



Sistem Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (MyKKP)

MANUAL PENGGUNA

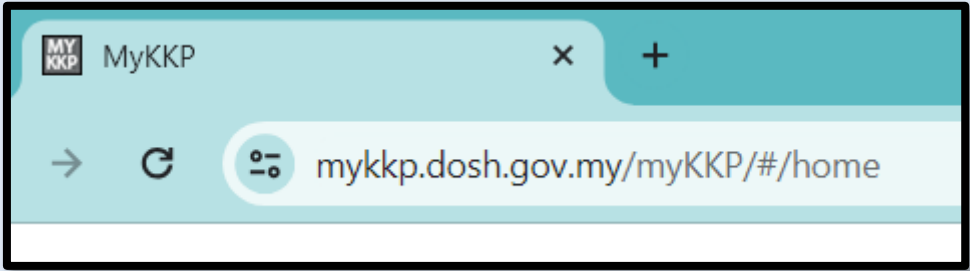

PEMBERITAHUAN JKPP8

PEMOHON

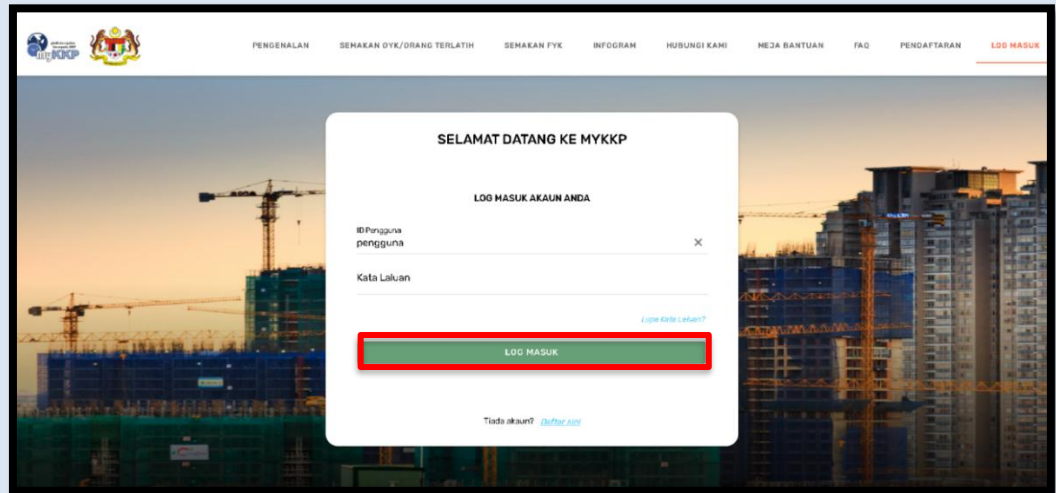
ISI KANDUNGAN

1.	PEMBERITAHUAN JKKP8	3
2.	PENGISIAN PEMBERITAHUAN JKKP8	8

1. PEMBERITAHUAN JKKP8

BIL	PENERANGAN/SKRIN
<p>Langkah 1:</p>	<p>URL Sistem</p> <ol style="list-style-type: none"> Masukkan URL berikut pada alamat <i>browser</i>: https://mykkp.dosh.gov.my/ 
<p>Langkah 2:</p>	<p>Log Masuk MyKKP</p> <ol style="list-style-type: none"> Skrin Halaman Utama MyKKP akan dipaparkan. Klik butang menu Log Masuk seperti gambar rajah di bawah. 
<p>Langkah 3:</p>	<p>Paparan Log Masuk MyKKP</p> <ol style="list-style-type: none"> Skrin Log Masuk akan dipaparkan. Masukkan maklumat berikut untuk log masuk ke sistem: <ul style="list-style-type: none"> • ID Pengguna • Kata Laluan Klik butang Log Masuk.

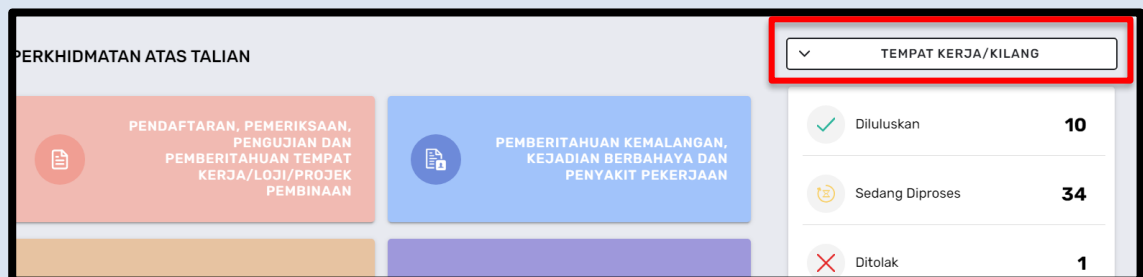
BIL **PENERANGAN/SKRIN**



Langkah 4: Laman Menu Utama

1. Laman **Menu Utama** akan dipaparkan seperti di bawah.

***Nota:** Pastikan modul yang dipilih adalah **Tempat Kerja/Kilang** pada *dropdown* pilihan jenis modul.



2. Klik butang menu **Pelaporan Sepanjang Masa** dan pilih menu **Majikan (PATK L1)**.

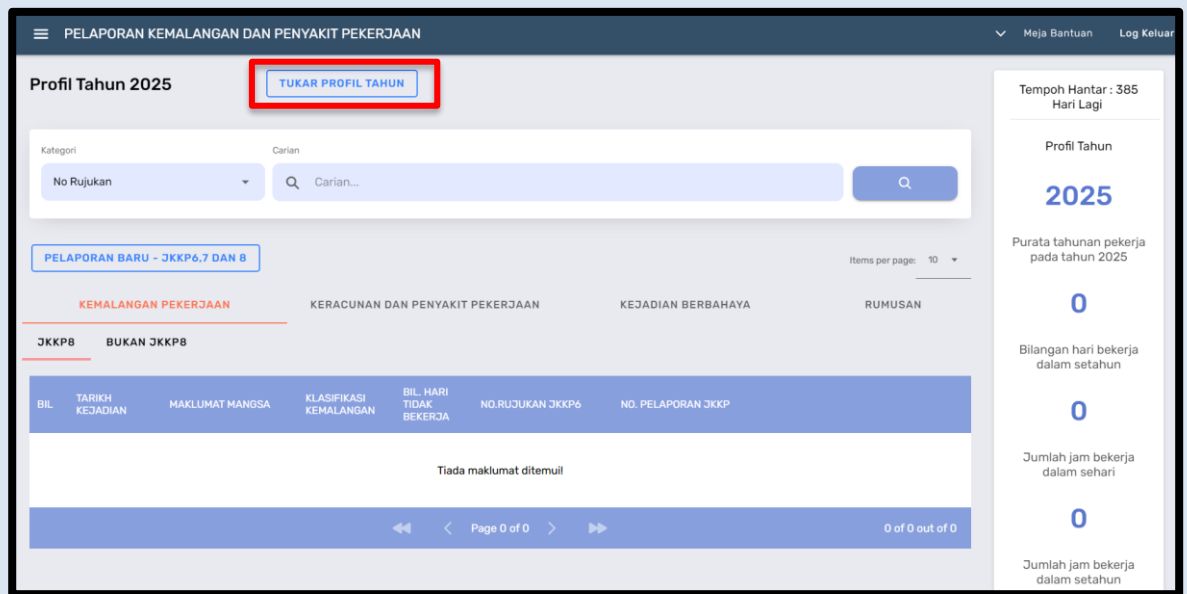


BIL	PENERANGAN/SKRIN
-----	------------------

***Nota:** Modul Pelaporan Sepanjang Masa hanya boleh dilakukan oleh **Wakil PATK Tahap 1** bagi tempat kerja yang telah didaftarkan di dalam sistem MyKKP.

Langkah 5: Halaman Pelaporan Sepanjang Masa

1. Halaman **Pelaporan Sepanjang Masa** akan dipaparkan.
2. Klik butang **Tukar Profil Tahun** untuk menukar profil tahun Pelaporan Sepanjang Masa.



3. Pilih tahun yang dikehendaki dan klik butang **Pilih**.

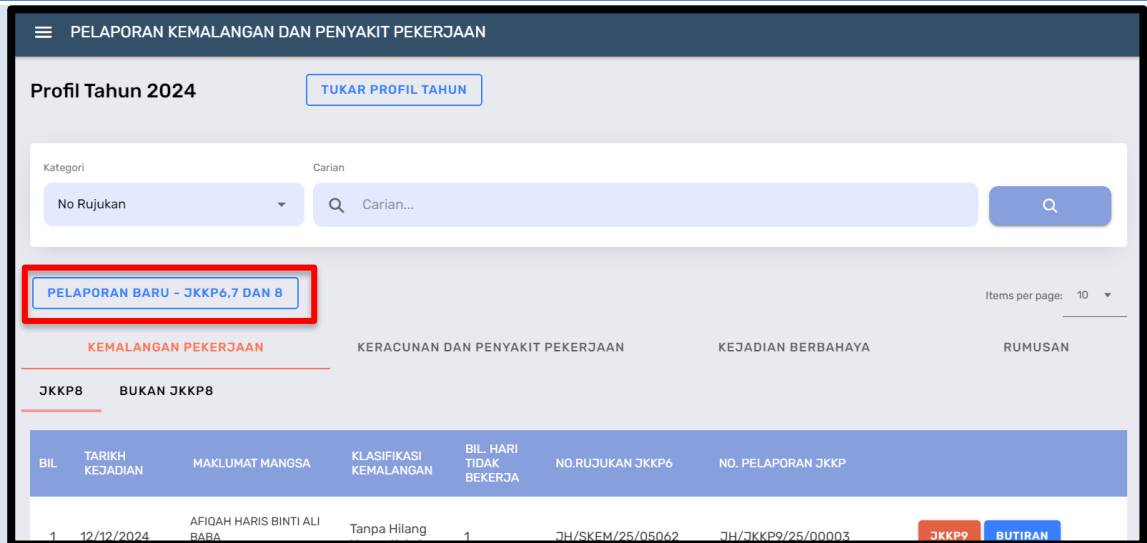


Langkah 6: Membuat Pelaporan Baru – JKKP6, JKKP7 dan JKKP8

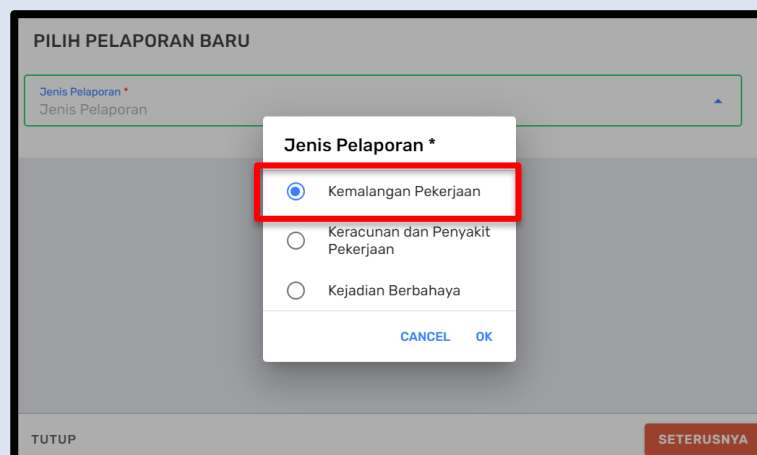
1. Klik butang **Pelaporan Baru – JKKP6, 7 Dan 8**.

BIL

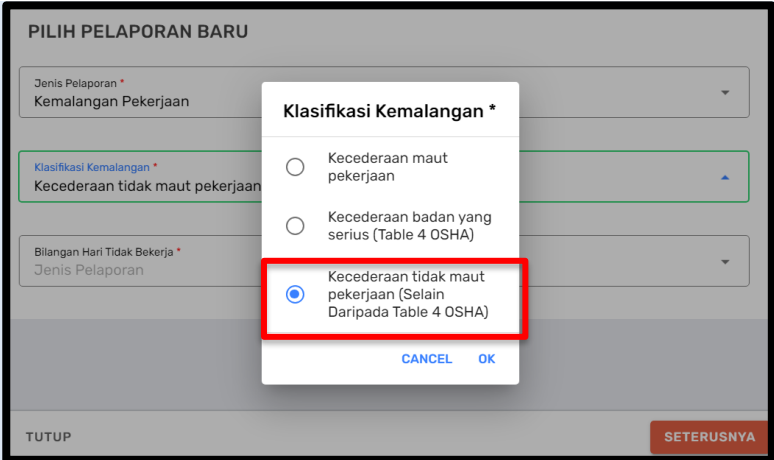
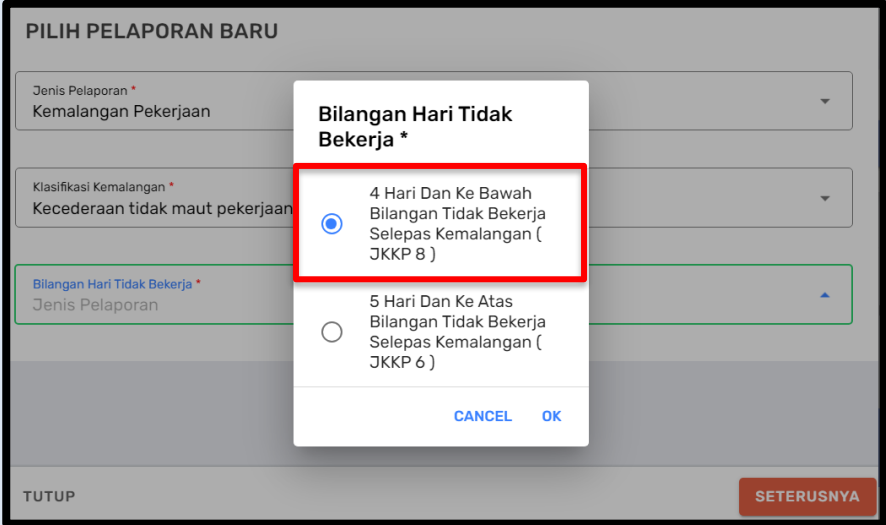
PENERANGAN/SKRIN



2. Pilih **Jenis Pelaporan** dan klik butang radio **Kemalangan Pekerjaan**.
3. Klik butang **OK**.



4. Pilih **Klasifikasi Kemalangan** dan klik butang radio **Kecederaan tidak maut pekerjaan (Selain Daripada Table 4 OSHA)**.
5. Klik butang **OK**.

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	
<p>6. Pilih Bilangan Hari Tidak Bekerja dan klik butang radio 4 Hari Dan Ke Bawah Bilangan Tidak Bekerja Selepas Kemalangan (JKKP8).</p> <p>7. Klik butang OK.</p>	
	
<p>8. Tekan butang Seterusnya untuk ke halaman Pemberitahuan JKKP8.</p>	

2. PENGISIAN PEMBERITAHUAN JKPP8

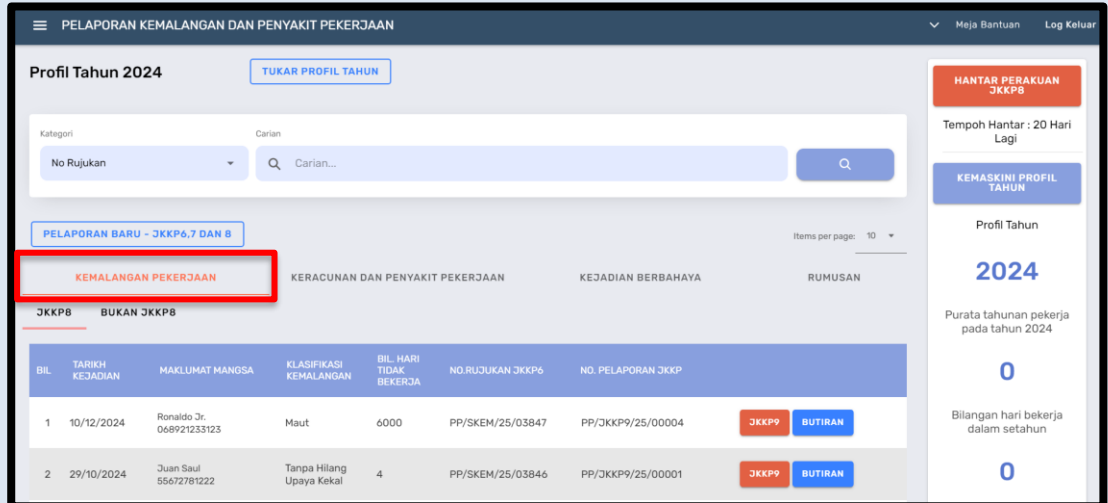
BIL	PENERANGAN/SKRIN														
<p>Langkah 1:</p>	<p>Tab Maklumat Pemberitahu</p> <ol style="list-style-type: none"> Halaman Tab Maklumat Pemberitahu akan dipaparkan. <div data-bbox="331 524 1461 1162" style="border: 2px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">JKKP 8 KEMALANGAN PEKERJAAN</p> <hr/> <p style="text-align: center;"> MAKLUMAT PEMBERITAHU BUTIRAN PEKERJA KEMALANGAN PEKERJAAN </p> <hr/> <p>Maklumat Pemberitahuan</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Tahun * 2024</td> <td style="width: 50%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Nama Syarikat * OFIS ABATA</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">No. ROC ABATA7</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">No Tempat Kerja JKPP * JKKP/SL/2024/179572</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Alamat * CBD PERDANA 2, JALAN PERDANA</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Poskod 63000</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Bandar CYBERJAYA</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: right;">Negeri SELANGOR</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Jawatan *</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Emel * SHILA@ABATACOMMERCE.COM</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">No. Telefon * 0129314510</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">No. Faks</td> </tr> </table> </div> <ol style="list-style-type: none"> Isi maklumat yang diperlukan. Tekan butang Seterusnya untuk memaparkan tab seterusnya. 	Tahun * 2024	Nama Syarikat * OFIS ABATA	No. ROC ABATA7	No Tempat Kerja JKPP * JKKP/SL/2024/179572	Alamat * CBD PERDANA 2, JALAN PERDANA		Poskod 63000	Bandar CYBERJAYA	Negeri SELANGOR		Jawatan *	Emel * SHILA@ABATACOMMERCE.COM	No. Telefon * 0129314510	No. Faks
Tahun * 2024	Nama Syarikat * OFIS ABATA														
No. ROC ABATA7	No Tempat Kerja JKPP * JKKP/SL/2024/179572														
Alamat * CBD PERDANA 2, JALAN PERDANA															
Poskod 63000	Bandar CYBERJAYA														
Negeri SELANGOR															
Jawatan *	Emel * SHILA@ABATACOMMERCE.COM														
No. Telefon * 0129314510	No. Faks														
<p>Langkah 2:</p>	<p>Tab Butiran Pekerja</p> <ol style="list-style-type: none"> Halaman Tab Butiran Pekerja akan dipaparkan. <div data-bbox="347 1420 1445 2042" style="border: 2px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">JKKP 8 KEMALANGAN PEKERJAAN</p> <hr/> <p style="text-align: center;"> MAKLUMAT PEMBERITAHU BUTIRAN PEKERJA KEMALANGAN PEKERJAAN </p> <hr/> <p>Butiran Pekerja</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Tarikh Kejadian *</td> <td style="width: 50%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Masa Kejadian *</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Nama *</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">No KP / Pasport *</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Tarikh Lahir *</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Umur *</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Jantina * <input type="radio"/> Lelaki <input type="radio"/> Perempuan </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Warganegara *</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Bangsa *</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Jenis Pekerjaan * Status Pekerjaan</td> </tr> </table> </div>	Tarikh Kejadian *	Masa Kejadian *	Nama *	No KP / Pasport *	Tarikh Lahir *	Umur *	Jantina * <input type="radio"/> Lelaki <input type="radio"/> Perempuan		Warganegara *	Bangsa *	Jenis Pekerjaan * Status Pekerjaan			
Tarikh Kejadian *	Masa Kejadian *														
Nama *	No KP / Pasport *														
Tarikh Lahir *	Umur *														
Jantina * <input type="radio"/> Lelaki <input type="radio"/> Perempuan															
Warganegara *	Bangsa *														
Jenis Pekerjaan * Status Pekerjaan															

BIL	PENERANGAN/SKRIN
	<p>2. Isi maklumat yang diperlukan.</p> <p>3. Tekan butang Seterusnya untuk memaparkan tab seterusnya.</p> <p>*Nota: Pemberitahuan JKKP8 akan dikategorikan mengikut profil tahun pelaporan sepanjang masa berdasarkan tarikh kejadian yang dipilih.</p>
<p>Langkah 3:</p>	<p>Tab Kemalangan Pekerjaan</p> <p>1. Halaman Tab Kemalangan Pekerjaan akan dipaparkan.</p> <div data-bbox="316 667 1481 1326" style="border: 2px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">JKKP 8 KEMALANGAN PEKERJAAN</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MAKLUMAT PEMBERITAHU BUTIRAN PEKERJA <u>KEMALANGAN PEKERJAAN</u></p> <p>Kemalangan Pekerjaan</p> <p>Bahagian anggota tercedera * Bahagian anggota tercedera ▼</p> <p>Jenis Kemalangan * Jenis Kemalangan ▼</p> <p>Kesan Kemalangan * Kesan Kemalangan ▼</p> <p>Menyebabkan hilang hari bekerja * Menyebabkan hilang hari bekerja ▼</p> <p>Bilangan hari tidak bekerja *</p> <p>Jenis Kecederaan * Jenis Kecederaan ▼</p> <p>Agen penyebab Kecederaan * Agen penyebab Kecederaan ▼</p> </div> <p>2. Isi maklumat yang diperlukan.</p> <p>3. Tekan butang Hantar untuk menghantar pemberitahuan JKKP8.</p> <div data-bbox="759 1469 1034 1599" style="border: 2px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0; text-align: center;"> <p>HANTAR</p> </div> <p>4. Pop-up berjaya akan memaparkan no. rujukan pemberitahuan JKKP8.</p> <div data-bbox="689 1675 1104 1998" style="border: 2px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Berjaya</p> <p>Maklumat Pelaporan JKKP8 telah berjaya dihantar. No Rujukan Pelaporan JKKP8 adalah SL/JKKP8/25/00455.</p> <p style="text-align: right;">OK</p> </div>

BIL **PENERANGAN/SKRIN**

Langkah 4: Senarai Pemberitahuan JKKP8

1. Klik butang Tab **Kemalangan Pekerjaan** dalam halaman Pelaporan Sepanjang Masa.



2. Pemberitahuan JKKP8 yang telah dihantar oleh pemohon akan dipaparkan pada Tab **Kemalangan Pekerjaan**.

Lihat atau Kemaskini Butiran JKKP8

1. Klik butang **Lihat JKKP8** untuk melihat atau mengemaskini maklumat JKKP8 yang telah dihantar.



***Nota:** Pemohon **boleh** mengemaskini JKKP8 selagi **tempoh penghantaran Perakuan JKKP8** masih belum tamat.