



SISTEM KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN MALAYSIA (MyKKP)

MANUAL PENGGUNA

**PERMOHONAN NOTIFIKASI
KERJA BINA**

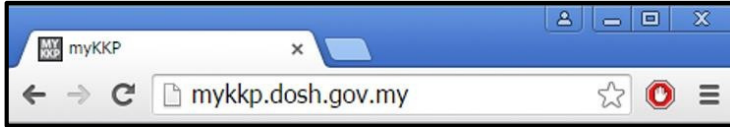
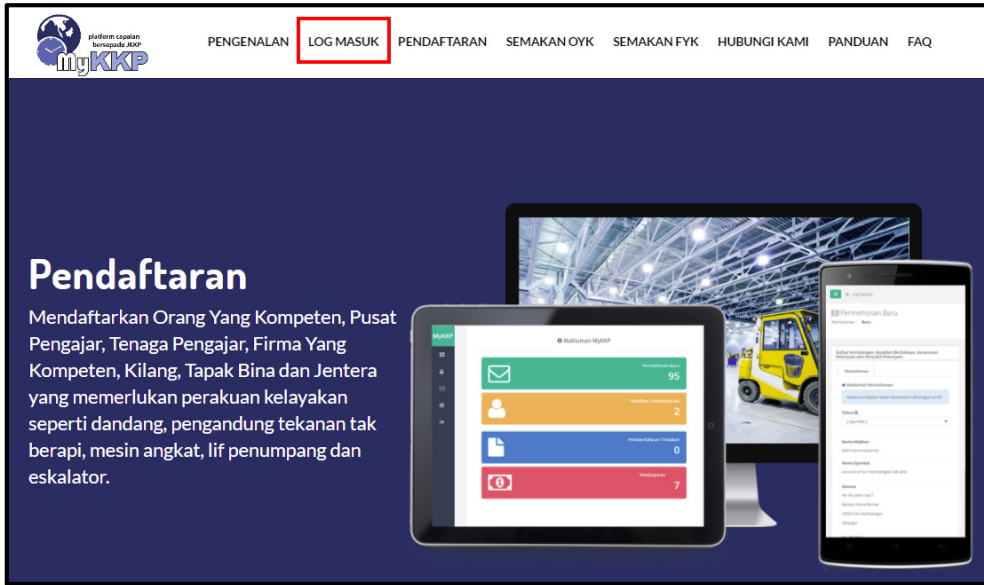


ISI KANDUNGAN

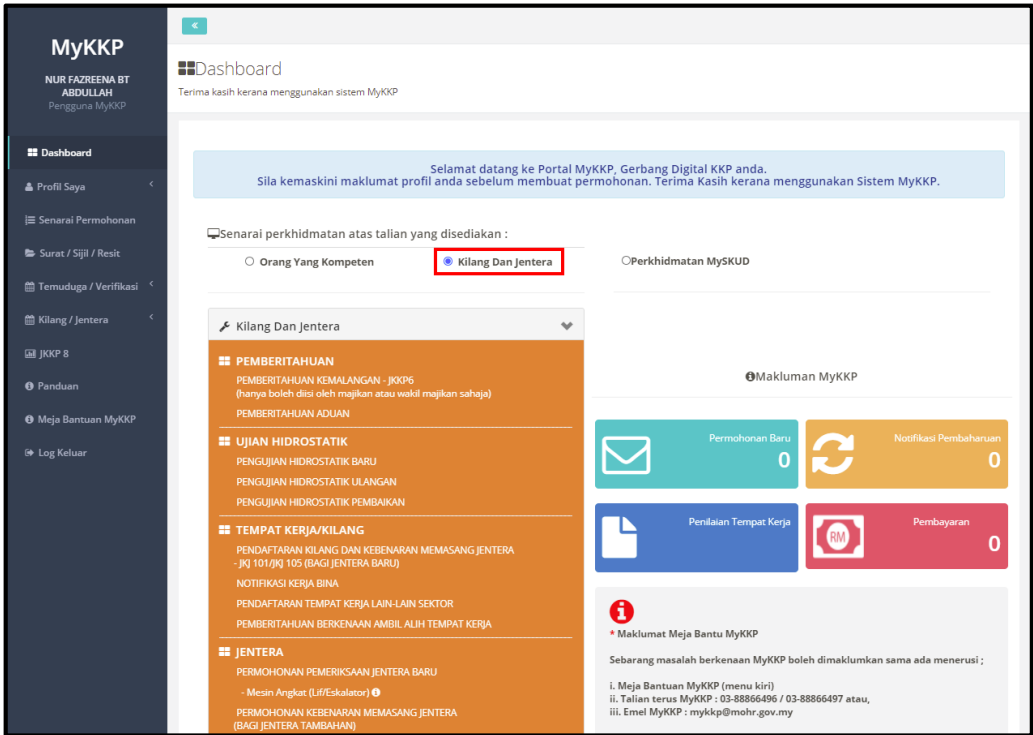
PERMOHONAN NOTIFIKASI KERJA BINA	3
--	---



PERMOHONAN NOTIFIKASI KERJA BINA

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 di bawah. 



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. 
Langkah 4:	1. Skrin Dashboard akan terpapar dan klik Kilang Dan Jentera seperti rajah di bawah untuk melihat senarai modul. 

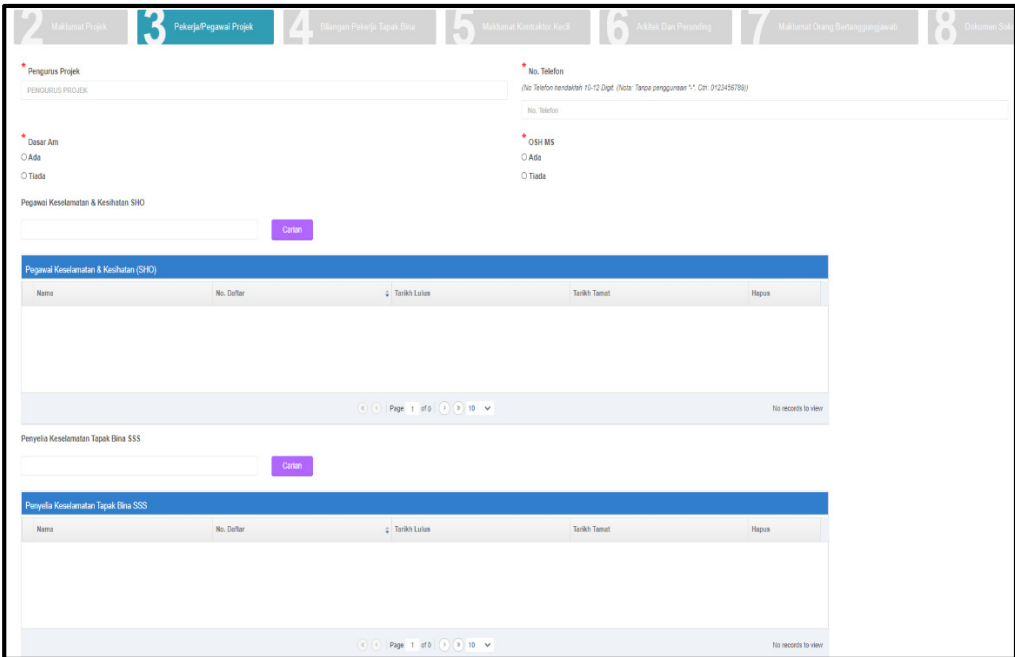
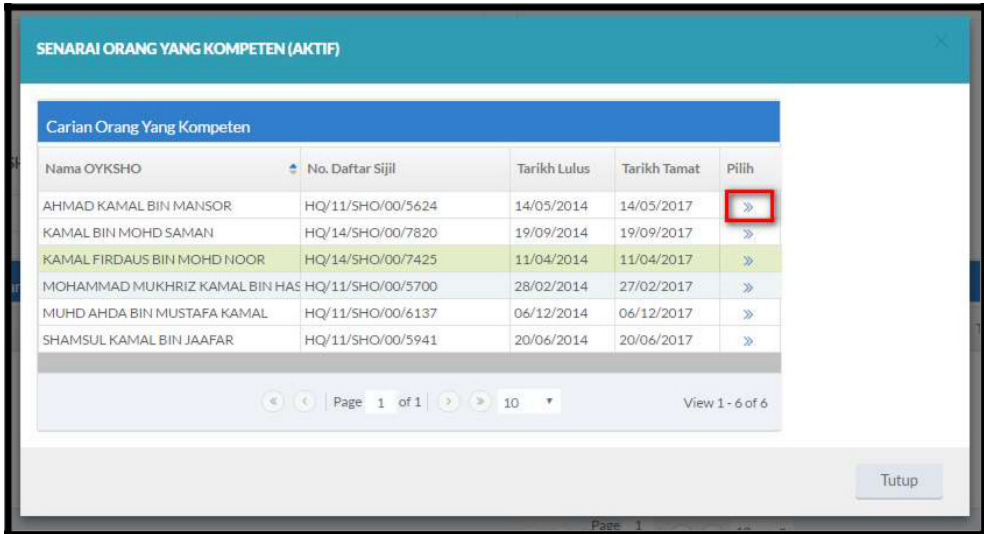


BIL.	PENERANGAN / SKRIN
	2. Dibawah senarai Tempat Kilang/Jentera, klik pada pautan Notifikasi Kerja Bina.
Langkah 5:	Laman Maklumat Kontraktor/Pembina: 1. Laman Maklumat Kontraktor/Pembina akan dipaparkan seperti rajah di bawah. 2. Klik pada butang radio ☐ untuk jenis pendaftaran: - Pendaftaran Kontraktor/Pembina Sedia Ada - Pendaftaran Kontraktor/Pembina Baru 3. Sekiranya Pendaftaran Kontraktor/Pembina Sedia Ada, klik pada butang Carian Kontraktor/Pembina. 4. Masukkan nama kontraktor/pembina sedia ada pada medan carian dan klik butang Cari.

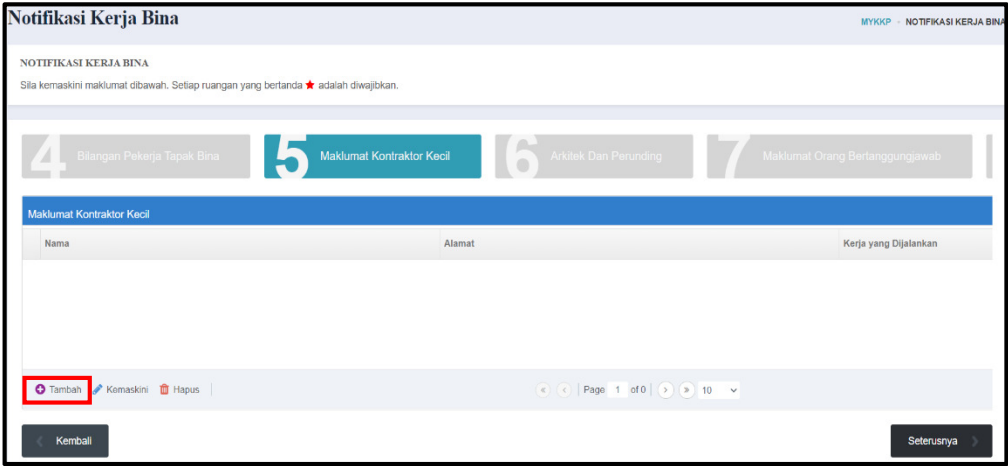


BIL.	PENERANGAN / SKRIN																																
	Carian Kontraktor/Pembina Syarikat Cari Keputusan Carian Kontraktor/Pembina <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama Kontraktor/Pembina</th><th>Alamat</th><th>Nama Projek</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW P P P P P</td><td>98.01 BIZ AVENUE 2 @ NEOCYBER, LINGKARAN CYBERPOINT BARAT 63000 CYBERJAYA</td><td>NAMA PROJEK. KEDUDUKAN/TAPAK PROJEK KEDUDUKAN/TAPAK PROJEK KEDUDUKAN/TAPAK PROJEK</td><td>Pilih</td></tr> <tr> <td>YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW P P P P P</td><td>98.01 BIZ AVENUE 2 @ NEOCYBER, LINGKARAN CYBERPOINT BARAT 63000 CYBERJAYA</td><td>NAMA PROJEK</td><td>Pilih</td></tr> <tr> <td>YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW P P P P P</td><td>98.01 BIZ AVENUE 2 @ NEOCYBER, LINGKARAN CYBERPOINT BARAT 63000 CYBERJAYA</td><td>NAMA PROJEK</td><td>Pilih</td></tr> <tr> <td>YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW P P P P P</td><td>98.01 BIZ AVENUE 2 @ NEOCYBER, LINGKARAN CYBERPOINT BARAT 63000 CYBERJAYA</td><td>KEKUUNCI</td><td>Pilih</td></tr> <tr> <td>YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW P P P P P</td><td>98.01 BIZ AVENUE 2 @ NEOCYBER, LINGKARAN CYBERPOINT BARAT 63000 CYBERJAYA</td><td>NAMA PROJEK</td><td>Pilih</td></tr> <tr> <td>YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW P P P P P</td><td>98.01 BIZ AVENUE 2 @ NEOCYBER, LINGKARAN CYBERPOINT BARAT 63000 CYBERJAYA</td><td>CADANGAN KERJA KEJURUTERAAN</td><td>Pilih</td></tr> <tr> <td>YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW</td><td>42, JALAN TIGA OFF JALAN CHAN SOW LIN</td><td></td><td>Pilih</td></tr> </tbody> </table> 5. Klik pada butang Pilih pada senarai keputusan carian kontraktor/pembina. 6. Lengkapkan butiran-butiran yang berkaitan dengan carian kontraktor/pembina. 7. Klik butang Seterusnya untuk ke paparan Maklumat Projek.	Nama Kontraktor/Pembina	Alamat	Nama Projek		YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW P P P P P	98.01 BIZ AVENUE 2 @ NEOCYBER, LINGKARAN CYBERPOINT BARAT 63000 CYBERJAYA	NAMA PROJEK. KEDUDUKAN/TAPAK PROJEK KEDUDUKAN/TAPAK PROJEK KEDUDUKAN/TAPAK PROJEK	Pilih	YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW P P P P P	98.01 BIZ AVENUE 2 @ NEOCYBER, LINGKARAN CYBERPOINT BARAT 63000 CYBERJAYA	NAMA PROJEK	Pilih	YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW P P P P P	98.01 BIZ AVENUE 2 @ NEOCYBER, LINGKARAN CYBERPOINT BARAT 63000 CYBERJAYA	NAMA PROJEK	Pilih	YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW P P P P P	98.01 BIZ AVENUE 2 @ NEOCYBER, LINGKARAN CYBERPOINT BARAT 63000 CYBERJAYA	KEKUUNCI	Pilih	YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW P P P P P	98.01 BIZ AVENUE 2 @ NEOCYBER, LINGKARAN CYBERPOINT BARAT 63000 CYBERJAYA	NAMA PROJEK	Pilih	YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW P P P P P	98.01 BIZ AVENUE 2 @ NEOCYBER, LINGKARAN CYBERPOINT BARAT 63000 CYBERJAYA	CADANGAN KERJA KEJURUTERAAN	Pilih	YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW	42, JALAN TIGA OFF JALAN CHAN SOW LIN		Pilih
Nama Kontraktor/Pembina	Alamat	Nama Projek																															
YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW P P P P P	98.01 BIZ AVENUE 2 @ NEOCYBER, LINGKARAN CYBERPOINT BARAT 63000 CYBERJAYA	NAMA PROJEK. KEDUDUKAN/TAPAK PROJEK KEDUDUKAN/TAPAK PROJEK KEDUDUKAN/TAPAK PROJEK	Pilih																														
YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW P P P P P	98.01 BIZ AVENUE 2 @ NEOCYBER, LINGKARAN CYBERPOINT BARAT 63000 CYBERJAYA	NAMA PROJEK	Pilih																														
YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW P P P P P	98.01 BIZ AVENUE 2 @ NEOCYBER, LINGKARAN CYBERPOINT BARAT 63000 CYBERJAYA	NAMA PROJEK	Pilih																														
YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW P P P P P	98.01 BIZ AVENUE 2 @ NEOCYBER, LINGKARAN CYBERPOINT BARAT 63000 CYBERJAYA	KEKUUNCI	Pilih																														
YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW P P P P P	98.01 BIZ AVENUE 2 @ NEOCYBER, LINGKARAN CYBERPOINT BARAT 63000 CYBERJAYA	NAMA PROJEK	Pilih																														
YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW P P P P P	98.01 BIZ AVENUE 2 @ NEOCYBER, LINGKARAN CYBERPOINT BARAT 63000 CYBERJAYA	CADANGAN KERJA KEJURUTERAAN	Pilih																														
YIK CHOW CHOO T/A SYARIKAT HUNG CHOW	42, JALAN TIGA OFF JALAN CHAN SOW LIN		Pilih																														
Langkah 6:	Laman Maklumat Projek: 1. Skrin Maklumat Projek akan dipaparkan seperti rajah di bawah. 2. Masukkan semua maklumat berkaitan di ruangan yang disediakan. 3. Klik butang Seterusnya untuk ke paparan Pekerja/Pegawai Projek.																																



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 7:	Laman Pekerja/Pegawai Projek: 1. Skrin Pekerja/Pegawai Projek akan dipaparkan seperti rajah di bawah.  2. Masukkan nama pegawai pada medan carian pegawai SHO & SSS dan klik butang Carian.  3. Klik pada butang  untuk memilih senarai pegawai.  4. Klik butang Seterusnya untuk ke paparan Bilangan Pekerja Tapak Bina.

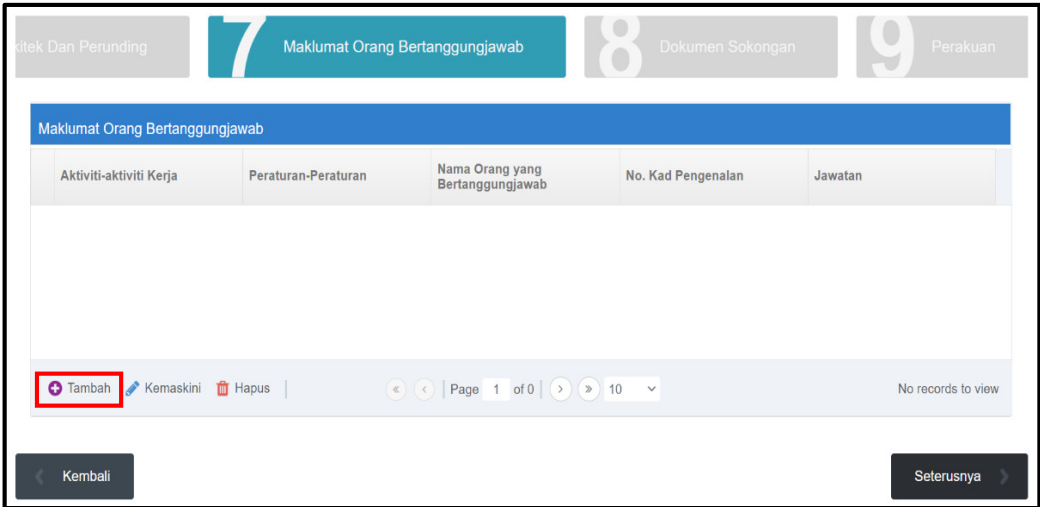
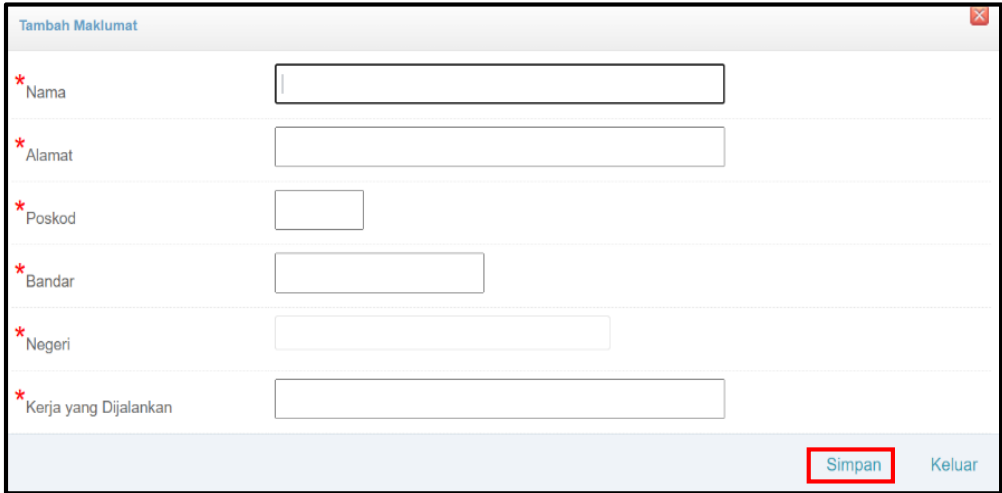


BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 8:	Laman Bilangan Pekerja Tapak Bina: - Skrin Bilangan Pekerja Tapak Bina akan dipaparkan seperti rajah di bawah.  - Masukkan maklumat di ruangan yang disediakan. - Klik pada butang Seterusnya untuk ke paparan Maklumat Kontraktor Kecil.
Langkah 9:	Laman Maklumat Kontraktor Kecil: - Skrin Maklumat Kontraktor Kecil akan dipaparkan seperti rajah di bawah. - Klik pada butang Tambah untuk menambah maklumat.  - Klik pada butang Simpan setelah mengisi medan tambah maklumat.

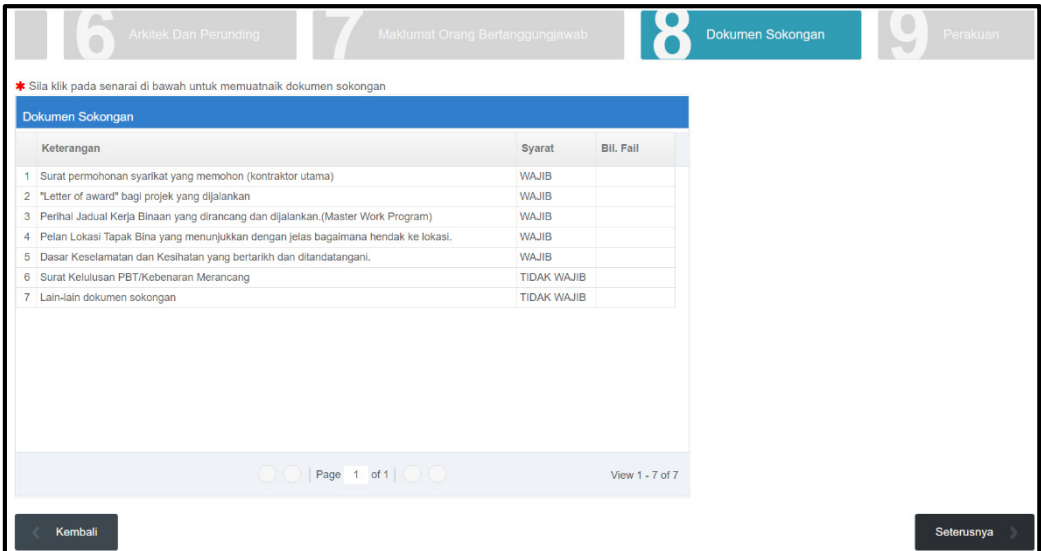
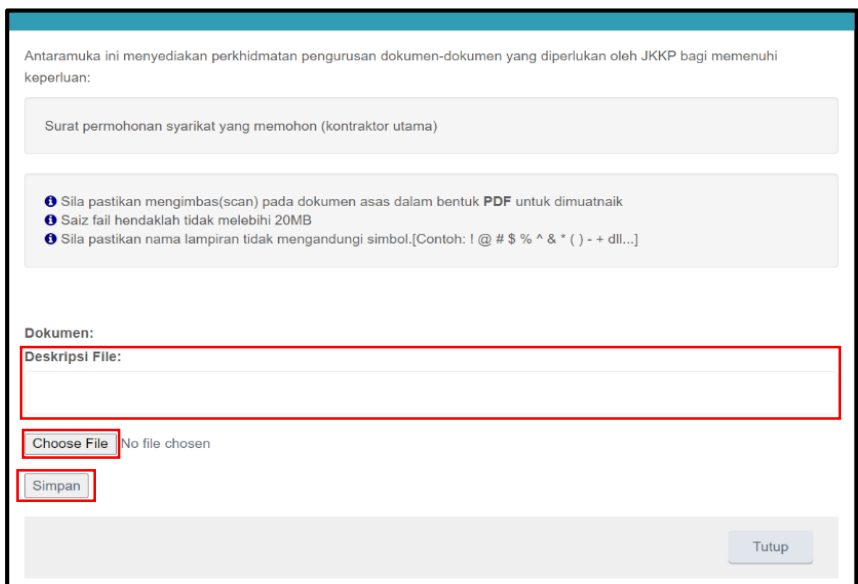


BIL.	PENERANGAN / SKRIN
	- Klik pada butang Kemaskini sekiranya ingin mengemaskini maklumat atau butang Hapus untuk menghapuskan maklumat. - Klik butang Seterusnya untuk ke skrin Arkitek & Perunding.
Langkah 10:	Laman Arkitek & Perunding: - Skrin Arkitek & Perunding akan dipaparkan seperti di bawah. - Klik pada butang Tambah untuk menambah maklumat. - Klik butang Simpan setelah mengisi medan tambah maklumat.

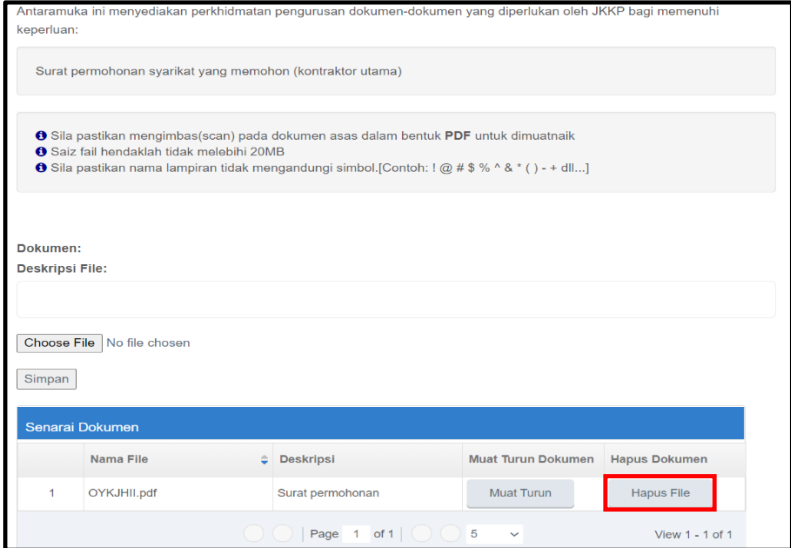
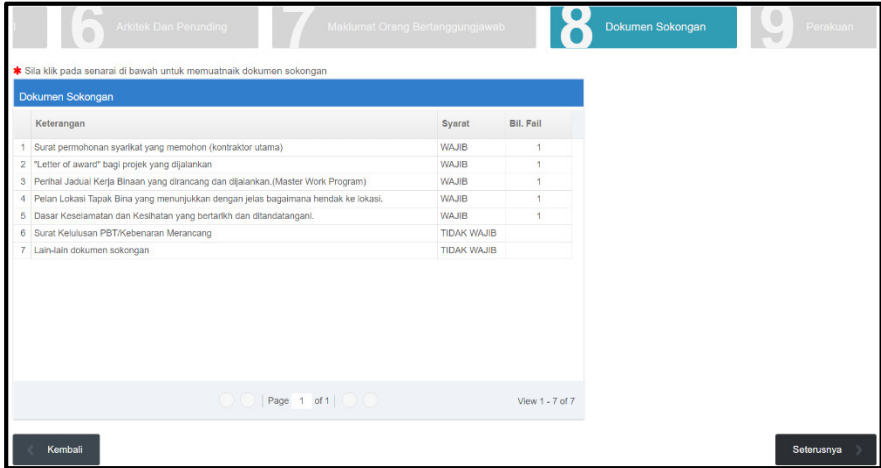


BIL.	PENERANGAN / SKRIN
	4. Klik pada butang Kemaskini sekiranya ingin mengemaskini maklumat atau butang Hapus untuk menghapuskan maklumat. 5. Klik pada butang Seterusnya untuk ke skrin Maklumat Orang Yang Bertanggungjawab.
Langkah 11:	Laman Maklumat Orang Yang Bertanggungjawab: 1. Skrin Maklumat Orang Yang Bertanggungjawab akan dipaparkan seperti rajah di bawah. 2. Klik pada butang Tambah untuk menambah maklumat.  3. Klik pada butang Simpan setelah mengisi medan tambah maklumat.  4. Klik pada butang Kemaskini sekiranya ingin mengemaskini maklumat atau butang Hapus untuk menghapuskan maklumat. 5. Klik butang Seterusnya untuk ke skrin Dokumen Sokongan.



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 12:	Laman Dokumen Sokongan: - Skrin Dokumen Sokongan akan dipaparkan seperti rajah di bawah.  - Masukkan Deskripsi File dan klik butang Choose File dan pilih fail PDF yang ingin dimuat naik dari komputer bagi setiap dokumen yang diperlukan. - Kemudian, klik butang Simpan. Fail yang dimuat naik akan terpapar seperti rajah di bawah.  *Peringatan: Sila pastikan anda muat naik fail PDF sahaja. Pastikan butang Simpan ditekan setelah memilih fail dari komputer.



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 13:	Hapus Dokumen: 1. Klik pada Hapus File.  2. Klik butang OK jika ingin hapus fail atau Cancel untuk batal. 
Langkah 14:	1. Setelah dokumen sokongan dimuatnaik, bilangan dokumen yang dimuat naik akan dipaparkan pada ruangan Bil Fail. *Nota: Sila pastikan bahawa semua dokumen sokongan yang bersyarat WAJIB telah dimuat naik.  2. Klik pada butang Seterusnya untuk ke skrin Perakuan.



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 15:	Laman Perakuan: 1. Laman Perakuan akan dipaparkan seperti di bawah. 2. Klik pada <i>checkbox</i> ☒ Perakuan. 3. Masukkan Jawatan. 4. Klik butang Hantar.
Langkah 16:	1. Kotak mesej “Permohonan Anda Telah Berjaya Dihantar! No. Rujukan Permohonan anda adalah XX/XXX/XX/XXXXXX” akan terpapar. 2. Klik butang OK dan paparan akan kembali kepada Dashboard Pemohon.



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 17:	Senarai Permohonan - Untuk menyemak semula permohonan yang pernah dipohon sebelum ini, klik sub menu Senarai Permohonan. - Maklumat Senarai Permohonan akan dipaparkan berdasarkan kategori dan status permohonan. 