

Permohonan Pendaftaran Orang Kompeten Elektrik

Table of contents

New topic	3
Isi Kandungan	4
Aliran Kerja	5
1.0 Login pengguna	6
2.0 Permohonan Pendaftaran Orang Kompeten Elektrik	9
2.1 Tab Maklumat Pemohon	9
2.2 Tab Butiran Kekompetenan	10
2.3 Tab Butir Majikan Sekarang	11
2.4 Tab Pengakuan Pemohon	13
3.0 Semak Status Permohonan	15



MANUAL PENGGUNA

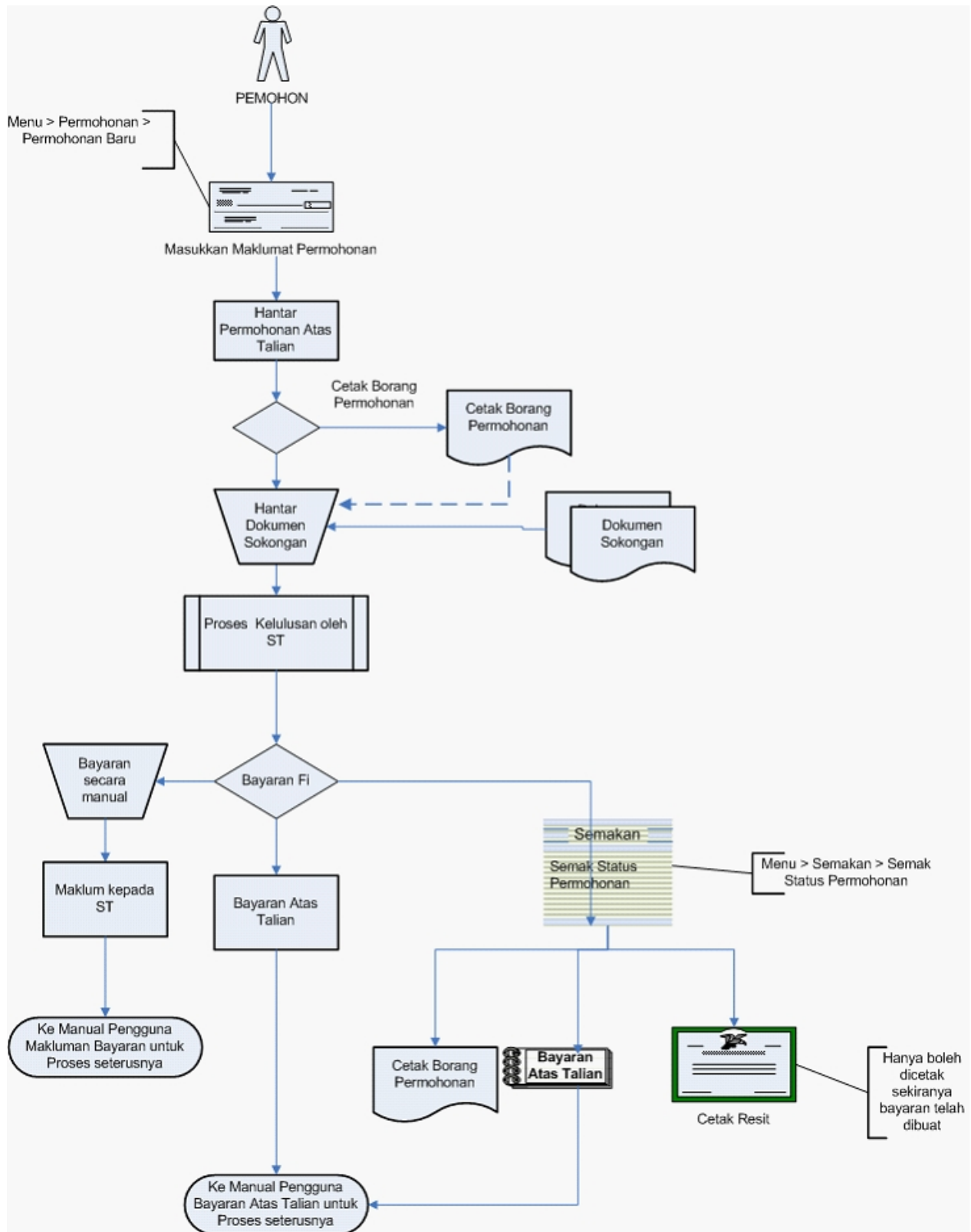
PERMOHONAN PENDAFTARAN ORANG KOMPETEN

(PEMOHON AWAM)

Isi Kandungan

- 1.0 Login Pengguna
- 2.0 Permohonan Pendaftaran Orang Kompeten Elektrik
 - 2.1 Tab Maklumat Pemohon
 - 2.2 Tab Butiran Kekompetenan
 - 2.3 Tab Butir Majikan Sekarang
 - 2.4 Tab Pengakuan Pemohon
- 3.0 Semakan Status Permohonan

Aliran Kerja



1.0 Login pengguna

PENGENALAN

Pengguna perlu mendaftar sebagai pengguna Sistem ECOS terlebih dahulu. Jika telah mendaftar, sila ke laman sesawang (<http://ecos.st.gov.my>) untuk akses ke Sistem ECOS. Pengguna boleh akses ke Sistem ECOS ini menggunakan antaramuka Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer 8.0 (ke atas).

Manual ini adalah bagi proses berikut:

- Permohonan Pendaftaran Orang Kompeten
- Semakan Status Permohonan

LOGIN PENGGUNA

1. Masukkan alamat laman sesawang untuk ke Sistem ECOS (<http://ecos.st.gov.my>) pada tettingkap pengguna. Antaramuka untuk daftar masuk pengguna akan dipaparkan.



Skrin 1: Antaramuka Login

2. Masukkan ID pengguna (*username*) dan kata laluan pengguna.

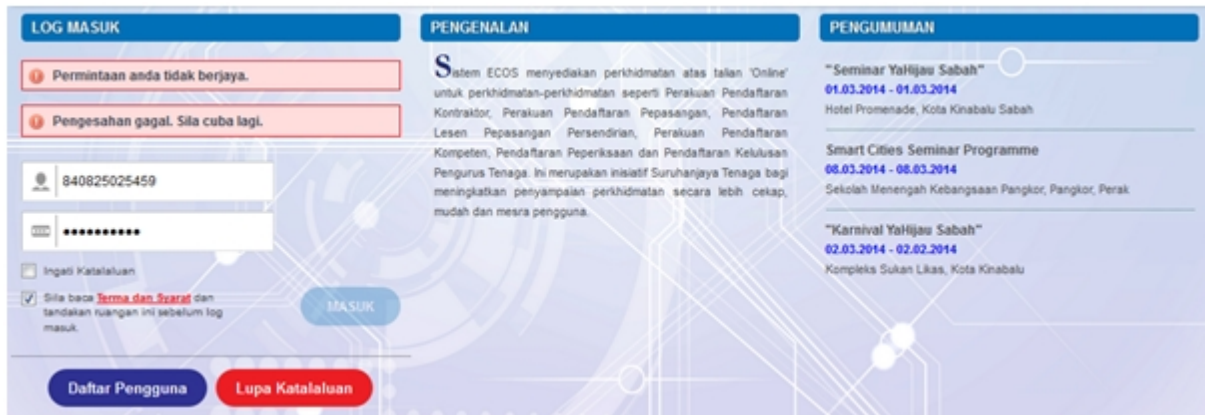
- Klik checkbox untuk Terma dan Syarat

Sila baca **Terma dan Syarat** dan tandakan ruangan ini sebelum log masuk.


- Klik butang

MASUK

3. Sekiranya kata laluan atau ID pengguna salah, antaramuka berikut akan dipaparkan:

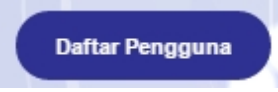


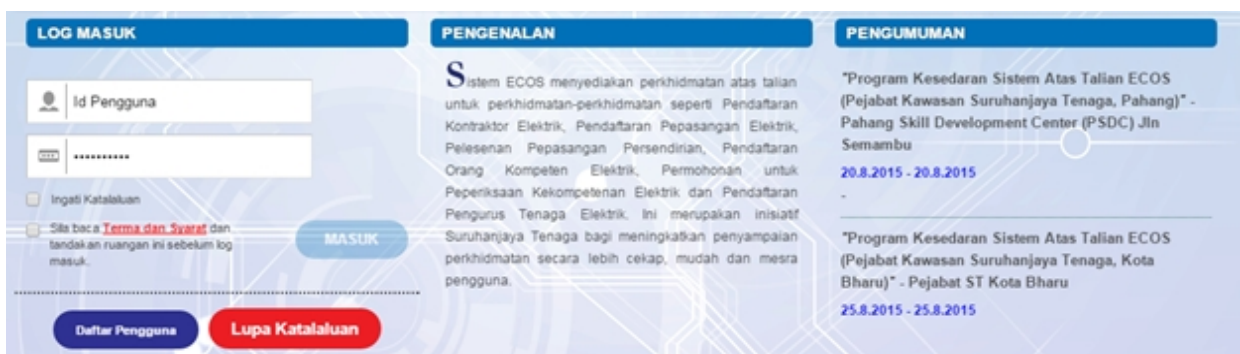
Skrin 2: Antaramuka Salah Katalaluan

4. Masukkan kata laluan yang betul. Klik butang "  ", antaramuka laman utama akan dipaparkan.

SYARAT-SYARAT LAIN

1. Bagi pengguna kali pertama, pengguna perlu klik pada butang **Daftar Pengguna** (

) pada laman sesawang <http://ecos.st.gov.my> untuk membuat pendaftaran pengguna baharu. Skrin berikut akan dipaparkan:



2. Sila buat pilihan **Jenis Pengguna = Individu**. Maklumat lain yang perlu dimasukkan akan di paparkan:

3. Kesemua maklumat adalah mandatori untuk dimasukkan. Masukkan maklumat berikut:

- o Nama Individu - masukkan nama individu. Disarankan pengguna menggunakan CAPITAL LETTERS supaya rekod yang dimasukkan kemas dan teratur.

Contoh: ALI BIN ABU


- o No. MyKad - masukkan nombor MyKad pengguna. Tidak perlu masukkan tanda ' - ' pada No. MyKad.

Contoh: 700101991234


- o Emel - masukkan alamat emel pengguna yang sah. Sistem akan hantar emel yang mengandungi kata laluan ke Sistem ECOS ke alamat emel ini.

Contoh: ali.abu@testemail.com

- o Masukkan Capcha yang di paparkan (e. g. ). Sekiranya capcha yang

dipaparkan tidak jelas, pengguna boleh reset dengan klik pada ikon ini ().

SAVE

4. Klik butang SIMPAN () untuk simpan daftar pengguna yang dimasukkan. Sistem akan hantar emel kepada emel pengguna yang telah dimasukkan. Emel tersebut mengandungi katalaluan yang telah dijana oleh sistem dan laman sesawang ke Sistem ECOS.

2.0 Permohonan Pendaftaran Orang Kompeten Elektrik

1. Masuk ke Menu berikut:

Permohonan >> Orang Kompeten (Individu) >> Permohonan Pendaftaran Baru

2. Pemohon berikut tidak layak untuk membuat permohonan baru:

- Tenaga pengajar
- Meletak jawatan untuk permohonan sebelum ini
- Tidak mempunyai butiran kekompetenan
- Digantung dari kekompetenan

3. Klik pada hiperpautan **ORANG KOMPETEN (INDIVIDU)** untuk membuat permohonan berikut:

- Permohonan Pendaftaran Baru Orang Kompeten

SENARAI PERMOHONAN
- PEPERIKSAAN
- KONTRAKTOR
- PELESENAN PERSENDIRIAN
- PEPASANGAN ELEKTRIK
- PENGURUS TENAGA ELEKTRIK
- ORANG KOMPETEN (INDIVIDU)
▪ Permohonan Pendaftaran Baru
▪ Permohonan Pendaftaran Semula
▪ Makluman Perletakan Jawatan
▪ Cetakan e-Kad Kompeten

Skrin 3: Antaramuka Menu Permohonan Pendaftaran Orang Kompeten

3. Klik pada menu Permohonan Pendaftaran Baru, skrin berikut akan dipaparkan:

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free EPub and documentation generator](#)

2.1 Tab Maklumat Pemohon

1. Antaramuka berikut akan dipaparkan:

PERMOHONAN PENDAFTARAN BARU

Maklumat Pemohon Butiran Kekompeten Butir Majikan Sekarang Pengakuan Pemohon

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon : MOHAMED NAIM
 No. MyKad : 92122 Tarikh Lahir : 24/12/1992
 Umur : 27
 Alamat Surat Menyurat : LOT 51
 KAMPUNG PADANG RAJA
 Poskod : 16400 Bandar : MELOR
 Negeri : KELANTAN No. Telefon :
 No. Telefon (HP) : 0192559005 No. Faksimili :
 Alamat Emel : mohamednaim@testmail.com

* Tempoh yang Dipohon : 1 TAHUN

Nota:
 Sila pastikan tempoh yang dipohon tidak melebihi umur yang dihadkan:
 • 65 tahun untuk PW, PK, PJ
 • 75 tahun untuk PE, JP, JK


Batal dan Keluar Simpan & Seterusnya >>


KEMRAI IKF ATAS

2. Maklumat berikut akan dipaparkan:

- Nama Pemohon
- No. MyKad
- Umur
- Tarikh Lahir
- Alamat Surat Menyurat
- Poskod
- Bandar
- Negeri
- No Telefon
- No Telefon (HP)
- Alamat Emel
- No. Faksimili

3. Masukkan maklumat Tempoh yang Dipohon.

4. 7. Klik butang () untuk keluar dari antaramuka ini.

8. Klik butang () untuk simpan maklumat yang telah dimasukkan dan tab Butiran Kekompeten akan dipaparkan.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free HTML Help documentation generator](https://www.helpndoc.com/)

2.2 Tab Butiran Kekompetenan

1. Antaramuka berikut akan dipaparkan:

PERMOHONAN PENDAFTARAN BARU

✔ Permintaan anda berjaya diproses.

Maklumat Pemohon Butiran Kekompeten Butir Majikan Sekarang Pengakuan Pemohon

BAHAGIAN B: BUTIRAN KEKOMPETENAN

<input type="checkbox"/>	Bil	Jenis Kompeten	No. Perakuan	Sekatan
<input type="checkbox"/>	1	JURUTERA ELEKTRIK KOMPETEN		
<input type="checkbox"/>	2	JURUTERA PERKHIDMATAN ELEKTRIK		
<input type="checkbox"/>	3	PENYELIA ELEKTRIK		
<input type="checkbox"/>	4	PENJAGA JENTERA ELEKTRIK		
<input type="checkbox"/>	5	PENCANTUM KABEL		
<input type="checkbox"/>	6	PENDAWAI ELEKTRIK	PW-T-4-B-0949	PW4
<input type="checkbox"/>	7	PENDAWAI ELEKTRIK	PW-T-2-B-1383	PW2

<< Sebelum Simpan & Seterusnya >>

2. Pilih (*tick*) pada perakuan yang ingin didaftarkan.

3. Klik butang "[<< Sebelumnya](#)" untuk kembali ke Tab Maklumat Pemohon.

4. Klik butang "[Simpan & Seterusnya >>](#)" untuk simpan maklumat yang telah dimasukkan dan Tab Butir Majikan Sekarang akan dipaparkan.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create Help documents](#)

2.3 Tab Butir Majikan Sekarang

1. Antaramuka berikut akan dipaparkan:

Maklumat Pemohon Butiran Kekompeten **Butir Majikan Sekarang** Pengakuan Pemohon

BAHAGIAN C: BUTIR MAJIKAN SEKARANG

* Jenis Majikan : Pemasangan ▼

* Nama Pemilik :

No. ROC : No. MyKad :

Alamat :

Poskod : * Bandar : ▼

* Negeri : JOHOR ▼ No. Telefon :

No. Faksimili :

Alamat Emel :

Tempat Bertugas :

* Nama Pemunya :


* Jawatan :

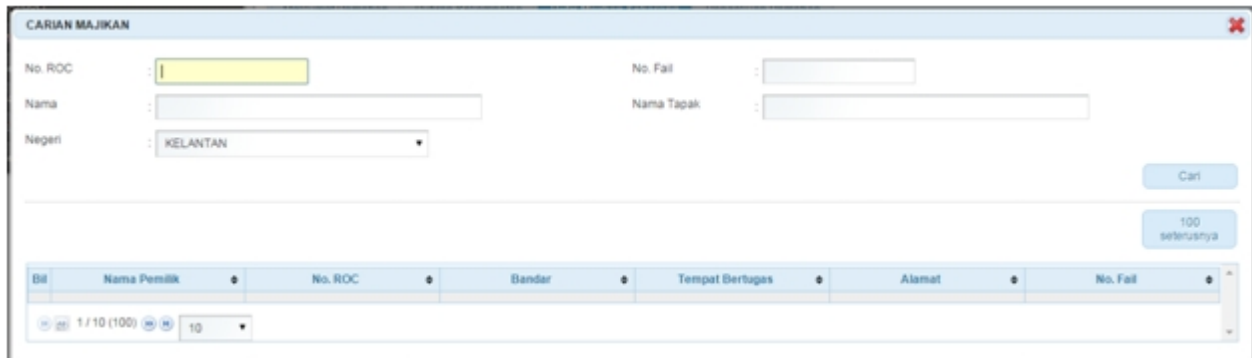
Nota : Untuk majikan yang belum berdaftar dengan pihak Suruhanjaya Tenaga, sila berbuat demikian sebelum melengkapkan bahagian ini dengan mengikut arahan berikut :


1. Log keluar dari sistem ini
2. Pergi ke laman utama dan klik butang daftar pengguna
3. Isikan maklumat daftar pengguna

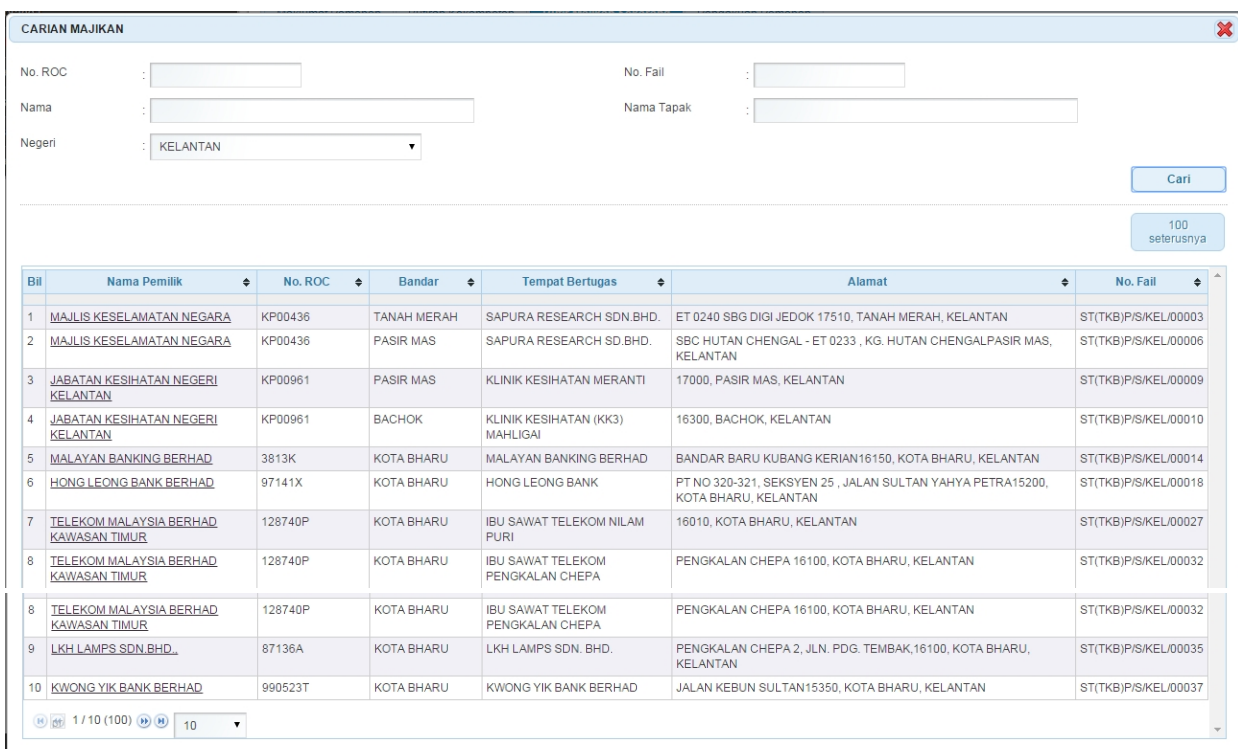
<< Sebelum Simpan & Seterusnya >>

2. Pilih Jenis Majikan

3. Klik pada ikon kanta () untuk membuat carian Nama Majikan. Skrin carian akan dipaparkan:



- Masukkan No Daftar, Nama, Negeri, No Fail atau Nama Tapak.
- Klik butang () untuk membuat carian
- Senarai carian akan dipaparkan berdasarkan jenis majikan yang dipilih seperti berikut:
 - Pemasangan : Hanya maklumat pemasangan yang telah berdaftar sahaja yang akan dipaparkan.
 - Individu: Hanya maklumat individu yang berdaftar sahaja yang akan dipaparkan.
 - Kontraktor : Hanya maklumat kontraktor yang berdaftar sahaja yang akan dipaparkan
 - Lesen : Hanya maklumat Lesen yang berdaftar sahaja yang akan dipaparkan.
 - Lain-Lain : Hanya maklumat berdaftar sebagai majikan sahaja yang akan dipaparkan.
- Klik ikon hiperlink untuk membuat pilihan nama majikan.




Bil	Nama Pemilik	No. ROC	Bandar	Tempat Bertugas	Alamat	No. Fail
1	MAJLIS KESELAMATAN NEGERA	KP00436	TANAH MERAH	SAPURA RESEARCH SDN.BHD.	ET 0240 SBG DIGI JEDOK 17510, TANAH MERAH, KELANTAN	ST(TKB)P/S/IKEL/00003
2	MAJLIS KESELAMATAN NEGERA	KP00436	PASIR MAS	SAPURA RESEARCH SD.BHD.	SBC HUTAN CHENGAL - ET 0233 , KG. HUTAN CHENGALPASIR MAS, KELANTAN	ST(TKB)P/S/IKEL/00006
3	JABATAN KESIHATAN NEGERI KELANTAN	KP00961	PASIR MAS	KLINIK KESIHATAN MERANTI	17000, PASIR MAS, KELANTAN	ST(TKB)P/S/IKEL/00009
4	JABATAN KESIHATAN NEGERI KELANTAN	KP00961	BACHOK	KLINIK KESIHATAN (KK3) MAHLIGAI	16300, BACHOK, KELANTAN	ST(TKB)P/S/IKEL/00010
5	MALAYAN BANKING BERHAD	3813K	KOTA BHARU	MALAYAN BANKING BERHAD	BANDAR BARU KUBANG KERIAN16150, KOTA BHARU, KELANTAN	ST(TKB)P/S/IKEL/00014
6	HONG LEONG BANK BERHAD	97141X	KOTA BHARU	HONG LEONG BANK	PT NO 320-321, SEKSYEN 25 , JALAN SULTAN YAHYA PETRA15200, KOTA BHARU, KELANTAN	ST(TKB)P/S/IKEL/00018
7	TELEKOM MALAYSIA BERHAD KAWASAN TIMUR	128740P	KOTA BHARU	IBU SAWAT TELEKOM NILAM PURI	16010, KOTA BHARU, KELANTAN	ST(TKB)P/S/IKEL/00027
8	TELEKOM MALAYSIA BERHAD KAWASAN TIMUR	128740P	KOTA BHARU	IBU SAWAT TELEKOM PENGKALAN CHEPA	PENGGALAN CHEPA 16100, KOTA BHARU, KELANTAN	ST(TKB)P/S/IKEL/00032
8	TELEKOM MALAYSIA BERHAD KAWASAN TIMUR	128740P	KOTA BHARU	IBU SAWAT TELEKOM PENGKALAN CHEPA	PENGGALAN CHEPA 16100, KOTA BHARU, KELANTAN	ST(TKB)P/S/IKEL/00032
9	LKH LAMPS SDN.BHD.	87136A	KOTA BHARU	LKH LAMPS SDN. BHD.	PENGGALAN CHEPA 2, JLN. PDG. TEMBAK,16100, KOTA BHARU, KELANTAN	ST(TKB)P/S/IKEL/00035
10	KWONG YIK BANK BERHAD	990523T	KOTA BHARU	KWONG YIK BANK BERHAD	JALAN KEBUN SULTAN15350, KOTA BHARU, KELANTAN	ST(TKB)P/S/IKEL/00037


- Semua maklumat majikan akan dijana mengikut nama majikan yang dipilih :
 - Nama
 - No daftar

- Alamat
- Poskod
- Bandar
- Negeri
- No Telefon,
- No Faks
- Alamat Emel
- Tempat Bertugas

4. Masukkan Maklumat berikut:

- Nama (mandatori)
- Jawatan (mandatori)

5. Klik butang " " untuk kembali ke Tab Butiran Kekompetenan.


6. Klik butang " " untuk simpan maklumat yang telah dimasukkan dan Tab Pengakuan Pemohon akan dipaparkan.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free EBook and documentation generator](#)

2.4 Tab Pengakuan Pemohon

1. Antaramuka berikut akan dipaparkan:

PERMOHONAN PENDAFTARAN BARU

 Permintaan anda berjaya diproses.

Maklumat Pemohon
Butiran Kekompeten
Butir Majikan Sekarang
Pengakuan Pemohon

BAHAGIAN D: PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa maklumat-maklumat yang terkandung di dalam permohonan ini adalah benar dan saya sedar adalah menjadi satu kesalahan di bawah Seksyen 8 Akta Bekalan Elektrik 1990 (Pindaan 2015) jika maklumat-maklumat yang diberikan itu adalah palsu.

Saya mengaku bahawa saya bekerja sepenuh masa dengan majikan tersebut di bahagian Butir Majikan Sekarang dan saya akan bertanggungjawab ke atas kerja-kerja di bawah jagaan saya.

Saya akan memberitahu pejabat tuan dalam tempoh dua (2) minggu sekiranya saya berhenti dari perkhidmatan dengan majikan yang tersebut di bahagian Butir Majikan Sekarang.

Sila cetak dan hantar borang ini ke PEJABAT KAWASAN N.SELANGOR & WP(KL&PUTRAJAYA) untuk pengesahan.

Sila hantar permohonan anda dalam masa 3 hari.


Nama Pemohon : MOHAMED NAIM
 No. MyKad : 921224
 Tarikh Pengakuan : 17/12/2020



<< Sebelum
Simpan
Hantar

2. Tandakan checkbox "Saya mengaku bahawa maklumat-maklumat yang terkandung di dalam permohonan ini adalah benar dan saya sedar adalah menjadi satu kesalahan di bawah Seksyen 8 Akta Bekalan Elektrik 1990 (Pindaan 2015) jika maklumat-maklumat yang diberikan itu adalah palsu."

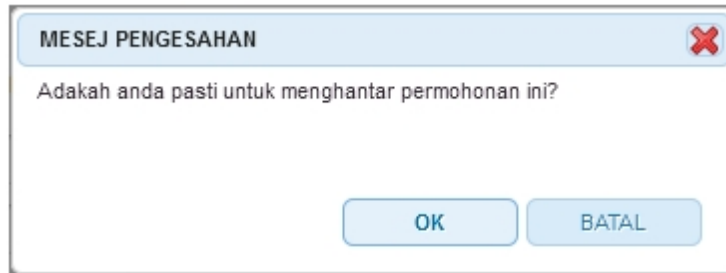
3. Tandakan checkbox "Saya mengaku bahawa saya bekerja sepenuh masa dengan majikan tersebut di bahagian Butir Majikan Sekarang dan saya akan bertanggungjawab ke atas kerja-kerja di bawah jagaan saya."

4. tandakan checkbox "Saya akan memberitahu pejabat tuan dalam tempoh dua (2) minggu sekiranya saya berhenti dari perkhidmatan dengan majikan yang tersebut di bahagian Butir Majikan Sekarang."

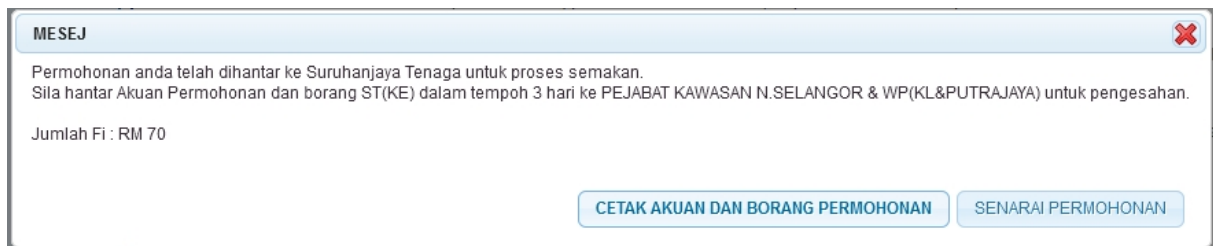
5. Klik butang () untuk kembali ke Tab Butir Majikan Sekarang.

6. Klik butang () terlebih dahulu untuk simpan maklumat sebelum klik pada butang ().

7. Klik butang () untuk menghantar permohonan. Mesej berikut akan dipaparkan:



o Klik  - untuk hantar permohonan ke ST. Mesej berikut akan dipaparkan



o Klik  untuk mencetak Akuan dan Borang Permohonan.

o Klik  untuk ke skrin Senarai Permohonan.

3.0 Semak Status Permohonan

1. Pengguna boleh akses kepada menu Semak Status Permohonan Pemasangan. Pengguna perlu membuat pilihan menu:



Menu >> Semakan >> PERMOHONAN PENDAFTARAN ORANG KOMPETEN ELEKTRIK

SEMAKAN STATUS

- PEPERIKSAAN
- KONTRAKTOR
- PELESENAN PERSENDIRIAN
- PEPASANGAN ELEKTRIK
- PENGURUS TENAGA ELEKTRIK
- **ORANG KOMPETEN (INDIVIDU)**
 - [Permohonan Pendaftaran Orang Kompeten Elektrik](#)
 - [Perletakan Jawatan Orang Kompeten](#)
 - [Penggantungan / Pembatalan Orang Kompeten](#)

2. Klik pada hiperpautan untuk **Permohonan Pendaftaran Orang Kompeten Elektrik** . Antaramuka berikut akan dipaparkan:

SEMAKAN STATUS PERMOHONAN PENDAFTARAN ORANG KOMPETEN ELEKTRIK

Bil	No. Permohonan	Jenis Permohonan	Tarikh Mohon	Status	No Perakuan	No. Fail	Tindakan	Cetak
1	OTKL1712202000232K	PERMOHONAN BARU	17/12/2020	PENDAFTARAN BARU	PW-T-4-B-0949-2014 PW-T-2-B-1383-2012	ST(TKL)SGR/C/KE/00282/2015	  Bayaran Atas Talian	Resit Akuan Dan Borang Permohonan

1 / 2 (2) 10

* Bagi permohonan pendaftaran baru, sila hapuskan draf permohonan bagi nombor perakuan yang sama sebelum membuat pemilihan majikan.

Bil	No. Permohonan	Jenis Permohonan	Tarikh Mohon	Status	No. Fail	Tarikh Mula Pendaftaran	Tarikh Tamat Pendaftaran	Cetak
-----	----------------	------------------	--------------	--------	----------	-------------------------	--------------------------	-------

10


3. Terdapat 2 senarai yang akan dipaparkan. Di Bahagian atas adalah Senarai Permohonan Terkini, manakala dibawah adalah Senarai Permohonan Terdahulu.


4. Pada Senarai Permohonan Terkini , akan papar maklumat berikut:

- No. Permohonan
- Jenis Permohonan
- Tarikh Mohon
- Status - papar status terkini permohonan
- No Perakuan
- No. Fail


5. Pada Senarai Permohonan Terdahulu , akan papar maklumat berikut:

- No. Permohonan
- Jenis Permohonan
- Tarikh Mohon
- Status - papar status terkini permohonan
- No. Fail
- Tarikh Mula Pendaftaran
- Tarikh Tamat Pendaftaran


6. Klik ikon () untuk kemaskini maklumat permohonan. Sekiranya status = DRAF sahaja boleh kemaskini.

7. Klik ikon () untuk menghapuskan maklumat permohonan. Sekiranya status = DRAF sahaja boleh kemaskini.

8. Klik pada hiperpautan No. Permohonan untuk papar maklumat permohonan yang mana status selain dari DRAF.

9. Klik pada butang () untuk memuat turun PDF Akuan dan Borang Permohonan.

10. Klik pada butang () untuk mencetak resit pembayaran.

11. Klik pada butang () untuk memaparkan maklumat bayaran. Sila rujuk Manual Pengguna Bayaran Atas Talian untuk maklumat.