

Permohonan pendaftaran semula Orang Kompeten Elektrik

Table of contents

New topic	3
Isi Kandungan	4
Aliran Kerja	5
1.0 Login pengguna	6
2.0 Permohonan Pendaftaran semula	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	12
3.0 Semak Status Permohonan	14



MANUAL PENGGUNA

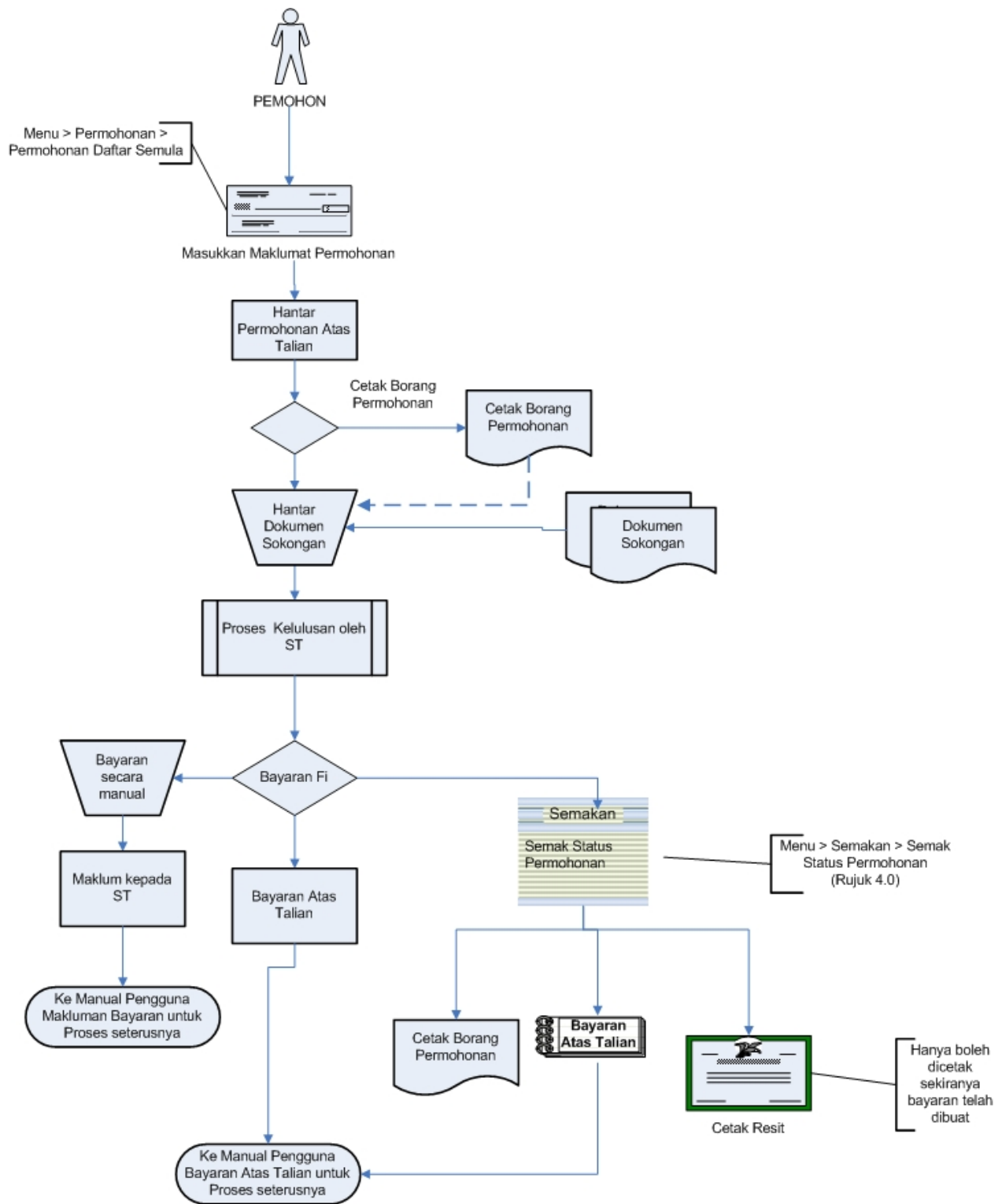
PERMOHONAN PENDAFTARAN SEMULA ORANG KOMPETEN

(PEMOHON AWAM)

Isi Kandungan

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

LOGIN PENGGUNA

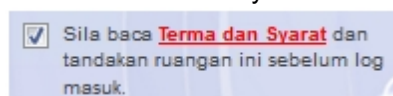
1. Masukkan alamat laman sesawang untuk ke Sistem ECOS (<http://ecos.st.gov.my>) pada tettingkap pengguna. Antaramuka untuk daftar masuk pengguna akan dipaparkan.



Skrin 1: Antaramuka Login

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

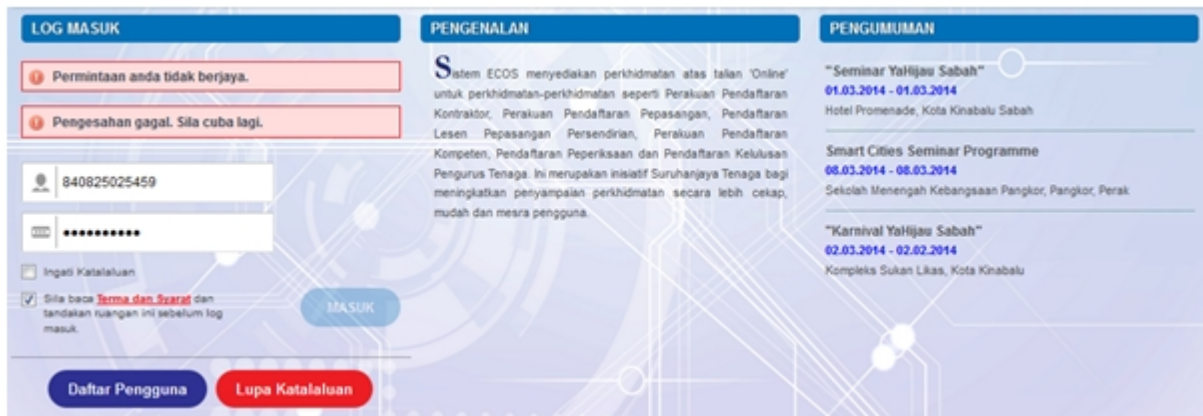
- Klik checkbox untuk Terma dan Syarat




- Klik butang



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



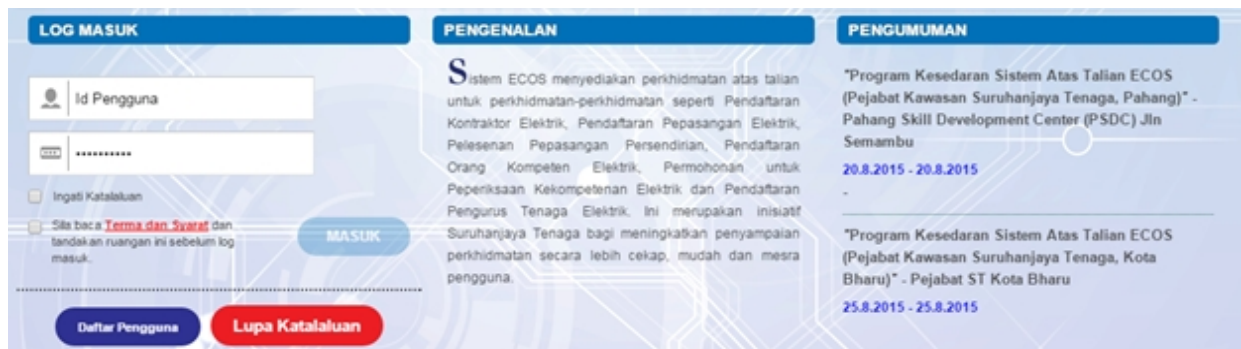
Skrin 2: Antaramuka Salah Katalaluan

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

SYARAT-SYARAT LAIN

1. Bagi 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 semula

1. Masuk ke Menu berikut:

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

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

- Permohonan Pendaftaran Semula 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 Semula, skrin berikut akan dipaparkan:

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

2.1 Tab Maklumat Pemohon

1. Antaramuka berikut akan dipaparkan:

PERMOHONAN PENDAFTARAN SEMULA

Bil	No. Perakuan	Tarikh Mula Daftar Majikan Semasa	Status	No. Fail	Tarikh Mula Pendaftaran	Tarikh Tamat Pendaftaran	
<input type="checkbox"/>	1	PJ-T-4-B-0399	24/01/2015	SAH DIDAFTAR	ST(TKL)SGR/C /KE/02185/2015	26/01/2016	25/01/2017
<input type="checkbox"/>	2	PW-T-3-B-0169-	24/01/2015	SAH DIDAFTAR	ST(TKL)SGR/C /KE/02185/2015	26/01/2016	25/01/2017

Mohon

2. Pilih (*tick*) perakuan dan klik butang Mohon, sistem akan paparkan skrin berikut:

Maklumat Pemohon	Butiran Kekompetenan	Butir-Butir Majikan Sekarang	Pengakuan Pemohon
BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON			
Nama Pemohon	: CHIA JEN	Tarikh Lahir	: 26/04/1986
No. MyKad	: 860426		
Umur	: 34		
Alamat Surat Menyurat	: 171, JALAN E2/4, TAMAN EHSAN, KEPONG		
Poskod	: 52100	Bandar	: KUALA LUMPUR
Negeri	: WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR	No. Telefon	: 012-3368079
No. Telefon (HP)	:	No. Faksimili	:
Alamat Emel	: chiajenchy@testemail.com		
* Tempoh yang Dipohon	: <input type="text" value="-SILA PILIH-"/>		
Nota:			
Sila pastikan tempoh yang dipohon tidak melebihi umur yang dihadkan:			
<ul style="list-style-type: none"> • 65 tahun untuk PW, PK, PJ • 75 tahun untuk PE, JP, JK 			
		<input type="button" value="Batal dan Keluar"/>	<input type="button" value="Simpan & Seterusnya >>"/>

2. Maklumat berikut akan dipaparkan:

- Nama Pemohon
- No. MyKad
- Umur
- Tarikh Lahir
- Alamat Surat Menyurat
- Poskod
- Bandar
- Negeri
- No Telefon
- No Telefon Bimbit
- 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 Kompeten akan dipaparkan.

2.2 Tab Butiran Kekompetenan

1. Antaramuka berikut akan dipaparkan:

PERMOHONAN PENDAFTARAN SEMULA

✔ Permintaan anda berjaya diproses.

Maklumat Pemohon Butiran Kekompetenan Butir-Butir Majikan Sekarang Pengakuan Pemohon

BAHAGIAN B: BUTIRAN KEKOMPETENAN

Bil	Jenis Kompeten	No. Perakuan	Sekatan	Kod Kategori
1	PENJAGA JENTERA ELEKTRIK	PJ-T-4-B-0399	A4	PJ
2	PENDAWAI ELEKTRIK	PW-T-3-B-0169	PW3	PW

<< Sebelum Simpan & Seterusnya >>

2. Perakuan yang dipilih akan dipaparkan.

3. Klik butang " << Sebelumnya " untuk kembali ke Tab Maklumat Pemohon.

4. Klik butang " Simpan & Seterusnya >> " untuk simpan maklumat yang dipaparkan dan Tab Butir Majikan Sekarang akan dipaparkan.

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

2.3 Tab Butir Majikan Sekarang

1. Antaramuka berikut akan dipaparkan:

PERMOHONAN PENDAFTARAN SEMULA

✔ Permintaan anda berjaya diproses.

Maklumat Pemohon Butiran Kekompetenan Butir-Butir Majikan Sekarang Pengakuan Pemohon

BAHAGIAN C: BUTIR-BUTIR MAJIKAN SEKARANG

Jenis Majikan : Kontraktor
 Nama : NMH ENGINEERING SERVICES SDN. BHD.
 No. ROC : 1004316P No. Mykad :
 Alamat : NO. 1-2A, BLOCK B, JALAN GC3
 GLOMAC CYBERJAYA
 Poskod : 63200 Bandar : CYBERJAYA
 Negeri : SELANGOR No. Telefon : 03-83181922
 No. Faksimili :
 Alamat Emel : nmheng11@testemail.com
 Nama Premis : NMH ENGINEERING SERVICES SDN. BHD.

* Nama Pemunya :
 * Jawatan :

<< Sebelum Simpan & Seterusnya >>


2. maklumat berikut akan dipaparkan:


- Jenis Majikan
- Nama
- No ROC
- No Mykad
- Alamat
- Poskod
- Bandar

- Negeri
- No Telefon
- No Faksimili
- Alamat Emel
- Nama Premis

3. Masukkan maklumat untuk:

- Nama (mandatori)
- Jawatan (mandatori)

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

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

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Write eBooks for the Kindle](#)

2.4 Tab Pengakuan Pemohon

1. Antaramuka berikut akan dipaparkan:

PERMOHONAN PENDAFTARAN SEMULA

✔ Permintaan anda berjaya diproses.

Maklumat Pemohon
Butiran Kekompetenan
Butir-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.

Nama Pemohon : CHIA JEN
 No. MyKad : 860426
 Tarikh Pengakuan : 17/12/2020

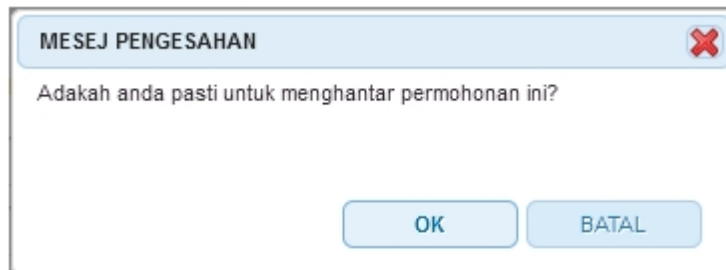
<< Sebelum
Simpan
Hantar

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."

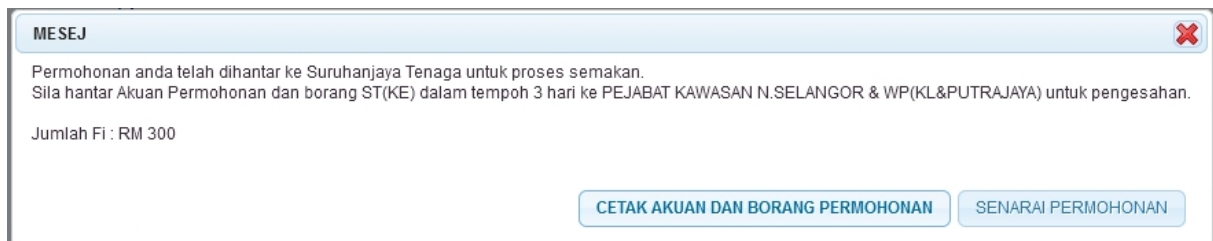
3. Tandakan *checkbox* "Saya mengaku bahawa saya bekerja sepenuh masa dengan majikan tersebut di bahagian Butir Majikan Sekarang dan saya akan bertanggungjawab ke atas kerja-kerja di bawah jagaan saya."

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 (<< Sebelumnya) untuk kembali ke Tab Butir Majikan Sekarang.
6. Klik butang (Simpan) terlebih dahulu untuk simpan maklumat sebelum klik pada butang (Hantar).
7. Klik butang (Hantar) untuk menghantar permohonan. Mesej berikut akan dipaparkan:



- Klik (OK) - untuk hantar permohonan ke ST. Mesej berikut akan dipaparkan



- Klik(CETAK AKUAN DAN BORANG PERMOHONAN) untuk mencetak Akuan dan Borang Permohonan.
- Klik(SENARAI PERMOHONAN) untk ke Senarai Permohonan.

3.0 Semak Status Permohonan

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

Menu >> Semakan



2. Klik pada hiperpautan untuk **PERMOHONAN PENDAFTARAN PEPASANGAN ELEKTRIK** untuk papar senarai perkhidmatan untuk semakan permohonan yang dibuat. Antaramuka berikut akan dipaparkan:

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](#)

3. Klik hiperpautan Permohonan Pendaftaran Orang Kompeten Elektrik untuk membuat semakan status Permohonan Pendaftaran Semula Orang Kompeten Elektrik.

SEMAKAN STATUS PERMOHONAN PENDAFTARAN ORANG KOMPETEN ELEKTRIK

Bil	No. Permohonan	Jenis Permohonan	Tarikh Mohon	Status	No Perakuan	No. Fail	Tindakan	Cetak
1	OTKL1712202000234K	PENDAFTARAN SEMULA	17/12/2020	PERMOHONAN PENDAFTARAN SEMULA ORANG KOMPETEN	PW-T-3-B-0169 PJ-T-4-B-0399	ST(TKL)SGR/C /KE/02185/2015	  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
1	OTKL0110202000102K	PENDAFTARAN SEMULA	01/10/2020	PERMOHONAN DITOLAK	ST(TKL)SGR/C /KE/02185/2015			Resit Surat Kelulusan


1 / 1 (1) 10


4. Terdapat 2 senarai yang akan dipaparkan iaitu pada bahagian diatas adalah Senarai Permohonan Terkini dan dibahagian bawah adalah Senarai Permohonan Terdahulu.

5. Senarai akan papar maklumat berikut:


- No. Permohonan
- Jenis Permohonan

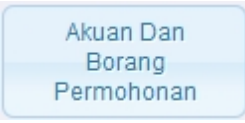
- Tarikh Mohon
- Status - papir status terkini permohonan
- No perakuan
- No. Fail


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

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

7. Klik pada hiperpautan No. Permohonan untuk papir maklumat permohonan yang mana status selain dari DRAF

8. Klik butang () untuk mencetak resit pembayaran.

9. klik butang () untuk memuat turun Akuan dan Borang Permohonan.

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

11. Klik butang () untuk memaparkan Surat Kelulusan.