

05 Permohonan Perubahan Maklumat

Table of contents

.....	3
Isi Kandungan	4
Aliran Kerja	5
1.0 Login Pengguna	6
2.0 Permohonan Perubahan Maklumat	9
2.1 Tab Maklumat Perubahan	9
2.2 Tab Senarai Semak	12
2.3 Tab Pengakuan	13
3.0 Semak Status Permohonan	15
3.1 Semak Status Permohonan Perubahan Maklumat	15



MANUAL PENGGUNA

PERMOHONAN PERUBAHAN MAKLUMAT (KONTRAKTOR) (PEMOHON AWAM)

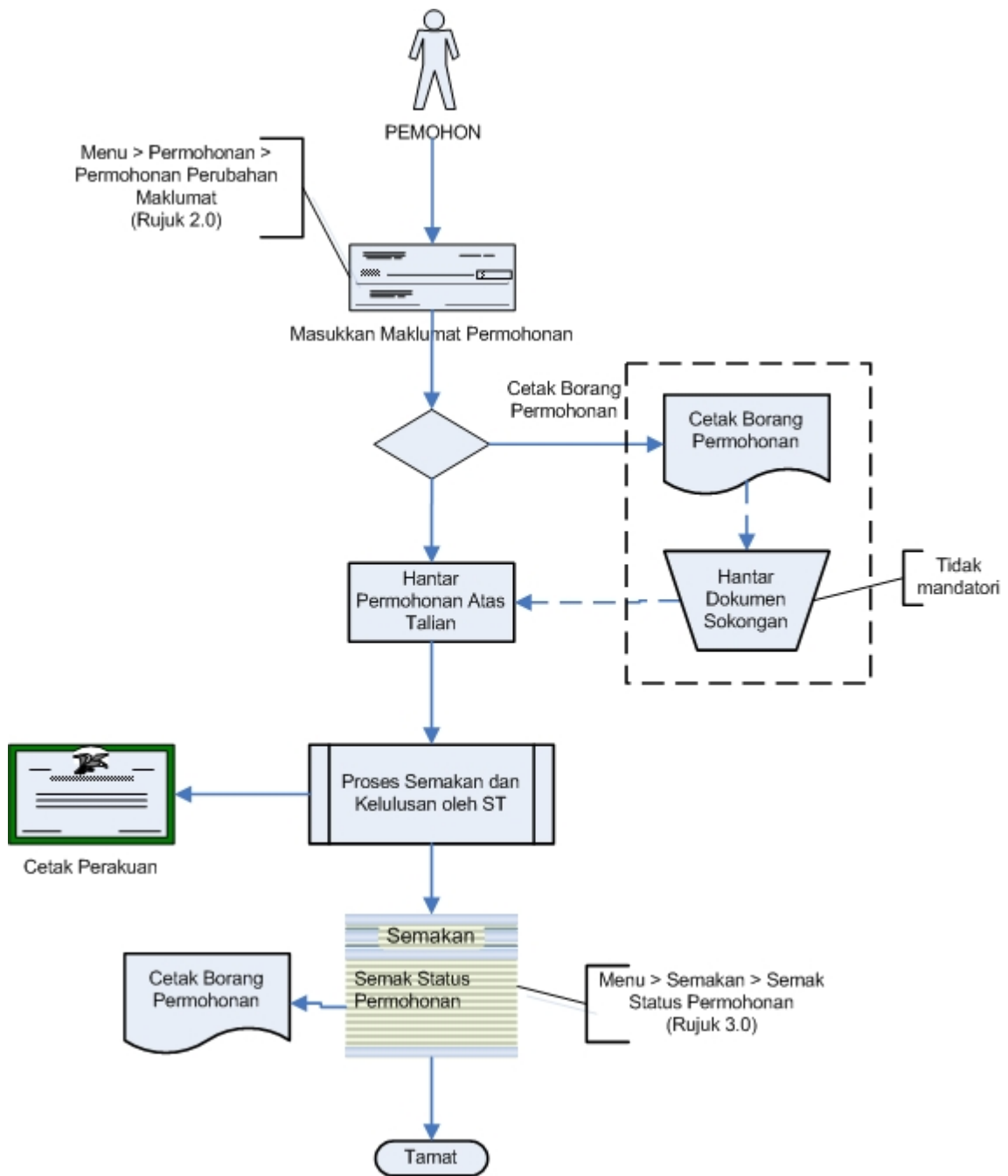
Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Write EPub books for the iPad](#)

Isi Kandungan

- 1.0 Login Pengguna
- 2.0 Permohonan Perubahan Maklumat
 - 2.1 Tab Perubahan Maklumat
 - 2.2 Tab Senarai Semak
 - 2.3 Tab Pengakuan
- 3.0 Semak Status Permohonan
 - 3.1 Semak Status Permohonan Perubahan Maklumat

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free Kindle producer](#)

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 permohonan dan proses berikut:

- Permohonan Perubahan Maklumat
- Semakan Status Permohonan Perubahan Maklumat

Pautan kepada permohonan yang sama boleh digunakan untuk permohonan bagi kategori kontraktor berikut:

- Kontraktor Elektrik
- Kontraktor Perkhidmatan Elektrik
- Pengilang Papan Suis
- Kontraktor Papan Tanda Elektrik
- Unit Pendawaian Persendirian
- Kontraktor Pembaikan Elektrik

LOGIN PENGGUNA

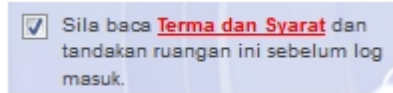
1. Masukkan alamat laman sesawang untuk ke Sistem ECOS (<http://ecos.st.gov.my>) pada tettingkap pengguna. Antaramuka untuk daftar masuk pengguna akan dipaparkan.



Skrin 1: Antaramuka Login

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

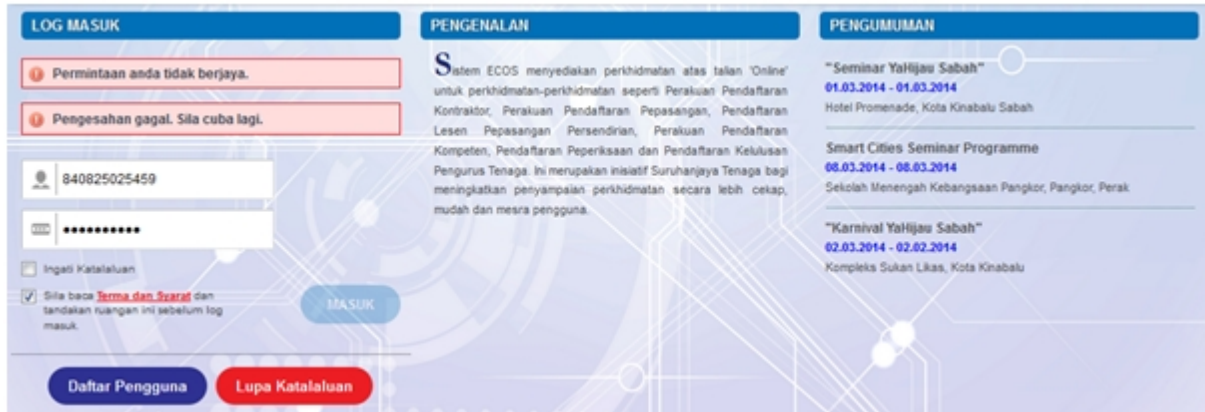
- Klik checkbox untuk Terma dan Syarat




- Klik butang



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.

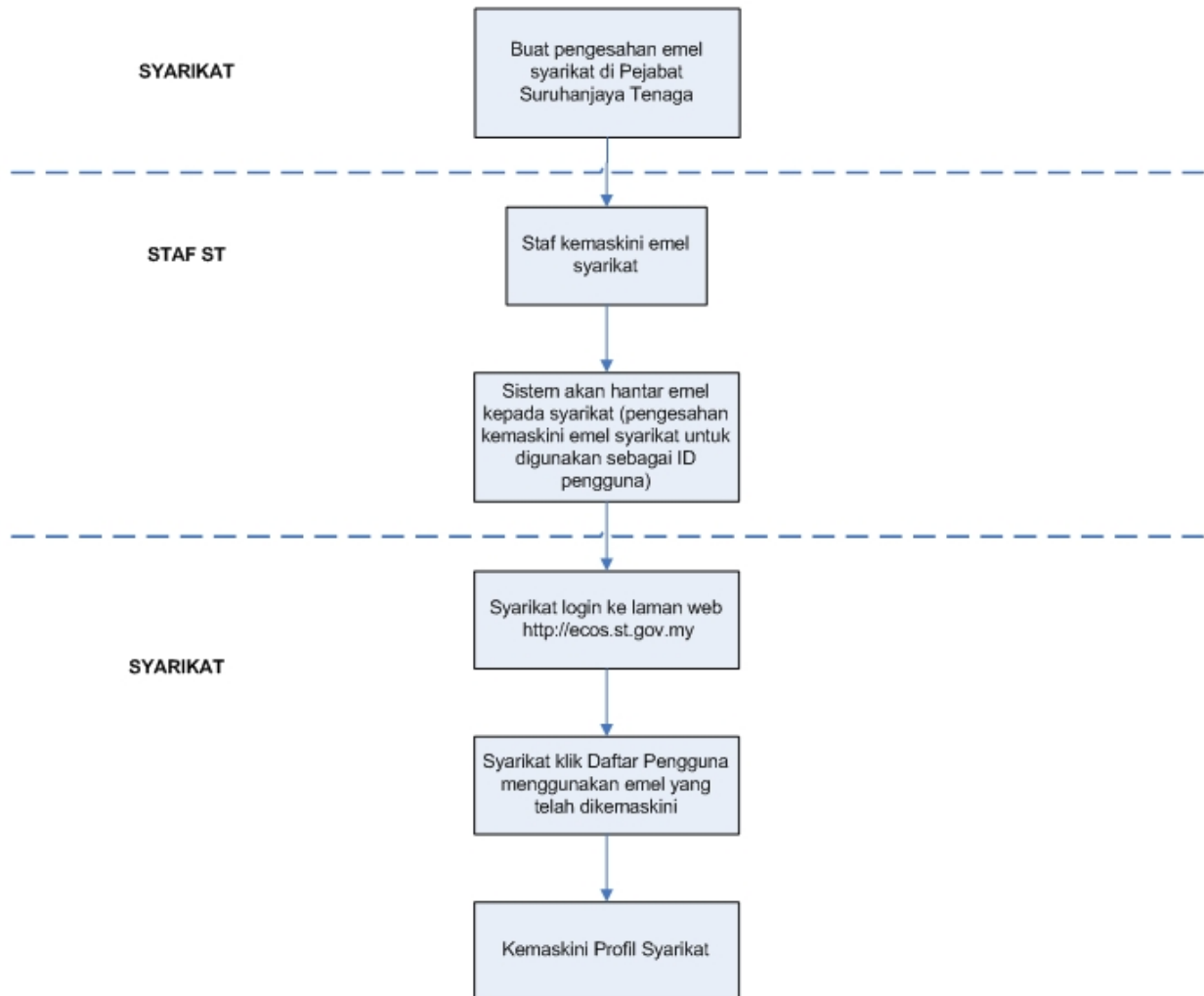
SYARAT-SYARAT LAIN

1. Bagi **Syarikat** yang sedia ada rekod pendaftaran dengan Suruhanjaya Tenaga (ST), samada rekod pendaftaran Kontraktor / Pemasangan atau Pelesenan, perlu semak syarat tambahan ini:

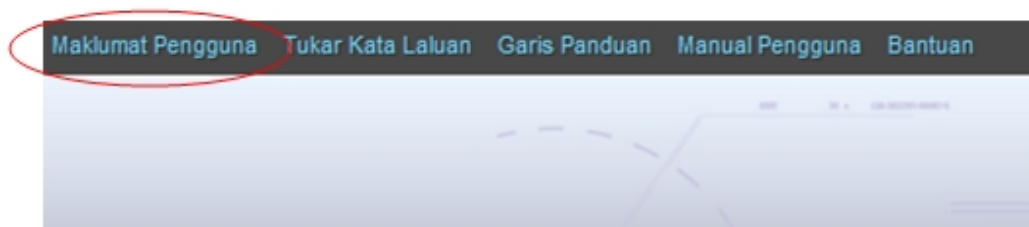
- **KEMASKINI EMEL TERKINI**
 - Maklum kepada Pejabat Kawasan Suruhanjaya Tenaga (ST) untuk **KEMASKINI EMEL** yang terkini **SEBELUM** membuat pendaftaran pengguna
 - Hanya staf ST sahaja yang boleh mengemaskini emel syarikat.
 - Syarikat akan terima emel memaklumkan kemaskini tersebut.
 - Syarikat boleh membuat pendaftaran pengguna untuk akses ke dalam Sistem ECOS **SELEPAS MENERIMA** makluman kemaskini emel tersebut

Sila rujuk aliran kerja berikut:

CARTA ALIR KEMASKINI EMEL SYARIKAT SEBELUM DAFTAR PENGGUNA ECOS ONLINE



2. Bagi pengguna yang log masuk kali pertama, diwajibkan mengemaskini Maklumat Pengguna terlebih dahulu sebelum membuat apa-apa permohonan. Klik pada hiperpautan menu Maklumat Pengguna di atas, bahagian kanan



Skrin 3: Menu Maklumat Pengguna

2.0 Permohonan Perubahan Maklumat

Pengguna boleh akses kepada menu Permohonan Pendaftaran Kontraktor. Pengguna perlu membuat pilihan menu:

Menu >> Permohonan

Klik pada hiperpautan untuk **Permohonan Pendaftaran Kontraktor ELEKTRIK / KONTRAKTOR PERKHIDMATAN ELEKTRIK / PENGILANG PAPAN SUIS / KONTRAKTOR PAPAN TANDA ELEKTRIK / UNIT PENDAWAIAN PERSENDIRIAN / KONTRAKTOR PEMBAIKAN ELEKTRIK** untuk membuat permohonan berikut:

- Permohonan Perubahan Maklumat



SENARAI PERMOHONAN

- KONTRAKTOR
 - [Permohonan Pendaftaran Kontraktor Baru](#)
 - [Permohonan Pembaharuan Pendaftaran Kontraktor](#)
 - [Permohonan Pemasukan Semula](#) (2 minggu sebelum tamat tempoh atau telah tamat tempoh)
 - [Permohonan Pengelasan Kontraktor](#)
 - [Permohonan Perubahan Voltan Pengendalian](#)
 - [Permohonan Perubahan Maklumat](#)
- PELESENAN PERSENDIRIAN
- PEPASANGAN ELEKTRIK
- ORANG KOMPETEN (PENDAFTARAN OLEH SYARIKAT)

Skrin 4: Antaramuka Menu Permohonan Pendaftaran Kontraktor

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free help authoring environment](#)

2.1 Tab Maklumat Perubahan

Klik pada menu Permohonan Pengelasan Kontraktor, skrin berikut akan dipaparkan:



PERMOHONAN PERUBAHAN PENDAFTARAN SYARIKAT/PERNIAGAAN DI BAWAH PERATURAN-PERATURAN ELEKTRIK 1994

Bil	No. Fail	Jenis Kontraktor	Kelas / Kategori	Tarikh Tamat Perakuan	Tindakan
1	ST(TKL)SGR/C/KE/02667/2015	KONTRAKTOR ELEKTRIK	KELAS C	06/05/2016	Mohon

1 / 1 (1) 10

Skrin 5: Skrin Permohonan Perubahan Maklumat

Skrin akan papar maklumat berikut:

- No. Fail
- Jenis Kontraktor
- Kelas/Kategori
- Tarikh Tamat Perakuan

Mohon

Klik butang **Mohon** untuk membuat pilihan No. Fail yang hendak dibuat permohonan pengelasan. Skrin berikut akan dipaparkan:

Tab MAKLUMAT PERUBAHAN:

PERMOHONAN PERUBAHAN PENDAFTARAN SYARIKAT/PERNIAGAAN DI BAWAH PERATURAN-PERATURAN ELEKTRIK 1994

PERMOHONAN PERUBAHAN PENDAFTARAN SYARIKAT / PERNIAGAAN DI BAWAH PERATURAN-PERATURAN ELEKTRIK 1994
ST (KE) 8

Maklumat Perubahan Senarai Semak Pengkakuan

KATEGORI PENDAFTARAN DAN MAKLUMAT PERUBAHAN

No. Permohonan : No. Fail : ST(TKL)SGR/C/KE/02667/2015

Jenis Kontraktor : KONTRAKTOR ELEKTRIK
Kelas / Kategori : KELAS C

PERUBAHAN YANG DIPOHON
Tandakan pilihan perubahan yang dipohon dibawah

Perubahan Nama Syarikat/Perniagaan
 Perubahan Alamat Syarikat/Perniagaan
 Perubahan Pemohon/Pemegang Perakuan

▲ PERUBAHAN NAMA SYARIKAT/PERNIAGAAN

▲ PERUBAHAN ALAMAT SYARIKAT/PERNIAGAAN

▲ PERUBAHAN PEMOHON/PEMEGANG PERAKUAN

Batal Simpan & Seterusnya >>

Skrin 6: Skrin Maklumat Perubahan

1. Tandakan semua "*checkbox*" pada perubahan yang dipohon.
2. Sekiranya "*checkbox*" Perubahan Nama Syarikat/Perniagaan di pilih,skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

▲ PERUBAHAN NAMA SYARIKAT/PERNIAGAAN

Nama Syarikat/Perniagaan : SETIA MAKMUR GEMILANG SDN BHD
Tarikh Pendaftaran Asal: 07/05/2015

* Nama Syarikat/Perniagaan Diubah Kepada :

* Tarikh Didaftarkan :

3. Sekiranya "*checkbox*" Perubahan Alamat Syarikat/Perniagaan di pilih,skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

PERUBAHAN ALAMAT SYARIKAT/PERNIAGAAN

Alamat Premis Syarikat: NO 15A, JALAN 6/4
Perniagaan yang
Didaftarkan

PANDAN INDAH

PANDAN INDAH COMMERCIAL PARK

Poskod : 55100

Bandar : KUALA LUMPUR

Negeri : WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

No. Telefon : 03-42957782

No. Faksimili : 03-42957791

Alamat Emel : setiamakmur@testemail.com

* Alamat Premis Syarikat:
Perniagaan yang
Didaftarkan Diubah
Kepada

* Poskod :

* Bandar : -SILA PILIH NEGERI- ▼

* Negeri : -SILA PILIH- ▼

* No. Telefon : Cth:0312345678

* No. Faksimili : Cth:0312345678

* Alamat Emel :

Maklumat Cawangan

4. Sekiranya "checkbox" Perubahan Pemohon/Pemegang Perakuan di pilih,skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

PERUBAHAN PEMOHON/PEMEGANG PERAKUAN

Nama Pemunya
Sekarang : SETIA MAKMUR GEMILANG SDN BHD

No. MyKad :

Alamat Pemunya
Sekarang : NO 15A, JALAN 6/4

PANDAN INDAH COMMERCIAL PARK

Poskod : 55100

Bandar : KUALA LUMPUR

Negeri : WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

Alamat Emel : omar@smg.com.my

Jawatan dalam Syarikat

* Nama Pemunya Diubah
Kepada

* No. MyKad :

* Alamat Pemunya
Diubah Kepada

* Poskod :

* Bandar : -SILA PILIH NEGERI- ▼

* Negeri : -SILA PILIH- ▼

* Alamat Emel :

Jawatan dalam Syarikat

Foto: (maksimum 100KB)

5. Isikan maklumat-maklumat yang diperlukan.

6. Klik butang " " untuk simpan maklumat yang telah dimasukkan dan Antaramuka Tab Senarai Semak akan dipaparkan.

7. Klik butang  untuk batal memasukkan data.

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

2.2 Tab Senarai Semak

Tab SENARAI SEMAK:

PERMOHONAN PERUBAHAN PENDAFTARAN SYARIKAT/PERNIAGAAN DI BAWAH PERATURAN-PERATURAN ELEKTRIK 1994

Permintaan anda berjaya diproses.

PERMOHONAN PERUBAHAN PENDAFTARAN SYARIKAT / PERNIAGAAN DI BAWAH PERATURAN-PERATURAN ELEKTRIK 1994
ST (KE) 8

Maklumat Perubahan **Senarai Semak** Pengakuan

NOTA:
*Sila tanda (/) pada kotak berkenaan dan hantar salinan dokumen-dokumen di bawah (yang berkenaan sahaja) ke pejabat kawasan Suruhanjaya Tenaga.

1. Pendaftaran Perniagaan (di bawah Akta Pendaftaran Perniagaan)

Perakuan Pendaftaran Perniagaan (Borang D):
*Salinan perlu dihantar ke Suruhanjaya Tenaga

Maklumat Perniagaan Terkini

**Syarikat perlu memiliki Borang D dan Maklumat Perniagaan untuk semakan Suruhanjaya Tenaga dari masa ke semasa.

ATAU

2. Pendaftaran Syarikat (di bawah Akta Syarikat)

Sijil Perakuan Pemerbadanan Syarikat:
*Salinan perlu dihantar ke Suruhanjaya Tenaga

Borang Teras (Particulars of Directors/Officer)
*Salinan perlu dihantar ke Suruhanjaya Tenaga

Borang Teras (Particulars of share capital/shareholders)
*Salinan perlu dihantar ke Suruhanjaya Tenaga

MAA (Memorandum & Articles of Association of Company)

**Syarikat perlu memiliki Borang Teras atau Form of Annual Return of a Company untuk semakan tapak oleh Suruhanjaya Tenaga dari masa ke semasa

Form of Annual Return (terkini)

Salinan Perjanjian sewa ATAU Salinan Hakmilik / Perjanjian Jual beli bagi Premis Perniagaan / Pejabat Yang didaftarkan (tidak perlu jika perubahan pemohon)

FOTO-FOTO

1. Papan tanda kedai/pejabat perniagaan seperti yang diluluskan oleh Dewan Bandaraya/Majlis Perbandaran/Majlis Daerah/dll
(Pandangan menyeluruh dari luar kedai/pejabat)

2. Bahagian hadapan kedai/pejabat
(Pandangan menyeluruh yang menunjukkan papan tanda dan jalan masuk ke premis)

3. Ruang (dalam) kedai/pejabat
(Pandangan dari dalam kedai focus ke setor dan rak-rak stor/bangunan)


4. Setor/Stok barangan Elektrik
(Pandangan menyeluruh focus ke setor dan rak-rak stor/barangan)

5. Peralatan Menguji
(Foto peralatan menguji)

<< Sebelumnya Simpan & Seterusnya >>

Skrin 7: Antaramuka Senarai Semak

1. Tandakan semua "checkbox" pada yang berkenaan.

2. Klik butang "  " untuk simpan maklumat yang telah dimasukkan dan

Antaramuka Tab Pengakuan akan dipaparkan.

3. Klik butang " " untuk kembali ke Tab Maklumat Perubahan.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free EPub producer](#)

2.3 Tab Pengakuan

Tab PENGAKUAN:

PERMOHONAN PERUBAHAN PENDAFTARAN SYARIKAT/PERNIAGAAN DI BAWAH PERATURAN-PERATURAN ELEKTRIK 1994

 Permintaan anda berjaya diproses.

PERMOHONAN PERUBAHAN PENDAFTARAN SYARIKAT / PERNIAGAAN DI BAWAH PERATURAN-PERATURAN ELEKTRIK 1994
ST (KE) 8

Maklumat Perubahan Senarai Semak **Pengakuan**

PENGAKUAN PEMOHON

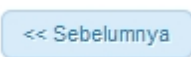

Saya **SETIA MAKMUR GEMILANG SDN BHD** No. MyKad sebagai bagi pihak mengaku bahawa maklumat-maklumat yang terkandung di dalam permohonan ini adalah benar dan betul dan saya sedar adalah menjadi suatu kesalahan di bawah seksyen 8, Akta Bekalan Elektrik 1990 (pindaan 2015) jika maklumat-maklumat yang diberikan itu adalah palsu. Saya sedar pendaftaran yang akan dikeluarkan kepada saya boleh dibatalkan oleh Suruhanjaya seperti yang diperuntukkan di bawah Peraturan 104, Peraturan-peraturan 1994. Dengan ini saya memohon agar permohonan Perubahan Alamat Syarikat/Perniagaan Dalam Pendaftaran Syarikat/ Perniagaan ini diluluskan.


Nama Pemohon : SETIA MAKMUR GEMILANG SDN BHD
No. MyKad :
Alamat : NO 15A, JALAN 6/4
PANDAN INDAH COMMERCIAL PARK
Poskod : 55100 Bandar : KUALA LUMPUR
Negeri : WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
Alamat Emel : omar@smg.com.my
Jawatan dalam Syarikat
Tarikh Mohon : 27/05/2021

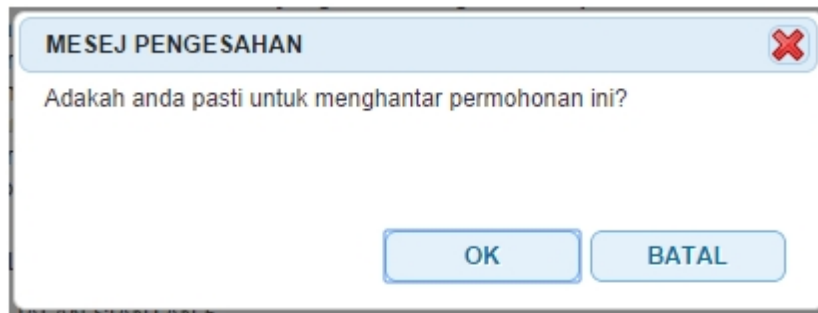
Skrin 8: Antaramuka Pengakuan Pemohon

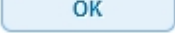
1. Tandakan pada checkbox () pengakuan.

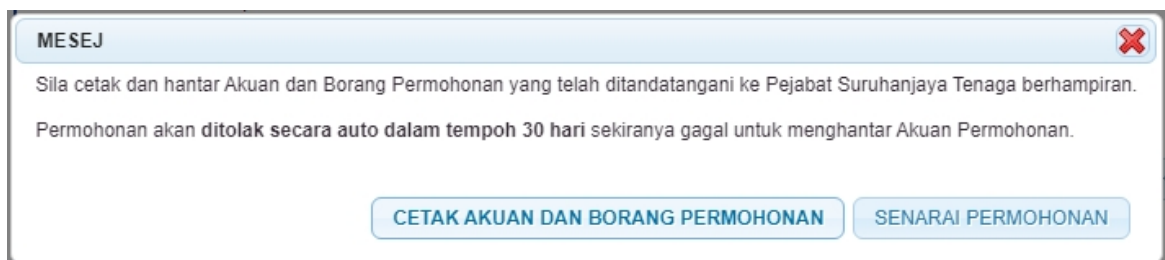
2. Klik butang " " untuk kembali ke Tab Senarai Semak. Atau, klik pada ikon SIMPAN () untuk simpan maklumat.

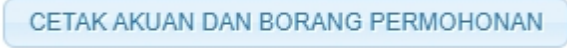


3. Klik butang " " untuk jana borang permohonan perubahan pendaftaran syarikat/perniagaan untuk cetakan. Pemohon boleh mencetak permohonan sekiranya perlu untuk simpanan.

4. Klik butang " " untuk menghantar permohonan. Mesej berikut akan dipaparkan:



- Klik  - untuk hantar permohonan ke ST.
 - Permohonan yang dihantar secara atas talian akan diterima oleh ST secara atas talian juga.
 - Dokumen sokongan yang telah ditandakan pada tab Senarai Semak perlu dihantar secara fizikal kepada ST untuk membolehkan pihak ST memproses permohonan yang dihantar secara atas talian.
 - Mesej berikut akan dipaparkan:



- Klik butang  untuk cetak Akuan dan Borang Permohonan kontraktor dan kompeten.
 - Klik butang  pada mesej - akan ke skrin [Semak Status Permohonan Perubahan Maklumat](#)
- Klik  - untuk batal proses hantar. Status permohonan akan kekal kepada 'DRAF'

Nota: Label bertanda asterik (*) adalah mandatori.

3.0 Semak Status Permohonan

Pengguna boleh akses kepada menu Semakan. Pengguna perlu membuat pilihan menu:

Menu >> Semakan

Klik pada hiperpautan untuk semak status permohonan :

- Semak Status Permohonan Perubahan Maklumat



Skrin 9: Antaramuka Menu Semakan

Klik pada hiperpautan untuk **Semak Status Permohonan Perubahan Maklumat** untuk membuat semakan status permohonan perubahan maklumat dari kontraktor.

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

3.1 Semak Status Permohonan Perubahan Maklumat

Klik pada menu Semak Status Permohonan Perubahan Maklumat, skrin berikut akan dipaparkan:

The screenshot shows a table titled "SEMAKAN STATUS PERMOHONAN PERUBAHAN MAKLUMAT (KONTRAKTOR)". The table has the following columns: Bil, No. Permohonan, No. Fail, Jenis Permohonan, Tarikh Mohon, Status, Catatan Semakan, Tindakan, and Cetak. There is one row of data with the following values: Bil: 1, No. Permohonan: [OTKL2705202100004CR](#), No. Fail: ST(TKL)SGR/C/KE/02667/2015, Jenis Permohonan: PERUBAHAN MAKLUMAT, Tarikh Mohon: 27/05/2021, Status: TUKAR ALAMAT, NAMA WAKIL, NAMA SYARIKAT, Catatan Semakan: (empty), Tindakan: Rayuan (with edit and delete icons), Cetak: Ajuan dan Borang Permohonan. Below the table, there are navigation icons and a page indicator "1 / 1 (1)" with a dropdown menu set to "10".


Skrin 10: Skrin Semak Permohonan Perubahan Maklumat

1. Senarai akan papar maklumat berikut:

- No. Permohonan
- No. Fail
- Jenis Permohonan
- Tarikh Mohon
- Status


2. Klik pada hiperpautan No. Permohonan

- Borang Permohonan akan dipaparkan.

3. Sekiranya permohonan belum dihantar (Status = DRAF), klik pada ikon kemaskini () untuk kemaskini permohonan.

- Sekiranya status = DRAF, pemohon boleh membuat pengemaskinian kepada borang permohonan yang telah diisi sebelum ini sebelum dihantar ke ST.
- Sekiranya status = TUKAR ALAMAT, NAMA WAKIL, NAMA SYARIKAT (atau status lain, selain dari DRAF), pemohon hanya boleh melihat maklumat yang dimasukkan pada borang permohonan tanpa membuat sebarang pengemaskinian.
- Sila klik di sini ([Permohonan Perubahan Maklumat](#)) untuk membuat sebarang pengemaskinian.



4. Klik pada butang  untuk mencetak Akuan dan Borang Permohonan. Pengguna MESTI mencetak Akuan Permohonan, lengkapkan maklumat pada Akuan Permohonan dan tandatangan pada akuan tersebut. Akuan yang telah lengkap ditandatangani perlu dihantar ke Pejabat ST yang berkenaan untuk melengkapkan proses permohonan.