



SISTEM KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN MALAYSIA

(MyKKP)

MANUAL PENGGUNA

DAFTAR KEMALANGAN, KEJADIAN BERBAHAYA, KERACUNAN PEKERJAAN DAN PENYAKIT PEKERJAAN (JKKP 8)

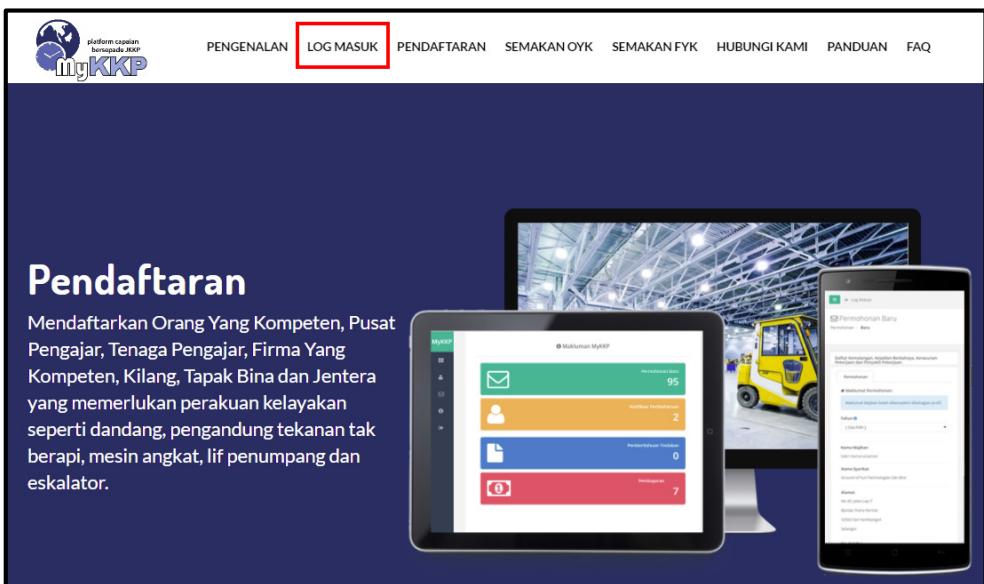


ISI KANDUNGAN

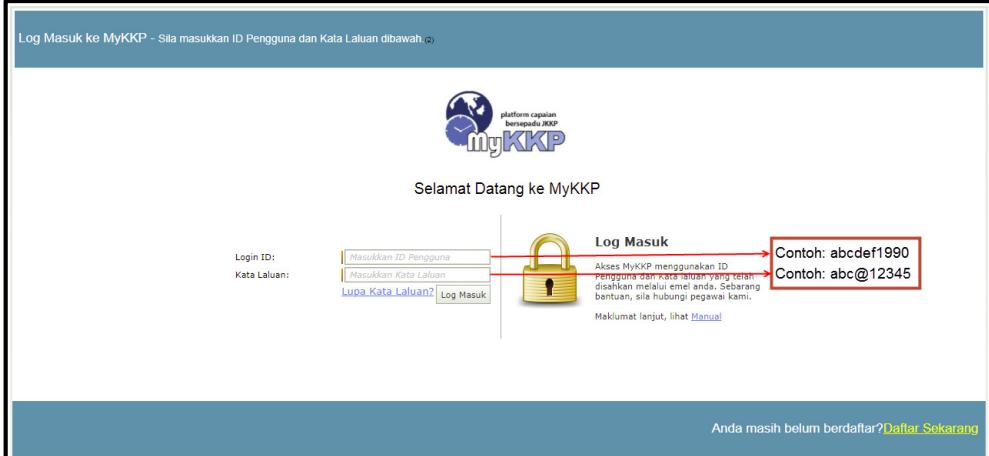
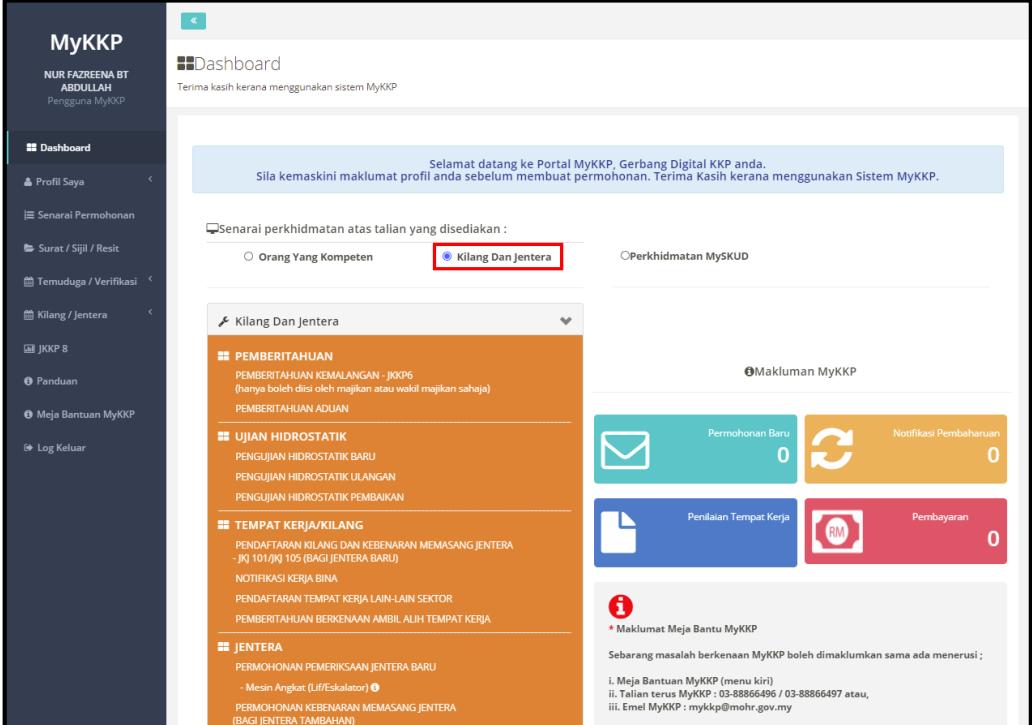
DAFTAR KEMALANGAN, KEJADIAN BERBAHAYA, KERACUNAN PEKERJAAN DAN PENYAKIT PEKERJAAN (JKKP 8)	3
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---



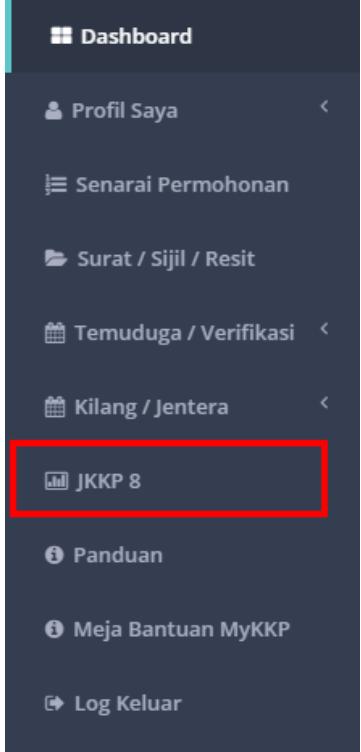
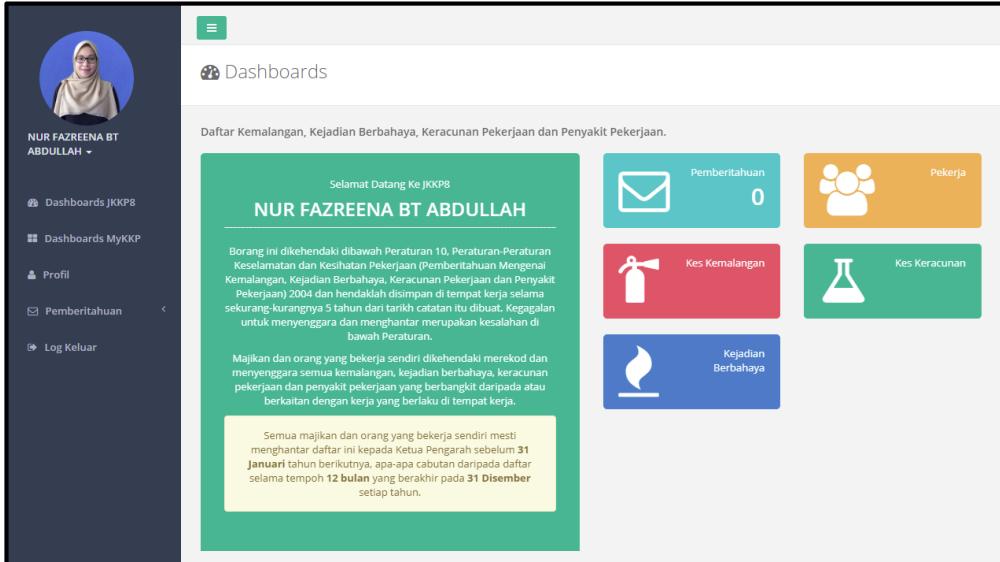
DAFTAR KEMALANGAN, KEJADIAN BERBAHAYA, KERACUNAN PEKERJAAN DAN PENYAKIT PEKERJAAN (JKKP 8)

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> 

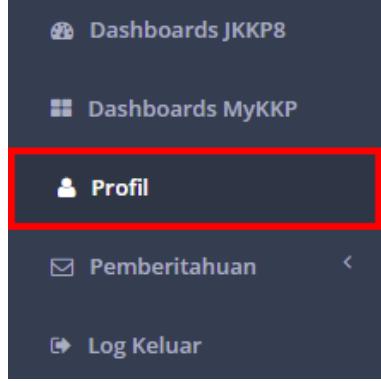
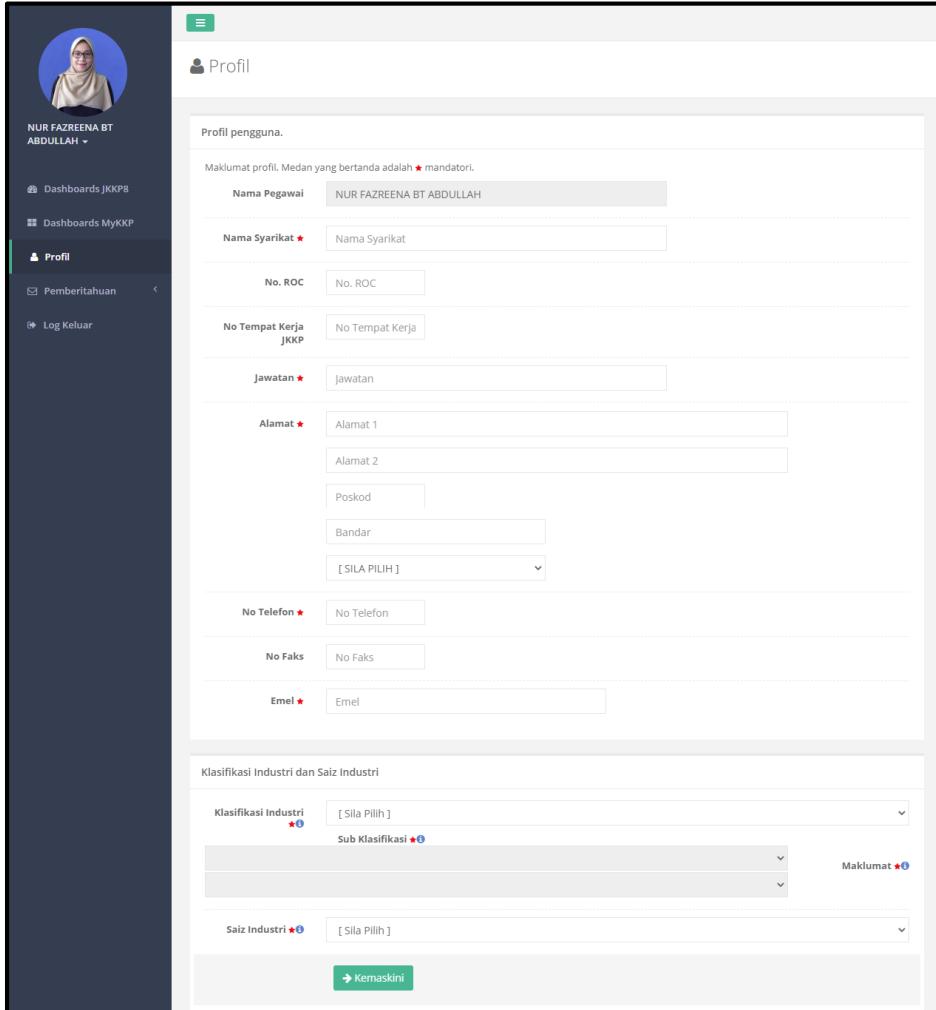


BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 3:	<p>Log Masuk MyKKP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Skrin Log Masuk akan dipaparkan. 2. Masukkan maklumat berikut untuk log masuk ke sistem: <ol style="list-style-type: none"> a) Login ID b) Kata Laluan 3. Klik butang Log Masuk. 
Langkah 4:	<p>1. Dashboard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

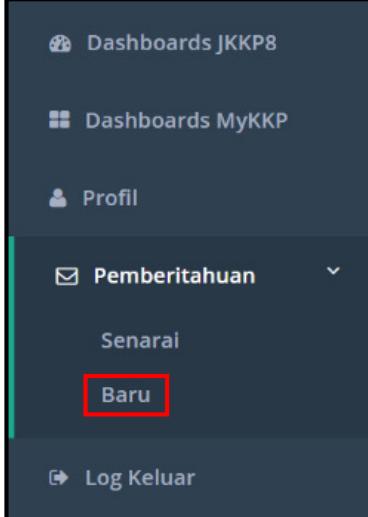
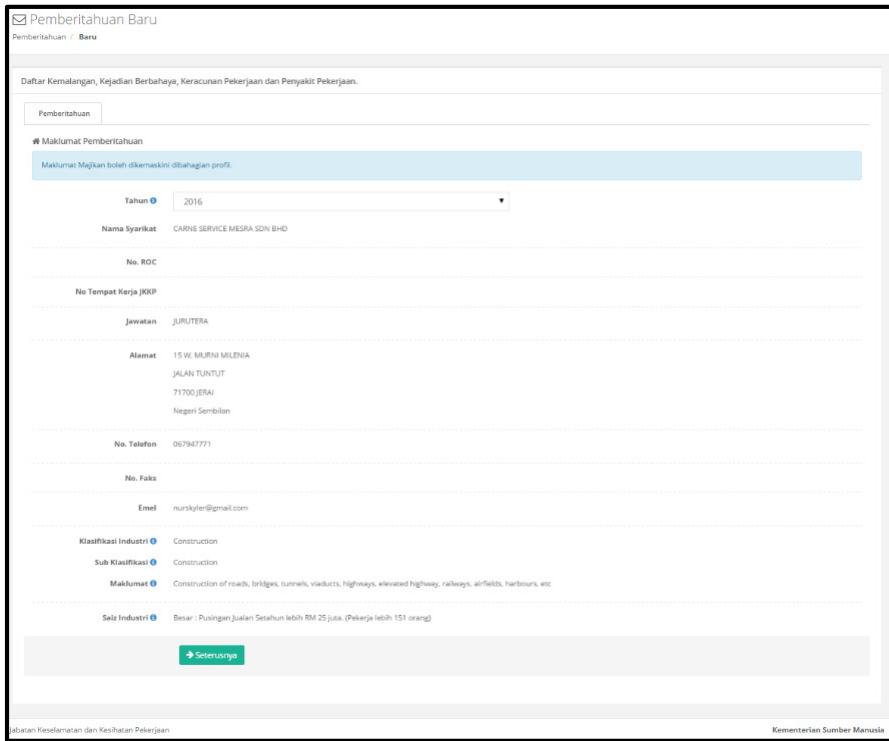


BIL.	PENERANGAN / SKRIN
	<p>2. Klik sub menu JKKP8.</p> 
Langkah 5:	<p>1. Dashboard JKKP8 akan dipaparkan.</p> 

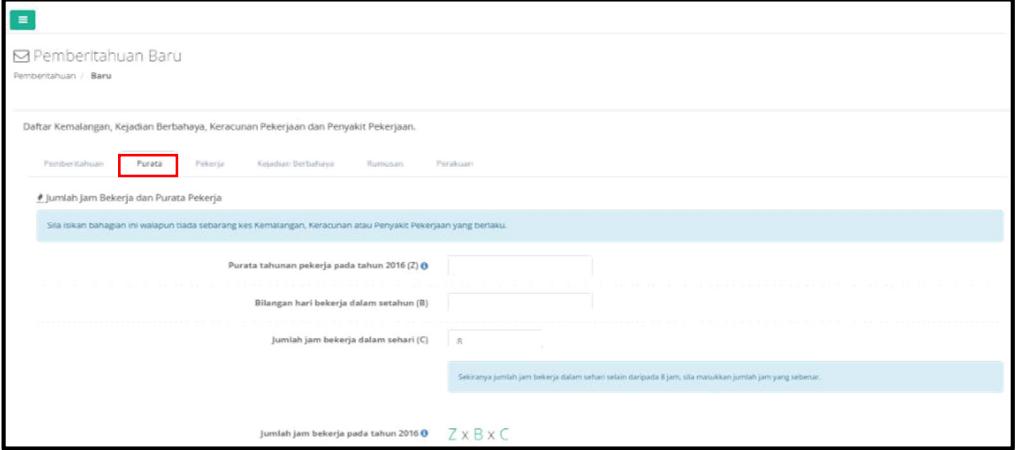
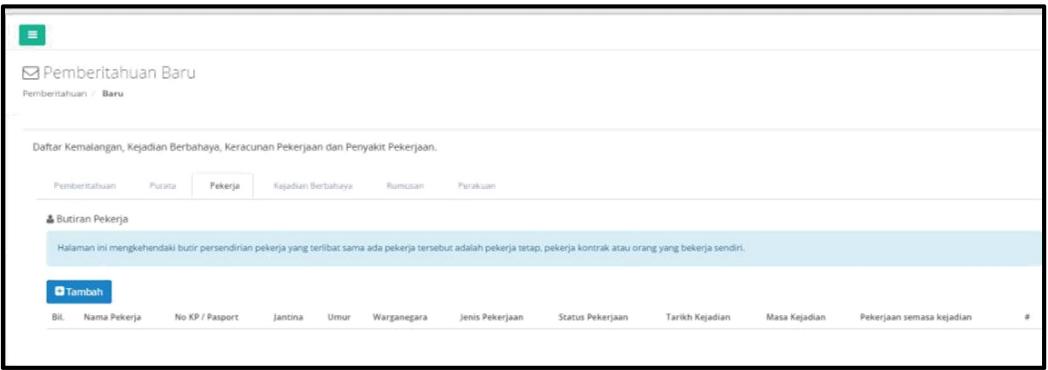
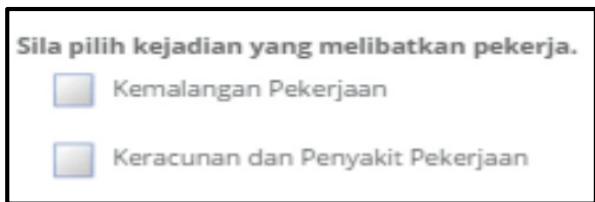


BIL.	PENERANGAN / SKRIN
	<p>2. Klik menu Profil untuk melihat maklumat profil.</p>  <p>3. Laman maklumat Profil akan terpapar.</p> <p>4. Isikan maklumat Profil Pengguna dan maklumat Klasifikasi Industri dan Saiz Industri.</p> <p>5. Kemudian klik butang Kemaskini untuk mengemaskini maklumat profil.</p> 



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 6:	<p>Laman Pemberitahuan Baru</p> <p>1. Klik menu Pemberitahuan dan kemudian klik Baru untuk melihat Maklumat Pemberitahuan.</p>  <p>2. Skrin Pemberitahuan akan terpapar seperti rajah di bawah.</p>  <p>3. Masukkan maklumat yang diperlukan di ruangan medan yang disediakan. 4. Klik pada butang Seterusnya untuk ke paparan Purata.</p>



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 7:	<p>Laman Purata</p> <p>1. Skrin Laman Purata akan dipaparkan seperti rajah di bawah.</p>  <p>2. Masukkan maklumat yang diperlukan di medan ruangan yang disediakan.</p> <p>3. Kemudian, klik pada butang Pekerja untuk melihat maklumat pekerja.</p>
Langkah 8:	<p>Laman Pekerja</p> <p>1. Skrin maklumat Pekerja akan terpapar seperti rajah di bawah.</p>  <p>2. Klik pada butang Tambah dan skrin Tambah Maklumat Pekerja akan terpapar seperti rajah di bawah.</p> <p>3. Klik pada <i>checkbox</i> Kemalangan Pekerjaan atau Keracunan dan Penyakit Pekerjaan untuk memilih jenis kejadian yang melibatkan pekerja.</p> 



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
Langkah 9:	<p>Laman Kemalangan Pekerjaan</p> <ol style="list-style-type: none"> Medan tarikh dan masa kejadian akan terpapar seperti rajah di bawah dan tab Kemalangan akan muncul bagi pilihan Kemalangan Pekerjaan. Isikan Maklumat Tambah Butiran Pekerja di bahagian Butiran. Kemudian, klik pada tab Kemalangan dan masukkan semua maklumat berkaitan di medan yang disediakan. <p>Laman Keracunan dan Penyakit</p> <ol style="list-style-type: none"> Medan tarikh dan masa keracunan akan terpapar seperti rajah di bawah dan tab Keracunan dan Penyakit akan muncul bagi pilihan Keracunan dan Penyakit Pekerjaan.



BIL.	PENERANGAN / SKRIN
	<p>2. Masukkan semua maklumat berkaitan di ruangan medan yang disediakan.</p> <p>3. Setelah selesai, simpan segala maklumat yang telah dimasukkan dengan menekan tab Simpan Maklumat.</p> <p>4. Kemudian, klik pada butang Seterusnya untuk ke paparan Perakuan.</p>
Langkah 10:	<p>Laman Perakuan</p> <p>1. Klik pada tab Perakuan.</p> <p>2. Skrin maklumat Perakuan akan terpapar seperti rajah di bawah.</p> <p>3. Klik pada checkbox Perakuan.</p> <p>4. Tekan butang Sahkan Permohonan.</p> <p>5. Skrin Cetak Permohonan akan terpapar. Kemudian, klik pada butang Cetak Borang Pendaftaran. Skrin Borang Pendaftaran akan terpapar.</p>



BIL.

PENERANGAN / SKRIN

Cetak Permohonan
Permohonan / Baru Cetak

Daftar Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Keracunan Pekerjaan dan Penyakit Pekerjaan.

Permohonan Lengkap ✓
Tahniah! Permohonan anda telah lengkap. Sila cetak borang pendaftaran ini dan akan penerimaan dari jabatan Keselamatan dan Kesehatan Pekerjaan (JKP) untuk tujuan rekod dan rujukan anda.

Cetak Borang Pendaftaran Cetak Slip Akuan Penerimaan

Defer Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Keracunan Pekerjaan dan Penyakit Pekerjaan.

Nota: Borang ini dibentaskan di bawah Peraturan 10, Beraturan Keselamatan dan Kesehatan (Pemberitahuan Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Keracunan Pekerjaan dan Penyakit) 2004 dan hendaklah di simpan di tempat kerja selama 3 tahun. Kegagalan untuk menyenggara dan menghantar merupakan kesalahan di bawah Peraturan.

Majikan dilakukannya menyenggara semua rekod kemalangan dan penyakit yang berlambat daripada atau berkaitan dengan kerja yang berlaku di tempat kerja.

Bagi Kalender Tahun : 2016
Klasifikasi Industri : 45303
Ses Izindu : B

Nama Majikan/Orang Yang Berkarya Sendiri
MAYA BINTI UMAR
Nama Syarikat
CARNE SERVICE MESRA SDN BHD
Alamat
15 W. MURNI MILENIA
JALAN TUNTUT
71700 JERAI
Perak
No Tel
-

BB.	Nama Pekerja	Bahagian Anggota terlibat	Jantina	Umur	Warganegara	Jenis Pekerjaan	Status Pekerjaan	Tarikh Kejadian	Masa Kejadian	Pekerjaan semasa Kejadian
BB.	Hilang Upaya Kerja	THUR.	Tarikh Hilang Upaya Kerja	M - Mail						

KES KEMALANGAN PEKERJAAN

BB.	Nama Pekerja	Bahagian Anggota terlibat	Jenis Kemalangan	Kesan Kemalangan	Hilang hari bekerja	Bil hari tidak bekerja	Tanpa hilang hari bekerja	Jenis kecederaan	Agen pernyatakan kecederaan	Tarikh hantar JKKP
BB.	Hilang Upaya Kerja	THUR.	Tarikh Hilang Upaya Kerja	M - Mail						

KES KERACUNAN DAN PENYAKIT PEKERJAAN

BB.	Nama Pekerja	Tarikh Keracunan / Pencyakit dikenali	Bahagian Badan	Jenis Keracunan / Pencyakit	Koefisien Penyemparan	Mekanisme Keracunan / Pencyakit	Hilang hari bekerja	Bil hari tidak bekerja	Tanpa hilang hari bekerja	Jenis keracunan/pencyakit	Tarikh hantar JKKP
BB.	Hilang Upaya Kerja	THUR.	Tarikh Hilang Upaya Kerja	M - Mail							

KEJADIAN BERBAHAYA

BB.	Jenis Kejadian Berbahaya	Tarikh Kejadian	Masa Kejadian	Tempat Kejadian	Bil hari tidak beroperasi	Tarikh Hantar JKKP
BB.	Hilang Upaya Kerja	THUR.	Tarikh Hilang Upaya Kerja	M - Mail		

KES KEMALANGAN PERJUJAN

Kemalangan yang berlambat	Kemalangan membawa hilang hari bekerja	Kemalangan tanpa kahilang hari bekerja	Jumlah kes kemalangan
Blangan Kemalang	Jumlah Kes Kemalangan Hilang hari bekerja	Jumlah Hilang hari bekerja	Blangan kes kemalangan tanpa hilang hari bekerja
0	0	0	0

KES KERACUNAN DAN PENYAKIT PEKERJAAN

Keracunan / Pencyakit medis/medis maut	Keracunan / Pencyakit menyebabkan hilang hari bekerja	Jumlah Kes Keracunan / Pencyakit tanpa hilang hari bekerja
Blangan Kemalang	Jumlah Kes Keracunan / Pencyakit menyebabkan hilang hari bekerja	Jumlah Kes Keracunan / Pencyakit tanpa hilang hari bekerja
0	0	0

Jumlah jam bekerja pada Tahun 2016 : 0.00

Jumlah purata pelana pada Tahun 2016 : 20

KES KEMALANGAN PERJUJAN

Kader Kematian	0.00	0.00
Kader Koptian	0.00	0.00
Kader Kekejapan	0.00	0.00
Kader Keterkenan	0.00	0.00

KES KERACUNAN DAN PENYAKIT PEKERJAAN

Kader Kematian	0.00	0.00
Kader Koptian	0.00	0.00
Kader Kekejapan	0.00	0.00
Kader Keterkenan	0.00	0.00

Perakuan
Saya mengakui bahawa maklumat yang terkandung di dalam permohonan ini adalah benar betul. Pihak jabatan boleh mencakar permohonan jika sebarang maklumat yang diberikan adalah tidak benar dan patuh.
Name : **MAYA BINTI UMAR**
Tarikh : **26/01/2016**

6. Klik pada butang **Cetak Slip Akaun Penerimaan**. Skrin **Slip Akuan Penerimaan** akan terpapar.

AKUAN PENERIMAAN PENDAFTARAN JKKP 8

Syarikat : CARNE SERVICE MESRA SDN BHD

Alamat
15 W. MURNI MILENIA
JALAN TUNTUT
71700 JERAI
Negeri Sembilan

No Rujukan : JKKP 8/84/2016

Dengan ini pendaftaran tuan/puan bertarikh 26/01/2016 telah diterima oleh Jabatan.

Tarikh : 26/01/2016

7. Setelah selesai mencetak atau menyimpan Slip Akuan Penerimaan, skrin akan memperlihatkan paparan **Senarai Pemberitahuan**.



BIL.	PENERANGAN / SKRIN																
Langkah 11:	<p>Laman Senarai Pemberitahuan</p> <p>1. Skrin maklumat Senarai Pemberitahuan akan terpapar seperti rajah di bawah.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"><p>The screenshot shows a user interface for managing notifications. At the top, there's a header with a menu icon and the text 'Pemberitahuan'. Below it, a breadcrumb navigation shows 'Pemberitahuan / Senarai'. A sub-header 'Senarai semua Pemberitahuan yang telah dibuat.' is followed by two tabs: 'Dalam Tindakan' (with a count of 1) and 'Deraf' (with a count of 0). The main area displays a table with the following data:</p><table border="1"><thead><tr><th>Bil</th><th>Tahun</th><th>Kemalangan</th><th>Keracunan</th><th>Kejadian Berbahaya</th><th>Status</th><th>Tarikh</th><th>#</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>2016</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>Dalam Tindakan</td><td>26-01-2016</td><td> </td></tr></tbody></table></div> <p>2. Klik pada tab Dalam Tindakan untuk melihat senarai pemberitahuan yang telah dihantar.</p> <p>3. Klik butang untuk melihat bil pemberitahuan.</p> <p>4. Untuk mencetak bil pemberitahuan, klik pada butang .</p>	Bil	Tahun	Kemalangan	Keracunan	Kejadian Berbahaya	Status	Tarikh	#	1	2016	0	0	0	Dalam Tindakan	26-01-2016	
Bil	Tahun	Kemalangan	Keracunan	Kejadian Berbahaya	Status	Tarikh	#										
1	2016	0	0	0	Dalam Tindakan	26-01-2016											