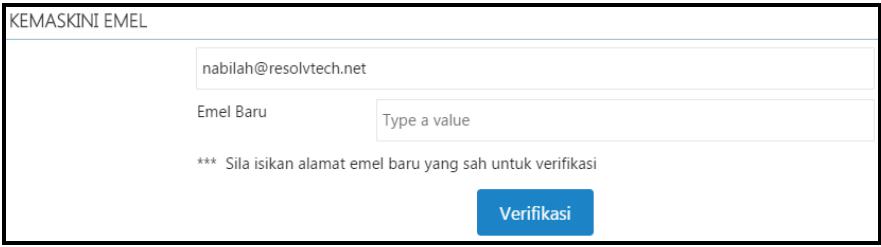


3. TUKAR KATALALUAN

	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 1:	<p>Tukar kata laluan</p> <p>1.Klik pada menu Profil Saya dan seterusnya klik sub menu Tukar kata laluan.</p> 
Langkah 2:	<p>Skrin Tukar Kata Laluan akan terpapar.</p>  <p>1.Sila masukkan maklumat pada medan Kata Laluan Baru dan Ulang Kata Laluan 2.Kemudian klik butang Kemaskini.</p>



4. TUKAR ALAMAT EMEL

	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 1:	<p>Tukar alamat emel</p> <p>1.Klik pada menu Profil Saya dan seterusnya klik sub menu Maklumat Emel.</p> 
Langkah 2:	<p>Skrin Kemaskini emel akan terpapar.</p>  <p>1.Sila masukkan Emel Baru dan kemudian klik butang Verifikasi</p>
Langkah 3:	<p>Pengguna perlu semak emel asal bagi mendapatkan kod verifikasi</p> 
Langkah 4:	<p>Pemohon perlu ke skrin maklumat emel untuk masukkan kod verifikasi yang diterima.</p>



	PENERANGAN / SKRIN
	<p>KEMASKINI EMEL</p> <p>Kod Pengesahan Emel <input type="text" value="5022"/></p> <p>Pengesahan Kod</p> <p>1.Sila masukkan Kod Pengesahan Emel dan kemudian klik butang Pengesahan Kod.</p>
Langkah 5:	Paparan mesej berikut akan terpapar setelah Pengesahan Kod berjaya dilakukan